

PATVIRTINTA

Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos
generalinio direktoriaus 2019 m. sausio 14 d. įsakymu
Nr. B-10

Pakeitimas 2019 m. spalio 3 d. įsakymu Nr. B-232

NAUDOJIMOSI LIETUVOS NACIONALINE MARTYNO MAŽVYDO BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naudojimosi Lietuvos nacionaline Martyno Mažvydo biblioteka (toliau – Nacionalinė biblioteka) taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato bendrąją naudojimosi Nacionaline biblioteka tvarką, asmenų registravimo, registruotųjų vartotojų asmens duomenų tvarkymo ir paslaugų teikimo tvarką Nacionalinėje bibliotekoje, vartotojo teises, pareigas ir atsakomybę, Nacionalinės bibliotekos teises ir pareigas.

2. Šių Taisyklių priedai:

- 2.1. 1A priedas „Vartotojo registracijos kortelė“;
- 2.2. 1B priedas „Vartotojo (iki 16 metų) registracijos kortelė“;
- 2.3. 2 priedas „Prašymas dėl leidimo naudotis dokumentais“;
- 2.5. 3 priedas „Prašymas dėl leidimo kopijuoti“;
- 2.6. 4 priedas „Prašymas dėl leidimo naudotis NPDAF dokumentais“;
- 2.7. 5 priedas „Prašymas dėl terminuoto leidimo išsinešti dokumentus“;
- 2.8. 6 priedas „Prašymas dėl garso dokumentų kopijavimo“.

3. Naudotis Nacionalinės bibliotekos teikiamomis paslaugomis turi teisę visi fiziniai ir juridiniai asmenys Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo ir šių Taisyklių nustatyta tvarka, kuri skelbiama Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje.

4. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

- 4.1 **Bibliotekos paslauga** – bet kuri Nacionalinės bibliotekos veikla, organizuojama ir vykdoma Nacionalinės bibliotekos patalpose ir už jų ribų, tenkinant vartotojų informacinius, mokslinius, kultūrinius, edukacinius, profesinius, laisvalaikio poreikius ir naudojant visus prieinamus informacijos išteklius, bibliotekos įrangą, patalpas bei specialistų kompetenciją.
- 4.2. **Vartotojas** – Nacionalinės bibliotekos paslaugų gavėjas.
- 4.3 **Identifikuotas vartotojas** – vartotojas, kuris kreipiasi į Nacionalinę biblioteką žodžiu arba raštu, pateikęs savo vardą, pavardę, skaitytojo numerį ir (ar) asmens kodą.
- 4.4. **Neregistruotasis vartotojas** – vartotojas, kuris lankosi bibliotekoje ir naudojasi bibliotekos paslaugomis, kurioms nebūtina patvirtinti (identifikuoti) jo tapatybę, pavyzdžiui, naudojasi bibliotekos skaityklomis, dalyvauja viešuose renginiuose, ekskursijose ir pan.

- 4.5. **Registruotasis vartotojas** – vartotojas, kuris yra registruotas bibliotekos informacinėje sistemoje ir turi jam išduotą vartotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę rezervuoti ir gauti panaudai bibliotekos dokumentus, pratęsti jų panaudos terminą, nuotoliniu būdu naudotis prenumeruojamomis duomenų bazėmis, kurias licencijuoja biblioteka (jei licencija tai leidžia) ir naudotis kitomis bibliotekos paslaugomis, kurioms būtina patvirtinti (identifikuoti) vartotojo tapatybę.
- 4.6. **Vaikų ir jaunimo literatūros vartotojas** – specializuoto fondo, išskirtinai susijusio su vaikų ir jaunimo literatūra ir skirta vaikų ir jaunimo skaitymo interesų užtikrinimui, vartotojas – ikimokyklinio amžiaus vaikas, mokinys, studentas, pedagogas, leidėjas ir kitų profesijų atstovas, kurio veikla ar studijos susijusios su vaikų literatūra, užsiregistravęs Nacionalinėje bibliotekoje šių Taisyklių nustatyta tvarka.
- 4.7. **Registruotasis viešosios interneto prieigos vartotojas** – vartotojas, bibliotekos nustatyta tvarka užsiregistravęs bibliotekos viešosios interneto prieigos sistemoje, besinaudojantis viešosios interneto prieigos paslaugomis.
- 4.8. **Personalinis vartotojas** – Lietuvos mokslų akademijos narys; asmuo, turintis pedagoginį vardą (profesorius, docentas); asmuo, turintis mokslų daktaro laipsnį ir dirbantis mokslo tiriamąjį darbą; kūrybinės sąjungos narys; užsiregistravęs Nacionalinėje bibliotekoje šių Taisyklių nustatyta tvarka ir papildomai pateikęs dokumentus, patvirtinančius teisę užsiregistruoti kaip personaliniam vartotojui (pavyzdžiui, diplomas, mokslo laipsnį patvirtinantis dokumentas, kūrybinės sąjungos nario pažymėjimas, mokslo įstaigos darbuotojo pažymėjimas ir kt.).
- 4.9. **LIBIS** – Lietuvos integrali bibliotekų informacinė sistema.
- 4.10. **LIBIS vartotojo pažymėjimas (vartotojo pažymėjimas)** – registruotojo vartotojo identifikavimo dokumentas, išduodamas teisės aktų nustatyta tvarka, pripažįstamas visose LIBIS bibliotekose ir suteikiantis teisę naudotis bibliotekos paslaugomis, kurioms būtina patvirtinti (identifikuoti) vartotojo tapatybę.
- 4.11. **Sutartis su vartotoju** – vartotojui užpildant Nacionalinės bibliotekos vartotojo registracijos kortelę ir ją patvirtinant savo parašu ar anketą LIBIS sistemoje ir ją patvirtinant per elektroninius valdžios vartus su vartotoju sudaroma bibliotekos paslaugų teikimo sutartis.
- 4.12. **Vartotojų aptarnavimas** – veikla, kurią vykdo Nacionalinės bibliotekos struktūriniai padaliniai, teikiantys paslaugas bibliotekoje ir (ar) už jos ribų.
- 4.13. **LIBIS bibliotekos** – LIBIS programinę įrangą naudojančios bibliotekos.
- 4.14. **Dokumentas** – bet koku būdu, forma ir laikmena pateikta, saugoma ir naudojama informacija, įskaitant pritaikytą skaityti elektroninėmis priemonėmis: knyga, periodinis leidinys, rankraštis, natos, mikroformos, garsinis, regimasis, mišrus (garsinis regimasis), kartografinis, vaizdinis, aklujų (Brailio) raštu išspausdintas ar kitu būdu pateikiantis informaciją šaltinis.
5. Kitos taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Lietuvos Respublikos informacinės visuomenės paslaugų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS VARTOTOJŲ REGISTRAVIMO TVARKA

6. Asmuo, pageidaujantis tapti registruotuoju Nacionalinės bibliotekos vartotoju ir įsigyti LIBIS vartotojo pažymėjimą, turi:

- 6.1. susipažinti su Taisyklėmis;
- 6.2. pateikti galiojančią asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
- 6.3. nurodyti asmens tapatybės duomenis (vardą, pavardę, asmens kodą) ir duomenis ryšiams palaikyti (gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį ir (ar) elektroninio pašto adresą);
- 6.4. užpildyti ir pasirašyti vartotojo registracijos kortelę (Taisyklių 1A priedas) ir taip patvirtinti, kad:
 - 6.4.1. susipažino su Taisyklėmis;
 - 6.4.2. pateikė tikslus ir teisingus asmens duomenis;
 - 6.4.3. yra informuotas apie asmens duomenų tvarkymo tikslus ir sąlygas;
- 6.5. išreikšti sutikimą arba nesutikimą gauti Nacionalinės bibliotekos informaciją ir (ar) dalyvauti Nacionalinės bibliotekos atliekamose apklausose ir (ar) tyrimuose;
- 6.6. sumokėti Nacionalinės bibliotekos nustatyto dydžio vartotojo pažymėjimo išdavimo mokestį.

7. Asmenys iki 16 metų registruojami pateikus nustatytos formos jų atstovo (tėvo, įtėvio, globėjo ar rūpintojo) Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos vartotojo (iki 16 metų) registracijos kortelę (Taisyklių 1B priedas).

8. Asmenys, norintys gauti Personalinio vartotojo teises, turi pateikti šį statusą patvirtinantį dokumentą, vadovaudamiesi Taisyklių 4.8 punkte nurodyta informacija apie Personalinį vartotoją.

9. Vartotojai gali registruotis arba atnaujinti savo registracijos duomenis Nacionalinėje bibliotekoje arba elektroniniu būdu, naudodamiesi asmens tapatybės nustatymo elektroninėje erdvėje priemonėmis portale www.ibiblioteka.lt:

- 9.1. registruojantis portale www.ibiblioteka.lt, pateiktame sąraše galima pasirinkti lankytinas bibliotekas, vartotojas jose užregistruojamas automatiškai;
- 9.2. įsigyjant pažymėjimą portale www.ibiblioteka.lt, užsakymą reikia apmokėti per 40 kalendorinių dienų. Sumokėjęs vartotojas privalo per 14 kalendorinių dienų atvykti atsiimti pažymėjimo (jeigu buvo pasirinkta vartotojo pažymėjimą atsiimti Nacionalinėje bibliotekoje). Laiku nesumokėjęs ar neatvykęs atsiimti, registracijos duomenys ištrinami, pažymėjimas neišduodamas, sumokėti pinigai negražinami.

10. Nacionalinėje bibliotekoje ir kitose LIBIS bibliotekose registruotas vartotojas gali naudotis vienu galiojančiu pažymėjimu.

11. Registruotam vartotojui, praradusiam ar sugadinusiam vartotojo pažymėjimą, Taisyklių nustatyta tvarka išduodamas naujas vartotojo pažymėjimas.

12. Lietuvos bibliotekos ir organizacijos, norėdamos naudotis tarpbibliotekiniu abonementu, turi užsisakyti pažymėjimą Nacionalinės bibliotekos tarpbibliotekiniame abonemente el. paštu tba@lnb.lt arba Nacionalinėje bibliotekoje (Gedimino pr. 51, II a., Registracijos ir informacijos punkte).

III SKYRIUS

REGISTRUOTŲJŲ VARTOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ VALDYMAS IR TVARKYMAS

13. Įsigydamas pažymėjimą vartotojas parašu patvirtina, kad sutinka su šiomis Taisyklėmis ir tuo, kad Nacionalinė biblioteka, turėdama teisės aktų nustatyta tvarka teisę tvarkyti ir valdyti asmens duomenis, vartotojams registruojantis, persiregistruojant ir naudojantis bibliotekos paslaugomis įstatymų bei šiose Taisyklėse apibrėžta tvarka tvarkys vartotojo Nacionalinei bibliotekai suteiktus asmens duomenis.

14. Vartotojų asmens duomenys Nacionalinėje bibliotekoje tvarkomi automatiniu ir neautomatiniu būdu.

15. Tvarkydama vartotojų asmens duomenis, Nacionalinė biblioteka vadovaujasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais.

16. Vartotojų asmens duomenys tvarkomi šiais tikslais:

16.1. vartotojų aptarnavimui ir informaciniam aprūpinimui organizuoti;

16.2. vartotojų apskaitai atlikti;

16.3. asmens tapatybei nustatyti;

16.4. vartotojo pažymėjimui funkcionuoti bendros vartotojų registravimo duomenų bazės pagrindu;

16.5. vartotojų apklausoms, moksliniams tyrimams organizuoti, siekiant gerinti Nacionalinės bibliotekos teikiamų paslaugų kokybę, kurti naujus produktus ir paslaugas;

16.6. vartotojams informuoti apie Nacionalinės bibliotekos paslaugas, informacijos išteklius, organizuojamus renginius ir darbo laiko pakeitimus.

17. Nacionalinė biblioteka, gavusi rašytinį vartotojo sutikimą, dėl mokslinių ir (ar) vartotojų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis tyrimų gali rinkti papildomus asmens duomenis, susijusius su išsilavinimu, profesine veikla ir kt.

18. Apibendrinti Nacionalinės bibliotekos vartotojų asmens duomenys naudojami statistikai.

19. Tvarkydama asmens duomenis Nacionalinė biblioteka remiasi sutarties sudarymo ir vykdymo, sutikimo, pareigos pagal taikomus teisės aktus vykdymo teisiniais pagrindais ar kitomis Reglamento (ES) 2016/679 6 straipsnio 1 dalyje nustatytomis teisėto tvarkymo sąlygomis.

20. Vartotojų duomenys atnaujinami (patikslinami) periodiškai, ne rečiau kaip kartą per metus. Duomenys atnaujinami (patikslinami) nemokamai.

21. Asmens duomenų saugojimo terminas Nacionalinės bibliotekos vartotojų registracijos duomenų bazėje yra 6 metai. Jeigu per šį laikotarpį vartotojas nė karto nepasinaudojo bibliotekos paslaugomis, nepersiregistravo, jo duomenys nuasmeninami.
22. Vartotojų finansinės operacijos saugomos tiek, kiek to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai.
23. Vartotojų, kurie skolingi Nacionalinei bibliotekai ar kitai LIBIS bibliotekai, duomenys saugomi iki kreditorinio reikalavimo patenkinimo, bet ne daugiau nei 10 metų nuo teisės į kreditorinį reikalavimą atsiradimo.
24. Vartotojas dėl savo, kaip duomenų subjekto, teisių įgyvendinimo gali kreiptis į Nacionalinę biblioteką. Nagrinėjami tik identifikuotų vartotojų rašytiniai prašymai.
25. Nacionalinei bibliotekai patenkinus vartotojo prašymą ištrinti jo asmens duomenis, vartotojas netenka galimybės naudotis paslaugomis, kurioms būtina patvirtinti (identifikuoti) jo tapatybę.
26. Tenkinant prašymą ištrinti vartotojo asmens duomenis, visais atvejais paliekama informacija apie apribotą vartotojo teisę lankytis Nacionalinėje bibliotekoje ir (ar) naudotis Nacionalinės bibliotekos paslaugomis.
27. Automatiniu ir neautomatiniu būdu tvarkomų asmens duomenų saugumą Nacionalinė biblioteka užtikrina įgyvendindama infrastruktūrinės (tinkamas techninės įrangos išdėstymas ir priežiūra, griežtas gaisrinės saugos taisyklių laikymasis ir kt.), administracinės (asmenų, dirbančių su asmens duomenimis, mokymas, vidaus dokumentų rengimas ir kt.), telekomunikacinės (informacinių sistemų priežiūra, naudojimosi internetu saugumo užtikrinimas, slaptažodžių naudojimas ir kt.) priemonės.
28. Asmens duomenys renkami tik iš asmens duomenų subjektų (vartotojų), todėl už teisingų duomenų Nacionalinei bibliotekai pateikimą atsakingas tik pateikiantis duomenis vartotojas.
29. Registruotojo vartotojo veiksmai LIBIS sistemoje, kiek tai susiję su naujų duomenų sukūrimu, senų redagavimu ar panaikinimu ir kitomis svarbiomis operacijomis, saugomi atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių duomenų saugą (kibernetinį saugumą), ir LIBIS saugos nuostatų nustatytą apimtį ir trukmę.
30. Vartotojai, turintys LIBIS vartotojo pažymėjimą ir nesutinkantys, kad Nacionalinė biblioteka tvarkytų jo asmens duomenis, privalo raštu apie tai informuoti Nacionalinės bibliotekos vadovą. Prašymą patenkinus, vartotojas netenka galimybės naudotis tomis bibliotekos paslaugomis, kurioms būtina patvirtinti (identifikuoti) vartotojo tapatybę.
31. Pasikeitus asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ir kt.) vartotojai privalo apie tai informuoti Nacionalinę biblioteką.
32. Nacionalinė biblioteka, vadovaudamasi Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintomis Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėmis, Nacionalinės bibliotekos prieigose (pastato perimetre, prie centrinių ir tarnybinių durų, prie įvažiavimo į rampą) ir bendrose erdvėse stebi vaizdą.
33. Vaizdo stebėjimo medžiaga saugoma vieną mėnesį. Jeigu vaizdo įrašų duomenys naudojami kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais, jie gali būti saugomi tiek, kiek tai reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

34. Nacionalinė biblioteka, vadovaudamasi Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu dėl Telefono pokalbių įrašų duomenų tvarkymo Lietuvos nacionalinėje Martyno Mažvydo bibliotekoje taisyklių, tvarko telefono pokalbių įrašų duomenis.

35. Telefono pokalbių įrašai daromi skambinant bendruoju informacijos telefonu (8 5) 249 7028 ir Vaikų ir jaunimo literatūros skaityklos telefonu (8 5) 239 8563. Vartotojas visada įspėjamas prieš telefono pokalbį, kad toks įrašas bus daromas.

36. Telefono pokalbių įrašai saugomi 6 mėnesius. Esant konfliktinei situacijai ir (ar) Taisyklių pažeidimo atvejui šis terminas gali būti pratęstas, tačiau ne ilgiau, nei to reikės išspręsti susidariusiai situacijai. Jeigu telefono pokalbių įrašų duomenys naudojami kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais, jie gali būti saugomi tiek, kiek tai reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

37. Nacionalinė biblioteka įsipareigoja užtikrinti vartotojų asmens duomenų saugumą, tam pasitelkiamos techninės, technologinės ir organizacinės priemonės.

IV SKYRIUS PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

38. Nacionalinė biblioteka teikia paslaugas pagal jos nuostatuose apibrėžtus veiklos tikslus ir funkcijas.

39. Naudojimosi Nacionaline biblioteka tvarka nustatoma šiose Taisyklėse ir, jei reikia, atskirose taisyklėse ir (ar) tvarkų aprašuose dėl specializuotų paslaugų teikimo, vadovaujantis teisėtumo, sąžiningumo, protingumo, proporcingumo ir nediskriminavimo principais ir atsižvelgiant į Nacionalinės bibliotekos veiklos specifiką.

40. Informacija apie Nacionalinės bibliotekos teikiamas nemokamas ir mokamas paslaugas bei jų teikimo tvarką skelbiama Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje.

41. Nacionalinės bibliotekos dokumentų panauda:

41.1. Visais Nacionalinėje bibliotekoje saugomais dokumentais galima naudotis Nacionalinės bibliotekos patalpose.

41.2. Skaityklų atviruosiuose fonduose saugomi dokumentai naudojami be užsakymo.

41.3. Uždarieji fondai:

41.3.1. Nacionalinės bibliotekos uždaruosiuose fonduose saugomi dokumentai išduodami pateikus kompiuterinį užsakymą (Nacionalinėje bibliotekoje ar internetu). Dėl dokumentų, kuriems negalima pateikti kompiuterinio užsakymo, pildomi užsakymo lapeliai;

41.3.2. vartotojams vienu metu išduodama ne daugiau kaip 10 egz. dokumentų arba 10 periodikos komplektų;

41.3.3. vartotojui panaudai išduodamas tik vienas to paties pavadinimo ir laidos Nacionalinės bibliotekos dokumento egzempliorius;

41.3.4. periodinių leidinių originalai gali būti neišduodami, jeigu yra jų mikrokopijos arba skaitmeninės kopijos portale www.epaveldas.lt;

41.3.5. paimti dokumentai gražinami tą pačią dieną. Vartotojo pageidavimu išduotus dokumentus galima rezervuoti iki 5 dienų, negražinant jų į nuolatinę saugojimo vietą. Dokumentai paliekami Registracijos ir informacijos punkto darbuotojui;

41.3.6. likus 1 val. iki Nacionalinės bibliotekos uždarymo užsakymai dokumentams iš bendrųjų fondų primami tik kitai darbo dienai.

41.4. Dokumentų išdavimo ir naudojimo tvarka Retų knygų ir rankraščių skaitykloje:

41.4.1. Retų knygų ir rankraščių skyriaus fonde saugomais dokumentais, išskyrus disertacijas ir leidinius nuo 1830 metų, gali naudotis tik gavę atskirą leidimą, pateikę patvirtintos formos prašymą (Taisyklių 2 priedas) vartotojai. Šį leidimą suteikia skyriaus vadovas arba jo įgaliotas asmuo vienu metų laikotarpiui. Studentai papildomai turi pateikti mokymosi institucijos tarpininkavimo raštą Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus vardu;

41.4.2. vienu metu išduodami ne daugiau kaip 5 dokumentai, jais galima naudotis tik Retų knygų ir rankraščių skaitykloje;

41.4.3. jeigu yra dokumento kopija, originalas iš Retų knygų ir rankraščių skyriaus fondo neišduodamas;

41.4.4. vartotojams kopijuoti šio fondo dokumentus galima tik gavus leidimą, užpildžius ir pateikus nustatytos formos prašymą (Taisyklių 3 priedas). Skaityklos parankinio fondo dokumentus kopijuoti galima gavus skaityklos darbuotojo žodinį leidimą.

41.5. Nacionalinis publikuotų dokumentų archyvinis fondas (toliau – NPDAF):

41.5.1. NPDAF dokumentais vartotojas gali naudotis tik tuo atveju, jeigu kituose Nacionalinės bibliotekos fonduose nėra norimo dokumento;

41.5.2. norėdamas naudotis NPDAF dokumentais vartotojas turi gauti atskirą leidimą, kurį suteikia atitinkamo NPDAF saugančio skyriaus vadovas arba jo įgaliotas asmuo, pateikęs patvirtintos formos prašymą (Taisyklių 4 priedas) NPDAF saugančių skyrių darbuotojams;

41.5.3. NPDAF dokumentais galima naudotis Retų knygų ir rankraščių skaitykloje, o vaizdo ir garso archyviniais dokumentais – Muzikos ir vizualiųjų menų skaitykloje ir tik šios skaityklos garso ir vaizdo technine įranga;

41.5.4. kopijuoti Nacionalinio publikuotų dokumentų archyvinio fondo dokumentą galima tik gavus leidimą, užpildžius ir pateikus patvirtintos formos prašymą (Taisyklių 3 priedas);

41.6. Judaikos tyrimų centro, Adolfo Damušio demokratijos studijų centro ir Valstybingumo erdvės dokumentais vartotojas gali naudotis tik šių centrų (erdvių) patalpose.

41.7. Muzikos ir vizualiųjų menų skaitykloje esančiais ir išduotais dokumentais – natomis, garso ir vaizdo įrašais – vartotojas gali naudotis tik šios skaityklos patalpose ir tik šios skaityklos garso ir vaizdo technine įranga.

41.8. Dokumentai vartotojams į namus išduodami:

41.8.1. iš Laisvalaikio skaitinių fondo išsinešti – ne daugiau kaip 5 (penki) dokumentai 30 (trisdešimt) dienų laikotarpiui su 14 (keturiolika) dienų pratęsimo galimybe. Šiuos leidinius gali skolintis registruoti Nacionalinės bibliotekos vartotojai, turintys galiojantį LIBIS vartotojo pažymėjimą ir einamaisiais metais atnaujinę registracijos duomenis (persiregistravę);

41.8.2. iš Vaikų ir jaunimo literatūros atvirojo knygų fondo išsinešti išduodami ne daugiau kaip 5 (penki) dokumentai 30 (trisdešimt) dienų laikotarpiui su 14 (keturiolika) dienų pratęsimo galimybe. Šiuos leidinius gali skolintis Vaikų ir jaunimo literatūros skaityklos vartotojai, turintys galiojantį LIBIS vartotojo pažymėjimą ir einamaisiais metais atnaujinę registracijos duomenis (persiregistravę);

41.8.3. iš bendrųjų fondų išsinešti išduodama ne daugiau kaip 10 (dešimt) dokumentų 30 (trisdešimt) dienų laikotarpiui su 14 dienų pratęsimo galimybe. Leidinius iš šio fondo gali skolintis:

41.8.3.1. personaliniai vartotojai;

41.8.3.2. 8–12 klasių moksleiviai;

41.8.3.3. vartotojai, kuriems Nacionalinės bibliotekos administracijos sprendimu suteiktas terminuotas leidimas gauti dokumentus į namus darbo funkcijoms atlikti arba mokslo tiriamųjų darbų reikmėms, pateikus patvirtinto formos prašymą (Taisyklių 5 priedas). Sprendimas dėl terminuotos teisės suteikimo priimamas per 3 (tris) darbo dienas nuo prašymo pateikimo. Ši teisė gali būti suteikta vienu metų laikotarpiui;

41.8.4. vartotojas gali pratęsti panaudai į namus išduoto dokumento gražinimo terminą 14 (keturiolika) dienų, išskyrus atvejus, kai jis turi kitų laiku negražintų dokumentų arba Nacionalinės bibliotekos dokumentas yra užsakytas kito vartotojo.

41.9. Paskutinį uždaruosiuose fonduose likusį egzempliorių galima skaityti tik Nacionalinėje bibliotekoje, jis į namus neišduodamas.

42. Nacionalinė biblioteka pasilieka teisę neišduoti į namus:

42.1. didelę paklausą turinčių, vertingų dokumentų;

42.2. informacinių dokumentų: žodynų, žinytų, enciklopedijų, atlasų, žemėlapių ir kt.;

42.3. fonduose saugomų vienetinių egzempliorių;

42.4. meno albumų;

42.5. garso ir vaizdo įrašų, natų dokumentų;

42.6. skaitmeninių dokumentų fizinėse laikmenose;

42.7. dokumentų, priskirtų kilnojamosioms kultūros vertybėms;

42.8. dokumentų, išleistų iki 1945 metų;

42.9. blogos fizinės būklės dokumentų;

42.10. dokumentų, priskirtų kolekcijoms;

42.11. serialinių dokumentų (žurnalų, tęstinių leidinių);

42.12. laikraščių;

42.13. kartografijos dokumentų;

42.14. vaizdinių, garsinių ir regimųjų bei mišrių dokumentų;

42.15. mikrokopijų;

- 42.16. neįrištų dokumentų, aplankų, rinkinių;
- 42.17. kitų dokumentų fondo saugotojo vadovo sprendimu.
43. Iki nustatyto panaudos termino negražinus dokumento, skaičiuojami delspinigiai:
- 43.1. delspinigių dydis yra 3 (trys) euro centai už vieną dokumentą per kalendorinę dieną;
- 43.2. delspinigiai pradkami skaičiuoti kitą dieną, pasibaigus panaudos terminui;
- 43.3. delspinigiai nebeskaičiuojami pasiekus panaudai išduotų ir laiku negražintų dokumentų įsigijimo kainą ar rinkos kainą jų išdavimo metu, delspinigių suma neviršija vienos bazinės socialinės išmokos dydžio.
44. Prieiga prie Nacionalinės bibliotekos prenumeruojamų duomenų bazių ir kitų išteklių vartotojams teikiama pagal duomenų bazės tiekėjo licencinėje sutartyje nustatytas teises ir sąlygas Nacionalinėje bibliotekoje ir nuotoliniu būdu.
45. Vartotojas, norintis naudotis savitarnos kopijavimo, spausdinimo ir skenavimo įrenginiais, registruojamas savitarnos vartotojų sistemoje Registracijos ir informacijos punkte.
46. Garso dokumentų kopijavimo paslaugą teikia tik Nacionalinės bibliotekos darbuotojas pagal Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintą Garso dokumentų kopijavimo tvarką, užpildžius ir pateikus patvirtintos formos prašymą (Taisyklių 6 priedas).
47. Kitos paslaugos:
- 47.1. Viešosios prieigos kompiuteriais Nacionalinėje bibliotekoje gali naudotis registruotieji vartotojai, turintys LIBIS vartotojo pažymėjimą. Registruotasis vartotojas, norintis naudotis viešąja interneto prieiga, registruojamas viešosios prieigos sistemoje.
- 47.2. Neregistruotiems vartotojams viešosios interneto prieigos paslaugoms suteikiami laikini slaptažodžiai.
- 47.3. Viešosios interneto prieigos paslaugos Nacionalinėje bibliotekoje vartotojams teikiamos nemokamai.
- 47.4. Viešosios prieigos kompiuteriai automatiškai atsijungia aktyviai jais nesinaudojant 20 minučių. Dokumentai prarandami, jei vartotojas jų neišsisaugo išorinėje laikmenoje.
- 47.5. Nuotolinės Nacionalinės bibliotekos paslaugos, kurioms būtina patvirtinti (identifikuoti) vartotojo tapatybę, teikiamos tik registruotiesiems vartotojams arba per elektroninės valdžios vartus.
- 47.6. Kilnojamosios įrangos, skirtos Nacionalinės bibliotekos paslaugoms teikti (elektroninių knygų skaityklės), (toliau – įranga) skolinimas ir patalpų rezervavimas:
- 47.6.1. elektroninių knygų skaityklės vartotojams skolinamos vadovaujantis Elektroninių knygų skaityklių išdavimo ir naudojimo tvarkos aprašu;
- 47.6.2. susitikimų kambariai vartotojams rezervuojami vadovaujantis Naudojimosi susitikimų kambariais taisyklėmis;
- 47.6.3. renginiai, tiesioginės transliacijos ir parodos organizuojamos vadovaujantis Organizuojamų renginių, tiesioginių transliacijų ir parodų rengimo bei viešinimo tvarkos aprašu.

48. Tarpbibliotekinis abonementas:

48.1. dokumentai, kurių nėra Nacionalinės bibliotekos fonde, registruotiesiems vartotojams arba institucijoms, sudariusioms sutartis su Nacionaline biblioteka, užsakomi iš kitų Lietuvos ir užsienio bibliotekų;

48.2. dokumentais, gautais iš Lietuvos bibliotekų, galima naudotis iki 1 mėn., dokumentų iš užsienio bibliotekų terminą nurodo dokumentą skolinanti biblioteka. Užsakytų dokumentų kopijos atiduodamos vartotojui;

48.3. pateiktas užsakymas negarantuoja dokumento ar jo kopijos gavimo;

48.4 tarpbibliotekinio abonemento paslaugos įkainius sudaro pašto paslaugų išlaidos ir skolinančios bibliotekos nustatytas paslaugos administravimo mokestis.

48.5. išsiųsti užsakymai neanuliuojami.

V SKYRIUS

VARTOTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

49. Vartotojas turi teisę:

49.1. gauti išsamią, tikslią ir aiškią informaciją apie Nacionalinės bibliotekos dokumentų fondą, teikiamas paslaugas, jų teikimo procedūras ir aptarnavimo sąlygas;

49.2. naudotis visais Nacionalinės bibliotekoje sukauptais ir prieinamais informacijos ištekliais, informacijos paieškos priemonėmis, bibliografinės informacijos tvarkymo įrankiais, turima įranga bei patalpomis (erdvėmis);

49.3. gauti panaudai dokumentus iš kitų Lietuvos ir užsienio bibliotekų;

49.4. tiesiogiai arba nuotolinio ryšio priemonėmis pateikti informacinę užklausą ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas gauti atsakymą į ją;

49.5. gauti konsultacijas ir (ar) dalyvauti mokymuose informacijos paieškos, atrankos, tvarkymo ir naudojimo klausimais;

49.6. naudotis Nacionalinės bibliotekos kompiuterizuotomis darbo vietomis, viešąja interneto prieiga, belaidžiu internetu bei asmeniniais nešiojamaisiais kompiuteriais;

49.7. dalyvauti Nacionalinėje bibliotekoje organizuojamuose viešuosiuose renginiuose;

49.8. asmeniniam naudojimui nekomerciniais tikslais atgaminti Nacionalinės bibliotekos dokumentus ar jų fragmentus;

49.8.1. jeigu nėra reikiamos atgaminimo technikos, dokumentai gali būti išduoti išsinešti, vartotojas turi gauti leidimą, dėl tolesnės tvarkos reikia kreiptis į dokumentą saugančio fondo vadovą;

49.9. teikti prašymus, pasiūlymus ir skundus dėl Nacionalinės bibliotekos teikiamų ir (ar) planuojamų teikti paslaugų bei aptarnavimo sąlygų, dalyvauti vartotojų aptarnavimo kokybės tyrimuose, apklausose. Prašymai ir skundai nagrinėjami vadovaujantis Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus patvirtintu Asmenų skundų, prašymų ir pranešimų nagrinėjimo Lietuvos nacionalinėje Martyno Mažvydo bibliotekoje tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais.

49.10. įgyvendinti savo, kaip duomenų subjekto, teises:

49.10.1. sužinoti (būti informuotam), ar bibliotekoje tvarkomi jo asmens duomenys, gauti jų kopiją (teisė žinoti) ir susipažinti su papildoma informacija, numatyta Reglamento (ES) 2016/679 15 straipsnio 1 ir 2 dalyse (teisė susipažinti);

49.10.2. reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis (teisė ištaisyti);

49.10.3. reikalauti ištrinti asmens duomenis, jei asmens duomenys buvo tvarkomi remiantis sutikimu ar pagal teisės aktus yra kitas pagrindas šiai teisei įgyvendinti („teisė būti pamirštam“). Teisės aktų nustatyta tvarka „teisė būti pamirštam“ gali būti neįgyvendinta;

49.10.4. Reglamento (ES) 2016/679 18 straipsnio 1 dalyje nurodytais atvejais reikalauti apriboti asmens duomenų tvarkymą (teisė apriboti);

49.11. nesutikti ar bet kuriuo metu atšaukti duotą sutikimą tvarkyti asmens duomenis šių Taisyklių 15.5–15.6 papunkčiuose nustatytais tikslais (teisė nesutikti);

49.12. nesutikti būti fotografuojamas renginių metu, užsiklijudamas tai informuojantį lipduką;

49.13. Gauti leidimą panaudoti Nacionalinėje bibliotekoje saugomus dokumentus rengiant publikacijas. Leidimą išduoda Nacionalinės bibliotekos generalinis direktorius, vartotojui pateikus laisvos formos rašytinį prašymą Nacionalinės bibliotekos generaliniam direktoriui;

49.14. Pagal paskirtį naudotis Nacionalinėje bibliotekoje esančiomis rakinamomis spintelėmis ir pakabomis.

50. Vartotojo pareigos:

50.1. kartą per metus atnaujinti savo registracijos duomenis Registracijos ir informacijos punkte arba portale ibiblioteka.lt;

50.2. laikytis Taisyklių ir kitų bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančių teisės aktų bei nustatytų elgesio viešoje vietoje reikalavimų, taip pat asmens higienos reikalavimų;

50.3. pagarbiai elgtis su kitais vartotojais ir Nacionalinės bibliotekos darbuotojais;

50.4. laikytis interneto etikos normų;

50.5. išjungti mobiliųjų įrenginių garsą, skaityklose ir renginių metu nekalbėti mobiliojo ryšio telefonais;

50.6. tausoti ir saugoti panaudai gautus dokumentus, paskolintą įrangą ir kitą bibliotekos turtą;

50.7. laiku grąžinti panaudai gautus dokumentus, paskolintą įrangą arba nustatyta tvarka pratęsti jų naudojimosi terminą;

50.8. patikrinti gautus panaudai dokumentus ir paskolintą įrangą, ar nėra defektų (išplėšymų, subraukymų, išpjaustymų ar gedimų), o juos pastebėjus nedelsiant pranešti bibliotekos darbuotojui;

50.9. naudojantis informacijos ištekliais vadovautis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatomis;

- 50.10. pasikeitus asmens duomenims (pavardei, gyvenamajai vietai ir kt.) ar praradus Nacionalinės bibliotekos vartotojo pažymėjimą nedelsiant informuoti biblioteką;
- 50.11. suveikus dokumentų apsaugos signalizacijai, apsaugos darbuotojui parodyti išsinešamus dokumentus, daiktus;
- 50.12. nesinešti paltų, striukių, apsiaustų, didelių (sportinių, kelioninių ir pan.) krepšių į skaityklas ar renginius, palikti juos tam skirtose spintelėse;
- 50.13. skaityklose esančiais kompiuteriais naudotis tik Nacionalinės bibliotekos įdiegtomis programomis;
- 50.14. negadinti įrangos, inventoriaus ir dokumentų, neišsinešti jų be leidimo;
- 50.15. valgyti tik tam pritaikytose vietose, t. y. Nacionalinės bibliotekos antrame aukšte esančioje kavinėje ir penktame aukšte esančioje Laisvalaikio erdvėje, jei erdvėje nevyksta renginys;
- 50.16. daiktus iš rakinamų spintelių pasiimti tą pačią dieną, kai jie buvo padėti, pasiėmus daiktus, raktus palikti spintelių spynoje.
51. Vartotojui draudžiama:
- 51.1. naudotis kito vartotojo pažymėjimu, perduoti savo vartotojo pažymėjimą kitam asmeniui;
- 51.2. perduoti bibliotekos suteiktus prisijungimo duomenis tretiesiems asmenims, naudotis svetimais naudotojo vardais ir slaptažodžiais;
- 51.3. išsinešti dokumentus ar įrangą iš Nacionalinės bibliotekos, jei jie neįrašyti į panaudai išduotų dokumentų ar paskolintos įrangos apskaitą arba negautas bibliotekos darbuotojo leidimas;
- 51.4. Nacionalinės bibliotekos kompiuteriuose įdiegti atsineštą arba atsisiųstą iš interneto programinę įrangą;
- 51.5. asmeninius nešiojamuosius kompiuterius jungti į Nacionalinės bibliotekos vietinį kompiuterių tinklą;
- 51.6. Nacionalinėje bibliotekoje, naudojantis viešosios interneto prieigos paslaugomis arba savo kompiuteriu, skaityti pornografinę, smurtą, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinančią informaciją, kuri visuomenėje laikytina nepriimtina ar nepadoria, sukeliančia kitiems Nacionalinės bibliotekos vartotojams neigiamų pojūčių ir minčių, priversiančių pasijausti nepatogiai, nemaloniai ir pan., platinti elektronines šiukšles, piktybines programas, įsilaužti į kitas kompiuterines sistemas;
- 51.7. lankytis Nacionalinėje bibliotekoje apsvaigus nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, neštis į patalpas daiktus, kurie kelia pavojų aplinkiniams (pavyzdžiui, ginklų, šaudmenų, sprogstamųjų, nuodingųjų, psichotropinių, kitų pavojingų ar aštrų kvapą skleidžiančių medžiagų), pavojingai elgtis, keliant grėsmę sau ir kitiems bibliotekos vartotojams, žodžiais ir (ar) veiksmais žeminti vartotojų ir darbuotojų žmogiškąjį orumą, ignoruoti bendruosius asmens higienos ir elgesio viešosiose vietose reikalavimus;
- 51.8. bandyti patekti į uždarus renginius ir (arba) renginių metu ar po jų rengiamas vaišes renginių dalyviams;
- 51.9. užsiimti veikla, prieštaraujančia Nacionalinės bibliotekos paskirčiai, pavyzdžiui, organizuoti mitingus, pardavinėti prekes ar paslaugas ir kt.;

51.10. skelbti informaciją (reklamas, skelbimus ir pan.) Nacionalinės bibliotekos patalpose iš anksto nesuderinus pagal patvirtintą Organizuojamų renginių, tiesioginių transliacijų ir parodų rengimo bei viešinimo tvarką;

51.11. savarankiškai įsirašyti Nacionalinėje bibliotekoje saugomus garso ir vaizdo dokumentus, kopijuoti muzikos kūrinio natų dokumentus, blogos fizinės būklės dokumentus;

51.12. keisti dokumentų išdėstymo tvarką skaityklose, t. y. perdėti dokumentus iš vieno aplanko į kitą, lankstyti, rašyti pastabas ar kitaip žaloti dokumentą;

51.13. skaityklose valgyti, triukšmauti ir kitaip trukdyti kitiems vartotojams;

51.14. rakinamose spintelėse laikyti gendančias, degias, sprogstamąsias, lakias, aštrų kvapą skleidžiančias medžiagas, spintelių raktą perduoti kitiems asmenims;

51.15. įsinešti ar atsivesti naminius gyvūnus, įsinešti dviračius;

51.16. į skaityklas nešti riedlentes, paspirtukus ir kt.

52. Vartotojo atsakomybė:

52.1. vartotojas, nepranešęs Nacionalinei bibliotekai apie prarastą vartotojo pažymėjimą, atsako už kito asmens, pasinaudojusio jo pažymėjimu, atliktus veiksmus;

52.2. vartotojas, praradęs ar nepataisomai sugadinęs Nacionalinės bibliotekos dokumentus (įrangą), pakeičia juos tokiais pat arba pripažintais lygiaverčiais dokumentais (įranga):

52.2.1. dokumentai pripažįstami lygiaverčiais įvertinus prarastų dokumentų kainą, leidimo metus, turimų egzempliorių skaičių ir paklausą Nacionalinėje bibliotekoje. Jei pakeisti dokumentų neįmanoma arba vartotojas pageidauja, už žalą galima sumokėti. Žalos dydis nustatomas pagal prarasto dokumento vertę iki jos atsiradimo: žalos dydis lygus dokumento balansinei vertei. Už žalą sumokama banko pavedimu arba Nacionalinės bibliotekos kasose;

52.2.2. įranga pripažįstama esanti lygiavertė įvertinus kainą ir funkcijas. Jei pakeisti įrangos neįmanoma arba vartotojas pageidauja, už žalą galima sumokėti. Žalos už prarastą įrangą dydis lygus analogiškos įrangos rinkos kainai. Už žalą sumokama banko pavedimu arba Nacionalinės bibliotekos kasose;

52.2.3 jeigu vartotojas nesutinka atlyginti padarytos žalos, skola išieškoma teismine tvarka.

52.3. jei dėl panaudai gauto dokumento, paskolintos įrangos praradimo ar sugadinimo vartotojas nesikreipia į biblioteką ir neatsiskaito nustatyta tvarka iki panaudos termino pabaigos, jis turi atlyginti padarytą žalą ar sumokėti priskaičiuotus delspinigius. Žalos neatlyginus ar nesumokėjus priskaičiuotų delspinigių, jie išieškomi teisės aktų nustatyta tvarka;

52.4. nustačius tyčinio bibliotekos dokumentų, įrangos ar kito turto pasisavinimo, sugadinimo ar sunaikinimo atvejus, vartotojas atsako Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatyta tvarka;

52.5. už vartotojo iki 16 metų amžiaus prarastus arba nepataisomai sugadintus dokumentus ir (ar) žalą, padarytą kitam bibliotekos turtui, atsako jo atstovas (tėvas, įtėvis, globėjas ar rūpintojas) naudojimosi Nacionaline biblioteka taisyklių ir teisės aktų nustatyta tvarka.

52.6. sugadinęs (praradęs) spintelės raktą, rakto pakabutį vartotojas turi atlyginti padarytus nuostolius pagal Nacionalinės bibliotekos patvirtintą tvarką;

52.7. vartotojas atsako už spintelėse saugomų daiktų kenksmingumą ar padarytą žalą aplinkai, turtui, žmonių sveikatai ar gyvybei;

52.8. vartotojas, pažeidęs šias Taisykles, gali būti įspėtas raštu. Už šių Taisyklių pažeidimus Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu gali būti:

52.8.1. terminuotam laikui apribota teisė naudotis Nacionalinės bibliotekos paslaugomis. Įvertinant Taisyklių pažeidimo sunkumą, teisė naudotis Nacionalinės bibliotekos paslaugomis gali būti apribota nuo 3 (trijų) mėnesių iki 2 (dvejų) metų;

52.8.2. terminuotam laikui apribota teisė lankytis Nacionalinėje bibliotekoje už šiurkštų ir pakartotinių šių Taisyklių pažeidimą, kuris kelia pavojų Nacionalinės bibliotekos darbuotojų ir vartotojų saugumui bei sveikatai. Įvertinant Taisyklių pažeidimo šiurkštumo laipsnį, teisė lankytis Nacionalinėje bibliotekoje gali būti apribota nuo 6 (šešių) mėnesių iki 5 (penkerių) metų;

52.9. šiurkščiu Taisyklių pažeidimu laikomas šiurkštus vartotojo pareigų ir (ar) draudimų, įtvirtintų Lietuvos Respublikos įstatymuose ar kituose norminiuose teisės aktuose, pažeidimas arba kitas šiurkštus nusižengimas nustatytai tvarkai. Nacionalinės bibliotekos generalinis direktorius turi teisę spręsti dėl kiekvieno Taisyklių pažeidimo sunkumo atsižvelgdamas į individualias pažeidimo aplinkybes, padarinius, pažeidėjo kaltę.

VI SKYRIUS NACIONALINĖS BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

53. Nacionalinė biblioteka turi teisę:

53.1. rinkti ir tvarkyti šių Taisyklių 16 punkte nustatytiems tikslams pasiekti vartotojo asmens duomenis, o gavusi rašytinį vartotojų sutikimą – mokslinių ir (ar) vartotojų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis tyrimų tikslais rinkti papildomus asmens duomenis;

53.2. renginių metu fotografuoti, viešinti nuotraukas Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje, socialinio tinklo „Facebook“ paskyroje ar kitose viešinimo priemonėse;

53.3. nustatyti vartotojų aptarnavimo laiką, išduodamų dokumentų, įrangos skaičių ir skolinimo terminus, termino pratęsimo ir dokumentų, įrangos, patalpų rezervavimo tvarką ir kitas specialias naudojimosi biblioteka sąlygas;

53.4. teisės aktų nustatyta tvarka ir Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintais įkainiais teikti mokamas paslaugas;

53.5. paprašyti vartotojų parodyti išsinešamus dokumentus ir daiktus, jeigu suveikė dokumentų apsaugos signalizacija ar kilo įtarimas dėl Nacionalinės bibliotekos turto ar bibliotekos vartotojo asmeninio turto vagystės;

53.6. Nacionalinės bibliotekos apsaugos darbuotojas turi teisę stabdyti veiksmus asmens, kuris nesilaiko elgesio viešoje vietoje reikalavimų;

53.7. neįleisti į Nacionalinę biblioteką asmenų, apsvaigusiu nuo alkoholio, psichotropinių ar narkotinių

medžiagų arba rodančių nepagarbą aplinkiniams ar aplinkai, arba akivaizdžiai nesilaikančių asmens higienos reikalavimų;

53.8. nurodyti vartotojams pasišalinti iš Nacionalinės bibliotekos patalpų, jei jiems apribota teisė lankytis Nacionalinėje bibliotekoje, jei vartotojai yra apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, jeigu užsiima komercine veikla Nacionalinės bibliotekos patalpose arba kitaip pažeidžia Nacionalinės bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančius teisės aktus;

53.9. Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus sprendimu terminuotam laikui apriboti asmens teisę naudotis Nacionaline biblioteka ar kuria nors iš Nacionalinės bibliotekos teikiamų paslaugų, jei vartotojas nesilaikė naudojimosi Nacionaline biblioteka taisyklių ir (ar) kitų teikiamų paslaugų tvarką reglamentuojančių teisės aktų;

53.10. teisės aktų nustatyta tvarka kreiptis į įgaliotų institucijų pareigūnus, nustačius neteisėtus Nacionalinės bibliotekos dokumentų ar kito turto pasisavinimo, tyčinio sugadinimo ar sunaikinimo atvejus bei viešosios tvarkos pažeidimo atvejus;

53.11. informuoti kitas LIBIS bibliotekas apie vartotojus, pametusius ar kitaip praradusius pažymėjimus, negražinusius panaudai išduotų dokumentų (įrangos);

53.12. elektroninėmis ir kitomis ryšio priemonėmis priminti registruotam Nacionalinės bibliotekos vartotojui apie besibaigiantį ir pasibaigusį paskolintų dokumentų panaudos terminą;

53.13. žodžiu ar raštu įspėti vartotojus, pažeidusius šias taisykles arba kitus Nacionalinės bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančius teisės aktus;

53.14. Nacionalinė biblioteka turi teisę specializuotoms paslaugoms pasitvirtinti atskiras tvarkas ar taisykles;

53.15. paliktus rakinamose spintelėse ar ant pakabų daiktus po bibliotekos uždarymo paimti ir padėti (saugoti) juos 5 paras atskiroje patalpoje. Maisto produktai nesaugomi, jie utilizuojami iš karto.

54. Nacionalinės bibliotekos pareigos:

54.1 užtikrinti šiose Taisyklėse nustatytų vartotojų teisių įgyvendinimą;

54.2. teikiant paslaugas vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, lygių galimybių, teisingumo, nediskriminavimo, profesinės etikos principais, Nacionalinės bibliotekos nuostatais ir naudojimosi Nacionaline biblioteka taisyklėmis;

54.3. patvirtinti ir Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje paskelbti naudojimosi Nacionaline biblioteka taisykles ir kitus norminius dokumentus, būtinus teikiant specializuotas paslaugas;

54.4 informuoti apie Nacionalinės bibliotekos paslaugas ir informacinius išteklius, užtikrinti galimybę jais naudotis;

54.5. vertinti Nacionalinės bibliotekos vartotojų aptarnavimo kokybę ir atlikti vartotojų (aptarnaujamos bendruomenės) poreikių ir nuomonės tyrimus, panaudoti jų rezultatus teikiamų paslaugų kokybei gerinti, naujiems produktams ir paslaugoms kurti;

54.5. rašytiniu Nacionalinės bibliotekos darbuotojo ir (ar) nukentėjusio asmens tarnybiniu pranešimu ir (ar) techninėmis priemonėmis (filmavimo, fotografavimo, garso įrašymo įranga ir pan.), fiksuoti Nacionalinės bibliotekos teikiamas paslaugas reglamentuojančių teisės aktų pažeidimo faktą ir parašyti tarnybinių

pranešimą;

54.6. įvertinti vartotojo padarytą pažeidimą pagal masto, sunkumo bei poveikio trukmės kriterijus ir priimti sprendimą dėl teisės naudotis Nacionaline biblioteka ar jos teikiama konkrečia paslauga (paslaugomis) ribojimo, vartotojas su sprendimu supažindinamas registruotu laišku ir (ar) elektroniniu paštu.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Nacionalinė biblioteka neatsako už vartotojų be priežiūros paliktus daiktus.

56. Už šių Taisyklių pažeidimą asmenys atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Šios Taisyklės tvirtinamos, keičiamos ir pripažįstamos netekusiomis galios Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.

58. Šios Taisyklės skelbiamos viešai Nacionalinės bibliotekos interneto svetainėje.

Naudojimosi Lietuvos nacionaline
Martyno Mažvydo biblioteka taisyklių
1A priedas

(Registracijos kortelės forma)

A DALIS

**Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka
VARTOTOJO REGISTRACIJOS KORTELĖ**

Bilieto nr. _____ (pildo darbuotojas)

Vardas _____

Pavardė _____

Asmens kodas _____

Išsilavinimas, profesija,

mokslinis laipsnis, mokslo vardas

Reikalinga pabraukti: moksleivis, studentas, bakalaurantas, magistrantas

Duomenys apie gyvenamąją vietą:

Šalis, rajonas miestas, kaimas, vietovė,

gatvė, namo/buto nr., pašto indeksas,

telefono nr., elektroninio pašto adresas

Duomenys apie mokymosi vietą:

Mokymosi įstaigos pavadinimas,

fakultetas, mokymosi statusas

1. Esu informuotas ir sutinku, kad mano pateikti asmens duomenys bus naudojami sutarties su vartotoju įvykdymo ir įstatymo keliamų reikalavimų tikslams įgyvendinti, tai yra: skaitytojo registracijos kortelei registruoti ir administruoti, fondams komplektuoti, aptarnavimui bei informaciniam aprūpinimui organizuoti, apskaitai, asmens tapatybei nustatyti, skaitytojo bendrojo bilieto funkcionavimui LIBIS bibliotekose ir kt.
2. Lietuvos nacionalinėje Martyno Mažvydo bibliotekoje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymu ir Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos direktoriaus įsakymu patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.
3. Šioje kortelėje pateikta visa informacija yra išsami ir teisinga.
4. Pasikeitus pateiktiems privalomiems duomenims įsipareigoju per 30 dienų apie pasikeitusius duomenis informuoti biblioteką.
5. Su Naudojimosi Lietuvos nacionaline Martyno Mažvydo biblioteka taisyklėmis susipažinau ir įsipareigoju prisiimti atsakomybę už prarastus arba nepataisomai sugadintus Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos dokumentus, įrangą ir kitą turtą.
6. Esu informuotas, kad Nacionalinė biblioteka įsipareigoja saugoti privatumą ir pateikiamus duomenis naudoti tik Naudojimosi Lietuvos nacionaline Martyno Mažvydo biblioteka taisyklėse ir privatumo politikoje nurodytais tikslais.
7. Ar sutinkate gauti apklausos anketas į nurodytą elektroninį paštą?

Sutinku Nesutinku

8. Ar sutinkate gauti bibliotekos naujienlaiškius į nurodytą elektroninį paštą

Sutinku Nesutinku

Naudojimosi Lietuvos nacionaline Martyno Mažvydo biblioteka taisyklės

Išreikštą sutikimą gauti naujienlaiškius galite bet kada atšaukti savo paskyroje LIBIS sistemoje, taip pat raštu kreipęsi į Lietuvos nacionalinę Martyno Mažvydo biblioteką.

Vardas, pavardė

Parašas

Data

B DALIS

**Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka
VARTOTOJO (IKI 16 METŲ) REGISTRACIJOS KORTELĖ**

Bilieto nr. _____ (pildo darbuotojas)
Vardas _____
Pavardė _____
Asmens kodas _____
Mokykla _____
Klasė _____

Duomenys apie gyvenamąją vietą:

Šalis, rajonas, miestas, kaimas, vietovė,

gatvė, namo/buto nr., pašto indeksas,

telefono nr., elektroninio pašto adresas

Esu šioje kortelėje nurodyto vaiko įgaliotas teisėtas atstovas, vaiko tapatybė buvo nustatyta pagal galiojančius asmens dokumentus.

1. Esu informuotas ir sutinku, kad pateikti vaiko asmens duomenys būtų naudojami sutarties su vartotoju įvykdymo bei įstatymo keliamų reikalavimų tikslams įgyvendinti, tai yra: skaitytojo registracijos kortelei registruoti ir administruoti, fondams komplektuoti, aptarnavimui bei informaciniam aprūpinimui organizuoti, apskaitai, asmens tapatybei nustatyti, skaitytojo bendrojo bilieto funkcionavimui LIBIS bibliotekose ir kt.
2. Lietuvos nacionalinėje Martyno Mažvydo bibliotekoje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymu ir Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos direktoriaus įsakymu patvirtintomis Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.
3. Šioje kortelėje pateikta visa informacija yra išsami ir teisinga.
4. Susipažinau su Naudojimosi Lietuvos nacionaline Martyno Mažvydo biblioteka taisyklėmis ir įsipareigoju prisiimti atsakomybę už nurodyto vaiko (globotinio) iki 16 metų prarastus arba nepataisomai sugadintus Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos dokumentus, įrangą ir kitą turtą.
5. Pasikeitus pateiktiems duomenims įsipareigoju per 30 dienų apie pasikeitusius duomenis informuoti biblioteką.
6. Esu informuotas, kad Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka įsipareigoja saugoti vaiko privatumą ir pateikiamus duomenis naudoti tik Naudojimosi Lietuvos nacionaline Martyno Mažvydo biblioteka taisyklėse ir privatumo politikoje nurodytais tikslais.

Su Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos vartotojų aptarnavimo taisyklėmis ir privatumo politika susipažinau.

Vardas, pavardė, telefono numeris
(Vieno iš tėvų, įtėvių ar globėjo)

Parašas

Naujienlaiškių prenumerata

Ar sutinkate gauti Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos naujienlaiškius į nurodytą elektroninį paštą?

Sutinku

Nesutinku

Išreikštą sutikimą gauti naujienlaiškius galite bet kada atšaukti savo paskyroje LIBIS sistemoje, taip pat raštu kreipęsi į Lietuvos nacionalinę Martyno Mažvydo biblioteką.

Naudojimosi Lietuvos nacionaline
Martyno Mažvydo biblioteka taisyklių
2 priedas

(Dokumento forma)

(Vardas ir pavardė didžiosiomis raidėmis, skaitytojo pažymėjimo numeris)

Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos
Dokumentinio paveldo tyrimų departamento
Retų knygų ir rankraščių skyriaus vadovui

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO NAUDOTIS DOKUMENTAIS**

(data)
Vilnius

Prašau leisti naudotis Retų knygų ir rankraščių skyriuje saugomais dokumentais dėl (nurodyti priežastį, mokslinio darbo temą):

Su naudojimosi biblioteka taisyklėmis esu susipažinęs (-usi).

(parašas)

(vardas, pavardė)

Naudojimosi Lietuvos nacionaline
Martyno Mažvydo biblioteka taisyklių
3 priedas

(Dokumento forma)

Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos

_____ vadovui
(Departamento (skyriaus) pavadinimas)

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO KOPIJUOTI**

(data)
Vilnius

Prašau leisti kopijuoti toliau išvardytus dokumentus. Kopijos reikalingos (kopijų panaudojimo tikslas):

Dokumentų sąrašas:

Šifras	Dokumento pavadinimas	Kopijuojamų puslapių sk.	Kopijų pobūdis (reprografija, skaitmeninė kopija)

Su naudojimosi biblioteka taisyklėmis esu susipažinęs (-usi).

(parašas)

(vardas, pavardė)

Naudojimosi Lietuvos nacionaline
Martyno Mažvydo biblioteka taisyklių
4 priedas

(Dokumento forma)

(Vardas ir pavardė didžiosiomis raidėmis, skaitytojo pažymėjimo numeris)

Nacionalinio publikuotų dokumentų archyvinį fondą
saugančio skyriaus vadovui

(skyriaus pavadinimas)

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO NAUDOTIS NPDAF DOKUMENTAIS**

(data)
Vilnius

Prašau leisti pasinaudoti šiais archyve saugomais dokumentais:

(autorius, dokumento pavadinimas, leidimo metai)

Su naudojimosi biblioteka taisyklėmis esu susipažinęs (-usi).

(parašas)

(vardas, pavardė)

Naudojimosi Lietuvos nacionaline
Martyno Mažvydo biblioteka taisyklių
5 priedas

(Dokumento forma)

(vardas ir pavardė didžiosiomis raidėmis, skaitytojo pažymėjimo numeris)

Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos
Generaliniam direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL TERMINUOTO LEIDIMO IŠSINEŠTI DOKUMENTUS**

(data)
Vilnius

Prašau suteikti leidimą nuo _____ iki _____
(data) (data)

išsinešti dokumentus dėl: _____
(nurodyti priežastį)

Su naudojimosi biblioteka taisyklėmis esu susipažinęs (-usi).
PRIDEDAMA (nurodyti dokumentų kopijas, jei jos pridedamos):

(parašas)

(vardas, pavardė)

Naudojimosi Lietuvos nacionaline
Martyno Mažvydo biblioteka taisyklių
6 priedas

(Dokumento forma)

(vardas, pavardė / įstaigos pavadinimas)

(vartotojo pažymėjimo Nr. / įmonės kodas)

(adresas, tel. Nr., el. paštas)

Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos
Muzikos ir vizualiųjų menų skyriaus vadovui

**PRAŠYMAS
DĖL GARSO DOKUMENTŲ KOPIJAVIMO**

(data)

Prašau suteikti šias paslaugas:

Kopijuoti garso įrašą iš skaitmeninės į skaitmeninę laikmeną

Kopijuoti garso įrašą iš analoginės laikmenos (plokštelės, garsajuostės) į skaitmeninę ir redaguoti

Kūrinio / dokumento pavadinimas, šifras	Laikmenos tipas (CD, DVD, USB)	Įrašymo formatas (MP3, WAVE)	Kopijų skaičius (vnt.)

Kopijų panaudojimo tikslas:

Su naudojimosi biblioteka taisyklėmis esu susipažinęs (-usi), apmokėjimą garantuoju:

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pildo darbuotojas:

Mokėti _____ EUR sumą.

Prašymo Nr. _____

Reg. data _____

Darbuotojas _____

(parašas)

(vardas, pavardė)