

PATVIRTINTA
Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto
direktoriaus 2012 m. lapkričio 22 d.
įsakymu Nr. R1-99

LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS INSTITUTO NAUDOJIMOSI MOKSLINE BIBLIOTEKA TAISYKLĖS

1. Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto Mokslinė biblioteka naudotis turi teisę visi Lietuvos ir užsienio šalių piliečiai.

2. *Leidiniai į namus* išduodami (skolinami) tik *registruotiems bibliotekos skaitytojams*.

Registruotais bibliotekos skaitytojais gali būti Lietuvių literatūros ir tautosakos bei Lietuvių kalbos instituto darbuotojai. Jie pildo skaitytojo formuliarą, kuriame surašomi asmens duomenys bei saugomi paimtų leidinių skolos lapeliai. Formuliaro numeris yra skaitytojo slaptžodis, užsakant knygas el. katalogu.

3. *Kiti lankytojai aptarnaujami* tik vietoje, išimtiniais atvejais jiems suteikiamas laikinojo skaitytojo statusas.

4. Leidiniai išduodami nustatytais terminais – nuo *1 mėnesio iki pusės metų laikotarpiui*. Naudojimosi laikas gali būti pratęstas, jeigu leidinio nereikia kitiems skaitytojams.

Laiku negražinę leidinių, skaitytojai tampa skolininkais, jiems ribojamas arba visai nutraukiamas leidinių išdavimas į namus.

5. *Reti spaudiniai, senoji periodika, labai brangūs vienetiniai leidiniai* skaitomi tik vietoje.

6. Leidiniai į skolinami pagal bibliotekos *elektroniniame kataloge* užregistruotą užsakymą arba pateikus užpildytą užsakymo lapelį.

7. Siekiant apsaugoti ypač vertingas ir unikalias knygas, periodinius leidinius (iki 1945 m.) ir ikonografijos dokumentus nuo neigiamo fizinio poveikio, juos *kopijuoti leidžiama tik išimtiniais atvejais ir tik gavus instituto direktoriaus sutikimą*.

8. *Pametus bibliotekos leidinį:*

8.1. grąžinamas toks pats leidinys arba kitas, lygiavertis pamestajam;

8.2. grąžinama kokybiška kopija (ant abiejų lapo pusių ir gerai įrišta) arba sumokama už knygos kopijos vertę;

8.3. sumokama dešimteriopa leidinio rinkos kaina.

9. *Bibliotekos rankraštyne* gali naudotis visi instituto mokslo darbuotojai instituto patalpose.

10. Kitiems asmenims (taip pat ir Lietuvių kalbos instituto mokslo darbuotojams) reikia pateikti *motyvuotą darbovietės raštą* su įstaigos vadovo parašu ir antspaudu arba asmenišką prašymą, kuriame nurodomas medžiagos panaudojimo tikslas. Tik gavus Instituto direktoriaus leidimą, galima naudotis dokumentais. Rankraščiai skaitomi tik bibliotekos patalpose.

11. Išduodami tik inventorinti dokumentai.

12. Norint *publiuoti* rankraščius, būtinas Instituto direktoriaus leidimas. Jei ketinama skelbti pavienius tekstus ar nedidelius jų pluoštus, skelbėjas savo prašyme nurodo kur tie tekstai bus skelbiami ir įsipareigoja nepažeisti rankraščių pateikėjų ir saugotojo (instituto) teisių į juos, taip pat nurodo iš kur paimta medžiaga. Jei rankraščius numatoma skelbti atskiru leidiniu arba jie sudarys didelę leidinio dalį, jos skelbėjas įpareigojamas nurodyti tame leidinyje institutą kaip autorinių teisių saugotoją (su © ženklu).

13. Norint rankraštinis dokumentus *kopijuoti*, taip pat reikalingas Instituto direktoriaus sutikimas (rašomas prašymas, nurodant kokius dokumentus ir kuriam tikslui norima kopijuoti).

14. Skaitytojai, pažeidę šias taisykles, netenka teisės naudotis Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto Mokslinė biblioteka.

