

KOMPETENCIJŲ UGDYMO PROGRAMOS TEIKIMO APRAŠAS

Stažuotė „Bibliotekos fondo priežiūra ir tvarkymas“

1. Programos lektorius(-iai):

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Patirtis (profesinė veikla, dėstomos programos ir kt.)
1.	Kristina Gerulė	Vyriausioji bibliotekininkė	Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešosios bibliotekos fondo priežiūros ir tvarkymo specialistų veiklų koordinavimas; KLAVB fondo struktūros reorganizavimo veiksmų ir priemonių 2024–2026 m. plano veiklų organizavimas ir koordinavimas; dokumentų priežiūros bei tvarkymo procesų organizavimas ir vykdymas; fondų prieinamumo gerinimo iniciatyvų rengimas ir teikimas. Teikiamos metodinės rekomendacijos KLAVB darbuotojams bei konsultacijos regiono bibliotekų specialistams; gilinamasi į dirbtinio intelekto (DI) integravimo bibliotekų veikloje galimybes.
2.	Alma Purauskienė	Vyresnioji bibliotekininkė	Parengtos ir koordinuotos kompetencijų ugdymo programos; Prisijungusi Lietuva „Skaitmeninės technologijos TAU: ateik, sužinok, išmok“; metodinės veiklos įgyvendinimas regione (suteikiamos metodinės konsultacijos), LIBIS programos administravimas bibliotekoje; savanorių veiklų koordinavimas; periodikos leidinių fondo formavimo, organizavimo ir priežiūros bei tvarkymo procesų koordinavimas.

2. Programos tikslas:

Suteikti Klaipėdos ir Tauragės apskrityse veikiančių savivaldybių viešųjų bibliotekų darbuotojams teorinių ir praktinių žinių apie efektyvų bibliotekos fondo formavimą, priežiūrą, tvarkymą ir prieinamumo gerinimą, supažindinti su dirbtinio intelekto (DI) galimybėmis bei savanorių įtraukimu į fondo priežiūrą.

3. Programos uždaviniai:

- Supažindinti su bibliotekos fondo priežiūros svarba, reglamentavimu ir LIBIS sistemos pagrindinėmis funkcijomis, padedančiomis tvarkyti fondus ir gerinti jų prieinamumą;
- Pristatyti fondo struktūros reorganizavimo procesą ir praktinius jo įgyvendinimo sprendimus;

3. Supažindinti su dirbtinio intelekto (DI) sprendimais ir jų taikymo galimybėmis bibliotekos fondo priežiūros, tvarkymo ir prieinamumo gerinimo srityse;
4. Supažindinti su savanorių įtraukimo į fondo tvarkymo procesus būdais ir pasidalinti gera praktika jų įgyvendinime;
5. Supažindinti su periodinių leidinių tvarkymo, saugojimo ir nurašymo principais, siekiant užtikrinti efektyvų fondo valdymą.

4. Programos trukmė:

4 akademinės valandos

5. Tikslinė auditorija:

Klaipėdos ir Tauragės apskričių savivaldybių viešųjų bibliotekų bibliotekininkai.

6. Maksimalus dalyvių skaičius: 3.

7. Programos turinys ir apimtis:

Eil. Nr.	Temų pavadinimai	Valandų skaičius	
		paskaitų	praktikumų
1.	Bibliotekos fondo priežiūros tvarkymo veiklų svarba, reglamentavimas ir LIBIS sistemos funkcijos.	0,5	0,5
2.	Fondo struktūros reorganizavimo procesas ir praktiniai sprendimai: fondų struktūros reorganizavimo planavimas; dokumentų perkėlimo organizavimas ir logistika; naujų fondų formavimas ir esamų fondų išformavimas; fondo navigacijos kūrimas ir atnaujinimas.	0,5	0,5
3.	Dirbtinio intelekto (DI) sprendimai bibliotekos fondo priežiūros ir prieinamumo gerinimo srityse.	0	0,5
4.	Savanorių įtraukimo į fondo tvarkymo procesus būdai ir geroji praktika.	0,5	0
5.	Periodinių leidinių tvarkymas, priežiūra, saugojimas, antrinė atranka ir nurašymas. Periodinių leidinių tvarkymo, priežiūros, saugojimo, antrinės atrankos ir nurašymo tvarka.	0,5	0,5
IŠ VISO:		2	2

8. Metodai:

Eil. Nr.	Metodo tipas (pasyvus / aktyvus)	Metodo pavadinimas	Pastabos
1.	Aktyvus	Praktinių užduočių atlikimas	Dalyviai dirba su realiais pavyzdžiais (pvz., fondo reorganizavimo schemas, LIBIS naudojimo situacijos).
2.	Pasyvus	Teorinė paskaita	Dalyviams suteikiama pagrindinė informacija apie fondo priežiūrą, LIBIS funkcijas, DI galimybes ir darbą su savanoriais.
3.	Refleksinis	Refleksija	Dalyviai aptaria įgytas žinias, dalijasi savo patirtimi apie fondo priežiūros veiklas, savanorių įtraukimą ir DI galimybes, formuluoja išvalgas bei idėjas, kaip šias žinias pritaikyti praktikoje.

9. Priemonės (mokymo ir mokymosi medžiaga):

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonės paskirtis
1.	Kompiuteris, internetas, LIBIS sistemos prieiga	Supažindinti dalyvius su LIBIS sistemos funkcijomis ir praktine paieška, navigacijos schemų kūrimu.
2.	Dirbtinio intelekto (DI) prieiga	Pateikti dirbtinio intelekto (DI) pritaikymo pavyzdžius ir pasidalinti gerąja patirtimi.
3.	Periodiniai leidiniai ir jų organizavimo priemonės	Supažindinti su periodinių leidinių fondo tvarkymo procesu, organizavimu ir struktūra.

10. Mokymų metu ugdomos kompetencijos:

Kompetencijos	Pažymėti X	Pastabos (rekomenduojama detaliau įvardinti kokiais kompetencijas įgis asmuo baigęs programą)
Bendrosios kompetencijos	X	Bendradarbiavimas, informacijos sisteminimas ir komunikacija.
Specialiosios kompetencijos	X	Praktiniai įgūdžiai, susiję su fondo priežiūra, LIBIS sistemos taikymu ir DI naudojimu.
Profesinės kompetencijos	X	Fondų tvarkymo, priežiūros, reorganizavimo veiklų įgūdžiai.

11. Literatūros šaltinių sąrašas:

1. Lietuvos bibliotekų fondo nuostatai [interaktyvus]. Patvirtinta Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2006 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. ĮV-670. Prieiga per internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.289116>
2. Bibliotekų fondo apsaugos nuostatai [interaktyvus]. Patvirtinta Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. ĮV-499 (2021 m. rugpjūčio 18 d. įsakymo Nr. ĮV-966 redakcija). Prieiga per internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.382842/fA-FimJXSpG>
3. Ivaškevičienė, G. (2014). *Bibliotekos dokumentų fondo organizavimas*. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla. 106, [1] p. ISBN 978-609-405-090-9.
4. Lietuvos Respublikos kilnojamųjų vertybių apsaugos įstatymas [interaktyvus]. Žin., 1996, Nr. 14-352. Bibliotekų fondo apskaitos ir saugojimo standartai. Prieiga per internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.24349?jfwid=>
5. Pavyzdinės naudojimosi biblioteka taisyklės [interaktyvus]. Patvirtinta Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. ĮV-442. Prieiga per internetą: <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.379858/cKijCWKfGx?jfwid=-cfkfxa6is>
6. Senų, retų ir ypač vertingų dokumentų fondo formavimo, saugojimo ir naudojimo nuostatai [interaktyvus]. Patvirtinta Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2016 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr. ĮV-908 (TAR, 2016, Nr. 27410). Prieiga per internetą: <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/6c34cfb0b23511e6aae49c0b9525cbbb>
7. Atkočiūnienė, Z., Glosienė, A., Janiūnienė, E. ir kt. (2009). *Bibliotekininkystės ir informacijos studijų vadovas*. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla. 698, [1] p. ISBN 978-9955-33-439-9.
8. Goh, D., & Sandhu, K. (2021). *Artificial Intelligence in Libraries: Challenges and Opportunities*. Journal of Library Science.
9. Smith, J. (2020). *Volunteer Management in Modern Libraries: A Practical Guide*. Library Management Journal.

12. Siūlomi programos vertinimo ekspertai:

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Atstovaujamos institucijos, organizacijos pavadinimas	Pareigos
1.	Asta Kazakevičiūtė-Bankauskienė	Vilniaus apskrities Adomo Mickevičiaus viešoji biblioteka	Informacinių išteklių skyriaus vadovė
2.	Jurga Bardauskienė	Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešoji biblioteka	Kraštotyros ir skaitmeninimo skyriaus vedėja

Programą parengė:

Kristina Gerulė
(Vardas, pavardė)

L. e. p. vyr. bibliotekininkė
(Pareigos)

Informacijos išteklių skyrius
(Skyrius, padalinio pavadinimas)