

PATVIRTINTA  
Vilniaus apskrities Adomo Mickevičiaus  
viešosios bibliotekos direktoriaus  
2022 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. IV-67

## VILNIAUS APSKRITIES ADOMO MICKEVIČIAUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS DOKUMENTŲ FONDO KOMPLEKTAVIMO GAIRĖS 2023–2027 M.

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus apskrities Adomo Mickevičiaus viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) dokumentų fondo komplektavimo gairės 2023–2027 m. parengtos remiantis Bibliotekos nuostatuose (Įsakymas dėl Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2013 m. birželio 12 d. įsakymo nr. IV-454 „Dėl Vilniaus apskrities Adomo Mickevičiaus viešosios bibliotekos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo, 2021 m. spalio 26 d. Nr. IV-1224) reglamentuojamomis funkcijomis ir kitais Bibliotekos veiklos dokumentais bei atsižvelgiant į 2017–2018 m. atlikto tyrimo „Mokymosi visą gyvenimą galimybės Vilniaus apskrities Adomo Mickevičiaus viešojoje bibliotekoje“ rezultatus.

2. Šio dokumento paskirtis – apibrėžti Bibliotekos fondo komplektavimo principus, dokumentų pirminės ir antrinės atrankos kriterijus, kitus dokumentų fondo parametrus, atitinkančius Bibliotekos veiklos tikslus ir uždavinius.

3. Bibliotekos dokumentų fondas komplektuojamas remiantis LR teisės aktuose ir Bibliotekos veiklos dokumentuose reglamentuojamais pagrindiniais Bibliotekos uždaviniais ir funkcijomis, atsižvelgiant į Bibliotekos vartotojų kultūrinius, informacinius, pažintinius, profesinius ir mokymosi poreikius, Bibliotekos misijoje suformuluotus siekius ir vertybes, kurios siejamos su pažinimu bei nuolatiniu ugdymusi.

### II SKYRIUS FONDO KOMPLEKTAVIMO PRINCIPAI, KRITERIJAI IR PRIORITETAI

4. Bibliotekos dokumentų fondas sudaromas vadovaujantis šiais principais:

4.1. **Universalumas.** Sudarant dokumentų fondą laikomasi universalumo principo, nuosekliai ir tolygiai pildant visas temines fondo dalis įvairių rūšių ir paskirties dokumentais, išskyrus vadovėlius ir kitas mokymo priemones bendrojo ugdymo mokyklų moksleiviams. Fondas pildomas dokumentais lietuvių ir užsienio kalbomis, teikiant pirmenybę nustatytoje teritorijoje (Alytaus ir

Vilniaus apskrityse; toliau – Vilniaus regionas, Regionas) gyvenančių pagrindinių tautinių bendrijų kalboms – lenkų, ukrainiečių ir rusų bei tarptautinei – anglų kalbai.

4.2. **Atranka.** Pagrindiniai dokumentų pirminės atrankos kriterijai pildant dokumentų fondą yra dokumentų kultūrinė, istorinė, mokslinė, faktografinė, informacinė, literatūrinė ir meninė vertė bei vartotojų poreikiai, teikiant pirmenybę poreikiams, susijusiems su mokymusi visą gyvenimą:

4.2.1. atrenkant dokumentus Bibliotekos fondui laikomasi nuostatos, kad kasmet įsigyjamų dalykinės literatūros leidinių dalis sudarytų ne mažiau kaip 60 %;

4.2.2. atsižvelgiant į tai, kad lėšos dokumentams yra nepakankamos išsamiai komplektuoti visą Lietuvos spaudos produkciją<sup>1</sup>, laikomasi nuostatos įsigyti didesnę dokumentų pavadinimų skaičių, ribojant įsigyjamų fizinių vienetų skaičių ir proporcingai papildant visas temines fondo dalis Lietuvoje bei užsienio šalyse išleistais dokumentais, teikiant pirmenybę lietuvių autoriams;

4.2.3. atsižvelgiant į tai, kad per pastaruosius 5 metus 5-ojo ir 6-ojo UDK skyrių dokumentų fondai buvo atnaujinami žymiai mažiau, nei kitų UDK skyrių fondai, taip pat įvertinus tai, kad šiems UDK skyriams priskirtoms mokslo sritims būdingas greitesnis informacijos senėjimas, artimiausiu 5 metų periodu teikti prioritetą įsigyjant šių mokslo sričių dokumentus;

4.2.4. atsižvelgiant į tai, kad per pastaruosius 5 metus įsigyjant Lietuvoje ir užsienio šalyse išleistus įvairių mokslo sričių dokumentus prioritetai buvo teikiami meno leidiniams, artimiausiu 5 metų periodu daryti didesnę įsigyjamų meno leidinių atranką ir sumažinti Lietuvoje išleidžiamų meno leidinių pavadinimų dalį iki visų kitų mokslo sričių įsigyjamų leidinių vidurkio.

4.3. **Išsamumas.** išsamiai komplektuoja visus Lietuvoje išleistus dokumentus ir, pagal galimybę, užsienyje leistus dokumentus, kurių turinys yra susijęs su rašytoju Adomu Mickevičiumi, taip pat kraštotyrinio pobūdžio dokumentus apie Vilniaus regioną, kuriais papildomi Mickevičianos ir Regioninis fondai.

4.4. **Koordinavimas.** Informacinių išteklių skyrius (toliau – IIS) koordinuoja dokumentų komplektavimą su Skaitytojų aptarnavimo skyriumi (toliau – SAS) ir kitais Bibliotekos struktūriniais padaliniais. Informacinių išteklių komplektavimo taryba svarsto probleminius klausimus, priima sprendimus ir teikia siūlymus dėl komplektavimo tobulinimo IIS komplektavimo ir apskaitos grupės vyriausiajam bibliotekininkui.

---

<sup>1</sup> 2017–2018 m. atlikto tyrimo duomenimis, VAVB per pastaruosius 5 metus įsigijo apie pusę Lietuvoje išleistų knygų pavadinimų.

### III SKYRIUS

## FONDO KOMPLEKTAVIMO BŪDAI IR TVARKA

5. Bibliotekos dokumentų fondas pildomas aktyviais ir pasyviais komplektavimo būdais:

5.1. **Pirkimas.** Tai aktyvus pagrindinis kryptingas dokumentų fondo papildymo būdas, užtikrinantis Bibliotekos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą bei vartotojų poreikių tenkinimą. Perkamų dokumentų atranką vykdo IIS dokumentų komplektavimo ir apskaitos grupės vyriausiasis bibliotekininkas, o esant reikalui, svarsto Informacinių išteklių komplektavimo taryba. Perkamų dokumentų atrankos procese gali dalyvauti visi Bibliotekos padaliniai, teikdami siūlymus IIS įsigyti leidinius, aktualius Bibliotekos lankytojams ir reikalingus įgyvendinant Bibliotekos veiklos tikslus bei uždavinius;

5.2. **Prenumerata.** Tai aktyvus dokumentų fondo papildymo periodiniais dokumentais būdas, užtikrinantis Bibliotekos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą bei vartotojų poreikių tenkinimą. Atranką vykdo IIS vyresnysis bibliotekininkas darbu su periodika, o esant reikalui, svarsto Informacinių išteklių komplektavimo taryba. Perkamų dokumentų atrankos procese gali dalyvauti visi Bibliotekos padaliniai, teikdami siūlymus IIS įsigyti leidinius, aktualius Bibliotekos lankytojams ir reikalingus įgyvendinant Bibliotekos veiklos tikslus bei uždavinius;

5.3. **Parama.** Tai pasyvus komplektavimo būdas, fizinių ir juridinių asmenų dovanoti dokumentai, kuriais Bibliotekos fondas papildomas aktualiais leidiniais, atitinkančiais Bibliotekos tikslus ir uždavinius bei vartotojų poreikius;

5.4. **Dokumentai, gauti iš skaitytojų vietoje prarastų arba sugadintų.** Siekiant kompensuoti fondui padarytą žalą ir užtikrinti fondo kokybę, vietoje skaitytojų prarastų arba sugadintų dokumentų priimami leidiniai pagal iš anksto sudarytą aktualiausių ir reikalingiausių Bibliotekai dokumentų sąrašą, kuris koreguojamas ir atnaujinamas ne rečiau kaip kiekvieną metų ketvirtį. Pasiūlymus sąrašui teikia IIS, SAS ir kitų Bibliotekos padalinių darbuotojai, jį sudaro IIS dokumentų komplektavimo ir apskaitos grupės vyriausiasis bibliotekininkas.

6. Didinant Bibliotekos dokumentų fondo atitikimą bendruomenės poreikiams užtikrinamas vartotojų dalyvavimas fondo sudarymo procese ir vykdomas papildomas einamasis komplektavimas:

6.1. SAS vadovo paskirti du atsakingi darbuotojai, konsultuojantys suaugusius lankytojus ir vaikus, ne rečiau kaip kiekvieną metų ketvirtį pateikia vartotojų pageidaujamų leidinių, kurių nėra Bibliotekos fonde, sąrašus IIS komplektavimo ir apskaitos grupės vyriausiajam bibliotekininkui;

6.2. IIS ir SAS vadovų paskirti atsakingi darbuotojai ne rečiau kaip kiekvieną metų ketvirtį pateikia didžiausią paklausą turinčių Bibliotekos fondo leidinių sąrašą IIS komplektavimo ir apskaitos grupės vyriausiajam bibliotekininkui. Į sąrašą gali būti įtraukiami dalykinės literatūros

leidiniai, kurių rezervacijos eilėje laukia daugiau nei vieną mėnesį 10 ir daugiau skaitytojų, bei grožinės literatūros leidiniai, kurių rezervacijos eilėje laukia 20 ir daugiau skaitytojų;

6.3. pasiūlymus įsigyti Bibliotekai reikalingus dokumentus gali teikti visi Bibliotekos darbuotojai tiesiogiai IIS komplektavimo ir apskaitos grupės vyriausiajam bibliotekininkui;

6.4. galutinį sprendimą dėl vartotojų pageidaujamų leidinių, kurių nėra Bibliotekos fonde, didžiausią paklausą turinčių Bibliotekos fondo leidinių ir Bibliotekos darbuotojų siūlomų leidinių įsigijimo priima IIS komplektavimo ir apskaitos grupės vyriausiasis bibliotekininkas, esant reikalui svarsto Informacinių išteklių komplektavimo taryba.

## IV SKYRIUS FONDO STRUKTŪRA

### 7. Bibliotekos fondo struktūra:

7.1. **Bendrasis fondas** - tai plačiajai skaitytojų auditorijai skirta fondo dalis, kurioje kaupiami įvairių rūšių dokumentai įvairiose laikmenose, įvairių mokslo ir žinijos sričių oficialieji, moksliniai, mokomieji ir mokslo populiarieji leidiniai bei grožinė literatūra lietuvių ir užsienio kalbomis. Bendrąjį fondą sudaro dvi dalys: fondas, skirtas suaugusiems Bibliotekos lankytojams, ir Vaikų bibliotekos fondas, skirtas vaikams ir paaugliams iki 16 metų;

7.2. **Atminties kolekcijos**, kuriose kaupiami ir saugomi šalies kultūrai išliekamąją vertę turintys publikuoti ir nepublikuoti dokumentai bei Bibliotekai ir Vilniaus regionui aktualūs dokumentai:

7.2.1. Mickevičianų fondas;

7.2.2. Regioninis fondas;

7.2.3. Retų leidinių fondas;

7.2.4. Senosios periodikos fondas.

7.3. **Specialiosios kolekcijos**, kuriose kaupiami garso ir vaizdo dokumentai, atskirų šalių ir tautų istoriją bei kultūrą pristatantys leidiniai:

7.3.1. Atviros Lietuvos fondo garso ir vaizdo kolekcija;

7.3.2. Austrių literatūros fondas;

7.3.3. Šveicarijos literatūros fondas;

7.3.4. Lichtenšteino kunigaikštystės literatūros fondas;

7.3.5. Šanchajaus bibliotekos fondas;

7.3.6. Abajaus Kunanbajuly kolekcija;

7.3.7. Aleksandrijos bibliotekos leidinių kolekcija.

7.4. **Uždarieji pagalbiniai fondai**, skirti Bibliotekos specialistams. Juose kaupiami dokumentai, reikalingi profesinei kvalifikacijai ir priskirtoms funkcijoms vykdyti.

## V SKYRIUS

### FONDO SUDĖTINIŲ DALIŲ PILDYMAS

8. **Bendrasis bibliotekos fondas** pildomas visų žinijos sričių Lietuvoje ir užsienio šalyse išleistais dokumentais, išskyrus vadovėlius ir kitas mokymo priemones bendrojo ugdymo mokykloms. Dokumentai šiam fondui įsigijami pirkimo ir paramos būdu. Pirkimo būdu įsigijamiems dokumentams taikomi šie kriterijai (toliau nurodomas įsigyjamų to paties pavadinimo dokumentų fiz. vnt. skaičius):

#### 8.1. Bendrojo bibliotekos fondo suaugusiems vartotojams pildymas:

8.1.1. knygos ir tęstiniai leidiniai lietuvių kalba:

8.1.1.1. informacinė literatūra: enciklopedijos, žinynai, žodynai: 1–2 fiz. vnt.;

8.1.1.2. oficialioji literatūra: teisės aktų rinkiniai, kodeksai: 1–2 fiz. vnt.;

8.1.1.3. mokslinė literatūra (moksliniai darbai, mokslinės monografijos): 1–2 fiz. vnt.;

8.1.1.4. mokymo priemonės aukštosios ir specialiosios mokykloms: 1–2 fiz. vnt.;

8.1.1.5. mokslo populiarioji literatūra plačiajai auditorijai: 2–3 fiz. vnt.;

8.1.1.6. grožinė literatūra suaugusiems: 3–6 fiz. vnt.

8.1.2. knygos užsienio kalbomis, išleistos Lietuvoje ir užsienio šalyse: 1–2 fiz. vnt.

8.1.3. periodiniai leidiniai (to paties pavadinimo komplektų skaičius):

8.1.3.1. pagrindiniai Lietuvos dienraščiai: ne daugiau kaip 3 komplektai;

8.1.3.2. populiariausi žurnalai: 2 komplektai;

8.1.3.3. kiti periodiniai leidiniai: 1 komplektas.

8.1.4. visų kitų rūšių dokumentai: 1 fiz. vnt.; esant poreikiui, įsigyjamų to paties pavadinimo kitų rūšių dokumentų skaičių galima didinti iki 2 fiz. vnt.

8.2. **Bendrojo bibliotekos fondo vaikams (Vaikų bibliotekos fondo) pildymas.** Vaikų bibliotekos fondas pildomas visų žinijos sričių dokumentais, kurie skirti vaikams ir paaugliams iki 16 metų, taip pat dokumentais, skirtais tėvams ir pedagogams vaikų ugdymo, vaikų literatūros istorijos ir kritikos klausimais:

8.2.1. knygos lietuvių kalba:

8.2.1.1. informacinė literatūra: enciklopedijos, žinynai, žodynai: 1 fiz. vnt.;

8.2.1.2. pažintinė literatūra vaikams ir paaugliams: 1–2 fiz. vnt.;

8.2.1.3. grožinė literatūra vaikams ir paaugliams: 2–4 fiz. vnt.;

8.2.1.4. literatūra tėvams ir pedagogams: 1 fiz. vnt.;

8.2.2. knygos užsienio kalbomis, išleistos Lietuvoje ir užsienio šalyse: 1–2 fiz. vnt.;

8.2.3. periodiniai leidiniai vaikams: 1 komplektas;

8.2.4. visų kitų rūšių dokumentų skaičius: 1 fiz. vnt.; esant poreikiui, įsigyjamų to paties pavadinimo kitų rūšių dokumentų skaičių galima didinti iki 2 fiz. vnt.

8.3. didžiausią paklausą turinčių dokumentų skaičius Bendrajame ir Vaikų bibliotekos fonduose gali būti didinamas papildomai įsigyjant iki 5 fiz. vnt. to paties pavadinimo dokumentų; išimties atvejais gali būti nustatytas didesnis papildomai įsigyjamų dokumentų fiz. vnt. skaičius. Siūlymus dėl papildomo dokumentų įsigijimo gali teikti visų Bibliotekos padalinių specialistai; sprendimus dėl jų įsigijimo priima IIS dokumentų komplektavimo ir apskaitos grupės vyriausiasis bibliotekininkas, esant reikalui, svarsto Informacinių išteklių komplektavimo taryba.

### 9. Atminties kolekcijų pildymas ir saugojimas:

9.1. **Mickevičiaus fondas** pildomas pirkimo ir paramos būdu įsigyjant Lietuvoje ir užsienio šalyse išleistus Adomo Mickevičiaus kūrinius bei kitus dokumentus, susijusius su rašytojo gyvenimu bei kūryba. Dokumentas skiriamas Mickevičiaus fondui, jeigu su Adomu Mickevičiumi susijusi informacija sudaro ne mažiau kaip 25 % visos leidinio apimties. Sprendimą dėl dokumento skyrimo Mickevičiaus fondui priima IIS dokumentų komplektavimo ir apskaitos grupės vyriausiasis bibliotekininkas, esant reikalui, svarsto Informacinių išteklių komplektavimo taryba;

9.1.1. išsamiai komplektuojami visi nauji su Adomu Mickevičiumi susiję Lietuvoje išleisti dokumentai: 2 fiz. vnt. vieno pavadinimo dokumentų;

9.1.2. pagal galimybes įsigyjama naujų užsienio šalyse išleistų aktualios tematikos dokumentų, turinčių išliekamąją vertę: 1–2 fiz. vnt. vieno pavadinimo dokumentų;

9.1.3. Mickevičiaus fondas pagal galimybes papildomas ankstesnių metų Lietuvoje ir užsienyje išleistais dokumentais, turinčiais išliekamąją vertę: 1–2 fiz. vnt. vieno pavadinimo dokumentų.

9.2. **Regioninis fondas** pildomas pirkimo ir paramos būdu įsigytais dokumentais, kurių turinys susijęs su Vilniaus regiono (Alytaus ir Vilniaus apskričių) vietovių tyrinėjimais, istorija, kultūra, gamta, šioje teritorijoje veikusiomis asmenybėmis ir kt. Dokumentas skiriamas šiam fondui, jeigu su Regionu susijusi informacija sudaro ne mažiau kaip 25 % visos leidinio apimties. Informacinių išteklių komplektavimo tarybos sprendimu, Regioninis fondas gali būti papildytas grožinės literatūros kūrinių, kurių turinys yra tiesiogiai susijęs su Regionu:

9.2.1. išsamiai komplektuojami visi nauji su Regionu susiję Lietuvoje išleisti dokumentai: 2 fiz. vnt. vieno pavadinimo dokumentų;

9.2.2. pagal galimybes įsigyjama naujų užsienio šalyse išleistų aktualios tematikos dokumentų, turinčių išliekamąją vertę: 1–2 fiz. vnt. vieno pavadinimo dokumentų;

9.2.3. Regioninis fondas pagal galimybes papildomas ankstesnių metų Lietuvoje ir užsienyje išleistais dokumentais, turinčiais išliekamąją vertę: 1–2 fiz. vnt. vieno pavadinimo dokumentų.

9.3. **Retų leidinių fondas** ir **Senosios periodikos fondas** pildomi paramos būdu įsigytais dokumentais.

## 10. Specialiųjų kolekcijų pildymas:

10.1. Specialiosios kolekcijos, kuriose kaupiami atskirų šalių ir tautų istoriją bei kultūrą pristatantys leidiniai (austrų literatūros, Šveicarijos literatūros, Lichtenšteino kunigaikštystės, Šanchajaus bibliotekos, Aleksandrijos bibliotekos ) pildomos tik užsienio šalių institucijų ir Lietuvos bei užsienio šalių fizinių asmenų dovanojamais dokumentais;

10.2. Atviros Lietuvos fondo kolekcija ir Abajaus Kunanbajuly kolekcija pildoma pirkimo ir paramos būdu įsigytais dokumentais. Pirkimo būdu įsigyjama 1–2 fiz. vnt. to paties pavadinimo dokumentų;

10.3. Specialiosios kolekcijos papildomos įvairių rūšių dokumentais įvairiomis kalbomis, atitinkančiais pagrindinius Bibliotekos veiklos tikslus, uždavinius, funkcijas bei atitinkamos kolekcijos tematiką ir paskirtį;

10.4. papildant Specialiąsias kolekcijas, paramos būdu gautiems dokumentams taikomi šie atrankos kriterijai:

10.4.1. **Aktuali tematika.** Iš dovanojamų dokumentų Specialiosioms kolekcijoms atrenkami tie dokumentai, kurie atitinka šių kolekcijų tematiką ir paskirtį;

10.4.2. **Dokumento vertė.** Specialiosioms kolekcijoms atrenkami dokumentai, turintys pažintinę bei išliekamąją mokslinę, meninę, istorinę, kultūrinę vertę;

10.4.3. **Dokumento unikalumas.** Specialiosioms kolekcijoms atrenkami dokumentai, kurių šiose kolekcijose dar nėra;

10.4.4. **Dokumento fizinė būklė.** Specialiosioms kolekcijoms atrenkami tik geros fizinės būklės dokumentai.

10.5. Specialiosioms kolekcijoms papildyti paramos būdu įsigyjama po 1–2 fiz. vnt. to paties pavadinimo dokumentų; esant poreikiui ir atsižvelgiant į įsigyjamų dokumentų išliekamąją vertę, šis skaičius gali būti padidintas Informacinių išteklių komplektavimo tarybos sprendimu;

10.6. Bibliotekos darbuotojai, atsakingi už Specialiųjų kolekcijų sudarymą, priimdami šioms kolekcijoms dovanojamus dokumentus, privalo iš anksto informuoti Bibliotekos rėmėjus apie dovanojamų dokumentų atrankos kriterijus, o atlikus atranką – apie neatrinktus jų dovanojamus dokumentus. Specialiosioms kolekcijoms neatrinkti dokumentai turi būti gražinami rėmėjui arba, rėmėjui leidus, panaudojami kitiems Bibliotekos fondams papildyti, jeigu su rėmėju nesusitarta kitaip.

11. **Uždarieji pagalbiniai fondai**, skirti Bibliotekos specialistų profesinei kvalifikacijai ir jiems priskirtoms funkcijoms vykdyti, pildomi pirkimo ir paramos būdu pagal poreikį, neribojant įsigyjamų dokumentų fizinių vienetų skaičiaus.

12. Visi Bibliotekos fondo dokumentai, išskyrus esančius uždaruose pagalbinuose fonduose, yra teikiami panaudai Bibliotekos lankytojams pagal *Naudojimosi Vilniaus apskrities*

*Adomo Mickevičiaus viešąja biblioteka taisyklės*, bet kai kurie dokumentai neskolinami į namus ir naudojami tik Bibliotekoje:

12.1. pagal *Naudojimosi Vilniaus apskrities Adomo Mickevičiaus viešosios bibliotekos atminties kolekcijomis taisyklėmis* (2022 m. gruodžio 27 d. direktoriaus įsakymas Nr. IV-65) ir siekiant padidinti rašytinio kultūros paveldo išsaugojimo galimybes, į namus panaudai neteikiami Atminties kolekcijų dokumentai;

12.2. iš Bendrojo fondo į namus panaudai neteikiami itin didelės materialinės ir išliekamosios vertės dokumentai bei vienas egzempliorius dokumentų, kurie reikalingi užtikrinant vartotojų informacinį aprūpinimą Bibliotekos erdvėse;

12.3. rekomendacijas dėl Bendrojo fondo dokumentų neteikimo panaudai į namus teikia IIS dokumentų komplektavimo ir apskaitos grupės specialistai, galutinius sprendimus priima vyriausiasis specialistas, atsakingas už Bibliotekos dokumentų fondo organizavimą, o jam nesant – IIS vadovas arba kitas jo įgaliotas darbuotojas. Į namus panaudai neteikiami dokumentai žymimi raudona lipde ir saugomi atvirame fonde.

## V SKYRIUS ANTRINĖ ATRANKA IR NURAŠYMAS

13. Antrinę atranką ir dokumentų nurašymą koordinuoja atsakingas už šią veiklą IIS vyresnysis specialistas, atranką vykdo IIS darbuotojai, prižiūrintys dokumentų fondą. Rekomendacijas šalinti dokumentus iš fondo gali teikti visų Bibliotekos padalinių darbuotojai. Sprendimus dėl dokumentų nurašymo priima Dokumentų nurašymo komisija.

14. Antrinė atranka vykdoma atsižvelgiant į dokumentų turinį, fizinę būklę, naudojimą ir išliekamąją vertę. Pagrindiniai veiksniai, turintys įtakos dokumentų **išliekamajai vertei**:

14.1. autorių moksliniai laipsniai, jų nuopelnai kultūrai ir mokslui;

14.2. mokslo įstaigų ir leidyklų, turinčių ilgametę mokslinės bei pažintinės literatūros leidybą, patirtis;

14.3. leidinių savitumas (turinys, meniniai, poligrafiniai ypatumai, išleidimo, įrišimo forma);

14.4. leidinių fundamentalumas (pvz., fundamentalūs bibliografiniai leidiniai, dalykų istorijos ir pan.);

14.5. literatūros klasika, grožinės literatūros autorių pelnyti apdovanojimai, literatūros kritikų ir visuomenės pripažinimas.

15. Pagrindiniai Bendrojo fondo antrinės atrankos kriterijai:

15.1. **Dokumentų susidėvėjimas**. Iš fondo atrenkami ir šalinami susidėvėję bei nepataisomai sugadinti dokumentai;



15.2. **Dokumentų turinys.** Iš fondo atrenkami ir šalinami neaktualūs, pasenusio turinio dokumentai;

15.3. **Dokumentų dubletiškas ir naudojimas.** Iš fondo atrenkami ir šalinami mažai naudojami to paties pavadinimo dokumentai;

15.4. **Dokumentų išliekamoji vertė ir naudojimas.** Iš fondo atrenkami ir šalinami nenaudojami dokumentai, kurie neturi išliekamosios vertės.

16. Iš atviros prieigos Bendrojo fondo pašalinti dokumentai, kurie yra nepraradę savo vertės ir gali būti aktualūs ateityje, perduodami į Dubletinį fondą. Tai uždaroji Bendrojo fondo dalis, kurioje saugomi dokumentai, skirti papildyti ir atnaujinti atviruosius fondus: dubletai, retai naudojami, ankstesnių metų leidimo, siauram vartotojų ratui skirti leidiniai. Susidėvėję, pasenusio turinio, neturintys išliekamosios vertės dokumentai yra nurašomi.

#### 17. **Knygų antrinė atranka ir nurašymas:**

17.1. iš **dalykinės** literatūros fondų pirmumo tvarka atrenkamos ir nurašomos:

17.1.1. knygos, išleistos Lietuvoje **iki 1990 metų**, jeigu jos nebuvo nė karto išduotos per pastaruosius **10 metų**, paliekant **tik vieną** to paties pavadinimo egzempliorių. Paskutinis leidinio egzempliorius šalinamas iš fondo tuo atveju, jeigu tas leidinys neturi išliekamosios vertės arba fonde yra naujesnių leidimų panašaus turinio knygų;

17.1.2. knygos, išleistos užsienio šalyse **iki 2000 metų**, įskaitant ir paskutinį leidinio egzempliorių, jeigu jos nebuvo nė karto išduotos per pastaruosius **15 metų**.

17.2. iš **grožinės** literatūros fondo pirmumo tvarka atrenkamos ir nurašomos:

17.2.1. lietuvių autorių knygos bei užsienio šalių autorių kūrinių vertimai į lietuvių kalbą, jeigu jie nebuvo nė karto išduoti per pastaruosius **10 metų**, paliekant po **du** to paties pavadinimo egzempliorius ir po **vieną** egzempliorių lietuvių autorių kūrinių vertimų į užsienio kalbas. Paskutinis dokumento egzempliorius nurašomas tuo atveju, jeigu fonde yra tų pačių kūrinių naujesnių leidimų, o nurašoma knyga neturi išliekamosios vertės ir išskirtinių požymių (įžymių dailininkų iliustracijų, skirtingi tų pačių kūrinių vertėjų ir pan.);

17.2.2. užsienio šalių autorių knygos užsienio kalbomis, įskaitant ir paskutinį egzempliorių, jeigu jos nebuvo nė karto išduotos per pastaruosius **15 metų**, išskyrus kūrinius, kuriuose minimas Lietuvos vardas arba kaip nors kitaip sietinus su Lietuva, taip pat knygas, gavusias kokius nors apdovanojimus ar užėmusias aukštas vietas reitinguose.

17.3. Iš dalykinės ir grožinės literatūros fondo atrenkami ir nurašomi to paties pavadinimo dokumentai, kurių skaičius viršija **2 fiz. vnt.**, jeigu per pastaruosius **5 metus** jie buvo išduoti **mažiau nei 5 kartus**.

**18. Tęstinių leidinių antrinė atranka ir nurašymas:**

18.1. tęstiniai leidiniai nurašomi atskiru Informacinių išteklių komplektavimo tarybos sprendimu. Rekomenduojamų nurašyti tęstinių leidinių sąrašą sudaro IIS darbuotojas, atsakingas už šios fondo dalies tvarkymą, ir teikia jį Informacinių išteklių komplektavimo tarybai ne rečiau kaip kartą per 2 metus.

**19. Periodinių leidinių antrinė atranka ir nurašymas:**

19.1. pagrindinių Lietuvos dienraščių komplektai saugomi nuolat; iš fondo atrenkami ir nurašomi papildomi kiekvieno periodinio leidinio egzemplioriai, paliekant vieną kiekvieno pavadinimo komplektą.

19.2. kitų periodinių leidinių antrinė atranka vykdoma atsižvelgiant į jų išliekamąją vertę ir naudojimo intensyvumą:

19.2.1. rekomenduojamų nurašyti periodinių leidinių pavadinimų sąrašą sudaro IIS darbuotojas, atsakingas už šios fondo dalies tvarkymą, jį svarsto ir priima galutinį sprendimą Informacinių išteklių komplektavimo taryba ir Dokumentų nurašymo komisija;

19.2.2. iš atviro fondo atrenkami ir nurašomi senesni nei 3 metų periodinių leidinių komplektai;

19.2.3. iš uždaro fondo atrenkami ir nurašomi ne naujesni kaip 5 metų periodinių leidinių komplektai.

**20. Kitų rūšių leidinių ir dokumentų (natų, kartografinių, vaizdinių, trimačių, garsinių ir regimųjų ir kt.) antrinė atranka ir nurašymas.** kitų rūšių leidiniai ir dokumentai nurašomi, remiantis pagrindiniais Bendrojo fondo antrinės atrankos kriterijais.

21. Specialiosioms kolekcijoms taikomi tie patys antrinės atrankos kriterijai, kaip ir Bendrojo fondo dokumentams.

22. Iš Specialiųjų kolekcijų atrenkami ir šalinami susidėvėję, neaktualūs, pasenusio turinio dokumentai, nepriklausomai nuo jų leidimo metų ir leidimo vietos, jeigu jie neturi išliekamosios vertės ir buvo nenaudojami pastaruosius 15 metų.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. *Vilniaus apskrities Adomo Mickevičiaus viešosios bibliotekos dokumentų fondo komplektavimo gaires 2023-2027 m.* įsakymu tvirtina Bibliotekos direktorius.

22. Bibliotekos Informacinių išteklių komplektavimo taryba gali priimti sprendimą pakeisti arba papildyti kai kurias šiame dokumente reglamentuojamas nuostatas ir papildyti priedais, o taip pat parengti kitus Bibliotekos fondo ar atskirų jo dalių sudarymą reglamentuojančius dokumentus.

---