



LIETUVOS NACIONALINĖ
MARTYNO MAŽVYDO
BIBLIOTEKA

LIETUVOS NACIONALINĖS
MARTYNO MAŽVYDO
BIBLIOTEKOS
METODINIŲ DARBŲ
KŪRIMO IR VERTINIMO
aprašas

Vilnius, 2021

Parengė:
Rasa Januševičienė
Magnus Tomas Kėvišas
Ilona Strumickienė
Andrius Vaišnys
Dainius Vaitiekūnas (darbo grupės vadovas)
Viktorija Vaitkevičiūtė-Verbickienė

Leidinio bibliografinė informacija pateikiama
Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos
Nacionalinės bibliografijos duomenų banke (NBDB)

ISBN 978-609-405-211-8

© Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, 2021

PRATARMĖ

Nacionalinės bibliotekos Strateginių veiklos krypčių ir prioritetų eksplikacijoje išskirtas uždavinys plėtoti informacijos ir komunikacijos mokslų tyrimus verčia nuolat ieškoti atsakymų apie jų tinkamiausius būdus, įrankius, priemones. Reguliariuose tyrėjų grupių pasitarimuose gausėja temų ir probleminių klausimų, nuolat aptariami kitų šalies mokslininkų darbai ar užsienio tyrėjų patirtys. Nacionalinė biblioteka, įstatymu įgaliota veikti kaip privalomųjų Lietuvoje išleidžiamų leidinių egzempliorių administratorė, valdo didžiausius šalies informacijos išteklius, jie ir sudaro jos tyrimų objektą. Darbuotojų atliekamais tyrimais fokusuojamasi į informacijos ir komunikacijos procesus, sistemas ir jų dalyvius, ciklus, faktorius ir reiškinius: informacijos politiką, viešųjų ryšių strategijas ir agentūrų veiklą, skaitybą ir informacijos vartojimą, informacijos sisteminimą, cirkuliaciją ir deliberatyvią sklaidą, pačios informacijos daiktinį būvį, raštijos raidą ir paveldo komunikaciją.

Kadangi Nacionalinei bibliotekai patikėta ne tik rūpintis ištekliais ir skaitytojais, bet ir imtis lyderio vaidmens informacijos kaupimo, kūrimo, valdymo procesuose šalies mastu (valstybinių institucijų, privačių įmonių ir nevyriausybinių organizacijų veiklos kontekste), dėmesį ypač skiriame ne tik fundamentiniams mokslams, bet ir taikomųjų mokslų veiklos plėtrai. Institucija, turinti ilgametės patirties ir įgūdžių standartizuojant profesinį žodyną, norminant su bibliografija ir bibliotekiniškyste susijusias procedūras, motyvuojant ir nustatant konkrečias atskirų operacijų metodikas, yra ilgametė nacionalinių ir tarptautinių terminologijos ir metodologijos institutų bendradarbė bei narė, todėl ir ekspertinė veikla visais laikais yra ir bus vienas pamatinių mūsų darbuotojų interesų.

Persvarstydami Nacionalinės bibliotekos strateginius tikslus informacijos politikos kon-

tekste, siekiame, kad metodiniai darbai pranoktų bibliotekų sistemos ribas, įgytų platesnę apyvartą, jais būtų plačiau naudojamasi ir būtų sugebėta paskatinti universalnesnę diskusiją. Tad ir į šią priemonę reikėtų žvelgti kaip į nacionalinės institucijos specialistų parengtą kūrinį, kuriuo privalu vadovautis darbuotojams, bet neabejotinai dėl universalumo jis bus naudingas ir pritaikomas kitose šalies taikomųjų mokslų šakose.

Pagrindinis naujosios metodinių darbų tvarkos akcentas yra aiškiai nustatyta skirtis tarp normų motyvacijos ir jų išdėstymo. Dažnokai Lietuvoje ar svetur parengtos norminės priemonės akiai teisdėsto pačias normas, taisykles, rekomenduojamas ar privalomas apibrėžtis, reguliaciją – to turi būti paisoma, tačiau nepaaiškina prielaidų, kodėl būtent tokios normos teikiamos. Autorių grupės sutarimu, išryškinus motyvaciją, argumentus, pagrindus bet kuri metodinė veikla neabejotinai įgyja svorio ir tampa įprasminta. Šiame apraše trumpai išvardijami pagrindiniai normų kilmės šaltiniai; autoriai raginami skirti daug dėmesio rengiamų metodinių, standartizacijos, terminologijos priemonių motyvų aiškinamosioms dalims.

Svarbu priminti: jokia metodinė priemonė neatsiranda tuščiam lauke. Dažniausiai jau esama parengtų taisyklių rinkinių, tvarkos aprašų, norminių žodynų, nacionalinių ir tarptautinių standartų. Tad savaimė pageidaujamoji motyvacinė dalis šiek tiek kontekstualizuoja kiekvieną naują rengiamą priemonę egzistuojančios intelektualinės ir konceptualios infrastruktūros kontekste, todėl ir naujų metodikų autoriams pravartu eksplikatyviai aptarti savo santykį su esamais norminiais raštais.

Autorių sutarimu, pravartu turėti išvardytus ir apibrėžtus pagrindinius normų dėstymo žanrus – tai apraše ir padaryta. Atskirai aptarta

nemažai žanrų: instrukcijos, apklausų anketos, testavimo priemonės; pažymėtos svarbesnės jų ypatybės. Sąrašas pravers ne tik tyrėjui, žinančiam, kokios rūšies metodinę priemonę ar skirtingų priemonių komplektą aktualu rengti, bet ir autoriui, kuris dar tik ieško sprendimo.

Itin svarbu, kad metodinės priemonės niekada nebūtų rengiamos formaliai, o būtų aktualios, paklausios ir pritaikytinos, praktiškai vertingos, todėl šiuo aprašu nustatoma tvarka, kurios paisant konkretaus projekto aktualumas svarstomas, ginamas, motyvuojamas, įvertinamas dar prieš pradėdant numatytą veiklą. Jeigu konkrečios sankcionavimo ir

aprobavimo tvarkos priemonės, galiojančios mūsų nacionalinėje įstaigoje, nebus aktuales, autoriams ir jų bendradarbiams, institutams teks nustatyti mechanizmą, kuris laiduotų darbo aktualumą. Tais atvejais pridedamas metodinių priemonių vertinimo kriterijų sąrašas galėtų būti papildytas šiuo kriterijumi: „Siūloma metodinė priemonė yra aktuali, atitinka faktinį profesinės srities ar lauko poreikį ir aktualias praktikas.“

Nacionalinės bibliotekos specialistai yra tikri, kad šis metodinių darbų rengimo tvarkos aprašas bus pravartus ir platesnei visuomenei, ne tik mūsų bendruomenės grupėms.

Magnus Tomas Kėvišas

LIETUVOS NACIONALINĖS MARTYNO MAŽVYDO BIBLIOTEKOS METODINIŲ DARBŲ KŪRIMO IR VERTINIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos (toliau – Nacionalinė biblioteka) metodinių darbų kūrimo ir vertinimo aprašas apibrėžia Nacionalinėje bibliotekoje rengiamų metodinių priemonių kūrimo ir aprobavimo procedūrą, priemonėms taikomus reikalavimus, pateikia orientyrus tokių darbų rengėjams bei vertintojams.

2. Nacionalinės bibliotekos metodinė veikla yra apibrėžta Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos nuostatais ir generalinio direktoriaus patvirtintomis Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos metodinės veiklos nuostatomis, kurios

apibrėžia metodinės veiklos uždavinius ir funkcijas, metodinio darbo organizavimą ir valdymą, padalinių ir darbuotojų, dalyvaujančių metodinėje veikloje, teises bei pareigas. Konkretios Nacionalinės bibliotekos metodinės veiklos priemonės yra numatomos strateginiuose ir metiniuose veiklos planuose, rengiamuose pagal Nacionalinės bibliotekos Suvestinių veiklos planavimo dokumentų rengimo, jų įgyvendinimo stebėsenos ir atsiskaitymo už jų įgyvendinimo rezultatus taisykles ir jų priedus, patvirtintus Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos generalinio direktoriaus.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SAVOKOS

3. Dokumente vartojamos sąvokos:

3.1. **Metodinė priemonė** – leidinys, skirtas kvalifikacijai ir (arba) bendrosioms, specialiosioms, profesinėms, kultūrinėms, mokslinėms kompetencijoms formuoti, mokyti, jų mokyti arba savarankiškai studijuoti apibrėžtą problemą arba dalyką, aptariantis taikytinus įrankius, būdus, praktinius metodus ir patirtis tikslui pasiekti; recenzuotas bei aprobuotas nustatyta tvarka.

4. Apibrėžiant kitas dokumente vartojamas sąvokas, iš dalies remiamasi Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2020 m. balandžio 3 d. įsakymu Nr. ĮV-284 „Dėl kultūros sektoriaus darbuotojų 2020–2022 metų

kvalifikacijos tobulinimo programos patvirtinimo“:

4.1. **Bendrosios kompetencijos** – tai įvairių žinių, įgūdžių, gebėjimų, vertybinių nuostatų, asmens savybių visuma, būtina kultūros sektoriaus darbuotojo veiklai.

4.2. **Kompetencija** – gebėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių, vertybinių nuostatų visuma.

4.3. **Kultūrinės kompetencijos** – žinios, įgūdžiai, gebėjimai, vertybinės nuostatos ir kitos asmeninės savybės, reikalingos sėkmingai ir efektyviai žmogaus veiklai, atsižvelgiant į konkretų kultūrinį kontekstą. Jas sudaro gebėjimai: saugoti ir plėtoti daugialypę kultūrą,

praturtintą tautinių mažumų, diasporos patirtimi; dalyvauti kuriant pilietinę visuomenę: suvokti kultūros demokratizavimo, decentralizavimo procesus, skatinti ir palaikyti teisės normų laikymąsi; vadovautis šiuolaikine kultūros paskirties samprata: kurti informacinę ir kuriančią visuomenę; vadovautis bendražmogiškais vertybėmis ir pan.

4.4. **Kvalifikacija** – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažįstama asmens turimų kompetencijų arba profesinės patirties ir turimų kompetencijų, reikalingų tam tikrai veiklai, visuma.

4.5. **Mokslinės kompetencijos** – gebėjimas vertinti tyrimų rezultatus, formuluoti problemą socialinio aktualumo bei naujumo aspektu ir atlikti bei pristatyti tyrimą pagal mokslo šakai nustatytus reikalavimus ir mokslo tradiciją.

4.6. **Neformalusis švietimas** – švietimas pagal įvairias švietimo poreikių tenkinimo, kvalifikacijos tobulinimo, papildomos kompetencijos įgijimo programas, išskyrus formaliojo švietimo programas.

4.7. **Profesinės kompetencijos** – gebėjimas spręsti konkrečių profesinių užduočių kompleksą, kuris yra pagrįstas integruotomis žiniomis, įgūdžiais ir patirtimi, taip pat asmeninėmis savybėmis, leidžiančiomis efektyviai atlikti specifines profesines ir praktines veiklas. Profesinė kompetencija – gebėjimas atlikti konkrečias profesinės (kultūrinės) veiklos ir (arba) pareigų funkcijas.

4.8. **Specialiosios kompetencijos** – kompetencijos, kurios leidžia asmeniui dirbti profesiniame kultūros lauke, konkrečioje kultūros srityje.

III SKYRIUS

METODINIŲ DARBŲ PASKIRTIS IR ADRESATAS

5. Metodinė priemonė:

5.1. Suprantamai, argumentuotai, mokliškai pagrįstai, pasinaudojant naujausiais mokslo pasiekimais, sistemingai ir inovatyviai pateikia apibendrintą kultūrinės edukacijos, jų atliktų taikomųjų mokslinių tyrimų patirtį.

5.2. Siekia ugdyti ir plėtoti adresato kultūrinę, mokslinę, bendrąją, specialiąją ir profesinę kompetenciją, tobulinti jo kvalifikaciją.

6. Nacionalinės bibliotekos darbuotojų metodinės priemonės taip pat gali būti skirtos neformaliajam švietimui, reikšmin-

gai papildyti formaliojo švietimo metodines priemones.

7. Nacionalinėje bibliotekoje parengtos metodinės priemonės skirtos komunikacijos ir informacijos šakų specialistams, tarp jų – Lietuvos ir kitų šalies bibliotekų darbuotojams, šalyje ir užsienyje dirbantiems Lietuvos kultūros, švietimo, medijų darbuotojams, archyvų fondais besinaudojantiems Lietuvos kultūrą tiriantiems mokslininkams ir tyrėjams, mokiniams ir studentams, kitiems informacijos vartotojams.

IV SKYRIUS

METODINIŲ DARBŲ FORMOS

8. Nustatomos tokios metodinių darbų formos:

8.1. spausdintinis arba elektroninis tekstinis leidinys;

8.2. audiovizualinis leidinys.

V SKYRIUS

METODINIŲ DARBŲ SANDARA IR RAIŠKA

9. Metodinę priemonę sudaro bendro pobūdžio informacijos dalis ir struktūruota turinio dalis:

9.1. **Identifikacinių duomenų blokas** (antraštinis lapas, įžanginiai titrai audiovizualiniame leidinyje ir kt.), kuriame pateikiama:

9.1.1. Nacionalinės bibliotekos logotipas;

9.1.2. metodinės priemonės pavadinimas;

9.1.3. autoriaus arba autorių pavardės;

9.1.4. leidimo vieta ir metai;

9.1.5. antrame antraštiniame lape / kadre pateikiami patvirtinimo, recenzavimo ir approbavimo, atnaujinimo (įsigaliojimo) duomenys, pristatomas komunikacijos ir informacijos paskirties laukas, užsakovas;

9.1.6. pateikiama kūrinio anotacija.

9.2. **Turinys**, struktūros išdėstymas / apžvalga ir pan.

9.3. Metodinės priemonės dalys:

9.3.1. **Įvadinė dalis**. Joje aptariama:

9.3.1.1. tema ir objektas;

9.3.1.2. problema, priemonės poreikis (aktualumas, naujumas);

9.3.1.3. tikslas ir uždaviniai;

9.3.1.4. darbo struktūra;

9.3.1.5. sąvokos;

9.3.1.6. tikslinė grupė (auditorija), kuriai priemonė skiriama.

9.3.2. **Istorinė ir teorinė temos apžvalga**. Jei esama poreikio, greta **temos teorinio tyrimo** istorinio konteksto pristatymo turėtų būti aptariama ligšiolinė aprašomojo ar artimų procesų, kūrinių, terminijos laukų **norminimo ir standartizavimo** raida Lietuvoje ir užsienyje. Gali būti pateikiamos nuorodos į egzistuojančius tarptautinius ir (aktualių jurisdikcijų) nacionalinius standartus ar jų dalis, norminius dalykinius, profesinius žodynus, tvarkos aprašus, principines ir procesų schemas, norminių dokumentų registrus, kitas metodikas. Turi būti:

9.3.2.1. parodyta, kad šiuo metu galiojantys standartai, reglamentai ar egzistuojantys metodiniai darbai nespėdžia įvadinėje dalyje išryškintos problemos, yra nepakankami, galbūt ydingi;

9.3.2.2. aptartas metodinės priemonės santykis su kitais laukų reglamentuojančiais dokumentais, t. y. ar teikiamas metodikos kūrinys papildo ir plėtoja, ar reviduoja ir keičia egzistuojančius reglamentus (ar pritaiko vietos sąlygoms), kurį nors tarptautinį reglamentą, ar specifikuoja egzistuojančią struktūrą ir dokumentų praktinį taikymą ir pan.

9.3.3. **Metodas / metodai**. Pristatoma / paaiškinama, kuo remiantis metodiniame darbe siūlomi konkretūs sprendimai: gerosios patirties pristatymas, ekspertų apklausa, atliktų tyrimų rezultatai, bandomasis testavimas, vartotojų pasiūlymai, pragmatiniai sumetimai ir (arba) loginiai argumentai.

9.3.4. **Metodinės priemonės medžiagos, turinio dalių išdėstymas**.

9.3.4.1. Autoriniai – rankraštiniai ar publikuoti – darbai (ar jų dalys) atgaminami laikantis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir greutinių teisių įstatymo.

9.3.5. **Išvados** (apibendrinamieji teiginiai, siejami su įvade įvardytais uždaviniais).

9.3.6. Tolesnio darbo **rekomendacijos** arba naujai sukurtos normos arba taisyklės.

9.3.7. **Naudotos ir rekomenduojamos literatūros, šaltinių sąrašas** (sudaromas abėcėlės tvarka, rekomenduojama jį klasifikuoti pagal šaltinių ir literatūros pobūdį).

9.3.8. **Priedai** (esant poreikiui).

10. Metodinė priemonė turi būti parašyta / parengta aiškia, suprantama ir taisyklinga kalba¹. Spausdintas arba elektroninio pavidalo metodinės priemonės tekstas pateikiamas įvertinti nustatyta tvarka (tekstas parašytas 1,5 eilučių intervalu, šriftas „Times New Roman“, šrifto dydis 12).

¹ Dėl leidybinių duomenų žr. https://www.lnb.lt/media/public/leidejui/leidybiniai_duomenys.pdf

VI SKYRIUS

METODINIŲ DARBŲ RENGIMO IR APROBAVIMO PROCESAS

11. Nustatoma tokia metodinių darbų rengimo ir aprobavimo tvarka:

11.1. Pasiūlymas rengti naują metodinę priemonę suformuluojamas ir pateikiamas naujo metinio Nacionalinės bibliotekos Mokslo tiriamosios veiklos plano rengimo metu. Pasiūlymas rengiamas, teikiamas, svarstomas ir tvirtinamas vadovaujantis Nacionalinės bibliotekos Suvestinių veiklos planavimo dokumentų rengimo, jų įgyvendinimo stebėsenos ir atsiskaitymo už jų įgyvendinimo rezultatus taisyklėmis ir jų priedais.

11.2. Parengta metodinė priemonė (juodraštis) pateikiama svarstyti rengėjo (rengi-

mui vadovaujančio asmens) padalinio vadovybei.

11.3. Padalinio vadovybė, gavusi parengtą metodinę priemonę (juodraštį), per 20 d. d. skiria jį recenzuoti.

11.4. Recenzantai per 20 d. d. įvertina metodinę priemonę, laikydamiesi šio Aprašo priede išvardytų kriterijų, ir pateikia laisvos formos pastabas bei rekomendacijas.

11.5. Padalinio vadovybė per 5 d. d. nusprendžia teikti metodinę priemonę įsakymu patvirtinti Nacionalinės bibliotekos generaliniam direktoriui arba grąžinti autoriams tobulinti, nurodydama sąlygas ir terminus.

VII SKYRIUS

METODINIŲ PRIEMONIŲ RENGIMO REKOMENDACIJOS

12. Nelygu metodinės priemonės turinį sudarančios medžiagos, galimi įvairūs medžiagos pateikimo būdai. Jie turi atitikti toliau pateikiamų žanrų apibrėžimą, formatą ir struktūrą:

12.1. **Anketa** yra atvirų ar uždarų klausimų rinkinys, kuriuo siekiama surinkti duomenis apie įvairius apibrėžtos populiacijos ar grupės patirties aspektus, nuomones. Rekomenduojama nurodyti menamąjį metodinėje priemonėje pateikiamos anketos respondentą / grupę respondentų; orientacinį anketos pildymo laiką; jei aktualu, pateikti nurodymus duomenų rinkėjui (apklausos atlikėjui).

12.2. **Instrukcija** yra gairės, apibūdinančios rezultato kūrimo procesą. Instrukcijoje nurodoma, kurie veiklos sandai laiduoja sėkmingą rezultatą; išvardijami atskiri etapai, tarpiniai rezultatai, apibūdinama rezultato struktūra.

12.3. **Lentelėje** informacija vaizduojama tabuliuota, pateikiami duomenų laukų pavadinimai, apibrėžiami matavimo vienetai, aiškiai išvardijamos / įvardijamos padalos; kiekviename matavimo padalų sankirtos lan-

gelyje įrašomi faktiniai duomenys arba nuoroda, kad vertė neįmanoma (angl. *N/A*) arba šiuo metu nežinoma (angl. *TBD*).

12.4. **Nuotraukos, piešiniai** turi būti kokybiški, aiškiai matomi, o juos lydintis tekstas – įskaitomas. Jei esama daugiau iliustracijų, jas siūloma numeruoti. Gali būti pateikta ir kito-
kia vizualizacija: brėžiniai, grafikai, žemėlapiai ir kt., kurie savo formatu turi atitikti įprastus tokiems kūriniams keliamus reikalavimus (nurodytas mastelis, sumodeliuotas rakursas, pateikta žymenų legenda ir kt.).

12.5. **Paskaitos įrašas** turi būti kokybiškas, o pati paskaita – originali, parengta remiantis naujausiais mokslo rezultatais, joje naudojami moksliniai argumentai ir teiginius iliustruojantys pavyzdžiai.

12.6. **Prezentacija** yra „Microsoft® PowerPoint®“ ar kitomis programomis parengta specifinio formato pateiktis, kurioje nuosekliai pristatoma susisteminta teorinė ir (arba) praktinė medžiaga konkrečioms tikslams bei uždaviniams siekti ir pateikiami konkretūs pavyzdžiai, iliustracijos.

12.7. **Proceso / procesų schema** (angl. *process flow chart*) yra specifinio grafinio formato brėžinys, kuriame nurodomos visos įmanomos priimtinos pradžios aplinkybių konfigūracijos (sąlygų kompleksai) ir visos įmanomos proceso baigtys, tarp pradžios taškų ir baigties taškų išdėstomi procedūrų ciklai ir kritiniai klausimai; trajektorija nuo kiekvieno išėjimo taško iki kiekvieno baigties taško yra chronologiškai linijinė ir be begalinių kilpų; aiškiai nurodoma, kieno atsakomybėn patenka konkretūs pradžios ir baigties taškai, procedūrų ciklai ar atsakymas į kritinius klausimus.

12.8. **Testas** yra užduočių rinkinys, skirtas asmens kvalifikacijai, konkrečioms kompetencijoms, žinioms ar atliktai pažangai įvertinti. Metodinėje priemonėje pateikiami testai turėtų būti lydimi gairių, nurodančių testavimo aplinkybes (skiriamą laiką, (ne)leidimą naudotis pagalbinėmis priemonėmis ir pan.), turėtų būti pristatyti vertinimo kriterijai ir skalė, atskleidžiami teisingi atsakymai, sprendimai ir pan.

12.9. **Vaizdo arba garso kūrinys** yra garso arba garso ir vaizdo (filmas, tinklalaidė, kita filmuota medžiaga) įrašas, kuriame pateikiami ekspertų komentarai, rekomendacijos, pristatomi konkretūs darbo metodai, pavyzdžiai, pateikiamos instrukcijos.

13. Nepaisant žanro, rekomenduojama:

13.1. Rengti skaitmeninio formato priemones ir užtikrinti jų virtualią sklaidą.

13.2. Pavyzdžiams, iliustracijoms naudoti skirtingų sričių turinį.

13.3. Remtis Nacionalinės bibliotekos saugomu, generuojamu turiniu, naudotis portaluose, ypač www.epaveldas.lt, www.europeana.eu, pateikiama medžiaga.

13.4. Naudoti turinį, kurio atgaminimui nekeliami ypatingi reikalavimai (ženklinama PD (angl. *public domain*) arba licencijuojama „Creative Commons“).

13.5. Rekomenduojama rengti lengvai atnaujinamas, papildomas metodines priemones.

VIII SKYRIUS METODINIŲ DARBŲ VERTINIMAS

14. Kiekviena metodinė priemonė iki publikavimo yra recenzuojama dviejų nepriklausomų, tarpusavyje ir autorių teisėmis su vertinamu darbu nesusijusių ekspertų.

15. Recenzentas (ekspertas) parengia išvadą atsižvelgdamas, ar:

15.1. metodinė priemonė yra jai nustatytos struktūros;

15.2. atitinka informacijos ir komunikacijos, kitų sričių specialistų, kuriems ji reko-

menduojama, veiklą reglamentuojančius galiojančius norminius dokumentus ir atitinkamus naujausius strateginio planavimo dokumentus;

15.3. turinys dalykiniu ir kokybės požiūriu yra pakankamai aiškus, tikslus;

15.4. pateikti duomenys bei nurodyti šaltiniai dera su aprašomos temos terminija, aprašytais faktais, atliktais tyrimais, paskelbtais informacijos šaltiniais.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Metodiniai darbai pakartotinai rengiami publikuoti atsižvelgiant į šalies kultūros ir švietimo sektorių poreikį, aktualumą Lietuvos kultūrai, šalies kultūrinei diplomatijai, vieši-

nant bibliotekoje saugomą dokumentinį paveldą, siekiant efektyviai įgyvendinti Nacionalinės bibliotekos nuostatuose apibrėžtus tikslus ir funkcijas.

Metodinės priemonės vertinimo kriterijai (vertinimo forma)

Eil. nr.	Kriterijus	Įvertis		Komentaras
		Taip	Ne	
1.	Metodinė priemonė turi visas reikalingas sudedamąsias / struktūros dalis (galima jas išvardyti)			
2.	Nurodyta metodinės priemonės tikslinė auditorija			
3.	Metodinės priemonės turinys ir forma atitinka temą, tikslą, uždavinius ir tikslinę auditoriją, kuriai yra skirta			
4.	Nurodytas metodinės priemonės rezultatas, rekomenduotos priemonės, kaip jį pasiekti ir įvertinti			
5.	Metodinės priemonės turinys susistemintas, logiškas, aiškus ir suprantamas			
6.	Metodinės priemonės kalba aiški ir taisyklinga			
7.	Metodinėje priemonėje vartojama terminija atitinka mokslo ar praktikos srityje, kuriai ji rengiama, vartojamus terminus			
8.	Pristatomos mokslu ar praktika pagrįstos teorijos, tezės, pavyzdžiai			
9.	Metodinės priemonės iliustracijos, pavyzdžiai, priedai naudojami tikslingai ir tinkamai			
10.	Informacijos šaltiniai, kuriais remiantis buvo parengta metodinė priemonė, pateikti korektiškai ir pagal bibliografinius reikalavimus			
11.	Pateikti relevantiški informacijos šaltiniai ir / ar rekomendacijas tolimesniam tobulėjimui			
12.	Sudaryta galimybė vartotojams lengvai ir patogiai užduoti klausimus, taip pat įvertinti metodinę priemonę, pateikti siūlymus, kaip ją galima būtų tobulinti			
13.	Pasirinkta metodinės priemonės forma užtikrina jos prieinamumą tikslinei grupei ir maksimalią sklaidą			