

PATVIRTINTA

Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos generalinio direktoriaus 2019 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. B-126

LIETUVOS NACIONALINĖS MARTYNO MAŽVYDO BIBLIOTEKOS SKAITMENINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos (toliau – Nacionalinė biblioteka) skaitmeninimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Nacionalinės bibliotekos informacijos išteklių fondo dokumentų skaitmeninimo procesus: skaitmeninamų dokumentų atranką, skaitmeninimo procesų organizavimą, skyrių, kuriuose saugomi dokumentų originalai, atsakomybę ir veiklas, skaitmenintų objektų licencijų žymėjimo tvarką, skaitmeninimo procesų ir rezultatų kokybės kontrolę.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Skaitmeninio kultūros paveldo aktualinimo ir išsaugojimo 2015–2020 metų programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2015 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. ĮV-153 „Dėl Skaitmeninio kultūros paveldo aktualinimo ir išsaugojimo 2015–2020 metų programos patvirtinimo“, Skaitmeninio turinio kūrimo, saugojimo ir sklaidos standartų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. ĮV-6 „Dėl Skaitmeninio turinio kūrimo, saugojimo ir prieigos standartų ir norminių dokumentų sąrašų patvirtinimo“, Skaitmeninio turinio kūrimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2011 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. ĮV-384 „Dėl Skaitmeninio turinio kūrimo rekomendacijų patvirtinimo“.

3. Šiame dokumente vartojamos sąvokos:

3.1. **Skaitmeninimas** – procesas, kurio metu dokumentai pirmiausia atrenkami ir paruošiami skaitmeninti, o vėliau, naudojant techninę ir programinę įrangą, sukuriama skaitmeniniai dokumentai bei jų metaduomenys ir publikuojami portale www.epaveldas.lt.

3.2. **Skyrius saugotojas** – Nacionalinės bibliotekos struktūrinis padalinys, kuriame saugomi dokumentų originalai ir kuris atsako už dokumento paruošimą (tinkama dokumento būklė ir metaduomenys) skaitmeninti. Prie skyrių saugotojų priskirtini šie Nacionalinės bibliotekos struktūriniai padaliniai: Informacijos išteklių departamento Nacionalinio publikuotų dokumentų

archyvinio fondo skyrius, Informacijos išteklių departamento Bendrųjų fondų skyrius, Dokumentinio paveldo tyrimų departamento Judaikos skyrius, Dokumentinio paveldo tyrimų departamento Retų knygų ir rankraščių skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros departamento Tyrimų ir sklaidos skyrius, Paslaugų departamento Muzikos ir vizualiųjų menų skyrius.

4. Skyriai saugotojai atrenka dokumentus ir paruošia skaitmeninti.

5. Informacijos išteklių departamento Skaitmeninimo skyrius kuria skaitmeninius dokumentus ir jų metaduomenis ir publikuoja portale www.epaveldas.lt.

6. Tvarkos aprašo priedai:

6.1. Skaitmeninamų dokumentų sąrašas (Aprašo 1 priedas).

6.2. Skaitmeninamo objekto pasas (Aprašo 2 priedas).

II SKYRIUS

DOKUMENTŲ ATRANKA IR PARUOŠIMAS SKAITMENINTI

7. Dokumentų skaitmeninimo atrankos ilgalaikius ir trumpalaikius prioritetus bei kriterijus (tematinius ir (ar) dokumentų išsaugojimo tikslais) tvirtina Nacionalinės bibliotekos informacijos išteklių valdymo taryba, vadovaudamasi Nacionalinės bibliotekos strateginėmis veiklos kryptimis.

8. Skyriai saugotojai pagal kompetenciją sudaro objektų, kurie turėtų būti skaitmeninami pagal pasirinktus kriterijus, sąrašus (Aprašo 1 priedas) ir teikia Informacijos išteklių departamento (toliau – IID) Skaitmeninimo skyriui.

9. Informacijos mokslų departamento Nacionalinės bibliografinės apskaitos skyrius teikia rekomendacijas dėl dokumentų atrankos skaitmeninti turinio.

10. Sąrašai sudaromi du kartus per metus – II ir IV ketvirtį.

11. Skaitmeninti atrinktus blogos ar netinkamos būklės (pvz., suplyšęs, įrištas ir kt.) dokumentus skyrius saugotojas perduoda IID Dokumentų konservavimo ir restauravimo skyriui pagal galiojančią tvarką.

12. IID Dokumentų konservavimo ir restauravimo skyrius skaitmeninti atrinktus dokumentus paruošia skenuoti pirmumo tvarka.

13. Skyrius saugotojas patikrina, ar sukurti originalo metaduomenys yra išsamūs. Jeigu ne – užtikrina, kad tai padarytų metaduomenis kuriantys skyriai.

14. Metaduomenis kuriantys skyriai skaitmeninti atrinktų dokumentų aprašus redaguoja pirmumo tvarka.

15. Skyrius saugotojas sukuria skaitmeninti perduoto dokumento skaitmeninamo objekto pasą (Aprašo 2 priedas).

III SKYRIUS

ATRINKTŲ IR PATEIKTŲ OBJEKTŲ SKAITMENINIMAS IR KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

16. Atrinktas ir išsamiai aprašytas objektas yra skenuojamas arba fotografuojamas IID Skaitmeninimo skyriuje vadovaujantis Kultūros paveldo atrankos ir skaitmeninimo metodika, patvirtinta Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.

17. Skaitmeninimo skyriaus darbuotojas, atsakingas už skaitmeninto objekto kokybę, įvertina nuskenuoto ar nufotografuoto objekto vaizdo kokybę, prireikus grąžina dokumentą pakartotiniam nekokybiškų vaizdų skenavimui ir sukuria metaduomenis.

18. Skaitmeninto objekto licencija parenkama naudojantis Skaitmeninio turinio ženklavimo žinyne ir įrankiais (<https://cc.lnb.lt>) ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu.

19. Dokumentai, kuriems dėl jų publikavimo datos negalioja autorių teisės ir nėra taikomos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatos, yra ženklinami *public domain* (PD) licencija, reiškiančia, kad dokumentas yra viešojoje srityje.

20. Dokumentų, kuriems galioja autorių teisės ir taikomos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatos, duomenys perduodami Skaitmeninimo skyriui. Šio skyriaus darbuotojas, atsakingas už skaitmeninto turinio teisių priskyrimą ir ženklimą, išsiaiškina skaitmeninto dokumento viešinimo galimybes ir sąlygas.

21. Tais atvejais, kai pagal Nacionalinės bibliotekos sukurtuose informacijos šaltiniuose esančius duomenis nepavyksta nustatyti autoriaus teisių galiojimo laiko, kreipiamasi į nenustatytų teisių turėtojų nustatymo specialistus, kad būtų atlikta kruopšti paieška.

22. Portale www.epaveldas.lt publikuotų skaitmeninių kopijų (vaizdų) ir metaduomenų apie skaitmeninamus objektus kokybės kontrolę vykdo Skaitmeninimo skyrius.

23. Skaitmenintas dokumentas ir jo metaduomenys viešinami portale www.epaveldas.lt.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas arba pripažįstamas netekusiu galios Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.

25. Už šio Aprašo nuostatų pažeidimą Nacionalinės bibliotekos atsakingi darbuotojai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

SKAITMENINAMŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Skaitmeninamo dokumento saugojimo šifras, inventoriaus numeris	Skaitmeninamo dokumento autorius arba atsakomybės duomenys	Skaitmeninamo dokumento pavadinimas	Skaitmeninamo dokumento išleidimo vieta	Skaitmeninamo dokumento išleidimo data	Metaduomenys (yra ar nėra)	Autorių teisės (galioja ar negalioja)	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
...								

SKAITMENINAMO OBJEKTO PASAS

I. SKAITMENINAMO OBJEKTO DUOMENYS

Skorius saugotojas	Dokumento rūšis	Inv. nr. / šifras
Autorius arba atsakomybės turėtojo duomenys		
Pavadinimas		
Leidimo / sudarymo vieta	Leidimo / sudarymo metai	Apimtis
Objekto vertė (unikalus – vienintelis žinomas, rankraštis). o – rankraštis; o – unikalus – vienintelis žinomas; o – vienintelis LNB; o – skaitmeninti atrinktas geriausias LNB fondų egzempliorius		
Licencijos priskyrimas <ul style="list-style-type: none">o CC BY – licencija, reikalaujanti nurodyti autorystę;o CC BY-NC – licencija, reikalaujanti nurodyti autorystę ir draudžianti paženklintą objektą naudoti komerciniais tikslais;o CC BY-NC-ND – licencija, reikalaujanti nurodyti autorystę, draudžianti paženklintą objektą naudoti komerciniais tikslais ir, pasinaudojus paženklintu objektu, kurti išvestinius kūrinius;o CC BY-NC-SA – licencija, reikalaujanti nurodyti autorystę, draudžianti paženklintą objektą naudoti komerciniais tikslais ir reikalaujanti dalintis išvestiniais kūrinių;o CC BY-ND – licencija, reikalaujanti nurodyti autorystę ir draudžianti, naudojantis paženklintu objektu, kurti išvestinius kūrinius;o CC BY-SA – licencija, reikalaujanti nurodyti autorystę ir dalintis išvestiniais kūrinių;o CC0 – autorius objektą savo pasirinkimu „atiduoda viešajai sričiai“;		

- CNE – autorių teisės nebuvo vertinamos;
- InC – galioja autorių teisės;
- InC-EDU – galioja autorių teisės, bet leidžiama naudoti edukaciniais tikslais;
- INC-EU-OW – galioja autorių teisės, bet teisių turėtojai nenustatyti;
- NOC-NC – galiojančių autorių teisių nėra, tačiau objektą galima naudoti tik nekomerciniais tikslais;
- NOC-OKLR – galiojančių autorių teisių nėra, tačiau yra kitų teisinių apribojimų;
- PD – viešoji sritis, viešasis domenas.

Dokumentą iš saugyklos		
(įrašyti skyriaus pavadinimą) išdaviau	Data
	Vardas, pavardė, parašas	

III. NURODYMAI SKAITMENINTOJAMS

Dokumentą priėmiau		
(įrašyti skyriaus pavadinimą)	Data
	Vardas, pavardė, parašas.	

Reikia padaryti	Atlikta
Vaizdo kokybę patikrinau Vardas, pavardė, parašas	Metaduomenis patikrinau Vardas, pavardė, parašas

Dokumentą gražinau į (įrašyti skyriaus pavadinimą) saugyklą Vardas, pavardė, parašas	Data
Dokumentą priėmiau..... (įrašyti skyriaus pavadinimą) Vardas, pavardė, parašas	Data