

## KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

Vyresn. bibliografu gali dirbti asmuo turintis ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginiį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu ir bibliotekinio darbo praktinių įgūdžių.

Turi žinoti:

- Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymą, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus bei norminius aktus, reglamentuojančius bibliotekų veiklą, Kultūros ministerijos teisės aktus, Lietuvos standartizacijos departamento nustatytus informacijos ir dokumentų, bibliotekų veiklą reglamentuojančius standartus, kitus standartus, Bibliotekos bei Skyriaus veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- bibliotekinkystės teoriją ir praktiką, Skyriaus vykdomų funkcijų teorinį pagrindimą, naujausias idėjas bei metodus informacijos paieškos sistemų kūrimo, vartotojų aptarnavimo srityse;
- UDK klasifikacijos sistemą, informacinę sistemą LIBIS; dokumento bei jo sudėtinės dalies bibliografinio įrašo sudarymo, sisteminimo metodiką;
- raštvedybos taisykles;
- priešgaisrinės ir darbo saugos reikalavimus.
- tarnybinės etikos, psichologijos pagrindus.

Turi mokėti:

- planuoti, organizuoti, analizuoti ir apibendrinti savo veiklą;
- dirbti kompiuteriu, kitomis informacinėmis technologijomis,
- atlikti pirminį dokumento tyrimą, analizę;
- valdyti informaciją: ją kaupti, analizuoti, apibendrinti;
- atlikti informacijos paiešką duomenų bazėse;
- kurti bibliografinius įrašus LIBIS programinės įrangos Katalogavimo programa;
- gebėti bendrauti;
- mokėti naudotis dokumentais ir informacija anglų (vokiečių, prancūzų, rusų) kalba;
- sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

## PAREIGOS

Vyresn. bibliografas duomenų bazių kūrimui privalo:

- dalyvauti Bibliotekos elektroninio katalogo kūrime:  
konvertuoti kraštotyros kortelių kartotekos įrašus *Publikacijų apie Panevėžio kraštą bibliografinės duomenų bazėje* pagal Bibliotekos elektroninio katalogo kūrimo dokumentuose numatytus reikalavimus: kurti ir sisteminti analizinius bibliografinius įrašus iš enciklopedijų, žinytų, kitų informacinių leidinių; kopijuoti analizinius bibliografinius įrašus iš *Nacionalinės bibliografijos duomenų banko į Publikacijų apie Panevėžio kraštą bibliografinę duomenų bazę*, juos redaguoti.
- kurti Skyriaus elektronines duomenų bazes „Kraštiečiai“ ir „Panevėžys: datos ir faktai“;
- aptarnauti Skyriaus lankytojus: teikti informaciją apie spaudinius ir kitus dokumentus, susijusius su Panevėžio kraštu;
- pagal Skyriaus veiklos kompetenciją vykdyti vartotojų mokymus ir konsultacijas;
- teikti skenavimo, informacijos įrašymo į elektronines laikmenas paslaugas;
- rengti Bibliotekos įvykių rinkinius – „Bibliotekos veiklos kronikas“;
- kelti kvalifikaciją;
- rengti individualius metinės veiklos planus ir teikti savo veiklos metų ir ketvirčio ataskaitas Skyriaus vedėjui;
- pavaduoti Skyriaus vyresn. bibliotekininką-bibliografą jam laikinai nesant, arba kitą darbuotoją, jam laikinai nesant, Skyriaus vedėjo pavidimu.

Atlieka kitus su tiesioginių pareigų vykdymu susijusius darbus Skyriaus vedėjo ir Bibliotekos vadovybės pavidimu.

Už savo veiklą atsiskaito Skyriaus vedėjui Bibliotekoje nustatyta tvarka.

Atnaujinta 2019.02.13