

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

Vyr. metodininku gali dirbti asmuo, turintis ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtį su pareigomis susijusioje srityje.

Vyr. metodininkas turi žinoti:

- Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymą, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, kitus įstatymus, 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;
- Skyriaus vykdomų funkcijų teorinį pagrindimą, naujausias Lietuvos ir užsienio bibliotekų raidos tendencijas ir metodus, taikomus vartotojų aptarnavimo, informacijos išteklių organizavimo ir naudojimo srityse;
- bibliotekininkystės teoriją ir praktiką;
- tarnybinės etikos, psichologijos pagrindus;
- raštvedybos taisykles;
- priešgaisrinės ir darbo saugos reikalavimus;
- asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimus ir nuostatas.
- Vyr. metodininkas turi mokėti:
- savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti informaciją;
- taikyti sudėtingas taisykles ir procedūras;
- savarankiškai atlikti sudėtingas užduotis ir funkcijas, susijusias su planavimu, atlikimo metodų ir technologijų tobulinimu, įvertinimu bei kontrole;
- naudotis šiuolaikinėmis informacijos ir komunikacijos technologijomis;
- dirbti Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos programine įranga;
- naudotis dokumentais ir informacija bent viena užsienio kalba (anglų, vokiečių, prancūzų, rusų ar kt.);
- sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
- bendrauti su žmonėmis, dirbti komandoje.

PAREIGOS

Vyr. metodininkas privalo:

- formuoti ir valdyti Bibliotekos muzikos ir audiovizualinių dokumentų fondą;
- rinkti informaciją apie išleidžiamus dokumentus, teikti užsakymus Bibliotekos Informacinių išteklių valdymo skyriui arba leidėjams, kontroliuoti užsakymų vykdymą;
- užtikrinti vartotojams prieigą prie Bibliotekos muzikos ir audiovizualinių dokumentų išteklių;
- kurti garso ir vaizdo dokumentų analizinius bibliografinius įrašus Bibliotekos elektroniniame kataloge;
- organizuoti muzikos ir audiovizualinių ir vaizduojamojo meno dokumentų atvirus fondus vartotojams, rūpintis jo apsauga;
- rengti aktualią informaciją apie Bibliotekos muzikos ir audiovizualinių dokumentų išteklius, organizuoti jos sklaidą;
- rengti ir teikti Skyriaus vedėjui dokumentus, susijusius su muzikos ir audiovizualinių dokumentų fondo formavimu bei vartotojų prieigos prie jo organizavimu;
- dalyvauti Bibliotekos projektinėje veikloje;
- rengti ir vykdyti edukacines programas;
- kurti virtualias parodas, organizuoti informacijos apie jas sklaidą;
- teikti metodinę paramą Kultūros ministerijos nustatytoje teritorijoje veikiančioms savivaldybių viešosioms ir mokyklų bibliotekoms (toliau – Teritorijos bibliotekos);
- vykdyti Teritorijos bibliotekų audiovizualinių išteklių ir teikiamų paslaugų stebėseną, analizuoti ir prognozuoti pokyčius;
- konsultuoti Teritorijos bibliotekas audiovizualinių išteklių formavimo ir sklaidos klausimais, siūlyti paslaugų vartotojams gerinimo idėjas ir sprendimus;
- analizuoti Teritorijos bibliotekų darbuotojų darbo su audiovizualiniais ištekliais kvalifikacijos kėlimo poreikius;
- rengti ir vykdyti Teritorijos bibliotekininkų, dirbančių su audiovizualiniais ištekliais, mokymus;
- aptarnauti vartotojus;
- teikti garso įrašymo, redagavimo, suvedimo paslaugas vartotojams;
- dalyvauti Bibliotekos projektinėje veikloje;

- dalyvauti skaitybos ir kituose tyrimuose;
- nuolat tobulinti savo profesinį pasirengimą;
- Vyr. metodininkas pavaduoja Skyriaus vyr. bibliotekininką-metodininką, jam laikinai nesant darbe;
- Vyr. metodininkas rengia individualius metinės veiklos planus ir teikia savo veiklos metų ir ketvirčio ataskaitas Skyriaus vedėjui.

Vyr. metodininkas atlieka kitus darbus Skyriaus vedėjo ir Bibliotekos direkcijos pavedimu.

Atnaujinta 2019.02.13