

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 1.1. skaitmenina Bibliotekos kultūros paveldo objektus;
- 1.2. apdoroja skaitmenintus failus *ScanGate* programa ir eksportuoja į interneto svetainių (www.epaveldas.lt, www.ekultura.lt) saugyklas;
- 1.3. skaitmenina ir eksportuoja Bibliotekos ir Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos nustatytoje teritorijoje veikiančių savivaldybių viešųjų ir mokyklų (išskyrus aukštąsias) bibliotekų (toliau – Teritorijos bibliotekos) kultūros paveldo suskaitmenintus objektus į Panevėžio apskrities kultūros paveldo informacijos saugyklą;
- 1.4. teikia skaitmeninimo paslaugas Atminties institucijoms ir kitoms kultūros paveldą saugančioms įstaigoms;
- 1.5. renka ir atlieka Bibliotekos ir Teritorijos bibliotekų skaitmenintų dokumentų objektų ir vaizdų apskaitą;
- 1.6. pagal kompetencijas konsultuoja ir teikia metodinę pagalbą Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos nustatytoje teritorijoje veikiančių savivaldybių viešųjų ir mokyklų (išskyrus aukštąsias) bibliotekų specialistams savo kompetencijų srityje;
- 1.7. dalyvauja skaitmeninimo ir skaitmeninio turinio sklaidos projektų įgyvendinime;
- 1.8. koordinuoja savo darbą su kitais Bibliotekos skyriais;
- 1.9. kelia savo profesinę kvalifikaciją savarankiškai ir/ar dalyvaujant mokymuose, seminaruose ir pan., įgytas žinias pritaiko praktinėje veikloje;
- 1.10. teikia pasiūlymus Skyriaus vadovui dėl skaitmeninio turinio procesų tobulinimo, svarstant ir sudarant Skyriaus perspektyvinius planus, susijusius su skaitmeninimo veikla;
- 1.11. teikia Skyriaus vadovui savo veiklos ataskaitas;
- 1.12. pavaduoja kitą Skyriaus darbuotoją jam laikinai nesant darbe;
- 1.13. vykdo kitus tiesioginio vadovo ir/ar Bibliotekos administracijos nenuolatinio pobūdžio nurodymus, susijusius su pareigybės aprašyme nustatytomis funkcijomis.