

## PAREIGYBĖS PASKIRTIS

Organizuoti ir koordinuoti skaitmeninimo paslaugų įgyvendinimą Panevėžio apskrities Gabrielės Petkevičaitės-Bitės viešojoje bibliotekoje (toliau – Bibliotekoje) ir LR Kultūros ministerijos nustatytoje teritorijoje veikiančiose savivaldybių viešosiose (toliau – Teritorijos bibliotekoms), analizuoti skaitmeninimo paslaugų poreikį, vykdyti įgyvendinamų veiklų stebėseną, metodinę skaitmeninimo srities veiklą, rengti ir teikti ataskaitas, dalyvauti vykdam kultūros paveldo objektų atranką skaitmeninimui, inicijuoti suskaitmeninto turinio prieinamumą, dalyvauti kultūros paveldą aktualizuojančiose veiklose.

## FUNKCIJOS

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - Savo kompetencijų ribose kontroliuoja Lietuvos kultūros paveldo skaitmeninimo, skaitmeninio turinio saugojimo ir prieigos strategijos įgyvendinimo priemones Bibliotekoje ir Teritorijos bibliotekose, kuria saugojimo sistemą, organizuoja ir koordinuoja skaitmenintojų veiklą;
    - 1.1. Planuoja ir organizuoja skaitmeninimo veiklas Bibliotekoje;
      - 1.1.1. dalyvauja skaitmeninamų objektų atrankos veiklose;
      - 1.1.2. inicijuoja ir koordinuoja Bibliotekos skaitmeninimo plano sudarymą, skirsto darbus skaitmenintojams, renka duomenis ataskaitoms;
      - 1.1.3. eksportuoja failus į [www.epaveldas.lt](http://www.epaveldas.lt) saugyklas;
    - 1.2. analizuoja Teritorijos bibliotekų skaitmeninimo paslaugų poreikį;
    - 1.3. organizuoja ir koordinuoja skaitmeninimo paslaugų teikimą nustatytos teritorijos savivaldybių viešosioms, atminties, švietimo, kultūros sektorių institucijoms, pildo priėmimo-perdavimo dokumentaciją, organizuoja logistiką.
    - 1.4. pagal kompetenciją teikia organizacinę bei praktinę metodinę pagalbą, rengiant metodines priemones konsultuojant Teritorijos bibliotekų darbuotojus skaitmeninimo, sklaidos, skaitmeninto turinio saugojimo, atrankos ir prieigos klausimais; organizuoja regiono bibliotekų skaitmeninimo grupės veiklą ir šią veiklą derina su Skyriaus vadovu;
    - 1.5. rengia mokymų programas bei vykdo mokymus bei kvalifikacijos kėlimo renginius Teritorijos bibliotekų skaitmeninimo specialistams, kuria ir įgyvendina bendras skaitmeninimo mokymų elektronines/nuotoline priemones;
    - 1.6. vykdo Teritorijos bibliotekų skaitmeninimo, skaitmeninto turinio sklaidos ir išsaugojimo rezultatų ir pokyčių stebėseną bei tyrimus;
    - 1.7. užtikrina skaitmeninamų objektų sklaidai keliamų kokybės standartų įgyvendinimą Bibliotekoje, kontroliuoja suderinamumą su virtualiomis kultūros paveldo informacijos sistemomis („epaveldas.lt“);
    - 1.8. organizuoja ir koordinuoja skaitmeninimo statistikos surinkimą ir pateikimą Kultūros paveldo skaitmeninimo statistikos sistemai, bibliotekos veiklos ataskaitoms;
    - 1.9. teikia pasiūlymus dėl priemonių skaitmeninto kultūros paveldo matomumui didinti, inicijuoja sklaidos veiklas;
    - 1.10. rengia skaitmeninimo veiklą reglamentuojančių ir organizacinių dokumentų projektus ir teikia jų pasiūlymus skyriaus vadovui, teikia pasiūlymus dėl skaitmeninimo srities procesų tobulinimo Bibliotekoje;
    - 1.11. dalyvauja Bibliotekos projektinėje veikloje; pagal kompetenciją rengia ir dalyvauja rengiant projektus įvairiems fondams ir programoms, juos įgyvendina;
    - 1.12. atstovauja institucijai nacionaliniuose ir tarptautiniuose skaitmeninto ir skaitmeninio turinio sklaidos projektuose skaitmeninimo veiklos, skaitmeninimo politikos įgyvendinimo klausimais;
    - 1.13. pagal kompetenciją teikia siūlymus dėl Skyriaus plano ir jo priemonių įgyvendinimo;

1.14. rengia individualius metinės (pagal poreikį kitokiam laikotarpiui) veiklos planus ir teikia savo veiklos metų ir ketvirčio ataskaitas Skyriaus vadovui;

1.15. atlieka kitus su tiesioginių pareigų vykdymu susijusius darbus Skyriaus vadovo pavedimu.

2021 m. birželio 1 d.