

PAREIGYBĖS PASKIRTIS

Užmegzti, palaikyti ir plėtoti profesinius ryšius su Lietuvos ir užsienio bibliotekomis; inicijuoti, rengti, koordinuoti ir vykdyti LR Kultūros ministerijos nustatytoje teritorijoje veikiančių savivaldybių viešųjų ir mokyklų (išskyrus aukštąsias) bibliotekose (toliau – Teritorijos bibliotekos) bendradarbiavimo ir specialistų kvalifikacijos kėlimo tarptautinius projektus pagal neformalaus suaugusiųjų švietimo programas; formuoti veiklos kryptis pasitelkiant specialistus suaugusiųjų (vartotojų) švietimo srityje regione, teikti Teritorijos bibliotekininkams metodines konsultacijas; vykdyti gerosios patirties sklaidą tarptautinėje profesinėje bendruomenėje.

FUNKCIJOS

1. Suaugusiųjų švietimo veiklų koordinatoriaus pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 1.1. užmezga, palaiko ir plėtoja profesinius ryšius su Lietuvos ir užsienio bibliotekomis bei kitomis neformalūji suaugusiųjų švietimą vykdančiomis institucijomis:
 - 1.1.1. nustato aktualias neformalūji suaugusiųjų švietimą vykdančių institucijų bendradarbiavimo sritis;
 - 1.1.2. rengia ir koordinuoja užsienio bibliotekininkų ir regiono bibliotekų specialistų vizitų ir patirties mainų programas;
 - 1.1.3. inicijuoja bendradarbiavimo sutarčių su neformalūji suaugusiųjų švietimą teikiančiomis institucijomis pasirašymą.
 - 1.2. inicijuoja, rengia ir vykdo Teritorijos bibliotekų bendradarbiavimo ir specialistų kvalifikacijos kėlimo tarptautinius projektus pagal neformalaus suaugusiųjų švietimo programas:
 - 1.2.1. nustato aktualias profesinės kvalifikacijos kėlimo sritis ir poreikius;
 - 1.2.2. rengia projekto paraiškas ir bendradarbiavimo programas;
 - 1.2.3. ieško projektų ir bibliotekų bendradarbiavimo partnerių, užmezga ir palaiko ryšius;
 - 1.2.4. vadovauja projektams;
 - 1.2.5. atlieka projektų ir programų vykdymo analizę, teikia ataskaitas.
 - 1.3. formuoja ir koordinuoja Teritorijos bibliotekų neformalaus suaugusiųjų vartotojų švietimo kryptis:
 - 1.3.1. atlieka neformaliojo suaugusiųjų švietimo stebėseną, teikia pasiūlymus ir rekomendacijas dėl neformaliojo suaugusiųjų švietimo įtraukimo į strateginio planavimo dokumentus;
 - 1.3.2. remdamasis neformaliojo suaugusiųjų švietimo institucijų inovacijų stebėseną Lietuvos ir tarptautiniame kontekste, inicijuoja ir diegia neformaliojo suaugusiųjų švietimo inovacijas Teritorijos bibliotekų specialistų bendruomenėje.
 - 1.4. teikia Teritorijos bibliotekininkams metodines konsultacijas:
 - 1.4.1. konsultuoja kvalifikacijos kėlimo, suaugusiųjų neformalaus švietimo srities projektų paraiškų teikimo klausimais;
 - 1.4.2. rengia kontaktinius ir nuotolinius mokymus Teritorijos bibliotekų specialistams dėl paraiškų rengimo ir neformalūji suaugusiųjų švietimą finansuojančių fondų.
 - 1.5. vykdo gerosios patirties sklaidą tarptautinėje profesinėje bendruomenėje:
 - 1.5.1. rengia straipsnius, informacinius leidinius, prezentacijas lietuvių, anglų, rusų kalbomis apie Bibliotekos veiklą srityje;
 - 1.5.2. teikia informaciją apie gerąją patirtį Bibliotekos interneto svetainei, socialinėms paskyroms, skelbia apie gerąją patirtį Lietuvos ir užsienio profesinėje spaudoje bei elektroninėse platformose;
 - 1.5.3. atstovauja Bibliotekai Lietuvos ir užsienio bibliotekų specialistų profesiniuose renginiuose, profesinėse organizacijose.
 - 1.5.4. dalyvauja seminaruose, konferencijose ir kituose kvalifikaciniuose renginiuose Lietuvoje ir užsienyje; pagal kompetenciją rengia pranešimus Bibliotekos ir kitų organizacijų seminaruose ar konferencijose;

- 1.6. atlieka tiesioginę suaugusiųjų švietėjo funkciją – moderuoja Bibliotekos angliškų pašnekesių klubą „Let’s Talk“;
- 1.7. administruoja tinklaraštį „Geros knygos“;
- 1.8. veda Bibliotekoje ekskursijas lietuvių, anglų, rusų kalbomis;
- 1.9. atlieka dokumentų vertimus į/iš anglų k. Bibliotekos projektuose, kuriuos tiesiogiai koordinuoja ir vykdo pagal pareigybės funkcijas;
- 1.10. kelia savo kvalifikaciją savarankiškai ar dalyvaujant mokymuose, kvalifikacijos tobulėjimo renginiuose įgytas žinias pritaiko praktinėje veikloje;
- 1.11. vykdo kitas SAS vadovo ir Bibliotekos direktoriaus užduotis ar pavedimus, susijusius su savo pareigybės funkcijomis;
- 1.12. Pavaduoja SAS vyr. bibliotekininką-metodininką jam nesant darbe.

2021 m. birželio 1 d.