

PAREIGYBĖS PASKIRTIS

Organizuoti, koordinuoti, kontroliuoti ir dalyvauti įgyvendinant Bibliotekos Teritorijos bibliotekų specialistų profesinio ugdymo renginius; koordinuoti Bibliotekos specialistų kvalifikacijos kėlimo programas ir veiklas; atlikti profesinių kompetencijų tyrimus.

FUNKCIJOS

Vyriausiojo metodinio pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1.1. tiria ir analizuoja Bibliotekos specialistų kvalifikacijos kėlimo poreikį, teikia išvadas Bibliotekos administracijai, Skyriaus vadovui, projektų vadovui/ koordinatoriui;

1.2. inicijuoja ir koordinuoja Bibliotekos specialistų kvalifikacijos kėlimo programų įgyvendinimą ir veiklas:

1.2.1. koordinuoja einamaisiais metais Bibliotekos direktoriaus patvirtintą Bibliotekos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo plano įgyvendinimą iš valstybės biudžeto lėšų;

1.2.2. organizuoja nemokamos kvalifikacijos kėlimo Bibliotekos specialistams pasiūlą atliepiančią Bibliotekos, kaip kompetencijų centro, prioritetus, funkcijas;

1.2.3. inicijuoja Bibliotekos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimui skirtas partnerystes, organizuoja ir koordinuoja stažuotes;

1.3. organizuoja Bibliotekos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikius atliepiančio ir Bibliotekos veiklos kokybę užtikrinančio vidinio Bibliotekos mentorių tinklo veiklą; teikia pasiūlymus Bibliotekos administracijai, Skyriaus vadovui dėl mentorystės veiklos kryptių ir įgyvendinimo formų;

1.4. koordinuoja ir įgyvendina Bibliotekos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą atliepiančius procesus; teikia pasiūlymus Bibliotekos administracijai, Skyriaus vadovui dėl jų tobulinimo;

1.5. renka ir apibendrina duomenis Bibliotekos veiklos ataskaitai apie Bibliotekos darbuotojų metinį kvalifikacijos kėlimą;

1.6. tiria ir analizuoja Teritorijos bibliotekų specialistų kvalifikacijos kėlimo poreikį, teikia išvadas Bibliotekos administracijai, Skyrių vadovams, projektų vadovui/ koordinatoriui;

1.7. inicijuoja mokymo programų, atliepiančių Teritorijos bibliotekų poreikius, rengimą;

1.8. remiantis viešai prieinama bibliotekų informacija atlieka Bibliotekos vykdomų profesinio ugdymo veiklų lyginamąsias analizes apskričių viešųjų bibliotekų kontekste;

1.9. inicijuoja ir koordinuoja bendrų apskričių viešųjų bibliotekų kvalifikacijos kėlimo programų rengimą Teritorijos bibliotekų specialistams;

1.10. koordinuoja Bibliotekos darbuotojų parengtų bibliotekininkams ir gyventojams skirtų mokymo programų tvirtinimo procedūrų vykdymą;

1.11. planuoja, organizuoja ir koordinuoja Teritorijos bibliotekų specialistams skirtus profesinio ugdymo renginius, vykdo jų kontrolę;

1.12. renka grįžtamąjį ryšį apie Bibliotekos organizuotus kvalifikacijos tobulinimo renginius iš Teritorijos bibliotekų specialistų, vertina organizuotų mokymų kokybę ir atitiktį poreikiams;

1.13. inicijuoja ir dalyvauja įgyvendinant tyrimus, susijusius su bibliotekų specialistų profesinių kompetencijų tobulinimu;

1.14. inicijuoja ir dalyvauja rengiant Bibliotekos bei Teritorijos bibliotekų bendrus kvalifikacijos kėlimui skirtus projektus;

1.15. vadovauja komunikacijos ir informacijos krypties studijų programų studentų praktikai;

1.16. pagal kompetenciją rengia ir dalyvauja rengiant straipsnius, pranešimus ir kitą informaciją apie įgyvendinamas kompetencijų ugdymo veiklas Bibliotekoje ir Teritorijos bibliotekose;

1.17. dalyvauja rengiant metodines priemones, norminius dokumentus ir rekomendacijas;

1.18. dalinasi informacija aktualiais bibliotekininkystės teorijos ir bibliotekų praktinės

veiklos klausimais, panaudojant įvairias komunikacijos formas;

1.19. teikia metodines konsultacijas bibliotekų specialistams turimų kompetencijų ir vykdomos veiklos ribose;

1.20. organizuoja ir koordinuoja Teritorijos bibliotekų metodininkų darbo grupės veiklas;

1.21. rengia individualius metinės veiklos planus ir teikia savo veiklos metų ir ketvirčio ataskaitas Skyriaus vadovui;

1.22. pavaduoja Skyriaus vadovą jo nebuvimo darbe metu;

1.23. atlieka kitus darbus Skyriaus vadovo ir Bibliotekos administracijos pavedimu.

2022 m. vasario 23 d.