

## **INFORMACIJOS PASLAUGŲ IR MOKYMO IŠTEKLIŲ SKYRIAUS VEDĖJO PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Informacijos paslaugų ir mokymo išteklių skyriaus vedėjo pavaduotojo pareigybė priskiriama struktūrinių padalinių vadovų grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. turėti aukštąjį socialinių mokslų srities komunikacijos ir informacijos mokslų studijų krypties su magistro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą;
  - 3.2. žinoti Lietuvos Respublikos (toliau – LR) Konstituciją, LR įstatymus, LR Vyriausybės nutarimus, būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, kitais bibliotekų veiklą reglamentuojančiais norminiais ir teisiniais aktais, bibliotekininkystės, bibliografijos bei terminijos standartais, Lietuvos medicinos bibliotekos (toliau – LMB) nuostatais, LMB vidaus tvarkos taisyklėmis, skyriaus nuostatais bei šiuo pareigybės aprašymu;
  - 3.3. turėti žinių ir profesinės patirties bibliotekininkystės, bibliografijos, komunikacijos srityse;
  - 3.4. gebėti plėtoti naujas idėjas, taikyti naujas technologijas bei pažangius darbo metodus profesinėje veikloje;
  - 3.5. turėti specialių žinių bei gebėjimų vykdyti sveikatos informacijos paieškas įvairiuose šaltiniuose;
  - 3.6. puikiai mokėti (žodžiu, raštu) valstybinę kalbą;
  - 3.7. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmeniu B1 (*pagal bendruosius Europos kalbų metmenis*);
  - 3.8. mokėti naudotis šiuolaikinėmis informacijos ir komunikacijos technologijomis, dirbti su Microsoft Office biuro programų paketo pagrindinėmis programomis;
  - 3.9. mokėti dirbti Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (toliau – LIBIS) Katalogavimo bei Įrašų eksporto posistemėse;
  - 3.10. gebėti planuoti, analizuoti ir apibendrinti darbą, rengti išvadas bei priimti sprendimus;
  - 3.11. gebėti aiškiai, konkrečiai perteikti informaciją, sklandžiai formuluoti mintis;
  - 3.12. išmanyti raštvedybos taisykles.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. formuoja skyriaus bibliografinio darbo strategines užduotis;
  - 4.2. kontroliuoja skyriuje vykdomą bibliografinę veiklą;
  - 4.3. užtikrina šios srities atliktų darbų duomenų pateikimą skyriaus vedėjui laiku;

- 4.4. teikia pasiūlymus dėl skyriaus veiklos tobulinimo;
- 4.5. pagal savo profesinę kompetenciją teikia konsultacijas su profesine veikla ir pareigomis susijusiais klausimais;
- 4.6. į elektroninį katalogą aprašo straipsnius iš laikraščių, žurnalų bei tęstinių leidinių;
- 4.7. analiziniais įrašais papildo kartoteką „Lietuviai medikai išeivijoje“;
- 4.8. aprašo LMB darbuotojų straipsnius ir literatūrą apie juos;
- 4.9. redaguoja literatūros sąrašus;
- 4.10. eksportuoja analizinius įrašus į Nacionalinės bibliografijos duomenų banką (NBDB);
- 4.11. atsako į vartotojų bibliografines užklausas;
- 4.12. pagal kompetenciją vykdo kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio LMB administracijos pavedimus, kad būtų pasiekti skyriaus bei LMB strateginiai tikslai;
- 4.13. dalyvauja profesinės kvalifikacijos kėlimui skirtuose renginiuose ir nuolat atnaujina savo žinias – ugdo profesinius gebėjimus;
- 4.14. reikalui esant pavaduoja skyriaus vedėją;
- 4.15. vadovaujasi bendrosiomis ir bibliotekininko etikos kodekso normomis.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

5. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už:
  - 5.1. kokybišką ir savalaikį šiai pareigybei paskirtų funkcijų vykdymą;
  - 5.2. tinkamą ir saugų darbo priemonių ir inventoriaus eksploatavimą bei materialiai už juos atsako;
  - 5.3. darbo drausmės, konfidencialumo, tarnybinės etikos pagrindų, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų laikymąsi.
6. Už pavestų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako LMB Vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

SUDERINTA  
Direktorės pavaduotoja

Laima Valbasienė  
2019 m.

Susipažinau ir sutinku

2020 m. ....