

Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus filialo Lietuvos muziejų informacijos, skaitmeninimo ir LIMIS centro Kauno regiono muziejų skaitmeninimo centro vyriausiojo metodininko pareigas gali užimti asmuo:

- turintis ne žemesnę kaip aukštąjį humanitarinių arba socialinių mokslų srities išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą;
- turintis ne mažesnę kaip trejų metų muziejinio darbo patirtį (darbo muziejinių vertybių skaitmeninimo srityje patirtis būtų privalumas);
- mokantis dirbti naujomis ryšių ir kitomis organizacinės technikos priemonėmis;
- labai gerai mokantis valstybinę kalbą;
- gerai mokantis anglų kalbą;
- mokantis dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
- sugebantis savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti ir analizuoti informaciją;
- sklandžiai dėstantis mintis raštu ir žodžiu.

Vyriausiasis metodininkas vykdo šias funkcijas:

- inicijuoja ir, bendradarbiaudamas su kitais Kauno regiono muziejų skaitmeninimo kompetencijos centro darbuotojais, organizuoja ir koordinuoja Kauno regiono (regionui priskiriamas Kauno miestas, Kauno, Tauragės, Jurbarko, Raseinių, Kėdainių, Jonavos, Marijampolės, Šakių, Vilkaviškio rajonai, Kazlų Rūdos ir Kalvarijos savivaldybės) muziejininkų, dirbančių muziejuose sukauptų kultūros paveldo objektų apskaitos, saugojimo, skaitmeninimo, muziejų elektroninių katalogų, jų viešųjų prieigų, skaitmeninių ir elektroninių leidinių kūrimo, administravimo ir plėtros srityse, gebėjimų ugdymą: rengia jų mokymus, seminarus;
- padeda LM ISC LIMIS Metodinio skyriaus vedėjui organizuoti ir koordinuoti LIMIS reikalingų dalykinių eksponatų klasifikatorių ir tezaurų bei tekstų, reikalingų sistemos duomenų bazės personalijų ir raktažodžių žodynams suformuoti, rengimą Kauno regiono muziejuose;
- teikia metodinę pagalbą ir konsultacijas Kauno regiono muziejams organizuojant planuojamų skaitmeninti eksponatų atranką;
- padeda LM ISC LIMIS organizuoti LIMIS plėtros darbus;
- inicijuoja naujausių informacinių technologijų taikymą Kauno regiono muziejuose;
- teikia konsultacijas ir metodinę pagalbą Kauno regiono muziejų darbuotojams kultūros paveldo objektų skaitmeninimo, muziejų rinkinių elektroninių katalogų, jų viešųjų prieigų, skaitmeninių ir elektroninių leidinių kūrimo, plėtros klausimais;
- įsijungia į LM ISC LIMIS darbo grupes, kurios dirba rengdamos ir adaptuodamos Lietuvoje tarptautinius (ISO) ir Europos standartus, žodynus, klasifikatorius, reikalingus atminties institucijose saugomų kultūros paveldo objektų skaitmeninimo programoms įgyvendinti;
- inicijuoja Kauno regiono muziejų kultūros paveldo objektų skaitmeninimo programų plėtrai reikalingų naujų ar jau turimų standartų, žodynų ir klasifikatorių parengimą ir tobulinimą;
- Kauno regiono muziejams teikia metodinę paramą projektų, paraiškų, skirtų Lietuvos ir užsienio kultūros paramos fondams, rengimo srityse;
- kaupia specializuotą literatūrą (spaudinius, jų kopijas, video ir elektronines priemones, kt.), susijusią su muziejinių vertybių skaitmeninimu, viešųjų prieigų, elektroninių ir skaitmeninių muziejų leidinių kūrimu, ir sudaro galimybę su ja susipažinti Kauno regiono muziejų darbuotojams ir kitiems interesantams;
- įgyvendindamas savo veiklos tikslus ir uždavinius, bendradarbiauja su visais Kauno regiono muziejais, LM ISC LIMIS darbuotojais, kitais LNDM padaliniais, užsienio šalių muziejais, tarptautinėmis kultūros paveldo skaitmeninimo ir sklaidos

srityse dirbančiomis organizacijomis, dalyvauja organizuojant šį bendradarbiavimą;

- rūpinasi Kauno RMKSC aprūpinimu reikalinga kompiuterine ir programine įranga, tinkamu jos panaudojimu, rengia Kauno RMKSC veiklai reikalingos ir planuojamos įsigyti naujos kompiuterinės technikos sąrašus ir specifikacijas;
- prisideda rengiant, teikiant paraišką, kurios teikiamos Kultūros ministerijai, Lietuvos Respublikos biudžetui ir ES struktūriniams fondams dėl finansinės paramos įgyvendinant LM ISC LIMIS ir Nacionaliniam M. K. Čiurlionio dailės muziejui (toliau – NMKČDM) programas ir projektus, susijusius su muziejinių vertybių skaitmeninimu ir skaida;
- teikia darbo planus ir ataskaitas (metines ir susijusias su konkrečių planų, programų įgyvendinimu) LM ISC LIMIS administracijai ir NMKČDM;
- pildo ir LM ISC LIMIS administracijai kiekvieną mėnesį pateikia savo darbo laiko apskaitos žiniaraštį;
- darbo LNDM laiku tiesioginio vadovo pavedimu sukurtus autorinius darbus (straipsnius, nuotraukas, pranešimus) ir autoriaus išimtinės turtinės teisės į juos visam turtinių teisių galiojimo laikotarpiui, neribojant teritorijos, perduoda LNDM;
- kaupia dokumentus, susijusius su Kauno RMKSC veikla;
- pasibaigus kalendoriniams metams, visą per metus Kauno RMKSC sukauptą ir nuolat darbe nebenaudojamą, išliekamąją vertę turinčią informacinę medžiagą, dokumentus, parengus jų pirminį aprašą, pagal jų pobūdį, tolesniam saugojimui perduoda NMKČDM, LNDM bibliotekai arba archyvui;
- vykdo kitus su LNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio LNDM generalinio direktoriaus, LM ISC LIMIS direktoriaus ir/ar LM ISC LIMIS Metodinio skyriaus vedėjo pavedimus.