

PATVIRTINTA

Lietuvos jūrų muziejaus direktoriaus

20 m. _____ d.

Įsakymu Nr. VI-____

LIETUVOS JŪRŲ MUZIEJAUS AKVARIUMO IR JŪRŲ GAMTOS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO MUZIEJININKO-BIOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Akvariumo ir jūrų gamtos skyriaus vyriausiasis muziejininkas-biologas (toliau – Vyriausiasis muziejininkas-biologas) yra Lietuvos jūrų muziejaus (toliau – Muziejus) specialistas.

2. Vyriausiojo muziejininko-biologo pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį biomedicinos mokslų išsilavinimą;

3.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo pagal specialybę patirtį;

3.3. mokėti dirbti kompiuteriu su Microsoft Office programiniu paketu;

3.4. mokėti ne mažiau kaip vieną užsienio kalbą;

3.5. žinoti Muziejaus rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatų, Ekspонатų skaitmeninimo, skaitmeninių vaizdų archyvavimo ir apskaitos nuostatų reikalavimus;

3.6. žinoti kultūros vertybių skaitmeninimo ir metaduomenų rengimo specifiką ir metodiką;

3.7. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais šios srities darbą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. kaupia jūrų gamtos rinkinius, vykdo jų apskaitą, priežiūrą ir saugojimą, tyrimus ir sklaidą;

4.2. vykdo priskirto rinkinio (-ių) kuratoriaus funkcijas - atsako už rinkinio (-ių) komplektavimą, apskaitą, apsaugą, saugojimą, tyrimus, pagal kompetenciją dalyvauja muziejinės edukacijos ir komunikacijos veiklose;

4.3. užtikrina jūrų gamtos ekspozicijų dalykinį ir estetinį lygį, rūpinasi jos tobulinimu ir modernizavimu;

4.4. rengia jūrų gamtos ekspozicijų, nuolatinių, keliaujančių ir virtualių parodų mokslines koncepcijas, teminius planus, atrenka eksponatus, ruošia informacinę medžiagą, organizuoja dizaino projektų paruošimą ir įgyvendinimą;

4.5. dalyvauja rinkinių komunikacijos, projektų įgyvendinimo, leidybinėje veikloje;

4.6. prižiūri esamas jūrų gamtos ekspozicijas: eksponatų būklę, tinkamą temperatūros ir drėgmės režimą, apšvietimo ir techninių priemonių funkcionavimą, užtikrina švarą ir tvarką, kultūringą lankytojų aptarnavimą;

4.7. prižiūri jūrų gamtos rinkinių saugyklas ir jose saugomus topografinius aprašus, švarą ir tvarką;

4.8. organizuoja jūrų gamtos rinkinių skaitmeninimą, vadovaudamasis Muziejaus eksponatų skaitmeninimo, skaitmeninių vaizdų archyvavimo ir apskaitos nuostatais;

4.9. pagal Muziejuje patvirtintą rinkinių struktūrą ir šriftus organizuoja ir inventorina jūrų gamtos rinkinių muziejines vertybes Lietuvos integralioje muziejų informacinėje sistemoje (LIMIS);

4.10. organizuoja ir vykdo planinius rinkinių patikrinimus;

4.11. dalyvauja muziejaus edukacinėje veikloje: kuruoja mokslinį edukacinių užsiėmimų jūrų gamtos temomis turinį, bendradarbiauja su muziejaus edukatoriais ruošiant, vedant užsiėmimus, rengiant edukacines išraiškos priemones akvariumo ir jūrų gamtos ekspozicijose;

4.12. dalyvauja muziejaus leidybinėje ir mokslinėje veikloje;

4.13. kontroliuoja priešgaisrinę būklę jūrų gamtos ekspozicijose ir saugyklose;

4.14. organizuoja ūkinę ir techninę veiklą jūrų gamtos ekspozicijų ir saugyklų priežiūrai;

4.15. vykdo patikėtų materialinių vertybių apsaugą ir apskaitą;

4.16. vykdo kitas Muziejaus direktoriaus ir tiesioginio vadovo - Akvariumo ir jūrų gamtos skyriaus vedėjo - užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

4.17. laikosi darbų saugos, sveikatos apsaugos ir priešgaisrinės saugos teisės aktų, rūpinasi savo ir kitų darbuotojų sauga bei nedelsdamas praneša apie pastebėtus pažeidimus ar pavojingas situacijas;

4.18. vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais, Darbo tvarko taisyklėmis, Lietuvos jūrų muziejaus direktoriaus įsakymais ir nurodymais, kultūros ministro įsakymais, Muziejaus darbuotojo etikos kodeksu, veiklos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašu, laikosi darbdavio patvirtintuose dokumentuose nurodytų reikalavimų.

(Susipažinau, 1 egz. gavau ir vykdyti sutinku)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)