

**LAIVYBOS ISTORIJOS IR RINKINIŲ APSKAITOS SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO MUZIEJININKO-ISTORIKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Vyriausiasis muziejininkas-istorikas yra Lietuvos jūrų muziejaus (toliau-Muziejus) specialistas.
2. Pareigybės lygis – A.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą, humanitarinių mokslų studijų srities istorijos krypties išsilavinimą (bakalauro ir magistro kvalifikacinius laipsnius);
 - 3.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį pagal specialybę;
 - 3.3. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu;
 - 3.4. mokėti anglų ar vokiečių kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu;
 - 3.5. išmanyti ir gebėti taikyti Muziejaus rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatų, muziejinių vertybių skaitmeninimo, skaitmeninių vaizdų archyvavimo ir apskaitos nuostatų reikalavimus;
 - 3.6. išmanyti ir gebėti taikyti 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. dalyvauja muziejinėje veikloje, įgyvendinant Muziejaus strategines kryptis ir tikslus;
 - 4.2. dalyvauja sudarant skyriaus perspektyvinius ir metinius veiklos planus, atsiskaito už jų vykdymą;
 - 4.3. vykdo skyriaus mokslo tiriamąjį darbą, inicijuoja ir organizuoja seminarus bei mokslines konferencijas, jose dalyvauja;
 - 4.4. vykdo priskirto rinkinio (-ių) kuratoriaus funkcijas – atsako už rinkinio (-ių) komplektavimą, apskaitą, apsaugą, saugojimą, tyrimus, pagal kompetenciją dalyvauja muziejinės edukacijos ir komunikacijos veiklose, sudaro būtinus muziejinių vertybių aprašus pirminei apskaitai;
 - 4.5. dalyvauja mokslinio archyvo ir bibliotekos komplektavime;
 - 4.6. pagal Muziejaus patvirtintą rinkinių struktūrą ir šriftus organizuoja ir inventorina laivybos istorijos rinkinių muziejines vertybes Lietuvos integralioje muziejų informacinėje sistemoje (LIMIS);
 - 4.7. organizuoja laivybos istorijos muziejinių vertybių skaitmeninimą;

4.8. rengia laivybos istorijos ir etnografijos ekspozicijos, stacionarių ir kilnojamų parodų mokslines koncepcijas, teminius planus, ruošia informacinę medžiagą, atrenka muziejinės vertybes ir pagalbinę medžiagą, organizuoja dizaino projektų paruošimą ir įgyvendinimą;

4.9. prižiūri laivybos istorijos ir etnografijos ekspoziciją: eksponatų būklę, tinkamą temperatūros ir drėgmės režimą, apšvietimą ir techninių priemonių funkcionavimą ekspozicinėse patalpose, užtikrina švarą ir tvarką vidaus ir lauko ekspozicijose;

4.10. organizuoja laivybos istorijos muziejinių vertybių konservavimą ir restauravimą;

4.11. organizuoja senųjų žvejybos laivų aikštelės eksponatų priežiūrą;

4.12. Suteikia paslaugas lankytojui / asmeniui, besikreipiančiam dėl informacijos bei teikia informaciją, pateikia reikiamą archyvinę ir ikonografinę laivybos istorijos rinkinių arba bibliotekos medžiagą;

4.13. dalyvauja Muziejaus rinkinių komunikacijos, projektų įgyvendinimo, leidybinėje veiklose;

4.14. rengia mokslinius straipsnius, pranešimus, juos pateikia Muziejaus moksliniam archyvui;

4.15. teisės aktų nustatyta tvarka perduoda Muziejui autorines turtines teises darbų, susijusių su Muziejaus veikla, ir sukurtų einant vyriausiojo muziejininko - istoriko pareigas;

4.16. dalyvauja Muziejaus edukacinėje veikloje: teikia informaciją ir konsultuoja Muziejaus specialistus ruošiant užsiėmimus laivybos istorijos temomis, juos veda, ruošia ir organizuoja informacinę-edukacinę sistemą ekspozicijoje;

4.17. palaiko ryšius su panašaus profilio muziejais, mokslo įstaigomis ir pavieniais specialistais, kaupia ir dalinasi informacija bei patirtimi, konsultuoja, atlieka ekspertinį vertinimą bei teikia išvadas;

4.18. dalyvauja Laivybos istorijos ir rinkinių apskaitos skyriaus ūkinėje veikloje, susijusioje su ekspozicijos ir muziejinių vertybių priežiūra;

4.19. atsako už perduotų inventorinimui ar fotografavimui muziejinių vertybių apsaugą;

4.20. vykdo kitas Muziejaus direktoriaus ir tiesioginio vadovo – Laivybos istorijos ir rinkinių apskaitos skyriaus vedėjo - užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

4.21. 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;

4.22. 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)