

**RASEINIŲ KRAŠTO MUZIEJAUS
MUZIEJININKO-SKAITMENINTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Raseinių krašto istorijos muziejaus (toliau – RKIM) muziejininkas-skaitmenintojas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, muziejininko pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų specialistų grupei, įstaiga priskiriama III grupei. Profesijos kodas 262103.

2. Pareigybės lygis – B.

3. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus RKIM direktoriui.

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

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

4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;

4.2. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais muziejų veiklą, kultūros politiką, muziejaus nuostatais ir gebėti juos taikyti savo darbe;

4.3. būti susipažinus su tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksu ir išmanyti pagrindines profesinės etikos normas;

4.4. būti susipažinus su Lietuvos muziejų sistema, muziejaus veikla;

4.5. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;

4.6. mokėti kaupti, vertinti, valdyti, sisteminti, apibendrinti ir pateikti informaciją, rengti išvadas, ataskaitas, teikti pasiūlymus;

4.7. gerai mokėti valstybinę kalbą, išmanyti kalbos kultūros reikalavimus, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, būti susipažinus su raštvedybos, dokumentų rengimo taisyklėmis;

4.8. mokėti dirbti pagrindinėmis *Microsoft Office* programinio paketo programomis (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point) naudotis interneto naršyklėmis ir elektroniniu paštu;

4.9. išmanyti Lietuvos integralios muziejų informacinės sistemos (LIMIS) darbo specifiką ir gerai mokėti dirbti su ja;

4.10. vykdyti muziejinių vertybių skaitmeninimą ir jų viešinimą Lietuvos integralioje muziejų informacinėje sistemoje (LIMIS).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. organizuoja eksponatų paiešką, renka ir vertina istorinę, kultūrinę ir meninę vertę turinčius objektus ir dokumentus, taip pat meno bei kitus objektus, užtikrina jų pirminę apskaitą;

5.2. komplektuoja, tiria, atlieka mokslinę tvarkomų (priskirtų) rinkinių eksponatų apskaitą, priskirta sritis – _____;

5.3. sudaro, pildo ir prižiūri meninę, kultūrinę, mokslinę ar istorinę reikšmę turinčių objektų kolekcijas;

5.4. vykdo skaitmeninimo ir sklaidos programas:

5.4.1. kartu su vyr. fondų

saugotoja atrenka pagrindinio fondo skaitmeninimui skirtus eksponatus;

5.4.2. skanuoja ir aprašo skaitmeninimui skirtus eksponatus;

5.4.3. tinkamai aprašytą skaitmenintą turinį kelia į Lietuvos integralios muziejų informacinę sistemą (LIMIS);

5.4.4. kaupia skaitmeninę informaciją išoriniame kietajame diske;

5.4.5. kaupia muziejaus eksponatų, bibliotekos ir archyvo dokumentų skaitmeninių vaizdų archyvą ir jį naudoja pristatant visuomenei muziejuje sukauptus ir saugomus rinkinius;

5.4.6. užtikrina sistemingą, skaitmeninės informacijos kūrimą, kaupimą, saugojimą, sklaidą bei integravimą į virtualią kultūros paveldo erdvę;

5.5. planuoja, ruošia ekspozicijas, rengia ir vykdo muziejinės veiklos projektus;

5.6. planuoja ir rengia parodas, jų pristatymus, organizuoja šviečiamojo pobūdžio renginius;

5.7. siūlo ir rengia rinkodaros priemones skatinančias muziejaus lankymą (tiesioginė reklama el. paštu, informacijos kėlimas į renginių, turizmo portalus, medžiagos teikimas muziejaus interneto svetainei ir kt.);

5.8. ruošia straipsnius ir informacinius pranešimus spaudai;

5.9. rengia tekstinę veiklos ataskaitą, metinius veiklos planus;

5.10. vykdo muziejaus direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir nurodymus susijusius su muziejaus veikla, dalyvauja komisijų ir darbo grupių, į kurių sudėtį yra deleguojamas, veikloje;

5.11. kelia kvalifikaciją kursuose, seminaruose, mokymuose, atitinkančiuose RKIM veiklos pobūdį, ypač skaitmeninimo srityje;

5.12. vykdo kitas funkcijas, numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose, RKIM nuostatuose.

IV. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

6. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

6.1. už patikėtos informacijos saugojimą;

6.2. už teisingą muziejinių vertybių (eksponatų) pirminę apskaitą pagal vidinius RKIM dokumentus ir muziejuose esančių rinkinių apskaitos instrukciją;

6.3. už išduotų muziejinių vertybių saugojimą ir priežiūrą, darbuotojas yra materialiai atsakingas asmuo;

6.4. už įstatymų, poįstatyminių aktų ir šio pareiginio aprašo vykdymą.

7. Šias pareigas einantis darbuotojas už darbo drausmės pažeidimus, už funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
