

PATVIRTINTA
Šilutės Hugo Šojaus muziejaus direktoriaus
2020-05-25 d. įsakymu Nr. V1- 35

MOKSLINIŲ MUZIEJINIŲ TYRIMŲ SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Mokslinių muziejinių tyrimų skyriaus (toliau–Skyrius) vedėjas yra Savivaldybės biudžetinės įstaigos – Šilutės Hugo Šojaus muziejaus (toliau–Muziejus) kvalifikuotas darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Pareigybės pavaldumas mokslinių–muziejinių tyrimų skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Muziejaus direktoriui. Įstatymų nustatyta tvarka kasmet yra vertinama mokslinių–muziejinių tyrimų skyriaus vedėjo veikla.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Mokslinių–muziejinių tyrimų skyriaus vedėjas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam lygiavertę humanitarinių mokslų studijų aukštojo mokslo kvalifikaciją; pirmenybė teikiama specialistams, turintiems etnografo, etnologo kvalifikacinį laipsnį;
 - 4.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį;
 - 4.3. mokėti anglų ar vokiečių kalbą pažengusiojo vartotojo lygmens B1 lygiu (pagal Europos standarto kalbų mokėjimo lygi);
 - 4.4. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius muziejaus veiklą, išmanyti dokumentų rengimo, apskaitos ir tvarkymo taisykles;
 - 4.5. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas; mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą bei dirbti komandoje;
 - 4.6. darbe vadovautis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Biudžetinių įstaigų, Muziejų, kitais įstatymais, Civiliniu ir Darbo kodeksais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos teisės aktais, susijusiais su muziejų veikla; Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos teisės aktais, Muziejaus nuostatais, Muziejaus direktoriaus įsakymais, Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, Finansų kontrolės tvarkos taisyklėmis, kitomis tvarkomis, taisyklėmis, reglamentais, ir šiuo pareigybės aprašymu, gebėti juos taikyti praktikoje;
 - 4.7. žinoti muziejininkystės teoriją ir praktiką, Muziejininko etikos kodeksą, norminius dokumentus, reglamentuojančius Muziejaus darbą, tikslus, uždavinius, funkcijas ir vykdyti juos bendrame muziejaus strategijos kontekste;
 - 4.8. turėti gerus kompiuterinio ir informacinio raštingumo įgūdžius, mokėti dirbti operacine sistema „Microsoft Windows“, „Microsoft Office“ programiniu paketu;

- 4.9. išmanyti informacines technologijas: mokėti dirbti su Lietuvos integralia muziejaus informacijos sistema (LIMIS);
- 4.10. žinoti vadybos, psichologijos, tarnybinės etikos, raštvedybos pagrindus;
- 4.11. darbe taikyti muziejininkų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo formas ir metodus;
- 4.12. darbe laikytis priešgaisrinės saugos taisyklių, higienos reikalavimų.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Mokslinių–muziejinių tyrimų skyriaus vedėjas, einantis šias pareigas, vykdo šias funkcijas:

- 5.1. kaupia mokslinę medžiagą krašto etnografijos tema;
- 5.2. mokslškai klasifikuoja ir grupuoja muziejaus etnografinį fondą;
- 5.3. dalyvauja mokslinėse ekspedicijose, fiksuoja senąsias krašto tradicijas, kaupia etnografinę medžiagą;
- 5.4. sudaro mokslines kartotekas, atlieka pirminį eksponatų inventorinimą;
- 5.5. ruošia etnografines parodas, atrenka eksponatus pastovioms ekspozicijoms ir atsako už šių eksponatų estetinį išdėstymą ekspozicijose;
- 5.6. veda ekskursijas muziejaus ekspozicijose;
- 5.7. rengia edukacines programas ir veda edukacines pamokas;
- 5.8. organizuoja etnografinę mokslinę ir švietėjišką veiklą: rengia ekspozicijas, parodas, sudaro katalogus, rašo straipsnius, ruošia pranešimus;
- 5.9. rengia mokslines konferencijas etnokultūros temomis;
- 5.10. atsako už etnografijos rinkinius ir jų tinkamą priežiūrą, inventorinimą, tyrinėjimą ir sklaidą;
- 5.11. organizuoja mokslo tiriamąsias ekspedicijas aprašomajai ir eksponatinei medžiagai rinkti;
- 5.12. vykdo ekspedicijos metu surinktos medžiagos sklaidą;
- 5.13. organizuoja eksponatų paieškas, pateikia juos Fondų komisijai ir dalyvauja kaip ekspertas muziejui įsigyjant eksponatus;
- 5.14. pildo mokslinį archyvą. Perduoda archyvui skyriaus veiklą atspindinčią medžiagą;
- 5.15. ruošia projektus etnokultūros temomis;
- 5.16. konsultuoja ir aptarnauja lankytojus savo kompetencijos ribose;
- 5.17. esant reikiamybei, t. y. įgyvendinant Muziejaus veiklos programą, vykstant muziejaus strateginiams renginiams dirba po darbo valandų ar švenčių dienomis;
- 5.18. vykdo kitus vienkartinius muziejaus direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo – vyriausiojo fondų saugotojo įpareigojimus nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su muziejaus vykdoma veikla;
- 5.19. kelia kvalifikaciją;
- 5.20. palaiko informacinius ir dalykinius ryšius su įvairiomis Respublikos ir užsienio institucijomis puoselėjančiomis etninę kultūrą;
- 5.21. pildo tradicinių kultūros vertybių registrą, teikia informaciją apie vykdomą etninę veiklą;
- 5.22. įgyvendina veiklas, numatytas Šilutės rajono savivaldybės etninės kultūros saugos ir pritaikymo turizmui įgyvendinimo priemonių plane;
- 5.23. dirba su Lietuvos integralia muziejaus informacijos sistema (LIMIS);
- 5.24. Nustatyta tvarka atsiskaito direktoriui už nuveiktą darbą.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

6. Šias pareigas einantis mokslinių–muziejinių tyrimų skyriaus vedėjas:

6.1. vykdydamas šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, turi teises ir pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Muziejaus nuostatuose, Muziejaus vidaus darbo tvarkos taisyklėse, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius;

6.2. asmeniškai atsako:

6.2.1. už tinkamą šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

6.2.2. už informacijos saugumo reikalavimų ir nuostatų laikymąsi, už turimos informacijos konfidencialumą ir naudojimą pagal paskirtį Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

6.2.3. už darbo drausmės ir darbo režimo, profesinės etikos, higienos, darbo saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)