

**NACIONALINIO M. K. ČIURLIONIO DAILĖS MUZIEJAUS
VAIZDUOJAMOSIOS DAILĖS SKYRIAUS MUZIEJININKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Nacionalinio M. K. Čiurlionio dailės muziejaus (toliau – Muziejus) Vaizduojamosios dailės skyriaus (toliau – Skyriaus) muziejininko pareigybė yra priskirta specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

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

4. Vaizduojamosios dailės skyriaus muziejininkas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus;
- 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu humanitarinių mokslų (istorijos, menotyros, muziejininkystės krypties) arba menų srities išsilavinimą;
- 4.2. Išmanyti Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą, Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymą, Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Muziejaus nuostatus, Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukciją, Nekilnojamojo kultūros paveldo tyrimų metu rastų archeologinių radinių perdavimo muziejams taisykles ir gebėti juos pritaikyti praktikoje.;
- 4.3. Išmanyti meno istorijos ir muziejininkystės pagrindus.

**III. SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Vaizduojamosios dailės skyriaus muziejininkas vykdo šias funkcijas:
- 5.1. Dalyvauja komandinėje projektinėje skyriaus veikloje.
- 5.2. Rengia parodas ir ekspozicijas.
- 5.3. Atlieka su parodų ir ekspozicijų rengimu susijusius mokslinius tyrimus.
- 5.4. Kartu su edukatoriumi ir ekskursijų vadovu rengia metodinę medžiagą edukaciniams užsiėmimams ir edukacinėms veikloms parodose ir ekspozicijose.
- 5.5. Rengia parodų katalogus, bukletus, eksponatų aprašymus, kitą metodinę medžiagą.
- 5.6. Ruošia eksponatų apskaitos kartotekas, pildo mokslinę kartoteką;
- 5.7. Vykdo kompiuterinę eksponatų apskaitą LIMIS sistemoje;
- 5.8. Rengia su muziejaus tyrimo sritimis, rengiamomis ekspozicijomis ir parodomis susijusias mokslines bei švietėjiškas publikacijas spaudai, dalyvauja mokslinėse konferencijose.
- 5.9. Kartu su rinkinių kuratoriumi atrenka eksponatus ekspozicijoms, parodoms.

- 5.10. Konsultuoja lankytojus ir muziejaus darbuotojus, teikia jiems metodinę paramą, darbo metu veda specializuotas ekskursijas.
- 5.11. Nustatyta tvarka atsiskaito skyriaus vadovui už atliktą darbą.
- 5.12. Rinkinių kuratoriaus ligos, atostogų, ilgalaikės komandiruotės, stažuotės metu generalinio direktoriaus arba generalinio direktoriaus pavaduotojo – vyr. muziejaus rinkinių kuratoriaus įsakymu kartu su skyriaus vadovu atlieka rinkinių kuratoriaus funkcijas.
- 5.13. Vykdo kitas tiesioginio vadovo užduotis, susijusias su skyriaus veikla.
- 5.14. Žino/vadovaujasi darbe išvardintais įstatymais, Muziejaus nuostatais, Muziejaus darbo tvarkos taisyklėmis, Muziejaus direktoriaus įsakymais ir kt. Muziejaus lokaliniais teisės aktais.

Susipažinau ir sutinku:

(Vardas, pavardė, pareigos, parašas, data)

