

**Nacionalinio M. K. Čiurlionio dailės muziejaus
ISTORINĖS LIETUVOS RESPUBLIKOS PREZIDENTŪROS KAUNE
MUZIEJININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

Nacionalinio M. K. Čiurlionio dailės muziejaus (toliau – Muziejus) Istorinės Prezidentūros Kaune (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. Istorinės Lietuvos Respublikos Prezidentūros Kaune 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, muziejininkystės krypties);
 - 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 taisyklės ir gebėti juos pritaikyti praktikoje;
 - 4.3. Išmanyti istorijos ir muziejininkystės pagrindus.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Istorinės Lietuvos Respublikos Prezidentūros Kaune muziejininkas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. Dalyvauja komandinėje projektinėje padalinio veikloje;
 - 5.2. Rengia parodas ir ekspozicijas;
 - 5.3. Atlieka su parodų ir ekspozicijų rengimu susijusius mokslinius tyrimus;
 - 5.4. Kartu su edukatoriumi rengia metodinę edukacinių užsiėmimų ir edukacinių veiklų parodose ir ekspozicijose medžiagą;
 - 5.5. Rengia parodų katalogus, bukletus, eksponatų aprašymus, kitą metodinę medžiagą;
 - 5.6. Rengia su muziejaus tyrimo sritimis, rengiamomis ekspozicijomis ir parodomis susijusias mokslines bei švietėjiškas publikacijas spaudai, dalyvauja mokslinėse konferencijose;
 - 5.7. Kartu su rinkinių saugotoju atrinka ekspozicijų, parodų eksponatus;
 - 5.8. Konsultuoja lankytojus ir muziejaus darbuotojus, teikia jiems metodinę paramą, darbo metu veda specializuotas ekskursijas;
 - 5.9. Nustatyta tvarka atsiskaito padalinio vadovui už atliktą darbą;

5.10. Rinkinių saugotojo ligos, atostogų, ilgalaikės komandiruotės, stažuotės metu direktoriaus arba direktoriaus pavaduotojo - vyriausiojo fondų saugotojo įsakymu kartu su padalinio vadovu atlieka rinkinių saugotojo funkcijas.

5.11. Vykdo kitas tiesioginio vadovo užduotis, susijusias su skyriaus veikla.

5.12. 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)