

VILNIAUS GAONO ŽYDŲ ISTORIJOS MUZIEJUS	SKAITMENINTOJAS - FOTOGRAFO PAREIGINIAI NUOSTATAI	PATVIRTINTA Vilniaus Gaono žydų istorijos muziejaus direktoriaus 2022- 03 -21 Įsakymu Nr. P-64
I. BENDROSIOS NUOSTATOS		
1. Padalinys	Samuelio Bako muziejus	
2. Pareigybės pavaldumas	Samuelio Bako muziejaus vedėjui	
3. Pavadinimas	Direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo	
4. Pareigybės grupė, lygis	Specialistas, lygis A	
II. PAREIGYBĖS TIKSLAS IR FUNKCIJOS		
5. Pareigybės tikslai	<p>5.1 Fotografuoti muziejaus renginius pagal išankstinius muziejaus administracijos užsakymus, suderintus su Rinkinių apskaitos, tyrinėjimo ir apsaugos skyriaus vedėju.</p> <p>5.2 Fotografuoti muziejaus rinkinių eksponatus, suderinus su Rinkinių apskaitos, tyrinėjimo ir apsaugos skyriaus vedėju.</p> <p>5.3. Administruoti VVGŽM įdiegtą LIMIS-M posistemį.</p> <p>5.4. Administruoti ir tvarkyti LIMIS-M posistemio ir kitas VVGŽM fondų skaitmenines duomenų saugyklas.</p> <p>5.5. Savo veikloje puoselėti Muziejaus vertybes.</p>	
6. Pareigybės funkcijos	<p>6.1. Fotografuoja muziejaus renginius pagal išankstinius muziejaus administracijos užsakymus.</p> <p>6.2. Fotografuoja muziejaus rinkinių eksponatus.</p> <p>6.3. Pagal išankstinius užsakymus ir poreikius parengia ir koreguoja eksponatų skaitmeninius atvaizdus.</p> <p>6.4. Administruoja muziejaus elektroninio katalogo duomenis LIMIS-M posistemyje.</p> <p>6.5. Drauge su LIMIS sistemos valdytoju ir tvarkytoju užtikrina duomenų teikimą iš LIMIS-M posistemio į LIMIS-C posistemį.</p> <p>6.6. Pagal VVGŽM poreikį eksportuoja LIMIS-M duomenis į išorinius viešuosius katalogus.</p> <p>6.7. Vykdo VVGŽM kaupiamos informacijos apie skaitmenintus kultūros paveldo objektus archyvavimą.</p> <p>6.8. LIMIS-M kaupiamos skaitmeninės informacijos apdorojimo, saugojimo ir mainų klausimus derina su VVGŽM atsakingais darbuotojais.</p> <p>6.9. Pats dalyvauja ir koordinuoja muziejaus darbuotojų dalyvavimą LIMIS veikloje.</p> <p>6.10. Pagal nustatytą tvarką administruoja LIMIS-M posistemio vartotojus, priskiria vartotojams vaidmenis ir įgaliojimus, tvarko LIMIS-M posistemio parametrus ir nustatymus.</p> <p>6.11. Konsultuoja VVGŽM darbuotojus darbo su muziejuje įdiegtu LIMIS-M posistemiui klausimais.</p> <p>6.12. Informuoja LIMIS-C administratorių apie pastebėtas LIMIS-M posistemio, LIMIS sistemos programinės įrangos klaidas ir LIMIS sistemos veikimo sutrikimus.</p> <p>6.13. Apibendrina ir analizuoja LIMIS-M posistemio ir LIMIS duomenų bazės VVGŽM elektroninio katalogo viešosios prieigos naudotojų pastabas ir informaciją apie LIMIS-M posistemio veikimo trūkumus, gedimus. Atitinkamai pagal savo kompetenciją šiuos trūkumus ir gedimus pats pašalina arba perduoda informaciją apie gautus naudotojų nusiskundimus LIMIS-C administratoriui, kad trūkumus ir gedimus</p>	

	<p>pašalintų LIMIS valdytojas ir tvarkytojas.</p> <p>6.14. Kilus įtarimui, kad su LIMIS duomenų saugykloje kaupiamais duomenimis yra vykdoma neteisėta veikla, nedelsdamas apie tai informuoja LIMIS-C administratorių ir LIMIS duomenų saugos įgaliotinį bei savo muziejaus vadovą ir kitus atsakingus darbuotojus.</p> <p>6.15. Inicijuoja, rengia bei koordinuoja dokumentus, susijusius su LIMIS-M posistemio funkcijomis bei skaitmeninių duomenų saugyklų ir jose esančių duomenų saugumu.</p>
7. Darbe privalo vadovautis	<p>7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.</p> <p>7.2. Rinkinių apskaitos, tyrinėjimo ir apsaugos skyriaus nuostatais.</p> <p>7.3. Muziejaus direktoriaus įsakymais.</p> <p>7.4. Darbo sutartimi, Muziejaus nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instrukcijomis, LR muziejų Rinkinių apskaitos ir saugojimo instrukcija.</p> <p>7.5. Nustatytomis užduotimis bei kitais direktoriaus ir tiesioginio vadovo nurodymais.</p> <p>7.6. LIMIS nuostatais, LIMIS duomenų saugos nuostatais, LIMIS saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėmis, LIMIS naudotojų taisyklėmis.</p>
III. ĮGALIOJIMAI	
8. Įgaliojimai ir teisės	<p>8.1. Reikalauti, kad būtų aprūpintas renginių ir eksponatų fotografavimui būtina fototechnika ir priemonėmis.</p> <p>8.2. Turi teisę gauti visą funkcijoms atlikti reikalingą informaciją.</p> <p>8.3. Nepriimti vykdyti dokumentų, jei dokumentai įforminti pažeidžiant Muziejaus nustatytą tvarką ar tokie veiksmai akivaizdžiai kenktų jo interesams. Tokiu atveju turi būti nedelsiant informuojamas tiesioginis vadovas.</p> <p>8.4. Iškilus reikalui, prašyti ir gauti Valstybinio Vilniaus Gaono žydų muziejaus vadovybės pagalbos vykdant savo pareigas.</p> <p>8.5. Teikti pasiūlymus Valstybinio Vilniaus Gaono žydų muziejaus vadovams, LIMIS valdytojui ir tvarkytojui bei LIMIS-C administratoriui LIMIS tobulinimo klausimais.</p> <p>8.6. Nustatyta tvarka dalyvauti mokymo ir kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose ir kituose profesiniuose renginiuose, pasitarimuose darbo su LIMIS sistema klausimais.</p>
IV. ATSAKOMYBĖ	
9. Pareigybės atsakomybė	<p>9.1. Už pareiginių funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, materialinės žalos Muziejui padarymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta drausmine, civiline, administracine ar baudžiamąja tvarka.</p>
V. REIKALINGA KVALIFIKACIJA	

10. Funkcijoms atlikti reikalinga kvalifikacija	10.1. Aukštasis arba specialusis išsilavinimas. 10.2. Fotografavimo patirtis. 10.3. Darbo su skaitmenine informacija, skaitmeniniais atvaizdais, jų rengimu, redagavimu ir archyvavimu patirtis. 10.4. Darbo su skaitmeniniais duomenų formatais ir skaitmeninėmis duomenų laikmenomis patirtis. 10.5. Darbo su kompiuterine ir skaitmeninio įranga patirtis. 10.6. MS Office, Adobe Photoshop, IrfanView programų išmanymas. 10.7. Darbo organizavimo įgūdžiai, gebėjimas operatyviai spręsti iškilusias problemas.
Suderinta	Direktorius
Susipažinau ir sutinku	Paulius Račiūnas <i>(Data, parašas)</i>