

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO LIETUVOS MEDICINOS IR FARMACIJOS ISTORIJOS MUZIEJAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Lietuvos medicinos ir farmacijos istorijos muziejaus nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) Lietuvos medicinos ir farmacijos istorijos muziejaus (toliau – Muziejus) tikslą, uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.
2. Muziejus savo veikloje vadovaujasi šiais teisės aktais:
 - 2.1. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (toliau – Mokslo ir studijų įstatymas);
 - 2.2. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto statutu (toliau – Universiteto statutas);
 - 2.3. Universiteto senato nutarimais ir Universiteto tarybos sprendimais;
 - 2.4. Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu;
 - 2.5. „Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija“ (Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. gruodžio 16 d. Įsakymas Nr. ĮV-716);
 - 2.6. šiais muziejaus nuostatais ir kitais teisės aktais bei vidaus tvarkos dokumentais;
 - 2.7. Muziejus savo veikloje atsižvelgia į tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) dokumentus (Statutą, Etikos kodeksą) bei rekomendacijas.
3. Muziejus yra tiesiogiai pavaldus Universiteto administracijos ir finansų direktoriui ir vykdo jo raštiškus bei žodinius nurodymus. Muziejus naudojasi Universiteto nematerialiuoju, ilgalaikiu ir trumpalaikiu materialiuoju turtu, muziejinėmis vertybėmis įstatymų nustatyta tvarka. Muziejaus rinkiniai ir jų kolekcijos yra nedalomi.
4. Muziejus yra Universiteto padalinys (žinybinis istorijos muziejus), kaupiantis, saugantis, tiriantis, konservuojantis, restauruojantis ir populiarinantis Lietuvos sveikatos mokslų universiteto, bei Lietuvos medicinos ir farmacijos paveldo vertybes.

II. VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Muziejaus veiklos tikslas yra kaupti, saugoti, restauruoti, tirti, eksponuoti bei populiarinti Lietuvos medicinos ir farmacijos istorijos materialines ir dvasines vertybes.
6. Muziejaus uždaviniai:
 - 6.1. pristatyti bei įvairiais būdais propaguoti Universiteto bendruomenei, Lietuvos visuomenei bei užsienio svečiams Universiteto ir Lietuvos medicinos ir farmacijos turtingą ir garbingą istoriją, kultūrinį ir mokslinį paveldą;
 - 6.2. teikti pagalbą Universiteto padaliniams, kartu su jais tirti sukauptą paveldą;
 - 6.3. bendradarbiauti ir skatinti bendradarbiavimą tarp Universiteto padalinių muziejų ir su kitais muziejais bei kultūrinėmis ir mokslinėmis organizacijomis Lietuvoje ir užsienyje – skolinant eksponatus, rengiant parodas ir edukacines programas, ieškant partnerių didesniems projektams ir kuriant bendradarbiavimo tinklus;
 - 6.4. diegti naujas informacijos ir komunikacijos technologijas organizuojant parodas, sisteminant rinkinius ir platinant informaciją apie Universiteto, Lietuvos medicinos ir farmacijos istoriją ir paveldą;
 - 6.5. diegti muziejų valdymo ir organizavimo naujoves ir kelti Muziejaus darbuotojų kvalifikaciją.
7. Įgyvendinant šiuos uždavinius, Muziejus vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. kaupia muziejinę vertę turinčias kultūros, meno, istorijos ir mokslo vertybes susijusias su Universiteto ir Lietuvos medicinos ir farmacijos raida, atspindinčias veiklą bei kasdienį gyvenimą, formuoja istorinių vertybių rinkinius;
 - 7.2. rengia sistemingą ir nuoseklų Universiteto ir Lietuvos medicinos ir farmacijos paveldo kaupimą ir tvarkymą reglamentuojančius dokumentus ir metodikos priemones;
 - 7.3. užtikrina sukauptų vertybių apskaitą, apsaugą, konservavimą ir restauravimą;
 - 7.4. tiria, sistemina ir skaitmenina sukauptus vertybių rinkinius, kuria ir administruoja duomenų bazes;
 - 7.5. rengia nuolatinės, laikinas ir virtualias ekspozicijas ir organizuoja renginius;
 - 7.6. koordinuoja ir teikia metodinę pagalbą Universiteto padaliniams įgyvendinant muziejų veiklai būdingas funkcijas;
 - 7.7. koordinuoja naujų skaitmeninių technologijų diegimą ir naudojimą muziejiniam darbui;
 - 7.8. rengia ir vykdo muziejines studentų ir moksleivių edukacijos programas;
 - 7.9. organizuoja ir/ar įgyvendina Lietuvos ir tarptautinius muziejų bei bendruosius Universiteto projektus;

- 7.10. organizuoja darbuotojų kvalifikacijos kėlimą muzeologijos srityje ir jų specifinių mokslo sričių istorijoje;
- 7.11. įvairiomis formomis bendradarbiauja studijų procese;
- 7.12. rengia, leidžia ir platina su Muziejaus veikla susijusius spaudinius arba su Muziejaus veikla susijusią informaciją elektroninėse laikmenose;
- 7.13. virtualiomis ekspozicijomis, parodomis pristato Muziejų interneto svetainėse;
- 7.14. bendradarbiauja ir palaiko ryšius su Lietuvos ir užsienio muziejais, dalyvauja tarptautiniuose projektuose bei bendrose muziejinėse programose;
- 7.15. dalyvauja Lietuvos, Europos ir tarptautinėse universitetų ir muziejų organizacijų veikloje;
- 7.16. teikia paslaugas juridiniams ir fiziniams asmenims pagal rektoriaus patvirtintus įkainius;
- 7.17. Universiteto vardu priima dovanas – muziejinę vertę turinčias kultūros, meno, istorijos ir mokslo vertybes bei su Universiteto ir Lietuvos medicinos ir farmacijos istorija susijusią dokumentaciją – iš fizinių ir juridinių asmenų;
- 7.18. rengia muziejaus veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- 7.19. atlieka kitas LR teisės aktams, LSMU statutui ir LR muziejų įstatymui neprieštaraujančias funkcijas.

III. TEISĖS IR PAREIGOS

8. Muziejus įgyvendindamas jam pavestas užduotis ir atlikdamas savo funkcijas, turi šias teises:
 - 8.1. turi teisę dalyvauti renginiuose ir projektuose, populiariančiuose medicinos ir farmacijos istoriją, LSMU bei sveiką gyvenseną;
 - 8.2. esant galimybei įsigyti istorinę vertę turinčių daiktų ir dokumentų iš privačių ir juridinių asmenų, direktorius turi teisę kreiptis leidimo į Universiteto administraciją;
 - 8.3. turi teisę teikti mokamas paslaugas, kurių sąrašą tvirtina Universiteto rektorius, nustatyti jų kainas.
9. Muziejus įgyvendindamas jam pavestas užduotis ir atlikdamas savo funkcijas, įsipareigoja:
 - 9.1. užtikrinti sukauptų muziejinių vertybių bei kito materialaus ir nematerialaus turto apskaitą, tinkamas saugojimo sąlygas ir apsaugą;
 - 9.2. gaunamas lėšas naudoti tik Muziejaus nuostatuose numatytiems tikslams įgyvendinti;
 - 9.3. užtikrinti Muziejaus darbuotojams saugias darbo sąlygas.

IV. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Muziejui vadovauja ir jam atstovauja direktorius, kuris tiesiogiai yra pavaldus Universiteto administracijos ir finansų direktoriui, veikia jo vardu ir atsako už:
 - 10.1. Muziejaus veiklos organizavimą;
 - 10.2. Muziejaus pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą ir kontrolę;
 - 10.3. Muziejaus veiklos vykdymo kokybę;
 - 10.4. Muziejaus dirbančių darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos, civilinės saugos, sanitarinių ir higieninių aktų reikalavimų, darbo tvarkos taisyklių vykdymą ir laikymąsi;
 - 10.5. jam patikėtų materialinių vertybių saugojimo organizavimą ir naudojimo kontrolę;
 - 10.6. jam patikėto turto valdymą ir taupų, efektyvų ir racionalų jo naudojimą.
11. Direktorius turi teisę:
 - 11.1. atstovauti Universitetui Muziejaus kompetencijai priskirtais klausimais;
 - 11.2. inicijuoti Muziejaus darbuotojų priėmimą ir atleidimą;
 - 11.3. tikrinti, kaip vykdomi Universiteto senato nutarimai, Universiteto tarybos sprendimai, Universiteto rektoriaus įsakymai, kiti Universiteto vidaus veiklą reglamentuojantys dokumentai;
 - 11.4. teikti Universiteto rektoriui siūlymus dėl Muziejaus darbo gerinimo ir veiklos efektyvumo didinimo;
 - 11.5. teikti Universiteto rektoriui siūlymus ar prašymus dėl Muziejaus etatinės struktūros pakeitimų, darbuotojų darbo užmokesčio koeficientų ir priedų nustatymo;
 - 11.6. siūlyti Universiteto rektoriui skatinti Muziejuje dirbančius darbuotojus už gerą pareigų atlikimą;
 - 11.7. teikti Universiteto rektoriui skirti nuobaudas darbuotojams už netinkamą pareigų atlikimą ar Darbo tvarkos taisyklių pažeidimą.
12. Direktorius, jam nesant, pavaduoja jo pavaduotojas ar kitas Universiteto rektoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.
13. Muziejaus skyriai:
 - 13.1. Farmacijos istorijos skyrius tiria Lietuvos farmacijos praeitį, renka, tyrinėja, saugo ir eksponuoja muziejines vertybes. Muziejininkai rengia ekspozicijas ir parodas, rašo straipsnius, ruošia leidinius, edukacines programas, organizuoja įvairius renginius.
 - 13.2. Medicinos istorijos skyrius tiria Lietuvos medicinos praeitį, renka, tyrinėja, saugo ir

eksponuoja muziejines vertybes. Muziejininkai rengia ekspozicijas ir parodas, rašo straipsnius, ruošia leidinius, edukacines programas, veda ekskursijas, organizuoja įvairius renginius.

13.3. Ūkio skyrius pagal kompetenciją užtikrinti tinkamą statinių būklę, estetinį vaizdą, saugumą, tvarką ir švarą muziejuje ir jo teritorijoje.

13.4. Rinkinių apskaitos ir saugojimo skyrius atsakingas už muziejinių vertybių rinkimą, apskaitą, skaitmeninimą ir saugojimą. Darbuotojai tvarko eksponatų apskaitos dokumentus, sudarinėja kartotekas, saugo eksponatų rinkinius.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Sprendimą dėl Muziejaus reorganizavimo ar likvidavimo priima Universiteto taryba.

15. Likviduojant Muziejų, jo apskaitoje esančios muziejinės vertybės perduodamos LR valstybiniam muziejams ar kitoms kultūrinių vertybių saugykloms.