



SLOVENSKÉ NÁRODNÉ MÚZEUM

Zaradenie odborného zamestnanca v múzeu alebo galérii
Pomôcka ku Katalógu pracovných činností v oblasti kultúry

Bratislava 2021

Zaradenie odborného zamestnanca v múzeu alebo galérii

Pomôcka ku Katalógu pracovných činností v oblasti kultúry

Číslo: SNM-GR/737/2021-200

© Slovenské národné múzeum, 2021

Zostavil: SNM-Muzeologický kabinet

Vydalo: Slovenské národné múzeum, Bratislava 2021

Pomôcka ku Katalógu pracovných činností v oblasti kultúry *Zaradenie odborného zamestnanca v múzeu alebo galérii* (ďalej len „pomôcka“) bola vytvorená za účelom sústredenia všetkých verejne dostupných informácií, ktoré je žiadúce brať na zreteľ pri zaraďovaní odborného zamestnanca v múzeu alebo galérii na konkrétnu pracovnú pozíciu. Zameriava sa najmä na odborných zamestnancov, zabezpečujúcich výkon základných odborných činností, ktoré je múzeum povinné vykonávať podľa § 8 zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a galériách a ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.

Pomôcka je určená najmä vedúcim zamestnancom múzea alebo galérie, ale tiež zriaďovateľom a zakladateľom múzeí alebo galérií, ktorí rozhodujú o zaradení alebo preradení zamestnanca. Okrem súvisiacich právnych noriem (viď nižšie „Ďalšie zdroje“) sú pri zaraďovaní nápomocné najmä analytické listy ku Katalógu pracovných činností v oblasti kultúry, zverejnené na webovej stránke Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej aj len „MK SR“), a tiež Register zamestnaní v Národnej sústave povolání.

Katalóg pracovných činností

Na pracovnoprávne vzťahy zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme sa vzťahuje zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov. Odmeňovanie týchto zamestnancov sa riadi zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 553/2003 Z. z.“).

Zákon č. 553/2003 Z. z. určuje záväzné kvalifikačné predpoklady, platové ohodnotenie zamestnanca a jeho zložky (tarifný plat a jednotlivé príplatky, vrátane ich výpočtu), platové triedy a platové stupne a zaraďovanie zamestnancov do platových tried. Kvalifikačné predpoklady na vykonávanie pracovných činností sú uvedené nielen v prílohách č. 1 a č. 2 k tomuto zákonu v rámci charakteristík platových tried a pre jednotlivé pracovné činnosti, ale tiež v katalógoch pracovných činností. Tieto katalógy pracovných činností sú ustanovené nariadením vlády SR č. 354/2018 Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní v znení neskorších.

Analytické listy ku Katalógu pracovných činností v oblasti kultúry

V analytických listoch ku Katalógu pracovných činností v oblasti kultúry (ďalej len „analytické listy“) sú opísané kompetencie odborných zamestnancov súvisiace s jednotlivými pracovnými činnosťami. Väčšina pracovných činností má štyri platové triedy a viac, pričom každá má svoje špecifiká. V analytickom liste sa nachádza okrem iného obsah pracovnej činnosti, odborná príprava a odporúčaná prax, zložitosť práce, zodpovednosť a záťaž. Všetky tieto údaje sú nápomocné pri zaradení zamestnanca na konkrétnu pracovnú pozíciu (funkciu). Analytické listy sú prístupné na webovej stránke MK SR v zozname [Katalóg pracovných činností - Doplnené nové a revidované pracovné činnosti v časti 10. Kultúra s účinnosťou od 1.1.2019](#), nižšie tiež [Katalóg pracovných činností v rezorte kultúry do 31. 12. 2018](#) vo formáte .doc, .docx, alebo .pdf.

Od 1. 1. 2019 je v platnosti nový Katalóg pracovných činností v oblasti kultúry ([Nariadenie vlády č. 354/2018 Z. z.](#)). Došlo k zmene platových tried, tiež boli medzi pôvodné pracovné činnosti doplnené nové (napr. pracovná pozícia Múzejný/galerijný pedagóg). Ku katalógu pracovných činností v oblasti kultúry sú na webovej stránke MK SR k dispozícii nové analytické listy, aj listy vypracované pred rokom 2019. Tie staršie majú označenie podľa starých platových tried a viaceré už nezodpovedajú aktuálne platným právnym normám. Zverejnené analytické listy nie sú záväzné, ale sú dobrou pomôckou na vypracovanie obsahu pracovnej činnosti zamestnanca (pracovná náplň).

Register zamestnaní v rámci Národnej sústavy povolání

V Registri zamestnaní (https://www.sustavapovolani.sk/register_zamestnani) je možné vyhľadať konkrétne povolanie, ku ktorému sa po vybraní položky „karty zamestnania“ objaví základný opis (viaceré sú citované aj v tomto dokumente). Okrem tohto sú v Registri zamestnaní uvedené potrebné kompetencie, a to v troch rovinách: všeobecné spôsobilosti, odborné vedomosti a odborné zručnosti. V rámci všeobecných spôsobilostí je to napr. digitálna gramotnosť, analyzovanie a riešenie problémov, komunikácia a pod. Označené sú úrovňami ovládania, od elementárnej, cez pokročilú až po vysokú. Pri odborných vedomostiach a odborných zručnostiach sú požadované kompetencie označené potrebným stupňom vzdelania, napr. vyššie odborné vzdelanie, vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa a pod. Ide o základné kompetencie, ktoré by mal odborný zamestnanec v rámci daného povolania spĺňať. Pri pozícii Dokumentátor sú to napr. z odborných vedomostí a zručností základy muzeológie, práca so softvérom na odbornú evidenciu zbierkových predmetov, orientácia v právnych predpisoch v súvislosti so zbierkovými predmetmi v správe múzea, resp. galérie a pod.

Opisy jednotlivých povolání v Registri zamestnaní sú všeobecné a väčšine zamestnancov múzeí známe, avšak v rámci jedného povolania môže byť niekoľko platových tried, do ktorých sa dá zamestnanec zaradiť, a tie sú odvodené najmä od dosiahnutého vzdelania, schopností a na základe toho aj následnej požadovanej náplni práce.

Táto pomôcka prináša prehľad informácií pochádzajúcich z viacerých zdrojov, pre jednoduchšie a rýchlejšie zorientovanie sa je spracovaný v tabuľkách. Výber pracovných činností je vymedzený spracovanými analytickými listami, zverejnenými na webovej stránke MK SR a povolaniami v Registri zamestnaní. Text obsahu pracovných činností je v pôvodnej podobe, bez úprav, tak ako je uvedený v citovaných dokumentoch (na niektoré chyby upozorňujeme v poznámke pod čiarou).

V tabuľkách vedľa názvu pozície sú uvedené čísla – platové triedy. Zelenou farbou sú označené aktuálne platné platové triedy, čiernou v zátvorkách sú staré platové triedy, uvádzané kvôli lepšiemu spárovaníu s analytickými listami zverejnenými na webovej stránke MK SR. Ak sú čísla rovnaké, znamená to, že daný zverejnený analytický list bol vypracovaný už podľa katalógu pracovných činností účinného od 1. 1. 2019 a platová trieda je aktuálne platná.

Názvy a obsahy jednotlivých pracovných činností sa môžu líšiť od názvov a obsahov používaných v múzeách, spájaných s určitými pracovnými pozíciami. Pri zaradovaní zamestnanca treba postupovať vždy individuálne a zohľadňovať tiež ustanovenia právnych predpisov a interných predpisov múzea alebo galérie.

Citované zdroje:

<https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty-mk-sr/katalog-pracovnych-cinnosti/>.

<https://www.sustavapovolani.sk/>.

<https://www.vlada.gov.sk//verejna-sluzba/>.

Ďalšie zdroje:

[Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov.](#)

[Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.](#)

[Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 341/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní v znení neskorších predpisov.](#)

[Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 354/2018 Z. z., ktorým sa mení nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 341/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní v znení neskorších predpisov](#)

[Zákon č. 206/2009 Z. z. o múzeách a galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.](#)

[Zákon č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z. v znení neskorších predpisov](#)

Prehľad v tabuľkách sa venuje pracovným činnostiam:

Dokumentátor.....	5
Kurátor.....	9
Kustód.....	14
Konzervátor.....	18
Reštaurátor.....	21
Preparátor.....	26
Múzejný/galerijný pedagóg.....	28
Lektor.....	30
Animátor.....	34
Výstavný technik.....	35
Výtvarník.....	37
Fotograf	39
Redaktor.....	41
Knihovník.....	46
Web dizajnér.....	50
Manažér kultúry.....	51
Digitalizátor I.	58
Manažér v oblasti digitalizácie a uchovávania kultúrnych objektov.....	58
Správca digitálneho obsahu.....	59
Správca prírodných pamiatok.....	60
Správca historických pamiatok.....	61
Metodik.....	62

DOKUMENTÁTOR

Dokumentátor zbierkových predmetov v múzeu, galérii vykonáva odbornú evidenciu zbierkových predmetov v správe múzea, galérie. Zabezpečuje vykonávanie ostatných evidenčných záznamov o pohybe a odbornom ošetrovaní zbierkových predmetov v súlade s právnymi predpismi. Podieľa sa na vytváraní centrálnych databáz a metodiky odbornej evidencie a dokumentácie zbierkových predmetov.

(https://www.sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-64308)

Podrobnejšie informácie na <https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty-mk-sr/katalog-pracovnych-cinnosti/>:

v analytickom liste MK 10.06.05 dokumentátor II.,

v analytickom liste MK 10.07.05 dokumentátor III.,

v analytickom liste MK 10.08.03 dokumentátor,

v analytickom liste MK 10.09.05 dokumentátor IV.,

v analytickom liste MK 10.10.09 dokumentátor V.,

v analytickom liste MK 10.11.09 dokumentátor VI.

Dokumentátor II.	10.03.10 (10.06.05)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 3 rokov
Obsah pracovnej činnosti	Vedenie odbornej evidencie a dokumentácie zbierkových predmetov v múzeu alebo v galérii - vedenie knihy prírastkov – I. stupňovej evidencie - na základe podkladov spracovanie, vedenie a spravovanie odborného katalógu – II. stupňovej evidencie - spracovanie a vedenie prvotných dokladov, knihy úbytkov, výpožičiek deponátov ¹ , evidencie dokumentačných a registrovaných predmetov - vedenie informačnej agendy a dokumentácie o činnosti inštitúcie.

¹ V zmysle ods. § 11 výnosu MK SR č. MK-2544/2015-110/11648 „depozity“.

Dokumentátor III.	10.04.05 (10.07.05)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Samostatné spracúvanie a vedenie odbornej evidencie a dokumentácie zbierkových predmetov v múzeu alebo v galérii</p> <ul style="list-style-type: none"> - vedenie knihy prírastkov – I. stupňovej evidencie, - na základe odborných podkladov spracovanie, vedenie a spravovanie odborného katalógu – II. stupňovej evidencie, - vedenie evidencie výpožičiek, nájmov (knihy výpožičiek), - spracúvanie a 10.08.39 vedenie fotodokumentácie, fotoarchívu² a iných záznamových médií, dokumentačných a registrovaných predmetov, deponátov³, - vedenie evidencie prvotných dokladov a ostatných dokumentov ako súčasti odbornej evidencie, - vedenie informačnej agendy a dokumentácie o činnosti múzea, galérie.

Dokumentátor	10.05.03 (10.08.03)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	nad 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Samostatné spracúvanie a vedenie odbornej evidencie a dokumentácie zbierkových predmetov v múzeu alebo v galérii so zložitou štruktúrou zbierok a rozsiahlym viacodborovým zbierkovým fondom, vedenie dokumentácie z odbornej ochrany a pohybu zbierok</p> <ul style="list-style-type: none"> - vedenie I. stupňovej evidencie zložitého viacodborového zbierkového fondu s počtom nad 30 000 kusov zbierkových predmetov, - spracúvanie, vedenie a spravovanie zložitého odborného katalógu – II. stupňovej evidencie viacodborového zbierkového fondu, - príprava a vedenie podkladov a dokumentácie o pohybe zbierkových predmetov (knihy výpožičiek, nájmov, úbytkov), sledovanie a kontrola pohybu, - spracúvanie a vedenie dokumentácie z prieskumov a odbornej ochrany zbierkových predmetov, - vedenie evidencie prvotných dokladov a statných dokumentov ako súčasti odbornej evidencie - spracúvanie a vedenie fotodokumentácie, fotoarchívu⁴ a iných záznamov, dokumentačných a registrovaných predmetov, deponátov, - vedenie informačnej agendy a dokumentácie o činnosti múzea, galérie.

² Dokumentátor nie je oprávnený v zmysle zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach spracúvať a viesť fotoarchív, táto úloha patrí do kompetencií archívu a príslušného odborného zamestnanca – archivára. Dokumentátor spracúva a vedie len fotodokumentáciu.

³ Ako pozn. 1.

⁴ Ako pozn. 2.

Dokumentátor IV.	10.06.05 (10.09.05)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 3 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Organizovanie a zabezpečovanie systému odbornej evidencie a dokumentácie zbierkových predmetov v múzeu alebo v galérii</p> <ul style="list-style-type: none"> - spracovanie systému a metód odbornej evidencie a dokumentácie zbierkových predmetov v múzeách a galériách, - analyzovanie stavu evidencie a dokumentácie zbierkových predmetov, - spolupráca pri tvorbe a riešení problematiky alternatívnej evidencie automatizovaného múzejného informačného systému, - na základe podkladov spracovanie, vedenie a spravovanie odborného katalógu – II. stupňovej evidencie.

Dokumentátor V.	10.07.09 (10.10.09)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorba systému odbornej evidencie a dokumentácie v múzeu alebo v galérii s rozsiahlym zbierkovým fondom</p> <ul style="list-style-type: none"> - spracúvanie systému, metód a postupov odbornej evidencie a dokumentácie zbierkových predmetov, - analýza a vyhodnocovanie stavu a kvality evidencie a dokumentácie zbierkových predmetov, - spolupráca pri tvorbe a vedení alternatívnej evidencie – automatizovaného múzejného informačného systému, - na základe odborných podkladov spracúvanie, vedenie a spravovanie odborného katalógu – II. stupňovej evidencie, - sledovanie a kontrola pohybu zbierkových predmetov (výpožička, nájom), - poskytovanie odborného-metodickej pomoci, odborných konzultácií.

Dokumentátor VI.	10.08.09 (10.11.09)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorba koncepcie a metodické usmerňovanie v oblasti odbornej evidencie a dokumentácie zbierkových predmetov v múzeu alebo v galérii</p> <ul style="list-style-type: none"> - vypracúvanie komplexného systému a metodiky odbornej evidencie a dokumentácie zbierkového fondu múzea alebo galérie, - z úrovne národného metodického centra usmerňovanie činnosti múzeí a galérií, - analýza a vyhodnocovanie odbornej evidencie a dokumentácie zbierkových predmetov, - spolupráce pri tvorbe a riešení alternatívnej evidencie – automatizovaného múzejného informačného systému, - spracúvanie a vedenie informačného systému a dokumentácie činnosti organizácie.

KURÁTOR

Kurátor odborne buduje a spravuje špecifickú zbierku múzea alebo galérie. Zodpovedá za koncepciu budovania zbierky (akvizičná politika), metodiku jej odbornej správy, ako aj za vedecké spracovanie a sprístupňovanie zbierky formou výstavných, edičných a iných prezentačných projektov. (https://www.sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-64306)

Podrobnejšie informácie na <https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty-mk-sr/katalog-pracovnych-cinnosti/>:

- v analytickom liste MK 10.08.vs-b.02 kurátor I.,
- v analytickom liste MK 10.09.06 kurátor II.,
- v analytickom liste MK 10.10.10 kurátor III.,
- v analytickom liste MK 10.11.10 kurátor IV.,
- v analytickom liste MK 10.12.06 kurátor V.,
- v analytickom liste MK 10.13.02 kurátor VI.,
- v analytickom liste MK 10.07.vs-v.39 digitálny kurátor I. – nové,
- v analytickom liste MK 10.08.39 digitálny kurátor II. – nové

Kurátor I.	10.05.02 (10.08.vs-b.02)
Vzdelanie	vysokoškolské I. stupňa
Odporúčaná prax	nad 3 roky
Obsah pracovnej činnosti	Odborné spracúvanie, zhodnocovanie a sprístupňovanie múzejných zbierok alebo galerijných zbierok prírodných vied alebo spoločenských vied v rámci určenej koncepcie <ul style="list-style-type: none">- účasť na odbornom prieskume a výskume s cieľom tvorby zbierok,- odborné spracovanie a vedecké zhodnocovanie spravidla regionálnych múzejných a galerijných zbierok,- spolupráca pri odbornej príprave a realizácii expozícií a výstav.

Kurátor II.	10.06.06 (10.09.06)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 3 rokov
Obsah pracovnej činnosti	Samostatné spracúvanie, zhodnocovanie a sprístupňovanie múzejných zbierok alebo galerijných zbierok prírodných vied alebo spoločenských vied v príslušnom odbore <ul style="list-style-type: none">- samostatný systematický prieskum a výskum s cieľom zbierkotvornej činnosti,- odborné spracovanie a vedecké zhodnocovanie spravidla regionálnych múzejných a galerijných zbierok,- odborné spravovanie zbierok, vypracúvanie analýz stavu zbierkových predmetov,- riešenie vedecko-výskumných úloh v rámci regiónu múzea.

Kurátor III.	10.07.10 (10.10.10)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 3 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorba zbierok, výskum, odborné spracúvanie, vedecké zhodnocovanie a sprístupňovanie múzejných zbierok alebo galerijných zbierok prírodných vied alebo spoločenských vied v príslušnom odbore</p> <ul style="list-style-type: none"> - samostatný prieskum a výskum s cieľom tvorby zbierok, - odborné spracúvanie a vedecké zhodnocovanie múzejných a galerijných zbierok, spravidla regionálneho významu, - odborné spravovanie a vypracúvanie analýz zbierok, - riešenie vedecko-výskumných úloh regionálneho charakteru, - zabezpečenie odbornej prípravy a realizácie expozícií a výstav.

Kurátor IV.	10.08.10 (10.11.10)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorba koncepcie zbierkotvornej činnosti, metodické usmerňovanie, výskum, odborné spracúvanie a vedecké zhodnocovanie a sprístupňovanie múzejných zbierok alebo galerijných zbierok prírodných vied alebo spoločenských vied v príslušnom odbore celoštátneho významu</p> <ul style="list-style-type: none"> - samostatný systematický prieskum a výskum s cieľom zbierkotvornej činnosti, - odborné spracovanie a vedecké zhodnocovanie spravidla regionálnych múzejných a galerijných zbierok, - odborné spravovanie zbierok, vypracúvanie analýz stavu zbierkových predmetov, - riešenie vedecko-výskumných úloh v rámci regiónu pôsobnosti múzea, - zabezpečenie komplexnej odbornej prípravy a realizácie expozícií a výstav, - tvorba odborných a odbornovo-metodických materiálov, poskytovanie odbornej a metodickej pomoci, - riešenie vedecko-výskumných úloh nad regionálneho charakteru, účasť na riešení úloh v rámci rezortu.

Kurátor V.	10.09.06 (10.12.06)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorba koncepcie rozvoja múzejníctva alebo galerijníctva, výskum, vedecké zhodnocovanie a sprístupňovanie múzejných zbierok alebo galerijných zbierok prírodných vied alebo spoločenských vied v príslušnom odbore medzinárodného významu</p> <ul style="list-style-type: none"> - komplexné koncepčné riešenie činnosti a pôsobnosti múzea, všeobecnej problematiky odboru múzejníctva a muzeologickej teórie, - samostatný systematický prieskum a výskum s cieľom tvorby zbierok, - odborné spracovanie a vedecké zhodnocovanie zbierok mimoriadneho nadnárodného významu, - vypracúvanie komplexných analýz stavu zbierkového fondu, - vypracúvanie náročných odborných návrhov na konzervovanie a reštaurovanie, - zabezpečenie komplexnej odbornej prípravy a realizácie národných expozičných celkov a výstav, - tvorba odborných a odbornovo-metodických materiálov, poskytovanie odbornej a metodologickej pomoci, - riešenie vedecko-výskumných úloh v celoštátnom prípadne medzinárodnom kontexte a úloh interdisciplinárneho charakteru.

Kurátor VI.	10.10.02 (10.13.02)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorivé riešenie vývojových trendov a prognóz v oblasti múzejníctva, galerijníctva a rozvoja muzeologickej teórie</p> <ul style="list-style-type: none"> - riešenie náročných vedecko-výskumných úloh, úloh interdisciplinárneho charakteru z príslušných vedených odborov s tvorivou aplikáciou v prezentačnej činnosti, - komplexné koncepčné riešenie problematiky odboru múzejníctva, múzejných činností, - riešenie vedecko-výskumných úloh z oblasti muzeologickej teórie, - samostatný systematický výskum a prieskum s cieľom tvorby zbierok, - odborné spracovanie a vedecké zhodnocovanie zbierok mimoriadneho významu, - zabezpečenie komplexnej odbornej prípravy najnáročnejších expozičných celkov a výstav, - vypracúvanie najnáročnejších návrhov na konzervovanie a reštaurovanie, - tvorba odborných a odbornovo-metodických materiálov, poskytovanie odbornej a metodologickej pomoci.

Digitálny kurátor I.	10.07. 39 (10.07.vs-v.39)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 3 roky
Obsah pracovnej činnosti	<p>Zabezpečovanie odborného spracovania, uchovávanía a sprístupňovania digitálnych dokumentov alebo záznamov osobitnými postupmi pod odborným vedením</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontrola a úprava digitálnych dokumentov / záznamov, - zabezpečenie životného cyklu digitálnych objektov, výber a konverzia formátov dát, výber pamäťových médií, - zabezpečovanie správy systémov pre ochranu sprístupňovania a uchovávanía digitálnych objektov v repozitároch a digitálnych knižniciach, - koncepčná práca s digitálnym obsahom pod odborným vedením, - dodržiavanie bezpečnostnej politiky a pravidiel informačných systémov, - príprava SIP balíkov (Submission Information Package), - sprístupňovanie digitálnych dokumentov/záznamov prostredníctvom špeciálnych aplikačných softvérov, - inštitucionálna kooperácia s odbornými útvarmi, - metodická, školiaca a publikačná činnosť v oblasti digitalizácie, - participácia na optimalizácii infraštruktúry digitalizačného workflow.

Digitálny kurátor II.	10.08.39 (10.08.39)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Komplexné zabezpečovanie odborného spracovania, uchovávania a sprístupňovania digitálnych dokumentov alebo záznamov osobitnými postupmi</p> <ul style="list-style-type: none"> - tvorba a realizácia metodiky identifikácie komplexných digitálnych zdrojov, realizácia politiky zberu digitálneho obsahu a systému tvorby štruktúrovaných metadát k digitálnemu obsahu v súlade s medzinárodnými normami a štandardami, - zabezpečenie životného cyklu digitálnych objektov, výber a konverzia formátov dát, výber pamäťových médií, - zabezpečovanie správy systémov pre ochranu sprístupňovania a uchovávania digitálnych objektov v repozitároch a digitálnych knižniciach, - koncepčná práca s digitálnym obsahom, - dodržiavanie bezpečnostnej politiky a pravidiel informačných systémov, - príprava SIP balíkov (Submission Information Package) na prenos a uloženie v repozitári, - sprístupňovanie digitálnych dokumentov/záznamov prostredníctvom špeciálnych aplikačných softvérov, - inštitucionálna kooperácia s odbornými útvarmi, - metodická, školiaca a publikačná činnosť v oblasti digitalizácie, - participácia na optimalizácii infraštruktúry digitalizačného workflow.

KUSTÓD

Kustód odborne spravuje zverenú zbierku múzea, resp. galérie. Stanovuje a zodpovedá za dodržiavanie optimálnych podmienok uloženia zbierkových predmetov v depozitári a ich pravidelnú kontrolu. Zodpovedá za operatívnu odbornú agendu správy zbierok, kontroluje evidenčné záznamy o pohybe a správe zbierkových predmetov a podieľa sa na spracovávaní odbornej dokumentácie – kondičných správ, výpožičnej agendy, revízie zbierok a i. (https://www.sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-496139)

Podrobnejšie informácie na <https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty-mk-sr/katalog-pracovnych-cinnosti/>:

v analytickom liste MK 10.06.08 kustód I.,

v analytickom liste MK 10.07.08 kustód II.,

v analytickom liste MK 10.08.06 kustód – správca depozitára,

v analytickom liste MK 10.09.09 kustód III.,

v analytickom liste MK 10.10.14 kustód IV.,

v analytickom liste MK 10.11.13 kustód V.,

v analytickom liste MK 10.12.07 kustód VI.

Kustód I.	10.03.13 (10.06.08)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 3 rokov
Obsah pracovnej činnosti	Spravovanie depozitného⁵ priestoru, starostlivosť o uložené zbierkové predmety v múzeu alebo v galérii - spravovanie depozitných ⁶ priestorov podľa určeného depozitného ⁷ režimu, - zabezpečovanie a sledovanie klimatologických a technických podmienok, - starostlivosť o odborné uloženie, ochrana zbierkových predmetov pred poškodením, odcudzením, - zabezpečenie príjmu a výdaja zbierkových predmetov, vedenie dokumentácie o pohybe, - kontrola fyzického stavu zbierok.

⁵ V zmysle zákona č. 206/2009 Z. z. „depozitár, depozitárny priestor“.

⁶ Ako pozn. 5.

⁷ Ako pozn. 5.

Kustód II.	10.04.08 (10.07.08)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Samostatné spravovanie depozitných⁸ priestorov, starostlivosť o uložené zbierkové predmety v múzeu alebo v galérii</p> <ul style="list-style-type: none"> - spravovanie depozitných⁹ priestorov podľa určeného systému a depozitného¹⁰ režimu, - starostlivosť o odborné uloženie a ochranu zbierkových predmetov, - zabezpečovanie a sledovanie klimatických a technických podmienok depozitára, - zabezpečovanie príjmu a výdaja zbierkových predmetov, vedenie evidencie o pohybe zbierkových predmetov, - kontrola fyzického stavu zbierkových predmetov.

Kustód – správca depozitára	10.05.06 (10.08.06)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Koordinovanie a organizovanie správcov jednotlivých zbierok vo viacodborovom depozitári, analýza a vyhodnocovanie stavu zbierkových predmetov, spravovanie a starostlivosť o uložené zbierkové predmety v múzeu alebo v galérii</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizovanie činnosti viacerých správcov zbierok uložených v jednom viacodborovom depozitári, - zodpovednosť za dodržiavanie depozitárneho režimu a bezpečnostných opatrení v depozitári, - starostlivosť o odborné uloženie a ochranu zbierkových predmetov, - sledovanie a analyzovanie technického stavu zbierkových predmetov, - zabezpečovanie a sledovanie klimatických a technických podmienok v depozitári, - zabezpečovanie príjmu a výdaja, vedenie evidencie o pohybe zbierkových predmetov, - kontrola fyzického stavu zbierkových predmetov.

⁸ V zmysle zákona č. 206/2009 Z. z. „depozitár, depozitárny priestor“.

⁹ Ako v pozn. 8.

¹⁰ Ako v pozn. 8.

Kustód III.	10.06.09 (10.09.09)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Samostatné spravovanie rozsiahlych a materiálovo rôznorodých zbierok v múzeu alebo v galérii</p> <ul style="list-style-type: none"> - vypracovanie analýz stavu zbierok, - vypracovanie návrhov na systém odborného uloženia zbierkových predmetov, - spracovanie depozitárneho režimu, - zabezpečovanie a sledovanie klimatologických a technických podmienok, - starostlivosť o odborné uloženie a ochranu zbierkových predmetov pred poškodením a odcudzením, - zabezpečovanie príjmu a výdaja zbierkových predmetov, vedenie dokumentácie o pohybe, - kontrola fyzického stavu zbierok.

Kustód IV.	10.07.14 (10.10.14)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Samostatné spracúvanie systému odborného uloženia zbierok, určovanie depozitárneho režimu v múzeu alebo v galérii</p> <ul style="list-style-type: none"> - vypracúvanie systému odborného uloženia, depozitárneho režimu, - spracúvanie analýz stavu uložených zbierkových predmetov, vyhodnocovanie, navrhovanie opatrení, - zabezpečovanie a sledovanie klimatických a technických podmienok, - starostlivosť o odborné uloženie a bezpečnosť zbierkových predmetov, - kontrola fyzického stavu zbierkových predmetov.

Kustód V.	10.08.13 (10.11.13)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Komplexné riešenie a usmerňovanie systému odborného uloženia a ochrany zbierkových predmetov, analýza a vyhodnocovanie stavu zbierkového fondu v múzeu alebo v galérii</p> <ul style="list-style-type: none"> - vypracúvanie systému odborného uloženia zbierkových predmetov, - spracúvanie depozitárneho režimu – určovanie podmienok, - sledovanie, určovanie a zabezpečovanie klimatických a technických podmienok, - analýza a vyhodnocovanie stavu uložených zbierkových predmetov, - starostlivosť o odborné uloženie a ochranu zbierkových predmetov, - tvorba odborno-metodických materiálov, - poskytovanie odborných konzultácií a metodické usmerňovanie.

Kustód VI.	10.09.07 (10.12.07)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorba koncepcie a metodiky všeobecného systému odborného uloženia a ochrany zbierkových predmetov v múzeách alebo v galériách</p> <ul style="list-style-type: none"> - vypracúvanie komplexného systému a režimu odborného uloženia zbierkových predmetov, - z úrovne národného metodického centra usmerňovanie múzeí a galérií, - spracúvanie depozitárneho režimu, smerníc o pohybe a nakladaní so zbierkovými predmetmi, zabezpečovanie ich dodržiavania - analýza stavu uložených zbierkových predmetov - určovanie a zabezpečovanie klimatických a technických podmienok jednotlivých špecifik depozitárnych priestorov - zodpovednosť a kontrola fyzického stavu zbierok.

KONZERVÁTOR

Konzervátor vykonáva odborné ošetrovanie zbierkových predmetov v múzeu alebo galérii, archívnych dokumentov, knižničných fondov alebo mobiliárnych fondov. Pri odbornom ošetrovaní zbierkových predmetov zachováva materiálnu podstatu zbierkového predmetu.

Očisťuje zbierkové predmety, odstraňuje staré nátery, vykonáva fixáciu jestvujúceho stavu. Nanáša ochranné, konzervačné nátery. Vykonáva odborný prieskum zbierkových predmetov, archívnych dokumentov, knižničných fondov alebo mobiliárnych fondov a určuje konzervátorské postupy. Taktiež tvorí faximile a repliky.

Podrobnejšie informácie na <https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty-mk-sr/katalog-pracovnych-cinnosti/>:

v analytickom liste MK 10.06.07 konzervátor I.,
v analytickom liste MK 10.07.07 konzervátor II.,
v analytickom liste MK 10.08.05 konzervátor III.,
v analytickom liste MK 10.09.08 konzervátor IV.,
v analytickom liste MK 10.10.13 konzervátor V.,
v analytickom liste MK 11.11.12 konzervátor VI.

Konzervátor I.	10.03.12 (10.06.07)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 1 roka (Odporúčaná prax aspoň 1 rok podľa Registra)
Obsah pracovnej činnosti	Základné ošetrovanie a preventívna starostlivosť o zbierkové predmety, archívne dokumenty, knižničné fondy alebo mobiliárne fondy - odborný prieskum stavu zbierok a mobiliárnych fondov, archívnych dokumentov a knižničných fondov, - vykonávanie konzervátorských a preparátorských prác, - vyhotovovanie kópií a modelov.

Konzervátor II.	10.04.07 (10.07.07)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 3 rokov
Obsah pracovnej činnosti	Samostatné konzervovanie alebo preparovanie zbierkových predmetov, archívnych dokumentov, knižničných fondov alebo mobiliárnych fondov - samostatné vykonávanie konzervátorských prác /preparátor/ na základe výberu postupov, - odborný prieskum stavu zbierok a mobiliárnych fondov , - spracúvanie návrhov potrieb konzervovania /preparovania zbierkových predmetov a mobiliárnych fondov a návrhov preventívnej starostlivosti, - vyhotovovanie kópií a modelov.

Konzervátor III.	10.05.05 (10.08.05)
Vzdelanie	bakalárske (vysokoškolské 1. stupňa)
Odporúčaná prax	do 3 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Samostatné konzervovanie alebo preparovanie zbierkových predmetov, archívnych dokumentov, knižničných fondov alebo mobiliárnych fondov s aplikáciou zložitých metód a technologických postupov</p> <ul style="list-style-type: none"> - samostatné zložité konzervovanie a preparovanie na základe výberu určených postupov, - odborný prieskum stavu zbierok, knižničných alebo mobiliárnych fondov, archívnych dokumentov, - spracúvanie návrhov potrieb konzervovania, preparovania a reštaurovania, - samostatné vyhotovovanie kópií a modelov.

Konzervátor IV.	10.06.08 (10.09.08)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Samostatné spracúvanie návrhov na konzervovanie alebo preparovanie, zložité konzervovanie alebo preparovanie, odborný prieskum stavu zbierkových predmetov, archívnych dokumentov, knižničných fondov alebo mobiliárnych fondov</p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonávanie zložitých konzervátorských/preparátorských prác na základe samostatného výberu postupov, - spracúvanie základných postupov konzervovania, - samostatný odborný prieskum zbierok a mobiliárnych fondov, - spracúvanie návrhov preventívnej starostlivosti, potrieb konzervovania/preparovania, - spracúvanie návrhov na odborné uloženie zbierkových predmetov.

Konzervátor V.	10.07.13 (10.10.13)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 3 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Komplexné vykonávanie odborných prieskumov stavu zbierkových predmetov, archívnych dokumentov, knižničných fondov alebo mobiliárnych fondov, určovanie konzervátorských postupov, tvorba faksimile a replík</p> <ul style="list-style-type: none"> - skúmanie a určovanie konzervátorských postupov, laboratórno-experimentálna práca, - samostatný odborný prieskum stavu zbierok mobiliárnych fondov, spracúvanie klimatických kritérií pre odborné uloženie zbierkových predmetov a podmienok preventívnej ochrany, - vykonávanie zložitých konzervátorských/preparátorských prác, - tvorba náročných kópií a modelov, - tvorba odborno-metodických materiálov a informačno-metodické usmerňovanie.

Konzervátor VI.	10.08.12 (11.11.12)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Spracúvanie komplexných analýz a koncepcií odboru konzervátorstva a reštaurátorstva, konzervátorských a reštaurátorských metód s aplikáciou výsledkov výskumu, posudzovanie konzervátorských postupov a reštaurátorských postupov</p> <ul style="list-style-type: none"> - výskum a vývoj nových konzervátorských metód, laboratórno-experimentálne práce, - odborný prieskum a analýza stavu zbierok a mobiliárnych fondov, komplexné spracovanie, - klimatických kritérií pre odborné uloženie zbierkových predmetov - riešenie koncepčných otázok odboru konzervátorstva, - vykonávanie najnáročnejších kópií modelov, - tvorba odborno-metodických materiálov, informačno-metodické usmerňovanie, - vykonávanie najzložitejších konzervátorských/preparátorských prác.

REŠTAURÁTOR

Reštaurátor artefaktov kultúrneho dedičstva výtvarného charakteru

Reštaurátor artefaktov kultúrneho dedičstva podľa svojho odborného zamerania vykonáva špecializovanú ochranu a obnovu kultúrnych pamiatok, objektov a predmetov kultúrneho dedičstva, ktoré sú výtvarnými dielami maliarskeho, sochárskeho alebo úžitkového umenia, za účelom zabránenia ich hmotného úpadku. Reštaurátor túto činnosť realizuje ako prevenciu proti možnej deštrukcii artefaktu s cieľom stabilizovať a zachovať jeho pôvodný stavu a hmotu s následnou regeneráciou a obnovou. V procese konzervátorsko-reštaurátorského výkonu reštaurátor realizuje výskum zameraný na zistenie stavu diela, jeho materiálové zloženie a technológiu vzniku. Pri veciach výtvarného umenia skúma tiež špecifiká umelecko-výtvarného slohu a štýlu diela, analyzuje autorskú technológiu, techniku a umelecký rukopis jeho tvorcu. Na základe výskumu a schválenej metodiky a pomocou v súčasnosti uplatňovaných materiálov a technológií reštaurátor v umelecko-tvorivom výkone, ale s maximálnym rešpektovaním autenticity a zachovaním originality daného diela, zabezpečuje jeho obnovu a revitalizáciu jeho výtvarno-estetickéj hodnoty. Výsledky svojej činnosti reštaurátor uplatňuje aj v teoretickej oblasti pri štúdiu dejín, metód a metodológie reštaurovania, pri pedagogickej, vedeckej, výstavnej a publikačnej činnosti. (https://www.sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-64329)

Reštaurátor (okrem umeleckého)

Reštaurátor predmetov historickej a kultúrnej hodnoty podľa svojho odborného zamerania vykonáva špecializovanú ochranu a obnovu objektov a predmetov kultúrneho dedičstva, okrem národných kultúrnych pamiatok a predmetov kultúrneho dedičstva, ktoré sú výtvarnými dielami maliarskeho, sochárskeho alebo úžitkového umenia. Cieľom reštaurovania je zamedzenie hmotného úpadku artefaktu a sprostredkovanie jeho výpovednej hodnoty, pri rešpektovaní autenticity, historickej a vizuálnej celistvosti hmotnej podstaty a formy diela. Reštaurátor túto činnosť realizuje ako prevenciu proti možnej deštrukcii artefaktu formou jeho odborného ošetrovania s cieľom stabilizovania, revitalizácie a zachovania jeho pôvodného stavu a hmoty s ich následnou regeneráciou a rekonštrukciou. V procese konzervátorsko-reštaurátorského výkonu reštaurátor vykonáva výskum zameraný na zistenie stavu artefaktu, jeho materiálového zloženia a technológie vzniku. Na základe výskumu a schválenej metodiky a pomocou v súčasnosti uplatňovaných materiálov a technológií reštaurátor s maximálnym rešpektovaním autenticity a zachovaním originality daného predmetu zabezpečuje jeho obnovu. Výsledky svojej činnosti reštaurátor uplatňuje aj v teoretickej, pedagogickej, vedeckej, výstavnej a publikačnej činnosti. (https://www.sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-64371)

Podrobnejšie informácie na a na <https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty-mk-sr/katalog-pracovnych-cinnosti/>:

v analytickom liste MK 10.07.17 reštaurátor

v analytickom liste MK 10.08.11 reštaurátor

v analytickom liste MK 10.08.vs-b.05 reštaurátor I. a,

v analytickom liste MK 10.09.12 reštaurátor I.,

v analytickom liste MK 10.10.17 reštaurátor II.,

v analytickom liste MK 10.10.vs-b.01 reštaurátor 2 a,

v analytickom liste MK 10.11.14 reštaurátor III.,

v analytickom liste MK 10.12.08 reštaurátor IV.,

v analytickom liste MK 10.13.03 reštaurátor V.

Reštaurátor	10.04.17 (10.07.17)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Vykonávanie čiastkových konzervátorských a reštaurátorských úkonov pri záchrane umeleckých diel podľa usmernení</p> <ul style="list-style-type: none"> - konzervovanie a reštaurovanie podľa usmernenia, - vykonávanie čiastkových prieskumných prác na pamiatkach a vyhotovovanie podkladov pre návrhy na reštaurovanie historického umeleckého diela, - spracovanie záznamov o vykonaných prácach do reštaurátorského denníka, - vyhotovenie podkladov o vykonaných reštaurátorských prácach do záverečnej reštaurátorskej dokumentácie.

Reštaurátor	10.04.11 (10.08.11)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Vykonávanie ucelených konzervátorských a reštaurátorských úkonov pri záchrane umeleckých diel podľa návrhov na reštaurovanie umeleckého diela</p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonávanie ucelených prieskumných prác na pamiatkach a spracovanie podkladov pre návrhy na reštaurovanie historického umeleckého diela, - zaznamenávanie jednotlivých etáp prác o vykonaných reštaurátorských úkonoch do reštaurátorského denníka, - spracovanie záverečnej reštaurátorskej dokumentácie na základe podkladov z vykonaných reštaurátorských prác.

Reštaurátor I. a	10.05.05 (10.08.vs-b.05)
Vzdelanie	vysokoškolské I. stupňa
Odporúčaná prax	nad 3 roky
Obsah pracovnej činnosti	<p>Reštaurovanie vymedzených častí zbierkových predmetov, okrem diel výtvarného umenia, archívnych dokumentov alebo knižničných dokumentov, vrátane spracovania reštaurátorskej dokumentácie</p> <ul style="list-style-type: none"> - prieskum stavu objektu reštaurovania, - spracovanie zámeru reštaurovania a výber metód reštaurátorského postupu, - vykonanie reštaurátorských prác, - vypracovanie reštaurátorského protokolu a dokumentácie, - spolupráca s reštaurátorskými pracoviskami, výskumnými ústavmi, VŠ.

Reštaurátor I.	10.06.12 (10.09.12)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	(do) 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Reštaurovanie vymedzených častí umeleckých diel maliarstva, sochárstva, úžitkového umenia, grafiky alebo dizajnu, vrátane odborného prieskumu, spracúvanie dokumentácie a interpretácia dosiahnutých výsledkov</p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonávanie náročnejších konzervátorských a reštaurátorských úkonov pri záchrane hmotnej podstaty diel samostatne podľa usmernenia vedúceho reštaurátora, - vykonávanie prieskumných prác na pamiatkach a spracúvanie príslušného stupňa dokumentácie.

Reštaurátor II.	10.07.17 (10.10.17)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Samostatné vykonávanie náročných reštaurátorských úkonov pri reštaurovaní umeleckých diel, maliarstva, sochárstva, úžitkového umenia, grafiky, dizajnu alebo historickej knižnej väzby, vrátane vykonávania odborného prieskumu a interpretácie dosiahnutých výsledkov</p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonávanie náročných reštaurátorských úkonov pri záchrane hmotnej podstaty diel, - na základe spracovaného návrhu na reštaurovanie, - vykonávanie prieskumných prác na výtvarných dielach histórie, - spracovávanie parciálnych reštaurátorských postupov, - spracovávanie príslušných stupňov dokumentácie.

Reštaurátor II. a	10.07.01 (10.10.vs-b.01)
Vzdelanie	vysokoškolské I. stupňa
Odporúčaná prax	nad 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Samostatné vykonávanie náročných reštaurátorských úkonov pri reštaurovaní zbierkových predmetov, okrem diel výtvarného umenia, archívnych dokumentov alebo knižničných dokumentov s aplikáciou zložitých technologických postupov</p> <ul style="list-style-type: none"> - prieskum stavu a vypracovanie analýzy deštrukcie objektu reštaurovania (napr. umeleckoremeselné a ľudovoumelecké predmety, historický nábytok, hodiny, porcelán), - spracovanie reštaurátorského zámeru a určenie metód pre komplexné reštaurovanie, - realizácia komplexného reštaurátorského zásahu, - vypracovanie reštaurátorských protokolov, dokumentácie a záverečnej reštaurátorskej správy, - spolupráca s odbornými pracoviskami doma i v zahraničí, napríklad pri aplikácii nových optimálnych technológií, v oblasti výskumu.

Reštaurátor III.	10.08.14 (10.11.14)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Špeciálna reštaurátorská práca pri záchrane osobitne významných maliarskych diel, sochárskych diel, diel úžitkového umenia, grafiky, dizajnu alebo knižných artefaktov s tvorivou aplikáciou výsledkov analytických činností v odbore pamiatkovej starostlivosti</p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonávanie prieskumových a reštaurátorských prác na zverejnenej akcii, - zodpovednosť za dodržiavanie predpisov technologickej disciplíny pri realizácii konzervátorských a reštaurátorských úkonov, - detailizovanie a rozdeľovanie konzervátorských a reštaurátorských úkonov podľa ich povahy, - zodpovednosť za spracovanie čiastkových výkazov o reštaurátorských prácach, vrátane príslušného stupňa dokumentácie.

Reštaurátor IV.	10.09.08 (10.12.08)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Koordinovanie a určovanie metód a metodiky reštaurovania, vrátane vykonávania najnáročnejších reštaurátorských prác</p> <ul style="list-style-type: none"> - zodpovednosť za autorský návrh v oblasti prípravy návrhu a výtvarného riešenia a reštaurovania, - vykonávanie a usmerňovanie najnáročnejších reštaurátorských úkonov a zásahov do originálu pamiatky, muzejných predmetov, či galerijných exponátov, - určovanie a zodpovednosť za voľbu metód a metodiky tvorivej interpretácie výtvarného diela reštaurovania, ich podrobnej reštaurátorskej dokumentácie, - kompletizovanie jednotlivých prvkov reštaurátorských diel a vykonávanie práce súvisiacej s prezentáciou reštaurovania v kultúrno-spoločenskom využití pamiatkového fondu.

Reštaurátor V.	10.10.03 (10.13.03)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Špeciálne reštaurátorské a výskumné práce na dielach osobitného významu, vysokej historickej a kultúrnej hodnoty</p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonávanie a usmerňovanie najnáročnejších reštaurátorských úkonov a zásahov do originálu pamiatky, muzejných predmetov či galerijných exponátov, - určovanie a zodpovednosť za voľbu metód a metodiky tvorivej interpretácie výtvarného diela reštaurovania, ich podrobnej reštaurátorskej dokumentácie, - kompletizácia jednotlivých prvkov reštaurátorských diel a vykonávanie práce s prezentáciou reštaurovania v kultúrno-spoločenskom využití pamiatkového fondu.

PREPARÁTOR

Preparátor zbierkových predmetov vykonáva odborné ošetrovanie zbierkových predmetov a preventívnu starostlivosť o zbierkové predmety prírodovedného charakteru v múzeu. Zhotovuje rozličné druhy preparátov, spracováva predovšetkým živočíšny materiál na tekutinové, kostrové, kožkové, suché entomologické a dermoplastické preparáty. Na tieto účely používa vhodné materiály, pracovné pomôcky či technické zariadenia. Aplikuje individuálne postupy a metódy používané pri preparovaní v závislosti od špecifických faktorov, napr. veľkosť alebo poškodenie zbierkového predmetu. Vytvára kópie zbierkových predmetov (napr. modely). Odborne ošetruje a zabezpečuje preventívnu starostlivosť o zbierkové predmety z viacerých odvetví prírodných vied - botanika, zoológia, antropológia, paleontológia, mineralógia, geológia, prípadne iné.

(https://www.sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-64373)

Podrobnejšie informácie na <https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty-mk-sr/katalog-pracovnych-cinnosti/>:

v analytickom liste MK 10.07.VS1.03 preparátor_I_nové,

v analytickom liste MK 10.08.37 preparátor_II_nové

Preparátor I.	10.07.03 (10.07.VS1.03)
Vzdelanie	vysokoškolské I. stupňa
Odporúčaná prax	3 roky (do 6 rokov)
Obsah pracovnej činnosti	Koncepčné riešenie odborného ošetrovania zbierkových predmetov z oblasti prírodných vied, vyhotovovanie modelov a rozličných druhov preparátov a napr. liehové, formaldehydové alebo dermoplastické preparáty <ul style="list-style-type: none">- základné ošetrovanie a preventívna starostlivosť o zbierkové predmety z oblasti prírodných vied,- odborný prieskum stavu zbierkových predmetov a zbierok v múzeu,- preparátorské a konzervátorské ošetrovanie prírodovedného materiálu v teréne,- preparátorské a konzervátorské ošetrovanie zbierkových predmetov z oblasti prírodných vied v múzeu,- preparovanie zbierkových predmetoch z oblasti prírodných vied v múzeu,- zhotovovanie botanických, zoológických, entomologických a iných preparátov,- zhotovovanie dermoplastických zoológických preparátov,- vyhotovovanie kópií, modelov.

Preparátor II.	10.08.37 (10.08.37)
Vzdelanie	Vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	(do) 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Spracúvanie komplexných analýz a koncepcií odboru konzervátorstva a reštaurátorstva, konzervátorských a reštaurátorských metód s aplikáciou výsledkov výskumu, posudzovanie konzervátorských postupov a reštaurátorských postupov</p> <ul style="list-style-type: none"> - výskum a vývoj nových konzervátorských metód, laboratórno-experimentálne práce, - odborný prieskum a analýza stavu zbierok, komplexné spracovanie klimatologických kritérií pre odborné uloženie zbierkových predmetov, - vykonávanie najnáročnejších kópií modelov - tvorba odborno-metodických materiálov, informačno-metodické usmerňovanie, - preparovanie zbierkových predmetoch z oblasti prírodných vied v múzeu, - zhotovovanie botanických, zoologických, entomologických a iných preparátov, - zhotovovanie dermoplastických zoologických preparátov, - vyhotovovanie kópií, modelov.

MÚZEJNÝ/GALERIJNÝ PEDAGÓG

Múzejný/galerijný pedagóg napĺňa a rozvíja vzdelávaciu funkciu múzea, resp. galérie. Zodpovedá za celkovú stratégiu a koncepciu vzdelávania návštevníkov, ako aj za obsahovú prípravu a realizáciu edukačných programov múzea, resp. galérie.

Múzejný/galerijný pedagóg didakticky sprístupňuje obsah a témy kultúrneho a prírodného dedičstva, prezentovaného špecifickými prostriedkami múzejnej komunikácie rozličným cieľovým skupinám návštevníkov v múzeu/galérii. Prostredníctvom edukačných aktivít odovzdáva informácie o zbierkových predmetoch a iných predmetoch kultúrnej hodnoty a artefaktoch kultúrneho a prírodného dedičstva v kultúrno-historických kontextoch a súvislostiach. Špecifickými prostriedkami cielene tlmočí relevantné obsahy, komunikuje a vedie dialóg s návštevníkmi múzea/galérie.

(https://www.sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-496130)

Podrobnejšie informácie na <https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty-mk-sr/katalog-pracovnych-cinnosti/>:

v analytickom liste MK 10.08.40 múzejný, galerijný pedagóg I. – nové,

v analytickom liste MK 10.09.25 múzejný, galerijný pedagóg II. – nové

Múzejný/galerijný pedagóg I.	10.08.40 (10.08.40)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 1 rok
Obsah pracovnej činnosti	Rozvíjanie a napĺňanie vzdelávacej funkcie múzea alebo galérie prostredníctvom realizácie edukačných programov - participácia na tvorbe a napĺňaní vzdelávacej koncepcie múzea/galérie, - realizácia vedecko-výskumnej činnosť v oblasti múzejnej pedagogiky, - vyhľadávanie nových informácií a ich aplikácia v danom odbore pod odborným vedením, - tvorivé myslenie a iniciácia nových projektov a programov, - príprava edukačných materiálov a výstupov múzea/galérie pod odborným vedením, - spracovávanie podkladov a metodických materiálov pre lektorov, - práca s kurikulumami formálneho vzdelávacieho systému, - metodická, školiaca a publikačná činnosť v oblasti múzejnej pedagogiky, - inštitucionálna kooperácia s odbornými útvarmi.

Múzejný/galerijný pedagóg II.	10.09.25 (10.09.25)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 3 roky
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorba a napĺňanie vzdelávacej koncepcie múzea alebo galérie s ohľadom na ich zameranie, participácia na príprave metodických materiálov s celoštátnym uplatnením</p> <ul style="list-style-type: none"> - tvorba a napĺňaní vzdelávacej koncepcie múzea/galérie, - tvorba stratégie, plánov a ich následná implementácia, - realizácia vedecko-výskumná činnosť v oblasti múzejnej pedagogiky, - vyhľadávanie nových informácií a ich aplikácia v danom odbore, - tvorivé myslenie a iniciácia nových projektov a programov, - príprava edukačných materiálov a výstupov múzea/galérie, - spracovávanie podkladov a metodických materiálov pre lektorov, - práca s kurikulami formálneho vzdelávacieho systému, - metodická, školiaca a publikačná činnosť v oblasti múzejnej pedagogiky, - kooperácia s odbornými útvarmi v rámci inštitúcie, - kooperácie so vzdelávacími inštitúciami.

LEKTOR

Lektor v múzeu a galérii podáva na základe poskytnutých informácií (sprievodcovského/lektorského textu, príp. scenára) sprievodný výklad a sprostredkúva odborné informácie s diferencovaným prístupom pre jednotlivé skupiny návštevníkov múzea, resp. galérie.

Na základe odborných poznatkov o expozícii alebo výstave získaných od kurátora alebo múzejného pedagóga múzea/galérie a vlastnej praxe volí spôsob sprievodného výkladu a prispôsobuje jeho obsahovú úroveň špecifickým skupinám múzejných/galerijných návštevníkov. Používa inovatívne formy prezentácie artefaktov a predmetov kultúrneho, resp. prírodného dedičstva v rámci lektorskej činnosti, vrátane využívania digitálnych technológií a nových médií. Podáva výklad v slovenskom aj v cudzom jazyku.

(https://www.sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-64420)

Podrobnejšie informácie na <https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty-mk-sr/katalog-pracovnych-cinnosti/>:

v analytickom liste MK 10.05.04 lektor I.

v analytickom liste MK 10.06.06 lektor II.,

v analytickom liste MK 10.07.06 lektor III.,

v analytickom liste MK 10.08.04 lektor,

v analytickom liste MK 10.09.07 lektor IV.,

v analytickom liste MK 10.10.12 lektor V.

Lektor I.	10.03.03 (10.05.04)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 1 roka
Obsah pracovnej činnosti	Sprevádzanie a výklad v kultúrnych zariadeniach alebo v pamiatkových objektoch - sprevádzanie a organizovanie návštevníkov výstav, expozícií, pamiatkových objektov, - výklad tematického zamerania výstav, expozícií, pamiatkových objektov, - poskytovania informácií na základe dotazov návštevníkov, - zaistenie bezpečnosti návštevníkov.

Lektor II.	10.03.11 (10.06.06)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 3 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Sprevádzanie v kultúrnych zariadeniach alebo v pamiatkových objektoch s odborným výkladom a prekladom do jedného cudzieho jazyka</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprevádzanie a organizovanie návštevníkov expozícií, výstav, pamiatkových objektov, odborný výklad tematicky náročnejších expozícií, výstav, pamiatkových objektov, - odborný výklad s prekladom do cudzieho jazyka, - poskytovanie informácií na základe dotazov návštevníkov, - zaistenie bezpečnosti návštevníkov pri prehliadke.

Lektor III.	10.04.06 (10.07.06)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 3 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Zabezpečovanie návštevníckej prevádzky a lektorovania v kultúrnych zariadeniach alebo v pamiatkových objektoch, sprevádzanie s nárokmi na odborný výklad s prekladom do dvoch a viacerých cudzích jazykov</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizačné zabezpečovanie poskytovania lektorských služieb, - sprevádzanie a organizovanie návštevníkov výstav, expozícií, pamiatkových objektov, odborný výklad tematického zamerania výstav expozícií, pamiatkových objektov pre okruh návštevníkov s vyššími nárokmi na informácie, - odborný výklad v dvoch a viac cudzích jazykoch, - poskytovanie informácií na základe dotazov návštevníkov, - zaistenie bezpečnosti návštevníkov.

Lektor	10.05.04 (10.08.04)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Samostatné organizovanie návštevníckej prevádzky a lektorovania v kultúrnych zariadeniach alebo v pamiatkových objektoch, obsahová príprava lektorských textov a odborný výklad s diferencovaným prístupom pre jednotlivé skupiny návštevníkov (napr. detí, občania so zdravotným postihnutím)</p> <ul style="list-style-type: none"> - príprava a zabezpečovanie špeciálnych lektorských vstupov pre osobitné skupiny návštevníkov, - realizácia lektorských vstupov s diferencovaným prístupom k jednotlivým skupinám návštevníkov, - spolupráca so školami a školskými zariadeniami pri príprave výkladu s prepojením na učebné osnovy daného odboru, - príprava, zabezpečovanie a realizácia odborného výkladu pre osoby so zdravotným postihnutím s využitím osobitných komunikačných metód a špeciálnych technických prostriedkov (napr. zrakovo alebo sluchovo postihnuté osoby), - znalosť základov psychológie, pedagogiky.

Lektor IV.	10.06.07 (10.09.07)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 1 roka
Obsah pracovnej činnosti	<p>Samostatné spracúvanie systému lektorovania, organizovania a zabezpečovania návštevníckej prevádzky v kultúrnych zariadeniach alebo v pamiatkových objektoch</p> <ul style="list-style-type: none"> - spracúvanie systému sprevádzania a lektorovania rozsiahlych, odborne vysoko náročných expozícií, výstav, - príprava a spracúvanie lektorských textov, - odborný výklad tematicky náročných expozícií, výstav, pamiatkových objektov, - pre návštevníkov s vysokými nárokmi na informácie, - poskytovanie informácií na základe dotazov návštevníkov.

Lektor V.	10.07.12 (10.10.12)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 3 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorba koncepcie a metodiky lektorovania, organizovania a zabezpečovania návštevníckej prevádzky v kultúrnych zariadeniach alebo pamiatkových objektoch</p> <ul style="list-style-type: none"> - spracovanie zásad lektorovania, - spracovanie a organizačné riešenie systému poskytovania lektorských služieb, - tvorba metodických materiálov, odborná-metodická činnosť, - sprevádzanie so špeciálnym výkladom.

ANIMÁTOR (MÚZEJNÝ/GALERIJNÝ)

Na portáli SRI ešte nie je vypracovaná žiadna Karta zamestnanca pre toto povolanie.

Podrobnejšie informácie na <https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty-mk-sr/katalog-pracovnych-cinnosti/>:

v analytickom liste MK 10.05.14 animátor (múzej. a galerij.) – nové

Animátor (múzejný/galerijný)	10.05.14 (10.05.14)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	nad ½ roka
Obsah pracovnej činnosti	Realizácia animačných a tvorivých programov zameraných na sprístupnenie zbierok danej organizácie verejnosti <ul style="list-style-type: none">- tvorivo a prakticky sa podieľať na napĺňaní vzdelávacej funkcie galérie/múzea,- plánovanie a usmerňovanie činnosti tvorivých dielní,- samostatne zabezpečovať realizáciu tvorivých dielní a programov,- praktické využívanie znalostí o výtvarných druhoch, technikách a technológiách,- zabezpečovať procesy prípravy a praktickej realizácie rôznych animačných a percepčných metód,- využívanie obsahu a systému práce s kurikulami formálneho vzdelávacieho systému,- práca s nástrojmi didaktiky výtvarnej výchovy- využívanie intermediálnych výukových modelov,- kooperácia s odbornými útvarmi v rámci inštitúcie.

VÝSTAVNÝ TECHNIK

Výstavný technik vykonáva inštalačné, aranžérske a manuálne činnosti pri príprave výstav, expozícií a iných prezentačných aktivít v múzeu, galérii alebo inej pamäťovej a fondovej inštitúcii, príp. pri organizácii veľtrhov a výstav iných subjektov.

Spolupracuje pri realizácii výstavných akcií s autorom architektonicko-výtvarného riešenia, riadi sa jeho pokynmi a pokynmi múzejného, galerijného kurátora, resp. autora výstavy alebo expozície. Aplikuje technologické postupy na adekvátne technické riešenie a stvárnenie výstav v súlade s bezpečnostnými a technickými normami. Ovláda nové technológie a technologické zariadenia na účely efektívnej a vizuálne atraktívnej prezentácie umeleckých diel a exponátov. Zabezpečuje manipuláciu s vystavovanými exponátmi a jednotlivými výstavnými prvkami pri ich výrobe a inštalácii. Spoluzodpovedá za ich prevoz a uskladnenie. Podieľa sa na správe výstavných priestorov a konzultuje vhodnosť priestorového riešenia s realizačným tímom výstavy/expozície.

(https://www.sustavapovolani.sk/karta_zamestnania-64375)

Podrobnejšie informácie na <https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty-mk-sr/katalog-pracovnych-cinnosti/>:

v analytickom liste MK 10.09.10 výstavný technik I.,

v analytickom liste MK 10.10.15 výstavný technik II.

Výstavný technik I.	10.06.10 (10.09.10)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 3 rokov
Obsah pracovnej činnosti	Samostatné zabezpečovanie odbornej technickej prípravy, organizovanie a realizácia domácich výstav a zahraničných výstav - vypracovanie technologických postupov inštalácie štúdií technického riešenia a technického stvárnenia výstava priestorového riešenia v súlade s bezpečnostnými a technickými normami, - spolupráca a účasť na tvorbe scenárov výstav, - organizácia a realizácia inštalácie výstavnej techniky a inštalácie exponátov, - spolupráca pri zabezpečovaní výroby špeciálnych výstavných zariadení a prvkov, - spravovanie výstavných priestorov/výstavného zariadenia.

Výstavný technik II.	10.07.15 (10.10.15)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorba štúdie technického a technologického riešenia výstav</p> <ul style="list-style-type: none"> - spracúvanie koncepcií komplexu technického a priestorového riešenia, - spracúvanie štúdií technického riešenia, určovanie technologických postupov inštalácie v súlade s bezpečnostnými predpismi, - tvorba scenárov výstav, - organizácia a realizácie inštalácie výstav, - zabezpečovanie výroby špeciálnych výstavníckych zariadení a prvkov, - spravovanie výstavných priestorov a výstavníckeho zariadenia.

VÝTVARNÍK

Na portáli SRI ešte nie je vypracovaná žiadna Karta zamestnanca pre toto povolanie.

Podrobnejšie informácie na <https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty-mk-sr/katalog-pracovnych-cinnosti/>:

v analytickom liste MK 10.07.10 výtvarník I.

v analytickom liste MK 10.08.09 výtvarník alebo javiskový technik

v analytickom liste MK 10.09.11 výtvarník II. alebo referent scénickej alebo kostýmovej výroby

v analytickom liste MK 10.10.16 výtvarník III. (nesprávny analytický list na webovej stránke MK SR – zopakovaný analytický list pre reštaurátora II.)

Výtvarník I.	10.04.10 (10.07.10)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 1 roka
Obsah pracovnej činnosti	Realizácia priestorového riešenia a výtvarného stvárnenia výstav alebo výtvarného dotvorenia kultúrnych podujatí <ul style="list-style-type: none">- realizácia výtvarných prvkov podľa určených návrhov,- realizácia návrhov jednoduchších výtvarných prevedení výstav a ich realizácia,- spoluúčasť pri inštalácii,- realizácia návrhov propagačných materiálov (plagát, pozvánka).

Výtvarník	10.05.09 (10.08.09)
Vzdelanie	úplne stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	Samostatné rozpracúvanie návrhov priestorového riešenia a výtvarného dotvorenia výstav alebo výtvarného dotvorenia kultúrnych podujatí podľa koncepcie výtvarnej štúdie formou realizačných projektov <ul style="list-style-type: none">- príprava a realizácia dielčích vykonávacích projektov priestorového riešenia výstav,- rozpracúvanie projektov výtvarného dotvorenia výstav,- výber výtvarných prvkov a materiálov,- spolupráca pri tvorbe návrhov makiet, modelov, tvorba propagačných materiálov,- vykonávanie dohľadu nad výtvarným riešením a inštaláciou výstav alebo rozpracúvanie projektov výtvarného dotvorenia kultúrnych podujatí podľa spracovaného návrhu,- vypracúvanie technologických postupov inštalácie, štúdií technického riešenia technického stvárnenia divadelných výprav,- spolupráca pri zabezpečovaní výroby špeciálnych dekoračných scénických prvkov.

Výtvarník II.	10.06.11 (10.09.11)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 3 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorba návrhov priestorového výtvarného stvárnenia výstav alebo výtvarného dotvorenia kultúrnych podujatí</p> <ul style="list-style-type: none"> - spracúvanie návrhov priestorového a výtvarného riešenia výstav, - tvorivá realizácia výtvarných prvkov, - spoluúčasť pri tvorbe scenárov, - spoluúčasť pri inštalácii, - tvorba návrhov propagačných materiálov (plagát, pozvánka atď.), alebo tvorba návrhov priestorového, scénického a výtvarného riešenia alebo kostýmového riešenia dramatických, hudobnodramatických a pod. umeleckých diel v súlade s umeleckými zámermi scénografa alebo kostýmového výtvarníka a s ohľadom na ich technické, technologické a konštrukčné riešenie, - tvorivá realizácia výtvarných a dekoračných prvkov scénických výprav alebo kostýmových výprav a kostýmových doplnkov, - spolupráca s režisérom a výtvarníkom pri koncipovaní a realizácii výtvarnej zložky inscenácie.

Výtvarník III.	10.07.16 (10.10.16) chýbajúci analytický list na webovej stránke MK SR
Vzdelanie	
Odporúčaná prax	
Obsah pracovnej činnosti	

FOTOGRAF

Fotoreportér

Fotoreportér realizuje autorskú činnosť pri tvorbe fotoreportáží a ilustračných fotografií k textovým a audiovizuálnym novinárskym prejavom v masovom médiu – v tlači, tlačovej agentúre, televízii a v internetových periodických tituloch. Pripravuje a publikuje rôzne druhy fotoreportáží a aktuálne autentické fotografie, resp. obrazové príbehy prostredníctvom fotografickej techniky a komunikačných technológií.

Fotoreportér je fotograf – novinár, ktorý komunikuje fotografický obraz v príslušnom masovom médiu. Môže byť radovým členom redakcie i jej externým spolupracovníkom. Pri tvorbe aktuálnych autentických fotografií zachytáva dôležité udalosti v ich podstatných aspektoch zohľadňujúc dôležitosť časového faktora. V rámci prípravy obrazových príbehov k textovým a audiovizuálnym novinárskym prejavom zabezpečuje vizuálnu atraktivnosť objektu, zmysluplný obsah a výtvarné kvality zobrazenia. Zverejňuje rôzne novinárske fotografické žánre, ako obrazové správy, dokumentárne fotografie, ilustračné fotografie, fotografické aktuality, fotoreportáže, fotografické portréty, športové fotografie alebo titulné fotografie. Podieľa sa na príprave krátkeho textu doplnujúceho informácie a fakty, ktoré nemožno vizuálne vyjadriť.

([SRI - Karta zamestnania \(sustavapovolani.sk\)](#))

Vizuálny umelec – fotograf

Vizuálny umelec – fotograf tvorí diela vizuálneho umenia, tzv. voľného alebo úžitkového charakteru v tlačenej alebo digitálnej podobe, používaním fotografických technológií a materiálov ako nástrojov na zachytenie a vyjadrenie pocitov, nálad, postojov i myšlienok, ktoré umelecky interpretuje spoločnosti a uplatňuje ich v širokom kultúrnom kontexte. Vyberá, nastavuje, obsluhuje a kreatívne využíva fotografickú, svetelnú techniku a počítačový softvér na zhotovenie finálnych fotografií.

([SRI - Karta zamestnania \(sustavapovolani.sk\)](#))

Podrobnejšie informácie na <https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty-mk-sr/katalog-pracovnych-cinnosti/>:

v analytickom liste 10.06.09 fotograf I.

v analytickom liste 10.07.09 fotograf II.

v analytickom liste 10.08.07 fotograf III.

Fotograf I.	10.03.14 (10.06.09)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 3 rokov
Obsah pracovnej činnosti	Vyhotovovanie umelecky a výtvarne zameraných fotografií a fotomontáží vrátane simultánných fotografií a fotodokumentácie zbierkových predmetov pod odborným vedením - vyhotovovanie fotodokumentácie, - fotografovanie zbierkových predmetov a prírastkov zbierkového fondu.

Fotograf II.	10.04.09 (10.07.09)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Samostatné vyhotovovanie fotodokumentácie zbierkových predmetov, hnutel'ných pamiatok a nehnuteľných pamiatok, terénne a laboratórne vyhotovovanie fotografií, využitie videotechniky a výpočtovej techniky</p> <ul style="list-style-type: none"> - vyhotovovanie fotodokumentácie veľkoformátovej o hnutel'ných pamiatkach (terénne i laboratórne), - fotografovanie zbierkových predmetov a prírastkov do zbierkového fondu, - vyhotovovanie fotodokumentácie počas celého procesu reštaurovania umeleckého diela a zásahov do neho, vedie o tom evidenciu a vypracováva protokol, - fotografuje pre dokumentačné ciele výstavy, - vedie presnú a prehľadnú evidenciu fotomateriálu, negatívov, diapozitívov, zodpovedá za bezpečné uskladnenie a uloženie fotomateriálu, - analýza činnosti ateliéru.

Fotograf III.	10.05.07 (10.08.07)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Samostatná odborná práca pri vyhotovovaní fotoreprodukcie a umeleckej fotografie na prezentáciu a propagačné účely kultúrnych zariadení</p> <ul style="list-style-type: none"> - vyhotovovanie umeleckej a reportážnej fotografie, náročných portrétnych fotografií s umeleckým zameraním na prezentačné účely (celoštátna a medzinárodná úroveň), - vyhotovovanie fotodokumentácie zbierkových predmetov hnutel'ných a nehnuteľných pamiatok, umeleckých predstavení a kultúrnych podujatí, - vyhotovovanie obrazových záznamov prostredníctvom výpočtovej techniky a videotechniky, - vyhotovovanie fotodokumentácie procesu konzervovania, preparovania, reštaurovania, - využitie videotechniky a výpočtovej techniky.

REDAKTOR

Výtvarný redaktor

Výtvarný (umelecký) redaktor navrhuje vizuálny koncept a spoluvytvára grafický dizajn publikácie. Prezентuje jej textové a obrazové časti tak, aby ich čitateľ ľahko vnímal a súčasne mali naňho vizuálny dopad. Vykonáva tieto činnosti samostatne, ako aj dohliada na tím dizajnérov, grafikov a iných umeleckých pracovníkov. Zodpovedá za nastavenie celkového vizuálneho štýlu a vytváranie šablón tak, aby bol vždy rozpoznateľný vzhľad publikácie. Predvída trendy a predkladá návrhy s cieľom zabezpečiť, aby dizajn zostal neopotrebovaný, prípadne navrhuje redizajn. Informuje fotografov o požadovanom štýle a formáte snímok, poveruje ilustrátorov, aby vytvorili potrebnú grafiku a predkladali výber najlepších obrázkov, ktoré sa majú použiť, buď z objednaných obrázkov alebo z fotografií v knižniciach. Zodpovedá za vypracovanie hrubých náčrtov obálky na posúdenie a následné vytvorenie konečného usporiadania. Dohliada na vysporiadanie autorských práv k vytvoreným a dodaným dielam. Zabezpečuje, aby boli umelecké prvky dodané včas a v rámci rozpočtu. ([SRI - Karta zamestnania \(sustavapovolani.sk\)](#))

Vydavateľský redaktor

Vydavateľský redaktor riadi celkovú koncepciu edičného plánu vo vydavateľstve za zverený úsek a organizuje prácu interných aj externých spolupracovníkov pri príprave knihy na vydanie. Vyhľadáva vhodný prekladový titul na knižných veľtrhoch, v katalógoch zahraničných vydavateľov, na internetových predajných portáloch. Komunikuje so zahraničnými vydavateľmi a literárnymi agentúrami pri zabezpečení autorských práv. Vyhodnocuje rukopisy diel pôvodných autorov, odporúča tituly do edičného plánu vydavateľstva, prípadne spisovateľov žiada o zameranie na projekty, ktoré chce dané vydavateľstvo vydať. Zabezpečuje externých prekladateľov, textových redaktorov/korektorov, výtvarných redaktorov/grafikov. Navrhuje autorom úpravy a revízie rukopisov s cieľom zatriktívniť ich pre cieľovú skupinu. Konzultuje s prekladateľom v prípade nejasného alebo nepresného prekladu. Po grafickom zalomení textu do hárkov a zaradení ilustrácií schvaľuje jednotlivé kroky pri výrobe knihy. Spolupracuje na propagácii diela s marketingovým oddelením vydavateľstva. Rozvíja a udržiava kontakty a systematicky spolupracuje so spisovateľmi, majiteľmi kníhkupectiev, organizátormi literárnych podujatí a inými subjektmi v odvetví písaných textov. ([SRI - Karta zamestnania \(sustavapovolani.sk\)](#))

Šéfredaktor

Šéfredaktor plánuje, riadi a kontroluje odborné tvorivé činnosti redakcie v oblasti publikácie informácií v masovom médiu – v tlači, rozhlase, televízii, tlačovej agentúre, v internetových tituloch, resp. nových médiách. Zodpovedá vydavateľovi z hľadiska obsahu i formy za činnosť príslušného média. Spolupracuje na tvorbe stratégie a jej realizácie v rámci média, pripravuje a realizuje programové a hodnotové vízie manažmentu. Aktívne sa podieľa na tvorbe a posudzovaní produktov redakcie. Koordinuje a metodicky usmerňuje plnenie úloh riadeného útvaru, vedie, motivuje a hodnotí redaktorov a spolupracovníkov. Riadi každodennú prevádzku redakcie a zabezpečuje, aby všetko bolo pripravené v čase redakčnej uzávierky. Dohliada na dodržiavanie platných právnych predpisov a ďalších noriem, ktoré upravujú žurnalistické činnosti. Tvorivo a na profesionálnej úrovni formuje smer a obsah média. Prideluje prácu vedúcim vydania, vedúcim rubrik a odborným redaktorom a dohliada na prácu novinárov počas tvorby žurnalistických prejavov. Ako vedúci redakčný pracovník zastupuje médium na verejnosti. Spolupracuje s vydavateľom či vysielateľom, prípadne redakčnou radou na nastavovaní a naplňaní strategickej vízie média a jeho rozvoja. Iniciuje, presadzuje

a zabezpečuje realizáciu rôznorodých projektov média, vrátane podpory a rozširovania online formátov či zavádzania moderných technológií do fungovania redakcie. Zabezpečuje, aby médium, ktoré reprezentuje, prosperovalo, bolo relevantné a konzistentné. Môže byť sám publikovať, resp. vystupovať v televíznych alebo rozhlasových programoch, alebo vykonáva len riadiacu a reprezentačnú funkciu. ([SRI - Karta zamestnania \(sustavapovolani.sk\)](https://www.sri.gov.sk/))

Podrobnejšie informácie na <https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty-mk-sr/katalog-pracovnych-cinnosti/>:

v analytickom liste MK 10.06.10 Operátor – sadzač

v analytickom liste MK 10.07.12 Technický pracovník (príprava sadzby)

v analytickom liste MK 10.07.14 odbytový referent (redakcia)

v analytickom liste MK 10.09.15 odborný redaktor

v analytickom liste MK 10.09.16 redaktor II.

v analytickom liste MK 10.11.19 vedúci vydania

v analytickom liste MK 10.11.20 hlavný sekretár (k vydavateľstvu)

v analytickom liste MK 10.11.21 redaktor III.

v analytickom liste MK 10.12.14 šéfredaktor

Operátor – sadzač	10.03.15 (10.06.10)
Vzdelanie	Úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	3 roky
Obsah pracovnej činnosti	<p>Príprava konečného zostavenia čísla periodika s následným zabezpečením jeho vydania</p> <ul style="list-style-type: none"> - spolupracuje s redaktormi na výrobe periodika, - zodpovedá za vytváranie ucelenej podoby čísla po obsahovej a grafickej stránke, - zabezpečuje vydanie periodika v spolupráci s vydavateľom, - koordinuje a zabezpečuje činnosť externých autorov, - zodpovedá za textovú správnosť.

Technický pracovník (príprava sadzby)	10.04.12 (10.07.12)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Samostatná odborná práca pri sadzbe a úprave textu s obrázkami, s grafmi, s tabuľkami pomocou počítačov a príslušného programového vybavenia</p> <ul style="list-style-type: none"> - zhotovenie sadzby a prepis textu podľa technickej a grafickej makety, - zalomenie textu s obrázkami, grafmi a pod. (napr. umiestnenie grafu na stránku), - zhotovenie tabuľkovej alebo matematickej sadzby podľa predlohy s využitím viacerých programov.

Odbytový referent (redakcia)	10.04.14 (10.07.14)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Zabezpečovanie distribúcie periodickej tlače a neperiodickej tlače vrátane sledovania vývoja trhu a vyhľadávania nových odbytových možností</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizácia distribúcie periodickej a neperiodickej tlače, - zabezpečovanie styku s dodávateľmi, externými rozširovateľmi a odberateľmi, - vedenie evidencie odbytu, - fakturácia a vyúčtovanie predávaných titulov, sledovanie odbytových nákladov a cien, - evidencia odbytu a zabezpečovanie styku s odberateľmi.

Odborný redaktor	10.06.13 (10.09.15)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Samostatná tvorivá odborná publicistická činnosť</p> <ul style="list-style-type: none"> - zabezpečenie odbornej úrovne publikovaných materiálov, - samostatné redigovanie tematicky namáhavých rukopisov, - novinársko-komentátorská činnosť, - spolupráca s odborným externým prostredím.

Redaktor II.	10.06.14 (10.09.16)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Posudzovanie odbornej úrovne a jazykovej úrovne alebo výtvarnej úrovne a grafickej úrovne vydávaných publikácií alebo notografická príprava hudobného textu do tlače</p> <ul style="list-style-type: none"> - spracúvanie tematických a redakčných plánov a námetov, - odborné posudzovanie náročných materiálov (napr. náročných rukopisov, lektorských posudkov, výtvarných a grafických predlôh) po umeleckej a odbornej stránke, - samostatné prerokúvanie námetov, osnov, literárnych, výtvarných alebo hudobných diel s autormi a s ďalšími účastníkmi tvorivého procesu, - zhromažďovanie a redakčné spracovanie podkladov do účelovej produkcie, - cudzojazyčné korektúry textov, - preklady odborných textov - grafické a ilustračné návrhy vydávaných periodických a neperiodických publikácií, - navrhovanie grafických a ilustračných úprav a techniky tlače vydávaných periodických a neperiodických publikácií (grafických prvkov, veľkosti a typov písma, fotografií a kresieb), - notografická príprava hudobného textu do tlače, - zodpovednosť za stránkovú korektúru vyd. publikácií.

Vedúci vydania	10.08.17 (10.11.19)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Príprava konečného zostavenia čísla periodika s následným zabezpečením jeho vydania</p> <ul style="list-style-type: none"> - spolupracuje s redaktormi na výrobe periodika, - zodpovedá za vytváranie ucelenej podoby čísla po obsahovej a grafickej stránke, - zabezpečuje vydanie periodika v spolupráci s vydavateľom, - koordinuje a zabezpečuje činnosť externých autorov, - zodpovedá za textovú správnosť.

Hlavný sekretár	10.08.18 (10.11.20)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Komplexné zabezpečovanie prevádzky redakcie, sumarizácia podkladov na vydanie a na zasadania redakčnej rady</p> <ul style="list-style-type: none"> - spolupracuje s vedúcim vydania a s redaktormi pri výrobe periodika, taktiež spolupracuje s externými autormi, - koordinuje jednotlivé činnosti potrebné k vydaniu, zodpovedá za ich plynulý chod, - pripravuje materiály na schôdze redakčnej rady a kontroluje plnenie úloh.

Redaktor III.	10.08.19 (10.11.21)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Komplexné zabezpečovanie odbornej úrovne, jazykovej úrovne, výtvarnej úrovne a grafickej úrovne vydávaných publikácií alebo odbornej notografickej prípravy hudobného textu do tlače</p> <ul style="list-style-type: none"> - komplexné zabezpečovanie a samostatné redigovanie tematicky najobtiažnejších rukopisov, posudzovanie ich odbornej a umeleckej úrovne, - komplexné zabezpečovanie technického a výtvarného spracovania publikácie, - komplexné zabezpečovanie odbornej notografickej prípravy hudobného textu do tlače, - zodpovednosť za obsahovú, technickú a grafickú úroveň a za jazykovú a stránkovú korektúru a redakčnú úpravu vydávaných publikácií, - metodické usmernenie grafickej, ilustračnej a textovej korektúry diela, - predkladanie návrhov do redakčnej rady a zohľadnenie požiadaviek oponentskej komisie, - podieľanie sa na tvorbe edičného plánu vydávanej produkcie.

Šéfredaktor	10.09.12 (10.12.14)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorba koncepcie vydávaného periodika vrátane posudzovania jeho odbornej, tvorivej, technickej a výtvarnej úrovne</p> <ul style="list-style-type: none"> - zostavuje dlhodobé koncepčné plány, - zodpovedá za tematické zameranie periodika, - koordinuje edičnú činnosť po stránke ekonomickej, výrobnnej a obchodnej, - spolupracuje s externým prostredím.

KNIHOVNÍK

Knihovník vykonáva odborné knižnično-informačné činnosti vo všetkých typoch knižníc. Zabezpečuje doplňovanie knižničného fondu v súlade s akvizičným plánom inštitúcie. Vykonáva odborné práce týkajúce sa správy, organizácie, ochrany a revízie knižničného fondu. Vytvára bibliografické záznamy podľa medzinárodných štandardov a národných metodík. Poskytuje základné a spravidla aj špeciálne knižnično-informačné služby pre rôzne kategórie používateľov, vrátane prístupu k externým informačným zdrojom. Organizuje a uskutočňuje kultúrno-vzdelávacie a komunitné aktivity. Zabezpečuje odborné knižničné a informačné činnosti v špecializovaných oddeleniach pre deti a mládež. Realizuje informačné zabezpečenie a podporu edukačného procesu v akademických a školských knižniciach. Poskytuje špecializované knižnično-informačné služby pre používateľov so špecifickými potrebami. Vykonáva súbor odborných činností spojených s digitalizáciou a ochranným kopírovaním dokumentov. Zabezpečuje odbornú knihovnícko-bibliografickú, rešeršnú a inú informačnú agendu.

([SRI - Karta zamestnania \(sustavapovolani.sk\)](https://www.knihovniky.sk/))

Podrobnejšie informácie na <https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty-mk-sr/katalog-pracovnych-cinnosti/>:

- v analytickom liste MK 10.04.01 knihovník I.
- v analytickom liste MK 10.05.02 knihovník II.
- v analytickom liste MK 10.06.03 knihovník III.
- v analytickom liste MK 10.07.03 knihovník IV.
- v analytickom liste MK 10.08.01 knihovník V.
- v analytickom liste MK 10.09.03 knihovník VI. a
- v analytickom liste MK 10.09.04 knihovník VI. b
- v analytickom liste MK 10.10.05 knihovník VII. a
- v analytickom liste MK 10.10.06 knihovník VII. b
- v analytickom liste MK 10.10.07 knihovník VII. c
- v analytickom liste MK 10.11.04 knihovník VIII. a
- v analytickom liste MK 10.11.05 knihovník VIII. b
- v analytickom liste MK 10.11.06 knihovník VIII. c
- v analytickom liste MK 10.11.07 knihovník VIII. d
- v analytickom liste MK 10.12.04 knihovník IX.
- v analytickom liste MK 10.13.01 knihovník X.

Pre pozície knihovníka v múzeu alebo galérii vyberáme:

Knihovník V.	10.05.01 (10.08.01)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Samostatné vykonávanie odbornej knihovníckej, bibliografickej, rešeršnej a inej informačnej agendy, spracúvanie záznamov o dokumente, informačná príprava používateľov</p> <ul style="list-style-type: none"> - spracovávanie osobných údajov aktívnych používateľov knižnice, - výpožičná služba s použitím informačných technológií, vrátane medziknižničnej výpožičnej služby na lokálnej úrovni, - vedenie odbornej špecializovanej zbierky dokumentov, - práca s informačnými databázami, poskytovanie základných elektronických služieb, - spracovávanie záznamu o dokumente v rozsahu základnej odbornej evidencie knižničných dokumentov, spracovanie menného popisu v lokálnej databáze, - analýza základných informačných potrieb, - zabezpečovanie čiastkových procesov akvizície a vyradovania dokumentov, - zabezpečovanie čiastkových činností pri fyzickej revízií knižničných fondov, - individuálna a kolektívna práca s detským používateľom v špecializovaných oddeleniach pre deti a mládež a v školských knižniciach, - realizácia podujatí na podporu informačnej a čitateľskej gramotnosti žiakov, - organizovanie kultúrno-vzdelávacích a komunitných aktivít v knižnici, - vykonávanie samostatných činností v oblasti individuálnej a masovej digitalizácie súbežných knižničných dokumentov, - zhotovovanie a spracovanie digitálnych rozmnoženín, úprava objektov po digitalizácii, rozpoznávanie textu, tvorba základných metadát.

Knihovník VII. b	10.07.06 (10.10.06)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Komplexné zabezpečovanie špeciálnych knižnično-informačných služieb, medziknižničná výpožičná služba na celoštátnej úrovni a medzinárodná medziknižničná výpožičná služba</p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonávanie prieskumu v databázach a katalógoch, overovanie dostupnosti dokumentu, - realizácia výpožičiek a sprístupňovanie dokumentov a informácií zo zahraničia, - spracovávanie štatistických analýz o medzinárodnej medziknižničnej výpožičnej službe, - riešenie právnych otázok, zmluvných vzťahov spojených s realizáciou knižnično-informačných služieb, - zodpovednosť za realizáciu úhrad za platené knižnično-informačné služby, - poskytovanie špeciálnych elektronických služieb vo forme prístupu k elektronickej zbierke mimo knižnice, zabezpečenie elektronického dodávania dokumentov, elektronických referenčných a rešeršných služieb, poskytovanie inštrukcií používateľom k elektronickým službám, - komplexný manažment kultúrno-vzdelávacích a komunitných aktivít v oblasti celoživotného vzdelávania používateľov.

Knihovník VIII. b	10.08.05 (10.11.05)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Komplexné zabezpečovanie odbornej činnosti na úseku správy, spracúvania a sprístupňovania historických knižničných fondov vyžadujúce špecifické teoretické vedomosti, praktické poznatky a znalosť klasických jazykov</p> <ul style="list-style-type: none"> - zabezpečovanie náročných špecializovaných odborných činností v oblasti spracúvania, sprístupňovania a ochrany historických knižničných fondov a slovacikálnych dokumentov, - riešenie právnych vzťahov deponovaných historických knižničných fondov s vlastníkmi, - spracúvanie starých a vzácnych tlačí mŕtvych jazykov (napr. latinčina, gréčtina, stredoveká nemčina, stredoveká, maďarčina a pod.) a ďalších zriedkavých jazykov (napr. arabčina, perština, turečtina, hebrejčina pod.), - meranie, analýza a zabezpečovanie optimálnych klimatických, svetlených a bezpečnostných podmienok pri predchádzaní znehodnotenia historických knižničných dokumentov, - vykonávanie špecializovaných odborných činností v oblasti digitalizácie ohrozených knižničných dokumentov, historických, starých a vzácnych tlačí a slovacikálnych dokumentov.

Knihovník IX.	10.09.04 (10.12.04)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Komplexne zabezpečovanie a koordinovanie náročných špecializovaných knižnično-informačných činnosti na úseku dopĺňovania, spracovania, správy, uchovávanía a sprístupňovania knižnično-informačných fondov, revízie a preventívnej ochrany dokumentov, poskytovania špecializovaných knižničných služieb a zabezpečovania ďalšej vysoko špecializovanej agendy knižnice. Vypracovávanie koncepcií, plánov, programov, metodík a pracovných postupov, analytických a rozvojových materiálov v oblastiach svojej špecializácie. Výskum v oblasti knižničnár a informačná veda a medziodborový výskum v oblasti historických vied, spoločenských vied a humanitných vied</p> <ul style="list-style-type: none"> - samostatné koncipovanie, tvorba, vyhodnocovanie knižničných a informačných systémov v rámci národného informačného systému, - komplexné metodické usmerňovanie činnosti knižničných, bibliografických a informačných systémov, - zabezpečovanie národnej štandardizácie informačných nosičov, - výskum, spracúvanie a koordinovanie ochrany národného kultúrneho dedičstva – historických knižničných fondov a slovacikálnych dokumentov, - tvorba koncepcií a projektov, koordinácia a metodické usmerňovanie náročných knižničných a informačných podujatí na - celoštátnej a medzinárodnej úrovni, - základný výskum v oblasti knižničnej a informačnej vedy a medziodborový výskum - v oblasti historických knižničných dokumentov a fondov, slovacikálnych dokumentov a dejín knižnej kultúry, - výskum informačného správania, realizácia používateľských prieskumov, - prednášková, expertízna, lektorská i edičná činnosť, - prieskum, analýza, hodnotenie a interpretácia odborných informácií pre potreby vedy a techniky, aplikovaného výskumu a inovácií, rešeršná činnosť súvisiaca s priemyselno-právnou ochranou a prípravou projektov, zmlúv, noriem a patentov, - heuristika, analýza a interpretácia údajov zo scientometrických databáz, spracovávanie informácií pre potreby hodnotenia vedy, - implementácia nastavbových nástrojov na manažment informácií a elektronických informačných zdrojov, - analýza a hodnotenie využívania elektronických informačných zdrojov, - zabezpečovanie zberu, kontroly, sumarizácie a vyhodnocovania štatistických údajov o vydavateľskej činnosti a knižničnej činnosti na úrovni ústredných knižníc. - koordinácia realizácie špeciálneho odborného vzdelávania knižničných pracovníkov knižniciach s celoštátnou metodickou pôsobnosťou vrátane akreditovaných vzdelávacích podujatí.

WEB DIZAJNÉR

Web dizajnér tvorí grafické návrhy pre webové stránky a webové aplikácie pomocou programovacích jazykov. Na základe analýzy požiadaviek zákazníka navrhuje dizajn a technické riešenie web portálu. Zabezpečuje konfiguráciu a zapracovávanie požiadaviek na zmeny funkcionality aplikácií alebo produktov na web portáli.

Web dizajnér vytvára predbežnú štruktúru webových stránok a aplikácií. Navrhuje rozvoj existujúcich funkcionalít web portálu na základe potrieb užívateľov a zákazníkov. Spolupracuje na testovaní vyvíjaných funkcionalít. Optimalizuje grafické a vizuálne prvky do rozličných digitálnych formátov. ([SRI - Karta zamestnania \(sustavapovolani.sk\)](http://SRI - Karta zamestnania (sustavapovolani.sk)))

Analytický list k tomuto povolaniu sa na webovej stránke MK SR nenachádza.

Web dizajnér	
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 3 roky
Obsah pracovnej činnosti	<ul style="list-style-type: none">- navrhovanie dizajnu web stránok,- navrhovanie základnej štruktúry usporiadania stránok,- optimalizácia textových, grafických, audio a video prvkov konvertovaním do rozličných digitálnych formátov,- zhromažďovanie textov, implementácia obsahovej časti stránky,- komunikácia s klientmi ohľadom podoby budúcich internetových stránok,- návrh a spracovanie grafického riešenia/návrhu,- spracovanie návrhu šablón,- spracovanie grafických prvkov,- zakomponovanie grafiky do HTML kódu,- testovanie vyvíjaných funkcionalít, aplikácií alebo produktu.

MANAŽÉR KULTÚRY (zaužívaný názov kultúrno-propagačný pracovník)

Organizátor spoločenských podujatí

Organizátor spoločenských podujatí plánuje, koordinuje, kontroluje a zodpovedá za prípravu, financovanie, plánovanie, organizáciu a propagáciu podujatí. Navrhuje a prezentuje ideový námet akcie na základe požiadaviek klienta. Koordinuje realizáciu akcie, sleduje čerpanie stanoveného rozpočtu, hodnotí úspešnosť podujatia a navrhuje opatrenia na odstránenie prípadných nedostatkov. Zodpovedá sa objednávateľovi podujatia a riadi tím osôb zodpovedných za realizáciu podujatia. V prípade, že ide o interné podujatie, môže byť organizátor aj nositeľom myšlienky vytvorenia podujatia. V takomto prípade začína plánovaním, rozpočtovaním a získavaním finančných zdrojov na organizáciu podujatia. Ostatné kroky sú zhodné s externým organizátorom podujatia, až po vyúčtovanie podujatia, kde organizátor interného podujatia na konci predloží nadriadeným finančný výsledok z daného podujatia. V prípade externého organizátora ide o zamestnanca právnickej osoby, ktorá podujatie organizuje na základe objednávky od fyzickej alebo právnickej osoby, ktorá podujatia vymyslela. V takomto prípade spolupráca začína vytvorením ponuky na organizáciu, prezentáciou ponuky odberateľovi, samotnou organizáciou podujatia a následným vyúčtovaním príjmov a výdavkov na organizáciu.

([SRI - Karta zamestnania \(sustavapovolani.sk\)](#))

Podrobnejšie informácie na <https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty-mk-sr/katalog-pracovnych-cinnosti/>:

- v analytickom liste MK 10.06.02 manažér kultúry I.
- v analytickom liste MK 10.07.02 manažér kultúry II.
- v analytickom liste MK 10.08.vs-b. 01 manažér kultúry III.
- v analytickom liste MK 10.09.02 manažér kultúry IV.
- v analytickom liste MK 10.10.03 manažér kultúry V.
- v analytickom liste MK 10.10.04 manažér kultúry V. a
- v analytickom liste MK 10.12.01 manažér kultúry VII.
- v analytickom liste MK 10.12.02 manažér kultúry VII. a
- v analytickom liste MK 10.12.17 vedúci manažér kultúry

Manažér kultúry I.	10.03.07 (10.06.02)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 3 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Zabezpečovanie sprostredkovaných kultúrnych podujatí (napr. vystúpenie umeleckých telies, prípadne iných organizačných zoskupení)</p> <ul style="list-style-type: none"> - zabezpečovanie podujatí kultúrnych zariadení/klubov, súborov, kolektívov ZUČ, - príprava čiastkových koncepcií, programov a projektov, spracovanie analýz v rozsahu vecného vymedzenia pracovnej činnosti, - samostatná obsahová (námet, dramaturgia, scenár) a organizačná príprava a realizácia rozličných kultúrnych aktivít, - riadenie činnosti inštitucionalizovaných foriem kultúrnych aktivít (súbory, kluby, krúžky, festivaly, prehliadky a pod.)

Manažér kultúry II.	10.04.02 (10.07.02)
Vzdelanie	úplné stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Samostatné zabezpečovanie a realizovanie kultúrnych podujatí alebo vzdelávacích podujatí, programových a produkčných činností v kultúrnych zariadeniach, v osvetových zariadeniach alebo v účelových rekreačných zariadeniach</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizačné zabezpečenie a realizácia jednotlivých podujatí (tvorba scenára, konferovanie, dramaturgia), - zabezpečovanie a organizovanie činnosti na úseku vzdelávania a osvetovej činnosti (vedenie a organizovanie záujmových krúžkov, besied, prednášok), - organizovanie záujmovo-umeleckej činnosti (súťaže regionálneho charakteru), - príprava, zabezpečovanie a organizovanie metodiky kultúrno-osvetovej práce v oblasti výchovno-vzdelávacej a záujmovej umeleckej činnosti, - poskytovanie informácií organizátorom kultúrnych aktivít a záujmovej umeleckej činnosti, - samostatná príprava, spracovanie a realizácia návrhov a riešení pre propagačné a scénické účely kultúrno-osvetových aktivít.

Manažér kultúry III.	10.05.01 (10.08.vs-b. 01)
Vzdelanie	vysokoškolské I. stupňa
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorba, organizovanie a zabezpečovanie kultúrnych podujatí alebo vzdelávacích podujatí, programových činností a produkčných činností v kultúrnych alebo v osvetových zariadeniach</p> <ul style="list-style-type: none"> - spracúvanie špecifických metodík a výkon inštruktážnej, lektorskej a poradenskej činnosti, - zabezpečovanie obsahovej a organizačnej prípravy rozličných kult.-osvet., vzdelávacích, programových a produkčných činností, - tvorba štatútov, plánov práce, koordinovanie, organizovanie a realizácia činnosti záujmových klubov, - zostavovanie choreografií súborov záujmovo-umeleckej činnosti, - priebežná komunikácia s orgánmi samosprávy a štátnej správy a s nositeľmi kultúrnych aktivít v územnom celku svojho pôsobenia alebo koordinovanie umelecko-prevádzkových činností kult. inštitúcie vo vlastných priestoroch, na zájazdoch a festivaloch, - zabezpečovanie a organizovanie zájazdov a festivalov, - tvorba metodických postupov k popularizácii umeleckej činnosti kultúrnych inštitúcií, - zabezpečovanie a vyhodnocovanie umelecko-prevádzkových činností, - kooperácia činností pri tvorbe a využívaní propagačných materiálov, ako aj celkovej propagácie predstavení, vých. koncertov a pod.

Manažér kultúry IV.	10.06.02 (10.09.02)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 1 roka
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorba, organizovanie a zabezpečovanie kultúrnych podujatí alebo vzdelávacích podujatí v kultúrnych zariadeniach alebo vo svetových zariadeniach s dosahom na región</p> <ul style="list-style-type: none"> - koncepcná činnosť v oblasti záujmovo-umeleckej činnosti alebo v záujmovo-vzdelávacej činnosti, - spracúvanie analýz stavu kultúrno-osvetovej a kultúrno-výchovnej činnosti v miestnej kultúre, - koordinovanie a realizácia regionálnych súťaží, prehliadok, festivalov a výstav v oblasti kultúrno-osvetovej činnosti, - samostatné spracúvanie a vedenie odbornej agendy, evidencie a dokumentácie o stave a rozvoji kultúrno-osvetovej činnosti, - samostatná príprava a realizácia odborných seminárov, besied, kurzov, školení a iných aktivít kultúrno-osvetového charakteru, - samostatná metodicko-odborná činnosť voči subjektom, ktoré sa zaoberajú kultúrno-osvetovou činnosťou, - zabezpečovanie zmlúv, honorárovej agendy, colných deklarácií a pod., - spolupráca s orgánmi samosprávy a štátnej správy, výbormi kultúrnych festivalov a pod.

Manažér kultúry V.	10.07.03 (10.10.03)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorba, organizovanie a zabezpečovanie náročných kultúrnych podujatí (napr. hudobné festivaly, divadelné festivaly) s nadregionálnym dosahom</p> <ul style="list-style-type: none"> - tvorba plánov a realizačných projektov náročných kultúrnych podujatí vysokej umeleckej a kultúrnej úrovne, - komplexné zabezpečovanie a organizovanie kultúrnych podujatí po obsahovej, umeleckej, ekonomickej a technickej stránke, - zabezpečovanie zmluvnej a honorárovej realizácie podujatí, - zabezpečovanie prezentácie kultúrnych podujatí v mediálnej sfére, - spolupráca s umeleckými zložkami divadiel, hudobných telies a iných kultúrnych inštitúcií, s orgánmi štátnej správy a samosprávy.

Manažér kultúry V. a	10.07.04 (10.10.04)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorivé riešenie koncepcií, zámerov a realizácia osvetových činností (kultúrnych činností alebo vzdelávacích činností) s nadregionálnym dosahom</p> <ul style="list-style-type: none"> - spracúvanie návrhov na rozvoj kultúrnych, osvetových a vzdelávacích činností, - prieskum, evidencia, dokumentácia, ochrana, uchovávanie a sprístupňovanie ľudových tradícií s dôrazom na tradičnú a ľudovú kultúru, - spracúvanie dokumentačných, analytických a hodnotiacich materiálov v oblasti vývoja osvetovej činnosti, záujmovo-umeleckej a inej vzdelávacej činnosti, - spracúvanie metodických materiálov a odborných publikácií v oblasti osvetovej a vzdelávacej činnosti, - spracúvanie dokumentácie ľudovej umeleckej tvorivosti pre potreby folklórnych súborov, - spracúvanie a zabezpečovanie realizácie projektov a učebných programov v oblasti profesijného vzdelávania v oblasti kultúry.

Manažér kultúry VI.	10.08.01 (10.11.01)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	do 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorba koncepcie, koordinovanie a metodické usmerňovanie náročných kultúrnych podujatí na celoštátnej úrovni</p> <ul style="list-style-type: none"> - tvorba koncepcií rozvoja a prezentácie kultúrnych, kultúrno-osvetových, kultúrno-spoločenských alebo vzdelávacích podujatí, - tvorba dramaturgických plánov a projektov, umeleckých, organizačných, ekonomických a technických podmienok pre realizáciu náročných podujatí rôznych žánrov, - koncepčná, vzdelávacia a osvetová činnosť spojená s prieskumno-analytickou a informačno-dokumentačnou činnosťou - zovšeobecňovanie foriem a metód osvetovej práce, - metodické usmerňovanie tvorcov a realizátorov kultúrnych, osvetových a vzdelávacích aktivít, poradensko-konzultačná činnosť, - spolupráca so štátnou správou a samosprávou, so záujmovými zväzmi a združeniami, s Ministerstvom kultúry SR, Ministerstvom školstva SR a pod.

Manažér kultúry VII.	10.09.01 (10.12.01)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorba koncepcie a projektov náročných kultúrnych podujatí na celoštátnej úrovni vrátane zahraničnej prezentácie</p> <ul style="list-style-type: none"> - spracúvanie koncepcií a plánov kultúrnych podujatí v širokom spektre rôznorodosti kultúrnych aktivít na celoštátnej a medzinárodnej úrovni, - spracúvanie projektov vysoko náročných kultúrnych podujatí celoslovenského zamerania a na prezentáciu v zahraničí, - komplexné zabezpečenie, organizovanie a koordinácia kultúrnych podujatí (odborné, ekonomické, technické zabezpečenie), - spolupráca s kultúrnymi inštitúciami, najmä v zahraničí pri organizovaní napr. festivalov, výstav, prehliadok, - tvorba odborných a odborno-metodických materiálov, metodické usmerňovanie z pozície ústrednej kultúrnej inštitúcie.

Manažér kultúry VII. a	10.09.02 (10.12.02)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorba koncepcie, projektov a prognóz rozvoja osvetovej činnosti (kultúrnej činnosti a vzdelávacej činnosti) z celoštátnej úrovne</p> <ul style="list-style-type: none"> - spracúvanie koncepcií a prognóz rozvoja osvetovej činnosti s akcentom na zvyšovanie všeobecnej kultúrnej a vzdelanostnej úrovne ľudí, ich tvorivej schopnosti a na utváranie kultúrneho spôsobu života, - spracúvanie projektov významných kultúrnych, osvetových a vzdelávacích aktivít a významných celoštátnych podujatí a súťaží (napr. Hviezdoslavom Kubín, Pádivého Trenčín, Scénická žatva, celoslovenské vzdelávacie projekty z oblasti sociálnej osvety – Drogy očami detí), - zovšeobecňovanie a sprístupňovanie poznatkov a skúseností z kultúrnej a osvetovej činnosti, - tvorivý rozvoj a využívanie tradičnej a ľudovej kultúry, - tvorba odborných a odborno-metodických materiálov v oblasti kultúrnej a osvetovej činnosti (napr. k ochrane a využitiu tradičnej ľudovej kultúry, k ochrane kultúrneho dedičstva, k rozvoju záujmovej umeleckej činnosti).

Vedúci manažér kultúry	10.09.17 (10.12.17)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Tvorba vývojových trendov a prognóz v jednotlivých oblastiach kultúry alebo umenia s dosahom na zahraničie</p> <ul style="list-style-type: none"> - tvorba prognóz a koncepcií v jednotlivých oblastiach kultúry, inštitucionálneho rozvoja a spolupráce s európskymi a svetovými integračnými zoskupeniami, - syntetické zovšeobecňovanie súčasných literárnych, divadelných, hudobných alebo iných úsilí v oblasti umenia a kultúry doma i v zahraničí, - tvorba koncepcie podpory domácej pôvodnej a prekladovej tvorby vo všetkých oblastiach kultúry (napr. divadelnej, hudobnej literárnej, dizajnerskej), jej systémového šírenie doma i v zahraničí v spolupráci so zahraničnými kultúrnymi a umeleckými organizáciami a univerzitnými a akademickými inštitúciami, organizácia a realizácia tejto činnosti ako aj reprezentatívnych podujatí s medzinárodnou účasťou, - koordinácia zámerov a projektov na šírenia pôvodnej tvorby s obdobnými aktivitami v zahraničí a s medzinárodnými projektmi s dôrazom na kultúrne a umelecké organizácie Európskej únie, - spolupráca pri plánovaní a realizácii konkrétnych reprezentatívnych projektov (napr. konferencie o súčasných moderných literárnych, hudobných, divadelných prúdoch a teoreticko-umenovedných i estetických tendenciách v zahraničí a ich prejavoch na Slovensku, o odborných otázkach umeleckého prekladu, medzinárodného hudobného veľtrhu MIDEM v Cannes, medzinárodných aktivít BIB a BAB, medzinárodné hudobné a divadelné festivaly), - príprava a spolupráca na celoštátnych a medzinárodných systémov v multidisciplinárnych programoch Európskej únie (napr. spolupráca na projekte EURAB zameranom na vývoj nových technológií v oblasti distribúcie hudby v internete a v mobilných sieťach v súlade s platnými autorskými právami, spolupráca s Medzinárodnou asociáciou informačných stredísk IAMIC).

**DIGITALIZÁTOR
MANAŽÉR V OBLASTI DIGITALIZÁCIE A UCHOVÁVANIA KULTÚRNYCH
OBJEKTOV
SPRÁVCA DIGITÁLNEHO OBSAHU**

Na portáli SRI ešte nie je vypracovaná žiadna Karta zamestnanca pre tieto povolania.

Podrobnejšie informácie na <https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty-mk-sr/katalog-pracovnych-cinnosti/>:

v analytickom liste MK 10.05.15 digitalizátor I. – nové

v analytickom liste MK 10.10.16 manažér v oblasti digitalizácie a uchovávania kultúrnych objektov

v analytickom liste MK 10.09.24 správca digitálneho obsahu – nové

Digitalizátor I.	10.05.15 (10.05.15)
Vzdelanie	úplne stredné vzdelanie
Odporúčaná prax	nad 3 roky
Obsah pracovnej činnosti	<p>Digitalizácia zbierkových predmetov alebo kultúrnych objektov</p> <ul style="list-style-type: none"> - snímanie zbierkových predmetov špeciálnymi technológiami, - vykonávanie mikro-snímkovania, ultra a infra fotoanalýzy zbierkových predmetov, - práca s grafickými editormi, postprocessing, - úprava digitálnych objektov po digitalizácii, vytváranie odvođenín, - kontrola kvality digitálnych záznamov, - práca so systémom na riadenie a vyhodnocovanie digitalizačného procesu na úrovni organizácie, - kooperácia s odbornými útvarmi v rámci inštitúcie.

Manažér v oblasti digitalizácie a uchovávania kultúrnych objektov	10.10.16 (10.10.16)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Riešenie výskumných, vývojových a projektových úloh v oblasti archivácie webových stránok a digitálnych zdrojov, dlhodobá ochrana digitálneho obsahu</p> <ul style="list-style-type: none"> - navrhovanie a realizovanie politiky zberu, uchovávania a dlhodobej archivácie digitálneho obsahu, - navrhovanie a realizovanie systému tvorby metadát na národnej úrovni, - tvorba, koordinácia a riadenie správy systémov pre ochranu,

	<p>uchovávanie a sprístupňovanie digitálnych objektov,</p> <ul style="list-style-type: none"> - projektovanie, budovanie a správa úložísk dlhodobej ochrany dokumentov, - zabezpečovanie interoperability informačných systémov, - realizovanie bezpečnostnej politiky informačných systémov, - spracovávanie a realizácia metodík a zložitých pracovných postupov, - navrhovanie a realizovanie politiky zberu digitálneho obsahu a systému tvorby metadát na národnej úrovni, - vytváranie metodiky identifikácie komplexných digitálnych zdrojov, - tvorba migračnej stratégie, - tvorba stratégie bitovej a formátovej ochrany.
--	---

Správca digitálneho obsahu	10.09.24 (10.09.24)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 9 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Koncepčné a tvorivé zabezpečovanie a usmerňovanie činnosti pri realizácii plánov a projektov digitalizácie kultúrnych objektov, plánovanie a logistika tvorby digitálneho obsahu</p> <ul style="list-style-type: none"> - riadenie organizačných zmien, určovanie priorít a metód digitálneho spracovania a sprístupňovania digitálneho obsahu, - kontrola kvality digitálnych objektov s využitím špecifických nástrojov, - kontrola štrukturovaných metadát v súlade s medzinárodnými normami a štandardami digitalizácie, vrátane zodpovednosti za ich dodržiavanie, - kooperácia a koordinácia digitalizácie s pamäťovými fondovými inštitúciami na odbornej, regionálnej a národnej úrovni, - vrátane budovania, riadenia a vedenia registrov digitalizácie, - koordinácia tvorby digitalizačných plánov, - reporting a štatistická analýza digitalizácie, - koordinácia ingestu a disseminácie (vkladu a výberu) digitálnych dát pre pamäťové fondové inštitúcie, - kontrola technickej a umeleckej stránky digitálnych objektov s využitím nástrojov na zabezpečenie dátovej kvality, - zber a kontrola konzistencie dát v procese uloženia do dátového archívu, - prednášková, expertízna a edičná činnosť.

SPRÁVCA PRÍRODNÝCH PAMIATOK

Správca prírodných pamiatok zabezpečuje a riadi technicko-hospodársku správu, prevádzku a údržbu prírodnej pamiatky s prihliadnutím na zachovanie jej architektonických, prírodných a pamiatkových hodnôt. Vytvára podmienky na jej optimálne relaxačno-rekreačné využitie a realizáciu výchovno-vzdelávacích aktivít.

Správca prírodných pamiatok vykonáva odborné, organizačné, technické alebo administratívne činnosti v oblasti správy prírodnej pamiatky, ktorá má kultúrny, vedecký, estetický alebo historický význam. Zabezpečuje prevádzku, ochranu, údržbu poriadku a čistotu priestorov, opravy a údržbu príslušného vybavenia. Zabezpečuje ochranu a ošetrovanie drevín, záhradnícku úpravu pamiatky, ako aj zachovanie jej prírodných, historických a estetických hodnôt. ([SRI - Karta zamestnania \(sustavapovolani.sk\)](#))

Analytický list k tomuto povolaniu sa na webovej stránke MK SR nenachádza.

Správca prírodných pamiatok	
Vzdelanie	vysokoškolské I. stupňa
Odporúčaná prax	nad 2 roky
Obsah pracovnej činnosti	<ul style="list-style-type: none">- riešenie problémov súvisiacich so starostlivosťou o pamiatkové objekty,- manažovanie obchodných vzťahov s dodávateľmi,- príprava reportov v oblasti správy zvereneného majetku,- riešenie havarijných stavov a krízových situácií,- organizačné zaisťovanie návštevnickej prevádzky v pamiatkových objektoch,- dodržiavanie zásad bezpečnosti pri práci a hygieny práce,- výsadba okrasných rastlín, vrátane ošetrovania po výsadbe,- preberanie údržbárskych a opravárenských prác od dodávateľov,- evidencia a inventarizácia zvereneného majetku,- organizovanie prác pri zabezpečovaní prevádzky a údržby pamiatkového objektu s cieľom zachovania jeho prírodných hodnôt,- poskytovanie základných informácií o objekte, jeho prezentačných, kultúrno-vzdelávacích aktivitách pre médiá a verejnosť,- príprava podkladov a dokladov na spracovanie objednávok a na uzatváranie zmluvných vzťahov s rozličnými partnermi,- zabezpečovanie dodržiavania právnych predpisov o pamiatkovej starostlivosti s ohľadom na prevádzku pamiatkového objektu,- príprava, zabezpečovanie a organizovanie prezentačných, príp. kultúrno-vzdelávacích aktivít,- komunikácia s orgánmi verejnej správy a špecializovanej štátnej správy,- zabezpečovanie dodávok tovarov a služieb pre potreby prevádzky, údržby a rekonštrukcie objektov,- zostavovanie plánov a rozpočtov na nákup majetku, prevádzku, správu a údržbu objektu,- vedenie dokumentácie a odbornej evidencie súvisiacej so správou prírodnej pamiatky,- zabezpečovanie zhotovenia informačných tabúľ, panelov o pamiatke.

SPRÁVCA HISTORICKÝCH PAMIAŤOK

Správca historických pamiatok zabezpečuje a riadi správu, prevádzku a údržbu historickej pamiatky s dôrazom na zachovanie jej architektonických, historicko-umeleckých a pamiatkových hodnôt. Spolupracuje pri jej prezentačnom a kultúrnom využití.

Zabezpečuje technicko-hospodársku správu, prevádzku a údržbu historickej pamiatky, prípadne čiastočnú rekonštrukciu niektorých objektov alebo ich častí s dôrazom na zachovanie jej architektonických, historicko-umeleckých a pamiatkových hodnôt. Vytvára podmienky a zabezpečuje jej optimálne využitie pri realizácii prezentačných aktivít, ako sú expozície, výstavy, kultúrno-vzdelávacie aktivity. Riadi zamestnancov historickej pamiatky a zabezpečuje personálnu a mzdovú agendu. ([SRI - Karta zamestnania \(sustavapovolani.sk\)](#))

Analytický list k tomuto povolaniu sa na webovej stránke MK SR nenachádza.

Správca historických pamiatok	
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 2 roky
Obsah pracovnej činnosti	<ul style="list-style-type: none">- zostavovanie plánov a rozpočtov na nákup majetku, prevádzku, správu a údržbu zvereneného majetku,- manažovanie obchodných vzťahov s dodávateľmi,- príprava reportov v oblasti správy zvereneného majetku,- riešenie havarijných stavov a krízových situácií,- prevádzkovanie a údržba bezpečnostných systémov v budovách, vonkajšia ochrana budov,- zabezpečovanie služieb súvisiacich so správou budovy,- dodržiavanie zásad bezpečnosti pri práci a hygieny práce,- preberanie údržbárskych a opravárenských prác od dodávateľov,- evidencia a inventarizácia zvereneného majetku,- poskytovanie základných informácií o objekte, jeho prezentačných, kultúrno-vzdelávacích aktivitách pre médiá a verejnosť,- zabezpečovanie revízií stanovených právnymi predpismi,- zabezpečovanie údržby, opráv a čiastkových rekonštrukcií objektu v súlade s právnymi predpismi pri správe majetku,- zabezpečovanie dodávok tovarov a služieb pre potreby prevádzky, údržby a rekonštrukcie objektov,- príprava podkladov a dokladov na spracovanie objednávok a na uzatváranie zmluvných vzťahov s rozličnými partnermi,- organizovanie a riadenie činnosti pracovníkov zverených úsekov,- plánovanie ľudských zdrojov pri správe objektu,- tvorba a aplikácia vnútorných organizačných smerníc, kontrola ich dodržiavania,- prevádzka pokladne pre verejnosť, poskytovanie informácií pre návštevníkov, prevádzka múzejného obchodu,- zabezpečovanie prevádzky expozičných a výstavných priestorov, sprístupňovanie areálu historickej pamiatky,- komunikácia s orgánmi verejnej správy a špecializovanej štátnej správy,- zabezpečovanie zhotovenia informačných tabúl, panelov o pamiatke.

METODIK (V MÚZEU ALEBO GALÉRII)

Na portáli SRI ešte nie je vypracovaná žiadna Karta zamestnanca pre povolanie metodik v múzeu alebo galérii.

Podrobnejšie informácie na <https://www.culture.gov.sk/ministerstvo/dokumenty-mk-sr/katalog-pracovnych-cinnosti/>:

v analytickom liste MK 10.10.11

v analytickom liste MK 10.11.11

Metodik	10.07.11 (10.10.11)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 3 roky
Obsah pracovnej činnosti	Analýza, vyhodnocovanie informácií a metodické usmerňovanie v určenej odbornej múzejnej činnosti - vykonávanie prieskumov, vyhodnocovanie a analýza informácií z jednotlivých odborných múzejných činností (napr. odborná evidencia, múzejná prezentácia a pod.), - sprístupňovanie špeciálnych čiastkových databáz múzejného informačného systému, metodické usmerňovanie ich spracúvania a vedenia, - spracúvanie analytických podkladov pre tvorbu čiastkových databáz, - metodické usmerňovanie zabezpečovania výkonov v určených odborných múzejných činnostiach (napr. odborná evidencia, odborné uloženie a pod.), - spolupráca pri tvorbe metodických materiálov, - príprava a zabezpečovanie odborných a vzdelávacích programov (napr. semináre, konferencie, školenia).

Metodik	10.08.11 (10.11.11)
Vzdelanie	vysokoškolské II. stupňa
Odporúčaná prax	nad 6 rokov
Obsah pracovnej činnosti	<p>Koordinovanie a metodické usmerňovanie múzejnej dokumentácie, odborných múzejných činností a systému sústavy múzeí a galérií</p> <ul style="list-style-type: none"> - prieskum, analýza a vyhodnocovanie múzejnej dokumentácie – komplexnosti dokladovania vývoja prírody a spoločnosti hmotnými prameňmi a výkonov odborných múzejných činností (napr. stavu a štruktúry zbierkových fondov, zbierkotvornej činnosti), - tvorba metodických materiálov a metodické usmerňovanie komplexu zabezpečovania odborných múzejných činností, - tvorba rozvojových projektov pre jednotlivé odborné múzejné činnosti (napr. múzejnej komunikácie), - koordinácia profilácie a pôsobnosti múzeí alebo galérií v rámci ich sústavy, - koordinácia a metodické usmerňovanie vedecko-výskumných úloh v oblasti múzejníctva a muzeológie, - koncipovanie štruktúry múzejného informačného systému, - koncipovanie obsahového zamerania a projektov odborných a vzdelávacích programov (napr. semináre, konferencie), - poskytovanie odborného poradenstva v oblasti ochrany a zachovania predmetov múzejnej hodnoty alebo galerijnej hodnoty.

Všetky použité odkazy boli aktuálne k 24. 11. 2021