

Na podlagi 1. točke 89. člena Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06 in 51/14) minister za kulturo izdaja

PRAVILNIK **o strokovnih izpitih in pridobivanju strokovnih nazivov na področju varstva arhivskega gradiva**

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Ta pravilnik ureja organizacijo pripravništva in usposabljanja na področju varstva arhivskega gradiva, izpitni predmetnik in potek strokovnega izpita (v nadaljnjem besedilu: izpit), ki je pogoj za pridobitev strokovnega naziva na področju varstva arhivskega gradiva. Pravilnik določa tudi vrste in pogoje za pridobitev ter postopek pridobivanja strokovnih nazivov (v nadaljnjem besedilu: naziv) posameznikov, ki opravljajo delo na področju varstva arhivskega gradiva.

II. PRIPRAVNIŠTVO

1. Organizacija pripravništva

2. člen

(1) Namen pripravništva je seznaniti pripravnika z varstvom arhivskega gradiva kot dela kulturne dediščine, z njegovim ohranjanjem in arhivsko javno službo, mu omogočiti, da usvoji metode dela na področju varstva arhivskega gradiva, ter ga pripraviti na izpit in poznejše strokovno delo.

(2) Pripravništvo se opravlja v pristojnem arhivu ali v organizaciji, ki opravlja dejavnost s področja varstva arhivskega gradiva.

(3) Ob koncu pripravništva kandidat opravi izpit.

3. člen

(1) Pripravništvo traja:

- šest mesecev za pripravnika s srednjo izobrazbo,
- devet mesecev za pripravnika z izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu prve stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje ustrezne smeri, v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (7. raven),
- dvanajst mesecev za pripravnika z izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje ustrezne smeri, v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (8. raven).

(2) Pripravnštvo se lahko sorazmerno podaljša, če pripravnik dela s krajšim delovnim časom, vendar največ za šest mesecev.

(3) Trajanje pripravništva se podaljša za čas opravičene odsotnosti z dela, ki traja dlje kot 20 delovnih dni, razen za čas letnega dopusta.

(4) Za pripravnika, ki je posebej uspešen pri opravljanju nalog in pridobivanju znanja ter delovnih izkušenj, lahko mentor predlaga skrajšanje pripravništva za največ polovico.

(5) O podaljšanju ali skrajšanju pripravništva odloča predstojnik pristojne organizacije oziroma drugega subjekta varstva, pri katerem poteka pripravništvo.

4. člen

(1) Predstojnik arhiva ali drugega subjekta varstva arhivskega gradiva, v katerem poteka pripravništvo, ob začetku pripravništva določi pripravniku mentorja.

(2) Mentor določi program pripravništva, spremlja in vodi pripravnika ves čas pripravništva in ob koncu pripravništva napiše poročilo o delu pripravnika.

(3) Mentor mora imeti najmanj enako ali višjo stopnjo izobrazbe kot pripravnik, opravljen izpit in najmanj pet let delovnih izkušenj v arhivski dejavnosti.

(4) Za usposabljanje se pripravniku lahko določi inštruktorja, ki o delu pripravnika poroča mentorju. Inštruktorja izbere mentor.

(5) Predstojnik arhiva ali drugega subjekta varstva arhivskega gradiva, v katerem poteka pripravništvo, obvesti Arhiv Republike Slovenije o začetku pripravništva najpozneje 30 dni po začetku pripravništva. V obvestilu mora navesti ime, priimek, naslov in status zaposlitve pripravnika, ime, priimek in strokovni naziv mentorja ter priložiti program pripravništva.

2. Vsebina pripravništva

5. člen

V programu pripravništva mentor opredeli:

- področja, ki jih mora spoznati pripravnik,
- seznanitev z nalogami varstva arhivskega gradiva,
- seznanitev s kodeksom arhivske poklicne etike,
- trajanje posameznih faz pripravništva,
- način spremljanja in nadzora nad pripravništvom,
- roke, povezane z opravljanjem izpita, in izpitno vsebino,
- literaturo in gradivo, s katerim se mora seznaniti pripravnik,
- področje strokovnega dela, za katerega se usposablja pripravnik,
- usposabljanja, ki potekajo med pripravništvom, in
- način vodenja pripravniškega dnevnika.

6. člen

(1) Program pripravništva mora ustrezati zahtevam izpita za posamezno stopnjo izobrazbe in nalogam, za katere se pripravnik usposablja.

(2) Program pripravništva obsega splošni in posebni del.

(3) Splošni del je enoten za vse pripravnike ne glede na stopnjo njihove izobrazbe. Obsega pridobitev splošnih delovnih izkušenj s področja varstva arhivskega gradiva, seznanitev z varstvom in ohranjanjem dediščine, s poslovanjem in z ureditvijo arhiva ali drugega subjekta varstva arhivskega gradiva, s temeljnimi načeli kodeksa poklicne etike in programom splošnega dela izpita.

(4) Posebni del obsega spoznavanje in praktično usposabljanje na področju varstva arhivskega gradiva, za katero se pripravnik usposablja.

(5) Program pripravništva vključuje izdelavo pisne naloge. Pisna naloga je sestavni del izpita po III. poglavju tega pravilnika. Temo pisne naloge si izbere pripravnik ob soglasju mentorja.

(6) Program pripravništva vključuje tečaje usposabljanja na področju arhivske dejavnosti. Termine tečajev in izvajalce objavi Arhiv Republike Slovenije.

7. člen

Posameznik, ki ni pripravnik in prvič opravlja dela s področja varstva arhivskega gradiva, mora pred pristopom k izpitu opraviti usposabljanje. Glede trajanja usposabljanja, njegove organizacije in vsebine se smiselno uporabljajo določbe od 2. do 6. člena tega pravilnika.

III. IZPIT

8. člen

(1) Z izpitom se ugotovi in oceni usposobljenost kandidata za opravljanje strokovnih del na področju varstva arhivskega gradiva.

(2) Izpiti se delijo glede na zahtevano izobrazbo, ki je potrebna za pridobitev naziva.

(3) Posameznik, ki je opravil izpit z drugega področja varstva dediščine in začne opravljati delo na področju varstva arhivskega gradiva, mora opraviti dopolnilni del izpita, ki ga opravljeni izpit ni zajemal. Dopolnilni del izpita mora opraviti v roku, ki ni daljši od enega leta od začetka opravljanja dela na arhivskem področju.

(4) Posameznik, ki je v času od zaposlitve pridobil višjo stopnjo izobrazbe od tiste, v okviru katere je opravil izpit, opravi dopolnilni del izpita iz manjkajoče snovi. Če že opravlja delo na delovnem mestu, ki ustreza njegovi novopridobljeni višji izobrazbi, mora opraviti dopolnilni del izpita iz manjkajoče snovi najpozneje v enem letu od dneva, ko je bil razporejen na to delovno mesto.

9. člen

(1) Predsednika in člane izpitne komisije za arhivsko področje imenuje minister, pristojen za kulturo (v nadaljnjem besedilu: minister). Predsednik in člani (izpraševalci) morajo imeti najmanj deset let delovnih izkušenj na arhivskem področju.

(2) Izpitna komisija opravlja svoje delo pri Arhivu Republike Slovenije.

10. člen

(1) Izpiti se organizirajo najmanj dvakrat na leto.

(2) Kandidat se lahko prijavi na izpit, ko opravi najmanj polovico predpisane pripravniške dobe oziroma dobe usposabljanja. Prijava kandidata je pravočasna, če je Arhivu Republike Slovenije poslana v roku, ki ga ta določi.

(3) Pisna prijava za izpit mora vsebovati:

- osebno ime, datum in kraj rojstva ter naslov stalnega bivališča (ulica, kraj, pošta) kandidata,
- podatke o doseženi izobrazbi, podatke o trenutni zaposlitvi in delovnih izkušnjah na področju varstva arhivskega gradiva ter podatke o udeležbi na tečajih usposabljanja iz šestega odstavka 6. člena tega pravilnika.

(4) Kandidat mora prijavi na strokovni izpit priložiti:

- dokazila o trenutni zaposlitvi in delovnih izkušnjah ter dokazila o vrstah strokovnega dela, ki ga opravlja,
- poročilo mentorja o delu kandidata, ki vsebuje tudi temo pisne naloge ali predlog iz drugega odstavka 13. člena tega pravilnika,
- dokazila o možnih oprostitev,
- pripravniški dnevnik, če je kandidat opravljal pripravništvo,
- potrdila o opravljenem delu, iz katerih je razvidno število ur, vrsta opravljenega dela in prispevek kandidata (potrdila mora podpisati in žigosati predstojnik organizacije, v kateri je delo potekalo).

11. člen

(1) Če so pogoji iz prejšnjega člena izpolnjeni, predsednik določi izpraševalce za posebni del izpita in ocenjevalca pisne naloge ter:

- odobri prijavljeno temo pisne naloge ali določi drugo temo pisne naloge
- ali kandidata na predlog njegovega mentorja oprostí izdelave pisne naloge skladno z drugim odstavkom 13. člena tega pravilnika.

(2) Predsednik komisije obvesti kandidata o temi in roku za oddajo pisne naloge, mogočih oprostitev, izpitni komisiji in o dnevu izpita najpozneje 15 dni po koncu roka za prijavo. Obvestilo pošlje na naslov, ki ga je kandidat navedel v prijavi.

(3) Arhiv Republike Slovenije lahko informacije iz prejšnjega odstavka, ki veljajo za vse kandidate, objavi na svojih spletnih straneh.

12. člen

(1) Izpit obsega splošni in posebni del. Izpit zajema tudi pisno nalogo.

(2) Izpitne vsebine po predmetniku iz priloge 1, ki je sestavni del tega pravilnika, ter seznam predpisov in literature za splošni in posebni del izpita objavi Arhiv Republike Slovenije na svojih spletnih straneh. Seznam predpisov in literature se redno dopolnjuje.

13. člen

(1) Tema pisne naloge se določi s področja varstva arhivskega gradiva in v povezavi s področjem strokovnega dela, za katero se je kandidat usposabljal.

(2) Mentor lahko predlaga, da se kot pisna naloga upošteva že objavljeno ali za objavo pripravljeno delo, ki ga kandidat predloži komisiji in ki ni starejše od enega leta, če po obsegu in kakovosti presega zahtevano raven pisne naloge.

(3) Uspešno ocenjena naloga je pogoj za pristop k posebnemu delu izpita.

14. člen

(1) Splošni del izpita je praviloma ustni. Enoten je za vse kandidate, ne glede na stopnjo njihove izobrazbe.

(2) Kandidat je oproščen splošnega dela izpita, če je že opravil izpit z drugega področja varstva dediščine.

(3) Obliko izpitnega vprašalnika določijo izpraševalci. Splošni del izpita lahko traja največ 60 minut. Kandidat je splošni del izpita opravil uspešno, če je dosegel 60 odstotkov skupnega števila točk.

15. člen

(1) Posebni del izpita se lahko opravlja pisno in/ali ustno. Obsega znanja glede na področje strokovnega dela, na katerega se pripravlja kandidat.

(2) Vsebina posebnega dela izpita mora biti skladna s predmetnikom, ki je predpisan v prilogi 1.

(3) Vprašalnik iz posebnega dela mora biti prilagojen stopnji izobrazbe in strokovnemu delu kandidata.

(4) Obliko izpitnega vprašalnika določijo izpraševalci. Če je izpit usten, so navzoči predsednik in izpraševalci. Posebni del izpita lahko traja največ 90 minut.

(5) Kandidat je posebni del izpita opravil uspešno, če je dosegel 60 odstotkov skupnega števila točk pri vsakem posameznem predmetu.

16. člen

(1) Znanje, ki ga je kandidat pokazal pri posameznem izpitnem predmetu iz priloge 1, oceni izpraševalec z »uspešno« ali »neuspešno«.

(2) Za posamezni izpitni predmet se v skladu s tem pravilnikom šteje vsaka točka splošnega dela in vsaka točka posebnega dela izpita v skladu s prilogo 1.

(3) Končni uspeh izpita oceni komisija z »opravil« ali »ni opravil«. Kandidat je izpit opravil, če je ocenjen z »uspešno« pri vseh predmetih iz priloge 1, iz katerih opravlja izpit. Kandidat, ki je ocenjen z »neuspešno« pri enem predmetu, lahko ponovi izpit iz tega predmeta v roku, ki ga določi komisija in ki ne sme biti krajši od 20 koledarskih dni od dne, ko je opravljal izpit. Kandidat, ki je ocenjen z »neuspešno« iz dveh ali več predmetov, se mora spet prijaviti na izpit in opravljati celoten izpit.

(4) O izpitu, postavljenih vprašanjih in ocenah se vodi zapisnik. Zapisnik podpišeta predsednik in zapisnikar. Dokazila o pisnem preverjanju znanja so sestavni del zapisnika.

(5) O izidu izpita je kandidat obveščen v desetih delovnih dneh po izpitu priporočeno na naslov, ki ga je navedel ob prijavi. Če je možno izid izpita razglasiti takoj po končanem opravljanju izpita, lahko to stori predsednik v navzočnosti izpraševalcev takoj po končanem posvetu.

17. člen

(1) Če kandidat brez opravičenega razloga odstopi od že začetega izpita, se šteje, da izpita ni opravil. O tem izpitna komisija v zapisnik vpiše zaznamek.

(2) O upravičenosti razlogov iz prejšnjega odstavka odloča predsednik.

(3) Kandidat, ki se je k izpitu že prijavil in ki pozneje ugotovi, da izpita v roku, ki mu je določen, ne more ali ne želi opravljati, mora o odločitvi obvestiti komisijo najmanj deset delovnih dni pred izpitnim rokom. Če v predpisanem roku komisije o tem ne obvesti, zanj velja določba prvega odstavka tega člena.

18. člen

(1) Kandidatu, ki je opravil izpit, Arhiv Republike Slovenije izda potrdilo o opravljenem izpitu z naslednjimi podatki:

- osebno ime ter kraj in datum rojstva kandidata,
- strokovni naziv, ki ga pridobi kandidat, ko opravi izpit po pravilniku, ki ureja strokovne izpite in strokovne nazive na področju varstva arhivskega gradiva,
- vrsta izpita glede na izobrazbo in področje strokovnega dela,
- datum izpita,
- številka potrdila in
- podpis predsednika izpitne komisije.

(2) Podatke o opravljenih izpiti hrani Arhiv Republike Slovenije.

19. člen

Stroške izpita krije pristojni arhiv oziroma drugi subjekt varstva arhivskega gradiva ali kandidat. Stroški izpita obsegajo stroške dela izpitne komisije. Višino teh stroškov določi minister.

20. člen

Arhiv Republike Slovenije vodi postopek in izvajanje izpitov.

IV. NAZIVI IN POGOJI ZA NJIHOVO PRIDOBITEV

21. člen

Na področju varstva arhivskega gradiva se lahko pridobi naslednje nazive: arhivski tehnik, samostojni arhivski tehnik, arhivski sodelavec, višji arhivski sodelavec, arhivist, višji arhivist, arhivski svetovalec, arhivski svetnik.

22. člen

(1) Naziv arhivski tehnik pridobi posameznik s srednjo strokovno ali splošno izobrazbo ustrezne smeri, ki je opravil izpit v skladu s tem pravilnikom.

(2) Naziv arhivski sodelavec pridobi posameznik, ki ima javno veljavno najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu prve stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih prve stopnje ustrezne smeri, v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (7. raven), in je opravil izpit v skladu s tem pravilnikom.

(3) Naziv arhivist pridobi posameznik, ki ima javno veljavno najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje ustrezne smeri, v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (8. raven), in je opravil izpit v skladu s tem pravilnikom.

23. člen

Naziv samostojni arhivski tehnik lahko pridobi posameznik:

1. ki ima najmanj osem let delovnih izkušenj na področju varstva arhivskega gradiva ali sorodnem področju in je opravil izpit za pridobitev naziva iz prvega odstavka prejšnjega člena;
2. ki je zbral v skladu s prilogo 2, ki je sestavni del tega pravilnika, najmanj 30 točk na osnovi strokovnega dela in najmanj 20 točk na osnovi izpopolnjevanja.

24. člen

Naziv višji arhivski sodelavec pridobi posameznik:

1. ki ima najmanj šest let delovnih izkušenj na področju varstva arhivskega gradiva ali sorodnem področju in je opravil izpit za pridobitev naziva iz drugega odstavka 22. člena tega pravilnika;
2. ki je zbral v skladu s prilogo 2 najmanj 50 točk na osnovi strokovnega dela in najmanj 30 točk na osnovi izpopolnjevanja.

25. člen

Naziv višji arhivist lahko pridobi posameznik:

1. ki ima najmanj šest let delovnih izkušenj na področju varstva arhivskega gradiva ali sorodnem področju in je opravil izpit za pridobitev naziva iz tretjega odstavka 22. člena tega pravilnika;

2. ki je zbral v skladu s prilogo 2 najmanj 200 točk, od tega najmanj 100 točk na osnovi strokovnega dela, najmanj 40 točk na osnovi izpopolnjevanja in najmanj 60 točk na osnovi objav.

26. člen

Naziv arhivski svetovalec lahko pridobi:

1. posameznik z nazivom iz prejšnjega člena, ki:
 - ima javno veljavno najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje ustrezne smeri, v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (8. raven),
 - ima po pridobitvi naziva iz prejšnjega člena najmanj pet let delovnih izkušenj na področju varstva arhivskega gradiva ali sorodnem področju,
 - je zbral v skladu s prilogo 2 najmanj 250 točk od pridobitve naziva iz prejšnjega člena, od tega najmanj 100 točk na podlagi strokovnega dela, najmanj 50 točk na osnovi izpopolnjevanja in najmanj 100 točk na osnovi objav,
2. ali posameznik brez naziva iz prejšnjega člena, ki:
 - ima javno veljavno najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje ustrezne smeri, v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (8. raven),
 - ima najmanj 11 let delovnih izkušenj na področju varstva arhivskega gradiva ali sorodnem strokovnem področju,
 - je opravil izpit za pridobitev naziva iz tretjega odstavka 22. člena tega pravilnika in
 - je zbral najmanj 250 točk v skladu s 1. točko tega člena in 200 točk v skladu z 2. točko prejšnjega člena.

27. člen

(1) Naziv arhivski svetnik lahko pridobi posameznik, ki:

1. ima javno veljavno najmanj izobrazbo, pridobljeno po študijskem programu druge stopnje ustrezne smeri, oziroma izobrazbo, ki ustreza ravni izobrazbe, pridobljene po študijskih programih druge stopnje ustrezne smeri, v skladu z zakonom, ki ureja slovensko ogrodje kvalifikacij (8. raven);
2. ima strokovni naziv iz tretjega odstavka 22. člena tega pravilnika;
3. ima najmanj 20 let delovnih izkušenj na področju varstva arhivskega gradiva ali sorodnem strokovnem področju;
4. ima vrhunske dosežke na področju arhivske stroke;
5. je zbral v skladu s prilogo 2 najmanj:
 - če ima naziv iz prejšnjega člena: 500 točk od pridobitve tega naziva, od tega najmanj 300 točk na podlagi strokovnega dela in najmanj 200 točk na podlagi objav,
 - če ima naziv iz 25. člena tega pravilnika: najmanj 750 točk, od tega najmanj 500 točk v skladu s prejšnjo alinejo in najmanj 250 točk v skladu s 1. točko prejšnjega člena,
 - če nima naziva iz 25. člena tega pravilnika: najmanj 950 točk, od tega najmanj 500 točk v skladu s prvo alinejo te točke, najmanj 250 točk v skladu s 1. točko prejšnjega člena in najmanj 200 točk v skladu z 2. točko 25. člena tega pravilnika;
6. ima obsežne in kakovostne objave iz arhivskega področja.

(2) Vrhunski dosežki iz 4. točke prejšnjega odstavka so izkazani, če je posameznik v kariernem obdobju iz 3. točke prejšnjega odstavka dosegel vsaj 800 točk iz razdelkov 1.1–1.12, 2.1, 2.2, 3.1, 4.1.1 ali 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.2.1, 4.3.1, 5.1 in 6.1 iz priloge 2, pri

čemer mora doseči najmanj 300 točk iz strokovnega dela, najmanj 300 točk iz objav ter najmanj 40 točk iz mentorskega in izobraževalnega dela.

28. člen

(1) Kot ustrezna izobrazba po tem pravilniku se šteje tudi primerljiva izobrazba, pridobljena v tujini, ki je nostrificirana, priznana ali vrednotena v Republiki Sloveniji.

(2) Kot izpit po tem pravilniku se šteje tudi enakovreden izpit, ki ga je posameznik opravil v tujini. Enakovrednost izpita preveri komisija iz 30. člena tega pravilnika in o tem poda mnenje.

(3) Kot delovne izkušnje na področju varstva arhivskega gradiva se štejejo izkušnje, pridobljene v delovnem razmerju ali pri samostojnem opravljanju poklica na področju varstva arhivskega gradiva po pridobitvi izobrazbe, ki je pogoj za pridobitev naziva, za katerega je posameznik vložil vlogo.

(4) Kot delovne izkušnje na sorodnem področju se štejejo delovne izkušnje pridobljene v delovnem razmerju ali pri samostojnem opravljanju poklica zunaj arhivskega področja po pridobitvi izobrazbe, ki je pogoj za pridobitev naziva, za katerega je posameznik vložil vlogo, in s katerimi je posameznik pridobil strokovna znanja, ki so potrebna za varstvo dediščine. Kot sorodna področja štejejo področja, kjer se pri opravljanju poklica izvajajo programi, v katerih je kurikularno vključeno posredovanje vsebin in vrednot, ki se nanašajo na varstvo kulturne dediščine, ali področje informatike in e-arhiviranja. Ustreznost strokovnih znanj, pridobljenih z delovnimi izkušnjami na sorodnem področju, preveri komisija iz 30. člena tega pravilnika in o tem poda mnenje.

(5) S točkami iz priloge 2 se ocenjujejo strokovne kompetence posameznika s področja varstva arhivskega gradiva. Strokovne kompetence so sestavljene iz strokovnega dela, izpopolnjevanja in objav. Vsak element strokovnih kompetenc se ocenjuje na podlagi kvantitativnih meril iz priloge 2. Merila so izražena v točkah. Točke se seštevajo.

(6) Pri ugotavljanju pogojev za pridobitev naziva v skladu s tem pravilnikom se upoštevajo točke, dosežene od pridobitve zadnjega naziva.

(7) Pri presoji izpolnjevanja pogojev za pridobitev naziva v skladu s tem pravilnikom za posameznika, ki je bil zaposlen v sorodni dejavnosti, se upoštevajo točke, pridobljene od zaposlitve na sorodnem področju do vložitve vloge za pridobitev naziva.

(8) Vzajemno priznavanje poklicnih kvalifikacij državljanom držav članic Evropske unije, Evropskega gospodarskega prostora in Švicarske konfederacije za opravljanje dela arhivskega tehnika, arhivskega sodelavca in arhivista se izvaja v skladu z zakonom, ki ureja priznavanje poklicnih kvalifikacij.

V. POSTOPEK PRIDOBIVANJA NAZIVOV

29. člen

(1) Nazive iz 22. člena tega pravilnika pridobijo posamezniki, ko opravijo izpit. Posameznik izkazuje pridobitev naziva s potrdilom o opravljenem izpitu, ki ga v skladu s tem pravilnikom izda izpitna komisija.

(2) Nazive iz 23. do 27. člena tega pravilnika podeli minister z odločbo, če so izpolnjeni pogoji, določeni v tem pravilniku, po postopku, predpisanem v tem poglavju.

30. člen

(1) Minister imenuje komisijo za podelitve nazivov (v nadaljnjem besedilu: komisija).

(2) Komisija obravnava vloge iz 33. člena tega pravilnika in podaja mnenja o izpolnjevanju pogojev za pridobitev naziva v skladu s tem pravilnikom. Mnenja komisije morajo biti obrazložena.

31. člen

Komisija ima predsednika in najmanj dva člana ter njihove namestnike. Predsednik, namestnik predsednika in vsaj dva imenovana člana komisije morajo imeti naziv iz 27. člena tega pravilnika, preostala člana komisije pa najmanj naziv iz 26. člena tega pravilnika.

32. člen

(1) Komisija opravlja svoje delo pri Arhivu Republike Slovenije.

(2) Člani komisije imajo pravico do povračila stroškov v zvezi z delom v komisiji. Višino stroškov določi minister s sklepom.

(2) Arhiv Republike Slovenije opravlja vsa organizacijska in administrativno-tehnična dela za komisijo, spremlja in skrbi za njeno nemoteno delo ter hrani dokumentacijo o delu komisije.

(3) O poteku seje komisije se vodi zapisnik, ki ga podpišeta predsednik in tajnik komisije, ki vodi postopek za pridobitev naziva.

(4) Komisija dela po poslovniku, ki ga sprejme z večino glasov vseh svojih članov.

33. člen

Posameznik, ki želi pridobiti naziv iz drugega odstavka 29. člena tega pravilnika, vloži vlogo za pridobitev naziva pri Arhivu Republike Slovenije. Vloga mora vsebovati:

- osebne podatke kandidata in podatke o zaposlitvi,
- naziv, ki ga želi kandidat pridobiti,
- življenjepis s podatki o strokovnem delu ter
- dokazila o izpolnjevanju posameznih pogojev in meril za pridobitev naziva.

34. člen

(1) Vloga za pridobitev naziva mora biti pripravljena in vložena v skladu z navodili, ki jih na svoji spletni strani objavi Arhiv Republike Slovenije.

(2) Če iz navedbe ali dokazila o strokovnih kompetencah ni mogoče razbrati izpolnjevanja pogoja strokovnih kompetenc ali na njuni podlagi ni mogoče oceniti strokovne kompetence posameznika, se takšna navedba oziroma dokazilo ne upošteva.

35. člen

(1) Minister odloči o podelitvi naziva z odločbo po predhodnem mnenju komisije.

(2) Minister podeli naziv:

- 15. maja, če je bila popolna vloga posameznika vložena do vključno 15. aprila,
- 15. novembra, če je bila popolna vloga posameznika vložena do vključno 15. oktobra.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen

Posamezniki, ki so začeli opravljati pripravništvo pred uveljavitvijo tega pravilnika, pripravništvo končajo v skladu z določbami Pravilnika o strokovnih izpitih na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 101/08 in 23/13).

37. člen

Posamezniki, ki so se na izpit prijavili pred uveljavitvijo tega pravilnika, izpit opravljajo v skladu z določbami Pravilnika o strokovnih izpitih na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 101/08 in 23/13).

38. člen

(1) Za vloge, vložene pred uveljavitvijo tega pravilnika, se glede pogojev za pridobitev nazivov uporabljajo določbe Pravilnika o pridobivanju nazivov na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 101/08 in 47/10), razen če niso določbe tega pravilnika ugodnejše za posameznika.

(2) Vloge iz prejšnjega odstavka se obravnavajo po postopku, kot ga določa Pravilnik o pridobivanju nazivov na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 101/08 in 47/10).

39. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika se za področje varstva arhivskega gradiva prenehata uporabljati Pravilnik o strokovnih izpitih na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 101/08 in 23/13) in Pravilnik o pridobivanju nazivov na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 101/08 in 47/10).

40. člen

Šteje se, da ima oseba, ki ima opravljen ustrezen strokovni izpit na področju varstva arhivskega gradiva, po predpisih pred uveljavitvijo tega pravilnika, izpolnjen pogoj strokovnega izpita za opravljanje strokovnih del na področju varstva arhivskega gradiva.

41. člen

Strokovni nazivi, pridobljeni in veljavni po Pravilniku o pridobivanju nazivov na področju varstva kulturne dediščine in varstva arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 101/08 in 47/10), se štejejo za nazive po tem pravilniku.

42. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0070-24/2016/24
Ljubljana, dne 28. junija 2017
EVA 2016-3340-0027

Anton Peršak l.r.
Minister
za kulturo

[Priloga 1: Izpitni predmetnik](#)

[Priloga 2: Merila za ocenjevanje strokovnih kompetenc s področja varstva](#)