Vrste strokovnih izpitov, pogoji, postopek prijave, obseg in potek strokovnega izpita ter navodila za pripravo pisne naloge na področju varstva kulturne dediščine

**Pravna podlaga:**

Pravilnik o strokovnih izpitih na področju varstva kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 32/18; v nadaljevanju: Pravilnik)

**Področja:**

* muzejsko,
* konservatorsko-restavratorsko,
* konservatorsko.

**Vrste strokovnih izpitov:**

* strokovni izpit za tehnika (za opravljanje strokovnih dela tehnika z doseženo javno veljavno srednjo strokovno ali srednjo splošno izobrazbo ustrezne smeri, ki ustreza peti ravni izobrazbe),
* strokovni izpit za sodelavca (za opravljanje strokovnih del sodelavca z doseženo javno veljavno visokošolsko izobrazbo prve stopnje, ki ustreza šesti ravni izobrazbe ustrezne smeri),
* strokovni izpit za kustosa ali konservatorja-restavratorja ali konservatorja (za opravljanje strokovnega dela kustosa ali konservatorja-restavratorja ali konservatorja z doseženo javno veljavno visokošolsko izobrazbo druge stopnje, ki ustreza sedmi ravni izobrazbe ustrezne smeri),

**Pogoji za pristop k opravljanju strokovnega izpita**

* za opravljanje izpita mora imeti kandidat ustrezno izobrazbo,
* uspešno opravljeno strokovno izpopolnjevanje v organizaciji s področja varstva kulturne dediščine, (strokovno izpopolnjevanje v skladu s 15. in 16. členom Pravilnika, določi po trajanju v skladu s 14. členom Pravilnika izvajalec/npr. muzej po programu in pod vodstvom mentorja),
* izdelano pisno nalogo v skladu z navodili (naloga je obvezna za opravljanje izpita za sodelavca, kustosa ali konservatorja-restavratorja ali konservatorja),
* k opravljanju izpita mora kandidat pristopiti najkasneje 18 mesecev po končanem izpopolnjevanju.

**Postopek prijave na strokovni izpit**:

* predstojnik organizacije/npr. direktor muzeja, v kateri poteka izpopolnjevanje mora v 30 dneh obvestiti Ministrstvo za kulturo RS (v nadaljevanju: MK) o začetku izpopolnjevanja kandidata na obrazcu »Obvestilo o začetku izpopolnjevanja na področju varstva kulturne dediščine« s prilogami (obrazec na spletni strani MK),
* kandidat opravi strokovno izpopolnjevanje/usposabljanje, ki traja po programu za kandidate za pridobitev strokovnega naziva tehnik 6 (šest) mesecev, za pridobitev naziva sodelavec 9 (devet) mesecev in za pridobitev strokovnega naziva kustos ali konservator-restavrator ali konservator 12 (dvanajst) mesecev v skladu s 14. členom Pravilnika,
* po končanem usposabljanju za opravljanje izpita in *najmanj tri mesece* pred izvedbo izpitnega roka v katerem želi opravljati izpit, mora kandidat vložiti popolno prijavo na obrazcu »Prijava na strokovni izpit na področju varstva kulturne dediščine« s prilogami (obrazec na spletni strani MK)
* izvajalec izpitov (MK) v roku 30 dni od prejema prijave za opravljanje izpita pošlje kandidatu »Obvestilo« s katerim ga seznani z: krajem opravljanja strokovnega izpita, dnevom izpita, odobritvi teme pisne naloge in obveznosti plačila stroškov za opravljanje izpita/prijavnina.

**Obseg in vsebina strokovnega izpita** (povezava na predmetnik iz Priloge 1 k Pravilniku)

Strokovni izpit na področju varstva kulturne dediščine obsega:

* področje zakonodaje (enotno za vse kandidate) in
* strokovno področje, ki ga sestavljata:
* splošni in
* posebni del izpita (izbrano podpodročje izbere kandidat glede na zaposlitev, delovno mesto in strokovno področje na katerem deluje).

Na podlagi popolne prijave k izpitu izpitna komisija določi izpraševalca, s katerim se mentor in kandidat lahko posvetujeta.

**Usposabljanje za strokovni izpit:**

Usposabljanje organizira in izvaja Služba za premično dediščino in muzeje pri Narodnem muzeju Slovenije v sodelovanju z Zavodom za varstvo kulturne dediščine Slovenije in MK. Termini usposabljanj so objavljeni na spletni strani MK. Služba za premično dediščino in muzeje vsem prijavljenim kandidatom za opravljanje strokovnega izpita pošlje poziv za prijavo na usposabljanje. Usposabljanje se izvaja v obliki dvodnevnih predavanj za zakonodajni del, splošni del in podpodročje – muzejska dejavnost.

Za konservatorsko in konservatorsko-restavratorsko podpodročje se kandidati dogovorijo za konzultacije z izbranimi mentorji.

Udeležba na usposabljanju ni pogoj za pristop k strokovnemu izpitu, je pa priporočena vsem kandidatom.

**Potek strokovnega izpita**:

Izpit se opravlja pred izpitno komisijo pisno ali ustno. Izpit traja največ 120 minut. Vsebine so prilagojene stopnji izobrazbe kandidata za posamezno vrsto izpita.

Ocenjevanje poteka v skladu s 23. členom Pravilnika. Uspeh kandidata oceni izpitna komisija z oceno: je opravil ali ni opravil.

Obvestilo o uspehu pošlje MK na naslov kandidata. Kandidatu, ki je opravil izpit izda MK tudi Potrdilo o opravljenem izpitu. Z opravljenim izpitom se pridobi prvi naziv po Pravilniku o pridobivanju nazivov v dejavnostih varstva kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 47/18).

**Plačilo stroškov strokovnega izpita**

Plačilo stroškov strokovnega izpita se opravi takoj po opravljanju izpita. MK kandidatu ali delodajalcu izstavi e-račun. Višina stroškov strokovnega izpita znaša 100 EUR.

**Odjava od strokovnega izpita**:

Kandidat, ki po prejemu «Obvestila« MK ugotovi, da izpita v roku, ki mu je določen, ne more opravljati, mora svojo odločitev poslati v pisni obliki najmanj 15 dni pred določenim izpitnim rokom na MK. Če v navedenem roku MK ne obvesti pisno, da izpita v določenem izpitnem roku ne more opravljati, se šteje, da izpita ni opravil.

Navodila

**Navodila za pripravo pisne naloge:**

Kandidat, ki se prijavi na strokovni izpit za sodelavca, kustosa ali konservatorja-restavratorja ali konservatorja mora ob prijavi na izpit predložiti predlog teme pisne naloge. Vsebina pisne naloge se mora nanašati na kandidatovo področje dela, v povezavi z izbranim pod področjem. Predlog pisne naloge mora vsebovati: naslov naloge, temo naloge, povzetek naloge (1.800 znakov s presledki).

Najmanj 30 dni pred izpitnim rokom mora kandidat oddati pisno nalogo. Nalogo odda ministrstvu v elektronski obliki (pdf) na naslov [gp.mk@gov.si](mailto:gp.mk@gov.si) z obvezno zadevo »Strokovni izpit VKD pisna naloga *in vaš priimek«*

Pozitivno ocenjena pisna naloga je pogoj za pristop k izpitu. Če kandidat ne upošteva navodil za pripravo pisne naloge in ne izpolnjuje pogojev iz 17. čelna Pravilnika, jo lahko izpitna komisija zavrne in kandidata pozove, naj jo v sedmih dneh od prejema poziva v skladu z navodili k pozivu popravi. Če izpitna komisija pisno nalogo zavrne ali oceni, da naloga v roku ni ustrezno popravljena ali dopolnjena, kandidat ne more pristopiti k izpitu. Pisna naloga mora biti avtorsko delo. Za pripravo naloge je potrebno upoštevati navodila v nadaljevanju.

**Naslovna stran:**

* **naslov naloge** s pripisom (Naloga za strokovni izpit varstva kulturne dediščine *z navedbo področja*),
* ime in priimek avtorja,
* ime in priimek mentorja, znanstveni/pedagoški/strokovni naziv, delovno mesto, organizacija zaposlitve.
* naslov organizacije kjer je potekalo pripravništvo oziroma izpopolnjevanje,
* kraj in datum.

**Obseg naloge:**

* praviloma najmanj 1 avtorska pola besedila (cca. 16 strani v navedenem formatu), obseg besedila 30.000 znakov s presledki;
* program Word, pisava Times New Roman, velikost črk 12, vsi robovi 2,5 cm, razmak med vrsticami 1,5, leva poravnava. Med odstavki naj ne bo dvojnega razmika.
* besedilo naj bo pripravljeno po pravilih Slovenskega pravopisa,
* potrebno je upoštevati ustrezno strokovno terminologijo,

**Opombe** naj bodo pod črto, velikost črk 10. V opombah se praviloma navajajo le krajše navedbe virov in literature; Izogibati se je potrebno pojasnjevalnim opombam.

**Slikovno gradivo, ki smiselno dopolnjuje besedilo** naj bo dodano na koncu naloge, v besedilu pa avtor jasno označi, kam določena priloga sodi. Gradivo mora biti opremljeno s podnapisom in virom, od kod je priloga povzeta.

**Viri in literatura** se navedejo po abecednem vrstnem redu na koncu naloge. Za citiranje virov in literature se priporoča <https://www.nms.si/si/files/default/Trgovina/publikacije/argo/napotki-avtorjem.pdf>.

**Priporočila za pripravo vsebine naloge:**

Naloga naj izhaja iz strokovnega dela kandidata. Povezana naj bo z izvirno temo/ vsebino iz strokovnega dela, ki se nanaša na izbrano podpodročje. V nalogi mora biti predstavljen strokovni problem in pravilen način njegovega reševanja oziroma pravilen postopek.

Vsebina mora biti strukturirana tako, da obsega:

* predstavitev strokovnega problema (npr. muzejska dejavnost: interpretacija/postavitev razstave, priprava in izvedba pedagoškega programa; konservatorsko-restavratorska: posegi na predmetih kulturne dediščine; konservatorska: izvedba izbranega projekta…),
* predstavitev metode (načina) reševanja problema z opisom izvedbe, postopka,
* zaključek, ki vsebuje tudi kandidatovo stališče do obravnavane teme.

Naloga mora vsebovati tudi izjavo kandidata, da je pri pripravi pisne naloge upošteval avtorske in sorodne pravice. V celoti ali deloma prepisana naloga se oceni negativno.