

Na podlagi 39. člena Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06 in 51/14) ter 6. člena Pravilnika o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom (Uradni list RS, št. 66/16) člani Komisije za preizkus strokovne usposobljenosti v Pokrajinskem arhivu Koper sprejmejo

POSLOVNIK

Komisije za preizkus strokovne usposobljenosti v Pokrajinskem arhivu Koper

1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in način dela ter odločanja Komisije za preizkus strokovne usposobljenosti v Pokrajinskem arhivu Koper (v nadaljnjem besedilu: komisija) za uslužbence javnopravnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom ter za fizične osebe ali delavce pravnih oseb, ki delajo z dokumentarnim gradivom v zasebni lasti (v nadaljnjem besedilu: kandidati).

2. člen

Komisija deluje in izvršuje svoje naloge v skladu z Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (v nadaljnjem besedilu: zakon) in Pravilnikom o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom (v nadaljnjem besedilu: pravilnik).

Komisija je sestavljena iz predsednika oziroma njegovega namestnika in dveh članov, ki jih imenuje minister, pristojen za kulturo, na predlog arhiva izmed strokovnih delavcev arhiva, ki izpolnjujejo pogoje določene v drugem odstavku 6. člena pravilnika.

Komisija ima sedež v prostorih Pokrajinskega arhiva Koper.

Komisija je odgovorna za opravljanje preizkusov strokovne usposobljenosti (v nadaljnjem besedilu: preizkus), in sicer tako, da izvaja preizkuse in oceni znanje kandidatov, ki opravljajo preizkus.

Strokovne in administrativne naloge za izvedbo preizkusov pred komisijo opravlja arhiv, ki vodi tudi vso dokumentacijo.

3. člen

Prijavo k preizkusu kandidat pošlje pisno po navadni oziroma elektronski pošti ali odda osebno v arhivu na predpisanem obrazcu iz priloge 1.

Prijava mora vsebovati priimek in ime kandidata, datum in kraj rojstva ter delovno mesto. Prijavi je potrebno priložiti kopijo dokazila o izpolnjevanju pogojev oziroma stopnji izobrazbe.

Komisija je dolžna obvestiti kandidata o času in kraju preizkusa strokovne usposobljenosti najmanj 30 dni pred predvidenim datumom preizkusa.

4. člen

Preizkus se opravlja ustno v prostorih arhiva.

Kandidati pristopajo k ustnemu preizkusu posamično.

Komisija kandidatom postavlja vprašanja iz področij, opredeljenih v programu usposabljanja, ki je določen v drugem odstavku 3. člena pravilnika.

Komisija zapiše vsa zastavljena vprašanja na listke. Kandidat sam izbere tri listke in odgovori nanj. Pri vprašanju, kjer je kandidatovo znanje nezadovoljivo, komisija postavi podvprašanje oziroma dodatno vprašanje. V primeru, da kandidat neuspešno odgovori na vsa tri vprašanja, mora ponovno opraviti preizkus.

Preizkus traja za posameznega kandidata največ 30 minut.

Komisija oceni uspeh kandidata na ustnem preizkusu z oceno »uspešno« ali »neuspešno«.

Če kandidat preizkusa ne opravi, mu komisija določi nov rok za ponovno opravljanje preizkusa, pri čemer ta rok ne sme biti krajši od enega meseca od neuspešno opravljenega izpita.

5. člen

Komisija o poteku preizkusa za vsakega posameznega kandidata vodi zapisnik na predpisanem obrazcu iz priloge 2.

Zapisnik podpišejo predsednik komisije oziroma njegov namestnik ter dva člana.

6. člen

Kandidatu, ki je uspešno opravil preizkus, se izda potrdilo o opravljenem preizkusu strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom (v nadaljnjem besedilu: potrdilo). Obrazec potrdila je sestavni del pravilnika.

Potrdilo podpiše predsednik komisije ali njegov namestnik.

Potrdilo se vroči kandidatu najpozneje v osmih dneh od dneva preizkusa.

7. člen

Dokumentacija o delu komisije se hrani v tajništvu Pokrajinskega arhiva Koper.

Evidenca kandidatov, ki so opravili preizkus, je trajna.

8. člen

Ta poslovnik začne veljati, ko ga sprejmejo in potrdijo člani komisije.

Številka: 0012-1/2017-1

Koper, 5. 5. 2017



Dr. Teja Krašovec
Predsednica komisije

Priloge:

Priloga 1: Prijava k preizkusu strokovne usposobljenosti v Pokrajinskem arhivu Koper (obrazec).

Priloga 2: Zapisnik o poteku preizkusa strokovne usposobljenosti v Pokrajinskem arhivu Koper (obrazec).

PRILOGA 1:

POKRAJINSKI ARHIV KOPER
Kapodistrijsov trg 1, 6000 Koper
Davčna številka: 89089782

Tel.: 05/627 18 24, fax: 05/627 24 41
e-mail: tajnistvo@arhiv-koper.si

PRIJAVNICA

za preizkus strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom dne _____

Ime in priimek kandidata	Datum rojstva	Kraj rojstva	Stopnja izobrazbe	Pričetek dela z dokument. gradivom	Delovno mesto

Prijavnici OBVEZNO priložite kopijo dokazila o doseženi stopnji izobrazbe!

Ustanova/Podjetje: _____

Davčna številka: _____

Identifikacijska št. za DDV, če je zavezanec za DDV: _____

Naslov: _____

Telefon/fax: _____

Ustanova/podjetje je (obkrožite):

- neposredni proračunski uporabnik (državna uprava – ministrstvo, organ v sestavi, upravna enota itd.)
- posredni proračunski uporabnik (javni zavodi, šole, vrtci itd.)
- ostali (zbornice, podjetja itd.)

Kraj in datum: _____

Odgovorna oseba: _____

Podpis odgovorne osebe: _____

PRILOGA 2:



POKRAJINSKI ARHIV KOPER
ARCHIVIO REGIONALE DI CAPODISTRIA

ZAPISNIK

**O POTEKU PREIZKUSA STROKOVNE USPOSOBLJENOSTI ZA DELO Z
DOKUMENTARNIM GRADIVOM**

Ime in priimek kandidata: _____

Datum in kraj rojstva kandidata: _____

Naziv institucije, kjer je kandidat zaposlen: _____

Vprašanja:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Komisija oceni uspeh kandidata z oceno (obkroži): **uspešno** ali **neuspešno**

V Kopru, dne _____

Člani komisije:

Predsednik/namestnik _____

Prvi član _____

Drugi član _____