

GRADSKI MUZEJ POŽEGA
MATICE HRVATSKE 1
34000 POŽEGA

Ur.broj: 478/20
U Požegi, 26.10.2020.

Na temelju članka 28. i 35. Statuta Gradskog muzeja Požega (ur.broj: 414/16 od 14. studenog 2016. i ur.broj: 308/19 od 16. srpnja 2019.), članka 3. stavka 2. Pravilnika o zapošljavanju pripravnika u Gradskom muzeju Požega (ur.broj: 191/20 od 8. svibnja 2020.) te Odluke o imenovanju zamjenice ravnateljice (ur.broj: 447/20 od 6. listopada 2020.g.), zamjenica ravnateljice Gradskog muzeja Požega, dana 26. listopada 2020. godine, donosi

P R O G R A M

zapošljavanja pripravnika u Gradskom muzeju Požega u 2021. godini

I. OPĆE ODREDBE

I.

Ovim Programom utvrđuje se način stručne i praktične izobrazbe kroz praktičan rad i učenje za samostalno obavljanje poslova struke i polaganje stručnog ispita osoba koje se kroz pripravnički staž osposobljavaju za rad u Gradskom muzeju Požega (u nastavku teksta: Muzej) u 2021. godini.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Programu odnose se jednako i na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II.

U 2021. godini u Muzeju, u Povijesnom odjelu planira se zapošljavanje jednog pripravnika, magistra povijesti, na radno mjesto kustosa. Pripravnički staž traje jednu godinu.

III.

Ovim Programom utvrđuje se:

- način praćenja pripravnika za vrijeme trajanja pripravničkog staža
- poslovi i zadaće koje je pripravnik dužan obavljati u tijeku pripravničkog staža
- obrazovanje i stručno usavršavanje pripravnika za vrijeme pripravničkog staža
- prava i obveze mentora u provođenju i nadzoru pripravničkog staža
- prava i obveze Muzeja i pripravnika
- vođenje evidencije redovne prisutnosti pripravnika na radu.

II. NAČIN PRAĆENJA PRIPRAVNIKA U TIJEKU PRIPRAVNIČKOG STAŽA

IV.

Pripravnik se osposobljava za samostalno obavljanje poslova radnog mjesta navedenog u točki II. ovoga Programa pod stalnim nadzorom mentora, kojeg posebnom odlukom određuje, odnosno imenuje ravnatelj.

Mentor kontinuirano prati rad pripravnika, upućuje ga na pravilnu primjenu propisa, pravilnu stručnu obradu muzejske građe i vođenje primarne muzejske dokumentacije.

III. POSLOVI I ZADAĆE KOJE OBAVLJA PRIPRAVNIK U TIJEKU PRIPRAVNIČKOG STAŽA

V.

Pripravnik će na radnom mjestu kustosa povijesti obavljati sljedeće poslove:

OPIS POSLOVA
Obavlja poslove evidentiranja i stručne obrade muzejske građe. Vodi brigu o pravilnom smještaju i čuvanju muzejske građe iz svog odjela. Sudjeluje u obavljanju poslova preventivne zaštite muzejske građe, obavlja terenski rad po potrebi, vodi evidenciju materijala na terenu i evidenciju predmeta za otkup. Sudjeluje u pripremi izložbi i ostalih aktivnosti te obavlja stručna vodstva na izložbama svog odjela. Sudjeluje na stručnim predavanjima i seminarima iz svog djelokruga rada. Obavlja digitaliziranje muzejske građe za potrebe Muzeja i korisnika. Obavlja pomoćne arhivske poslove.

IV. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE PRIPRAVNIKA ZA VRIJEME PRIPRAVNIČKOG STAŽA

VI.

Obrazovanje i stručno usavršavanje pripravnika za vrijeme pripravničkog staža odnosi se na stručnu izobrazbu za polaganje stručnog ispita za muzejsko zvanje i samostalno obavljanje poslova i zadaća radnog mjesta kustosa povijesti, a opisanog u točki V. ovog Programa. Stručni ispit za muzejsko zvanje kustosa povijesti, pripravnik polaže sukladno Zakonu o muzejima (NN, broj: 61/18 i 98/19) i Pravilniku o stručnim muzejskim zvanjima i drugim zvanjima u muzejskoj djelatnosti te uvjetima i načinu njihova stjecanja (NN, broj: 104/19).

V. PRAVA I OBVEZE MENTORA

VII.

Prava i obveze mentora u provođenju i nadzoru pripravnika sastoje se u:

- pružanju stručne pomoći pripravniku
- kontinuiranom provođenju nadzora nad radom pripravnika
- osiguravanju uvjeta za uspješno obavljanje pripravničkog staža i pripremu za polaganje stručnog ispita te prisustvovanje seminarima
- upoznavanje s važećim zakonskim propisima, drugim propisima i stručnom literaturom
- kontinuiranim dodjeljivanjem poslova i zadaća iz djelokruga nadležnog odjela.

VI. PRAVA I OBVEZE MUZEJA I PRIPRAVNIKA

VIII.

Muzej kao poslodavac obvezan je osigurati pripravniku uvjete za neometano provođenje programa pripravništva uz mentorstvo, a u slučajevima prekida pripravničkog staža zbog korištenja prava iz roditeljskog dopusta i slično, omogućiti pripravniku nastavak u preostalom razdoblju do isteka jedne godine.

Muzej će osigurati potrebna sredstva za:

- plaću kao i za druga materijalna prava pripravnika
- troškove polaganja stručnog ispita i mentora.

IX.

Prilavnik je obvezan pripravnički staž odraditi sukladno ovom Programu i sukladno zakonskim propisima iz djelokruga rada Muzeja, te položiti stručni ispit.

X.

Ako se stručna i praktična izobrazba ne provodi sukladno odredbama ovoga Programa, pripravnik je dužan o tome obavijestiti ravnatelja Muzeja.

VII. EVIDENCIJA PRISUTNOSTI PRIPRAVNIKA

XI.

Evidenciju redovne prisutnosti pripravnika vodi tajnik u Odjelu za opće i tehničke poslove u čijem su djelokrugu poslovi vezani uz radne odnose.

VIII. ZAVRŠNA ODREDBA

XII.

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Muzeja.

Zamjenica ravnateljice:
Ivana Domanović, mag.educ.hist.