

GRADSKI MUZEJ POŽEGA  
MATICE HRVATSKE 1  
34000 POŽEGA

Ur.broj: 193/20  
Požega, 8. svibanj 2020.

Na temelju članka 28. Statuta Gradskog muzeja Požega (urbroj: 414/16 od 14. studenog 2016. i urbroj: 308/19 od 16. srpnja 2019.) i članka 3. stavka 2. Pravilnika o zapošljavanju pripravnika u Gradskom muzeju Požega (ur.broj: 191/20 od 8. svibnja 2020.), ravnateljica Gradskog muzeja Požega, dana 8. svibnja 2020. godine, donosi

**P R O G R A M**  
zapošljavanja pripravnika u Gradskom muzeju Požega u 2020. 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 2020. 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 2020. godini u Muzeju, u Dokumentacijskom odjelu planira se zapošljavanje jednog pripravnika, magistra kulturologije - smjer kulturalni menadžment, na radno mjesto Dokumentariste. 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 i pravilnu stručnu obradu i vođenje sekundarne muzejske dokumentacije.

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

#### V.

Pripravnik će na radnom mjestu Dokumentariste obavljati sljedeće poslove:

OPIS POSLOVA
<p>Obavlja poslove vođenja sekundarne muzejske dokumentacije o djelatnosti muzeja kroz popratne i dopunske fondove, koji mogu biti organizirani prema medijima prikazivanja i prema sadržaju:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- audiovizualni fond - fonoteka, fototeka, diateka, videoteka, filmoteka, planoteka, fond dokumentacijskih crteža, fond digitalnih i magnetskih zapisa</li><li>- evidencija o izložbama</li><li>- evidencija o izdavačkoj djelatnosti</li><li>- hemeroteka</li><li>- evidencija o konzervatorsko-restauratorskim radovima</li><li>- evidencija o pedagoškoj djelatnosti</li><li>- evidencija o marketingu i odnosima s javnošću</li><li>- evidencija o stručnom i znanstvenom radu</li><li>- dokumentacija o osnivanju i povijesti muzeja.</li></ul> <p>Obavlja digitaliziranje muzejske građe za potrebe Muzeja i korisnika. Obavlja pomoćne arhivske i knjižničarske poslove.</p>

### 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 Dokumentariste, a opisanog u točki V. ovog Programa. Stručni ispit za muzejsko zvanje Dokumentarist, 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 obavezan 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.

Pripravnik je obavezan 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.

RAVNATELJICA  
Mirela Pavličić Hein, dipl.arh., v.r.