

На основу члана 67. став 2. Закона о културним добрима ("Службени гласник РС", број 71/94),

Министар културе доноси

ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СТРУЧНОГ ИСПИТА У ДЕЛАТНОСТИ ЗАШТИТЕ КУЛТУРНИХ ДОБАРА И НАЧИНУ ЊЕГОВОГ ПОЛАГАЊА

(„Службени гласник РС“ бр. 11/96 , 15/96 - исправка)

Члан 1.

Овим правилником прописује се програм стручног испита по струкама у делатности заштите културних добара и начин његовог полагања.

Члан 2.

Програм стручног испита састоји се из општег и посебног дела.

Општи део стручног испита садржи уставно уређење, прописе у области заштите културних добара, прописе у области заштите старе и ретке књиге и правни статус установа заштите, а посебни део основе рада у делатности заштите културних добара, према врстама културних добара и прописе из ове области.

Кандидати с високом и с вишом стручном спремом, односно кандидати који полагају стручни испит из делатности заштите старе и ретке књиге раде и писмени рад из једног од предмета из посебног дела стручног испита.

Програм стручног испита за кандидате с високом и с вишом стручном спремом и за кандидате са средњом стручном спремом одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 3.

Стручни испит за кандидате свих степена стручне спреме, зависно од послова на којима раде, организују и спроводе Републички завод за заштиту споменика културе, Народни музеј у Београду, Архив Србије, Југословенска кинотека и Народна библиотека Србије, у складу са законом.

Члан 4.

Комисију за полагање стручног испита у делатности заштите културних добара (у даљем тексту: Комисија) чине председник, стални члан и испитивачи за предмете из општег и посебног дела стручног испита и њихови заменици.

Комисију образује директор одговарајуће установе из члана 3. овог правилника.

Члан 5.

Установа која обавља делатност заштите културних добара (у даљем тексту: установа) у којој је кандидат запослен подноси, у сагласности с кандидатом, пријаву за полагање стручног испита, најкасније 60 дана пре почетка испитног рока.

Пријава се подноси Комисији преко одговарајуће установе из члана 3. овог правилника.

Уз пријаву за полагање стручног испита достављају се:

- 1) оверен препис дипломе о стеченом степену стручне спреме;
- 2) потврда установе у којој је кандидат запослен о дужини стручног оспособљавања;
- 3) доказ установе о уплати средстава на име трошкова полагања стручног испита.

Члан 6.

Кандидат може приступити полагању стручног испита ако испуњава прописане услове за полагање стручног испита и ако су уз пријаву достављени документи из члана 5. став 3. овог правилника.

Одговарајућа установа из члана 3. овог правилника утврђује, на основу поднетих пријава, да ли кандидат испуњава прописане услове за полагање стручног испита и да ли је установа уз пријаву доставила документе из члана 5. став 3. овог правилника и о томе обавештава кандидата, односно установу.

Ако установа није уз пријаву доставила неки од докумената из члана 5. став 3. овог правилника, кандидат може приступити полагању стручног испита ако установа достави тај документ у року од осам дана од дана пријема обавештења из става 2. овог члана.

Члан 7.

Стручни испит се по правилу полаже у два испитна рока, и то у другој половини маја, односно другој половини новембра текуће године.

Поред рокова утврђених у ставу 1. овог члана, Комисија може одредити и један или више нових рокова у којима би се полагао стручни испит.

Члан 8.

Комисија ближе одређује време и распоред полагања стручног испита и о томе преко установе обавештава кандидата најкасније 30 дана пре почетка полагања стручног испита.

Стручни испит кандидати полажу у одговарајућој установи из члана 3. овог правилника.

Члан 9.

Кандидат с високом и с вишом стручном спремом, односно кандидат који полаже стручни испит из делатности заштите старе и ретке књиге, по пријему обавештења о испуњености услова за полагање стручног испита, доставља Комисији предлог теме за писмени рад. Полазећи од предлога кандидата испитивач за одређени предмет одређује наслов теме и даје потребне инструкције кандидату за израду писменог рада.

Кандидат доставља писмени рад најкасније 15 дана пре почетка стручног испита.

Члан 10.

Испит се полаже усмено из сваког предмета појединачно пред Комисијом.

Кандидат с високом и с вишом стручном спремом, односно кандидат који полаже стручни испит из делатности заштите старе и ретке књиге, може приступити усменом полагању испита ако је његов писмени рад позитивно оцењен.

Члан 11.

Успех кандидата из одређеног предмета оцењује испитивач заједно с председником и сталним чланом. При оцењивању успеха из одређеног предмета за кандидате с високом и с вишом стручном спремом, односно кандидате који полажу стручни испит из делатности заштите старе и ретке књиге, узима се у обзир и оцена испитивача за писмени рад.

Успех из става 1. овог члана оцењује се са "положио" и "није положио."

Кандидат је положио стручни испит ако је добио позитивне оцене из свих предмета и писменог рада.

Члан 12.

Кандидат који добије оцену "није положио" из најмање два предмета или из неоправданих разлога не дође на испит или део испита упућује се на поновно полагање целог испита у наредном испитном року.

Кандидат који из једног предмета добије оцену "није положио" може тај предмет полагати поново по истеку 30 дана по престанку испитног рока. Ако и у овом року поново добије оцену "није положио", кандидат се упућује на поновно полагање целог испита у наредном испитном року.

Кандидат може највише два пута полагати стручни испит.

Члан 13.

Кандидату који из оправданих разлога не дође на испит или на део испита а о томе благовремено обавести Комисију и поднесе доказе о оправданости изостанка, стручни испит се одлаже за 30 дана, односно за наредни испитни рок.

Оправданост разлога изостанка са стручног испита процењује Комисија, која одређује и период за који се стручни испит одлаже.

Члан 14.

У току испита води се записник који садржи: презиме и име кандидата; степен стручне спреме; назив установе у којој је запослен; састав Комисије; датум и место полагања стручног испита; тему писменог рада; постављена питања; резултат (оцену) из писменог рада и из појединих предмета и коначан (општи) успех кандидата; закључак о одлагању или неодалагању стручног испита или о упућивању на поновно полагање испита из једног предмета.

Записник потписује председник, стални члан и испитивач.

Члан 15.

Кандидату који је положио испит одговарајућа установа из члана 3. овог правилника издаје уверење о положеном стручном испиту.

Уверење из става 1. овог члана садржи: презиме и име кандидата; годину и место рођења; школу, односно факултет који је кандидат завршио; датум и место полагања стручног испита; општи успех кандидата; број и датум издавања уверења; потпис председника Комисије и потпис директора одговарајуће установе из члана 3. овог правилника.

Уверење из става 1. овог члана оверава се печатом одговарајуће установе из члана 3. овог правилника.

Члан 16.

Кандидат који је положио стручни испит за обављање других послова, на испиту из општег дела не полаже садржај који се односи на уставно уређење.

Кандидат с високом, односно с вишом стручном спремом који има претходно положен стручни испит по програму за средњу стручну спрему полаже само испит из једног предмета из посебног дела стручног испита и ради писмени рад с темом из делокруга радног места на које је распоређен.

Члан 17.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о програму и начину полагања стручног испита радника у организацијама заштите културних добара ("Службени гласник СРС", број 17/87).

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије."

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ИСПИТА У ДЕЛАТНОСТИ ЗАШТИТЕ КУЛТУРНИХ ДОБАРА ОПШТИ ДЕО

(Висока, виша и средња стручна спрема)

1) Уставно уређење

Основи уставног уређења Савезне Републике Југославије и Републике Србије. Карактер савезне државе и Републике Србије. Слободе, права и дужности човека и грађанина (по Уставу Савезне Републике Југославије и Уставу Републике Србије). Економско и социјално уређење. Надлежност Савезне Републике Југославије и права и дужности Републике Србије. Органи Савезне Републике Југославије и органи Републике Србије. Уставност и законитост. Територијална организација Републике Србије. Доношење и промене савезног и републичког устава.

2) Прописи у области заштите културних добара, прописи у области заштите старе и ретке књиге, правни статус установа заштите

Заштита културних добара - појам и историјски развој. Закон о културним добрима и подзаконски акти донети на основу њега, Закон о библиотечкој делатности и други закони који се односе на делатност заштите културних добара:

Дефиниција културног добра и његова друштвена функција. Основна начела заштите и коришћења културних добара. Врсте културних добара и добра која уживају претходну заштиту (непокретна културна добра по врстама; **покретна културна добра по врстама**; појам претходне заштите; добра која уживају претходну заштиту). Заштићена околина културног добра. Права, обавезе и одговорности сопственика и правних лица која користе и управљају културним добрима, односно добрима која уживају претходну заштиту (права сопственика; обавезе и одговорности сопственика; друга ограничења права својине и коришћења културног добра; обавезе сопственика добара која уживају претходну заштиту; обавезе органа, установа, предузећа и других правних лица у току чијег рада настаје регистратурски материјал и архивска грађа; обавеза достављања публикација, односно филмова за јавно приказивање). Утврђивање културних добара (утврђивање непокретних културних добара; утврђивање покретних културних добара; културна добра на основу овог закона; утврђивање мера заштите; утврђивање културних добара од великог и од изузетног значаја). Упис у регистар културних добара. Услови за обављање делатности заштите. Делатност заштите

културних добара и установе заштите (делатност заштите културних добара; оснивање и рад установа заштите; установе заштите по врстама културних добара; централне установе заштите културних добара; чување и коришћење културних добара у музеју, архиву, кинотеци и библиотеци; прикупљање, чување и излагање уметничко-историјских дела и архивске грађе - музеј у саставу и архивско одељење; музејска збирка). Услови које морају испуњавати лица која обављају послове на заштити културних добара. Мере заштите и други радови на културним добрима (мере техничке заштите на непокретним културним добрима; мере техничке заштите на покретним културним добрима; изградња објеката и заштита културних добара; истраживања археолошких налазишта; привремено и трајно изношење и извоз културних добара). Заштита културних добара у систему планирања; заштита културних добара - заштита природе; заштита културних добара у систему одбране; заштита културних добара и порески прописи; врсте управно-правних аката у Закону о културним добрима, њихов садржај и значај; кривично-правна заштита културних добара. Заштита старе и ретке књиге. Промет и експропријација културних добара (право прече куповине; размена културних добара; експропријација и административни пренос културних добара). Гаранције за иностране изложбе. Надзор над стручним радом установа које обављају делатности заштите и коришћења културних добара. Међународне конвенције у области заштите културних добара, декларације и препоруке УНЕСКО-а. Правни статус установа заштите (јавне службе и установе; правни статус установа заштите; органи и организација установа заштите).

ПОСЕБНИ ДЕО

I. ЗАШТИТА НЕПОКРЕТНИХ КУЛТУРНИХ ДОБАРА

A. Висока и виша стручна спрема

1) За сликаре и вајаре-конзерваторе

Познавање историје споменика културе из области сликарства и вајарства (ликовних и примењених уметности) за област, епоху или врсту споменика из специјалности кандидата. Материјали и технике из области сликарства и вајарства. Историја заштите споменика културе код нас и у свету - савремени принципи заштите споменика културе. Конзерваторска испитивања. Израда елабората (пројекта) за конзерваторске радове. Методи и техника конзервације и рестаурације са посебним освртом на специјалност кандидата. Основна знања о хигијенско-техничкој заштити при раду. Израда и одбрана писменог рада.

2) За историчаре - конзерваторе

Циљеви заштите и чувања историјских споменика: спомен обележја, јавни историјски споменици, меморијални објекти и места, знаменита места. Историја конзервације и рестаурације историјских споменика код нас и у свету. Познавање историјског споменичког материјала, његове специфичности и очуваности на подручју делатности установе у којој је кандидат запослен. Принципи конзерваторских испитивања и

принципи конзервације, рестаурације и презентације историјских споменика. Палеографија и епиграфика. Израда и одбрана писменог рада.

3) За историчаре уметности - конзерваторе

Познавање историје ликовних уметности и културног наслеђа из шире области коју кандидат прати и обрађује на радном месту и подручју које је у надлежности његове установе. Познавање методологије истраживања споменика културе из области ликовних уметности (архитектуре, скулптуре, сликарства и примењених уметности), проучавања писаних извора и сачуване ликовне грађе и израде утврђених врста и видова документације споменика културе. Израда и одбрана писменог рада (писмени рад може бити посвећен једној заокруженој историјско-уметничкој теми, културно-историјској целини или појединачном споменику).

4) За етнологе - конзерваторе

Споменички фонд етнолошког карактера - непокретни и покретни споменици и целине, мајстори и градитељи. Материјали и технике израде споменика народне архитектуре и покретних споменика. Историја заштите споменичког наслеђа етнолошког карактера код нас и у свету, савремени принципи заштите. Истраживање, изучавање и вредновање споменичког наслеђа етнолошког карактера. Заштитне мере и техничка заштита код народног градитељства. Регистровање и документација етнолошких споменика и целина. Израда и одбрана писменог рада.

5) За архитекте - конзерваторе

Развој архитектуре и насеља за област односно епоху или врсту споменика која спада у ужу специјалност кандидата, односно у делокруг његовог рада у установи где је запослен. Материјали и технике обраде архитектонских споменика. Историја заштите споменика културе и савремени принципи конзервације и рестаурације споменика градитељства. Конзерваторска испитивања. Методи заштите споменика градитељства. Методи техничке заштите. Технички прописи. Израда и одбрана писменог рада.

6) За археологе - конзерваторе

Археолошка налазишта и споменици. Конструкције, материјали и технике зидања и технологија израде покретних налаза. Историја заштите археолошких споменика код нас и савремени принципи конзервације и рестаурације археолошких споменика. Методи испитивања археолошких споменика и налазишта. Евиденција, валоризација и категоризација археолошких налазишта и споменика. Регистровање и документација археолошких налазишта и споменика. Метод и документација археолошких ископавања. Израда и одбрана писменог рада.

Б. Средња стручна спрема

Техничари - конзерватори

Развој архитектуре и насеља за област односно епоху или врсту споменика која спада у ужу специјалност кандидата, односно у делокруг његовог рада у установи где је запослен. Материјали и технике обраде архитектонских споменика. Историја заштите споменика културе и савремени принципи конзервације и рестаурације споменика

градитељства. Техничка и фото снимања. Испитивање стања објекта, испитивање тла, померање објекта, грађевинског материјала и др. Методи заштите споменика градитељства. Методи техничке заштите. Технички прописи.

II. ЗАШТИТА ПОКРЕТНИХ КУЛТУРНИХ ДОБАРА

1) Музеји

A. Висока стручна спрема

1. Основи музејске делатности

Појам, функције и задаци музеја. Организација стручног рада у музејима. Остваривање музејске делатности (прикупљање, проучавање, чување и презентација музеалија). Развој и врсте музејских установа. Минимални услови за рад музеја.

2. Музејске збирке и њихова обрада

Прикупљање, евидентирање и обрада уметничко-историјских дела - основни методи. Рад на терену. Систематизовање збирки у музеју - принципи и методи стручног рада. Документација у музеју. Валоризација уметничко-историјских дела - одређивање културне, историјске и уметничке вредности предмета.

3. Техничка заштита уметничко-историјских предмета

Мере и поступци пре конзерваторског захвата (чување пре конзервације, паковање и транспорт и др.). Основни принципи техничке заштите (основни узроци оштећења и пропадања по врстама материјала, конзерваторска документација, одређивање метода конзервације, материјали који се употребљавају при конзервацији...). Израда елабората за конзервацију предмета: анализе материјала, мере и поступци који се примењују на предмету. Техничка заштита при смештају и руковању предметима у музејима (узроци оштећења, оптимални услови у депоима - температура, релативна влажност, светлост и одговарајућа опрема за смештај). Заштита приликом излагања, руковања и транспорта.

4. Коришћење уметничко-историјских предмета

Излагање. Публиковање. Други видови коришћења.

5. Васпитно-образовни рад у музеју

6. Страни језик по избору - стручни текстови

Б. Виша и средња стручна спрема

1. Прикупљање, евидентирање, чување и коришћење уметничко-историјских предмета у музеју. Начела вођења документације о уметничко-историјском предмету. Основна начела просветно-педагошког рада у музеју.

2. Основни услови смештаја и чувања уметничко-историјских предмета у депоима. Заштита приликом руковања, излагања и транспорта уметничко-историјских предмета. Основни принципи техничке заштите уметничко-историјских предмета.

2) Архиви

А. Висока стручна спрема

1. Архивистика

Историја развоја архивске службе и данашња организација код нас и у свету. Теорија архивистике (општи појмови, заштита, сређивање, обрада и коришћење архивске грађе). Културнопросветна и издавачка делатност. Техничка заштита архивске грађе - основни видови (превентивна заштита, конзервација и рестаурација, микрофилмовање). Архивска зграда и опрема.

2. Канцеларијско пословање и архивско законодавство

Основни појмови и развој административног пословања. Периодизација административног пословања у XIX и XX веку. Начела и принципи канцеларијског пословања. Одабирање архивске грађе, излучивање безвредног регистратурског материјала, преузимање грађе у архивима. Позитивни законски прописи.

3. Организација власти и историја установа

Општи појмови (Србија 1804-1918; Војводина до 1918; Југославија 1918-1941; Југославија 1941-1946).

4. Национална историја од XVIII до XX века

5. Ћирилска палеографија са основама старословенског језика или латинска палеографија са основама латинског језика

6. Информатика

Основни принципи. Примена у архивистици. Рачунарска опрема и програмски део. Повезивање са окружењем. Повезивање основа Јединственог архивског информационог система.

7. Страни језик по избору - стручни текстови

Читање, превод и граматика.

Б. Виша и средња стручна спрема

1. Архивистика

Историја развоја архивске службе и данашња организација код нас и у свету. Теорија архивистике (општи појмови, заштита, сређивање, обрада и коришћење архивске грађе). Културнопросветна и издавачка делатност. Техничка заштита архивске грађе. Архивска зграда и опрема.

2. Канцеларијско пословање са архивским законодавством

Основни појмови и развој административног пословања. Начела и принципи канцеларијског пословања. Одабирање архивске грађе, излучивање безвредног регистратурског материјала. Позитивни законски прописи.

3. Национална историја од XVIII до XX века

4. Информатика

Основни принципи. Примена у архивистици. Рачунарска опрема и програмски део. Повезивање са окружењем.

5. Страни језик по избору - стручни текстови

Читање, превод и граматика.

3) Киноотеке

А. Висока и виша стручна спрема

1. Сврха и основни методи евидентирања, прикупљања и обраде филмске грађе.
2. Теорија и пракса филмске архивистике (са основима архивистике и библиотекарства).
3. Општа историја филма са основама развоја кинематографске технике.
4. Национална историја филма.
5. Каталогизација филмске грађе (филмови и пратећи филмски материјал).
6. Организација рада филмских архива, законска заштита филмске грађе.
7. Међународна размена филмске грађе и сарадња са сродним установама.
8. Стручна и техничка обрада и заштита филмске грађе.
9. Принципи валоризације филмске грађе.
10. Општа и посебна заштита филмске грађе (пожар, влага, безбедност).
11. Информатика са знањем програма обраде филмске грађе и општим познавањем програма у централном информационом систему.
12. Просветно педагошки рад и коришћење филмске грађе.
13. Страни језик по избору - стручни текстови.

Б. Средња стручна спрема

1. Техничка обрада и заштита филмске грађе (филмска трака и пратећи филмски материјал).
2. Основи опште историје филма (са познавањем историје кинематографске технике).
3. Основи националне историје филма.
4. Познавање рада кинематографских и видео уређаја.
5. Информатика - општи појмови и примена у обради филмске грађе.

4) Делатност заштите и коришћења старе и ретке књиге

A. Висока и виша стручна спрема

1. Основи библиотекарства

Библиотечка делатност (дефиниција, значај и задаци). Библиотека (дефиниција и класификација). Библиотечко-информациони систем. Библиотечки фондови (појам, врста и структура). Библиотечка грађа (појам и врсте). Основне методе прикупљања, евидентирања и обраде библиотечке грађе. Стручни рад на систематизовању фондова. Принципи валоризације библиотечке грађе.

2. Техничка заштита старе и ретке књиге

Превентивне мере заштите: услови чувања, смештаја, коришћења и излагања старе и ретке књиге. Основни видови техничке заштите (пренос садржаја на други медијум, конзервација, рестаурација, повез и преповез).

Теоријски принципи конзервације: конзервација (појам и дефиниција), етички принципи конзервације и методологија рада, степен интервенције. Избор метода и материјала: састав и особине класичних материјала; претходна, недеструктивна физичко-хемијска испитивања потребна за утврђивање врсте и степена оштећења и одређивање методе конзервације (микроанализе, гасна хроматографија, рентгенске анализе, RX); састав и особине класичних и савремених подлога и материјала за писање (пергамент, хартија, фоно и фото материјал, туш, савремена мастила, штампарска боја, оловка); састав и особине повеза (кожа, платно, лепак); врсте оштећења (биолошка, физичка и хемијска); савремене методе конзервације и рестаурације (рукописног, штампаног и ликовног материјала на хартији и пергаменту) са детаљним познавањем хемијских особина коришћених материјала; савремене методе конзервације и рестаурације повеза; спасавање старе и ретке књиге у случају поплава, пожара и других елементарних непогода; начела вођења стручне, техничке документације; ХТЗ и прва помоћ.

3. Основи историје писма, књиге и библиотека

Писмо: постанак и развој, врсте, материјали и оруђа за писање, најстарија писма (клинасто, хијероглифи), европска писма (грчко, латинично), словенска писма (глаголица, ћирилица, најзначајнији споменици). Књига: облици и врсте (таблице, свитак, кодекс, рукописна, штампана), рукописна књига (илуминације, водени знаци, повез), српска књига XII - XV в. - најзначајнија дела, преписивачки центри (Мирослављево јеванђеље, Свети Сава, Хиландар, Студеница, Дечани, Манасија), српска штампана књига XV - XVIII в. (Ђурађ Црнојевић, венецијанске и манастирске штампарије), први часописи и новине, нови штампарски центри (Орфелин, Жефаровић, Д. Давидовић), књижевна и научна друштва. Библиотеке: историја библиотека старог и средњег века, библиотеке у доба хуманизма и ренесансе, библиотеке у XVIII и XIX веку, настанак и развој српских библиотека и читалишта, наше најзначајније библиотеке.

4. Основи информатике

Информација, комуникација, документација (појам). Научне и технолошке информације (појам, дефиниција, садржај). Појам информационих система и система информисања. Организација, место, улога и значај библиотечко-информационог

система. Обрада информација и података, чување, претраживање и коришћење информација. Савремена информациона технологија и електронски медији (магнетни медиј, оптички диск и микрографски систем), и њихова примена код нас и у свету. Електронске библиотеке и публикације.

Б. Средња стручна спрема

1. Основи библиотекарства

Библиотечка делатност (дефиниција, значај и задаци). Библиотека (дефиниција и класификација). Библиотечка грађа (појам и врсте). Библиотечки фондови (појам и структура).

2. Техничка заштита старе и ретке књиге

Превентивне мере заштите (чување, смештај и коришћење). Састав, особине и оштећења класичних и савремених подлога и материјала за писање (пергамент, хартија, кожа, фото, фоно материјал, туш, мастила, оловка и штампарска боја). Принципи техничке заштите старе и ретке књиге. Савремене методе конзервације и рестаурације старе и ретке књиге, са познавањем хемијских особина коришћених материјала. Поступање за време и после елементарних непогода. ХТЗ и прва помоћ.

3. Основи историје писма, књиге и библиотека

Писмо (постанак, развој и врсте). Материјали и оруђа за писање. Најстарија писма (клинасто и хијероглифи). Европска писма (грчко, латинично). Словенска писма (глагољица и ћирилица). Књига (облици и врсте). Најважнија дела, преписивачки и штампарски центри. Први часописи и новине. Грађанска књига (Орфелин, Жефаровић и Д. Давидовић). Књижевна и научна друштва. Најважније светске и српске библиотеке.

4. Основи информатике

По програму утврђеном за кандидате с високом и с вишом стручном спремом.