
Hermann István

Levéltári dolgozók életpályamodelljének vázlata

Az életpályamodell megszületése

A levéltári dolgozók életpályamodelljének vázlata címet viselő vitaanyag története a 2015. év második felében kezdődött, amikor a Magyar Levéltárosok Egyesülete meghívást kapott az Emberi Erőforrások Minisztériumától egy, a kulturális-művészeti ágazat egészét felölelő egyeztetésen való részvételre. Az egyesületet Haraszti Viktor képviselte a megbeszélésen, amely a folytatás ígéretével zárult, de a folytatásra ebben a formában a későbbiekben nem került sor.

2016 elején a kérdéskör szóba került a Levéltári Kollégium ülésén is, ahol a kollégium úgy döntött, hogy az életpályamodell tervezetének elkészítése nem feladata a testületnek, azonban fontos lenne a levéltárakra is vonatkozó foglalkoztatási kérdéseket meghatározó jogszabályok áttekintése és változtatásukra történő javaslatok megtétele. E célból egy ad hoc bizottság felállítását is kezdeményezte a kollégium.

2016 márciusában a minisztérium Közgyűjteményi Főosztálya levélben fordult a Magyar Levéltárosok Egyesületéhez, amelyben felkérte az egyesületet, hogy a levéltári szakmában megvalósítandó életpályamodell koncepciójának első változatát együttműködésben a társszervezetekkel készítse el és május 31-ig nyújtsa be a minisztériumnak.

Tyekvicska Árpád elnök a levelet követően kért fel arra, hogy – egyeztetve a múzeumi és könyvtári szakterület képviselőivel – készítsem elő azt a tervezetet, amelyet egy MLE szakmai nap keretében szélesebb körben is megvitatunk. A szakmai napra 2016 májusában került sor. Az előzetesen kiküldött anyagot az MLE választmányának tagjai, a társegyesületek képviselői, illetve a megjelent érdeklődők véleményezték. Ezt követően a választmány – a múzeumi szakmai szervezetekhez hasonlóan – azt a döntést hozta, hogy a minisztériumnak az elkészített anyagot ne küldjük meg, hanem egy levélben jelezzük az anyag elkészültét, illetve azt, hogy bármifajta életpálya bevezetését megelőzően a közalkalmazotti bértábla rendezéséről kell tárgyalásokat kezdeni.

Ezt követően hosszabb ideig nem történt semmi előrelépés az ügyben, a minisztériumtól nem kapott választ az egyesület a levélre. 2017 nyarán az MLE

ismételten elővette a témát, amikor is a vándorgyűlés zárónapján plenáris ülésen nyílt lehetőség az életpályamodellhez való hozzászólásra. A csekély érdeklődést kiváltó eseményt követően az MNL Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Levéltára írásban tett észrevételeket a vitaanyaggal kapcsolatban.

Főszerkesztő asszony kérésére azért teszem közzé az elkészült és több apróbb változtatáson is átesett vitaanyagot a Levéltári Szemle hasábjain, hát ha megindul a kérdésről egy párbeszéd a szakmán belül. Meggyőződésem, hogy az életpályamodellről való gondolkodás több szempontból is hasznos. Az erről való beszélgetések során egyrészt kialakulhatnak szakmai elképzelések, netalán konszenzus a 21. századi levéltárak feladatairól, az ott dolgozók képzettségi és képességbeli követelményeiről, előmeneteli lehetőségéről, pályaképéről; másrészt a világosan kirajzolódó, szakmán kívül is képviselhető önkép talán hozzájárulhat ahhoz, hogy előrelépjunk a társadalmi elfogadottság és nem utolsósorban a méltányos bérezés terén.

VITAANYAG

I. Bevezetés

I.1. Egységes kulturális életpálya / közgyűjteményi életpálya

A korábbi, minisztérium által kezdeményezett egyeztetések, illetve az elmúlt hetekben a minisztérium egyik szervezeti egysége által az ország jelentősebb közgyűjteményeinek véleményezésre megküldött koncepció aláhúzza, hogy a kulturális területen – a közgyűjtemények mellett beleértve ebbe a művészeti, közművelődési területet is – egységes életpályamodell elkészítését tervezik.

Eldöntendő kérdésként merül fel a szakma előtt, hogy együttműködésben a közgyűjteményi terület másik két szakterületével, illetve a művészeti területekkel kíván-e lobbizni azért, hogy a kulturális életpálya két egymástól elkülönülő ágon valósuljon meg: A) közgyűjteményi, B) művészeti ágon.

A két ágon megvalósuló életpálya előnye lehet, hogy nem keveri össze az egymással nehezen egyeztethető területeket, s ez szakmai szempontok alapján feltétlenül indokolt. A közgyűjteményi terület tekintetében azonban hátrányként jelenhet meg, hogy a művészeti területek lobbijere jóval a közgyűjtemények fölött áll (legjobb példa erre az MMA tevékenysége), s a két terület elválasztása egyúttal a feltételrendszer elválását is jelenti, ami például kihathat a juttatások területére is.

I.2. Levéltáros életpálya

A minisztérium által az MLE részére küldött felkérőlevél egyértelműen a levéltáros életpályamodell tervezetének megalkotására kérte fel az egyesületet, így – a korábban jelzettek ellenére is – a továbbiakban kizárólag e szűk mezsgyén haladunk tovább, figyelembe véve azonban a múzeumok és a könyvtárak hasonló koncepcióit is, hiszen várhatóan a beérkező anyagok felhasználásával készül majd el az egységes életpályamodell.

A vitaanyag elkészítése során az életpályát a levéltárak és a bennük dolgozó munkatársak számára ideális szakmai előmenetelt és továbbfejlődési lehetőséget garantáló keretrendszernek tekintettük. Ez azt jelenti, hogy figyelembe véve a levéltárak jelenlegi – ideálisnak semmiképpen nem tekinthető – infrastrukturális helyzetét, személyi és anyagi ellátottságát, egyfajta szakmailag az ideálshoz közelítő modellt kívántunk készíteni. Tettük ezt annak a tudatában, hogy a jelenlegi bérszínvonal mellett az életpálya sokak szemében jogosan csupán a bérrendezéshez vezető egyetlen járható útként jelenik meg.

I.3. Szakmai dolgozók életpályája / valamennyi levéltári dolgozó életpályája

A pedagógus életpályamodell bevezetésének tapasztalatai azt mutatják, hogy a szakmai (pedagógus munkakörben) dolgozók kiemelése jelentős feszültségforrás az ágazaton belül. Ennek beismerését mutatja, hogy a kormányzat az iskolákban nem pedagógus munkakörben dolgozó munkatársak kompenzációjára kényszerült.

Fontos kérdés annak megvitatása, hogy a szakma kizárólag a szakmai munkakörben foglalkoztatottak részére, vagy pedig valamennyi levéltári dolgozó részére kívánja az életpályát megalkotni, illetve bevezettetni.

Erről a kérdésről információink szerint a többi közgyűjteményi területen is vita folyik. A kormányzat várható álláspontja e téren a pedagógus életpálya tapasztalatai alapján kérdésesnek tűnik, bár a minisztérium által megküldött koncepció kizárólag a szakmai munkatársakkal számolt.

A csak a szakmai munkatársak számára bevezetett életpálya hátránya a minden bizonnyal megjelenő feszültségforrás, amelynek csak egy jelentős területe a bérfeszültség, de nem szabad elhanyagolni a megbecsültség, a rangsorba állítás kérdéskörét sem. Előnye, hogy szakmailag tiszta helyzetet teremt, azaz nem foglalkozik olyan szakterületekkel (pénzügy, munkaügy, karbantartás, stb.)

amely a kulturális ágazaton túlmutat, s így felmerülhet ágazatokon felüli szabályozásának kérdése (ez utóbbi azonban már olyan egyrészt számszerűleg óriási, másrészt gyökeresen eltérő feltételekkel foglalkoztatott kört ölelné fel, amely biztosan nem hozható közös nevezőre).

A valamennyi levéltári dolgozót felölelő életpálya előnye, hogy az intézményrendszeren belüli feszültségeket nem növeli, kiszámítható és átlátható helyzetet eredményez a munkatársak számára munkakörtől függetlenül, hátránya viszont, hogy nem levéltárszakmai elemeket is beemel az életpályába.

1.4. A koncepcionális nehézségek

Az eddig bevezetett életpályákkal érintett szakterületekhez képest a kulturális terület sok szempontból tagoltabb, bonyolultabb. Mindez nehezíti az egységes életpályamodell kidolgozását. Az alábbi szempontok valamennyi közgyűjteménytípusra érvényesek.

- A) Többféle fenntartó léte (pl. állam, önkormányzatok, egyházak, alapítványok).
- B) Az ellátandó feladatok tekintetében is meghatározó intézménytípusok léte (közlevéltár, szaklevéltár, nyilvános magánlevéltár).
- C) Az intézményméret rendkívül eltérő nagysága (1-2 fős levéltáraktól az MNL-ig).

A fentiek ellenére alapvető fontosságú, hogy valamennyi levéltári intézmény és annak dolgozói részesei legyenek az életpályának, hiszen az intézmények közötti átjárhatóság biztosítása ezt megköveteli.

Kilépve a levéltári szakterületről szükséges figyelembe venni azt is, hogy elsősorban a közgyűjteményi terület más területeihez, másodsorban az oktatási intézményekhez is kapcsolódnia kell a levéltáros életpályának, hiszen az ezeken a területeken működő intézmények esetében is felmerül az átjárhatóság biztosítása.

Egy évtizedes könyvtári / múzeumi / tanári gyakorlattal rendelkező pályázó levéltári területre történő felvétele esetén egyrészt nyilvánvaló a levéltárszakmai ismeretek és gyakorlat hiánya, másrészt belátható, hogy sem előmeneteli, sem anyagi oldalról nem kezelhető pályakezdőként az illető. Ez utóbbi esetben a szakma merev zártsága következtében a szakmai utánpótlás egy talán speciális, de rendkívül fontos útja szűnne meg.

A fentihez hasonló kérdés a levéltári munkakörcsoportok közötti átjárhatóság biztosítása, azaz például egy középfokú szakmai végzettséghez kötött

munkakörből megfelelő végzettség megszerzése esetén a felsőfokú szakmai munkakörbe történő átlépés esetének szabályozása.

I.5. Az életpálya állomásai és a vezetői megbízások összefüggése

A minisztérium által véleményezésre kiküldött koncepcióban elkülönülten – de az átjárhatóság biztosításával – szerepelt az életpályán belül három alrendszer, (1) a normál szakmai, (2) a vezetői menedzseri, (3) a tudományos kutatói. Ezzel az elkülönítéssel nem értünk egyet, ugyanakkor szükséges kitérni a vezetői megbízások kérdésére.

Véleményünk szerint a vezetői megbízásnak egyik fontos, semmi esetre sem nélkülözhető eleme a szakmai képzettség és tapasztalat, ugyanakkor ez csupán egyik részlemét jelenti azoknak a képességeknek, amelyek a vezetői megbízás ellátásához szükségesek. Emiatt azt gondoljuk, hogy a vezetői megbízás nem lehet közvetlenül része az életpálynak, attól azonban csak részben független. A vezetői megbízás nem köthető tehát az életpálya egyes állomása-ihoz, a vezetői megbízás elnyerése és az életpálya közötti kapcsolat legfeljebb a gyakornoki idő letöltése, és azt követő meghatározott gyakorlat lehet, ami jelenleg is előírt. A vezetői megbízás másik aspektusa, hogy a vezető esetében is biztosítani kell az életpályán történő előmenetel lehetőségét, azonban – figyelembe véve a vezetői feladatokkal együttjáró időbeli leterheltséget, ami csökkenti a szigorúan vett szakmai feladatokra fordítható időt – részben eltérő feltételeket kell meghatározni az előmenetel feltételeként.

I.6. Az életpálya bevezetésekor dolgozó kollégák besorolása

Egyszeri, az életpálya bevezetéséhez kapcsolódó probléma a bevezetés pillanatában dolgozó munkatársak besorolása az életpálya egyes állomásaiba. Ennek nem megfelelő szabályozása – a pedagógus életpálya bevezetésének tapasztalata alapján – jelentős konfliktusforrás lehet. Ennek két oka van, egyrészt hangsúlyos a bérek és az életpálya állomásainak összekapcsolódása, másrészt a szakmai elismertség kérdése.

Az életpálya bevezetésekor a levéltárakban dolgozó munkatársakat a levéltári rendszerben eltöltött gyakorlati idejük, illetve a levéltári életpálya tekintetében figyelembeveendő egyéb munkahelyeken eltöltött idő függvényében automatikusan kell besorolni. Ezt követően van lehetőség az adott állomásnak a követelményrendszerét felmenő rendszerben alkalmazni a besorolt munkatársakra.

I.7. Az életpálya bevezetéséhez szükséges feltételek

Az életpálya bevezetése szükségszerűen együttjár a továbblépés feltételrendszerének kialakításával és működtetésével. A feltételrendszer kialakítása jogszabály-alkotási kérdés, míg a működtetése egyrészt szakmai, másrészt finansziális kérdésként jelenik meg.

A levéltári rendszerben jelenleg nem adottak a feltételek az életpálya működtetésére. Nincs anyagi forrás egy ilyen rendszer működtetéséhez, illetve nem állnak rendelkezésre a személyi–infrastrukturális feltételek sem. Az életpálya bevezetése tehát a bérrendezésen túlmenően is jelentős többletforrást igényel.

I.7.1. A levéltári szakértők hálózata

Az életpálya működtetéséhez szükséges feladatokat célszerű egy levéltári szakértői hálózatra terhelni. Ennek jogszabályi feltételei jelenleg elméletileg adottak, azonban sem bemeneti követelményeket nem támasztanak a levéltári szakterületen működő kulturális szakértők számára, sem feladatokat nem határoznak meg, s ennek következtében természetesen anyagi ellentételezés sem jelenik meg. A szakértői rendszer átalakítását követően közülük kerülhet ki azoknak a köre, akik az életpálya egyes elemeinek működtetését végzik:

- A) tanfolyamok akkreditációja
- B) vizsgáztatás
- C) az életpálya egyes állomásai közötti továbblépési feltételek meglétének ellenőrzése
- D) az életpálya egyes állomásai közötti továbblépés jóváhagyása

I.7.2. A Levéltári Kollégium

Az egyes bizottságok (pl. akkreditációs bizottság, vizsgabizottság, stb.) a Levéltári Kollégium szervezetén belül működhetnek, tagjait a miniszter a kollégium javaslata alapján nevezheti ki meghatározott időre a levéltári terület szakértői közül. A bizottságok számára mind infrastrukturális, mind anyagi feltételeket biztosítani kell a zavartalan működéshez.

I.7.3. A levéltári szakfelügyelet

A levéltári szakfelügyelet mint a minisztérium által működtetett felügyeleti szerv feladata az életpálya működésének ellenőrzése, a szakértői hálózat fel-

ügyelete. Ehhez mind anyagi, mind személyi tekintetben többletforrásra van szüksége a szakfelügyeletnek.

I.7.4. Infrastrukturális fejlesztés

Az életpálya működtetéséhez létre kell hozni egy olyan online alkalmazást, amelyen keresztül az életpálya menedzselhető (munkavállalói és szakértői oldalról egyaránt). Ennek biztosítani kell a folyamatos fenntartását.

II. A jogszabályi környezet

Az alábbi vázlat elkészítése során abból indultunk ki, hogy a jelenlegi jogszabályi környezet előírásai – megfelelő változtatásokkal egységes rendszerbe foglalva – alkalmasak a levéltári dolgozók életpályájának leírására. Az érintett szabályozási területek és jogszabályhelyek – a teljesség igénye nélkül – a következők:

A) a gyakornoki időre, képzésre vonatkozó szabályok

- *A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 22. § (9) bekezdés*
- *A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20.) Kormányrendelet 4. §*

B) a közalkalmazottak minősítésére vonatkozó szabályok

- *A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 40. §*

C) a levéltári munkakörökre vonatkozó szabályok

- *A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20.) Kormányrendelet 1. melléklet 3. pont*
- *A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 94. § (1) bekezdés*
- *Az egyes kulturális közalkalmazotti munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési és egyéb feltételekről szóló 2/1993. (I. 30.) MKM rendelet melléklete*

- D) a kulturális szakemberek hétéves továbbképzésére vonatkozó szabályok
- *A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 94. § (4) bekezdés*
 - *A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM rendelet*
- E) a kulturális szakértőkre vonatkozó szabályok
- *A kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 95/A. §*
 - *A kulturális szakértői tevékenység folytatásának feltételeiről és a kulturális szakértői nyilvántartás vezetéséről szóló 19/2010. (IV. 23.) OKM rendelet*
- F) a levéltári szakfelügyeletre vonatkozó szabályok
- *A Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről szóló 7/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet*

III. A levéltári munkakörök áttekintése

A munkakörök struktúrája

A levéltárakban foglalkoztatott munkatársak esetében a munkakörök munkakörcsoportokba rendezhetők. Munkakörcsoport alatt azoknak a munkaköröknek az összességét értjük, amelyekben dolgozó munkatársak egyrészt egy-egy speciális szakmai feladatot (pl. levéltárosi, könyvtárosi, restaurátori) látnak el, másrészt azonos szintű végzettségi követelménnyel rendelkeznek (pl. szakirányú egyetemi végzettség).

A) Szakmai munkakörök

- a) felsőfokú szakirányú egyetemi végzettséghez (BA, MA) kötött munkakör-csoportok
 - aa) levéltáros munkakörcsoport
 - ab) levéltári könyvtáros munkakörcsoport
 - ac) levéltár-pedagógus munkakörcsoport
 - ad) levéltári restaurátor munkakörcsoport
 - ae) levéltári informatikus munkakörcsoport

- b) közép- és felsőfokú szakképesítéshez kötött munkakörcsoportok
 - ba) levéltári kezelő munkakörcsoport
 - bb) levéltári adatrögzítő munkakörcsoport
 - bc) levéltári könyvtári kezelő munkakörcsoport
 - bd) levéltári közművelődési asszisztens munkakörcsoport
 - be) levéltári fotós (reprográfia) munkakörcsoport
 - bf) levéltári könyvkötő (restaurátor műhely) munkakörcsoport
 - bg) levéltári rendszergazda munkakörcsoport
- B) Nem szakmai munkakörök
 - a) felsőfokú szakirányú egyetemi végzettséghez (BA, MA) kötött munkakörcsoportok
 - b) közép- és felsőfokú szakképesítéshez kötött munkakörcsoportok
 - c) végzettséghez nem kötött munkakörcsoportok

A nem szakmai munkaköröket jelen vázlat keretében nem részletezzük, azokat attól függően szükséges beemelni az életpálya keretébe, hogy döntés születik az életpálya rájuk történő kiterjesztésének szándékáról.

IV. Az életpálya általános elvei

IV.1. Az életpálya állomásai

Abból kiindulva, hogy a levéltári munkakörök esetében, különösen a felsőfokú végzettséget megkövetelő szakmai munkakörök esetében reálisan számolni lehet a pályakezdetttől a nyugdíjig való folyamatos levéltári szolgálattal, az életpálya állomásait mennyiségben és időtartamban úgy kell meghatározni, hogy az reálisan lefedje a munkatársak teljes aktív életszakaszát (cca. 40-45 évet), ugyanakkor a rendszerbe később bekerülők számára is valós előmeneteli lehetőséget biztosítson.

A folyamatos előmenetel biztosítása érdekében az életpálya állomásait a szakirányú egyetemi végzettséghez kötött munkakörcsoportok esetében 1+3+1 bontásban, míg a közép- és felsőfokú szakképesítéshez kötött munkakörcsoportok esetében 1+2+1 bontásban képzeljük el. A továbblépés egyetlen állomásból sem automatikus (értve ez alatt, hogy meghatározott gyakorlati idő elteltével valaki automatikusan jut egy felsőbb szintre).

Az első állomás mindkét esetben az adott munkakörhöz kapcsolódó gyakornoki állomást jelenti, amely azért különül el a többitől, mert az abból való továbblépés meghatározott időn belül kötelező a munkavállalónak.

Az ezt követő 3, illetve 2 állomás jelenti az életpályának azokat az elemeit, amelyek rendszerszerűen minden munkatárs számára bejárhatók, azonban esetükben a továbblépés nem kötelező, illetve a továbblépésnek felső időhatára nincsen.

A +1 állomás olyan kiemelt állomása az életpályának, amelybe történő belépés csak speciális esetekben lehetséges. Ennek az állomásnak a célja, hogy lehetőséget biztosítson a legkiemelkedőbb szakmai életművek elismerésére, s ezáltal a szakmai előmenetel ösztönzőjeként szolgáljon – rossz analógiával élve: ők lehetnének a „nemzet levéltárosai”. Ebben az esetben el tudunk képzelni egyfajta „kvótát”, amely szerint akár százalékosan, akár számszerűen meghatározandó, hány személy egyidejű elismerésére van lehetőség, vagy olyan speciális feltételek meghatározását, mint például az egyetemi végzettséghez kötött munkakörcsoportok esetében az akadémiai doktori cím.

IV.2. A továbblépés általános feltételei

A továbblépés feltételei munkakörcsoportonként és állomásonként különbözőek. Alapvetően a következő feltételek kombinációjával számolunk a magasabb állomásba lépéshez:

- A) az előző állomáson minimálisan eltöltendő idő
- B) szakmai feladatok dokumentált elvégzése
- C) továbbképzési pontok összegyűjtése
- D) vizsga letétele
- E) végzettségi követelmények előírása
- F) vezetői minősítés

IV.2.1. Az előző állomáson minimálisan eltöltendő idő

Ennek meghatározásakor a III.1. A) pontjában említett a) és b) alpontok alá tartozó munkakörcsoportok esetében alpontonként azonos minimumkövetelményeket kell megállapítani. A gyakorlati idő mérése a kinevezések segítségével egyszerűen megoldható, illetve jelenleg is történik a munkaügyön.

A tervezet MLE választmányi és Levéltári Kollégiumi vitája során az egyik leginkább vitatott pontot az életpálya egyes állomásain minimálisan eltöltendő gyakorlati idő jelentette. Itt újra fel kell hívni arra a figyelmet, hogy az idő-

tartamokat úgy kell meghatározni, hogy maga az életpályamodell ne legyen komolytalan azáltal, hogy 6-7 éves gyakorlattal el lehessen jutni az életpálya utolsó állomására. Ugyanakkor lényeges az a szempont is, hogy még aktív, szakmai tudásuk és energiájuk teljében lévő személyek megfelelő megbecsülésben részesülhessenek az egyes állomásokon való előrejutás által.

IV.2.2. Szakmai feladatok dokumentált elvégzése

Az egyes állomásokon minimálisan elvárt időn kívül ezen keresztül tartjuk lehetségesnek egy-egy munkatárs szakmai gyakorlatának mérését. A legnagyobb jelentősége ennek a gyakornoki időben van, azonban a többi állomás esetében is relevánsnak tartjuk a gyakorlat illetően mérését.

Az egyes munkakörcsoportok esetében külön-külön kell meghatározni, hogy mely szakmai feladatok elvégzése szükséges az előmenetelhez. A feladat elvégzésének dokumentálásához elegendőnek kell lenni a jogszabályok, illetve a szakmai gyakorlat által megkövetelt dokumentációnak (pl. rendezés esetén a levéltáros által összeállított rendezési terv; szervellenőrzés esetén a jegyzőkönyv, stb.)

A dokumentáció folyamatos gyűjtése és összeállítása az adott munkatárs feladata.

IV.2.3. Továbbképzési pontok összegyűjtése

Az életpályának nézetünk szerint az anyagi megbecsülés növekedésén túl alapvető célja és lehetősége a munkatársak szakmai kompetenciáinak folyamatos fejlesztése, tudásuk bővítése. Ehhez újra kell gondolni a továbbképzések rendszerét, erősíteni kell annak levéltárszakmai oldalát. Az ún. hétéves továbbképzések állami támogatásának megszűnése óta nem beszélhetünk rendszerszinten szakmai továbbképzésekről. Időről időre – elsősorban pályázati források bevonásával – van lehetőség munkatársak beiskolázására, azonban ezek esetinek tekinthetők.

A továbbképzési pontrendszer bevezetése több szemponttal is indokolható. Az életpálya 2. állomásától kezdődően nem kötelező ugyan a továbblépés, az ezt az utat választó munkatársak esetében is elvárható azonban, hogy szakmai továbbfejlődésükre figyeljenek, illetve egy esetleges későbbi továbblépésre irányuló döntésük esetén a korábbi évek munkája is dokumentálható és a továbblépéshez beszámítható legyen. A pontrendszer másik előnye, hogy lehetővé teszi a továbbképzések körének kiszélesítését, illetve a továbbképzéseken részt vevő valamennyi szereplő, tehát az azt tartók elismerését is.

Az összegyűjtendő pontokat két oldalról is meg kell határozni. Egyrészt az egyes munkakörcsoportok sajátosságait figyelembe véve az életpálya adott állomásáról történő továbblépéshez szükséges összesített pontszámot, másrészt az egyes állomáson lévő munkatársak számára évente teljesítendő minimális pontszámot kell megadni. A kettő közötti arányt úgy kell meghatározni, hogy az adott állomásról való továbblépéshez szükséges pontszámot az évi minimumot teljesítők a minimálisan eltöltendő idő másfélszerese alatt szerezzék meg.

A továbbképzések közé beemelendőnek tartjuk a levéltárak által szervezett szakmai konferenciákat is, sőt, azt gondoljuk, hogy a továbbképzések gerincét ezeknek kell adni. Erősíteni kell a levéltárszakmai kérdések megvitatását előtérbe helyező rendezvényeket a történeti kutatások bemutatását megvalósítókkal szemben. Elérendő célként az 50-50%-ot jelölhetjük meg. A pontrendszer bevezetésének feltétele, hogy az intézmények által szervezett konferenciák „akkreditálva” legyenek. Ezt az akkreditációt belső szakmai kérdésként kell kezelni, és egy levéltári szakmai testületre kell bízni (lásd később).

A pontrendszer részeként képzeljük el a publikációkat is, beleértve ebbe a továbbképzéseken (konferenciákon) történő előadások megtartását is. Ezen a területen is erősíteni kell a levéltárszakmai publikációk arányát.

A pontrendszer bevezetésének három alapvető feltételeként kell megnevezni a finanszírozás megoldását (részben a továbbképzések megszervezéséhez, lebonyolításához, részben pedig az akkreditációhoz kapcsolódó költségek fedezését), a pontrendszer nyilvántartásának célszerűen központi informatikai megoldását, valamint az akkreditációhoz szükséges szakmai feltételek kialakítását.

IV.2.4. Vizsga letétele

Véleményünk szerint a sok szakmában általános „szakvizsga” gyakorlata átvehető, s elvárható, hogy a szakmai munkakörökben foglalkoztatottak aktív életükben egy alkalommal képesítő- vagy szakvizsgán számot adjanak – elsősorban gyakorlati téren megszerzett – tudásukról.

A szakirányú egyetemi végzettséghez kötött munkakörcsoportok esetében álláspontunk szerint az életpálya kezdetéhez, a gyakornoki idő lezárásához célszerű kötni a szakvizsgát, míg a közép- és felsőfokú szakképesítéshez kötött munkakörök esetében az életpálya derekához, a 3. állomásba történő belépéshez. (Utóbbiak esetében ez gyakorlatilag most is létezik, amennyiben pl. a levéltári kezelő – segédlevéltáros munkakörre gondolunk.)

IV.2.5. Végzettségi követelmények előírása

Ez a követelmény elsősorban a levéltári munkakörbe történő felvételnél jelenik meg (melyik munkakörcsoportba milyen bemeneti feltétel tartozik). Ugyanakkor az egyetemi végzettség két szintje (BA/MA) vagy a felsőfokú szakképesítések megléte lehetőséget ad arra, hogy a végzettséget az életpálya későbbi állomásai esetében is követelményként határozzuk meg.

A szakirányú egyetemi végzettséghez kötött munkakörcsoportok esetében például végig gondolandó, hogy BA végzettséggel, amely elegendő lehet a munkakörcsoportba történő felvételre, a gyakornoki idő megkezdésére, vajon ugyanígy elegendő-e az adott munkakörcsoport 3. vagy 4. állomására történő belépésre is. (Ez jelenleg is hasonlóképp működik, amennyiben főiskolai végzettséggel a főlevéltáros munkakör nem tölthető be.)

IV.2.6. Vezetői minősítés

A vezetői minősítés egy olyan szakmai visszajelzés, amely segíti a munkavállalót a reális szakmai önértékelés kialakításában, szakmai továbbfejlesztése irányainak kijelölésében. A munkavállaló felett álló vezetők (szakmai vezetők, munkahelyi vezető) ismereteinek figyelembe vétele nélkülözhetetlen összetevője kell legyen az életpályán történő előmenetelnek. A minősítés alapját a közalkalmazotti minősítési eljárás képezi.

A vezetői minősítés rendszerét úgy kell átalakítani, hogy abból egyértelműen kiderüljön, a munkahelyi vezető javasolja, vagy nem javasolja a minősített kolléga továbblépését az életpálya következő állomására. A minősítés megléte feltétele a következő állomásba lépésnek, azonban a minősítésnek nem kell feltétlenül javasolnia a következő állomásba lépést ahhoz, hogy a munkavállaló elindítsa a továbblépéshez szükséges eljárást.

V. Az életpálya állomásai

V.1. szakirányú egyetemi végzettséghez (BA, MA) kötött munkakörcsoportok

- | | |
|-------------------------|---------------------------|
| A) levéltáros | D) levéltári restaurátor |
| B) levéltári könyvtáros | E) levéltári informatikus |
| C) levéltárpedagógus | |

A felsőfokú szakmai végzettséghez kötött szakterületek esetében az életpálya alapvetően négy szintű. Javasoljuk egy egységes V. szint életre hívását is, amelybe történő továbblépés csak speciális esetekben történhet meg.

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| A) levéltáros | D) levéltári restaurátor |
| I. levéltáros-gyakornok | I. levéltári restaurátor-gyakornok |
| II. segédlevéltáros | II. levéltári segédrestaurátor |
| III. levéltáros | III. levéltári restaurátor |
| IV. főlevéltáros | IV. levéltári főrestaurátor |
| B) levéltári könyvtáros | E) levéltári informatikus |
| I. levéltári könyvtáros-gyakornok | I. levéltári informatikus-gyakornok |
| II. levéltári segédkönyvtáros | II. levéltári segédinformatikus |
| III. levéltári könyvtáros | III. levéltári informatikus |
| IV. levéltári főkönyvtáros | IV. levéltári főinformatikus |
| C) levéltárpedagógus | |
| I. levéltárpedagógus-gyakornok | |
| II. segéd-levéltárpedagógus | |
| III. levéltárpedagógus | |
| IV. fő-levéltárpedagógus | |

V.2. Közép- vagy felsőfokú szakképesítéshez kötött munkakörcsoportok

- A) levéltári kezelő
- B) levéltári adatrögzítő
- C) levéltári könyvtári kezelő
- D) levéltári közművelődési asszisztens
- E) levéltári fotós (reprográfia)
- F) levéltári könyvkötő (restaurátor műhely)
- G) levéltári rendszergazda.

A középfokú végzettséget, illetve a felsőfokú szakképesítést igénylő szakterületek esetében az életpálya három szintű, ugyanakkor itt is javasoljuk egy egységes IV. szint életre hívását is, amelybe történő továbblépés csak speciális esetekben történhet meg.

- | | |
|--|---|
| <p>A) levéltári kezelő
 I. levéltári kezelő-gyakornok
 II. levéltári kezelő
 III. levéltári szakasszisztens</p> <p>B) levéltári adatrögzítő
 I. levéltári adatrögzítő-gyakornok
 II. levéltári adatrögzítő
 III. levéltári asszisztens</p> <p>C) könyvtári kezelő
 I. könyvtári kezelő-gyakornok
 II. könyvtári kezelő
 III. könyvtári asszisztens</p> <p>D) közművelődési referens
 I. közművelődési referens
 -gyakornok
 II. közművelődési referens
 III. közművelődési asszisztens</p> | <p>E) levéltári fotós
 I. levéltári fotós-gyakornok
 II. levéltári fotós
 III. levéltári reprográfus</p> <p>F) levéltári könyvkötő
 I. levéltári könyvkötő-gyakornok
 II. levéltári könyvkötő
 III. levéltári restaurátor-asszisztens</p> <p>G) levéltári rendszergazda
 I. levéltári rendszergazda
 -gyakornok
 II. levéltári rendszergazda
 III. levéltári informatikus
 -asszisztens</p> |
|--|---|

V.3. Nem szakmai munkakörök

Mivel a levéltárakban létező nem szakmai munkakörök rendkívül széles spektrumot ölelnek fel, a felsorolásuktól eltekintünk, feltehetően úgy is kimaradna valaki.

Esetükben hármas tagolódás regisztrálható:

- A) egyetemi végzettséghez (BA, MA) kötött munkakörök
- B) közép- vagy felsőfokú szakképesítéshez kötött munkakörök
- C) végzettséghez nem kötött munkakörök

Az A) pontban foglaltak esetében négy szintű, a B) és C) pontban foglaltak esetében három szintű életpályával számolunk. Az elnevezések az A) pontban foglaltak esetében XY referens-gyakornok, XY segédreferens, XY referens, XY főreferens (illetve értelemszerű megnevezések az előtagokkal). A B) pontban foglaltak esetében XY előadó-gyakornok, XY előadó, XY főelőadó; a C) pontban foglaltak esetében pedig számozást javaslunk: XY gyakornok, XY I., XY II.

VI. Egy szakterület bemutatása

A szakirányú egyetemi végzettséghez (BA, MA) kötött munkakörcsoportok közül a levéltárosi munkakörcsoportot mutatjuk be. Ehhez hasonlóan képzeljük el a többi egyetemi végzettséghez kötött munkakörcsoport életpályáját, illetve bizonyos hangsúlybeli eltolódásokkal a közép- és felsőfokú szakképesítéshez kötött munkakörcsoportok életpályáját. Utóbbiak esetében a legjelentősebb különbség, hogy a képesítő- / szakvizsga nem az életpálya kezdetén, hanem annak második felében, a II. és III. állomás között helyezkedik el.

VI.1. Levéltáros munkakörcsoport

VI.1.1. levéltáros-gyakornok

A gyakornoki időhöz kapcsolódóan felmerülő költségek, pl. vizsgadíj, vizsgára történő utazási költség (lásd D.d) pont alatt), illetve a szakmai gyakorlatok megszerzésének költségei (lásd E) pont alatt) nem terhelhetik sem a gyakornokokat, sem közvetlenül az intézményeket, azokat valamilyen formában központi forrásból kell fedezni.

A) belépés feltétele: szakirányú egyetemi végzettség (BA, MA) léte.

Szakirányú egyetemi végzettéggént alapvetően a levéltár és a történelem szakok jöhetnek szóba, azonban vannak speciális esetek, amikor a levéltárban őrzött iratanyag megköveteli más végzettség létét is a fentiek mellett vagy akár azok helyett. Ezek meghatározása nem egyszerű feladat, inkább csak példákat lehet mondani: különböző nyelvszakos végzettség (alapvetően a latin, német jöhet szóba), magyar, jogász, stb.

B) az életpálya adott állomásán eltöltendő minimális idő: 3 év

C) továbblépés: segédlevéltáros; kötelező

D) továbblépés feltételei:

- a) 3 év gyakornoki idő megléte
- b) a gyakornoki időre előírt feladatok elvégzése
- c) vezetői minősítés
- d) képesítő-/szakvizsga letétele

a) 3 év gyakornoki idő megléte

Az életpálya gyakornoki állomása az egyetlen, amelyből a továbblépés meghatározott időn belül kötelező kell legyen. Ez biztosíthatja, hogy alkalmatlan személyek ne ragadjanak bent a levéltárakban.

A jelenlegi jogszabályok értelmében a gyakornoki idő végén lehetőség van az érintett munkatárs elbocsátására (szakmai, esetleg egyéb alkalmatlanság esetében). Ezt a lehetőséget meg kell tartani azzal, hogy az elbocsátás feltételeként egy részletes vezetői minősítésnek kell készülnie, amelyből ki kell derülnie az alkalmatlanság tényének (lásd c) pont alatt), egyúttal az elbocsátás lehetőségét a gyakornoki idő egészére ki kell terjeszteni.

Emellett lehetőséget kell adni arra, hogy a gyakornok és/vagy a vezető kérésére – vezetői minősítés, lásd c) pont alatt – a gyakornoki idő maximum 2 évvel meghosszabbítható legyen. Ugyancsak lehetőséget kell biztosítani a gyakornoki idő meghosszabbítására, amennyiben valaki a gyakornoki időt lezáró vizsgán *nem felelt meg* minősítést kap (lásd d) pont alatt).

A gyakornoki idő maximális hossza 5 év lehet.

b) a gyakornoki időre előírt feladatok elvégzése

▪ A problémák

Ez a kérdéskör az egyik legproblematisabb az életpálya egészében több okból is. Egyrészt a levéltárak jelenlegi személyi állománya nem teszi lehetővé, hogy a gyakornok munkaidejének jelentős részét szervezett képzéssel, célzott gyakorlatszerzéssel töltsse, hiszen a napi munka ellátásában égető szükség van minden munkáskézre. Ugyancsak a személyi ellátottság elégtelen volta nehezíti megfelelő szakmai vezető kijelölését, hiszen a kijelölt személy munkaidejének egy része elvonódik a napi munkától. Másrészt itt lép be a képbe a levéltári rendszer tagoltsága. Míg egy országos közlevéltár, annak megyei tagintézményei, vagy egy városi levéltár esetében elméleti lehetőség van a munkaterületek mindegyikén a feladatellátásra, gyakorlatszerzésre (egyrészt a feladatellátás sokfélesége, másrészt a gyakornoki munka tervezhetősége következtében), addig egy nyilvános magánlevéltár vagy szaklevéltár esetében sem az ellátandó feladatok típusai, sem gyakran csupán az 1–3 főből álló intézmények személyi állománya nem alkalmas tervezett és célzott gyakornoki tapasztalatszerzésre.

▪ A szakmai vezető

Szakmai vezetőn az életpálya III. állomásán álló személy, jelen esetben levéltáros vagy főlevéltáros nevezhető ki. A kis létszámú levéltárak esetében erősen kétséges e feltétel megvalósíthatósága. Szabályozni kell az egy szakmai vezetőhöz beosztható gyakornokok számát. A szakmai vezető részére bérkiegészítés javasolt, hogy motiváltak legyenek a munka megfelelő színvonalú végzésére.

▪ Az elsajátítandó ismeretanyag meghatározása a szakmai jogszabályok alapján, az ismeretanyag beosztása a gyakornoki idő tartamára

A levéltárak levéltáros munkakörben foglalkoztatott munkatársai a főbb levéltári munkaterületek mindegyikén dolgoznak, így esetükben a specializáció legfeljebb részlegesen jöhet szóba – egy-két kivételtől eltekintve. A többi munkakörcsoport esetében a szűkebb szakterület alaposabb megismertetésére is van mód az általános levéltári ismeretek mellett, esetükben azonban az adott levéltári intézményen túlmenő, akár tanfolyamszerű ismeretátadás is szóba jöhet.

Fontos kérdés az elmélet és a gyakorlat egymáshoz való viszonya, ami éppen a levéltáros munkakörcsoportban a legmeghatározóbb, lévén, hogy a szakirányú végzettség nem feltétlenül kötődik az egyetemi szintű levéltáros diploma megszerzéséhez, tehát esetenként tényszerűen hiányoznak az elméleti alapok. A gyakornoki időnek hangsúlyosan gyakorlatorientálnak kell lennie, a hiányzó elméleti alapokat intézményen túlmutató tanfolyamokkal célszerű pótolni.

A képzés egy-egy időszakában egy adott munkaterületen folyó munkába történő bevonással képzelhető el az egyes munkaterületek mélyebb megismerése. Amennyiben elég időt hagyunk az adott terület megismerésére, a rendelkezésre álló három év kitölthető. Meghatározandó az egyes munkaterületeken végzendő feladat és annak mennyisége (például a kutatóteremben töltendő órák száma, ügyintézés jellemző ügytípusok szerint, rendezésben való részvétel, rendezési terv készítése, stb.).

Az előírt és elvégzett feladatok dokumentációját a munka során egyébként is keletkeztetett dokumentáció, illetve a gyakornok munkajelentései, valamint a szakmai vezető egyes feladatok ellátásáról adott (akár összegző) jelentése teszi ki (utóbbi lásd a c) pont alatt).

c) vezetői minősítés

A gyakornok munkájáról meghatározott időközönként minősítést készít a szakmai vezető, illetve a gyakornoki idő végén a munkahelyi vezető. A szakmai vezetői minősítések esetében célszerű a gyakornoki feladatok ütemezéséhez igazítani a minősítések elkészítését, praktikusán szóba jöhet a félévente történő minősítés, ami a gyakornok számára is megfelelő gyakoriságú visszajelzést jelent a munkájával kapcsolatban. A vezetői minősítések elkészítése nem tagadható meg, a határidők a jogkövetkezmények miatt szigorúan betartandók. Szükséges minősítési minták elkészítése.

- A szakmai vezetői minősítések

A szakmai vezető minősítéseiben javaslatot tesz a munkahelyi vezető részére a gyakornok vizsgára bocsátására, a gyakornoki idő meghosszabbítására, vagy a gyakornok jogviszonyának megszüntetésére. Utóbbit bármely minősítésében megteheti, a többi értelemszerűen a 3. év végi minősítés tárgya. A minősítések során részletesen be kell mutatni az elvégzett feladatot, kitérve a gyakornok erőnyeire és hiányosságaira, úgy, hogy abból mind a gyakornok, mind a munkahelyi vezető képet kapjon a gyakornok előmeneteléről, az esetlegesen szükséges további feladatokról. Fontos szempont a munkahelyre történő beilleszkedés folyamatának bemutatása is. A szakmai vezető a 3. év végén összefoglaló minősítést készít a gyakornok munkájáról, amelyben összegzi a korábbi minősítések főbb megállapításait, illetve a gyakornok pályáivét, egyúttal javaslatot fogalmaz meg a vizsgára bocsátással kapcsolatban. A 3. év végi összefoglaló minősítés a munkahelyi vezetői minősítés mellékletét képezi. A minősítéseket a gyakornokkal és a munkahelyi vezetővel ismertetni kell.

- A munkahelyi vezetői minősítés

A munkahelyi vezetői minősítésre a gyakornoki idő végén kerül sor. A minősítés a szakmai vezetői minősítésekre alapozva dönt a gyakornok felmentéséről, illetve vizsgára bocsátására vagy a gyakornoki idő meghosszabbítására tesz javaslatot. A döntést indokolni kell. A munkahelyi vezetői minősítést a gyakornokkal és a szakmai vezetővel ismertetni kell, és a minősítést meg kell küldeni a vizsgabizottság részére (a felmentés esetét kivéve). A gyakornok a vezetői minősítésben foglalt döntéssel kapcsolatban felmentés esetén bírósághoz fordulhat jogorvoslatért. A gyakornoknak a munkahelyi vezető vizsgára bocsátásra vonatkozó javaslatától függetlenül lehetősége van a vizsgára való jelentkezésre és az azon való részvételre – amennyiben az előírt szakmai feladatokat teljesítette.

d) képesítő- / szakvizsga letétele

▪ A vizsgára bocsátás

A vizsgára bocsátás feltétele az előírt szakmai feladatok teljesítése és a munkahelyi vezetői minősítés megléte. A vizsgára a gyakornok nyújtja be jelentkezését, az ő feladata a szükséges dokumentumok összegyűjtése és benyújtása. A dokumentumok a gyakornoki munka elvégzésének igazolására szolgálnak (munkaidőnyilvántartás; rendezési terv, munkabeszámoló, szakmai vezetői minősítések, stb.).

▪ A vizsgabizottság

A Levéltári Kollégium keretén belül működhet egy állandó vizsgabizottság, amelynek tagjait a Kollégium javaslatára a miniszter nevezi ki a levéltári terület szakértői közül. Lényeges, hogy a vizsgabizottság tagjai kötött valamennyi munkakörcsoport képviseltetve legyen. A vizsgabizottság tagjai munkájukért anyagi ellenszolgáltatásra jogosultak. A vizsgabizottság feladata a vizsgák megszervezése és lebonyolítása évente egy alkalommal.

▪ A vizsga

A vizsga elsődlegesen a gyakornoki idő alatt elvégzett munka bemutatására épülhet (pl. rendezés bemutatása a rendezési terv és az elkészített segédlet alapján; ügyfélszolgálati esetek bemutatása, stb.). Ennek során az elméleti felkészültség is feltérképezhető.

A vizsga eredménye *nem felelt meg – megfelelt – kiválóan megfelelt* lehet. *Nem felelt meg* eredmény esetén a vizsga egy alkalommal megismételhető a gyakornoki idő egy évvel történő meghosszabbítását követően. A második vizsgán történő *nem felelt meg* eredmény magával hozza a levéltári közalkalmazotti jogviszony megszűnését, illetve egy későbbi levéltári közalkalmazotti jogviszony létesítése esetén a letöltött 4 éves gyakornoki idő beszámítása nem lehetséges.

A sikeres vizsga feltétele az önálló levéltárosi munka végzésének, valamint a vezetői megbízásnak.

E) A nyilvános magánlevéltárak, szaklevéltárak speciális helyzete

Az életpálya I. állomását jelentő gyakornoki idő kapcsán korábban említettük, hogy bizonyos levéltárak sem a feladatellátás, sem a személyi ellátottság okán nem képesek a fentiek szerinti gyakornoki időt és munkatapasztalatot biztosítani munkatársaiknak. Mivel alapvető követelmény, hogy a levéltári rendszer minden szakaszában átjárható legyen, erre a prob-

lémára feltétlen megoldást kell találni. Az egyetemi levéltár szakos végzettséggel rendelkező levéltárosok esetében a probléma kisebb, hiszen megfelelő elméleti háttérrel, illetve egyetemi éveik alatt szerzett levéltári gyakorlatokkal érkeznek az intézményekbe.

Ezeknek az intézményeknek az esetében a korábban említett tanfolyamrendszerű elméleti továbbképzéseken történő részvétel mellett (nem levéltár szakot végzettek esetében releváns), közlevéltárban, városi levéltárban eltöltendő szakmai gyakorlatok elvégzése írható elő évente egy-két hét időtartamban a vizsgára bocsátás feltételeként. Minden esetben egyedileg vizsgálandó, hogy mely munkaterületek esetén szükséges a szakmai gyakorlat előírása, mely területek azok, ahol saját intézményben nem szerezhető gyakorlat (pl. nyilvános magánlevéltárak gyűjtőterületi feladatai jelenleg eltérnek a közlevéltári területtől, bár itt hangsúlyozni kell, hogy a gyűjtőkörbe tartozó szerveik közül az iskolák hamarosan feladatokat adnak majd e levéltáraknak is, s ez már párhuzamba állítható a közlevéltári területtel).

Szakmai gyakorlatok esetén gyakorlatvezetőt kell a gyakornok mellé kinevezni, aki a minősítést a gyakorlat befejeztével elkészíti. Ez megfelel a szakmai vezetői minősítésnek. Szükséges, hogy a gyakorlatvezető mellett a gyakorlatnak helyet biztosító intézmény is többletjuttatást kapjon, így is érdekeltté válva a megfelelő színvonalú gyakorlat biztosítására.

VI.1.2. Segédlevéltáros¹

Az életpálya segédlevéltárosi állomásán lévő munkatársakkal szemben követelmény az önálló munkavégzés, a levéltári kezelő és levéltári adatrögzítő munkakörcsoportba tartozó kollégákkal közös munka esetén azok irányítása. A segédlevéltárosi állomáson eltöltött 3–5 év után vezetői megbízás lehetséges.

A) belépés feltétele: 3(+2) év gyakornoki idő elteltével képesítő-/szakvizsga megszerzése

¹ A jelenlegi levéltári terminológia kétféle segédlevéltárost ismer. Az egyik az a felsőfokú (BA, MA) végzettségű munkatárs, aki pályájának elején áll, a másik pedig az az alapvetően középfokú végzettségű munkatárs, aki pályáján előrehaladva felsőfokú tanfolyamot végezve segédlevéltárosi képesítést szerez. A munkakörök megnevezésének egybeesése nem szerencsés. Javasoljuk a segédlevéltáros megnevezést egyértelműen a felsőfokú (BA, MA) szakmai munkakör jelölésére használni. A felsőfokú szakképesítést szerzett segédlevéltáros elnevezést a levéltári szakasszisztens megnevezés válthatná fel.

B) az életpálya adott állomásán eltöltendő minimális idő: meghatározandó

C) továbblépés: levéltáros; nem kötelező

D) továbblépés feltételei:

- a) meghatározandó gyakorlati idő megléte
- b) előírt szakmai feladatok elvégzése
- c) továbbképzési pontok összegyűjtése
- d) vezetői minősítés

a) gyakorlat megléte

A továbblépéshez szükséges a meghatározandó minimális gyakorlat megléte, az életpálya adott állomásán eltölthető időnek felső korlátja nincsen, a továbblépés nem kötelező.

b) előírt szakmai feladatok elvégzése

Bár a gyakornoki idő elteltével a szakmai alapozó időszak véget ért, szükségesnek tartjuk, hogy a levéltárosok bizonyos feladattípusokat esetleges specializációjuktól függetlenül is folyamatosan végezzenek. Ezek közé tartozik például a feldolgozó munka, a rendezés, segédletkészítés, illetve a levéltári leírások készítése. A segédlevéltárosi állomásról történő továbblépéshez szükséges feladatok megállapításánál figyelembe kell venni, hogy azok csupán kiegészíthetik az érintett munkatervben megfogalmazott feladatait, szerepük az ismeretek, a gyakorlat szinten tartása.

A szakmai feladatok adminisztrálását a feladatellátás során keletkezett dokumentációval kell megoldani, amint a gyakornoki időnél is írtuk.

c) továbbképzési pontok összegyűjtése

A munkatársak szakmai továbbfejlődését szolgálja és teszi átláthatóvá elsődlegesen a pontrendszer kialakítása. Célszerű a feltételrendszer ketté bontása: az évente megszerzendő minimális pontszámra, illetve a továbblépéshez szükséges összesített pontszámra.

A minimálisan teljesítendő pontszám kialakításához az alábbi szempontokat ajánljuk:

- évente (1) két konferencián való hallgatói részvétel (amelyek közül legalább az egyik levéltárszakmai tematikájú), (2) egy nyomtatásban vagy online megjelent publikáció (konferenciabeszámolótól/könyvismertetőtől kezdve a tudományos közleményig)

- hét év alatt (1) három konferencián előadóként való részvétel (amely közül legalább az egyik levéltárszakmai tematikájú), (2) legalább egy levéltárszakmai tematikájú nyomtatásban vagy online megjelent lektorált publikáció, (3) egy alkalommal részvétel levéltárszakmai továbbképzésen.

A továbblépéshez szükséges pontszám kialakításához az alábbi szempontokat ajánljuk:

- (1) húsz konferencián való hallgatói részvétel (amelyek közül legalább nyolc levéltárszakmai tematikájú), (2) tíz nyomtatásban vagy online megjelent publikáció (konferenciabeszámolótól/könyvismertetőtől kezdve a tudományos közleményig), (3) öt konferencián előadóként való részvétel (amelyek közül legalább kettő levéltárszakmai tematikájú), (4) legalább három levéltárszakmai tematikájú nyomtatásban vagy online megjelent lektorált publikáció, (5) egy alkalommal részvétel levéltárszakmai továbbképzésen.

A fentiekén kívül további továbbképzésekkel is lehet pontokat gyűjteni, amelyek közül a szakmai szempontból releváns felsőoktatási képzésben (pl. MA kiegészítés, PhD képzés), felnőttképzésben való részvételt, nyelvtanulást emelhetjük ki. A pontszámok meghatározásánál

d) vezetői minősítés

A munkavállaló munkáját minden harmadik évben minősíteni kell. Ennek pontos módszere kidolgozandó. Az egyes szakmai területek irányítóinak véleményét meghallgatva, az adott munkavállaló elmúlt évekbeli szakmai teljesítményét bemutató dokumentáció figyelembevételével kell elkészíteni a vezetői minősítést. A munkavállaló kérésére akkor, amikor az be kívánja terjeszteni a továbblépésre irányuló kérelmét, soron kívüli minősítést kell végeznie a munkahelyi vezetőnek, ebben szakmai indoklással alátámasztva javaslatot kell megfogalmaznia a továbblépéssel kapcsolatban. A továbblépést nem támogató javaslat esetén is van lehetősége a munkavállalónak kezdeményezni az eljárást, azonban a vezetői minősítést csatolni kell az eljárási kérelemhez.

E) A továbblépési eljárás

A feltételek teljesítését követően a segédlevéltáros kezdeményezi a vizsgabizottságnál a továbblépésre vonatkozó eljárás megindítását. A vizsgabizottság a levéltári szakértők közül két főt jelöl ki az eljárás lefolytatására, akik a benyújtott dokumentumok alapján (az eljárás kezdeményezését megelőző vezetői minősítés, az összegyűjtött pontok, az elvégzett feladatok dokumentációja) az eljárást lefolytatják.

A továbblépésre vonatkozó kérelem elutasítható, ha a munkahelyi vezető minősítésében nem javasolja a továbblépést (megfelelő indoklással) és a benyújtott dokumentációval kapcsolatban szakmai kifogás merül fel, vagy ha a benyújtott dokumentációval kapcsolatos szakmai kifogás olyan súlyú, amely megkérdőjelezi a segédlevéltáros szakmai kompetenciáját. A szakértők döntésével szemben a vizsgabizottsághoz nyújtható be fellebbezés.

Elutasítás esetén a két továbblépési kérelem beadása között minimum 2 évnek kell eltelnie. A továbblépési kérelmet korlátlan számban be lehet nyújtani.

VI.1.3. Levéltáros

Az életpálya levéltárosi állomásán lévő munkatársakkal szemben követelmény a szakmai feladatok koordinálása, munkatársak irányítása. Levéltári szakértői névjegyzékbe felvehetők, szakfelügyelőnek kinevezhetők.

- A) belépés feltétele: meghatározott segédlevéltárosi gyakorlat
- B) az életpálya adott állomásán eltöltendő minimális idő: meghatározandó
- C) továbblépés: főlevéltáros; nem kötelező
- D) továbblépés feltételei:
 - a) meghatározott gyakorlati idő megléte
 - b) előírt szakmai feladatok elvégzése
 - c) továbbképzési pontok összegyűjtése
 - d) vezetői minősítés
 - e) kimagasló szakmai munka
 - f) szakirányú MA végzettségAz a)–d) feltételek részletezését lásd a VI.1.2. pont alatt.

e) kimagasló szakmai munka

A levéltári életpálya főlevéltárosi állomásába történő belépés feltételezi, hogy az érintett levéltáros kimagasló szakmai teljesítményt végez, a levéltári napi munka mellett alkalmas a gyakornokok képzésére, továbbképzések megtartására. Ehhez a továbblépésre jelentkezőnek mintaszerűen elvégzett szakmai feladatokon keresztül kell bemutatnia szakmai teljesítményét. Ezt az előírt szakmai feladatokon túl, a továbblépésre jelentkező levéltáros által választott három, levéltárosi működése során elvégzett feladat bemutatásával kell megtennie.

f) szakirányú MA végzettség

Az életpálya levéltáros állomásából csak szakirányú MA végzettség megszerzésével lehet továbblépni.

E) A továbblépési eljárás

A feltételek teljesítését követően a levéltáros kezdeményezi a vizsgabizottságnál a továbblépésre vonatkozó eljárás megindítását. A vizsgabizottság a levéltári szakértők közül három főt jelöl ki az eljárás lefolytatására, akik a benyújtott dokumentumok alapján (az eljárás kezdeményezését megelőző vezetői minősítés, az összegyűjtött pontok, az elvégzett feladatok dokumentációja), valamint a jelentkező személyes meghallgatásával (szabadon választott feladatok bemutatása) az eljárást lefolytatják.

A továbblépésre vonatkozó kérelem elutasítható, ha a munkahelyi vezető minősítésében nem javasolja a továbblépést (megfelelő indoklással) és a benyújtott dokumentációval kapcsolatban szakmai kifogás merül fel, vagy ha a bemutatott feladatok elvégzésének kimagasló volta megkérdőjelezhető. A szakértők döntésével szemben a vizsgabizottsághoz nyújtható befellebbezés.

Elutasítás esetén a két továbblépési kérelem beadása között minimum 2 évnek kell eltelnie. A továbblépési kérelmet korlátlan számban be lehet nyújtani.

VI.1.4. Főlevéltáros

A főlevéltáros kimagasló szakmai teljesítményt nyújt, a levéltári napi munka mellett részt vesz továbbképzések megtartásában, munkaterületek irányításában. A gyakornokok képzésébe szakmai vezetőként bevonhatók.

- A) belépés feltétele: meghatározott levéltárosi gyakorlat; szakirányú MA végzettség
- B) az életpálya adott állomásán eltöltendő minimális idő: meghatározandó
- C) továbblépés: tanácsadó; nem kötelező – eseti
- D) továbblépés feltételei:
 - a) meghatározott gyakorlati idő megléte
 - b) előírt szakmai feladatok végzése (gyakornokok képzésébe való bekapcsolódás)
 - c) továbbképzési pontok gyűjtése
 - d) vezetői minősítés
 - e) kimagasló szakmai munka

Az a)–d) feltételek részletezését lásd a VI.1.2. pont alatt, míg az e) pont részletezését lásd a VI.1.3. pont alatt.

E) A továbblépés

Az életpálya főlevéltáros állomásából a továbblépés csak különleges esetekben lehetséges egy a szakirányú egyetemi végzettséghez kötött munkakörcsoportokhoz egységesen csatlakozó tanácsadó állomásba. A továbblépést a munkahelyi vezetők, a tanácsadók, illetve a szakfelügyelők kezdeményezhetik a vizsgabizottságnál. A továbblépés automatikus a Magyar Tudományos Akadémia doktori címét elnyert, valamint a Magyar Tudományos Akadémia tagjává választott főlevéltáros esetében. A fentiekén kívül az a főlevéltáros léphet tovább a tanácsadó állomásba, akinek szakmai munkássága meghatározó a magyar levéltárügy szempontjából.

A továbblépésről a jelölt szakmai életútjának ismeretében a vizsgabizottság javaslatát meghallgatva a Levéltári Kollégium dönt.

VI.1.5. Tanácsadó

Az életpálya tanácsadó állomását egy időben meghatározott számú személy nyerheti el, ebbe azonban nem számítanak bele az MTA doktoraiként és tagjaiként az állomásba jutottak. Az állomás közös valamennyi szakirányú egyetemi végzettséghez kötött munkakörcsoport esetében.

VI.2. Vezetőkre vonatkozó eltérő szabályok

A vezetői megbízással rendelkező munkatársak megbízásuktól függően szakmai munkájukat eltérő hangsúllyal végzik. Az egységes életpálya és az átjárhatóság érdekében bizonyos eltéréseket kell megfogalmazni a vezetők számára.

Álláspontunk szerint a minden állomásra való továbblépéshez előírt kötelezően elvégzendő szakmai feladatok, valamint a főlevéltárosi állomásba történő belépéshez szükséges kimagasló szakmai munka körén kell módosításokat végezni ahhoz, hogy a vezetők is azonos feltételekkel haladhassanak tovább az életpályán. Esetükben a feladatok megfogalmazása során a vezetői megbízásukkal összefüggő feladatokra kell a hangsúlyt helyezni.

VII. Az egyes levéltári munkakörcsoportok közötti átjárhatóság

A szakirányú egyetemi végzettséghez kötött, illetve a közép- és felsőfokú szakképesítéshez kötött munkakörcsoportok esetében megfelelő végzettség munka melletti megszerzése esetén biztosítani kell az átjárhatóságot. Ebben az esetben az érintett munkavállaló szakmai gyakorlatának ideje teljes körűen beszámítható azzal, hogy amennyiben korábbi munkakörében nem szerzett vizsgát, azt az átsorolásától számított 3 éven belül le kell tennie. Egy levéltári kezelő munkakörcsoportban alkalmazott munkavállaló, aki 15 év levéltári munkaviszonyt követően szakirányú egyetemi végzettséget szerez, a levéltáros munkakörcsoportba levéltárosként kerül át, azzal, hogy 3 éven belül köteles letenni a szakvizsgáját.

VIII. Más területekről érkezők beillesztése a levéltári életpályába

VIII.1. Általános elvek

Elvárható egyrészt, hogy aki levéltárba kerül dolgozni – levéltári szempontból pályakezdőként –, az részt vegyen a gyakornoki idő tapasztalatszerzésében, s végigjárja az életpálya egyes állomásait, másrészt az is jogos igény, hogy a rokon területeken szerzett munkatapasztalat valamilyen formában beépülhessen az illető életpályájába. Ez utóbbi nélkül ugyanis az átjárhatóság az évek előre haladtával gyakorlati akadályokba ütközne, ami hátrányosan érintené a levéltári terület munkaerővonzó képességét.

Álláspontunk szerint különbséget kell tenni (1) a közgyűjteményi ágazat más szakterületein (könyvtár, múzeum) dolgozók, (2) a levéltári szempontból szakirányú egyetemi végzettséggel rendelkező pedagógusok és közművelődési szakemberek, (3) irattári alkalmazottak, (4) valamint más területeken dolgozók között.

További különbséget jelent, hogy mely levéltári munkakörcsoportba történik az adott személy belépése, hiszen nyilvánvalóan más feltételek vonatkoznak egy restaurátor, könyvtáros vagy levéltár-pedagógus munkakörcsoportba érkezőre, mint egy levéltárosra.

VIII.2. Átjárhatóság a speciális munkakörcsoportok esetében

Ide értendő minden olyan munkavállaló, aki a munkakörcsoporttal azonos munkakörben végzett munkát korábbi munkahelyén, függetlenül annak ágazati besorolásától. A leggyakrabban érintett munkakörcsoportokat alább felsoroljuk, azonban kivételes esetekben előfordulhat, hogy más munkakör-csoportok is érintettek (például egy iratkezeléssel foglalkozó magáncég levéltárosi munkát végző volt alkalmazottja érkezik a levéltárba).

- A) levéltári könyvtáros
- B) levéltári restaurátor
- C) levéltári informatikus
- D) levéltári kezelő
- D) levéltári könyvtári kezelő
- E) levéltári fotós
- F) levéltári könyvkötő
- G) levéltári rendszergazda

A fenti munkakörcsoportok esetében a szakirányú végzettséggel társuló szakmai gyakorlat teljes egészében elfogadható, a más szakterületen (akár ágazaton kívül is) megszerzett gyakorlati idő alapján kell a levéltári életpályába besorolni a felvett munkatársakat.

Ezzel párhuzamosan az adott munkakörcsoportoz tartozó gyakornoki időre előírt *általános levéltári ismereteket* nyújtó gyakorlatokat el kell végeznie a munkavállalóknak és a szükséges szakvizsgát a megfelelő gyakorlatok elvégzését követően le kell tenni a felvételt követő 3 éven belül. Ebben az esetben a gyakorlatok elvégzése, illetve az arról szóló minősítések megléte a vizsgára jelentkezés feltétele, alsó időhatára nincs, amennyiben az illető korábban már legalább 3 éves szakmai gyakorlatot szerzett (ennek hiányában azonban gyakornokként lép be a levéltári életpályába).

A vizsga letételétől mentesül az, akinek korábban saját szakterületén a levéltári munkakörcsoportoknak megfelelő (pl. könyvtárosi, restaurátor, stb.) szakvizsgát szerzett.

VIII.3. Átjárhatóság a közgyűjteményi ágazat más szakterületei és a pedagógusok esetében

Amennyiben a nem VIII.2. pontban felsorolt munkakörcsoportokba történik belépés a közgyűjteményi ágazat munkavállalói, illetve a pedagógusok részéről, a levéltári életpályába történő besorolásuk a következőképp történik. A belépéskor a munkavállaló az életpálya gyakornoki állomásába kerül. A gyakornoki idő végén leteendő vizsga megszerzését követően besorolásuk a korábbi könyvtári, múzeumi, tanári területen történt besorolásuknak/eltöltött idejüknek megfelelően történik, kivéve ebből a korábbi területen letöltött gyakornoki időt. A korábbi besorolást kell figyelembe venni, amennyiben az annak megszerzéséhez előírt minimális idő azonos vagy több, mint a levéltári életpályán ezzel egyenértékű állomása. Ha az előírt idő ennél kevesebb, akkor a korábbi szakterületen eltöltött idő a besorolás alapja.

Az átjárhatóság biztosítása érdekében szükséges, hogy a más szakterülethez tartozó korábbi munkahelyén kapott bért kapja meg valamilyen formában a levéltári terület gyakornokaként is. A bér végleges rendezésére pedig a szakvizsga letételekor kerülhet sor.

VIII.4. Átjárhatóság más területeken dolgozók esetében

Akik más munkaterületen, munkakörben dolgoztak korábban, s úgy kerülnek levéltárba szakmai munkakörbe, azok bekerülésüktől számítva járhatják végig a levéltári életpályát. Esetükben felmerül – megfelelő indoklás mellett – bérkiegészítéssel kompenzálni munkatapasztatukat.

IX. Bérezéssel összefüggő javaslatok

IX.1. Alapbér

A bérezéssel kapcsolatban nem éreztük feljogosítva magunkat konkrét összegek megfogalmazására, ugyanakkor szükségesnek tartjuk, hogy a pályakezdő fizetése biztosítsa egy értelmiségi számára az önálló egzisztencia felépítésének lehetőségét. Az életpályához kapcsolódva a gyakornok kivételével a teljes aktív életszakaszra el kell készíteni a munkavállaló munkaviszonyával (gya-

korlatával, életkorával) arányosan emelkedő bértáblát, ugyanakkor az egyes állomások közötti alpbért úgy kell meghatározni, hogy kellően ösztönzően hasson a munkavállalókra.

IX.2. Pótlékok

Fenntartandónak tartjuk a pótlékok rendszerét, mivel több olyan eleme is van a szakmai kompetenciáknak, amelyeket célzottan nem emeltünk be az életpálya rendszerébe. Ilyenek például:

a) nyelvismeret: az egyetemi végzettséghez kötött munkakörcsoportok esetében a második középfokon használt idegen nyelv pótlékkal történő honorálására teszünk javaslatot (az első középfokú nyelvismeret a diploma megszerzésének, így a levéltári munkavállalásnak a feltétele), a közép- és felsőfokú szakképesítéssel rendelkezők esetében már az első középfokon ismert idegen nyelvet javasoljuk pótlékkal elismerni.

b) tudományos fokozat: jelenleg a levéltárban dolgozók döntő többsége történettudományi területen szerez tudományos fokozatot, ami mindenképpen támogatandó, azonban bizonyos állomásokra való belépés feltételeként történő előírása torzítaná az életpályát, hiszen sok szakmailag kiváló kolléga nem történettudományi, hanem levéltártani kérdésekkel foglalkozik. Ugyanakkor a tudományos fokozat megszerzésének pótlékkal történő elismerése válthatná ki a jelenlegi bértábla szerinti külön (J) fizetési osztályt.

c) vezetői pótlék: a vezetői feladatok ellátása kiemelt felelősséggel jár, így annak pótlékkal történő elismerése is feltétlenül szükséges.

IX.3. Folyamatos bérkövetés

Elengedhetetlen az életpálya működéséhez, hogy kormányzati garanciák kerüljenek be a bérhelyzet folyamatos felülvizsgálatára és az ország teljesítőképeségéhez, valamint a fogyasztói indexekhez kapcsolódó bérkövetésre vonatkozóan. Különböző pár év alatt az életpálya motivációs oldala elértéktelenedik, mint az a közalkalmazotti munkakörök esetében is bekövetkezett a bérek reálértékének folyamatos csökkenése folytán.