

На основу члана 47. став 8. Закона о библиотечко-информационој делатности ("Службени гласник РС", број 52/11),
Министар културе и информисања доноси

Правилник о Програму стручних испита у библиотечко- информационој делатности, начину њиховог полагања и висини накнаде за рад чланова Комисије за полагање стручних испита

*Правилник је објављен у "Службеном
гласнику РС", бр. 123/2012 од 28.12.2012.
године.*

Садржина Правилника

Члан 1.

Овим правилником прописује се Програм стручних испита у библиотечко-информационој делатности, начин њиховог полагања и висина накнаде за рад чланова Комисије за полагање стручних испита.

Програм стручних испита

Члан 2.

Програм стручних испита садржи градиво из следећих предмета:

- 1) Основи система државне управе и уставног уређења и прописи из библиотечко-информационе делатности;
- 2) Основе библиотекарства;
- 3) Каталогизација и предметна и стручна класификација;
- 4) Информатика у библиотекарству;
- 5) Библиографија;
- 6) Историја писма, књиге и библиотека;
- 7) Заштита библиотечке и архивске грађе (само за кандидате на пословима заштите библиотечке грађе).

Кандидати са вишим и високим образовањем раде и писмени стручни рад из једног од предмета из става 1. овог члана по избору.

Програм стручних испита за кандидате са средњим, вишим и високим образовањем одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 3.

Кандидати са високим образовањем из области библиотекарства и информатике полажу стручни испит који се састоји из следећег:

- 1) Основи система државне управе и уставног уређења и прописи из библиотечно-информационе делатности;
- 2) Писмена провера знања из предмета Каталогизација и предметна и стручна класификација;
- 3) Писмени стручни рад на одабрану тему из предмета по избору.

Члан 4.

Кандидати са високим, вишим и средњим образовањем на пословима заштите библиотечке грађе полажу стручни испит који се састоји из следећег:

- 1) Основи система државне управе и уставног уређења и прописи из библиотечно-информационе делатности;
- 2) Основе библиотекарства;
- 3) Информатика у библиотекарству;
- 4) Историја писма, књиге и библиотека;
- 5) Заштита библиотечке и архивске грађе;
- 6) Писмени стручни рад на одабрану тему из предмета Заштита библиотечке и архивске грађе (само кандидати са високим и вишим образовањем).

Члан 5.

Доктори, магистри или мастери библиотекарства и информатике полажу стручни испит који се састоји из следећег:

- 1) Основи система државне управе и уставног уређења и прописи из библиотечно-информационе делатности;
- 2) Писмена провера знања из предмета Каталогизација и предметна и стручна класификација.

Члан 6.

Стручне испите за кандидате свих степена образовања организују и спроводе Народна библиотека Србије, односно Библиотека Матице српске, у складу са законом.

Комисија за полагање стручних испита

Члан 7.

Комисију за полагање стручних испита у библиотечно-информационој делатности у Народној библиотеци Србије, односно у Библиотеци Матице српске (у даљем тексту: Комисија) чине председник, стални члан и испитивачи за предмете из члана 2. става 1. овог правилника и њихови заменици.

Комисију образује министар надлежан за културу, односно надлежни орган аутономне покрајине, у складу са законом.

Подношење пријаве за полагање стручних испита

Члан 8.

Библиотека, односно друга организација која обавља библиотечно-информациону делатност (у даљем тексту: установа) у којој је кандидат запослен, или је на практичном раду по било ком другом основу, подноси, у сагласности с кандидатом, пријаву за полагање стручног испита најкасније 60 дана пре почетка полагања испита, односно најкасније десет дана пре почетка инструктивног семинара.

Кандидат може и сам да се пријави за полагање стручног испита уколико има потврду да је на стручном оспособљавању и практичном раду у библиотеци провео девет месеци, односно годину дана у последње три календарске године.

Пријава се подноси Комисији у папирној или електронској форми.

Уз пријаву за полагање стручног испита достављају се:

- 1) оверена копија дипломе о стеченом степену образовања;
- 2) потврда установе у којој је кандидат запослен, или је на практичном раду по било ком другом основу, о дужини стручног оспособљавања и практичног рада у библиотечно-информационој делатности;
- 3) доказ о уплати средстава на име трошкова полагања стручног испита;
- 4) уверење о претходно положеном стручном испиту у некој другој струци.

Члан 9.

Кандидат може приступити полагању стручног испита ако испуњава прописане услове за полагање стручног испита и ако су уз пријаву достављена документа из члана 8. став 4. овог правилника.

Народна библиотека Србије, односно Библиотека Матице српске утврђује, на основу поднетих пријава, да ли кандидат испуњава прописане услове за полагање стручног испита и да ли је уз пријаву достављена документација из члана 8. став 4. овог правилника, и о томе обавештава кандидата, односно установу.

Ако није достављен неки од докумената из члана 8. став 4. овог правилника, кандидат може приступити полагању стручног испита ако кандидат, односно установа достави тај документ у року од три дана од дана пријема обавештења из става 2. овог члана.

Испитни рокови

Члан 10.

Стручни испит се по правилу полаже у два редовна испитна рока, мајском и новембарском.

Поред редовних рокова из става 1. овог члана, Комисија може одредити и један или више ванредних рокова за полагање стручних испита.

Време и распоред полагања

Члан 11.

Комисија ближе одређује време и распоред полагања стручних испита и о томе обавештава кандидате, и то: у марту за мајски испитни рок, односно у септембру за новембарски испитни рок.

Стручни испит кандидати полажу у Народној библиотеци Србије, односно у Библиотеци Матице српске.

Писмени стручни рад

Члан 12.

Кандидат с високим, односно вишим образовањем у пријави за полагање стручног испита доставља Комисији предлог теме за писмени стручни рад.

Полазећи од предлога кандидата, испитивач за одређени предмет одређује наслов теме и даје потребне инструкције кандидату за израду писменог стручног рада.

Кандидат доставља писмени стручни рад најкасније седам дана пре почетка полагања стручног испита.

Усмено полагање стручног испита

Члан 13.

Испит се полаже усмено из сваког предмета појединачно пред Комисијом из свих предмета.

Предмет Каталогизација и предметна и стручна класификација садржи и писмену проверу знања која је услов за полагање усменог дела тог предмета.

Кандидат с високим, односно вишим образовањем може приступити усменом полагању испита ако је његов писмени стручни рад позитивно оцењен.

Оцењивање успеха кандидата

Члан 14.

Успех кандидата из одређеног предмета оцењује Комисија.

Успех из става 1. овог члана оцењује се следећим оценама: одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1).

Оцена (1) је негативна, а остале оцене су позитивне.

Кандидат је положио стручни испит ако је добио позитивне оцене из свих предмета, писменог стручног рада и писмене провере знања.

Коначан успех кандидата на стручном испиту утврђује Комисија на основу општег успеха кандидата који се изражава просечном оценом као аритметичком средином позитивних оцена из предмета које је положио и позитивних оцена из писменог стручног рада и писмене провере знања из предмета Каталогизација и предметна и стручна класификација.

Поновно полагање

Члан 15.

Кандидат који добије оцену недовољан (1) из најмање два предмета или из неоправданих разлога не дође на испит или део испита упућује се на поновно полагање целог стручног испита у наредном испитном року.

Кандидат који из једног предмета добије оцену недовољан (1) може тај предмет полагати поново у наредном испитном року.

Ако кандидат за предмет из става 2. овог члана поново добије оцену недовољан (1), упућује се на поновно полагање целог стручног испита.

Наредни испитни рок

Члан 16.

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

Оправданост разлога изостанка са стручног испита процењује Комисија о чему писмено обавештава кандидата.

Кандидат је дужан да за наредни испитни рок обнови само пријаву за полагање стручног испита у складу са чланом 8. овог правилника, с тим што му се признаје већ достављена документација.

Записник

Члан 17.

Током испита присутни су председник комисије, стални члан и предметни испитивач.

У току испита води се записник који садржи: презиме и име кандидата; степен образовања; назив установе у којој је кандидат запослен или у којој је био на стручном оспособљавању и практичном раду; састав Комисије; датум и место полагања стручног испита; тему писменог стручног рада; постављена питања за сваки полагаани предмет; оцене из писменог стручног рада, писмене провере знања из предмета Каталогизација и предметна и стручна класификација и из појединих предмета; општу и просечну оцену; закључак о упућивању на поновно полагање испита из једног предмета; закључак о оправданости изостанка кандидата са стручног испита.

Записник потписују председник, стални члан и записничар.

Уверење о положеном стручном испиту

Члан 18.

Кандидату који је положио испит, Народна библиотека Србије, односно Библиотека Матице српске издају уверење о положеном стручном испиту.

Уверење из става 1. овог члана садржи: презиме и име кандидата; годину и место рођења; назив образовне установе коју је кандидат завршио; датум и место полагања стручног испита; назив стеченог основног стручног звања; просечну оцену кандидата; број и датум издавања уверења; потпис председника Комисије и потпис управника Народне библиотеке Србије, односно управника Библиотеке Матице српске.

Уверење из става 1. овог члана оверава се печатом Народне библиотеке Србије, односно печатом Библиотеке Матице српске.

Претходно положен стручни испит

Члан 19.

Кандидат који је претходно положио стручни испит за обављање других послова, на испиту из предмета Основи система државне управе и уставног уређења и прописи из библиотечко-информационе делатности, не полаже садржај који се односи на уставно уређење.

Кандидат с високим, односно с вишим образовањем, који има претходно положен стручни испит по програму за средње образовање, полаже само део стручног испита који се састоји из писмене провере знања из предмета Каталогизација и предметна и стручна класификација и израде писменог стручног рада.

Накнада за рад чланова Комисије

Члан 20.

Висина накнаде за рад председника, сталног члана Комисије и испитивача износи 315 динара по кандидату.

Испитивачу из предмета Алфабетски каталог и Стварни каталози поред накнаде из става 1. овог члана припада и накнада за испит из практичне провере знања из ових предмета у висини од 145 динара по кандидату.

Висина накнаде испитивачу за одређене теме, давање инструкција кандидатима за израду писменог рада, као и преглед писменог рада износи 1.450 динара.

Председнику и сталном члану Комисије, поред накнаде из ст. 1. и 2. овог члана припада и износ накнаде у висини од 1.450 динара по испитном предмету.

Ступање на снагу

Члан 21.

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

Број 110-00-41/2012-11

У Београду, 21. децембра 2012. године

Министар,
Братислав Петковић, с.р.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ИСПИТА У БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНОЈ ДЕЛАТНОСТИ

1. ПРЕДМЕТ: ОСНОВИ СИСТЕМА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ И УСТАВНОГ УРЕЂЕЊА И ПРОПИСИ ИЗ БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Основи система државне управе и уставног уређења

Основна начела Устава Републике Србије; Људска и мањинска права и слободе; Надлежности Републике Србије; Народна скупштина: надлежност, састав, начин одлучивања; Председник Републике; Влада; Државна управа; Јавне службе; Заштитник грађана; Судови; Слободан приступ информацијама од јавног значаја; Заштита података о личности.

Међународне основе прописа из библиотечко-информационих делатности

Међународне конвенције, резолуције, декларације и препоруке Унеска, Савета Европе, Европске Комисије, IFLA-е, EBLIDA-е, FID-а и других међународних асоцијација и агенција за науку, просвету и културу.

Прописи из библиотечко-информационих делатности у Србији

Традиција библиотечког права у Србији; Закон о библиотечко-информационој делатности и подзаконски прописи донети на основу њега; Закон о обавезном примерку публикација; Закон о старој и реткој библиотечкој грађи; Закон о културним добрима; Закон о издавању публикација; Општи интерес у библиотечко-информационој делатности; Права и дужности корисника библиотечких услуга; Ауторска права и библиотечка делатност; Јавна библиотека, обавезно оснивање и регистар библиотека; Повезивање и удруживање библиотека у библиотечко-информациони систем Србије; Народна библиотека Србије; Библиотека Матице српске; Надзор над законитошћу рада библиотека и финансирање јавних библиотека; Библиотека као установа заштите старе и ретке библиотечке грађе; Утврђивање и регистар културних добара од изузетног и великог значаја; Начин и поступак надзора над стручним радом библиотека; Стручни испит; Виша стручна звања; Управљање библиотеком; Именовање директора библиотеке.

2. ПРЕДМЕТ: ОСНОВЕ БИБЛИОТЕКАРСТВА

Библиотекарство, библиотечка делатност, библиотека - дефиниција и развој терминологије; Основне компоненте библиотечко-информационе струке уопште и ужих струка унутар ње; Асоцијације библиотекара националног и међународног карактера; Пројекти истакнутих библиотекарских асоцијација (Универзална библиографска контрола, Универзална доступност публикација и др.); Образовање библиотекара на локалном и међународном нивоу; Етика у библиотечкој делатности; Стручна литература из области библиотекарства - истакнуте едиције и периодичне публикације; Типови библиотека по Унесковој класификацији; Националне библиотеке, народне - јавне библиотеке, високошколске библиотеке, специјалне библиотеке и школске библиотеке - карактеристике, врсте, облик организације и пословања и истакнути представници у земљи и иностранству; Мрежа библиотека; Библиотечко-информациони системи; Систем организације библиотека - централизован и децентрализован; Функције матичности; Библиотечки фондови - карактеристике и врсте; Библиотеке за особе са инвалидитетом; Завичајни фондови народних библиотека и начин организације; Депозитне библиотеке; Библиотеке с једним запосленим; Набавка библиотечке грађе; Врсте набавке; Однос врсте набавке према типу библиотеке и селекција грађе; Видови смештаја грађе; Заштита библиотечке грађе, врсте заштите, конзервација, рестаурација, микрофилмовање и дигитализација; Обрада библиотечке грађе; Рад са

различитим групама корисника, услуге за посебне групације корисника, савремене услуге (на лицу места и на даљину); Реферална делатност; Организација и евалуација информационих извора; Стратегија претраживања; Селективна дисеминација информација; Персонализација информација; Заштита приватности; Интелектуална слобода корисника, библиотека и библиотекар; Интернет и референсна служба; Међубиблиотечка позајмица; Ревизија библиотечке грађе; Евалуација рада библиотека; Библиотечка статистика; Сарадња с локалном средином и јавношћу; Маркетинг у библиотекама; Систем квалитета у библиотекама; Управљање системом квалитета; Конзорцијуми библиотека.

3. ПРЕДМЕТ: КАТАЛОГИЗАЦИЈА И ПРЕДМЕТНА И СТРУЧНА КЛАСИФИКАЦИЈА

Каталогизација

Каталогизација монографских публикација, континуираних и интегративних извора, некњижне грађе, саставних делова и електронских извора; Библиографски језик (основни појмови): дело, манифестација, израз, библиографска јединица, библиографска метаинформација; Одредница: јединствена одредница, врсте одредница, избор елемената, формулисање; Концепт индивидуалне и колективне одговорности (примарна, алтернативна и секундарна одговорност); Концепт анонимног дела; Универзална библиографска контрола (UBC); Међународни стандарди за библиографски опис: ISBD(G), ISBD(M), ISBD(CR), ISBD(NBM), ISBD(ER), ISBD(CP), ISBD (Обједињено издање); Формални каталози: задаци и врсте; Лисни алфабетски каталози: формирање и одржавање; Каталогска јединица: структура, врсте, задаци; Упутно-информативни систем; Електронски каталози; Стандарди за машински читљиву каталогизацију, кодирање и размену библиографских података (UNIMARC, COMARC/B); Каталогски запис: елементи података, структура; Узајамна каталогизација; Каталогизација у публикацији (CIP); Нормативна контрола.

Садржинска обрада публикација

Стварни каталози без обзира на носач информације.

А. Стручна класификација. Класификациони системи; Правила Универзалне децималне класификације за све типове библиотечке грађе; Таблице УДК, врсте, организација, рад са таблицама као основним средством за класификацију; Анализа садржаја публикације и утврђивање УДК; Принципи формирања сложених бројева и могућности с обзиром на тип библиотеке; Формирање бројева са идентичном подподелом; Примена УДК при смештају фонда; Упутно-информативни систем при смештају књига; Правила при изменама и допунама УДК.

Б. Предметна класификација. Врсте индексирања; Правила за предметно означавање библиотечке грађе; Врсте и структура предметних одредница и пододредница; Анализа садржаја библиотечке грађе и дефинисање предметне рубрике; Стандарди за машински читљиву класификацију и предметизацију (UNIMARC, COMARC); Упутно-информативни систем у предметизацији; Дефиниција, садржина, структура и врсте тезауруса.

4. ПРЕДМЕТ: ИНФОРМАТИКА У БИБЛИОТЕКАРСТВУ

Информација и теорија информација

Појмови информација, податак, докуменат; Дигитални медији; Дигитални формати.

Традиционална и савремена библиотека

Упоредна анализа функција традиционалне и савремене библиотеке; Онлајн каталози; Претраживање електронских каталога; Дигиталне библиотеке; Веб презентације библиотека.

Базе података

Структура аутоматизованих база података; Библиографске базе података и стандарди за размену библиографских података; Базе података пуног текста.

Основи претраживања електронских извора

Електронски библиотечки извори; Електронски часописи; Директоријум часописа DOAJ; Технике претраживања; Речник термина (индексна датотека); Булови оператори; Џокер знак; Контекстуални оператори у претраживању; Сложени изрази у претраживању; Редослед извршавања Булових оператора; Формати исписа резултата претраживања.

Интернет

Интернет и сервиси Интернета; Електронска пошта; Интернет сервис ФТП; Интернет сервис веб; Електронске конференције; ИП адреса; Веб презентација библиотеке; Претраживачи и њихови сервиси (Гугл преводацац, Гугл сколар); Интернет у библиотеци.

Интернет и ауторска права

Јавни домен; Креатив комонс лиценце; Публикације у отвореном приступу; Неовлашћено умножавање и плагијаризам; Управљање дигиталним правима и технолошке мере заштите електронских докумената.

Дигитални репозиторијуми институција, научних области, региона

Дигитални репозиторијум Народне библиотеке Србије; Библиотеке Матице српске и Универзитетске библиотеке "Светозар Марковић"; Примери институционалних и стручних репозиторијума.

Веб сервиси

Блогови; Википедија, друштвене мреже, укључивање корисника у активности библиотеке.

5. ПРЕДМЕТ: БИБЛИОГРАФИЈА

Упознавање са појмом библиографије, основним поделама и врстама библиографије; Методологија библиографског рада; Библиографски стандарди; Облик и врсте библиографских јединица; Класификација библиографске грађе; Пратећи елементи уз библиографију; Врсте регистара; Библиографски извори (базе података, штампани и лисни каталози, приручници, библиографије, завичајне збирке...); Технолошке иновације у библиографској делатности; Улога аутоматизације на изради текућих и ретроспективних националних библиографија; Претраживање база података за потребе библиографије; Значај библиографије у стручном и научном раду; Библиографски рад у већим библиотекама Србије; Најзначајнији библиографски пројекти; Библиографски рад најзначајнијих српских библиографа.

6. ПРЕДМЕТ: ИСТОРИЈА ПИСМА, КЊИГЕ И БИБЛИОТЕКА

Писмо (дефиниција и значај): Претече писма (мнемотехничка средства); Етапе у развоју писма; Материјали за писање и писаћи прибор; Папирус, пергамент, хартија; Палеографија; Филигранологија; Писма старог века; Грчко писмо (постанак, утицај на европска писма); Латиница (постанак и развој); Латиница код Јужних Словена (беневентана, каролина); Ћирило и Методије и почеци словенске писмености (Црноризац Храбар); Глагољица (постанак, типови, споменици); Ћирилица (постанак, типови, споменици); Српска ћирилица од 12. до 20. века; Савремена европска писма.

Књига (дефиниција и значај): Етапе у развоју књиге; Рукописна књига; Свети Сава; Мирослављево јеванђеље; Проналазак штампе покретним словима; Штампана књига; Инкунабуле; Штампарија Ђурђа Црнојевића

на Цетињу; Српске инкунабуле; Српске штампарије од 16. до 19. века; Србуље; Доситеј Обрадовић; Вук Стефановић Караџић; Глигорије Возаревић; Славено-сербски магазин Захарија Орфелина; Летопис Матице српске.

Библиотека (дефиниција и значај) Библиотеке старог века: Александријска библиотека; Римске библиотеке; Средњовековне библиотеке; Библиотека манастира Хиландара; Национална библиотека Француске; Британска библиотека у Лондону; Руска државна библиотека у Москви и Руска национална библиотека у Санкт-Петербургу; Конгресна библиотека у Вашингтону; Библиотека Српске патријаршије; Читалишта у Србији у 19. веку; Народна библиотека Србије; Библиотека Матице српске; Библиотека Српске академије наука и уметности; Универзитетска библиотека "Светозар Марковић"; Централна народна библиотека "Ђурђе Црнојевић".

7. ПРЕДМЕТ: ЗАШТИТА БИБЛИОТЕЧКЕ И АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

Превентивна заштита

Мере и поступци пре конзерваторског захвата; Основни узроци оштећења и пропадања библиотечке и архивске грађе; Анализа, процена и контрола фактора ризика; Методе, поступци и стандарди у заштити библиотечке и архивске грађе; Поступци преформатирања (микрофилмовање, дигитализација и др.); Услови чувања и начини коришћења библиотечке и архивске грађе.

Конзервација и рестаурација

Конзерваторска документација; Материјали који се употребљавају при конзервацији и рестаурацији библиотечке и архивске грађе; Основне методе конзервације и рестаурације библиотечке и архивске грађе.