

Za izvajanje drugega odstavka 8. člena Pravilnika o strokovnih nazivih v knjižnični dejavnosti (Uradni list RS, št. 65/2016) je Komisija za strokovne nazive v knjižnični dejavnosti na svoji 2. seji, dne 22. decembra 2016 sprejela

NAVODILA ZA ODDAJO VLOGE IN OCENJEVANJE STROKOVNE USPOSOBLJENOSTI V KNJIŽNIČNI DEJAVNOSTI

1. Splošna navodila za oddajo vloge za imenovanje v strokovni naziv v knjižnični dejavnosti

V skladu z 11. členom [Pravilnika o strokovnih nazivih v knjižnični dejavnosti \(Uradni list RS, št. 65/2016\)](#) (v nadaljevanju: Pravilnik) strokovni knjižničarski delavec (v nadaljevanju: kandidat) vloži podpisano vlogo za imenovanje v strokovni naziv v knjižnični dejavnosti (v nadaljevanju: vloga). Obrazec vloge je objavljen na [spletni strani Narodne in univerzitetne knjižnice](#)¹.

O imenovanju v strokovni naziv odloča predstojnik nacionalne knjižnice z odločbo po predhodnem mnenju Komisije za strokovne nazive v knjižnični dejavnosti (v nadaljevanju: Komisija). Predstojnik nacionalne knjižnice **podeli naziv s 15. majem** tekočega leta, če je bila popolna vloga z vsemi prilogami **vložena do vključno 31. januarja** tekočega leta, in če so izpolnjeni vsi pogoji, določeni v Pravilniku.

Naslov za oddajo vloge:

Narodna in univerzitetna knjižnica
Komisija za strokovne nazive v knjižnični dejavnosti
Turjaška 1, SI-1000 Ljubljana

Vloga mora vsebovati:

- osebne podatke kandidata in podatke o zaposlitvi,
- naziv, ki ga želi kandidat pridobiti,
- življenjepis s podatki o strokovnem delu,
- dokazila o izpolnjevanju posameznih pogojev za pridobitev naziva,
- selektivno bibliografijo avtorskih del, ki je obvezna samo za kandidate, ki uveljavljajo avtorske objave (razdelek I iz Meril za ocenjevanje strokovne usposobljenosti v knjižnični dejavnosti iz priloge Pravilnika).

V življenjepisu naj kandidat poudari naslednje podatke:

- datum in kraj rojstva,
- datum opravljene diplome z navedbo področja in institucije, ki jo je izdala,
- datum opravljenega magisterija, doktorata z navedbo področja, mentorja in institucije, ki ga je izdala,
- datum opravljanja bibliotekarskega izpita,
- navedba prejšnjih strokovnih nazivov po Pravilniku o imenovanju v strokovne nazive v knjižnični dejavnosti (Uradni list RS, št. 9/09, št. 108/11) in/ali Pravilniku o strokovnih nazivih

¹ <http://www.nuk.uni-lj.si/informacije/pridobivanje-strokovnih-nazivov>

v knjižnični dejavnosti (Uradni list RS, št. 65/2016) z datumom pridobitve naziva, številko odločbe in številom doseženih točk,

- delovne izkušnje s točno navedbo zaposlitve: vrsta dela, organizacija, trajanje zaposlitve,
- opis strokovnega dela in izkušenj na eni do dveh straneh.

Dokazila o izpolnjevanju pogojev za ocenjevanje strokovne usposobljenosti naj vsebujejo navedbo preverljivih podatkov o strokovnem delu v skladu z Merili za ocenjevanje strokovne usposobljenosti v knjižnični dejavnosti iz priloge Pravilnika (v nadaljevanju: Merila). Vsako dokazilo mora vsebovati natančno poimenovanje dejavnosti, dogodka in vse potrebne elemente opisa za njegovo pravilno uvrstitev v razdelek in točkovanje po Merilih. Vsa dokazila naj kandidat uredi po vrstnem redu razdelkov iz Meril. Priložena dokazila označi v zgornjem desnem kotu s pripadajočo številko/oznako (npr. P1, P2). To oznako vpiše tudi v tabelo strokovnih dosežkov (Slika 1).

Kandidat vlogi priloži fotokopije dokazil in ne originalov. Dokazila naj ne bodo vezana (npr. s spiralo ali na drugačen način).

Kadar kandidat ni edini nosilec dejavnosti, mora biti v priloženem dokazilu o njegovem delu razvidno tudi število vseh avtorjev, članov delovne ali druge skupine, projekta, razstave ali druge dejavnosti, ki jo želi uveljavljati kot svoj dosežek.

2. Navodila za izpolnjevanje tabele v obrazcu Vloga za imenovanje v strokovne nazive v knjižnični dejavnosti

Kandidat izpolni tabelo svojih dosežkov tako, da uvrsti preverljive podatke o dosežkih v ustrezen razdelek (I do X) in jih točkuje v skladu z Merili. V tabelo vpiše tudi zaporedno številko priloge oziroma dokazila (npr. P1, P2).

Slika 1: Primer pravilno izpolnjene tabele strokovnih dosežkov za razdelek I (Avtorske objave) v vlogi za imenovanje v strokovne nazive

Št. priloge	Zap. št. iz Meril	I. AVTORSKE OBJAVE (upošteva se samo prva objava)	št. iz selektivne bibliografije	število avtorjev	Leto	Predlagam št. točk	Mnenje komisije
P5	5	Primerjava knjižničnega sistema Slovenije s tujino (COBISS ID=1234567)	4	2	2013	20	
P5	6	Profesionalni razvoj zaposlenih v slovenskih knjižnicah	12	1	2014	10	
Skupaj št. točk:						30	

Obrazložitev:

- **P5** – Priloga 5 → selektivna bibliografija objavljenih avtorskih del s področja knjižnične dejavnosti z navedenimi bibliografskimi podatki o avtorskih objavah kandidata (po možnosti iz COBISS-a);
- **5 in 6** – zaporedna številka alineje v Merilih (Razdelek I, 5. alineja – Strokovni članek; Razdelek I, 6. alineja – Objavljen avtorski povzetek prispevka);
- **Primerjava knjižničnega sistema Slovenije s tujino** - naslov članka;
- **Profesionalni razvoj zaposlenih v slovenskih knjižnicah** – naslov povzetka (upošteva se, kadar za predavanje ni druge avtorske objave; povzetek je objavljen na spletni strani organizatorja posvetovanja in je javno dostopen, ni pa obdelan v COBISS-u);

- **4 in 12** – zaporedni številki iz selektivne osebne bibliografije;
- **2 in 1** – število avtorjev;
- **2013 in 2014** – leto objave članka (ta podatek služi za seštevek točk iz zadnjih petih let, ki je eden od pogojev pri izpolnjevanju dodatnih pogojev za napredovanje v strokovni naziv);
- **20** – število točk, ki jih predlaga kandidat (za strokovni članek se 40 točk iz Meril deli na dva avtorja);
- **30** – seštevek vseh točk, ki jih je kandidat navedel v I. razdelku Meril.

Slika 2: Primer pravilno izpolnjene tabele za razdelek IX (Stalno izobraževanje in izpopolnjevanje) v vlogi za imenovanje v strokovne nazive

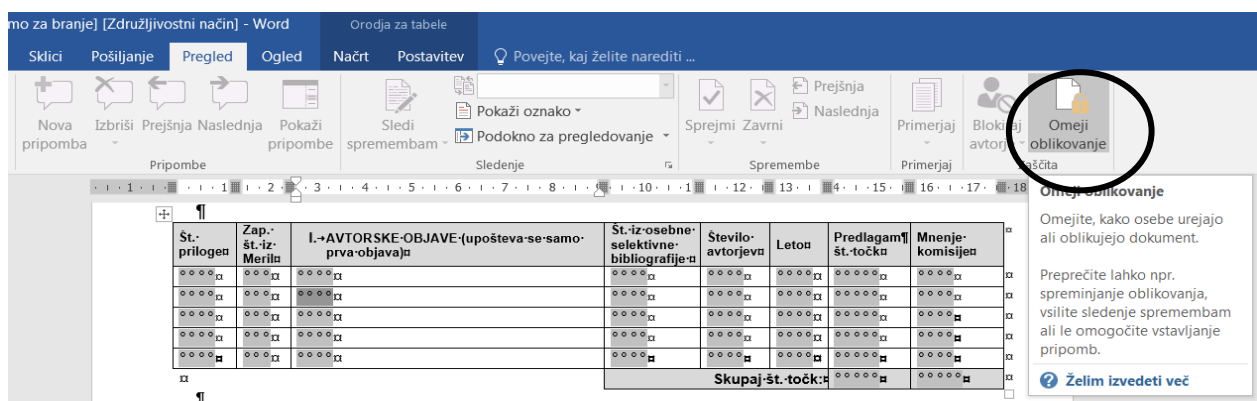
Št. priloge	Zap. št. iz Meril	IX. STALNO IZOBRAŽEVANJE IN IZPOPOLNJEVANJE	Trajanje / obseg / število	Leto	Predlagam št. točk	Mnenje komisije
P23	3	Uporaba orodja za izvoz podatkov (izpisi in statistike)	IZUM, 1 dan	2015	10	
P24	3	Delo z uporabniki z avtizmom	NUK, 6 ur	2014	10	
Skupaj št. točk:					20	

3. Tehnična navodila za izpolnjevanje obrazca Vloga za imenovanje v strokovne nazive v knjižnični dejavnosti

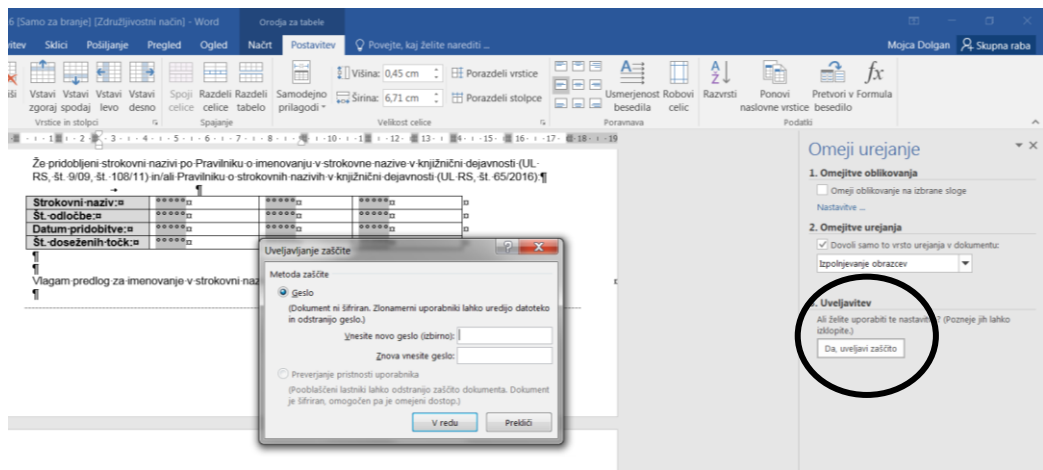
Vlogo, ki je dostopna na spletni strani NUK, kandidat najprej shrani med svoje dokumente. Zaradi lažjega izpolnjevanja je vloga oblikovana v programu MS Word kot obrazec in vsebuje zaščito². Predlog za imenovanje v strokovni naziv kandidat izbere s spustnega seznama vseh nazivov, vrsto bibliotekarskega izpita in priloge mora označiti s križcem X.

Če želi kandidat v tabelah za dosežke dodati novo vrstico, mora vlogo odkleniti, tako da v zavihku »Pregled« izbere najprej ukaz »Omeji oblikovanje«, nato še ukaz »Ustavi zaščito«, ki se nahaja spodaj desno. Ko zaključi izpolnjevanje tabel, klikne ukaz »Da, uveljavi zaščito« in tako ponovno omogoči označevanje polj v obrazcu. V pogovornem oknu Uveljavljanje zaščite pusti prostor za geslo prazen in klikne »V redu«.

Slika 3: Omejevanje oblikovanja in uveljavljanje zaščite v vlogi za imenovanje v strokovni naziv



² Gl. tudi Microsoft Pomoč za Word: <https://support.office.com/sl-SI/word>



4. Razlaga pojmov iz Meril za ocenjevanje strokovne usposobljenosti v knjižnični dejavnosti

Pomen izrazov pojasnjuje 2. člen Pravilnika, celoten seznam dosežkov in točkovanje pa vsebujejo *Merila za ocenjevanje strokovne usposobljenosti v knjižnični dejavnosti* v prilogi Pravilnika.

Anotacija (razdelek VI/8) je zgoščena objektivna predstavitev vsebine knjige oziroma drugega knjižničnega gradiva, namenjena javnosti, in obsega najmanj 200 besed oziroma 1600 znakov. Opomb v bibliografskih zapisih vzajemne bibliografske zbirke podatkov COBIB.SI ni mogoče uveljavljati kot kandidatov dosežek. Za deset ali več anotacij prejme kandidat 20 točk. Izjema so strokovni nazivi iz 15. in 16. člena Pravilnika, kjer se upošteva tudi posamezna anotacija, ki se vrednoti z dvema točkama, vendar kandidat lahko dobi za anotacije skupaj največ 20 točk.

Avtorska objava (razdelek I/1-11) je objava individualne intelektualne stvaritve **s področja knjižnične dejavnosti**³ na katerem koli mediju (vendar ne izvedena dela, dogodki ipd.), ki upošteva vsaj minimalna merila za strokovne objave, in sicer ima naslov, uvod, jedro, ki obravnava strokovno vprašanje ali uporabo znanja v praksi, razpravo in zaključek ter navedbo virov in literature. Upošteva se samo prva objava, ne glede na medij objave.

Avtorstvo uveljavlja kandidat le za publikacije in objave, ki so **s področja knjižnične dejavnosti**. Avtorstvo se deli med sodelujoče enakovredno. Kadar avtor uveljavlja drugačen delež, mora biti iz dokumentacije razviden delež vseh sodelujočih avtorjev.

³ Za potrebe Pravilnika se uporablja definicija knjižnične dejavnosti iz 2. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01, 96/2 – ZUJIK, 92/15). Knjižnična dejavnost zajema:

- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
- informacijsko opismenjevanje,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

Bibliotekarski izpit je izpit v skladu z 39.b členom Zakona o knjižničarstvu in Pravilnikom o bibliotekarskem izpitu (Uradni list RS, št. 75/2016). Bibliotekarski izpit je pogoj za samostojno opravljanje strokovnih knjižničarskih del v knjižnici, ki so temeljna za izvajanje knjižnične dejavnosti. Kandidat, ki odda vlogo za strokovni naziv, mora predložiti dokazilo o opravljenem bibliotekarskem izpitu, ki ustreza doseženi stopnji formalne izobrazbe.

Delovna skupina (razdelek VII/2-5) je za določeno obdobje formalno imenovana skupina posameznikov za uresničitev skupnega programa za doseganje konkretnih strokovnih ciljev. Upoštevana se vodenje in sodelovanje v delovni skupini za oblikovanje nove storitve ali izboljšanje postopkov in storitev. Kandidat lahko uveljavlja vodenje ali sodelovanje v delovni skupini šele, ko so zaključene vse dejavnosti oz. po oddaji zaključnega poročila. Kot dokazilo kandidat predloži potrdilo organizacije o imenovanju delovne skupine. Sodelovanje v delovni skupini se ne upošteva, kadar se v obliki projektnega dela izvajajo dejavnosti za izvajanje rednega programa, spremljanje poslovanja knjižnice ali reorganizacijo delovnih procesov.

Delovne izkušnje na področju knjižnične dejavnosti pomenijo redno, daljše časovno obdobje trajajoče strokovno knjižničarsko delo v knjižnicah. Delovne izkušnje na področju knjižnične dejavnosti se štejejo od začetka opravljanja dela na področju knjižnične dejavnosti. Za eno leto delovnih izkušenj na področju knjižnične dejavnosti se šteje redna zaposlitev na delovnem mestu strokovnega knjižničarskega delavca s polnim delovnim časom v trajanju 12 mesecev. Če kandidat dela s krajšim delovnim časom (npr. manj kot osem ur dnevno), se mu za eno leto delovnih izkušenj šteje seštev ek v daljšem časovnem obdobju, ki pomeni ekvivalent opravljanja dela v polnem delovnem času. Pri manjšem obsegu dela v koledarskem letu (npr. šest mesecev v letu) se za eno leto delovnih izkušenj šteje seštev ek 12 mesecev dela v več koledarskih letih.

Dosežki, ki jih kandidat predlaga s področja **domoznanske dejavnosti**, so različnih tipov in služijo vzpostavitvi, izgradnji, predstavitvi in popularizaciji domoznanske zbirke ter poudarjajo razvoj, posebnosti, dediščino lokalnega okolja knjižnice v smislu povezovanja knjižnice s tem okoljem ali dodatnega prispevka knjižnice k vedenju o tem okolju. Izhajati morajo iz domoznanskega gradiva. Dosežke s področja domoznanske dejavnosti se lahko glede na vrsto/obliko vrednoti na več načinov:

- kot razstavna dejavnost (razdelek V),
- kot popularizacija knjižnične dejavnosti (razdelek VI/5 ali VI/7),
- kot izgradnja in upravljanje posebne knjižnične ali podatkovne zbirke (razdelek VII/1),
- kot avtorska objava, če obravnava tematiko s področja knjižnične dejavnosti (razdelek I). Ne upoštevajo se objave, katerih vsebina ne sodi v domeno knjižničarske stroke, ampak v druga področja humanistike ali družboslovja (zgodovina, etnologija, umetnostna zgodovina ipd.). Kandidat navede delujočo povezavo ali priloži natis prispevka. Prispevek naj bo katalogiziran v COBISS-u.

Mentorstvo (razdelek VI/1) je izvajanje pedagoškega dela s posameznikom po določenem pisnem programu s področja knjižnične dejavnosti. Sem sodi mentorstvo strokovnih knjižničarskih delavcev pripravnikom in študentom na obvezni študijski praksi oziroma mentorstvo pri specialističnih nalogah ter pri strokovnem usposabljanju za opravljanje bibliotekarskega izpita. Kot dokazilo kandidat predloži potrdilo organizacije o izvajanju mentorstva, iz katerega mora biti razvidno trajanje mentorstva, stopnja izobrazbe udeležencev programa in vrsta dela, ki so ga udeleženci opravljali.

Posebna knjižnična zbirka (razdelek VII/1) je po različnih jasno določenih merilih zbran in oddeljen del zbirke knjižničnega gradiva knjižnice. Posebna knjižnična zbirka mora imeti katalog knjižničnega

gradiva. Knjižnica organizira posebne knjižnične zbirke za opravljanje nalog na domoznanskem ali informacijskem področju oziroma za opravljanje dejavnosti za skupine uporabnikov s posebnimi potrebami.

Posebna podatkovna zbirka (razdelek VII/1) je računalniška zbirka bibliografskih, faktografskih, besedilnih, slikovnih ali drugih podatkov, zbranih po različnih strokovnih merilih, namenjena poizvedovanju in javni predstavitvi podatkov. Osnovni knjižnični katalogi niso posebna podatkovna zbirka.

Posebne oblike dejavnosti (razdelek VI/6) so dejavnosti za razvijanje bralne kulture, informacijske pismenosti, popularizacijo knjižnice ali dejavnosti za uporabnike s posebnimi potrebami. Sem sodijo tudi oblike bibliopedagoškega dela, kot so ure pravljic za otroke ali odrasle, informativne predstavitve knjižnice v obliki skupinskega vodenja, pogovori o knjigah, srečanja z ustvarjalci in drugimi gosti, uganke, igralne ure (npr. Razred na obisku, Vrtec na obisku, projekt Simbioza, predstavitev e-virov, bralne značke, Moja najljubša knjiga, Reading is cool, Rastem s knjigo, Mega kviz, Tačke pomagajčke itn.). Kandidati jih lahko navajajo, če so jih organizirali vsaj enkrat; ponovitve se ne upoštevajo.

Raziskovalni in razvojni projekt (razdelek IV/1-6) je zaključena celota med seboj povezanih aktivnosti, za katere je značilen skupni cilj in sodelovanje različnih sodelavcev. Zaključen mora biti v predpisanem času, v okviru načrtovanih stroškov in v skladu s projektno specifikacijo. Projekt se praviloma izvaja s sredstvi zunanjih financerjev oziroma je financiran zunaj programa organizacije, čas realizacije je določen. Izvaja ga projektna skupina, ki jo oblikujejo raziskovalci/sodelavci ene ali več institucij. Vodja projekta je ena oseba, ostali sodelujoči so sodelavci projekta. Rezultati projekta so (glede na to ali je projekt temeljni ali razvojni) nova spoznanja, nove metode dela, novi postopki, nove storitve ali proizvodi in podobno. Kot dokazilo o projektu se šteje poročilo o projektu, v katerem je kandidat naveden kot sodelavec. Točkuje se vodenje projekta in sodelovanje v projektni skupini po zaključku projektnih aktivnosti. Sodelovanje pri izvedbi postopkov in dejavnosti ter izvajanju dosežkov projekta oziroma uporaba metod in spoznanj, ki so rezultat dela določenega projekta, se ne šteje kot sodelovanje pri projektu, temveč pri razdelku *Posebne oblike dejavnosti (VI/6)*. Priprava projektne dokumentacije za razpis se ne upošteva.

Mednarodni projekt je projekt, katerega rezultati bodo praviloma uresničeni v dveh ali več državah. Projektna skupina je sestavljena iz predstavnikov sodelujočih držav.

Projekt, ki se izvaja na državni ravni, je projekt, katerega rezultati dela bodo praviloma uresničeni na nacionalni ravni. Pri tem ni pomembno, kako je sestavljena projektna skupina oziroma, kdo je financer.

Lokalni projekt je projekt, katerega rezultati dela bodo praviloma uresničeni na lokalni ravni. Za lokalno raven se šteje lokalna skupnost oziroma lokalne skupnosti, za katere posamezna osrednja splošna knjižnica izvaja knjižnično dejavnost. Pri tem ni pomembno, kako je sestavljena projektna skupina oziroma, kdo je financer.

Razstava (razdelek V/1-4) je vsebinsko zaokrožena predstavitev po strokovnih merilih izbranega knjižničnega ali drugega gradiva, ki je namenjena seznanjanju javnosti z vlogo in pomenom izbrane teme ali ustvarjalca ter dejavnostjo in storitvami knjižnic. Razstava je lahko v fizični obliki ali virtualna. Kandidat predloži dokazila, iz katerih je razvidna tema, avtorstvo, lokacija in trajanje razstave. Kandidatu je na voljo predloga *Poročilo o razstavi*, ki je dostopna na spletnih straneh [Narodne in univerzitetne knjižnice](#) in jo podpiše odgovorna oseba knjižnice. Upošteva se samo prva postavitev razstave. Če je avtorjev razstave več, lahko kandidat uveljavlja le sorazmerni delež avtorstva. Za deset ali več drugih razstav iz točke V/3 (manjše razstave brez kataloga, zgibanke, javno objavljenega poročila) prejme kandidat 20 točk. Izjema so strokovni nazivi iz 15. in 16. člena Pravilnika, kjer se

upoštevata tudi posamezna razstava, ki se vrednoti z dvema točkama, vendar kandidat lahko dobi za druge razstave skupaj največ 20 točk.

Gostovanje samostojne tematske razstave je fizična postavitev razstave v drugi ustanovi (pravni osebi) ali postavitev fizične samostojne tematske razstave v virtualno okolje ali obratno.

Selektivna osebna bibliografija (razdelek I) s področja knjižnične dejavnosti je po pravilih stroke pripravljen seznam avtorskih objav, ki pomenijo prispevek knjižničarski stroki, in mora vključevati tudi COBISS ID vsake od vključenih bibliografskih enot. Selektivna osebna bibliografija je obvezna priloga vlogi, kadar kandidat predlaga točke za avtorske objave.

Seminarska naloga, diplomsko delo, magistrsko delo in doktorat se ne upoštevajo kot avtorska objava (strokovna ali znanstvena monografija). Kot avtorsko delo pa se lahko upošteva objavljena bibliotekarska specialistična naloga (po Samoupravnem sporazumu o pridobivanju strokovnih kvalifikacij bibliotekarske stroke, Ur. l. SRS, št. 30/1980).

Spletna objava s področja knjižnične dejavnosti se upošteva, če je javno dostopno objavljena na spletnih straneh, ki imajo urednika ali uredniški odbor ali katerega od mednarodnih standardnih identifikatorjev (npr. ISBN, ISSN, DOI).

Strokovna srečanja (razdelek IX/4-5) so posvetovanja, simpoziji, kongresi ali druge oblike strokovnih srečanj s programskim odborom. Interna strokovna srečanja se ne upoštevajo. Za deset ali več udeležb na strokovnih srečanjih prejme kandidat 20 točk (trajanje srečanj do 6 ur) oz. 30 točk (trajanje srečanj nad 6 ur). Izjema so strokovni nazivi iz 15., 16., 17. in 18. člena Pravilnika, kjer se upošteva tudi posamezna udeležba, ki se vrednoti z dvema oziroma tremi točkami, vendar kandidat lahko dobi skupaj največ 20 oziroma 30 točk.

Tečaji za pripravo na bibliotekarski izpit se ne upoštevajo kot udeležba na izobraževalnih oblikah. 3. člen Pravilnika določa, da je en od splošnih pogojev za imenovanje v strokovni naziv opravljen bibliotekarski izpit. Izobraževanje za izpolnitev formalnega pogoja za imenovanje v naziv se ne upošteva kot pridobljeno dodatno strokovno ali funkcionalno znanje.

Udeležba na izobraževalnih oblikah s področja knjižnične dejavnosti (razdelek IX), ki jih organizirajo in izvajajo delavci določene knjižnice za svoje sodelavce, se upošteva pri ocenjevanju samo, kadar je formalni program izobraževanja javno objavljen in je izobraževanje dostopno tudi za zunanje udeležence. Upoštevajo se samo tečaji za funkcionalno izpopolnjevanje in strokovno izobraževanje s področja knjižnične dejavnosti, ne upoštevajo pa se tečaji iz varstva pri delu, požarne varnosti, prve pomoči ipd. Za en dan strokovnega izpopolnjevanja šteje oblika, ki traja najmanj šest pedagoških ur v istem dnevu.

Uredniško delo (razdelek II/1-2) se upošteva ne glede na strokovno področje publikacije. Ne upošteva se urejanje leposlovnih publikacij. Urednik, glavni urednik ali odgovorni urednik je formalno imenovana oseba, odgovorna za izvajanje uredniške politike publikacije ali spletnega mesta, njeno pripravo in objavo ter sodelovanje z avtorji in recenzenti. Ime urednika mora biti navedeno v publikaciji ali spletnem mestu. Ne upošteva se delo tehničnega urednika in delo v uredniškem odboru ali uredniškem svetu.

5. Navodila za ocenjevanje in točkovanje dosežkov s področja knjižnične dejavnosti s pojasnili

Seznam vseh dosežkov in njihovo točkovanje je objavljeno v *Merilih za ocenjevanje strokovne usposobljenosti v knjižnični dejavnosti*, ki so priloga Pravilnika.

Splošne opombe:

- Posamezni dosežek se sme uveljavljati samo enkrat.
- Če je isti dosežek mogoče uvrstiti v različne razdelke dosežkov, ga je dovoljeno uveljavljati samo v enem od razdelkov. Izjema je izvedba referata/predavanja in njegova objava, kar se lahko uvrsti v razdelek I (Avtorske objave) in razdelek III (Strokovna predavanja).
- Če je isti dosežek rezultat dela več kandidatov, se točke razdelijo med vsemi enako, če je njihov delež enakovreden, oziroma glede na njihov delež pri izvedbi dela, če je njihov delež različen.

	Dosežki s področja knjižnične dejavnosti	Število točk
I	AVTORSKE OBJAVE (UPOŠTEVA SE SAMO PRVA OBJAVA)	
	Selektivna osebna bibliografija del kandidata naj bo pripravljena po standardih ISBD, oziroma izpisana iz COBISS-a. Ne upoštevajo se ponatisi in nove izdaje, četudi so dopolnjene ali popravljene. Objava iste publikacije v drugem jeziku se dodatno točkuje. Kadar avtor sam prevede svoj prispevek v tuj jezik, se mu za prevajanje točke ne priznajo. Avtorstvo vzporednih izdaj na različnih nosilcih se upošteva samo enkrat. Upoštevajo se lahko tudi še neobjavljeni prispevki s pisnim potrdilom urednika/izdajatelja, da je delo sprejeto v objavo, vendar to velja le za objave v publikacijah z recenzentskim postopkom.	
1	Znanstvena monografija Navodilo: Bibliografski podatki za znanstveno monografijo. Točkovanje: št. avtorskih objav x 150	150
2	Strokovna monografija Navodilo: Bibliografski podatki za strokovno monografijo. Točkovanje: št. avtorskih objav x 100	100
3	Strokovna monografska publikacija (do 49 str.) Navodilo: Bibliografski podatki za strokovno monografsko publikacijo (do 49 str.). Točkovanje: št. avtorskih objav x 60	60
4	Znanstveni članek Navodilo: Bibliografski podatki za znanstveni članek. Točkovanje: št. avtorskih objav x 50	50
5	Strokovni članek Navodilo: Bibliografski podatki za strokovni članek. Točkovanje: št. avtorskih objav x 40	40
6	Objavljeni avtorski povzetek prispevka Navodilo: Bibliografski podatki za avtorski povzetek prispevka. Avtorski povzetek se kot objava upošteva le, če ga objavi organizator dogodka in za predavanje ni druge avtorske objave. Točkovanje: št. avtorskih objav x 10	10
7	Poljudni članek Navodilo: Bibliografski podatki za poljudni članek. Točkovanje: št. avtorskih objav x 10	10
8	Kritika, recenzija Navodilo: Bibliografski podatki za objavljeno kritiko, recenzijo. Točkovanje: št. avtorskih objav x 15	15
9	Predgovor, spremna beseda Navodilo: Bibliografski podatki za predgovor, spremno besedo. Avtor monografije ali urednik kontinuiranega vira ne more uveljavljati točk za predgovor ali spremno besedo v lastni monografiji oz. kontinuiranem viru. Točkovanje: št. avtorskih objav x 10	10

10	Prevod strokovnega ali znanstvenega besedila (več kot 1 a. p.) (prevajalec) Navodilo: Bibliografski podatki za prevod strokovnega ali znanstvenega besedila (več kot 1 a. p.). Ena avtorska pola obsega 16 strani oziroma 30.000 znakov s presledki. Točkovanje: št. prevodov x 25	25
11	Prevod strokovnega ali znanstvenega besedila (do 1 a. p.) (prevajalec) Navodilo: Bibliografski podatki za prevod strokovnega ali znanstvenega besedila (do 1 a. p.). Ena avtorska pola obsega 16 strani oziroma 30.000 znakov s presledki. Točkovanje: št. prevodov x 15	15

II UREJANJE PUBLIKACIJ		
Uredništvo iste publikacije v tiskani in elektronski obliki se točkuje obakrat, če se izdaji vsebinsko razlikujeta. Tehnični urednik se ne upošteva. V primeru več urednikov se točke sorazmerno delijo glede na delež urednikovanja.		
1	Urednik znanstvene publikacije (en letnik ali ena publikacija) Navodilo: Navedba v znanstveni publikaciji. Upošteva se uredništvo za posamezno zaključeno publikacijo oziroma za en letnik serijske publikacije. Točkovanje: št. publikacij/letnikov x 30	30
2	Urednik strokovne publikacije (en letnik ali ena publikacija) Navodilo: Navedba v strokovni publikaciji. Upošteva se uredništvo za posamezno zaključeno publikacijo oziroma za en letnik serijske publikacije. Točkovanje: št. publikacij/letnikov x 20	20
3	Urednik spletnega mesta ali strokovnega bloga s področja knjižnične dejavnosti – tri leta ali več Navodilo: Navedba ali potrdilo odgovorne osebe. Točkovanje: tri leta ali več = 15 točk	15
4	Izdelava bibliografij, namenjenih objavi (ena bibliografija) Navodilo: Upošteva se izdelava tematskih in osebnih bibliografij. Izpisov bibliografij iz informacijskega sistema SICRIS in izpisov bibliografij iz vzajemne bibliografske zbirke podatkov COBIB.SI za potrebe raziskovalcev/raziskovalnih skupin ni mogoče uveljavljati kot kandidatov dosežek. Bibliografski opis bibliografije. Točkovanje: št. bibliografij x 20	20
5	Recenzentstvo strokovnega ali znanstvenega besedila (s potrdilom urednika) Navodilo: Potrdilo urednika. Točkovanje: št. recenzij monografij/letnikov serijske publikacije x 10	10

III STROKOVNA PREDAVANJA		
Navedba prve izvedbe referata ali strokovnega predavanja, ki je trajalo do 5 ur v enem ali več dnevih. Upošteva se samo prva izvedba. Kandidat navede podatke o avtorstvu, naslovu, temi, organizatorju, kraju, datumu, trajanju predavanja ali vodenja okrogle mize. V tem razdelku točke dobi(jo) izvajalec(i) referata in ne vsi soavtorji, ki so pisci objavljenega referata. Pri skupni izvedbi soavtorjev referata se točke delijo. Predavanje se upošteva tudi kot avtorska objava (razdelek I), če je objavljeno.		
1	Vabljen predavanje na visokošolski ustanovi Navodilo: Bibliografski podatki za vabljen predavanje. Kandidat navaja vabljen predavanje za študente rednega, izrednega študija ali za druge programe, ki jih organizira in izvaja visokošolska ustanova. Točkovanje: št. vabljenih predavanj x 50	50
2	Strokovno predavanje v tujini Navodilo: Bibliografski podatki za strokovno predavanje. Točkovanje: št. strokovnih predavanj x 50	50
3	Referat na konferenci v tujini Navodilo: Bibliografski podatki za referat. Točkovanje: št. referatov x 40	40
4	Strokovno predavanje v Sloveniji Navodilo: Bibliografski podatki za strokovno predavanje. Točkovanje: št. strokovnih predavanj x 30	30

5	Referat na konferenci v Sloveniji Navodilo: Bibliografski podatki za referat. Točkovanje: št. referatov x 20	20
6	Vodenje okrogle mize, razprave ipd. na javnih strokovnih srečanjih Navodilo: Bibliografski podatki za vodenje okrogle mize, razprave. Tukaj se točkuje tudi vabljeni predstavitev teme na okrogli mizi. Točkovanje: št. vodenj x 15	15
7	Poster na konferenci Navodilo: Bibliografski podatki za poster. Točkovanje: št. posterjev x 10	10

IV	RAZISKOVALNI IN RAZVOJNI PROJEKTI	
<p>Navedba zaključenih projektov s podatki o nosilcih (funkciji), naslovu, temi, organizatorju, financerju, trajanju. Pri projektih mora biti kandidatovo sodelovanje glede vsebine dela, funkcije in trajanja razvidno iz projektne dokumentacije. Točkuje se samo izdelava projekta in ne nadaljnje programske izvajanje. Sodelovanje pri programskih in drugih delovnih skupinah (npr. priprava izobraževalnih programov, posvetovanj) kandidat uvršča pod druge ustrezne razdelke.</p>		
1	Vodenje projekta na mednarodni ravni Navodilo: Bibliografski opis projekta. Točkovanje: št. projektov x 120	120
2	Sodelovanje pri projektu na mednarodni ravni Navodilo: Bibliografski opisi projekta. Točkovanje: št. projektov x 60	60
3	Vodenje projekta na državni ravni Navodilo: Bibliografski opis projekta. Točkovanje: št. projektov x 60	60
4	Sodelovanje pri projektu na državni ravni Navodilo: Bibliografski opis projekta. Točkovanje: št. projektov x 30	30
5	Vodenje projekta na lokalni ravni Navodilo: Bibliografski opisi projektov. Točkovanje: št. projektov x 20	20
6	Sodelovanje pri projektu na lokalni ravni Navodilo: Bibliografski opis projekta. Točkovanje: št. projektov x 10	10

V	PRIPRAVA RAZSTAV	
<p>Kandidat kot dokazilo izpolni obrazec <i>Poročilo o razstavi</i>, ki je dosegljiv na spletni strani NUK. Navede avtorstvo (funkcija), naslov, temo, organizatorja, trajanje, bibliografski opis kataloga, seznam razstavljenih enot in podatek o prvi lokaciji razstave. Izdaja razstavnega kataloga se upošteva samo v tem razdelku, ne pa tudi v razdelku I. <i>Avtorske objave</i>. Točkuje se samo prva postavitev razstave.</p>		
1	Samostojna tematska razstava s katalogom Navodilo: Poročilo o razstavi in bibliografski opis kataloga. Točkovanje: št. razstav x 50	50
2	Samostojna tematska razstava z zgibanko ali javno objavljenim poročilom Navodilo: Poročilo o razstavi s seznamom razstavljenih enot, zgibanka, poročila v medijih. Točkovanje: št. razstav x 20	20
3	Druge razstave – deset ali več razstav Navodilo: Poročilo o razstavi s seznamom razstavljenih enot. Točkovanje: 10 ali več razstav = 20 točk Za strokovne nazive iz 15. in 16. člena Pravilnika se lahko upošteva sorazmerni delež, pri čemer se posamezna razstava točkuje z dvema točkama, vendar skupaj ne več kot z 20 točkami.	20
4	Gostovanje samostojne tematske razstave (s katalogom, zgibanko oziroma javno objavljenim poročilom) Navodilo: Poročilo o gostovanju razstave. Točkovanje: št. razstav x 2	2

VI PEDAGOŠKA DEJAVNOST IN POPULARIZACIJA		
<p>V tem razdelku so navedene dejavnosti, ki izhajajo iz pisnih programov in načrtov knjižnice. Kot dokazilo kandidat navede najavo ali poročilo o dogodku v medijih ali letnem poročilu knjižnice. Dogodek predstavi s podatki o obliki in namenu prireditve, izvajalcih, dostopnosti, kraju in trajanju. Kandidatu se priznavajo točke v posameznih razdelkih, ko je opravil vsaj eno izmed nalog v dejavnosti. V primeru, ko je opravil dve ali več nalog, se točke ne seštevajo. Upošteva se le prva izvedba, ne pa ponovitve ali dopolnitve gradiva in programa.</p>		
1	<p>Mentorstvo Navodilo: Podatki o izvajanju pedagoškega dela z udeležencem po določenem pisnem programu: vrsta dela, število in izobrazba udeležencev programa, trajanje. Točkovanje: št. mentorstev x 40</p>	40
2	<p>Priprava novega zahtevnega didaktičnega gradiva za uporabnike (samo prva izdaja) Navodilo: Bibliografski opisi didaktičnega gradiva. Točkovanje: št. gradiv x 30</p>	30
3	<p>Priprava, izdelava in objava celostne predstavitev knjižnice in njenih storitev, namenjena javnosti oziroma uporabnikom knjižnične javne službe (samo prva izdaja) Navodilo: Bibliografski opisi celostne predstavitev. Točkovanje: št. celostnih predstavitev x 15</p>	15
4	<p>Priprava in izvedba nove bibliopedagoške dejavnosti Navodilo: Nova bibliopedagoška dejavnost pomeni pripravo nove dejavnosti, nove oblike prireditve. Točkuje se samo prva izvedba in ne njeno ponavljanje. Točkovanje: št. oblik x 10</p>	10
5	<p>Objava kratkega informativnega besedila, namenjenega strokovni javnosti Navodilo: Krajša strokovna informativna besedila s področja knjižnične dejavnosti (npr. poročila s strokovnih srečanj, kratki zapisi o novostih ipd.). Teh objav se ne upošteva v <i>razdelku I. Avtorske objave</i>. Točkovanje: prva objava x 5 točk</p>	5
6	<p>Priprava in izvedba posebne oblike dejavnosti za razvijanje bralne kulture, informacijske pismenosti, popularizacijo knjižnice ali priprava in izvedba posebne oblike dejavnosti za uporabnike s posebnimi potrebami Navodilo: Podatki o organizaciji prireditvenih oblik. Upošteva se organizacija izvedene oblike, ne pa tudi njeno ponavljanje. Točkovanje: št. oblik x 5</p>	5
7	<p>Objava kratkega informativnega poljudnega besedila za otroke ali širšo javnost – deset ali več besedil Navodilo: Krajša informativna besedila o delu knjižnice, poročila v medijih, didaktične poučne slikanice itn. Teh objav se ne upošteva pri <i>razdelku I. Avtorske objave</i>. Točkovanje: 10 ali več besedil = 20 točk Za strokovne nazive iz 15. in 16. člena pravilnika se lahko upošteva sorazmerni delež, pri čemer se posamezno besedilo točkuje z dvema točkama, vendar skupaj ne več kot z 20 točkami.</p>	20
8	<p>Anotacije – deset ali več anotacij Navodilo: Vsebine opomb v bibliografskih zapisih vzajemne bibliografske zbirke podatkov COBIB.SI ni mogoče uveljavljati kot kandidatov dosežek. Točkovanje: 10 ali več anotacij = 20 točk Za strokovne nazive iz 15. in 16. člena pravilnika se lahko upošteva sorazmerni delež, pri čemer se posamezna anotacija točkuje z dvema točkama, vendar skupaj ne več kot z 20 točkami.</p>	20

VII IZBOLJŠAVE STROKOVNIH POSTOPKOV TER RAZVOJ IN UVEDBA NOVIH STORITEV		
1	<p>Vzpostavitev in gradnja posebne knjižnične zbirke ali podatkovne zbirke Navodilo: Kandidat opiše posebno knjižnično ali podatkovno zbirko in delo, ki ga je opravljal. Šteje se število posebnih zbirk, ko je opravljal vsaj eno izmed funkcij (vzpostavitev/gradnja). Točke se ne seštevajo, kadar kandidat opravlja obe funkciji. Če zbirko vzpostavi in gradi več sodelavcev, se upošteva sorazmerni delež kandidata. V ta razdelek se uvršča tudi kandidat, ki je vzpostavil novo knjižnično zbirko v skladu s strokovnimi bibliotekarskimi merili. Točkovanje: št. posebnih zbirk x 60</p>	60

2	Vodenje delovne skupine za pripravo strokovnih podlag za smernice, priporočila ipd. Navodilo: Bibliografski opis smernic, splošnih predpisov in strokovnih priporočil s področja knjižnične dejavnosti. Točkovanje: št. delovnih skupin x 50	50
3	Sodelovanje v delovni skupini za pripravo strokovnih podlag za smernice, priporočila ipd. Navodilo: Bibliografski opis smernic, splošnih predpisov in strokovnih priporočil s področja knjižnične dejavnosti. Točkovanje: št. delovnih skupin x 15	15
4	Vodenje delovne skupine za oblikovanje nove storitve, izboljšave postopkov Navodilo: Kandidat kot dokazilo priloži sklep odgovorne osebe knjižnice o imenovanju delovne skupine in poročilo o rezultatih (opis nove storitve ali izboljšave postopkov v posamezni knjižnici). Točkovanje: št. delovnih skupin x 30	30
5	Sodelovanje v delovni skupini za oblikovanje nove storitve, izboljšave postopkov Navodilo: Kandidat kot dokazilo priloži sklep odgovorne osebe knjižnice o imenovanju delovne skupine in poročilo o rezultatih (opis nove storitve ali izboljšave postopkov v posamezni knjižnici). Točkovanje: št. delovnih skupin x 10	10
6	Raziskava knjižnične dejavnosti, študija uporabnikov (z objavo ali javno predstavitvijo) Navodilo: Bibliografski opis raziskave, študije uporabnikov ipd. Točkovanje: št. raziskav, študij uporabnikov x 20	20

VIII DELO V STROKOVNIH TELESIH IN ZDRUŽENJIH		
Kandidat opiše naziv strokovnega telesa, svojo funkcijo in poudari svoje dosežke v preteklem mandatu. Nalog, ki so sestavni del te funkcije, ne navaja v nobenem drugem razdelku Meril. Točke se priznavajo za vsak polni (zaključen) mandat. Članstvo v strokovnih svetih in svetih (upravnih odborih) knjižnic ali drugih zavodov s področja knjižnične dejavnosti se pri točkovanju ne upošteva.		
1	Predsednik nacionalnega sveta za knjižnično dejavnost Točkovanje: št. mandatov x 100	100
2	Predsednik bibliotekarskega združenja ali zveze Točkovanje: št. mandatov x 80	80
3	Predsednik strokovne komisije za knjižnično dejavnost na državni ravni Točkovanje: št. mandatov x 70	70
4	Predsednik komisije za bibliotekarski izpit Točkovanje: št. mandatov x 60	60
5	Predsednik komisije za strokovne nazive v knjižnični dejavnosti Točkovanje: št. mandatov x 60	60
6	Predsednik ali član upravnega odbora, komisije ali sekcije mednarodnega strokovnega knjižničarskega združenja Točkovanje: št. mandatov x 60	60
7	Član komisije za bibliotekarski izpit Točkovanje: št. mandatov x 50	50
8	Predsednik aktivnega področnega bibliotekarskega društva Točkovanje: št. mandatov x 40	40
9	Aktivno sodelovanje v strokovni komisiji za knjižnično dejavnost na državni ravni Točkovanje: št. mandatov x 30	30
10	Predsednik aktivne sekcije ali komisije bibliotekarskega združenja ipd. Točkovanje: št. mandatov x 30	30
11	Član komisije za strokovne nazive v knjižnični dejavnosti Točkovanje: št. mandatov x 30	30
12	Član delovne skupine mednarodnega strokovnega knjižničarskega združenja Točkovanje: št. mandatov x 30	30
13	Aktivno delovanje v delovnem telesu strokovnega bibliotekarskega združenja ali zveze Navodilo: Opis nalog in posameznih dejavnosti. Točkovanje: št. dejavnosti x 20	20
14	Aktivno delovanje v delovnem telesu nacionalnega posvetovalnega telesa Navodilo: Opis nalog in posameznih dejavnosti. Točkovanje: št. dejavnosti x 20	20
15	Strokovni tajnik v komisiji za bibliotekarski izpit Točkovanje: št. mandatov x 20	20

16	Strokovni tajnik v komisiji za strokovne nazive v knjižnični dejavnosti Točkovanje: št. mandatov x 20	20
17	Aktivno sodelovanje pri posamezni vsebinsko zaključeni dejavnosti nacionalnega posvetovalnega telesa Navodilo: Opis nalog in posameznih dejavnosti. Točkovanje: št. dejavnosti x 5	5
18	Aktivno sodelovanje pri posamezni vsebinsko zaključeni dejavnosti strokovnega bibliotekarskega združenja ali zveze Navodilo: Opis nalog in posameznih dejavnosti. Pri pripravi strokovnih srečanj se upošteva članstvo v programskem odboru, ne pa v organizacijskem odboru. Točkovanje: št. dejavnosti x 5	5
19	Izpraševalec za bibliotekarski izpit – dodatni član komisije za bibliotekarski izpit (vsak izpitni rok) Navodilo: Opis nalog. Upošteva se tudi izpraševalec v izpitnih komisijah za strokovne izpite na področju vzgoje in izobraževanje. Točkovanje: št. izpitnih rokov x 5	5

IX	STALNO IZOBRAŽEVANJE IN IZPOPOLNJEVANJE	
Kandidat mora v vlogi navesti obliko izobraževanja (ime programa, izvajalca, kraj in datum izvedbe, trajanje) ter priložiti kopijo potrdila o udeležbi. Upoštevajo se tudi ponovne udeležbe na funkcionalnih oblikah usposabljanja. Za en dan strokovnega ali funkcionalnega izpopolnjevanja se šteje oblika, ki traja najmanj šest pedagoških ur v istem dnevu.		
1	Udeležba na strokovnem ali funkcionalnem izpopolnjevanju z dokazilom o udeležbi ali uspehu (več kot 5 dni) Točkovanje: št. izpopolnjevanj x 20 Za diplomu ECDL in potrdilo o preizkusu strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom se prizna dodatnih 20 točk.	20
2	Udeležba na strokovnem ali funkcionalnem izpopolnjevanju z dokazilom o udeležbi ali uspehu (3–5 dni) Točkovanje: št. izpopolnjevanj x 15	15
3	Udeležba na strokovnem ali funkcionalnem izpopolnjevanju z dokazilom o udeležbi ali uspehu (1–2 dni) Točkovanje: št. izpopolnjevanj x 10	10
4	Udeležba na strokovnem srečanju, konferenci (nad šest ur) – deset ali več udeležb Navodilo: Upoštevajo se vse oblike strokovnih srečanj ne glede na kraj in čas trajanja (od 6 ur do več dni). Točkovanje: 10 ali več udeležb = 30 točk Za strokovne nazive iz 15., 16., 17. in 18. člena pravilnika se lahko upošteva sorazmerni delež, pri čemer se posamezna udeležba točkuje s tremi točkami, vendar skupaj ne več kot s 30 točkami.	30
5	Udeležba na strokovnem srečanju (do šest ur) – deset ali več udeležb Navodilo: Upoštevajo se vse oblike strokovnih srečanj ne glede na kraj in čas trajanja (do 6 ur). Točkovanje: 10 ali več udeležb = 20 točk Za strokovne nazive iz 15., 16., 17. in 18. člena pravilnika se lahko upošteva sorazmerni delež, pri čemer se posamezna udeležba točkuje z dvema točkama, vendar skupaj ne več kot z 20 točkami.	20
6	Dovoljenje za vzajemno katalogizacijo knjižničnega gradiva Navodilo: Pridobljeno dovoljenje se upošteva ne glede na rok veljavnosti. Ne upošteva se obnavljanje veljavnosti kot tudi ne posamezno dodatno pooblastilo. Dodatno se v razdelkih IX/1-3 upošteva udeležba na tečajih, ki so potrebni za pridobitev dovoljenja.	60
7	Pridobitev potrdila o aktivnem znanju tujega jezika Navodilo: Potrdilo pooblaščenih institucij. Točkovanje: št. potrdil x 20	20

X	OSEBNA PRIZNANJA IN NAGRADE	
Kandidat navede naziv in datum prejema priznanja ali nagrade. Kadar sta prejemnika istega priznanja ali nagrade dva ali več, pripada vsakemu prejemniku celotno število točk za nagrado. Kadar je nagrada podeljena knjižnici, je posameznik ne more uveljavljati.		
1	Prejeta Čopova diploma ali druga državna nagrada za delo v knjižnični dejavnosti	100
2	Prejeta nagrada Kalanovega sklada Točkovanje: št. nagrad x 70	70
3	Prejeto Čopovo priznanje	60
4	Prejeto drugo javno državno ali občinsko priznanje za delo na področju knjižnične dejavnosti Navodilo: Upoštevajo se tudi priznanja in nagrade strokovnih združenj, zvez, institucij s področja knjižnične dejavnosti (npr. IBBY, Trubarjevo priznanje, Goropevškova listina). Ne upoštevajo se interna priznanja, ki jih je kandidat prejel od organizacije, v kateri je zaposlen. Točkovanje: št. priznanj x 30	30

Mojca Dolgan Petrič l. r.
predsednica Komisije za strokovne nazive v knjižnični dejavnosti