

PRILOGA: Merila za ocenjevanje strokovne usposobljenosti v knjižnični dejavnosti¹

		Število točk
I.	OBJAVA	
1.	Recenzija strokovnega ali znanstvenega besedila (do 1 a. p.) (s potrdilom urednika)	15
2.	Recenzija strokovnega ali znanstvenega besedila (več kot 2 a. p.) (s potrdilom urednika)	20
3.	Objava prevoda strokovnega ali znanstvenega besedila (do 1 a. p.)	30
4.	Objava prevoda strokovnega ali znanstvenega besedila (več kot 2 a. p.)	50
5.	Objava krajšega poljudno-strokovnega prispevka (poročila, zapisi ipd.)	10
6.	Objava strokovnega ali znanstvenega članka	50
7.	Objava strokovne ali znanstvene monografije	150
I. a	UREJANJE PUBLIKACIJ	
1.	Uredništvo strokovne ali znanstvene publikacije (eno leto ali ena publikacija)	60
2.	Uredništvo internega strokovnega glasila (eno leto)	20
3.	Uredništvo spletne strani knjižnice (eno leto)	20
II.	PREDAVANJA	
1.	Izvedba strokovnega predavanja ali referata na konferenci (samo prva izvedba) ²	50
2.	Vodenje sekcije, okrogle mize, razprave ipd. na konferenci	20
3.	Poster na konferenci	20
4.	Vabljen predavanje na visokošolski ustanovi	50
5.	Ciklus predavanj v tujini (tri predavanja)	80
6.	Ciklus predavanj v Sloveniji (tri predavanja)	70
7.	Strokovno predavanje v tujini	40
8.	Strokovno predavanje v Sloveniji	30
III..	RAZISKOVALNI IN RAZVOJNI PROJEKTI TER PRIPRAVA RAZSTAV	
1.	Sodelovanje pri projektu, ki se izvaja na lokalni ravni	30
2.	Sodelovanje pri projektu, ki se izvaja na državni ravni	50
3.	Sodelovanje pri projektu, ki se izvaja na mednarodni ravni	60
4.	Vodenje projekta, ki se izvaja na lokalni ravni	60
5.	Vodenje projekta, ki se izvaja na državni ravni	100
6.	Vodenje projekta, ki se izvaja na mednarodni ravni	130
7.	Raziskava knjižnične dejavnosti, evalvacija ali študija uporabnikov z objavo ali predstavitvijo	30
8.	Obsežna samostojna tematska razstava s katalogom	100
9.	Manjša samostojna tematska razstava s katalogom	60
10.	Manjša samostojna tematska razstava	40
11.	Druge razstave (šest razstav in več)	30
IV.	PEDAGOŠKA DEJAVNOST IN POPULARIZACIJA	
1.	Organizacija in priprava vsebine nove bibliopedagoške dejavnosti	10
2.	Priprava zahtevnega interpretativnega in didaktičnega gradiva za uporabnike	80
3.	Priprava, organizacija in izvedba pedagoškega programa, samostojnega ali ob projektu	60
4.	Redno, najmanj petletno izvajanje izobraževalnih programov ali programov izpopolnjevanja z obveznimi objavami	40
5.	Redno, najmanj petletno vodenje, izvajanje promocijskih programov ponudbe in storitev z obveznimi objavami	40

¹ Upoštevajo se samo dejavnosti, za katere obstajajo potrdila ali pisna dokazila (npr. potrdilo o plačani kotizaciji, seznam udeležencev, potrdilo o udeležbi, potrdilo o uspehu, raziskovalno poročilo, poročilo o izvedbi projekta, bibliografski zapis v Cobissu ali kopija objavljenega besedila, če gre za krajšo objavo itd.) in se nanašajo na področje knjižnične dejavnosti.

² Upošteva se samo izvedba. Besedilo referata se upošteva tudi kot objava, če je objavljen v publikaciji.

6.	Priprava in izdelava celostne predstavitve knjižnice in njenih storitev (informacijsko gradivo za uporabnike)	30
7.	Kratka informativna strokovna obvestila za otroke ali širšo javnost	10
8.	Organizacija izobraževanja uporabnikov za uporabo knjižnice in informacijsko pismenost ter vseživljenjsko izobraževanje (ena oblika)	5
9.	Organizacija posebnih oblik dejavnosti za spodbujanje bralne kulture, dejavnosti za uporabnike s posebnimi potrebami in druge kulturne prireditve (ena oblika)	5
10.	Mentorstvo	30
V.	DEJAVNOST	
1.	Zbiranje, obdelovanje, hranjenje, izposoja knjižničnega gradiva in dostop do virov (tri leta ³)	5
2.	Izgradnja in upravljanje posebne zbirke	60
3.	Izdelovanje knjižničnih katalogov (tri leta)	10
4.	Izgradnja in upravljanje podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov	60
5.	Posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev	10
6.	Koordinacijska dejavnost med knjižnicami (tri leta)	20
7.	Strokovno svetovanje v sistemu (tri leta)	30
8.	Vrednotenje in posredovanje specializiranih informacij (tri leta)	20
9.	Dodeljevanje oznak mednarodne bibliografske kontrole (tri leta)	10
10.	Izvajanje varovanja, zaščite in restavriranje knjižničnega gradiva (tri leta)	10
11.	Izdelava bibliografij (ena bibliografija)	20
12.	Izdelava obrazloženega strokovnega mnenja (eno mnenje)	20
13.	Priprava strokovne podlage za sprejem splošnih predpisov in strokovnih priporočil iz knjižničarstva	80
14.	Oblikovanje navodil za strokovno obdelavo, hranjenje in izločanje gradiva	80
15.	Vodenje projektne skupine za oblikovanje nove storitve	50
16.	Sodelovanje pri projektni skupini za oblikovanje nove storitve	10
VI.	DELO V STROKOVNIH TELESIH IN ZDRUŽENJIH	
1.	Aktivno sodelovanje pri posamezni dejavnosti strokovnega združenja, posameznega delovnega telesa	10
2.	En mandat aktivno delovanje v delovnem telesu strokovnega združenja ali zveze	20
3.	En mandat članstvo v predsedstvu, upravnem odboru, nadzornem odboru ipd. strokovnega združenja ali zveze	25
4.	En mandat predsedovanja bibliotekarskemu združenju, zvezi ipd.	60
5.	En mandat predsedovanja sekciji ali komisiji bibliotekarskega združenja ipd.	40
6.	En mandat predsedovanja področnemu bibliotekarskemu društvu	30
7.	En mandat članstva v nacionalnem svetu za knjižnično dejavnost	40
8.	En mandat predsedovanja nacionalnemu svetu za knjižnično dejavnost	70
9.	En mandat strokovni tajnik ali tajnica nacionalnega sveta za knjižnično dejavnost	30
10.	En mandat članstva v strokovni ali svetovalni komisiji za knjižnično dejavnost na državni ali lokalni ravni	50
11.	En mandat predsedovanja strokovni ali svetovalni komisiji za knjižnično dejavnost na državni ali lokalni ravni	70
12.	En mandat strokovni tajnik ali tajnica v strokovni ali svetovalni komisiji za knjižnično dejavnost na državni ali lokalni ravni	30
13.	Predsednik izpitne komisije za bibliotekarski izpit (tri leta)	60
14.	Izpraševalec v izpitni komisiji za bibliotekarski izpit ali drugi strokovni izpit s področja knjižnične dejavnosti (tri leta)	50
15.	Strokovni tajnik ali tajnica v izpitni komisiji za bibliotekarski izpit (tri leta)	30

³ Tri leta pomeni vsaka tri dopolnjena leta.

16.	En mandat predsedovanja komisiji za strokovne nazive	60
17.	En mandat članstva v komisiji za strokovne nazive	40
18.	En mandat strokovni tajnik ali tajnica v komisiji za strokovne nazive	30
19.	Sodelovanje v delovni skupini za pripravo zakonskega ali podzakonskega akta (en akt)	40
20.	Vodenje delovne skupine za pripravo zakonskega ali podzakonskega akta (en akt)	100

II.

VII.	IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV	
1.	Udeležba na strokovnem predavanju z dokazilom o udeležbi	3
2.	Udeležba na strokovni konferenci, okrogli mizi z dokazilom o udeležbi	5
3.	Udeležba na strokovni konferenci, okrogli mizi z vsebinskim poročilom za zaposlene v knjižnici	10
4.	Udeležba na strokovnem ali funkcionalnem izpopolnjevanju (1–2 dni) z dokazilom o udeležbi ⁴	10
5.	Udeležba na strokovnem ali funkcionalnem izpopolnjevanju z dokazilom o udeležbi ali uspehu (3–5 dni)	15
6.	Udeležba na strokovnem ali funkcionalnem izpopolnjevanju z dokazilom o udeležbi ali uspehu (več kot 5 dni)	20
7.	Udeležba na jezikovnem tečaju s potrdilom o uspehu (začetni, nadaljevalni, konverzijski)	15
8.	Pridobitev potrdila o aktivnem znanju tujega jezika	20
9.	Pridobitev dovoljenja za vzajemno katalogizacijo	60

III.

VIII.	PRIZNANJA IN NAGRADE	
1.	Prejeta Čopova diploma ali druga državna nagrada za delo v knjižničarstvu	100
2.	Prejeto Čopovo priznanje	60
3.	Prejeta nagrada Kalanovega sklada	100
4.	Prejeto drugo priznanje iz knjižničarstva ali za delo v knjižnici	40

Opomba: če je isto strokovno delo mogoče uvrstiti v različne točke strokovnega dela v preglednici, je dovoljeno upoštevati samo eno uvrstitev. Če je isto strokovno delo opravilo več kandidatov, se točke razdelijo med vsemi enako ali glede na njihov delež pri izvedbi dela.

⁴ Za en dan strokovnega ali funkcionalnega izpopolnjevanja šteje oblika, ki traja najmanj šest pedagoških ur v istem dnevu.