

**1111****ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 25 sierpnia 2006 r.

**zmieniające rozporządzenie w sprawie nadania statutu Głównemu Urzędowi Nadzoru Budowlanego**

Na podstawie art. 88b ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 marca 1999 r. w sprawie nadania statutu Głównemu Urzędowi Nadzoru Budowlanego (Dz. U. Nr 24, poz. 216, z 2001 r. Nr 50, poz. 517, z 2002 r. Nr 231, poz. 1950 oraz z 2004 r. Nr 152, poz. 1601) w załączniku w § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W skład Głównego Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Departament Informacji i Analiz,
- 2) Departament Rejestrów, Skarg i Wniosków,
- 3) Departament Prawny,
- 4) Departament Orzecznictwa Administracji Architektoniczno-Budowlanej,

- 5) Departament Orzecznictwa Nadzoru Budowlanego,
- 6) Departament do spraw Budownictwa na Terenach Zamkniętych,
- 7) Departament Inspekcji Budowlanej,
- 8) Departament Kontroli Administracji Terenowej,
- 9) Departament Wytrobów Budowlanych,
- 10) Biuro Dyrektora Generalnego,
- 11) Biuro Budżetu i Finansów,
- 12) Wydział Ochrony Informacji Niejawnych,
- 13) Stanowisko do spraw Audytu Wewnętrznego.”.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *J. Kaczyński*

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 92, poz. 881, Nr 93, poz. 888 i Nr 96, poz. 959, z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 163, poz. 1362 i 1364 i Nr 169, poz. 1419 oraz z 2006 r. Nr 12, poz. 63 i Nr 133, poz. 935.

**1112****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO<sup>1)</sup>**

z dnia 21 sierpnia 2006 r.

**w sprawie kandydatów na dyplomowanego bibliotekarza oraz dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej**

Na podstawie art. 117 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) warunki, jakie powinien spełniać kandydat na dyplomowanego bibliotekarza oraz dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej;
- 2) formy i tryb postępowania kwalifikacyjnego stanowiącego podstawę do przyznawania uprawnień dyplomowanego bibliotekarza oraz dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej;
- 3) warunki awansowania dyplomowanego bibliotekarza i dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej;

<sup>1)</sup> Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego kieruje działem administracji rządowej — szkolnictwo wyższe, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 131, poz. 912).

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 144, poz. 1043.

- 4) wzór zaświadczenia o uzyskaniu kwalifikacji zawodowych.

§ 2. Kandydatem na dyplomowanego bibliotekarza i dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej może być osoba, która:

- 1) posiada tytuł magistra, magistra inżyniera lub równorzędny;
- 2) posiada co najmniej dwuletni staż pracy w bibliotece naukowej, ośrodku informacji naukowej, archiwum lub muzeum albo na stanowiskach nauczyciela akademickiego;
- 3) posiada udokumentowany dorobek działalności organizacyjnej i pracy dydaktycznej;
- 4) posiada co najmniej 2 publikacje z zakresu bibliotekoznawstwa, informacji naukowej, archiwistyki lub muzealnictwa w wydawnictwach recenzowanych;
- 5) posiada znajomość co najmniej jednego języka obcego, potwierdzoną przez komisję powołaną przez rektora lub dyplomem albo certyfikatem wydanym przez uprawnioną instytucję;
- 6) została skierowana do postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w § 3, przez dyrektora biblioteki, ośrodka informacji naukowej, archiwum lub muzeum albo zgłosiła zamiar przystąpienia do postępowania kwalifikacyjnego, przedkładając stanowisko dyrektora biblioteki, ośrodka informacji naukowej, archiwum lub muzeum w tej sprawie.

§ 3. 1. Kwalifikacje dyplomowanego bibliotekarza i dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej nabywa się w trybie postępowania kwalifikacyjnego.

2. Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje:

- 1) ocenę dorobku naukowego i zawodowego kandydata na podstawie przedstawionej dokumentacji;
- 2) państwowy egzamin bibliotekarski lub państwowy egzamin z informacji i dokumentacji naukowej, zwany dalej „egzaminem”.

3. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „komisją”, powoływana przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na okres 3 lat spośród profesorów i doktorów habilitowanych nauk humanistycznych oraz starszych kustoszy dyplomowanych i starszych dokumentalistów dyplomowanych posiadających stopień naukowy doktora, w liczbie 11 osób.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący;
- 2) dwaj zastępcy przewodniczącego;
- 3) sekretarz;
- 4) siedmiu członków.

5. Decyzję o powołaniu komisji ogłasza się w Dzienniku Urzędowym wydawanym przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

6. Komisja działa na podstawie opracowanego przez siebie regulaminu, który jest zatwierdzany przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§ 4. W wyniku oceny dorobku naukowego i zawodowego kandydata komisja może:

- 1) dopuścić kandydata do egzaminu;
- 2) zwolnić z egzaminu lub jego części;
- 3) nie dopuścić do egzaminu.

§ 5. 1. Z egzaminu są zwolnione osoby posiadające tytuł naukowy profesora lub posiadające stopień naukowy doktora habilitowanego nauk humanistycznych, jeżeli ich działalność naukowa dotyczy bibliologii, bibliotekoznawstwa i informacji naukowo-technicznej oraz historii lub historii sztuki w specjalności archiwistyka lub muzealnictwo.

2. W wyniku oceny dorobku naukowego i zawodowego z egzaminu mogą być zwolnione osoby:

- 1) posiadające tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego innych dyscyplin niż wymienione w ust. 1, po dwuletnim stażu pracy w bibliotece naukowej, ośrodku informacji naukowej, archiwum lub muzeum;
- 2) posiadające stopień naukowy doktora nauk humanistycznych w zakresie lub specjalności: bibliologia, bibliotekoznawstwo i informacja naukowo-techniczna, archiwistyka lub muzealnictwo;
- 3) posiadające stopień naukowy doktora dziedzin i dyscyplin naukowych innych niż określone w pkt 2, ukończone studia podyplomowe z zakresu bibliologii, bibliotekoznawstwa i informacji naukowo-technicznej, archiwistyki lub muzealnictwa oraz co najmniej dwuletni staż pracy w bibliotece naukowej, ośrodku informacji naukowej, archiwum lub muzeum;
- 4) posiadające tytuł zawodowy magistra bibliologii, bibliotekoznawstwa i informacji naukowo-technicznej albo magistra historii — specjalność w zakresie archiwistyki;
- 5) posiadające tytuł zawodowy magistra kierunków innych niż określone w pkt 4, ukończone studia podyplomowe z zakresu bibliologii, bibliotekoznawstwa i informacji naukowo-technicznej, archiwistyki lub muzealnictwa oraz co najmniej ośmioletni staż pracy w bibliotece naukowej, ośrodku informacji naukowej, archiwum lub muzeum.

3. Z części specjalistycznej egzaminu są zwolnione osoby:

- 1) legitymujące się co najmniej 5-letnim stażem pracy związanej z wybraną specjalizacją;
- 2) posiadające co najmniej 3 publikacje z ostatnich 5 lat związane z wybraną specjalizacją;
- 3) które brały udział w konferencjach naukowych w ostatnich 3 latach, prezentując w formie referatów swoją wiedzę i umiejętności związane z wybraną specjalizacją.

§ 6. Egzamin przeprowadza się w formie ustnej.

§ 7. 1. Egzamin składa się:

- 1) z części ogólnozawodowej, polegającej na sprawdzeniu stopnia znajomości przez kandydata problemów z zakresu organizacji nauki i kultury oraz ogólnych problemów dotyczących bibliotekoznawstwa, bibliologii, informacji naukowej, archiwistyki lub muzealnictwa;
- 2) z części specjalistycznej, polegającej na sprawdzeniu stopnia znajomości przez kandydata zagadnień z zakresu wybranej przez niego specjalizacji.

2. Wykaz specjalizacji, o których mowa w ust. 1 pkt 2, oraz ich zakres tematyczny został określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 8. Do oceny dorobku naukowego i zawodowego kandydata przewodniczący komisji powołuje dwóch recenzentów spośród członków komisji.

§ 9. 1. Egzamin, o którym mowa w § 7 ust. 1, przeprowadza zespół egzaminacyjny powoływany przez przewodniczącego komisji w składzie:

- 1) przewodniczący komisji lub jego zastępca oraz sekretarz komisji;
- 2) co najmniej dwaj członkowie komisji, reprezentujący specjalizację wybraną przez kandydata.

2. W przypadku specjalizacji archiwistyka w skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji lub jego zastępca oraz sekretarz komisji;
- 2) co najmniej jeden członek komisji, reprezentujący specjalizację archiwistyka.

3. W skład zespołu egzaminacyjnego przewodniczący komisji może powołać specjalistę z zakresu wybranej przez kandydata specjalizacji, niebędącego członkiem komisji.

4. Z przebiegu czynności egzaminacyjnych sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu egzaminacyjnego.

§ 10. 1. Oceny egzaminu ustnego dokonuje komisja w drodze uchwały, podejmowanej w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej 50 % ogólnej liczby jej członków.

2. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów.

§ 11. W przypadku negatywnej oceny z egzaminu lub odstąpienia od niego bez uzasadnionej przyczyny kandydat może powtórnie przystąpić do postępowania kwalifikacyjnego nie wcześniej niż po upływie roku.

§ 12. Uzyskanie kwalifikacji dyplomowanego bibliotekarza i dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej stwierdza przewodniczący komisji zaświadczeniem, którego wzór został określony w załącznikach nr 2 i 3 do rozporządzenia.

§ 13. 1. Do zajmowania stanowiska dyplomowanego bibliotekarza lub dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej uprawniona jest osoba, która złożyła z wynikiem pozytywnym egzamin przed zespołem egzaminacyjnym, o którym mowa w § 9, lub została z niego zwolniona na podstawie § 4 pkt 2 oraz posiada następujący staż pracy:

- 1) przy ubieganiu się o stanowisko starszego kustosa dyplomowanego i starszego dokumentalisty dyplomowanego — co najmniej 4 lata pracy na stanowisku kustosa dyplomowanego lub dokumentalisty dyplomowanego;
- 2) przy ubieganiu się o stanowisko kustosa dyplomowanego i dokumentalisty dyplomowanego — co najmniej 3 lata pracy na stanowisku adiunkta bibliotecznego lub adiunkta dokumentacji naukowej albo 8 lat pracy bibliotecznego lub w informacji naukowej, archiwalnej lub muzealnej;
- 3) przy ubieganiu się o stanowisko adiunkta bibliotecznego i adiunkta dokumentacji i informacji naukowej — co najmniej 2 lata pracy na stanowisku asystenta bibliotecznego lub asystenta dokumentacji naukowej albo 6 lat pracy bibliotecznego lub w informacji naukowej, archiwalnej lub muzealnej;
- 4) przy ubieganiu się o stanowisko asystenta bibliotecznego i asystenta dokumentacji i informacji naukowej — co najmniej 2 lata pracy bibliotecznego lub w informacji naukowej, archiwalnej lub muzealnej albo na stanowisku pracownika naukowo-dydaktycznego, dydaktycznego lub naukowego.

2. Osobom posiadającym tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego do okresu pracy warunkującego prawo do zajmowania stanowisk określonych w ust. 1 zalicza się staż pracy dydaktycznej lub naukowej.

3. Osobom posiadającym stopień naukowy doktora do okresu pracy warunkującego zajmowanie stanowisk określonych w ust. 1 pkt 3 zalicza się staż pracy dydaktycznej lub naukowej.

§ 14. 1. Awansowanie na stanowisko starszego kustosa dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego, kustosa dyplomowanego i adiunkta bibliotecznego oraz dokumentalisty dyplomowanego i adiunkta dokumentacji naukowej następuje na podstawie oceny pracy zawodowej, dydaktycznej lub naukowej oraz opublikowanego dorobku — dokonanej przez radę biblioteczną lub odpowiednią radę naukową — w zakresie lub specjalności: bibliologia, bibliotekoznawstwo i informacja naukowo-techniczna, archiwistyka lub muzealnictwo.

2. Z wnioskiem o awansowanie, zaopiniowanym przez radę biblioteczną lub odpowiednią radę naukową, występuje dyrektor biblioteki głównej, ośrodka informacji naukowej, archiwum lub muzeum.

3. W przypadku osoby będącej dyrektorem biblioteki z wnioskiem o awansowanie występuje jej bezpośredni przełożony.

§ 15. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2006 r.<sup>3)</sup>

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego:  
w z. *K. J. Kurzydowski*

<sup>3)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 stycznia 1992 r. w sprawie warunków, jakie powinien spełniać kandydat na dyplomowanego bibliotekarza oraz na dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej, zasad i trybu postępowania kwalifikacyjnego, a także zasad awansowania dyplomowanego bibliotekarza i dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej (Dz. U. Nr 15, poz. 59), które traci moc z dniem 31 sierpnia 2006 r. na podstawie art. 275 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 oraz z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 144, poz. 1043).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 sierpnia 2006 r. (poz. 1112)

**Załącznik nr 1**

## WYKAZ SPECJALIZACJI ORAZ ICH ZAKRES TEMATYCZNY

### I. Wykaz specjalizacji oraz ich zakres tematyczny do egzaminu na dyplomowanego bibliotekarza

#### 1. Specjalizacja: Gromadzenie i opracowanie zbiorów w bibliotece naukowej

##### Zakres tematyczny:

- 1) interdyscyplinarność a specjalizacja bibliotek naukowych (centralne biblioteki dziedzinowe);
- 2) polimedialny typ komunikacji społecznej a polityka doboru i rotacji materiałów w procesie kształtowania kolekcji;
- 3) analiza zbiorów bibliotecznych, podaży różnych form materiałów, ekspercka ocena potrzeb naukowych, edukacyjnych oraz praktycznych w ustalaniu kryteriów gromadzenia i selekcji zasobów;
- 4) rodzaje zbiorów bibliotecznych;
- 5) zasady kształtowania polityki zbiorów;
- 6) źródła elektroniczne i multimedia;
- 7) konsorcja biblioteczne;
- 8) selekcja zbiorów;
- 9) prawne i finansowe problemy gromadzenia zbiorów (w tym ustawa — Prawo zamówień publicznych);
- 10) problematyka specjalizacji i współpracy w zakresie gromadzenia zbiorów;

- 11) zarządzanie zbiorami w bibliotece naukowej;
- 12) dokumenty pozostające poza komercyjnym obiegiem wydawniczo-księgarskim (szara literatura);
- 13) problematyka opracowania zbiorów z uwzględnieniem zagadnień kooperacji oraz unifikacji i komputeryzacji prac bibliotecznych;
- 14) Internet w opracowaniu zbiorów;
- 15) opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów;
- 16) katalogi centralne.

#### 2. Specjalizacja: Przechowywanie i udostępnianie zbiorów. Czytelnictwo

##### Zakres tematyczny:

- 1) udostępnianie zbiorów jako usługa — zależność od typu biblioteki, polityki gromadzenia oraz opracowania kolekcji, zarządzania zbiorami i marketingu bibliotecznego;
- 2) usługi w zintegrowanych systemach bibliotecznych;
- 3) sprawność procesu udostępniania;
- 4) komputer i Internet w udostępnianiu;
- 5) projektowanie i ocena systemów bibliotecznych oraz usług;
- 6) biblioteki wirtualne;

- 7) metodyka pracy z czytelnikiem — użytkownikiem informacji o zbiorach i użytkownikiem zbiorów;
  - 8) segmentacja zbiorów oraz specjalizacja przedmiotowa bibliotekarzy;
  - 9) organizacja przechowywania zbiorów;
  - 10) profilaktyczne działania ochronne oraz podstawy wiedzy o konserwacji zbiorów;
  - 11) formy udostępniania zbiorów;
  - 12) zapis cyfrowy dokumentów i źródeł;
  - 13) udostępnianie zbiorów elektronicznych;
  - 14) problemy prawne udostępniania zbiorów;
  - 15) badanie potrzeb użytkowników;
  - 16) badanie czytelnictwa.
3. Specjalizacja: Działalność informacyjna biblioteki naukowej
- Zakres tematyczny:
- 1) idea społeczeństwa wiedzy i informacji;
  - 2) biblioteka naukowa jako placówka informacji naukowej;
  - 3) prawne i organizacyjne problemy działalności informacyjnej;
  - 4) użytkownicy informacji — badanie ich potrzeb i kształcenie umiejętności;
  - 5) biblioteki naukowe w krajowych i międzynarodowych systemach informacji;
  - 6) źródła informacji;
  - 7) bibliograficzne i pełnotekstowe bazy danych;
  - 8) informacja normalizacyjna i patentowa;
  - 9) technologie informatyczne a rozwój usług informacyjnych;
  - 10) metody i techniki wyszukiwania informacji;
  - 11) organizacja usług informacyjnych w bibliotece naukowej;
  - 12) strony www — funkcje, zasady tworzenia;
  - 13) warsztat informacyjny nowoczesnej biblioteki naukowej;
  - 14) udostępnianie informacji elektronicznej (problemy prawne, organizacyjne, techniczne, finansowe);
  - 15) kryteria oceny informacji internetowej;
  - 16) tworzenie źródeł informacji o bibliotece (tradycyjnych i nowoczesnych).
4. Specjalizacja: Zbiory specjalne. Ochrona zbiorów bibliotecznych
- Zakres tematyczny:
- 1) rodzaje zbiorów specjalnych;
  - 2) gromadzenie zbiorów specjalnych;
  - 3) zasady opracowania różnych kategorii zbiorów specjalnych;
  - 4) Narodowy Zasób Biblioteczny — problemy prawne i organizacyjne;
  - 5) zasady przechowywania i udostępniania zbiorów specjalnych;
  - 6) problematyka ochrony i konserwacji zbiorów specjalnych;
  - 7) zapis cyfrowy dokumentów i źródeł;
  - 8) specjalne programy i projekty krajowe i międzynarodowe dotyczące zbiorów specjalnych;
  - 9) kolekcje zbiorów specjalnych w najważniejszych bibliotekach polskich;
  - 10) formy propagowania i informowania o zbiorach specjalnych.
5. Specjalizacja: Dydaktyka biblioteczna i działalność promocyjna biblioteki
- Zakres tematyczny:
- 1) metody i formy pracy dydaktycznej;
  - 2) metodyka zajęć dydaktycznych;
  - 3) udział biblioteki naukowej w procesach dydaktyczno-wychowawczych szkoły wyższej;
  - 4) problemy prawne, organizacyjne, finansowe biblioteki w realizowaniu funkcji dydaktycznych;
  - 5) szkolenie i doskonalenie zawodowe bibliotekarzy;
  - 6) zastosowanie nowoczesnych technologii w dydaktyce bibliotecznej;
  - 7) biblioteka w systemie zdalnego nauczania;
  - 8) funkcje kulturotwórcze biblioteki naukowej;
  - 9) zadania biblioteki w medializacji i popularyzacji nauki;
  - 10) marketing biblioteczny;
  - 11) współpraca bibliotek naukowych z otoczeniem;
  - 12) wydawnictwa szkoleniowo-informacyjne i promocyjne.

6. Specjalizacja: Organizacja i zarządzanie bibliotekami naukowymi. Kadra biblioteczna

Zakres tematyczny:

- 1) typizacja bibliotek;
- 2) funkcje bibliotek w komunikacji społecznej;
- 3) sieci biblioteczne (różne rodzaje) i ich współpraca. Konsorcja biblioteczne;
- 4) system biblioteczno-informacyjny szkoły wyższej;
- 5) struktury organizacyjne w bibliotekach naukowych;
- 6) style kierowania i zarządzania;
- 7) kultura organizacyjna biblioteki;
- 8) badanie efektywności funkcjonowania biblioteki;
- 9) analiza strategiczna i plan strategiczny biblioteki;
- 10) problematyka finansowania działalności bibliotek naukowych. Zewnętrzne źródła finansowania;
- 11) najważniejsze akty prawne, kształtowanie prawa z zakresu bibliotekoznawstwa;
- 12) zawód bibliotekarza, jego ewolucja;
- 13) problematyka etyki zawodowej;
- 14) szkolnictwo bibliotekarskie;
- 15) zawodowe organizacje bibliotekarskie;
- 16) personel biblioteczny — zatrudnianie, ocenianie, awansowanie, motywowanie;
- 17) profil zawodowy i osobowościowy pracownika biblioteki naukowej;
- 18) marketing biblioteczny;
- 19) problematyka naukowego rozwoju kadry bibliotecznej i badań naukowych realizowanych przez biblioteki naukowe.

**II. Wykaz specjalizacji oraz ich zakres tematyczny do egzaminu na dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej**

1. Specjalizacja: Organizacja systemu informacji naukowej w szkole wyższej

Zakres tematyczny:

- 1) programowanie działalności informacyjnej;
- 2) organizacja zbiorów w bibliotece naukowej z punktu widzenia usług informacyjnych;
- 3) specjalizacja i współpraca bibliotek — jej zakres i formy;
- 4) konsorcja bibliotek — cele, zasady tworzenia, przykłady;
- 5) katalogi centralne;

- 6) zakres i organizacja usług informacyjnych;
- 7) technologie informatyczne w działalności informacyjnej.

2. Specjalizacja: Wytwarzanie zbiorów informacji. Opracowanie źródeł informacji

Zakres tematyczny:

- 1) tradycyjne i komputerowe katalogi biblioteczne;
- 2) katalogi centralne;
- 3) tradycyjne wydawnictwa informacyjne;
- 4) bibliograficzne i pełnotekstowe bazy danych;
- 5) czasopisma i książki elektroniczne;
- 6) zapis cyfrowy dokumentów i źródeł;
- 7) rodzaje i formy zasobów informacyjnych;
- 8) normalizacja w pracy dokumentacyjnej;
- 9) metodyka opracowań dokumentacyjnych.

3. Specjalizacja: Wyszukiwanie i rozpowszechnianie informacji. Użytkownicy informacji

Zakres tematyczny:

- 1) języki informacyjno-wyszukiwawcze;
- 2) wydawnictwa informacyjne;
- 3) potrzeby informacyjne użytkowników;
- 4) formy i metody szkolenia użytkowników;
- 5) organizacja dostępu do zasobów informacyjnych;
- 6) sieciowe techniki wyszukiwania informacji.

4. Specjalizacja: System informacji archiwalnej i muzealnej

Zakres tematyczny:

- 1) historia archiwów i muzeów w Polsce oraz archiwów i muzeów polonijnych;
- 2) tworzenie i organizacja zasobu archiwalnego i zbioru muzealnego;
- 3) archiwa i muzea w Polsce (typy, struktura, sieć, funkcjonowanie);
- 4) porządkowanie i opracowanie zasobów archiwalnych i zbiorów muzealnych;
- 5) udostępnianie zasobów archiwalnych i zbiorów muzealnych;
- 6) informacyjna działalność archiwów i muzeów;
- 7) zarządzanie współczesnym systemem informacji archiwalnej i muzealnej;
- 8) archiwa i muzea w Internecie;
- 9) międzynarodowa współpraca archiwów i muzeów państwowych.

## WZÓR

**ZAŚWIADCZENIE**  
potwierdzające uzyskanie kwalifikacji zawodowych  
**DYPLOMOWANEGO BIBLIOTEKARZA**

Pan/Pani .....  
(imię/imiona i nazwisko)

urodzony/a dnia .....  
(dzień, miesiąc, rok)

w .....

w wyniku postępowania kwalifikacyjnego przed Komisją Egzaminacyjną

powołaną w trybie przepisów rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 sierpnia 2006 r. w sprawie kandydatów na dyplomowanego bibliotekarza oraz dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej (Dz. U. Nr 155, poz. 1111)

uzyskał/a kwalifikacje dyplomowanego bibliotekarza

....., dnia .....  
(miejscowość)

Przewodniczący  
Komisji Egzaminacyjnej

(pieczęć i podpis)

## WZÓR

**ZAŚWIADCZENIE**  
potwierdzające uzyskanie kwalifikacji zawodowych  
**DYPLOMOWANEGO PRACOWNIKA DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ**

Pan/Pani .....  
(imię/imiona i nazwisko)

urodzony/a dnia .....  
(dzień, miesiąc, rok)

w .....

w wyniku postępowania kwalifikacyjnego przed Komisją Egzaminacyjną

powołaną w trybie przepisów rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 sierpnia 2006 r. w sprawie kandydatów na dyplomowanego bibliotekarza oraz dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej (Dz. U. Nr 155, poz. 1111)

uzyskał/a kwalifikacje dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej

....., dnia .....  
(miejscowość)

Przewodniczący  
Komisji Egzaminacyjnej

(pieczęć i podpis)