

На основу члана 48. Закона о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“, бр. 52/2011 и 78/2021) Матична комисија за доделу виших стручних звања у библиотечко-информационој делатности доноси:

П о с л о в н и к о р а д у

Матичне комисије Народне библиотеке Србије за утврђивање предлога за доделу виших стручних звања у библиотечко-информационој делатности

Члан 1.

Матична комисија Народне библиотеке Србије за утврђивање предлога за доделу виших стручних звања у библиотечко-информационој делатности (у даљем тексту Матична комисија) разматра захтеве за стицање виших стручних звања за запослене у Народној библиотеци Србије и утврђује предлоге које прослеђује Републичкој комисији за доделу виших стручних звања у библиотечко-информационој делатности (у даљем тексту Републичка комисија).

Матичну комисију именује управник Народне библиотеке Србије.

Матична комисија има три члана (председника и два члана) и секретара.

Секретар је дипломирани правник. Он обавља административно-техничке послове за потребе Комисије и нема право гласа.

Члан 2.

Захтев за стицање вишег стручног звања у штампаној и електронској форми Матичној комисији подноси заинтересовано лице.

Уз захтев мора бити приложена одговарајућа документација у штампаној и електронској форми, у зависности од тога за које више стручно звање је поднет захтев и то:

- попуњен формулар захтева за стицање вишег стручног звања,
- фотокопија дипломе о стеченом образовању,
- фотокопија уверења о положеном стручном испиту,
- фотокопија уверења о претходно стеченом вишем стручном звању,
- биографија,
- Бодовна листа објављених стручних радова из области библиотекарства и информационих наука и других стручних активности, утврђена Правилником о ближим условима за стицање виших стручних звања у библиотечко-информационој делатности (у даљем тексту Бодовна листа),
- оригинали или копије радова,
- потврда о дужини радног стажа у библиотечко-информационој делатности коју издаје установа у којој је кандидат запослен,
- доказ о познавању информационо-комуникационе технологије (ECDL или друге потврде и сертификати о познавању рада на рачунару, лиценца за рад с електронским информационим изворима и базама података и слично),
- препорука непосредног руководиоца у којој су анализирани и оцењени стручност, квалитет и радни учинак кандидата,

За тачност наведених података у приложеној документацији одговара подносилац захтева.

Подносилац захтева је у обавези да захтев и пратећу документацију достави Матичној комисији и преко архиве Народне библиотеке Србије и електронски – на мејл

секретара Комисије. Уколико је документација обимна, кандидат може доставити одговарајући линк преко којег је исту могуће проверити, а уколико се материјал односи на књигу – довољно је да достави насловну и последњу страну књиге – тамо где се налази СІР запис.

Члан 3.

Како би било довољно времена за поступање по предлогу кандидата и како би се обезбедила усаглашеност рада Матичне и Републичке комисије, утврђена су 4 рока за достављање документације кандидата:

1. до 15. јануара;
2. до 15. априла;
3. до 15. јула;
4. до 15. октобра.

Након достављања документације до наведених рокова, Матична комисија Народне библиотеке Србије има рок од 45 дана за поступање по захтевима кандидата које ће писмено обавестити о донетој одлуци. Рок од 45 дана почиње да тече од 16. јануара (односно 16. априла, 16. јула и 16. октобра).

Члан 4.

Секретар Матичне комисије проверава да ли је уз захтев приложена сва тражена документација.

Кандидати су у обавези да бодовну листу кандидата доставе и у *Word* формату, путем електронске поште секретара Комисије.

Уколико није достављена сва тражена документација, кандидат се о томе писмено обавештава и захтев се у року од 3 дана враћа кандидату на допуну.

Рок за допуну документације и поновно слање захтева је 15 дана од дана обавештавања кандидата да је документација непотпуна.

Уколико приложена документација и други пут буде непотпуна, Матична комисија обуставља поступак разматрања захтева и о томе писмено обавештава кандидата.

Члан 5.

Матична комисија одређује једног члана за известиоца за сваки појединачни захтев.

Задатак известиоца је да прегледа сву примљену документацију и да припреми писмено образложење о испуњавању прописаних услова за утврђивање предлога за стицање вишег стручног звања за које је кандидат поднео захтев.

Извештач треба да има најмање исто или више стручно звање од оног за које кандидат подноси захтев.

Ограничење из става 3. овог члана не односи се на докторе наука из библиотечко-информационе делатности.

Члан 6.

Матична комисија ради и доноси одлуке на седницама.

На предлог председника Матичне комисије, седнице могу бити организоване коришћењем електронске комуникације (електронске седнице путем е-поште, виртуелне седнице путем апликација за онлајн састанке и др.).

Седницу Матичне комисије сазива председник, а у случају његове спречености члан кога он овласти.

Матична комисија може да ради и пуноважно одлучује ако седници присуствује већина чланова, а одлуке доноси и усваја већином гласова присутних чланова.

Ако је захтев за стицање вишег стручног звања поднео члан Матичне комисије, тај члан не учествује у раду Комисије када се разматра његов захтев.

Матична комисија утврђује да ли кандидат испуњава услове за стицање вишег стручног звања и о томе доноси предлог који прослеђује Републичкој комисији.

Предлог Матичне комисије обавезно садржи исказани број бодова по свим основама *Бодовне листе*.

Матична комисија задржава право да позове на разговор кандидата за стицање вишег стручног звања.

Предлог за стицање вишег стручног звања у библиотечко-информационој делатности потписује председник Матичне комисије.

Матична комисија утврђене предлоге прослеђује Републичкој комисији у року од 7 дана од датума утврђивања предлога.

Члан 7.

Матична комисија води записник о своме раду.

Записник о раду Матичне комисије, после усвајања, потписују председник и секретар Комисије.

Матична комисија је обавезна да омогући кандидату увид у записник о раду Комисије.

Члан 8.

Матична комисија је обавезна да размотри захтев и да донесе предлог у року од 45 дана од дана истека крајњих рокова за подношење захтева кандидата (у складу са чл. 3. овог Пословника) и да о томе писмено обавести кандидата.

Уколико Матична комисија процени да кандидат не испуњава услове предвиђене Правилником његов захтев се не прослеђује на разматрање Републичкој комисији.

На одлуку Матичне комисије кандидат може поднети приговор Републичкој комисији уз писмено аргументовано образложење у року од 15 дана.

Матична комисија може затражити стручну помоћ и тумачење од Републичке комисије у недовољно јасним случајевима.

Члан 9.

Овај Пословник о раду примењује се од дана доношења.

Ступањем на снагу овог Пословника о раду престаје да важи Пословник о раду Матичне комисије Народне библиотеке Србије за доделу виших стручних звања у библиотечко-информационој делатности 0101 број 1257/1 од 9. 9. 2013. године.

**МАТИЧНА КОМИСИЈА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ СРБИЈЕ
ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРЕДЛОГА ЗА ДОДЕЛУ ВИШИХ СТРУЧНИХ
ЗВАЊА У БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНОЈ ДЕЛАТНОСТИ**

Председник Комисије


Проф. др Драгана Грујић