

**Regulamin komisji do przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego dla
kandydatów na jedno ze stanowisk określonych dla dyplomowanego
bibliotekarza lub dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji
naukowej w AWF Warszawa**

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zadania i zasady pracy komisji do przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na jedno ze stanowisk określonych dla dyplomowanego bibliotekarza lub dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej w AWF Warszawa, zwanej dalej „Komisją”, powołaną w drodze zarządzenia Nr 25/2015/2016 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie z dnia 18 lutego 2016 r.

§ 2

1. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia oraz koordynuje jej prace, a także pośredniczy w kontaktach między Komisją a innymi organami AWF Warszawa.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - prowadzenie posiedzeń,
 - poddawanie wniosków pod głosowanie,
 - rozstrzyganie kwestii spornych,
 - podpisywanie protokołów z posiedzeń Komisji.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji, wraz z materiałami, powinno być przekazane członkom Komisji na co najmniej miesiąc przed jego terminem.
4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach mających charakter zamknięty, z zastrzeżeniem § 1 ust. 3 zarządzenia wprowadzającego niniejszy Regulamin.
6. Udział w posiedzeniach Komisji jest obowiązkowy.
7. Decyzje Komisja podejmuje w głosowaniu tajnym. Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek jednego z członków Komisji, przeprowadza głosowanie jawne w danej sprawie.
8. Obrady Komisji są protokołowane przez sekretarza komisji. Protokół z posiedzenia podpisuje Przewodniczący Komisji.
9. Obsługę organizacyjno-administracyjną Komisji zapewnia Biblioteka Główna AWF Warszawa.

§ 3

1. Kandydat na dyplomowanego bibliotekarza oraz dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej – zwany dalej „Kandydatem” – przedkłada Komisji następujące dokumenty:
 - wniosek do Przewodniczącego Komisji z prośbą o rozpoczęcie postępowania kwalifikacyjnego w celu uzyskania tytułu bibliotekarza dyplomowanego, lub wniosek do Przewodniczącego Komisji z prośbą rozpoczęcie postępowania kwalifikacyjnego w celu uzyskania tytułu dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej,
 - opinię kierownictwa jednostki zatrudniającej kandydata o jego osiągnięciach zawodowych i dydaktycznych,
 - opinia rady bibliotecznej (adnotacja),
 - zaświadczenie o znajomości co najmniej jednego języka obcego (w zakresie zgodnym z wymogami Uczelni),
 - zaświadczenie o zatrudnieniu lub świadectwo pracy,
 - odpis dyplomu,
 - kopię dyplomów, certyfikatów z odbytych szkoleń, konferencji itp.,
 - wykaz prac opublikowanych i innych opracowań nieopublikowanych wraz z ważniejszymi publikacjami oraz kopię publikacji,
 - inne dokumenty wymagane przepisami prawa lub wnioskowane przez Komisję.
2. Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje ocenę dorobku Kandydata na podstawie uchwały Nr 3/2015/2016 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie z dnia 27 października 2015 roku.
3. Komisja może zaprosić Kandydata na posiedzenie celem uzyskania dodatkowych informacji o jego dorobku i osiągnięciach.

§ 4

1. Po otrzymaniu wstępnej pozytywnej opinii w sprawie dorobku Kandydata na bibliotekarza dyplomowanego lub dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej od Rady Bibliotecznej dokumentacja kandydata zostaje skierowana pod obrady Komisji.
2. Komisja może podjąć następujące decyzje:
 - a) pozytywną – o przyznaniu kwalifikacji zawodowych bibliotekarza dyplomowanego lub dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej;
 - b) negatywną – o odmowie przyznania kwalifikacji zawodowych bibliotekarza dyplomowanego lub dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej.
3. W wyniku pozytywnej decyzji Komisji Kandydat otrzymuje zaświadczenie (wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
4. Termin na wniesienie odwołania do Rektora od negatywnej decyzji Komisji wynosi 14 dni, licząc od daty dostarczenia Kandydatowi decyzji Komisji. Po upływie tego

terminu uprawnienie do wniesienia odwołania wygasa, a decyzja Komisji staje się ostateczna. Decyzja podjęta przez Rektora na skutek wniesionego odwołania jest ostateczna.

5. Kandydat po otrzymaniu negatywnej decyzji Komisji lub Rektora może ponownie ubiegać się o tytuł bibliotekarza dyplomowanego lub dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej najwcześniej po upływie roku.

§ 5

Do zajmowania stanowiska bibliotekarza dyplomowanego lub dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej uprawniona jest osoba, która spełnia wymogi określone Uchwałą Nr 3/2015/2016 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie z dnia 27 października 2015 roku oraz uzyskała pozytywną opinię Komisji, a także posiada następujący staż pracy:

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

§ 6

Uzyskanie tytułu bibliotekarza dyplomowanego lub dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej nie jest równoznaczne z zatrudnieniem na etacie w systemie informacyjno-bibliotecznym Uczelni, ani na żadnym innym etacie w Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie.

Załącznik:

- wzór zaświadczenia.