

Датум потписивања изјаве	
Мјесто потписивања изјаве	

Потпис подносиоца изјаве

Директор
друштва за управљање**1160**

На основу члана 64. став 7. Закона о библиотечко-информационој дјелатности ("Службени гласник Републике Српске", број 44/16) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12, 121/12, 15/16 и 57/16), на приједлог Библиотечног савјета, министар просвјете и културе, 7. јуна 2017. године, д о н о с и

П РА В И Л Н И К**О П Л А Н У И П Р О Г Р А М У П О Л А Г А Њ А С Т Р У Ч Н И Х
И С П И Т А Р А Д Н И К А З А П О С Л Е Н И Х У Б И Б Л И О Т Е Ч К О -
И Н Ф О Р М А Ц И О Н О Ј Д Ј Е Л А Т Н О С Т И**

Члан 1.

Овим правилником прописују се план и програм полагања стручног испита радника запослених у библиотечко-информационој дјелатности (у даљем тексту: библиотечка дјелатност).

Члан 2.

(1) Стручни испит за све запослене у библиотечкој дјелатности организује се у два испитна рока, мајском и новембарском.

(2) Директор Народне и универзитетске библиотеке Републике Српске одређује вријеме и распоред полагања стручног испита и о томе, најкасније 30 дана прије почетка полагања, обавјештава кандидата.

(3) Стручни испит кандидати полажу у Народној и универзитетској библиотеци Републике Српске.

Члан 3.

(1) Директор Народне и универзитетске библиотеке Републике Српске именује Комисију за полагање стручног испита у библиотечкој дјелатности (у даљем тексту: Комисија), коју чине: предсједник, секретар, стални члан, испитивачи за предмете из члана 10. став 1. овог правилника и њихови замјеници.

(2) Комисија усваја пословник о раду већином гласова чланова Комисије.

(3) Комисија бира предсједника из реда чланова.

(4) Комисија се именује на период од четири године.

Члан 4.

(1) Ради припремања кандидата за што успјешније савладавање градива из програма стручног испита, Народна и универзитетска библиотека Републике Српске организује инструктивни и консултативни семинар, као и друге облике стручног оспособљавања кандидата.

(2) Списак обавезне литературе, неопходне за припрему градива из појединих предмета, утврђује предсједник Комисије на приједлог испитивача.

Члан 5.

Трошкове првог полагања стручног испита сноси библиотека у којој је кандидат запослен, а висину трошкова утврђује министар просвјете и културе у складу са законом.

Члан 6.

(1) Библиотека, односно друга организација која обавља библиотечку дјелатност (у даљем тексту: установа), у којој је кандидат запослен, најкасније 60 дана прије почетка испитног рока подноси пријаву за полагање стручног испита.

(2) Пријава, у папирној или електронској форми, подноси се Комисији путем Народне и универзитетске библиотеке Републике Српске.

(3) Уз пријаву за полагање стручног испита достављају се:

1) овјерена копија дипломе о стеченом степену образовања,

2) увјерење о стручној оспособљености кандидата издато од стране установе у којој је кандидат стручно оспособљаван и

3) доказ о уплати средстава на име трошкова полагања стручног испита.

(4) Документација из става 3. овог члана доставља се у оригиналу или овјереној копији.

Члан 7.

(1) Народна и универзитетска библиотека Републике Српске утврђује да ли кандидат испуњава услове за полагање стручног испита и да ли је уз пријаву достављена документација из члана 7. став 3. овог правилника, те о томе обавјештава кандидата.

(2) Уколико се утврди да уз пријаву није достављена сва потребна документација из члана 7. став 3. овог правилника, кандидат се обавјештава да у року од три дана од дана пријема обавјештења отклони утврђене недостатке.

(3) Уколико кандидат у остављеном року не отклони недостатке из става 2. овог члана, пријава кандидата се, у складу са законом, одбацује као непотпуна.

Члан 8.

(1) За кандидата који из оправданих разлога не дође на испит или на дио испита, а о томе благовремено обавјести Комисију и поднесе доказе о оправданости изостанка, Комисија ће одредити додатни рок за полагање стручног испита.

(2) Оправданост разлога изостанка са стручног испита процјењује Комисија.

Члан 9.

(1) Програм полагања стручног испита садржи градиво из следећих предмета:

1) Уставно уређење, библиотечко законодавство, радни односи и канцеларијско пословање,

2) Основи библиотекарства,

3) Алфабетски каталог,

4) Стварни каталози,

5) Основи библиотечке информатике,

6) Основи библиографије и

7) Основи историје писма, књиге и библиотека.

(2) Програм полагања стручног испита за лица са стеченим високим образовањем и за лица са стеченим вишим образовањем утврђен је у Прилогу 1. овог правилника, који чини његов саставни дио.

(3) Програм полагања стручног испита за лица са завршеном средњом стручном спремом утврђен је у Прилогу 2. овог правилника, који чини његов саставни дио.

(4) Кандидати са стеченим високим образовањем, односно кандидати са стеченим вишим образовањем, осим усменог дијела, раде писмени стручни рад из једног од предмета из става 1. овог члана.

(5) Кандидати са завршеним студијем библиотекарства ослобођени су полагања предмета: Основи библиотекарства, Основи библиографије и Основи историје писма, књиге и библиотека.

Члан 10.

(1) Кандидат са стеченим високим образовањем, односно кандидати са стеченим вишим образовањем, након пријема обавјештења о испуњености услова за полагање стручног испита, доставља Комисији приједлог теме за писмени стручни рад.

(2) На основу приједлога кандидата, испитивач одређује тему и даје потребне инструкције кандидату за израду писменог стручног рада.

(3) Кандидат доставља писмени стручни рад најкасније десет дана прије почетка усменог испита.

Члан 11.

(1) Испит се полаже усмено из сваког предмета, појединачно пред Комисијом.

(2) Кандидат може приступити усменом полагању испита из предмета Алфаветски каталог и Стварни каталози уколико је претходно положио испит из практичне провјере знања у области библиографске обраде, класификације и формирања каталога.

(3) Поред услова из става 2. овог члана, кандидат са високом, односно вишом стручном спремом може приступити усменом полагању испита само ако је његов писмени стручни рад позитивно оцијењен.

Члан 12.

(1) Успјех кандидата из одређеног предмета оцијењује испитивач, заједно с предсједником и сталним чланом Комисије.

(2) Приликом оцењивања успјеха кандидата са високом и вишом стручном спремом узима се у обзир и оцена испитивача за писмени стручни рад из тог предмета.

(3) Успјех из става 1. овог члана оцијењује се оценама: одличан (5), врлодобар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1).

(4) Оцена недовољан (1) је негативна, а остале оцјене су позитивне.

(5) Кандидат је положио стручни испит ако је добио позитивне оцјене из свих предмета, писменог стручног рада и практичне провјере знања.

(6) Коначан успјех кандидата на стручном испиту утврђује Комисија, на основу општег успјеха, који се изражава просјечном оцјеном као аритметичком средином позитивних оцјена из предмета које је положио, позитивних оцјена из писменог рада и практичне провјере знања.

Члан 13.

(1) Кандидат који добије оцјену недовољан (1) из најмање два предмета или из неоправданих разлога не дође на испит или дио испита упућује се на поновно полагање цијелог испита у наредном испитном року.

(2) Уколико из једног предмета добије оцјену недовољан (1), кандидат тај предмет може поново положити по истеку 30 дана након престанка испитног рока.

(3) Ако у поновљеном року кандидат поново буде оцијењен оцјеном недовољан (1), кандидат се упућује на поновно полагање цијелог испита у наредном испитном року.

Члан 14.

(1) У току испита води се записник, који садржи: презиме и име кандидата, степен стручне спреме, назив установе у којој је запослен, састав Комисије, датум и мјесто полагања стручног испита, тему писменог стручног рада, постављена питања, оцјену из писменог стручног рада, оцјену практичне провјере знања из појединих предмета, општи успјех кандидата, закључак о одлагању или неодлагању стручног испита или о упућивању на поновно полагање испита из једног предмета.

(2) Записник потписују предсједник Комисије, стални члан, испитивач и записничар.

Члан 15.

(1) Кандидату који је положио стручни испит Народна и универзитетска библиотека Републике Српске издаје увјерење о положеном стручном испиту.

(2) Увјерење из става 1. овог члана садржи: презиме и име кандидата, годину и мјесто рођења, школу, односно факултет који је кандидат завршио, датум и мјесто полагања стручног испита, општи успјех кандидата, констатацију да је оспособљен за обављање стручних послова за које је полагао стручни испит, број и датум издавања увјерења, пот-

пис предсједника Комисије и потпис директора Народне и универзитетске библиотеке Републике Српске, а овјерава се печатом Народне и универзитетске библиотеке Републике Српске.

Члан 16.

(1) Кандидат који је положио стручни испит за обављање послова у другим дјелатностима на испиту из предмета из члана 10. став 1. тачка 1) овог правилника полаже само садржај који се односи на библиотечко законодавство.

(2) Кандидат са стеченим високим образовањем, односно кандидат са стеченим вишим образовањем који има претходно положен стручни испит према програму за средњу стручну спрему полаже испит из практичне провјере знања из члана 12. став 2. овог правилника и ради писмени стручни рад о теми из дјелокруга радног мјеста на које је распоређен.

(3) Кандидат са високим образовањем који има претходно положен стручни испит са стеченим вишим образовањем ослобођен је полагања стручног испита.

Члан 17.

Лице које је почело стручно оспособљавање прије ступања на снагу овог правилника полаже стручни испит у складу са правилником према којем је почело стручно оспособљавање.

Члан 18.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о Програму стручног испита у библиотечкој дјелатности и начину његовог полагања ("Службени гласник Републике Српске", број 19/10).

Члан 19.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 07.06/020-1196/17
7. јуна 2017. године
Бањалука

Министар,
Др Дане Малешевић, с.р.

ПРИЛОГ 1.

Програм полагања стручног испита за кандидате са стеченим високим образовањем и кандидате са стеченим вишим образовањем

I - УСТАВНО УРЕЂЕЊЕ, БИБЛИОТЕЧКО ЗАКОНОДАВСТВО, РАДНИ ОДНОСИ И КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Уставно уређење. Општи оквирни споразум о миру у БиХ и анекси 1-11; Устав БиХ - Анекс 4 (уводни дио и члан I); Људска права и основне слободе (члан II) и Споразум о људским правима (Анекс 6); Надлежности и односи између институција БиХ (члан III); Парламентарна скупштина (члан IV); Предсједништво (члан V); Уставни суд (члан VI); Централна банка (члан VII) и финансије (члан VIII); Опште одредбе, доношење амандмана, прелазни аранжмани и ступање на снагу Устава БиХ (чл. IX-XII); Споразум о Комисији за очување националних споменика (Анекс 8); Споразум о цивилној имплементацији мировног споразума - Високи представник (Анекс 10); Основна обиљежја, организација, статус и надлежност Брчко Дистрикта; Преамбула и основне одредбе у Уставу Републике Српске; Људска права и слободе у Уставу Републике Српске; Економско и социјално уређење Републике Српске; Права и дужности Републике у Уставу Републике Српске; Организација Републике у Уставу Републике Српске; Народна скупштина и Вијеће народа Републике Српске; Витални национални интерес конститутивних народа у Републици Српској; Процедура за доношење закона у вези са виталним националним интересима у Републици Српској; Предсједник Републике Српске; Влада и републичка управа Републике Српске; Територијална организација и локална самоуправа у Републици Српској; Одбрана у Уставу Републике Српске; Уставност и законитост у Републици Српској; Уставни суд Републике Српске;

Судови и јавна тужилаштва у Републици Српској; Промјена Устава Републике Српске и завршне одредбе; Уставни закон за Спровођење Устава Републике Српске; Политичке организације, удружења и фондациије у Републици Српској.

Библиотечко законодавство. Уставноправни положај библиотечко-информационе дјелатности у Републици Српској; Правна регулатива о библиотечко-информационој дјелатности у Републици Српској - кратак хронолошки преглед; Предмет регулисања и основне одредбе Закона о библиотечко-информационој дјелатности; Библиотечко-информациона дјелатност у Републици Српској; Библиотечко-информациони систем Републике Српске; Појам библиотеке, услови за оснивање и обављање библиотечко-информационе дјелатности; Врсте библиотека; Народна и универзитетска библиотека Републике Српске; Права и обавезе корисника библиотеке; Матичне функције у библиотечко-информационој дјелатности; Руковођење библиотеком; Управљање библиотеком; Библиотечки савјет Републике Српске; Подзаконски акти у библиотечко-информационој дјелатности и предмет њиховог регулисања; Надзор над радом библиотека; Заштита библиотечко-информационе грађе и извора; Ревизија и расходовање (отпис) библиотечко-информационе грађе и извора; Основна начела јединствене обраде библиотечко-информационе грађе и извора; Стручни испит у области библиотечко-информационе дјелатности; Стручни послови и стручна звања у библиотечко-информационој дјелатности; Садржина и начин вођења регистра библиотека; Достављање обавезног примјерка; Стандарди у библиотечко-информационој дјелатности; Финансирање библиотечко-информационе дјелатности; Заштита старе и ријетке књиге; Завичајна збирка или завичајни фонд библиотечко-информационе грађе и извора; Међународни прописи о библиотечко-информационој дјелатности; Прописи о културним добрима; Дигитализација библиотечко-информационе грађе и извора; Прописи о издавачкој дјелатности и јавном информисању.

Радни односи и канцеларијско пословање. Појам радног односа и запошљавања радника; Прописи који регулишу радне односе; Услови за заснивање радног односа; Услови за пријем државних службеника; Заснивање радног односа са страним држављанима; Уговор о раду и форма уговора о раду; Радни однос на одређено и неодређено вријеме; Врсте уговора о раду; Обављање послова директора; Уговор о дјелу; Уговор о стручном оспособљавању и усавршавању; Акт о систематизацији и распоређивање радника; Приправнички стаж и стручни испит; Права и обавезе радника; Права и обавезе послодавца; Привремени и повремени послови; Забрана дискриминације; Годишњи одмори; Плаћено и неплаћено одсуство; Образовање, стручно оспособљавање и усавршавање радника; Мировање радног односа; Општа и посебна заштита радника; Заштита личних података; Отказ уговора о раду; Плате, накнаде и друга примања; Одговорност за повреду обавеза из уговора о раду; Мјере за повреду радних обавеза и радне дисциплине; Дисциплинска и материјална одговорност радника; Одговорност државних службеника; Удаљење радника са рада; Измјена уговора о раду; Престанак радног односа; Права радника након престанка радног односа; Отказ уговора о раду од стране послодавца; Споразумни престанак радног односа; Правне посљедице незаконитог отказа уговора о раду; Заштита права радника; Дјеловање синдиката и савјета радника; Радни спор; Мирно рјешавање радних спорова; Права радника из области пензијско-инвалидског осигурања; Казнене одредбе из Закона о раду; Радна књижица; Појам, начела и значај канцеларијског пословања; Системи канцеларијског пословања; Општи акти о канцеларијском и архивском пословању; Прописи о канцеларијском и архивском пословању; Систем дјеловодног протокола и скраћеног протокола; Регистар аката и помоћне књиге евиденције; Пошта; Појам, пријем, завођење и распоређивање; Електронска пошта; Класификација предмета и аката; Акт: појам, саставни дијелови и подјела; Евидентирање документације; Листа категорија регистратурског материјала; Архивирање документације и одабирање архивске грађе; Сређивање финансијске документације; Излучивање регистратурског материјала; Заштита, чување и управљање до-

кументацијом; Предаја архивске грађе надлежном архиву; Право и забрана коришћења документације; Електронски запис и електронски потпис; Печати и штампиле; Прекршајна и кривична одговорност у систему канцеларијског и архивског пословања.

II - ОСНОВИ БИБЛИОТЕКАРСТВА

Библиотекарство, библиотечко-информациона дјелатност (дефиниција и развој терминологије, значај и задаци); Библиотека (дефиниција, класификација); Асоцијације библиотекара националног и међународног карактера; Пројекти истакнутих библиотечких асоцијација (универзална библиографска контрола, универзална доступност публикација); Образовање библиотекара на локалном и међународном нивоу; Етика у библиотечко-информационој дјелатности; Стручна литература из области библиотекарства - истакнуте едиције и периодичне публикације; Типови библиотека према УНЕСКО-овој класификацији; Услови за оснивање појединих типова библиотека; Мрежа библиотека и јединствени библиотечко-информациони систем; Систем организације библиотека - централизован и децентрализован; Функције матичности; Библиотечки фондови - карактеристике и врсте; Националне библиотеке, народне/јавне библиотеке, високошколске библиотеке, специјалне библиотеке и школске библиотеке - појам, карактеристике, врсте, облик организације и пословања, истакнути представници у земљи и иностранству; Библиотеке за лица са посебним потребама; Завичајни фондови народних библиотека и начин њихове организације; Депозитне библиотеке; Библиотеке са једним запосленим; Набавка библиотечко-информационе грађе; врсте набавке; Однос облика набавке према типу библиотеке и селекција грађе; Видови смјештаја библиотечко-информационе грађе; Заштита библиотечко-информационе грађе - врсте заштите, конзервација и рестаурација; Обрада библиотечко-информационе грађе; Рад са корисницима; Реферална дјелатност; Организација и евалуација информационог извора; Стратегија претраживања; Селективна дисеминација информација; Персонализација информација; Заштита приватности; Интелектуална слобода корисника, библиотека и библиотекар; Интернет и референсна служба; Међубiblioteчка позајмица и други облици међубiblioteчке сарадње; Ревизија библиотечко-информационе грађе; Евалуација рада библиотека; Библиотечка статистика; Маркетинг у библиотекама; Систем квалитета у библиотекама; Управљање системом квалитета; Конзорцијуми библиотека.

III - АЛФАБЕТСКИ КАТАЛОГ

Формални каталози: задаци и врсте.

Алфаветски каталог (дефиниција и задаци).

Лисни алфаветски каталог (структура, подјела према обиму и врсти грађе); Каталогизација монографских публикација, континуација некњижне грађе, саставних дијелова и електронских извора; Каталогска јединица (елементи, врсте и начин израде); Одредница (јединствена одредница, језик, писмо, правопис и врсте); Принцип ауторства у алфаветском каталогу; Универзална библиографска контрола: национална и међународна размјена библиографских информација.

Међународни стандарди за библиографски опис: ISBD(M), ISBD(CR), ISBD(NBM), ISBD(CP), ISBD(ER) (структура, језик, писмо и правопис).

Библиографски опис монографских и серијских публикација, некњижне грађе и електронских извора; Аналитичка обрада саставних дијелова публикације.

Формирање алфаветског каталога (редослијед каталогских јединица); Упутно-информативни систем алфаветског каталога (структура и организација); Редакција и одржавање алфаветског каталога; Штампани алфаветски каталог (карактеристика и намјена).

Електронски каталог. Стандарди за машински читљиву каталогизацију (карактеристике и структура): UNIMARC, COMARC/B; Каталогски запис: елементи и структура; Кооперативна каталогизација - узајамни on-line каталози: креирање и преузимање записа.

Каталогизација у публикацији - СР (карактеристике и функција).

IV - СТВАРНИ КАТАЛОЗИ

А. Стварни каталози (дефиниција, задаци, садржина и врсте); Стручни каталог; Предметни каталог; Библиотечка класификација; Стручна класификација; Класификациони системи; Универзална децимална класификација - УДК (структура, главне таблице, помоћне таблице, измјене и допуне УДК); FID - Међународна федерација за документацију; Анализа садржаја публикације и утврђивање УДК броја (знаци, комбиновање бројева); Помоћни инструменти стручног каталога; Лисни стручни каталог: формирање и одржавање; Редакција и одржавање стручног каталога; Електронска база података; UNIMARC - универзални формат за машински читљиву каталогизацију (примјена блока садржајне анализе - поље 675); Примјена УДК при смјештају фонда.

Б. Предметна класификација. Врсте индексирања; Правила за предметно означавање библиотечко-информационе грађе; Врсте и структура предметних одредница и пододредница; Анализа садржаја библиотечко-информационе грађе и дефинисање предметне рубрике; Лисни предметни каталог: формирање и уређивање; Стандарди за машински читљиву класификацију и предметизацију (UNIMARC, COMARC); Примјена блока поља са потпољима за садржинску обраду у COBISS систему (6-- за усвојени и 9-- за неусвојени облик); Упутно-информативни систем у предметизацији; Дефиниција, садржина, структура и врсте те-зауруса.

V - ОСНОВИ БИБЛИОТЕЧКЕ ИНФОРМАТИКЕ

Документи и метаподаци. Појмови податак, информација, документ; Дигитални формати; Дигитални медији; Метаподаци.

Традиционална и савремена библиотека. Упоредна анализа функција традиционалне и савремене библиотеке.

Електронски каталози. Базе података; Структура аутоматизованих база података; Библиографске базе података и стандарди за размјену библиографских података; Базе података пуног текста; Дигиталне библиотеке.

Претраживање електронских каталога. Технике претраживања; Рјечник термина (индексна датотека); Булови оператори; Цокер знак; Контекстуални оператори у претраживању; Сложени изрази у претраживању; Редослијед извршавања Булових оператора; Формати исписа резултата претраживања.

Електронски библиотечки извори. Електронски часописи; Електронске књиге; Секундарни електронски извори; Мултимедија.

Интернет. Интернет и сервиси Интернета; IP адреса; Електронска пошта; Интернет сервис – веб; Веб-презентација библиотеке; Претраживачи и њихови сервиси.

Интернет у библиотеци. Интернет и ауторска права; Јавни домен; Creative Commons license; Публикације у отвореном приступу; Неовлашћено умножавање и плагијаризам; Управљање дигиталним правима и технолошке мјере заштите електронских докумената; Дигитални репозиторијуми институција, научних области, региона; Примјери институционалних и стручних репозиторијума; Дигитална Народна и универзитетска библиотека Републике Српске; Веб-сервиси; Блогови; Друштвене мреже, укључивање корисника у активности библиотеке.

VI - ОСНОВИ БИБЛИОГРАФИЈЕ

Упознавање са појмом библиографије, основним подјелама и врстама библиографије; Методологија библиографског рада; Библиографски стандарди; Облик и врсте библиографских јединица; Класификација библиографске грађе; Пратећи елементи уз библиографију; Врсте регистра; Библиографски извори (базе података, штампани и лисни каталози, приручници, библиографије, завичајне збирке...); Технолошке иновације у библиографској дјелатности; Улога аутоматизације на изради текућих и ретроспективних националних библиографија; Претраживање база података за потребе библиографије; Значај библиографије у стручном

и научном раду; Библиографски рад у већим библиотекама Републике Српске, Босне и Херцеговине и Србије; Истакнути библиографи; Најзначајнији библиографски пројекти.

VII - ОСНОВИ ИСТОРИЈЕ ПИСМА, КЊИГЕ И БИБЛИОТЕКА

Писмо.

Дефиниција, постанак, развој, врсте и значај; Претече писма (мнемотехничка средства); Развојне етапе писма (сликовно, појмовно, слоговно, фонетско); Материјали за писање; Прибор за писање; Глинене таблице; Воштане таблице; Папирус као материјал за писање; Пергамент; Хартија; Палеографија; Филигранологија; Писма старог вијека (клинасто писмо, хијероглифи); Грчко писмо; Латиница (постанак и развој, врсте латиничног писма); Латиница код Јужних Словена; Почети словенске писмености (Црноризац Храбар); Ћирило и Методије; Глагољица (постанак, типови глагољице, споменици); Ћирилица (постанак, типови ћирилице, споменици); Почети српске књижевности; Вук Стефановић Караџић; Вукова реформа; Сава Мркаљ; Специјална писма; Типографска писма; Калиграфија.

Књига.

Дефиниција, постанак, развој, врсте и значај; Етапе у развоју књиге; Ротулус; Кодекс; Рукописна књига; Илуминације; Иницијали; Скрипторијум; Проналазак штампе покретним словима (Јохан Гутенберг); Штампана књига; Инкунабуле; Књижевство; Традиција српских рукописних књига, Србуље; Свети Сава; Мирослављево јеванђеље; Штампарија "Ђурђе Црнојевић" на Цетињу; Штампаре српских књига у Венецији; Горажданска штампарија; Манастирске штампарије; Српске инкунабуле; Српско штампарство у XVIII и XIX вијеку; Први српски часописи и новине (З. Орфелин, Х. Жефаровић, Д. Давидовић); Летопис Матице српске; Доситеј Обрадовић; Штампарска и издавачка дјелатност у Босни и Херцеговини; Српски часописи у Босни и Херцеговини, крај XIX и почетак XX вијека.

Библиотеке.

Дефиниција, постанак, развој, врсте и значај; Библиотеке старог вијека - Асурбанипалова библиотека; Александријска библиотека; Пергамска библиотека; Римске библиотеке; Дворске, јавне и универзитетске библиотеке у средњем вијеку; Хуманистичке библиотеке; Историја српског библиотекарства; Библиотека Манастира Хиландара; Читалишта у Србији у XIX вијеку; Библиотека Српске патријаршије; Народна библиотека Србије; Библиотека Матице српске; Библиотека Српске академије наука и уметности; Народна и универзитетска библиотека "Светозар Марковић"; Национална библиотека Црне Горе "Ђурђе Црнојевић"; Српска централна библиотека "Просвјета" у Сарајеву; Фрањевачке библиотеке у Босни и Херцеговини; Национална и универзитетска библиотека Босне и Херцеговине; Народна и универзитетска библиотека Републике Српске; Библиотека за слијепа и слабовида лица Републике Српске; Национална библиотека Француске; Библиотека Британског музеја; Конгресна библиотека у Вашингтону; Руска државна библиотека у Москви; Дигиталне библиотеке; IFLA; CENL.

ПРИЛОГ 2.

Програм полагања стручног испита за кандидате са средњом стручном спремом

I - УСТАВНО УРЕЂЕЊЕ, БИБЛИОТЕЧКО ЗАКОНОДАВСТВО, РАДНИ ОДНОСИ И КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Уставно уређење. Општи оквирни споразум о миру у БиХ и Анекси 1-11; Устав БиХ - Анекс 4 (уводни дио и члан I); Основна обилежја, организација, статус и надлежност Брчко Дистрикта БиХ; Преамбула и основне одредбе у Уставу Републике Српске; Људска права и слободе у Уставу Републике Српске; Економско и социјално уређење Републике Српске; Права и дужности Републике у Уставу Републике Српске; Организација Републике у Уставу Републике Српске; Народна скупштина и Вијеће народа Републике Српске; Витални национални интерес консти-

тутивних народа у Републици Српској; Предсједник Републике Српске; Влада и републичка управа Републике Српске; Територијална организација и локална самоуправа у Републици Српској; Одбрана у Уставу Републике Српске; Уставност и законитост у Републици Српској; Уставни суд Републике Српске; Судови и јавна тужилаштва у Републици Српској; Промјена Устава Републике Српске и завршне одредбе; Уставни закон за спровођење Устава Републике Српске; Политичке организације, удружења и фондације у Републици Српској.

Библиотечко законодавство. Предмет регулисања и основне одредбе Закона о библиотечко-информационој дјелатности; Библиотечко-информациона дјелатност у Републици Српској; Библиотечко-информациони систем Републике Српске; Појам библиотеке, услови за оснивање и обављање библиотечко-информационе дјелатности; Врсте библиотека; Народна и универзитетска библиотека Републике Српске; Права и обавезе корисника библиотеке; Матичне функције у библиотечко-информационој дјелатности; Руковођење библиотеком; Управљање библиотеком; Библиотечки савјет Републике Српске; Надзор над радом библиотека; Заштита библиотечко-информационе грађе и извора; Ревизија и расходовање (отпис) библиотечко-информационе грађе и извора; Основна начела јединствене обраде библиотечко-информационе грађе и извора; Стручни испит у области библиотечко-информационе дјелатности; Стручни послови и стручна звања у библиотечко-информационој дјелатности; Садржина и начин вођења регистра библиотека; Достављање обавезног примјерка; Стандарди у библиотечко-информационој дјелатности.

Радни односи и канцеларијско пословање. Услови за заснивање радног односа; Врсте уговора о раду; Рад приправника; Радни однос на одређено вријеме; Радни однос са непуним радним временом; Пробни рад; Права радника; Обавезе радника; Радно вријеме; Прековремени рад; Стручни испит; Распоређивање радника; Годишњи одмор; Плаћено одсуство; Неплаћено одсуство; Мировање радног односа; Општа заштита; Посебна заштита; Привремена спријеченост за рад; Плате и накнаде плата; Заштита плата и накнада; Друга лична примања; Повреде обавеза из уговора од стране радника; Мјере за повреде радних обавеза и радне дисциплине; Накнада материјалне штете; Удаљење радника са рада; Разлози за престанак радног односа; Споразумни престанак радног односа; Отказ уговора о раду од стране радника; Отказ уговора од стране послодавца; Отказни рок; Отпремнина; Привремени и повремени послови; Уговор о дјелу; Уговор о допунском раду; Мобинг радника; Заштита радника и синдикат; Рјешавање спорова; Радна књижица; Остваривање права из области пензијско-инвалидског осигурања; Основни појмови у систему канцеларијског пословања; Начела канцеларијског пословања; Систем дјеловодника; Скраћени дјеловодник; Регистар аката или предмета; Интерна доставна књига; Пошта; Пријем, распоређивање и отпрема; Електронска пошта; Појам и дијелови акта; Класификација предмета и аката; Листа категорија регистратурског материјала; Основни критеријуми одабирања архивске грађе; Излучивање регистратурског материјала; Чување документације; Архивски депо; Предаја архивске грађе надлежном архиву; Печати и штампарије.

II - ОСНОВИ БИБЛИОТЕКАРСТВА

Библиотекарство, библиотечко-информациона дјелатност (дефиниција и развој терминологије, значај и задаци); Библиотека (дефиниција, класификација); Асоцијације библиотекара националног и међународног карактера; Пројекти истакнутих библиотечких асоцијација (универзална библиографска контрола, универзална доступност публикација); Образовање библиотекара на локалном и међународном нивоу; Етика у библиотечко-информационој дјелатности; Стручна литература из области библиотекарства - истакнуте едиције и периодичне публикације; Типови библиотека према УНЕСКО-овој класификацији; Услови за оснивање појединих типова библиотека; Мрежа библиотека и јединствени библиотечко-информациони систем; Систем организације библиотека - централизован

и децентрализован; Функције матичности; Библиотечки фондови - карактеристике и врсте; Националне библиотеке, народне/јавне библиотеке, високошколске библиотеке, специјалне библиотеке и школске библиотеке - појам, карактеристике, врсте, облик организације и пословања, истакнути представници у земљи и иностранству; Библиотеке за хендикепирана лица; Завичајни фондови народних библиотека и начин њихове организације; Депозитне библиотеке; Библиотеке са једним запосленим; Набавка библиотечке грађе; Врсте набавке; Однос облика набавке према типу библиотеке и селекција грађе; Видови смјештаја библиотечко-информационе грађе; Заштита библиотечко-информационе грађе - врсте заштите, конзервација и ресторација; Обрада библиотечко-информационе грађе; Рад са корисницима; Реферална дјелатност; Организација и евалуација информационог извора; Стратегија претраживања; Селективна дисеминација информација; Персонализација информација; Заштита приватности; Интелектуална слобода корисника, библиотека и библиотекара; Интернет и референсна служба; Међубиблиотечка позајмица и други облици међубиблиотечке сарадње; Ревизија библиотечко-информационе грађе.

III - АЛФАБЕТСКИ КАТАЛОГ

Формални каталози: задаци и врсте.

Алфabetски каталог (дефиниција и задаци).

Лисни алфabetски каталог (структура, подјела према обиму и врсти грађе); Каталогизација монографских публикација, континуација некњижне грађе, саставних дијелова и електронских извора; Каталогска јединица (елементи, врсте и начин израде); Одредница (јединствена одредница, језик, писмо, правопис и врсте); Принцип ауторства у алфabetском каталогу; Универзална библиографска контрола: национална и међународна размјена библиографских информација.

Међународни стандарди за библиографски опис: ISBD(M), ISBD(CR), ISBD(NBM), ISBD(CP), ISBD(ER) (структура, језик, писмо и правопис).

Библиографски опис монографских и серијских публикација, некњижне грађе и електронских извора; Аналитичка обрада саставних дијелова публикације.

Формирање алфabetског каталога (редослијед каталогских јединица); Упутно-информативни систем алфabetског каталога (структура и организација); Редакција и одржавање алфabetског каталога; Штампани алфabetски каталог (карактеристика и намјена).

Електронски каталог. Стандарди за машински читљиву каталогизацију (карактеристике и структура): UNIMARC, COMARC/B; Каталогски запис: елементи и структура; Кооперативна каталогизација - узајамни on-line каталози: креирање и преузимање записа.

Каталогизација у публикацији - CIP (карактеристике и функција).

IV - СТВАРНИ КАТАЛОЗИ

А. Стварни каталози (дефиниција, задаци, садржина и врсте); Стручни каталог; Предметни каталог; Библиотечка класификација; Стручна класификација; Класификациони системи; Универзална децимална класификација - УДК (структура, главне таблице, помоћне таблице, измјене и допуне УДК); FID - Међународна федерација за документацију; Анализа садржаја публикације и утврђивање УДК броја (знаци, комбиновање бројева); Помоћни инструменти стручног каталога; Лисни стручни каталог: формирање и одржавање; Редакција и одржавање стручног каталога; Електронска база података; UNIMARC - универзални формат за машински читљиву каталогизацију (примјена блока садржајне анализе - поље 675); Примјена УДК при смјештају фонда.

Б. Предметна класификација. Правила за предметно означавање публикација; Анализа садржаја публикације и дефинисање предметне рубрике; Предметна одредница (општа, именска, географска, временска или хронолошка, формална); Пододредница (тематска, географска, хронолошка, формална); Формирање лисног предметног ката-

лога; Упутно-информативни систем предметног каталога (упутна јединица, информативна јединица, тумачна јединица); Редакција и одржавање предметног каталога; Помоћни инструменти предметног каталога; Електронска база података; UNIMARC - универзални формат за машински читљиву каталогизацију (примјена блока садржајне анализе - поља 600-609, односно 960-969); Тезаурус (дефиниција, сврха, садржина, врсте).

V - ОСНОВИ БИБЛИОТЕЧКЕ ИНФОРМАТИКЕ

Документи и метаподаци. Појмови податак, информација, документ; Дигитални формати; Дигитални медији; Метаподаци.

Традиционална и савремена библиотека. Упоредна анализа функција традиционалне и савремене библиотеке.

Електронски каталози. Базе података; Структура аутоматизованих база података; Библиографске базе података и стандарди за размјену библиографских података; Базе података пуног текста; Дигиталне библиотеке.

Претраживање електронских каталога. Технике претраживања; Рјечник термина (индексна датотека); Булови оператори; Цокер знак; Контекстуални оператори у претраживању; Сложени изрази у претраживању; Редослијед извршавања Булових оператора; Формати исписа резултата претраживања.

Електронски библиотечки извори. Електронски часописи; Електронске књиге; Секундарни електронски извори; Мултимедија.

Интернет. Интернет и сервиси Интернета; IP адреса; Електронска пошта; Интернет сервис - веб; Веб-презентација библиотеке; Претраживачи и њихови сервиси.

Интернет у библиотеци. Интернет и ауторска права; Јавни домен; Creative Commons license; Публикације у отвореном приступу; Неовлашћено умножавање и плагијаризам; Управљање дигиталним правима и технолошке мјере заштите електронских докумената; Дигитални репозиторијуми институција, научних области, региона; Примјери институционалних и стручних репозиторијума; Дигитална Народна и универзитетска библиотека Републике Српске; Веб-сервиси; Блогови; Друштвене мреже, укључивање корисника у активности библиотеке.

VI - ОСНОВИ БИБЛИОГРАФИЈЕ

Упознавање са појмом библиографије, основним подјелама и врстама библиографије; Методологија библиографског рада; Библиографски стандарди; Облик и врсте библиографских јединица; Класификација библиографске грађе; Пратећи елементи уз библиографију; Врсте регистра; Библиографски извори (базе података, штампани и лисни каталози, приручници, библиографије, завичајне збирке...); Технолошке иновације у библиографској дјелатности; Улога аутоматизације на изради текућих и ретроспективних националних библиографија; Претраживање база података за потребе библиографије; Значај библиографије у стручном и научном раду; Библиографски рад у већим библиотекама Републике Српске, Босне и Херцеговине и Србије; Истакнути библиографи; Најзначајнији библиографски пројекти.

VII - ОСНОВИ ИСТОРИЈЕ ПИСМА, КЊИГЕ И БИБЛИОТЕКА

Писмо.

Дефиниција, постанак, развој, врсте и значај; Претече писма (мнемотехничка средства); Развојне етапе писма (сликовно, појмовно, слоговно, фонетско); Материјали за писање; Прибор за писање; Глинене таблице; Воштане таблице; Папирус као материјал за писање; Пергамент; Хартија; Палеографија; Филигранологија; Писма старог вијека (клинасто писмо, хијероглифи); Грчко писмо; Латиница (постанак и развој, врсте латиничног писма); Латиница код Јужних Словена; Почети словенске писмености (Црноризац Храбар); Ћирило и Методије; Глагољица (постанак, типови глагољице, споменици); Ћирилица (постанак, типови ћирилице, споменици); Почети српске књижевности; Вук Стефановић Караџић; Вукова реформа; Сава Мркаљ; Специјална писма; Типографска писма; Калиграфија.

Књига.

Дефиниција, постанак, развој, врсте и значај; Етапе у развоју књиге; Ротулус; Кодекс; Рукописна књига; Илуминације; Иницијали; Скрипторијум; Проналазак штампе покретним словима (Јохан Гутенберг); Штампана књига; Инкунабуле; Књижарство; Традиција српских рукописних књига, Србуље; Свети Сава; Мирослављево јеванђеље; Штампарија "Ђурђе Црнојевић" на Цетињу; Штапање српских књига у Венецији; Горажданска штампарија; Манастирске штампарије; Српске инкунабуле; Српско штампарство у XVIII и XIX вијеку; Први српски часописи и новине (З. Орфелин, Х. Жефаровић, Д. Давидовић); Летопис Матице српске; Доситеј Обрадовић; Штампарска и издавачка дјелатност у Босни и Херцеговини; Српски часописи у Босни и Херцеговини, крај XIX и почетак XX вијека.

Библиотеке.

Дефиниција, постанак, развој, врсте и значај; Библиотеке старог вијека - Асурбанипалова библиотека; Александријска библиотека; Пергамска библиотека; Римске библиотеке;

Дворске, јавне и универзитетске библиотеке у средњем вијеку; Хуманистичке библиотеке; Историја српског библиотекарства; Библиотека Манастира Хиландара; Читалишта у Србији у XIX вијеку; Библиотека Српске патријаршије; Народна библиотека Србије; Библиотека Матице српске; Библиотека Српске академије наука и уметности; Народна и универзитетска библиотека "Светозар Марковић"; Национална библиотека Црне Горе "Ђурђе Црнојевић"; Српска централна библиотека "Просвјета" у Сарајеву; Фрањевачке библиотеке у Босни и Херцеговини; Национална и универзитетска библиотека Босне и Херцеговине; Народна и универзитетска библиотека Републике Српске; Библиотека за слијепа и слабовида лица Републике Српске; Национална библиотека Француске; Библиотека Британског музеја; Конгресна библиотека у Вашингтону; Руска државна библиотека у Москви; Дигиталне библиотеке; IFLA; CENL.

1161

На основу члана 34. став 6. Закона о угоститељству ("Службени гласник Републике Српске", број 45/17) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12, 121/12, 15/16 и 57/16), министар трговине и туризма, 19. јуна 2017. године, д о н о с и

П РА В И Л Н И К

О ОБЛИКУ И САДРЖАЈУ ЗАХТЈЕВА ЗА ИЗДАВАЊЕ ПОТВРДЕ О ЕВИДЕНТИРАЊУ УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Члан 1.

Овим правилником прописују се облик и садржај захтјева за издавање потврде о евидентирању уговора о пружању услуга у Регистру физичких лица која пружају угоститељске услуге на селу, као и пружалаца услуга у апартманима, кућама за одмор и собама за изнајмљивање.

Члан 2.

(1) Физичко лице које пружа услуге смјештаја, исхране и пића у апартману, кући за одмор и соби за изнајмљивање или пружа угоститељске услуге на селу, у складу са Законом о Агенцији за посредничке, информатичке и финансијске услуге (у даљем тексту: АПИФ) доставља уговор о пружању услуга закључен са туристичком организацијом, туристичком агенцијом или другим правним лицем које обавља угоститељску или туристичку дјелатност као претежну дјелатност.

(2) Лице из става 1. овог члана истовремено са уговором АПИФ-у подноси и захтјев за издавање потврде о евидентирању уговора о пружању услуга у Регистру физичких лица која пружају угоститељске услуге на селу, као и пружалаца услуга смјештаја, исхране и пића у апартманима, кућама за одмор и собама за изнајмљивање о пружању услуга (у даљем тексту: Регистар).