

Na temelju članka 38. Statuta Udruge Knjižnica „Konzorcij CROLIST“ i čl. 6. al. 8. Odluke o osnivanju Stručnog Vijeća Udruge Knjižnica „Konzorcij CROLIST“, Vijeće Udruge Knjižnica „Konzorcij CROLIST“ na sjednici održanoj 10. listopada 2018.godine donosi

Pravilnik o radu Stručnog vijeća Udruge knjižnica „Konzorcij CROLIST“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje način rada Stručnog vijeća Udruge Knjižnica „Konzorcij CROLIST“ (u daljnjem tekstu: Stručno vijeće) i poslovi i odgovornosti pojedinih članova Stručnog vijeća.

Članak 2.

Stručno vijeće sastavljeno je od pet članova koje iz svojih redova predlaže Koordinacija za održavanje i razvoj zajedničkog softvera, a imenuje ih Vijeće Udruge Knjižnica „Konzorcij CROLIST“, na vrijeme od 4 godine. Članovi Stručnog vijeća mogu biti ponovno birani.

Izabrani članovi Stručnog vijeća između sebe biraju Predsjednika Stručnog vijeća.

Sjednice Stručnog vijeća

Članak 3.

Sjednice Stručnog vijeća održavaju se najmanje dva puta godišnje.

Sjednice Stručnog vijeća mogu se održavati i u elektronskom obliku (elektronske sjednice).

Sjednice Stručnog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik Stručnog vijeća.

Uz poziv za sjednicu, članovima Stručnog vijeća dostavlja se nacrt dnevnog reda, te materijali potrebni za raspravu i odlučivanje.

Članak 4.

O sjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži podatke o vremenu, mjestu i načinu održavanja sjednice, o prisutnim članovima Stručnog vijeća, dnevnom redu, kratkom sadržaju rasprave o svakoj točki dnevnog reda, te odlukama koje su donesene.

Način donošenja odluka

Članak 5.

O pitanjima iz svog djelokruga Stručno vijeće odluke donosi većinom svih članova. U slučaju nemogućnosti postizanja konsenzusa, Stručno vijeće odluke donosi većinom glasova prisutnih članova, pri čemu svaki član Stručnog vijeća ima pravo glasa.

Odluke Stručnog vijeća u pravilu ne moraju biti obrazložene, osim ako je drugačije propisano ovim Pravilnikom.

II. ZADAĆE I NADLEŽNOSTI STRUČNOG VIJEĆA

Članak 6.

Stručno vijeće obavlja sljedeće zadaće:

- utvrđivanje i provođenje postupaka pribavljanja ovlasnica za aktivan rad u programu kooperativne katalogizacije u knjižnično-informacijskom sustavu Crolist
- imenovanje redaktora zapisa za dobivanje ovlasnice
- iniciranje prijedloga za ispravke i nadogradnje programske podrške i njihovo upućivanje u raspravu Koordinatorima pri redovitim članicama Udruge
- prikupljanje i analiza prijedloga za ispravke i nadogradnje programske podrške dostavljenih od strane Koordinatora pri redovitim članicama Udruge
- utvrđivanje konačnih prijedloga za ispravke i nadogradnje programske podrške temeljem prethodno provedene rasprave među Koordinatorima i njihovo upućivanje Vijeću UKKC-a Vijeću Udruge Knjižnica „Konzorcij CROLIST“ na usvajanje
- organiziranje okruglih stolova, stručnih skupova, edukacijskih programa i provođenje drugih stručnih projekata na području korištenja i razvoja knjižničnog softvera
- utvrđivanje i davanje uputa o zajedničkoj praksi kod obavljanja stručnih knjižničarskih poslova podržanim zajedničkim softverom
- sastavljanje prijedloga Pravilnika o radu Stručnog vijeća.

Postupak pribavljanja ovlasnica za uzajamnu katalogizaciju u knjižnično-informacijskom sustavu Crolist

Članak 7.

Stručno vijeće odlučuje o zahtjevima za izdavanje ovlasnica za aktivan rad u programu kooperativne katalogizacije u knjižnično-informacijskom sustavu Crolist.

Postupak za izdavanje ovlasnice, te dužnosti i ovlasti Stručnog vijeća u navedenom postupku propisuju se posebnim Pravilnikom o dobivanju ovlasnica za uzajamnu katalogizaciju u knjižnično-informacijskom sustavu CROLIST, koji donosi Vijeće udruge .

Članak 8.

Redaktor lokalne baze ujedno je i redaktor za dobivanje ovlasnice. Ukoliko knjižnica nema lokalnog redaktora Stručno vijeće imenuje redaktora zapisa za dobivanje ovlasnice iz redova diplomiranih knjižničara s dugogodišnjim iskustvom na obavljanju poslova katalogizacije, na prijedlog redovitih članova Udruge.

Redaktor za dobivanje ovlasnica imenuje se na razdoblje od 4 godine i može biti ponovno imenovan.

Poslovi vezani uz prijedloge za ispravke i nadogradnje programske podrške

Članak 9.

Svaki redoviti član Udruge iz redova svojih zaposlenika imenuje koordinatora za program kooperativne katalogizacije u knjižnično-informacijskom sustavu Crolist. Članovi Udruge dužni su obavijestiti Stručno vijeće o imenovanju koordinatora.

Koordinatori prate rad u programu kooperativne katalogizacije u knjižnično-informacijskom sustavu Crolist u ustanovi u kojoj su imenovani, te prikupljaju informacije o otvorenim

pitanjima i problemima u radu programa, te na temelju navedenih informacija sastavljaju prijedloge za ispravke i nadogradnje programske podrške.

Prijedloge za ispravke i nadogradnje programske podrške koordinatori dostavljaju Stručnom vijeću.

Članak 10.

Stručno vijeće analizira prijedloge za ispravke i nadogradnje programske podrške dostavljene od strane Koordinatora. Nakon analize zaprimljenih prijedloga, Stručno vijeće utvrđuje listu prijedloga za ispravke i nadogradnju programske podrške, te isto upućuje svim koordinatorima imenovanim od strane redovnih članova udruge, radi rasprave.

Po primitku liste koordinatori su dužni svoje primjedbe dostaviti Stručnom vijeću najkasnije u roku od 8 dana od dana dostave.

Po proteku rokova za dostavu primjedbi koordinatora, Stručno vijeće analizira zaprimljene primjedbe, te na temelju istih sastavlja konačnu listu prijedloga za ispravke i nadogradnju programske podrške.

Konačnu listu prijedloga za ispravke i nadogradnju programske podrške Stručno vijeće upućuje Vijeću udruge na usvajanje.

Organiziranje okruglih stolova, stručnih skupova, edukacijskih programa i provođenje drugih stručnih projekata na području korištenja i razvoja knjižničnog softvera

Članak 11.

Stručno vijeće prati potrebe za provođenjem edukacija i stručnog usavršavanja zaposlenika redovitih članova Udruge na području korištenja i razvoja knjižničnog softvera, te sukladno utvrđenim potrebama organizira okrugle stolove, stručne skupove i edukacijske programe. Stručno vijeće osmišljava, razvija i organizira provođenje stručnih projekata na području korištenja i razvoja knjižničnog softvera u redovitim članovima Udruge.

Utvrđivanje i davanje uputa o zajedničkoj praksi kod obavljanja stručnih knjižničarskih poslova podržanim zajedničkim softverom

Članak 12.

Koordinatori za rad u programu kooperativne katalogizacije u knjižnično-informacijskom sustavu Crolist imenovani u svakom redovitom članu Udruge mogu Stručnom vijeću uputiti zahtjev za tumačenje i davanje uputa o zajedničkoj praksi kod obavljanja stručnih knjižničarskih poslova podržanih zajedničkim softverom.

Stručno vijeće razmotrit će sve zaprimljene zahtjeve za davanje tumačenja i uputa na prvoj sjednici koja se održava nakon zaprimanja zahtjeva.

Tumačenja i upute o zajedničkoj praksi kod obavljanja stručnih knjižničarskih poslova podržanih zajedničkim softverom koja izdaje Stručno vijeće dostavit će se svim redovitim članovima Udruge.

Zaposlenici redovitih članova udruge koji imaju odgovarajuće ovlasnice za rad u zajedničkom softveru dužni su se u svom radu pridržavati tumačenja i uputa koje izda Stručno vijeće.

Stručno vijeće može izdati zbirku svih relevantnih tumačenja i uputa o zajedničkoj praksi kod obavljanja stručnih knjižničarskih poslova podržanih zajedničkim softverom.

III. PREDSEDNIK STRUČNOG VIJEĆA

Članak 13.

Predsjednika Stručnog vijeća između sebe biraju članovi Stručnog vijeća. Ista osoba može biti ponovno birana za predsjednika Stručnog vijeća.

Mandat predsjednika Stručnog vijeća traje koliko i mandat vijeća koje ga je izabralo.

Predsjedniku Stručnog vijeća mandat može iznimno prestati i prije prestanka mandata članova Stručnog vijeća u sljedećim slučajevima:

- na vlastiti zahtjev;
- na zahtjev većine svih članova Stručnog vijeća ukoliko neuredno obavlja poslove koji su mu povjereni;
- ukoliko osoba koja je izabrana za predsjednika Stručnog vijeća tijekom trajanja mandata izgubi ovlasnicu za aktivan rad u programu kooperativne katalogizacije u knjižnično-informacijskom sustavu Crolist.

Članak 14.

Predsjednik Stručnog vijeća:

- saziva sjednice Stručnog vijeća i predlaže dnevni red;
- predsjedava sjednicama Stručnog vijeća;
- potpisuje odluke Stručnog vijeća;
- predstavlja Stručno vijeće u odnosu prema drugim tijelima Udruge
- obavlja druge poslove određene Statutom i drugim aktima Udruge.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



Presjednica Vijeća UKKC: ~

S. Tomljanović
Senka Tomljanović, viša knjižničarka

URBROJ: 80/18