

[Opis](#)

[Wymagania](#)

[Egzamin](#)

[Stanowiska w służbie bibliotecznej](#)

- [Adiunkt biblioteczny](#)
- [Adiunkt dokumentacji naukowej](#)
- [Asystent biblioteczny](#)
- [Asystent dokumentacji naukowej](#)
- [Bibliotekarz](#)
- [Dokumentalista dyplomowany](#)
- [Główny specjalista: dokumentalista, konserwator zbiorów bibliotecznych i inni](#)
- [Kustosz](#)
- [Kustosz dyplomowany](#)
- [Magazynier biblioteczny](#)
- [Młodszy bibliotekarz](#)
- [Starszy bibliotekarz](#)
- [Starszy dokumentalista dyplomowany](#)
- [Starszy kustosz](#)
- [Starszy kustosz dyplomowany](#)
- [Starszy magazynier biblioteczny](#)
- [Starszy specjalista: dokumentalista, konserwator zbiorów bibliotecznych i inni](#)
- [Specjalista: dokumentalista, konserwator zbiorów bibliotecznych i inni](#)

[Bibliotekarz dyplomowany. Specjalizacje i zakresy tematyczne](#)

- [Dydaktyka biblioteczna i działalność promocyjna biblioteki](#)
- [Działalność informacyjna biblioteki naukowej](#)
- [Gromadzenie i opracowanie zbiorów w bibliotece naukowej](#)
- [Organizacja i zarządzanie bibliotekami naukowymi. Kadra biblioteczna](#)
- [Przechowywanie i udostępnianie zbiorów. Czytelnictwo](#)
- [Zbiory specjalne. Ochrona zbiorów bibliotecznych](#)

[Dyplomowany pracownik dokumentacji i informacji naukowej. Specjalizacje i zakresy tematyczne](#)

- [Organizacja systemu informacji naukowej w szkole wyższej](#)
- [System informacji archiwalnej i muzealnej](#)
- [Wyszukiwanie i rozpowszechnianie informacji. Użytkownicy informacji](#)
- [Wytwarzanie zbiorów informacji. Opracowanie źródeł informacji](#)

W klasyfikacji zawodów i specjalności zawód bibliotekarza jest pod kodem **343301**.

Opis

[do góry](#)

Są dwa rodzaje pracowników służby bibliotecznej. Pracownicy służby bibliotecznej, oraz bibliotekarze dyplomowani.

Zakres kwalifikacji oraz wymagań niezbędnych do obejmowania określonych stanowisk w służbie bibliotecznej zawiera Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 9 marca 1999 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w bibliotekach oraz trybu stwierdzania tych kwalifikacji. Warunki, jakie powinien spełniać kandydat na dyplomowanego bibliotekarza, formę i tryb postępowania kwalifikacyjnego, oraz warunki awansowania dyplomowanego bibliotekarza określa Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 sierpnia 2006 r. w sprawie kandydatów na dyplomowanego bibliotekarza oraz dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej.

Wymagania

[do góry](#)

Zgodnie z Art. 2 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, kandydatem na dyplomowanego bibliotekarza i dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej może być osoba, która:

- posiada tytuł magistra, magistra inżyniera lub równorzędny,
 - posiada co najmniej dwuletni staż pracy w bibliotece naukowej, ośrodku informacji naukowej, archiwum lub muzeum albo na stanowiskach nauczyciela akademickiego,
 - posiada udokumentowany dorobek działalności organizacyjnej i pracy dydaktycznej,
 - posiada co najmniej 2 publikacje z zakresu bibliotekoznawstwa, informacji naukowej, archiwistyki lub muzealnictwa w wydawnictwach recenzowanych,
 - posiada znajomość co najmniej jednego języka obcego, potwierdzoną przez komisję powołaną przez rektora lub dyplomem albo certyfikatem wydanym przez uprawnioną instytucję,
- została skierowana do postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w Art. 3 w/w Rozporządzenia, 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.

Egzamin

[do góry](#)

Aby zostać bibliotekarzem dyplomowanym, lub dyplomowanym pracownikiem dokumentacji i informacji naukowej należy złożyć egzamin. Zwolnienia z wymogu składania egzaminu opisane są w Art. 5 w/w Rozporządzenia (Dz.U. 2006 nr 155 poz. 1112)

Egzamin odbywa się w formie ustnej, składa się z dwóch części - ogólnej i specjalistycznej.

- a) Część ogólna polega na sprawdzeniu stopnia znajomości przez kandydata problemów z zakresu organizacji nauki i kultury oraz ogólnych problemów dotyczących bibliotekoznawstwa, bibliologii, informacji naukowej, archiwistyki lub muzealnictwa.
- b) Część specjalistyczna polega na sprawdzeniu stopnia znajomości przez kandydata zagadnień z zakresu wybranej przez niego specjalizacji.

Stanowiska w służbie bibliotecznej

[do góry](#)

Adiunkt biblioteczny

[do góry](#)

Wykształcenie: wyższe (tytuł magistra, magistra inżyniera, lekarza lub równorzędny) oraz:

- dorobek naukowy, dydaktyczny lub zawodowy w zakresie bibliotekarstwa albo informacji naukowej,
- znajomość języka obcego,
- złożenie egzaminu lub uznanie dorobku naukowego i zawodowego zgodnie z postępowaniem kwalifikacyjnym określonym w odrębnych przepisach.

Staż pracy: co najmniej 2 lata na stanowisku asystenta bibliotecznego lub 6 lat w służbie: bibliotecznej, informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej, archiwalnej lub muzealnej.

Adiunkt dokumentacji naukowej

[do góry](#)

Wykształcenie: wyższe (tytuł magistra, magistra inżyniera, lekarza lub równorzędny) oraz:

- dorobek naukowy, dydaktyczny lub zawodowy w zakresie bibliotekarstwa albo informacji naukowej,
- znajomość języka obcego,
- złożenie egzaminu lub uznanie dorobku naukowego i zawodowego zgodnie z postępowaniem kwalifikacyjnym określonym w odrębnych przepisach.

Staż pracy: co najmniej 2 lata na stanowisku adiunkta dokumentacji naukowej albo 6 lat w

służbie: bibliotecznej, informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej, archiwalnej lub muzealnej.

Asystent biblioteczny

[do góry](#)

Wykształcenie: wyższe (tytuł magistra, magistra inżyniera, lekarza lub równorzędny) oraz:

- dorobek naukowy, dydaktyczny lub zawodowy w zakresie bibliotekarstwa albo informacji naukowej,

- znajomość języka obcego,

- złożenie egzaminu lub uznanie dorobku naukowego i zawodowego zgodnie z postępowaniem kwalifikacyjnym określonym w odrębnych przepisach.

Staż pracy: co najmniej 2 lata służbie: bibliotecznej, informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej, archiwalnej lub muzealnej albo na stanowisku pracownika naukowo - dydaktycznego lub pracownika naukowego.

Asystent dokumentacji naukowej

[do góry](#)

Wykształcenie: wyższe (tytuł magistra, magistra inżyniera, lekarza lub równorzędny) oraz:

- dorobek naukowy, dydaktyczny lub zawodowy w zakresie bibliotekarstwa albo informacji naukowej,

- znajomość języka obcego,

- złożenie egzaminu lub uznanie dorobku naukowego i zawodowego zgodnie z postępowaniem kwalifikacyjnym określonym w odrębnych przepisach.

Staż pracy: co najmniej 2 lata w służbie: bibliotecznej, informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej, archiwalnej lub muzealnej albo na stanowisku pracownika naukowo - dydaktycznego lub pracownika naukowego.

Bibliotekarz

[do góry](#)

Wykształcenie: wyższe bibliotekarskie, wyższe odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności.

Staż pracy: 1 rok

lub:

Wykształcenie: zawodowe bibliotekarskie, wyższe zawodowe odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności.

Staż pracy: 1 rok

lub:

Wykształcenie: Studium bibliotekarskie, średnie bibliotekarskie

Staż pracy: 2 lata

Dokumentalista dyplomowany

[do góry](#)

Wykształcenie: wyższe (tytuł magistra, magistra inżyniera, lekarza lub równorzędny) oraz:

- dorobek naukowy, dydaktyczny lub zawodowy w zakresie bibliotekarstwa albo informacji naukowej,
- znajomość języka obcego,
- złożenie egzaminu lub uznanie dorobku naukowego i zawodowego zgodnie z postępowaniem kwalifikacyjnym określonym w odrębnych przepisach.

Staż pracy: co najmniej 3 lata na stanowisku adiunkta dokumentacji naukowej albo 8 lat w służbie: bibliotecznej, informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej, archiwalnej lub muzealnej.

Główny specjalista: dokumentalista, konserwator zbiorów bibliotecznych i inni

[do góry](#)

Wykształcenie: wyższe odpowiadające wykonywanej specjalności,

- dorobek zawodowy, dydaktyczny, naukowy

Staż pracy: 5 lat

Kustosz

[do góry](#)

Wykształcenie: wyższe bibliotekarskie, wyższe oraz podyplomowe studia bibliotekoznawstwa i informacji naukowej, wyższe odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności

Staż pracy: 4 lata

lub:

Wykształcenie: wyższe zawodowe bibliotekarskie, wyższe zawodowe odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności.

Staż pracy: 5 lat

Kustosz dyplomowany

[do góry](#)

Wykształcenie: wyższe (tytuł magistra, magistra inżyniera, lekarza lub równorzędny) oraz:

- dorobek naukowy, dydaktyczny lub zawodowy w zakresie bibliotekarstwa albo informacji naukowej,
- znajomość języka obcego,
- złożenie egzaminu lub uznanie dorobku naukowego i zawodowego zgodnie z postępowaniem kwalifikacyjnym określonym w odrębnych przepisach.

Staż pracy: co najmniej 3 lata na stanowisku adiunkta bibliotecznego albo 8 lat w służbie: bibliotecznej, informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej, archiwalnej lub muzealnej.

Magazynier biblioteczny

[do góry](#)

Wykształcenie: średnie oraz przeszkolenie specjalistyczne w bibliotece (praktyka, kurs dla nowo zatrudnionych pracowników)

Staż pracy: nie wymagany

Młodszy bibliotekarz

[do góry](#)

Wykształcenie: studium bibliotekarskie, średnie bibliotekarskie, średnie oraz przeszkolenie specjalistyczne (praktyka, kurs dla nowo zatrudnionych bibliotekarzy)

Starszy bibliotekarz

[do góry](#)

Wykształcenie: wyższe bibliotekarskie, wyższe odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności,

Staż pracy: 2 lata

lub:

Wykształcenie: zawodowe bibliotekarskie, wyższe zawodowe odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności,

Staż pracy: 3 lata

lub:

Wykształcenie: studium bibliotekarskie

Staż pracy: 4 lata

Starszy dokumentalista dyplomowany

[do góry](#)

Wykształcenie: wyższe (tytuł magistra, magistra inżyniera, lekarza lub równorzędny) oraz:

- dorobek naukowy, dydaktyczny lub zawodowy w zakresie bibliotekarstwa albo informacji naukowej,

- znajomość języka obcego,

- złożenie egzaminu lub uznanie dorobku naukowego i zawodowego zgodnie z postępowaniem kwalifikacyjnym określonym w odrębnych przepisach.

Staż pracy: co najmniej 4 lata na stanowisku dokumentalisty dyplomowanego

Starszy kustosz

[do góry](#)

Wykształcenie: wyższe bibliotekarskie, wyższe oraz podyplomowe studia bibliotekoznawstwa i informacji naukowej, wyższe odpowiadające profilowi biblioteki, wykonywanej specjalności,

Staż pracy: 6 lat

Starszy kustosz dyplomowany

[do góry](#)

Wykształcenie: wyższe (tytuł magistra, magistra inżyniera, lekarza lub równorzędny) oraz:

- dorobek naukowy, dydaktyczny lub zawodowy w zakresie bibliotekarstwa albo informacji

naukowej,

- znajomość języka obcego,

- złożenie egzaminu lub uznanie dorobku naukowego i zawodowego zgodnie z postępowaniem kwalifikacyjnym określonym w odrębnych przepisach.

Staż pracy: co najmniej 4 lata na stanowisku kustosza dyplomowanego.

Starszy magazynier biblioteczny

[do góry](#)

Wykształcenie: średnie oraz przeszkolenie specjalistyczne w bibliotece

Staż pracy: 4 lata

Starszy specjalista: dokumentalista, konserwator zbiorów bibliotecznych i inni

[do góry](#)

Wykształcenie: wyższe, odpowiadające wykonywanej specjalności

Staż pracy: 2 lata

lub:

Wykształcenie: wyższe zawodowe odpowiadające wykonywanej specjalności

Staż pracy: 3 lata

lub:

Wykształcenie: policealne studium zawodowe odpowiadające wykonywanej specjalności

Staż pracy: 4 lata

Specjalista: dokumentalista, konserwator zbiorów bibliotecznych i inni

[do góry](#)

Wykształcenie: wyższe odpowiadające wykonywanej specjalności

Staż pracy: nie wymagany

lub:

Wykształcenie: wyższe zawodowe odpowiadające wykonywanej specjalności

Staż pracy: 1 rok

lub:

Wykształcenie: policealne studium zawodowe odpowiadające wykonywanej specjalności

Staż pracy: 2 lata

Bibliotekarz dyplomowany. Specjalizacje i zakresy tematyczne

[do góry](#)

Dydaktyka biblioteczna i działalność promocyjna biblioteki

[do góry](#)

- metody i formy pracy dydaktycznej;
- metodyka zajęć dydaktycznych;
- udział biblioteki naukowej w procesach dydaktyczno - wychowawczych szkoły wyższej;

- problemy prawne, organizacyjne, finansowe biblioteki w realizowaniu funkcji dydaktycznych;
- szkolenie i doskonalenie zawodowe bibliotekarzy;
- zastosowanie nowoczesnych technologii w dydaktyce bibliotecznej;
- biblioteka w systemie zdalnego nauczania;
- funkcje kulturotwórcze biblioteki naukowej;
- zadania biblioteki w medializacji i popularyzacji nauki;
- marketing biblioteczny;
- współpraca bibliotek naukowych z otoczeniem;
- wydawnictwa szkoleniowo - informacyjne i promocyjne.

Działalność informacyjna biblioteki naukowej

[do góry](#)

- idea społeczeństwa wiedzy i informacji;
- biblioteka naukowa jako placówka informacji naukowej;
- prawne i organizacyjne problemy działalności informacyjnej;
- użytkownicy informacji - badanie ich potrzeb i kształcenie umiejętności;
- biblioteki naukowe w krajowych i międzynarodowych systemach informacji;
- źródła informacji;
- bibliograficzne i pełno tekstowe bazy danych;
- informacja normalizacyjna i patentowa;
- technologie informatyczne a rozwój usług informacyjnych;
- metody i techniki wyszukiwania informacji;
- organizacja usług informacyjnych w bibliotece naukowej;
- strony www - funkcje, zasady tworzenia;
- warsztat informacyjny nowoczesnej biblioteki naukowej;
- udostępnianie informacji elektronicznej (problemy prawne, organizacyjne, techniczne, finansowe);
- kryteria oceny informacji internetowej;
- tworzenie źródeł informacji o bibliotece (tradycyjnych i nowoczesnych).

Gromadzenie i opracowanie zbiorów w bibliotece naukowej

[do góry](#)

Zakres tematyczny:

- interdyscyplinarność a specjalizacja bibliotek naukowych (centralne biblioteki dziedzinowe);
- polimedialny typ komunikacji społecznej a polityka doboru i rotacji materiałów w procesie kształtowania kolekcji;

- analiza zbiorów bibliotecznych, podaży różnych form materiałów, ekspercka ocena potrzeb naukowych, edukacyjnych oraz pragmatycznych w ustalaniu kryteriów gromadzenia i selekcji zasobów;
- rodzaje zbiorów bibliotecznych;
- zasady kształtowania polityki zbiorów;
- źródła elektroniczne i multimedia;
- konsorcja biblioteczne;
- selekcja zbiorów;
- prawne i finansowe problemy gromadzenia zbiorów (w tym ustawa - Prawo zamówień publicznych);
- problematyka specjalizacji i współpracy w zakresie gromadzenia zbiorów;
- zarządzanie zbiorami w bibliotece naukowej;
- dokumenty pozostające poza komercyjnym obiegiem wydawniczo - księgarskim (szara literatura);
- problematyka opracowania zbiorów z uwzględnieniem zagadnień kooperacji oraz unifikacji i komputeryzacji prac bibliotecznych;
- Internet w opracowaniu zbiorów;
- opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów;
- katalogi centralne.

Organizacja i zarządzanie bibliotekami naukowymi. Kadra biblioteczna [do góry](#)

- typizacja bibliotek;
- funkcje bibliotek w komunikacji społecznej;
- sieci biblioteczne (różne rodzaje) i ich współpraca. Konsorcja biblioteczne;
- system biblioteczno - informacyjny szkoły wyższej;
- struktury organizacyjne w bibliotekach naukowych;
- style kierowania i zarządzania;
- kultura organizacyjna biblioteki;
- badanie efektywności funkcjonowania biblioteki;
- analiza strategiczna i plan strategiczny biblioteki;
- problematyka finansowania działalności bibliotek naukowych. Zewnętrzne źródła finansowania;
- najważniejsze akty prawne, kształtowanie prawa z zakresu bibliotekoznawstwa;
- zawód bibliotekarza, jego ewolucja;
- problematyka etyki zawodowej;
- szkolnictwo bibliotekarskie;
- zawodowe organizacje bibliotekarskie;
- personel biblioteczny - zatrudnianie, ocenianie, awansowanie, motywowanie;
- profil zawodowy i osobowościowy pracownika biblioteki naukowej;
- marketing biblioteczny;
- problematyka naukowego rozwoju kadry bibliotecznej i badań naukowych realizowanych

przez biblioteki naukowe.

Przechowywanie i udostępnianie zbiorów. Czytelnictwo

[do góry](#)

Zakres tematyczny:

- udostępnianie zbiorów jako usługa - zależność od typu biblioteki, polityki gromadzenia oraz opracowania kolekcji, zarządzania zbiorami i marketingu bibliotecznego;
- usługi w zintegrowanych systemach bibliotecznych;
- sprawność procesu udostępniania;
- komputer i Internet w udostępnianiu;
- projektowanie i ocena systemów bibliotecznych oraz usług;
- biblioteki wirtualne;
- metodyka pracy z czytelnikiem - użytkownikiem informacji o zbiorach i użytkownikiem zbiorów;
- segmentacja zbiorów oraz specjalizacja przedmiotowa bibliotekarzy;
- organizacja przechowywania zbiorów;
- profilaktyczne działania ochronne oraz podstawy wiedzy o konserwacji zbiorów;
- formy udostępniania zbiorów;
- zapis cyfrowy dokumentów i źródeł;
- udostępnianie zbiorów elektronicznych;
- problemy prawne udostępniania zbiorów;
- badanie potrzeb użytkowników;
- badanie czytelnictwa.

Zbiory specjalne. Ochrona zbiorów bibliotecznych

[do góry](#)

- rodzaje zbiorów specjalnych;
- gromadzenie zbiorów specjalnych;
- zasady opracowania różnych kategorii zbiorów specjalnych;
- Narodowy Zasób Biblioteczny - problemy prawne i organizacyjne;
- zasady przechowywania i udostępniania zbiorów specjalnych;
- problematyka ochrony i konserwacji zbiorów specjalnych;
- zapis cyfrowy dokumentów i źródeł;
- specjalne programy i projekty krajowe i międzynarodowe dotyczące zbiorów specjalnych;
- kolekcje zbiorów specjalnych w najważniejszych bibliotekach polskich;
- formy propagowania i informowania o zbiorach specjalnych.

Dyplomowany pracownik dokumentacji i informacji naukowej. Specjalizacje i zakresy tematyczne

[do góry](#)

Organizacja systemu informacji naukowej w szkole wyższej

[do góry](#)

- programowanie działalności informacyjnej;
- organizacja zbiorów w bibliotece naukowej z punktu widzenia usług informacyjnych;
- specjalizacja i współpraca bibliotek - jej zakres i formy;
- konsorcja bibliotek - cele, zasady tworzenia, przykłady;
- katalogi centralne;
- zakres i organizacja usług informacyjnych;
- technologie informatyczne w działalności informacyjnej.

System informacji archiwalnej i muzealnej

[do góry](#)

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

Wyszukiwanie i rozpowszechnianie informacji. Użytkownicy informacji

[do góry](#)

- języki informacyjno - wyszukiwawcze;
- wydawnictwa informacyjne;
- potrzeby informacyjne użytkowników;
- formy i metody szkolenia użytkowników;
- organizacja dostępu do zasobów informacyjnych;
- sieciowe techniki wyszukiwania informacji.

Wytwarzanie zbiorów informacji. Opracowanie źródeł informacji [do góry](#)

- tradycyjne i komputerowe katalogi biblioteczne;
- katalogi centralne;
- tradycyjne wydawnictwa informacyjne;
- bibliograficzne i pełno tekstowe bazy danych;
- czasopisma i książki elektroniczne;
- zapis cyfrowy dokumentów i źródeł;
- rodzaje i formy zasobów informacyjnych;
- normalizacja w pracy dokumentacyjnej;
- metodyka opracowań dokumentacyjnych.

Adresy www

[do góry](#)

wiadomości o bibliotekarzu dyplomowanym:

www.dyplomowany.pl

egzamin, literatura:

www.nauka.gov.pl