



Biblioteka **Główna**
Politechniki **Warszawskiej**

Krótką drogą awansu zawodowego pracownika biblioteki

Jolanta Stępniaak
Biblioteka Główna
Politechniki Warszawskiej



Elementy awansu zawodowego

- Awans zawodowy - opis wymaganych kwalifikacji
 - Wymagane kwalifikacje formalne
 - Kwalifikacje kanclerza a kwalifikacje kustosza
 - Dlaczego bibliotekarz nie musi podejmować studiów podyplomowych ?
- Obszary specjalizacji w bibliotece
 - Kwalifikacje z zakresu obszaru specjalizacji biblioteki
 - Zadania spoza obszaru specyfiki bibliotek
 - Informatyk, broker informacji, specjalista ds. komunikacji, kierownik projektów, specjalista ds. jakości, organizacji i zarządzania, socjolog,
- Zewnętrzny system certyfikacji
 - System stałego podnoszenia kwalifikacji nadzorowany przez stowarzyszenia zawodowego lub organizacje zrzeszające biblioteki



Wymagania formalne

- Rozporządzenie MNiSW z 11.12.2013 r. i odpowiednie dla innych resortów - nie uwzględnia celu dla którego stanowisko biblioteczne jest tworzone – określa wymogi formalne,
 - Znosi obowiązek praktyk zawodowych i studiów kierunkowych
 - Określa ścieżkę awansu zawodowego w związku z okresem zatrudnienia w bibliotece naukowej
 - Nie określa potrzeby specjalizacji i odrębnych kwalifikacji (na różnych stanowiskach) poza dokumentalistą i konserwatorem
 - Specjalista ds. czasopism elektronicznych
 - Specjalista ds. informatyki



Zawód a stanowisko pracy

1. Podstawę zawodu bibliotekarza tworzy wiedza o określonych procedurach i zasadach postępowania. Wiedzę tę pozyskujemy osiągając:
 - a. Kwalifikacje formalne (szkoła, studia stopnia I-III, studia podyplomowe)
 - b. Doświadczenie praktyczne (staż pracy, praktyki zawodowe) – w okresie dłuższym niż 10 lat
 - c. Samokształcenie (lektura, udział w konferencjach, seminariach, publikowanie) – podczas całej pracy zawodowej
2. Podstawą określenia nazwy stanowiska są cele działania, a nie posiadane na wstępie kwalifikacje pracowników.
 - a. Cele działania bibliotek nie są specyficzne – szczególny jest obszar i środowisko, którego dotyczą
 - b. Cel działania może wymuszać potrzebę innych kwalifikacji niż tylko ściśle bibliotekarskie
 - c. Jeśli nie wiemy jakich specjalistów potrzebujemy, zapytajmy użytkowników



Starszy bibliotekarz w OIN w BN

- wykształcenia wyższego (tytuł magistra),
- bardzo dobrej znajomości źródeł informacji,
- dobrej znajomości organizacji bibliotek w Polsce i za granicą,
- znajomości organizacji Biblioteki Narodowej,
- dobrej znajomości zasad gromadzenia w BN (zarządzenie dyrektora BN nr 70 z 2012 r.),
- bardzo dobrej znajomości ustawy o bibliotekach i ustawy o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych wraz z ich aktami wykonawczymi,
- biegłej umiejętności obsługi komputera (środowisko Windows),
- komunikatywności i umiejętności pracy w zespole,
- bardzo dobrej znajomości języka angielskiego,
- bardzo dobrej znajomości języka rosyjskiego lub niemieckiego lub francuskiego.

Źródło: Polski Portal Pracy http://www.praca.pl/kustosz-w-zakladzie-informacji-naukowej_394783.html



Kustosz w OIN (BN)

- wykształcenia wyższego (tytuł magistra),
- bardzo dobrej znajomości źródeł informacji,
- **bardzo** dobrej znajomości organizacji bibliotek w Polsce i za granicą,
- **bardzo dobrej** znajomości organizacji Biblioteki Narodowej,
- **bardzo** dobrej znajomości zasad gromadzenia w BN (zarządzenie dyrektora BN nr 70 z 2012 r.),
- bardzo dobrej znajomości ustawy o bibliotekach i ustawy o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych wraz z ich aktami wykonawczymi,
- **przynajmniej jednej publikacji z zakresu informatologii**
- biegłej umiejętności obsługi komputera (środowisko Windows),
- komunikatywności i umiejętności pracy w zespole,
- bardzo dobrej znajomości języka angielskiego,
- bardzo dobrej znajomości języka rosyjskiego lub niemieckiego lub francuskiego.

Źródło: Polski Portal Pracy http://www.praca.pl/kustosz-w-zakladzie-informacji-naukowej_394783.html



Starszy kustosz w OIN (BN)

- wykształcenia wyższego (tytuł magistra),
- bardzo dobrej znajomości źródeł informacji,
- **bardzo** dobrej znajomości organizacji bibliotek w Polsce i za granicą,
- **bardzo dobrej** znajomości organizacji Biblioteki Narodowej,
- **bardzo** dobrej znajomości zasad gromadzenia w BN (zarządzenie dyrektora BN nr 70 z 2012 r.),
- bardzo dobrej znajomości ustawy o bibliotekach i ustawy o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych wraz z ich aktami wykonawczymi,
- **przynajmniej jednej publikacji z zakresu informatologii w czasopiśmie punktowanym Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego**
- biegłej umiejętności obsługi komputera (środowisko Windows),
- komunikatywności i umiejętności pracy w zespole,
- bardzo dobrej znajomości języka angielskiego,
- bardzo dobrej znajomości języka rosyjskiego lub niemieckiego lub francuskiego.

Źródło: Polski Portal Pracy http://www.praca.pl/kustosz-w-zakladzie-informacji-naukowej_394783.html



Bibliotekarz Systemowy (WAT) – (kustosz ds. zintegrowanego systemu bibl.)

- wykształcenie kierunkowe z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej
- studia podyplomowe z zakresu informatyki - mile widziane
 - Analityk systemów informacyjnych
 - Inżynier ds. integracji i testowania systemów
 - Menadżer ds. Baz danych
- znajomość problematyki stosowanych systemów biblioteczno-informacyjnych,
- dobra znajomość zagadnień merytorycznych w zakresie MARC 21 i współkatalogowania NUKAT,
 - Dane osobowe, współpraca z USOS
- wiedza w zakresie projektowania i budowania repozytoriów cyfrowych,
- znajomość języka angielskiego,
- umiejętności interpersonalne – łatwość komunikacji oraz umiejętność pracy w zespole.

Źródło: http://www.sbp.pl/pl/dla_bibliotekarzy/ogloszenie?ogloszenie_id=289



Dyrektor ds. logistyki

- minimum 8 lat doświadczenia w pracy w obszarze logistyki, spedycji lub zakupów
- minimum 3 lata doświadczenia na stanowisku kierowniczym
- doświadczenie w zarządzaniu zespołem pracowników
- znajomość zagadnień z zakresu logistyki, spedycji oraz zakupów
- umiejętność planowania i realizacji budżetu
- dobrze rozwinięte umiejętności negocjacyjne
- wysoko rozwinięte umiejętności menedżerskie
- dobrze rozwinięte umiejętności analityczne
- bardzo dobra organizacja pracy własnej oraz podległych działów
- biegła znajomość języka angielskiego
- prawo jazdy kat. B

Źródło: http://www.sedlak.pl/Oferty_pracy.html?id=1625



Inne kwalifikacje niż bibliotekarskie

- St. bibliotekarz ds. administrowania danymi osobowymi – kurs ABI
 - Informatyk specjalista ds. bezpieczeństwa danych
- Kustosz ds. administrowania licencjonowanymi źródłami informacji – zaawansowane funkcje Excel i Access, podstawowa wiedza w zakresie prawa autorskiego (umowy licencyjne)
 - Inżynier ds. integracji i testowania systemów
- St. bibliotekarz ds. edukacji informacyjnej – umiejętności komunikacyjne, tworzenie prezentacji PowerPoint,
- Kustosz ds. edukacji informacyjnej – umiejętność budowy programów kształcenia, umiejętność tworzenia szkoleń e-learningowych, wysokie kwalifikacje komunikacyjne,
- St. bibliotekarz ds. gromadzenia zbiorów w Bibliotece Cyfrowej – wiedza nt standardów digitalizacji i formatu Dublin Core, znajomość prawa autorskiego
- Kustosz ds. zbiorów kartograficznych – wiedza z zakresu kartografii ...
- St. bibliotekarz ds. komunikacji z uczelnią – umiejętności komunikacyjne, wiedza o obszarach kształcenia i programach badawczych w uczelni ...

Zalogowany jako: stepniak@bg.pw.edu.pl (Wyloguj)

[Eksportuj](#)

[Drukuj](#)

[Zgłoś uwagę](#)

[Pomoc](#)

Menu główne

- ▶ Strona główna
- ▶ Wyszukiwanie globalne
- ▶ Standardy kompetencji zawodowych
- ▶ Standardy kwalifikacji zawodowych
- ▶ Modułowe programy szkoleń
- ▶ Zawody
- ▶ Publikacje
- ▶ Szkolenia e-learningowe
- ▶ Zmień hasło

Wyszukaj dane w obszarze standardów kompetencji, kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń

Kryteria wyszukiwania

Lp.	▲ Kod Zawodu	Standard kompetencji zawodowych dla zawodu
-----	--------------	--

Brak elementów

Lp.	▲ Kod Zawodu	Modułowy program szkolenia zawodowego dla zawodu
-----	--------------	--

Brak elementów


Lp.	▲ Kod Zawodu	Standard kwalifikacji zawodowych dla zawodu	Wersja
1	348202	Bibliotekarz	W-1

Liczba rekordów na stronie: ▼

Strona: / 1

[Przeglądaj](#)

Liczba odwiedzin systemu: 113286

 Departament Rynku Pracy,
Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej

Okno numer: WG001

Strona internetowa współfinansowana ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Źródło: <http://www.kwalifikacje.praca.gov.pl/#>

100%



Standardy kwalifikacji zawodowych - dane standardu

Zalogowany jako: stepniak@bg.pw.edu.pl (Wyloguj)

Pobierz

Powrót

Drukuj

Zgłoś uwagę

Bibliotekarz (348202) [Zobacz powiazane programy i standardy](#)

Opis
zawodu

Podstawy
prawne

Wykaz
stanowisk

Skladowe
kwalifikacji

Zadania
zawodowe

Administracyjne

Menu główne

- ▶ Strona główna
- ▶ Wyszukiwanie globalne
- ▶ **Standardy kompetencji zawodowych**
- ▶ Standardy kwalifikacji zawodowych
 - ▶ Wyszukiwanie
 - ▶ Wprowadzenie
 - ▶ Słownik pojęć
 - ▶ Wzory dokumentów
- ▶ Modułowe programy szkoleń

Wykaz typowych stanowisk pracy

Kod	Poziom kwalifikacji	Nazwa stanowiska
348202.01	4	Młodszy bibliotekarz
348202.02	4	Bibliotekarz
348202.03	4	Bibliotekarz - pracownik działu udostępniania
348202.04	4	Bibliotekarz - pracownik działu gromadzenia i opracowania
348202.05	4	Bibliotekarz - pracownik działu informacji
348202.06	4	Bibliotekarz - pracownik zbiorów specjalnych
348202.07	5	Bibliotekarz kierownik działu
348202.08	5	Bibliotekarz kierownik/dyrektor biblioteki

javascript:windowOpen('powiazane_popup!show2.action?kod=348202','Powiazane_list_popup', 900, 600);

Opiekun klienta (243302) [Zobacz powiazane programy i standardy](#)

Identyfikacja
zawodu

Opis
zawodu

Zadania
zawodowe

Kompetencje
zawodowe

Kompetencje
kluczowe

Zadania zawodowe

- Z1. Organizowanie stanowiska pracy zgodnie z zasadami BHP, ochrony ppoż., ergonomii oraz o kompetencje: Kz1, Kz2, KzS).
- Z2. Prognozowanie potrzeb klientów (niezbędne kompetencje: Kz2, KzS).
- Z3. Informowanie klientów o nowych produktach i usługach (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z4. Ustalanie warunków współpracy i ich negocjowanie (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z5. Analizowanie i aktualizowanie danych o klientach (niezbędne kompetencje: Kz2, KzS).
- Z6. Rozwiązywanie problemów klientów i przyjmowanie reklamacji (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z7. Sporządzanie dokumentacji w zakresie współpracy z klientem (niezbędne kompetencje: Kz2, KzS).

Zalogowany jako: stepniak@bg.pw.edu.pl (Wyloguj)

Pobierz

Powrót

Drukuj

Opiekun klienta (243302) [Zobacz powiazane programy i standardy](#)

Identyfikacja
zawodu

Opis
zawodu

Zadania
zawodowe

Kompetencje
zawodowe

Kompetencje
kluczowe

Zadania zawodowe

- Z1. Organizowanie stanowiska pracy zgodnie z zasadami BHP, ochrony ppoż., ergonomii oraz o kompetencje: Kz1, Kz2, KzS).
- Z2. Prognozowanie potrzeb klientów (niezbędne kompetencje: Kz2, KzS).
- Z3. Informowanie klientów o nowych produktach i usługach (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z4. Ustalanie warunków współpracy i ich negocjowanie (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z5. Analizowanie i aktualizowanie danych o klientach (niezbędne kompetencje: Kz2, KzS).
- Z6. Rozwiązywanie problemów klientów i przyjmowanie reklamacji (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z7. Sporządzanie dokumentacji w zakresie współpracy z klientem (niezbędne kompetencje: Kz2, KzS).

Our Liaison Officer is on hand to discuss ideas and suggestions with you and to give and receive feedback. She can give advice and assist with solving problems regarding information management. This enables us to tailor the support we offer to your needs and improve the effectiveness of our products and services for you.

The latest developments

The Liaison Officer is fully versed in the latest developments regarding knowledge valorisation and development, both within and beyond TU Delft. She also keeps up with developments relating to information management.

Looking for a TU Delft expert?

TU Delft Library's account managers can guide you and/or your company to the right expertise within TU Delft. Contact the library directly, or get in touch with one of our account managers via Ask Your Library.

TU Delft is specialised in the following four themes:

- [Energy](#)

- [Environment](#)

- [Health](#)

- [Infrastructures & Mobility](#)

You can already search for academic content and expertise in the field of [Energy](#), but also in the field research institutes such as the [TU Delft Climate Institute](#). Similar pages are currently being created for [Environment](#), [Health](#), [Infrastructures & Mobility](#) and related research fields.

Źródło: <http://www.library.tudelft.nl/en/business/expertise/>



Lista certyfikowanych specjalności informatycznych – EUCIP (PTI)

Analityk Systemów Informacyjnych
Architekt Struktury Teleinformatycznej
Architekt Systemów IT
Audytor Systemów Informacyjnych
Doradca ds. Bezpieczeństwa
Doradca ds. Sprzedaży Produktów i Aplikacji
Inżynier ds. Integracji oraz Testowania Systemów
Inżynier Systemów Crossowych
Kierownik Biura Obsługi
Kierownik Projektów Informatycznych
Konsultant ds. Logistyki i Automatyzacji
Konsultant Rozwiązań Biznesowych
Menedżer ds. Baz Danych
Menedżer ds. Danych i Konfiguracji
Menedżer ds. Kontaktów z Klientami
Menedżer ds. Sieci Komputerowych
Menedżer ds. Systemów Informacyjnych
Projektant Oprogramowania
Specjalista ds. Internetu i Technologii Multimedialnych
Szkoleniowiec IT

Źródło: <http://www.eucip.pl/?what=31>



Obszary specjalizacji CILIP

(źródło: <http://www.cilip.org.uk/cilip/jobs-and-careers/professional-knowledge-and-skills-base/what-professional-knowledge-and-skills>)

Professional expertise

- Organising knowledge and information.
- Knowledge and information management.
- Using and exploiting knowledge and information.
- Research skills.
- Information governance and compliance.
- Records management and archiving.
- Collection management and development.
- Literacies and learning.

General Skills

- Leadership and advocacy.
- Strategy, planning and management.
- Customer focus, service design and marketing.
- IT and communication.

Zalogowany jako: stepniak@bg.pw.edu.pl (Wyloguj)

Pobierz

Powrót

Drukuj

Zgłoś uwagę

P

Menu główne

Strona główna

Wyszukiwanie globalne

Standardy kompetencji zawodowych

Standardy kwalifikacji zawodowych

Wyszukiwanie

Wprowadzenie

Słownik pojęć

Wzory dokumentów

Modułowe programy szkoleń

Zawody

Publikacje

Szkolenia e-learningowe

Bibliotekarz (348202) [Zobacz powiazane programy i standardy](#)

Opis zawodu

Podstawy prawne

Wykaz stanowisk

Składowe kwalifikacji

Zadania zawodowe

Administracyjne

Dane szczegółowe

Składowe kwalifikacji

Kod	Nazwa kwalifikacji
348202.05	Kierowanie działalnością biblioteki jako placówką niekomercyjną.
348202.01	Organizowanie i zarządzanie zbiorami biblioteki.
348202.02	Diagnozowanie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych, kulturalnych i informacyjnych społeczności lokalnych.
348202.03	Prowadzenie zajęć edukacyjnych dla użytkowników biblioteki.
348202.04	Stosowanie w pracy bibliotekarskiej nowoczesnych technologii informacyjnych.

Zalogowany jako: stepniak@bg.pw.edu.pl (Wyloguj)

Pobierz

Powrót

Drukuj

Zgłoś uwagę

Pomoc

Menu główne

▶ Strona główna

▶ Wyszukiwanie globalne

Standardy kompetencji zawodowych

▶ Standardy kwalifikacji zawodowych

▶ Wyszukiwanie

▶ Wprowadzenie

▶ Słownik pojęć

▶ Wzory dokumentów

▶ Modułowe programy szkoleń

▶ Zawody

▶ Publikacje

Szkolenia e-learningowe

▶ Zmień hasło

Bibliotekarz (348202) [Zobacz powiązane programy i standardy](#)

Opis zawodu

Podstawy prawne

Wykaz stanowisk

Składowe kwalifikacji

Zadania zawodowe

Administracyjne

Dane szczegółowe

Wykaz zadań zawodowych

Kod	Nazwa zadania
348202.01	Gromadzenie zbiorów bibliotecznych, przechowywanie, selekcja, konserwacja.
348202.02	Ewidencjonowanie i techniczne przysposabianie zbiorów bibliotecznych do przechowywania i udostępniania.
348202.03	Opracowywanie zbiorów bibliotecznych, katalogowanie i klasyfikowanie na nośnikach tradycyjnych i elektronicznych.
348202.04	Udostępnianie zbiorów bibliotecznych.
348202.05	Udzielanie informacji w oparciu o warsztat informacyjno-bibliograficzny biblioteki.
348202.06	Inspirowanie, rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych społeczeństwa lokalnego.
348202.07	Badanie i rozwiązywanie problemów czytelniczych społeczeństwa lokalnego.
348202.08	Organizowanie różnych form pracy z czytelnikiem zbiorów bibliotecznych.
348202.09	Stosowanie technologii komputerowej w pracy biblioteki.
348202.10	Organizowanie własnego stanowiska pracy bibliotekarza oraz stanowisk pracy podległych pracowników zgodnie z zasadami ergonomii...
348202.11	Organizowanie i zarządzanie biblioteką jako instytucją niekomercyjną, będącą elementem systemu kultury, oświaty, nauki i informacji.
348202.12	Stosowanie prawa bibliotekarskiego do funkcjonowania bibliotek różnych typów.
348202.13	Organizowanie i prowadzenie różnych form szkolenia dla podległych pracowników biblioteki.
348202.14	Kierowanie działalnością biblioteki.
348202.15	Współdziałanie z instytucjami działającymi w otoczeniu społecznym biblioteki.
348202.16	Ocenianie i kontrolowanie przyjętych zadań własnych i podległych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami pracy biblioteki.
348202.17	Zarządzanie jakością pracy biblioteki i ocenianie efektywności wykonanych zadań.



Kwalifikacje / certyfikaty doskonalenie zawodowe [1]

- Certyfikacja – stowarzyszenia zawodowe (SBP ...)
 - produktów (kursów, szkoleń)
 - procesów (np. ISO 9001 – system zarządzania jakością)
 - Osób
 - w zakresie kwalifikacji - np. kwalifikacje dyplomowanego
 - w zakresie obszaru specjalizacji – np. bibliotekarz systemowy, specjalista ds. administrowania zasobami elektronicznymi
 - w zakresie poziomu uprawnień – np. w skali 1-5 kwalifikacje na poziomie II do katalogowania – zna MARC21, kopiuje z NUKAT, ...
- Lekarze – odpowiedzialny samorząd zawodowy
 - Tabele – liczba punktów edukacyjnych
 - 200 punktów w 48 miesięcy

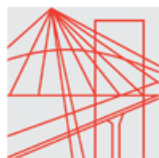


Strona: 1 z 2 Skala automatyczna

grupa 1 - aktywności podstawowe			
1)	realizowanie programu specjalizacji lub umiejętności	50 pkt na 1 rok	zaświadczenie wydane przez kierownika specjalizacji lub umiejętności
2)	udział w kursie medycznym, nieobjętym programem odbywanej specjalizacji lub nabywanej umiejętności	1 pkt za 1 h, maks. 40 pkt za 1 kurs	zaświadczenie lub dyplom, wydane przez organizatora
3)	odbycie praktyki klinicznej w krajowym lub zagranicznym ośrodku specjalistycznym	3 pkt za 1 dzień, maks. 50 pkt	zaświadczenie wydane przez kierownika jednostki
4)	udział w krajowym lub zagranicznym kongresie, zjeździe, konferencji lub sympozjum naukowym	1 pkt za 1 h maks. 40 pkt	potwierdzenie przez organizatora w dokumencie ewidencji lub osobne zaświadczenie
5)	udział w posiedzeniu oddziału towarzystwa naukowego lub kolegium specjalistów	3 pkt za posiedzenie, maks. 60 pkt	potwierdzenie przez organizatora w dokumencie ewidencji lub osobne zaświadczenie
6)	udział w szkoleniu wewnętrznym organizowanym przez zakład opieki zdrowotnej, w którym lekarz udziela świadczeń zdrowotnych, lub przez grupę lekarzy	2 pkt za posiedzenie, maks. 60 pkt	potwierdzenie przez organizatora w dokumencie ewidencji lub osobne zaświadczenie
7)	wykład lub doniesienie w formie ustnej lub plakatowej na kongresie, zjeździe, konferencji lub sympozjum naukowym	10 pkt maks. 40 pkt	na podstawie programu
	udział w testowym programie edukacyjnym akredytowanym przez	maks. 0,2 pkt za jedno	zaświadczenie wydane



		Skala automatyczna	
12)	fachowej książki medycznej, rozdziału w książce lub edukacyjnego programu multimedialnego	15 pkt, wznowienie - 10 pkt	notka bibliograficzna
13)	napisanie i opublikowanie artykułu w fachowym czasopiśmie medycznym indeksowanym przez filadelfijski Instytut Informacji Naukowej, Medline lub Index Copernicus	20 pkt	notka bibliograficzna
14)	napisanie i opublikowanie artykułu w innym recenzowanym, fachowym czasopiśmie medycznym	10 pkt	notka bibliograficzna
15)	przetłumaczenie i opublikowanie artykułu w fachowym czasopiśmie medycznym	5 pktmaks. 20 pkt	notka bibliograficzna
16)	kierowanie stażem podyplomowym, specjalizacją lub zdobywaniem umiejętności lekarzy lub lekarzy dentyków	5 pkt za rok za 1 lekarzamaxs. 40 pkt	potwierdzenie przez kierownika jednostki uprawnionej do prowadzenia specjalizacji lub umiejętności
16a)	Kierowanie specjalizacją lekarza lub lekarza denty, w przypadku którego proces szkolenia został zakończony uzyskaniem tytułu specjalisty	50 pkt w roku uzyskania tytułu specjalisty, maks. 100 pkt	dyplom uzyskania tytułu specjalisty lub stosowne zaświadczenie wydane przez CEM
17)	indywidualna prenumerata fachowego czasopisma medycznego indeksowanego przez filadelfijski Instytut Informacji Naukowej lub Index Copernicus	5 pkt za tytuł, maks. 10 pkt	potwierdzenie przez wydawcę lub dowód opłacenia prenumeraty
18)	przynależność do towarzystwa naukowego lub kolegium specjalistów	5 pkt	zaświadczenie



MAZOWIECKA
OKRĘGOWA
I Z B A
INŻYNIERÓW
BUDOWNICTWA



Start Dla Członków Dla Kandydatów Szkolenia Aktualności Czasopismo

Szukaj...

» Dla kandydatów

- Częste pytania (FAQ)
- Ważne informacje
- Informacje o egzaminach
- Krok I: Książka Praktyk
- Krok II: Przed egzaminem
- Krok III: Egzamin
- Krok IV: Zaprzysiężenie
- Krok V: Członkostwo w MOIIB
- Krok VI: Rzeczoznawstwo
- Logowanie

» Menu

- O Izbie
- Organy MOIIB
- Komisje i zespoły
- Uchwały MOIIB
- Komunikaty
- Akty prawne
- Praca
- Rzeczoznawcy
- Linki
- Archiwum
- Kontakt

Książka Praktyk



- 1) Warunkiem uzyskania uprawnień budowlanych jest odbycie odpowiedniej praktyki zawodowej i zdanie egzaminu ze znajomości procesu budowlanego oraz umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy technicznej.
- 2) Osoba odbywająca praktykę zawodową dokumentuje przebieg praktyki zawodowej w „Książce praktyki zawodowej” – zarejestrowanej w Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa właściwej według miejsca zamieszkania lub pracy.

Przyjmowanie wniosków i wydawanie książek praktyki zawodowej odbywa się:

1. w Biurze Komisji Kwalifikacyjnej MOIIB;
2. w Biurach Terenowych
3. w formie korespondencyjnej (po przesłaniu wniosku z załącznikami);

Wnioski bez dokonanej opłaty nie będą realizowane!

Wniosek o wydanie książki praktyki zawodowej [\[pobierz\]](#)


Do wniosku należy dołączyć:

- a) Kopię (ksero) dyplomu ukończenia studiów lub zaświadczenie ukończenia III roku studiów;
- b) Dowód opłaty;

» Zaświadczenia

- Strefa logowania PIIB

» Od 1 lipca tylko elektroniczne

 **Od 1 lipca 2013 wydawane są tylko zaświadczenia elektroniczne.**
[Wiecej.](#)

» Blankiety opłat

- [Pobierz / drukuj blankiety opłat](#)

» Oferujemy

- [Wynajem Sal](#)
- [Reklama](#)



Kwalifikacje / certyfikaty doskonalenie zawodowe [2]

- Inżynierowie budownictwa - <https://maz.piib.org.pl/index.php>
 - Kursy, szkolenia,
 - Uprawnienia budowlane dla konkretnej specjalności
 - Uprawnienia rzeczoznawcy
- Polskie Towarzystwo Psychologiczne
 - Aktualnie brak przepisów prawnych obligujących do uzyskania certyfikatu (trwają prace)
 - Certyfikacja na okres 7 lat w konkretnej specjalności (lista biegłych, konsultantów, psychoterapeutów ...)
- Informatycy – poziomy uprawnień



- Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych (European Computer Driving Licence) –
 - Korzyści dla posiadacza:
 - potwierdzenie posiadanych kompetencji,
 - wzrost pozycji na rynku pracy,
 - większa pewność utrzymania zatrudnienia,
 - wzrost mobilności,
 - wzrost szans na rynku pracy w Europie i na świecie.
- Europejski Certyfikat Zawodu Informatyka
 - 21 specjalności
 - rzeczoznawcy



PTI – Certyfikat ECDL Program dla Ciebie

<https://www.ecdl.pl/category/ecdl/program-dla-ciebie>


Program dla Ciebie

Dla Urzędnika	kliknij po więcej szczegółów
Dla Informatyka	kliknij po więcej szczegółów
Dla Pracowników Biurowych	kliknij po więcej szczegółów
Dla Pracowników Finansów i Księgowości	kliknij po więcej szczegółów
Dla Inżyniera i Architekta	kliknij po więcej szczegółów
Dla Nauczyciela	kliknij po więcej szczegółów
Dla Studenta	kliknij po więcej szczegółów
Dla Ucznia	kliknij po więcej szczegółów
Dla Początkujących	kliknij po więcej szczegółów
Dla Webmasterów	kliknij po więcej szczegółów



Navigation Menu (Left):

- Certyfikaty
- Mapa Certyfikacji
- Program dla Ciebie**
- Cennik Certyfikacji
- Zapisz się na egzamin
- eECDL
- BCDL Foundation Supports
- Digital Agenda 1001100101011101000100 2010-2020 for Europe

Right Sidebar:

- Koordinatorzy
- Egzaminatorzy
- Centra Egzaminacyjne
- Laboratoria egzaminacyjne
- Laboratoria edukacyjne
- Jakość
-  ECDL Foundation
- Licencja
- Współpraca
- BEST CONTENT

Bottom Left:

-  europass
-  Krajowe Ramy



Systemy certyfikacji bibliotekarzy

- Singapur – podobny do systemu oceny lekarzy, dobrowolny udział
- CILIP – pełny system certyfikacji dla bibliotekarzy dyplomowanych i pracowników bibliotek - [info](#)



Podsumowanie

- Awans za konkretne wymagane na danym stanowisku kwalifikacje – nie staż pracy lub kwalifikacje „w ogóle”
- Określenie obszarów specjalizacji w bibliotece – konkretnej, w grupie bibliotek, we wszystkich bibliotekach (podstawa dla budowania systemu certyfikacji)
- Utworzenie systemu certyfikacji dla pracowników bibliotek – bez obowiązku rejestracji, ale ze wskazaniem korzyści



Podsumowanie

- Awans za konkretne wymagane na danym stanowisku kwalifikacje – nie staż pracy lub kwalifikacje „w ogóle”
- Określenie obszarów specjalizacji w bibliotece – konkretnej, grupie bibliotek, we wszystkich bibliotekach (podstawa dla budowania systemu certyfikacji)
- Utworzenie systemu certyfikacji dla pracowników bibliotek – bez obowiązku rejestracji, ale ze wskazaniem korzyści

Zapraszam do dyskusji

j.stepniak@bg.pw.edu.pl