

Aleksandra Ciżnicka
Biblioteka Miejska im. W. Kulerskiego w Grudziądzu
bibl@grudziadz.pl

Awanse pracowników bibliotek publicznych po deregulacji zawodu

Streszczenie: Artykuł odnosi się do sytuacji pracowników bibliotek publicznych po wprowadzeniu deregulacji zawodu bibliotekarza. Zmiany prawne spowodowały konieczność wprowadzenia, drogą wewnętrznego zarządzenia, zasad awansu z indywidualnym określeniem przez bibliotekę jej potrzeb. W artykule przedstawiono doświadczenia grudziądzkiej biblioteki oraz zawarto praktyczne porady dotyczące przygotowania zarządzenia. Zaakcentowano korzyści z uporządkowania tej części działalności instytucji.

Słowa kluczowe: bibliotekarze, awans zawodowy, kwalifikacje bibliotekarskie, zarządzenia wewnętrzne, biblioteki publiczne, Biblioteka Miejska im. W. Kulerskiego w Grudziądzu

Wprowadzenie deregulacji¹ zawodu bibliotekarza, w wyniku którego zostało uchylone rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 2012 r.², mające być podstawą awansowania pracowników bibliotek publicznych, spowodowało dużo zamieszania i niejasności w funkcjonowaniu tych bibliotek. Z ustawy o bibliotekach zniknął punkt dotyczący stanowisk bibliotekarskich, w jego miejscu pojawił się zapis: *W bibliotekach mogą być zatrudnione osoby z wykształceniem średnim lub średnim branżowym*³.

Powstał stan zawieszenia – jedni uważają, że skoro nie ma wymagań, to może nie ma potrzeby awansu? Inni sądzą, że ponieważ nie ma odgórnych wytycznych, to i nie ma stanowisk bibliotekarskich. Skoro jednak zostały one utrzymane, powinno się określić zasady ich przyznawania. Są też tacy, którzy pozostawiają przeseregowanie pracowników własnemu biegowi – stosując zasadę przesuwania na stopniowo uwalniane stanowiska (np. przejście pracownika na emeryturę). To z kolei powoduje brak motywacji do samorozwoju pracowników, a co za tym idzie, brak satysfakcji zawodowej, i w dalszej konsekwencji brak rozwoju biblioteki.

Istniejący stan prawny wymusza uporządkowanie sytuacji. Dlatego potrzebne jest określenie zasad awansu, podobnie jak ma to miejsce w innych zawodach czy nawet innych typach bibliotek. Zasady te można wprowadzić drogą wewnętrznego zarządzenia w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania określonych stanowisk.

Takie zarządzenie zostało wprowadzone z dniem 1 stycznia 2018 r. w Bibliotece Miejskiej im. W. Kulerskiego w Grudziądzu. W niniejszym tekście podzielono się doświadczeniem dotyczącym opracowania i wdrożenia wspomnianego *Zarządzenia w sprawie wprowadzenia „Wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania w BM*

¹ Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów. Dz.U. 2013, poz. 829.

² Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 grudnia 2012 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania w bibliotekach stanowisk bibliotekarskich oraz stanowisk dla specjalistów innych zawodów związanych z działalnością biblioteczną. Dz.U. 2012, poz. 1394.

³ Art. 29.2 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach. Dz.U. 2018, poz. 574.

określonych stanowisk”. Zostało ono stworzone dla biblioteki publicznej średniej wielkości, ale po odpowiednim zmodyfikowaniu może być wykorzystane także w innych bibliotekach.

Biblioteka Miejska im. W. Kulerskiego w Grudziądzu jest samorządową instytucją kultury, która ma osobowość prawną i działa w oparciu o statut. Przygotowane kryteria awansu wynikają bezpośrednio z jej podstawowych zadań, do których obok gromadzenia, opracowania i udostępniania zbiorów bibliotecznych, służących rozwojowi i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa, należy uczestnictwo w upowszechnianiu wiedzy i kultury. Dzięki temu można osiągnąć wysoką motywację pracowników do działań w obszarze priorytetowych zadań biblioteki.

Przygotowując zarządzenie, można wzorować się na wcześniejszych rozporządzeniach dotyczących wymagań kwalifikacyjnych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, dostosowując je oczywiście do potrzeb i zadań swoich bibliotek. Tak też się stało w grudziądzkiej bibliotece, w której pierwsza część zarządzenia określa:

- a) kto może być zatrudniony w bibliotece (wymieniono tu wszystkich pracowników biblioteki, np. osoby zarządzające, pracownicy służby bibliotecznej, administracji i obsługi),
- b) wymagania kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania w bibliotece określonych stanowisk,
- c) szczegółowe wymagania, np. czy pracownicy pracujący z dziećmi powinni posiadać doświadczenie w pracy z najmłodszymi,
- d) dokumenty potwierdzające dorobek naukowy i zawodowy,
- e) świadectwa pracy i okresy zatrudnienia uprawniające do zajmowania w bibliotece określonych stanowisk.

Wymagania kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania określonych stanowisk przygotowano, podobnie jak w rozporządzeniach MKiDN⁴, w formie tabeli (tab. 1).

Tab. 1. Pracownicy służby bibliotecznej

Lp.	Stanowisko	Wymagane kwalifikacje		
		Wykształcenie ^{1,2}	Staż pracy ³	Dorobek zawodowy
1.	Starszy kustosz	• wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia • jednolite studia magisterskie	2 lata	zgodnie z § 4 pkt 2 niniejszego zarządzenia
		• wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia	4 lata	
2.	Kustosz	• wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia • jednolite studia magisterskie	2 lata	zgodnie z § 4 pkt 1 niniejszego zarządzenia
		• wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia	4 lata	
3.	Starszy bibliotekarz	• wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia • jednolite studia magisterskie	2 lata	-
		• wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia	4 lata	
		• średnie	6 lat	
4.	Bibliotekarz	• wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia	-	-

⁴ Np. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 grudnia 2012 r., dz. cyt.

		• jednolite studia magisterskie		
		• wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia	2 lata	
		• średnie	4 lata	
5.	Młodszy bibliotekarz	• wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia • średnie • studium bibliotekarskie • praktyki/staże • szkolenia	-	-
6.	Starszy magazynier biblioteczny	• średnie • przeszkolenie specjalistyczne w bibliotece	4 lata	-
7.	Magazynier biblioteczny	• średnie • przeszkolenie specjalistyczne w bibliotece	-	-

¹ wykształcenie bibliotekarskie lub zbieżne z zadaniami realizowanymi przez bibliotekę

² wykształcenie minimalne

³ do stażu pracy nie wlicza się urlopów bezpłatnych

Źródło: oprac. własne.

W zarządzeniu można także szczegółowo określić wymagania, jakie ma spełniać osoba starająca się o wyższe stanowisko. Wystarczy przeanalizować inicjatywy, które są realizowane lub takie, które są oczekiwane w instytucji, i je wymieniść (np. działalność w organizacji zawodowej, stowarzyszeniu kulturalnym; przejawianie własnych inicjatyw, pomysłów, tworzenie projektów, usprawnienie pracy swojego działu; prelekcje, wykłady, publikacje). Dzięki temu pracownik będzie mógł świadomie planować swój rozwój zawodowy i odpowiednio nim kierować.

W wymienionym zarządzeniu został szczegółowo określony dorobek zawodowy dla kustosa i starszego kustosa z podaniem minimalnego zakresu realizowanych zadań. Może on być także przykładem oczekiwań w stosunku do innych stanowisk.

W odniesieniu do kustosa:

- organizacja lekcji bibliotecznych lub innych zajęć cyklicznych dla różnych grup odbiorców,
- autorstwo lub współautorstwo publikacji naukowych, popularnonaukowych lub informacyjnych,
- usprawnienie pracy własnej/działu/filii/biblioteki,
- aktywny i efektywny udział w różnych inicjatywach, projektach biblioteki,
- własne pomysły na nowe zadania/działania biblioteki,
- wyszukiwanie źródeł finansowania (dotacje, sponsorzy),
- zarządzanie projektem/-ami, w tym: aplikowanie, realizacja, nadzorowanie,
- podnoszenie kwalifikacji poprzez studia, kursy, szkolenia, zgodne z zadaniami biblioteki.

W odniesieniu do starszego kustosa:

- zaliczenie stażu w różnych działach/filiach biblioteki,
- aktywna działalność w organizacjach, stowarzyszeniach kulturalnych działających przy bibliotece lub na terenie miasta,

- c) zaangażowanie w usprawnienie działalności biblioteki,
- d) autorstwo lub współautorstwo publikacji naukowych, popularnonaukowych lub informacyjnych w dziedzinach związanych z profilem biblioteki, a także inne osiągnięcia w upowszechnianiu kultury i wiedzy z zakresu bibliologii i informatologii,
- e) autorstwo programów nauczania z zakresu edukacji bibliotecznej i informacyjnej oraz programów wspierających rozwój kultury informacyjnej w społecznościach lokalnych,
- f) autorstwo referatów lub komunikatów wygłoszonych na krajowych lub międzynarodowych konferencjach naukowych, dotyczących bibliologii i informatologii lub udział w komitetach organizacyjnych takich konferencji,
- g) działalność na rzecz środowiska zawodowego bibliotekarzy i pracowników dokumentacji i informatologii, udział i funkcje sprawowane w krajowych lub międzynarodowych organizacjach naukowych lub zawodowych,
- h) stałe podnoszenie kwalifikacji dostosowanych do bieżących potrzeb biblioteki.

Nie są to oczywiście wytyczne uniwersalne, które mogą obowiązywać we wszystkich bibliotekach – każda placówka powinna je dostosować do swoich potrzeb.

W drugiej części zarządzenia określono procedurę awansu pracowników, która może nastąpić z inicjatywy dyrektora, bezpośredniego przełożonego lub na wniosek pracownika. Tutaj należy określić czas, częstotliwość i kolejność przeszeregowania.

Przeszeregowanie z inicjatywy przełożonego lub pracownika może nastąpić w wyniku złożenia wniosku o przeszeregowanie, składającego się z trzech części:

- a) pierwszej, którą wypełnia pracownik (dane pracownika, wnioskowane stanowisko oraz uzasadnienie),
- b) drugiej, którą wypełnia bezpośredni przełożony (opinia oraz uzasadnienie),
- c) trzeciej, którą wypełnia dyrektor (decyzja oraz uzasadnienie).

Przygotowując zarządzenie, należy pamiętać o innych obowiązujących dokumentach w bibliotece, jak np. regulamin wynagradzania, aby się wzajemnie uzupełniały. Należy także rozstrzygnąć kwestię dotyczącą zatrudniania pracowników, którzy dotychczas pracowali w innych bibliotekach. Właściwe będzie rozpoznanie ich dorobku zawodowego oraz uwzględnienie potrzeb biblioteki. Dodatkowym utrudnieniem może być fakt, że ścieżki awansu mogą być różne w bibliotekach, co oznacza, że np. będąc dotychczas kustoszem, w nowym miejscu pracy można zostać zaszeregowanym na niższym lub nawet na najniższym stanowisku.

Określenie wymagań zawodowych jest korzystne zarówno dla pracownika, jak i pracodawcy. Jasna i określona droga awansu prowadzi do osiągnięcia satysfakcji zawodowej większej grupy pracowników oraz pozwala na zachowanie standardów jakości pracy. Jednocześnie jest prostą drogą do przygotowania opisu stanowisk pracy i określenia wymaganych kompetencji, a także oceny pracowników.

Zaproponowany awans zawodowy jest sumą posiadanych przez pracowników kwalifikacji i umiejętności oraz potrzeb pracodawcy. Gdybyśmy tylko precyzyjnie określili kwalifikacje formalnie wymagane na danym stanowisku pracy (np. wymagany staż pracy), bez określenia konieczności posiadanych lub zdobytych umiejętności, awans pracownika odbywałby się bez względu na potrzeby instytucji i miałby jedynie charakter nominalny.

Doskonalenie się jest wskazaniem dla wszystkich, bo służy pracownikowi i przekłada się, a w każdym razie powinno, na jakość pracy i wizerunek biblioteki. Standardy życia w małych czy większych miejscowościach podniosły się i biblioteki, jeśli chcą się rozwijać, powinny poszerzać swoją ofertę, wykraczając poza podstawowe usługi. Stąd potrzeba i konieczność, aby bibliotekarze bez względu na wielkość i typ biblioteki poszerzali swoje umiejętności, dostosowując je do zmieniających się warunków środowiska społecznego i oczekiwań użytkowników.

Bibliografia:

1. *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 grudnia 2012 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających do zajmowania w bibliotekach stanowisk bibliotekarskich oraz stanowisk dla specjalistów innych zawodów związanych z działalnością biblioteczną.* Dz.U. 2012, poz. 1394.
2. *Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustaw regulujących wykonywanie niektórych zawodów.* Dz.U. 2013, poz. 829.
3. *Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.* Dz.U. 2018, poz. 574.