Glavni odbor Hrvatskoga knjižničarskog društva na svojoj je sjednici održanoj 4. srpnja 2012.g. usvojio

Smjernice za organizaciju skupova Hrvatskoga knjižničarskog društva

Uvodne odredbe

U skladu s općim odredbama i ciljevima definiranima Statutom Hrvatskoga knjižničarskog društva, Hrvatsko knjižničarsko društvo (u daljnjem tekstu: HKD) između ostalih svojih djelatnosti ima zadaću organizirati stručne skupove.

Stručni skupovi organiziraju se u cilju razvoja i unapređenja knjižničarske struke i knjižnične djelatnosti.

Stručni skupovi imaju razvojnu, edukacijsku i promocijsku ulogu za knjižničarstvo i knjižničare u Republici Hrvatskoj.

Stručne skupove organizira HKD kroz svoja stručna tijela.

Stručne skupove HKD može organizirati samostalno ili u suradnji. Preporučuje se da se dvije ili više komisija HKD-a udruže u organizaciji skupa.

U slučaju organiziranja stručnih skupova u suradnji s partnerima treba odrediti uloge svakoga od partnera, to jest njihove međusobne odnose u pravima i obvezama.

Po učestalosti stručni se skupovi organiziraju redovito, u utvrđenim vremenskim razmacima, ili povremeno, u povodu odgovarajućih događaja važnih za knjižničarstvo.

Stručni odbor HKD-a mora biti obaviješten o namjeri organizacije skupa najmanje godinu dana unaprijed, a najkasnije na prvoj sjednici Stručnoga odbora HKD-a prethodne godine kako bi Stručni odbor HKD-a i Glavni odbor HKD-a pravodobno razmotrili prijedlog održavanja skupa te odobre njegovo organiziranje i održavanje.

Ako Stručni odbor HKD-a i Glavni odbor HKD-a ne odobre organiziranje i održavanje skupa, skup se ne može organizirati u organizaciji HKD-a. U tom slučaju HKD nema nikakvih organizacijskih ni financijskih obveza, a organizator se ne smije koristiti imenom ni znakom HKD-a.

Preporučuje se da dio vizualnog identiteta stalnih stručnih skupova bude stalan, prepoznatljiv i prenosiv od skupa do skupa.

Ako se planira izdavanje zbornika radova sa stručnog skupa, ono se mora planirati u suradnji organizatora skupa s uredništvom HKD-ovih izdanja najmanje godinu dana unaprijed.

Financiranje skupa

Financijski plan skupa te njegova realizacija trebaju biti planirani i ostvareni u skladu s financijskom odgovornošću i disciplinom.

Osim proračunskih izvora i kotizacije preporučuje se iznalaženje izvanproračunskih izvora financiranja skupova.

Organizacijski odbor skupa i ured HKD-a imaju obvezu brinuti o svim fazama planiranja i realizacije financijskog plana.

HKD preuzima samo one troškove koji su dogovoreni na sjednici Organizacijskog odbora skupa i prihvaćeni na sjednicama Stručnog odbora HKD-a i Glavnog odbora HKD-a.

Organizacija skupa

Pri organizaciji skupova razlikuje se organizacijski i programski dio. Zadatke njihove realizacije preuzima organizacijski odbor odnosno programski odbor skupa. Organizacijski i programski odbor moraju biti imenovani na Stručnom odboru HKD-a i potvrđeni na Glavnom odboru HKD-a. Za manje skupove ova dva odbora mogu djelovati zajedno. Preporučuje se da predstavnik ureda HKD-a bude član organizacijskog odbora skupa. Za uspješnu organizaciju skupa važna je kvalitetna koordinacija između organizacijskog i programskog odbora skupa.

Na stručnim skupovima u organizaciji HKD-a u suradnji s uredom HKD-a može se organizirati prodaja publikacija u izdanju HKD-a.

Programski i organizacijski odbor trebaju unutar programa stručnih skupova predvidjeti vrijeme za promociju publikacija u izdanju HKD-a.

Zadaće organizacijskog odbora skupa

Za organizaciju skupa odgovoran je organizacijski odbor u suradnji s uredom HKD-a.

Organizacijski odbor bira predsjednika koji ima zadatak koordinirati sve organizacijske poslove i zadatke unutar organizacijskog odbora te biti osoba za kontakt.

Preporučuje se da se u organizaciju skupa uključi regionalno knjižničarsko društvo imenovanjem njegovog predstavnika u organizacijski odbor.

Materijalne i komunikacijske troškove organizacije skupa snosi HKD.

Organizacijski je odbor odgovoran za izradu promotivnih materijala i promociju skupa u medijima.

Zadaće programskog odbora skupa

Za organizaciju stručnog dijela skupa odgovoran je programski odbor.

Programski odbor na redovitim sjednicama, koje mogu biti i elektroničke, predlaže i dogovara glavnu temu i podteme skupa.

Programski odbor bira predsjednika koji ima zadatak koordinirati sve organizacijske poslove i zadatke unutar programskoga odbora te biti osoba za kontakt.

Programski odbor predlaže i pozvane izlagače koji su eminentni stručnjaci u području glavne teme skupa.

Ostali sudionici mogu se predlagati na temelju pozitivnog iskustva ili putem javnog poziva.

Svi prijavljeni radovi podliježu selekciji prema kriterijima iz javnog poziva i u skladu s vremenskim zadanostima skupa.

U izbor izlaganja preporučuje se uključiti predsjednika Stručnog odbora HKD-a ili predsjednika HKD-a.

Na svakom skupu treba brinuti o dobro planiranom hodogramu te ostaviti dovoljno vremena za raspravu.

U okviru većih i redovitih stručnih skupova preporučuje se organiziranje tribina, okruglih stolova i sl. kako bi se što je moguće više objedinili, koncentrirali, osnažili i racionalizirali odvijanje i učinci skupova.

Prilog 1. Primjer preporučenog protokola organiziranja većih stručnih skupova

Savjetovanje uz skupštinu HKD-a

Savjetovanje uz skupštinu HKD-a mora ostvariti sljedeće *ciljeve*:

- upoznati zajednicu s novim dostignućima i razvojem knjižničarske teorije i prakse na izabranu temu
- osigurati prostor za raspravu o ključnim problemima zajednice između dvije skupštine HKD-a
- pružiti jednake mogućnosti članovima zajednice da pokažu osobna postignuća
- uključiti kreatore javne politike i donositelje odluka u probleme i ciljeve knjižničarske djelatnosti
- obavijestiti javnosti o održavanju, ciljevima i rezultatima skupa

Redovitost: dvogodišnja

Preporučeno vrijeme održavanja: kraj rujna/početak listopada svake parne godine

Mjesto održavanja: na skupštini se objavljuje mjesto održavanja za sljedeću skupštinu te objavljuje javni poziv regionalnim društvima za skupštinu i savjetovanje koje će se održati za 4 godine.

Na prijedlog Stručnoga odbora HKD-a bira se organizacijski i programski odbor na prvoj sjednici nakon skupštine za sljedeću skupštinu.

Glavna tema skupa: nakon provedene javne rasprave s članstvom, programski odbor predlaže glavnu temu i podteme savjetovanja koje odobrava Stručni odbor HKD-a. Glavna tema savjetovanja obrađuje se plenarno. Podteme se mogu obraditi u paralelnim programima (predavanjima, okruglim stolovima, radionicama, posterskim izlaganjima i dr.).

Prilog 2. Popis mogućih troškova pri organizaciji skupova

- Pozvani izlagači
    - prijevoz (avionski, autobusni ili željeznički)
    - noćenja
    - dnevnice
- Radni materijali
- Promotivni materijali
- Komunikacijski i drugi administrativni troškovi
- Organizirani autobusni prijevoz za sudionike
- Dvorana za plenarna izlaganja, manje dvorane za radionice i paralelne sesije
- Stanke za kavu – jutarnja i popodnevna
- Koktel dobrodošlice – hrana i piće
- Svečana večera – hrana i 1 piće
- Ručak za pozvane izlagače i/ili sponzore – hrana i piće
- Animacija/glazba na svečanoj večeri
- Ostali troškovi (razglas, nosači za postere i dr.)

- Zbornik radova
    - Urednik/-ci zbornika
    - Recenzenti
    - Lektor
    - Prevoditelj na strani jezik
    - Urednik niza izdanja HKD-a
    - Grafičko oblikovanje
    - Prijelom i tisak