

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Оргкомітету Регіонального конкурсу
на краще методичне та бібліографічне видання
публічних бібліотек Півдня України
Протокол № ____ від « ____ » _____ 20__ р.

**Положення
про журі Регіонального конкурсу
на краще методичне та бібліографічне видання
публічних бібліотек Півдня України**

1. Загальні засади

1.1. Це положення регламентує умови створення та порядок роботи журі конкурсу.

1.2. Для проведення конкурсу створюється журі у складі не більше 11 осіб. Формування складу журі проводиться за ініціативою Оргкомітету конкурсу. Потенційні члени журі мають підтвердити свою згоду на участь у роботі журі.

1.3. Журі конкурсу складається з представників ОННБ імені М. Горького (не менше третини складу) як засновника, представників інформаційного спонсора, представників органів місцевої влади, науковців. Кінцевий склад журі оголошується на офіційному сайті ОННБ.

1.4. Не можуть бути членами журі представники бібліотек, що беруть участь у конкурсі.

2. Створення журі

2.1. Підставою для початку роботи журі є рішення Оргкомітету конкурсу.

2.2. Персональний склад журі затверджується Оргкомітетом. Оргкомітет не втручається у роботу журі, не впливає на результати оцінки, за винятком, коли буде встановлено факт порушення членом журі або журі в цілому процедури оцінки і прийняття рішення, що призведе до фальсифікації остаточних результатів конкурсу. В такому випадку член журі, який здійснив порушення, може бути відсторонений від роботи або склад журі змінено в цілому. Рішення про реорганізацію журі приймає Оргкомітет і оприлюднює його на сайті ОННБ.

2.3. Від ОННБ у складі журі обов'язково беруть участь:

- генеральний директор бібліотеки (або заступник з наукової роботи), який обіймає посаду Голови журі
- завідувач науково-методичного відділу (або головний бібліотекар НМВ), який виконує обов'язки секретаря журі
- завідувач науково-бібліографічного відділу (або головний бібліограф НБВ)
- завідувач редакційного відділу (або головний чи провідний редактор відділу)
- інший фахівець бібліотеки, який має опубліковані та визнані бібліографічні чи методичні праці.

2.4. На першому засіданні журі за пропозицією Голови журі (далі Голова) відкритим голосуванням обирається заступник голови та затверджується секретар журі. Голова, заступник Голови, Секретар та один член журі складають Робочу групу журі, яка вирішує організаційні питання, що пов'язані із регламентом роботи журі.

2.5. Засідання журі відбувається за попереднім повідомленням або згідно з рішенням, яке приймається на останньому засіданні журі. Сповіднення членів журі про порядок денний, час і місце засідання покладається на членів Робочої групи.

2.6. Кожне засідання журі і Робочої групи оформлюється протоколом, який підписують члени журі, що брали участь у засіданні. Протоколи засідань зберігаються у Секретаря журі і після закінчення конкурсу передаються до оргкомітету на архівне зберігання. Протоколи, якими визначаються підсумки конкурсу, оприлюднюються під час оголошення результатів і нагородження переможців та лауреатів конкурсу.

2.5. Фінансування роботи журі та витрати на канцелярське приладдя, листування, телефонні розмови, закупівлю бланків дипломів, інші витрати відбуваються згідно з кошторисом конкурсу, який затверджує Оргкомітет конкурсу.

2.6. Витрати, що не передбачені кошторисом, не підлягають відшкодуванню.

3. Організація роботи

3.1. Журі конкурсу відповідає за наукову оцінку та підбиття підсумків, приймає рішення про нагородження переможців конкурсу за номінаціями.

3.2. Члени журі розглядають усі твори, що є в номінаційному списку, оцінюють їх за п'ятибальною системою та присуджують перемогу або лауреатство. Список переможців визначається на підставі простих арифметичних розрахунків.

3.3. Оцінка праць відбувається за такими характеристиками:

- актуальність теми;
- професіоналізм;
- новаторський характер;
- стиль і мова викладання матеріалу;
- художнє оформлення.

Також можуть враховуватися додаткові характеристики: практичне значення, читацький попит, наявність допоміжного бібліографічного апарату, висвітлення теми сучасними формами, методами і засобами і т. ін.

3.4. За підсумками огляду творів члени журі фіксують свої оцінки в особистому оціночному листі, підписують його та передають на зберігання Секретареві. Підрахунок голосів відбувається напередодні оголошення підсумків конкурсу у присутності Голови журі, заступника, секретаря, інших членів журі. Склад членів журі має дорівнювати кворуму. Про підрахунок голосів складається протокол, який мають підписати усі члени журі, що брали в цьому участь. Протокол є офіційним документом і доводиться до відома учасників конкурсу. Під час остаточного підрахунку голосів та визначення переможців у приміщенні мають знаходитись виключно члени журі. Іншим особам, у тому числі спонсорам, заборонено входити до приміщення або телефонувати членам журі.

3.5. Переможцем конкурсу вважається той твір, за який подано більшу кількість голосів, але не менше 60 відсотків. Кожен голос має дорівнювати не більше п'яти балів.

3.6. Якщо під час підрахунку голосів встановлено, що жоден з творів не отримав необхідну кількість голосів, голос Голови журі збільшується на один бал. Якщо цього не достатньо для визначення переможця, переможець за основною номінацією не оголошується.

Для присудження лауреатства достатньо, щоб за це рішення подали голоси не менше 6 членів журі.

3.7. Рішення журі є остаточним і не підлягає перегляду або оскарженню, окрім випадків, зазначених у пункті 2.2. цього положення.

3.8. Член журі зобов'язаний протягом усього конкурсу утримуватися від публічних оцінок того чи іншого конкурсанта в ЗМІ, спілкуючись з учасниками конкурсу та членами журі.

Заборонено чинити тиск на члена журі іншим членам журі, учасникам конкурсу, спонсорам, співорганізаторам, іншим особам.

3.9. Журі повідомляє Оргкомітет про підсумки голосування і визначає кількість дипломів для нагородження переможців та лауреатів Конкурсу, подає замовлення на закупівлю дипломів відповідно до кошторису конкурсу.

3.10. Дипломи переможців та лауреатів Конкурсу підписуються Головою журі Конкурсу.

3.11. За погодженням із Оргкомітетом журі визначає дату, час і місце урочистого нагородження переможців та лауреатів Конкурсу і надсилає їм про це письмове повідомлення.

3.12. Офіційні результати Конкурсу оголошує Голова журі або, за його дорученням, заступник Голови.

3.13. За попереднім погодженням інформаційний спонсор Конкурсу має право додатково відзначити учасників Конкурсу спеціальними призами. Про це він має заздалегідь повідомити журі й Оргкомітет Конкурсу. Про відзначення учасників Конкурсу інформаційним спонсором повідомляє Голова журі після церемонії офіційного нагородження.

4. Заключні положення

4.1. Положення про журі є офіційним документом. Оригінальний текст Положення зберігається в архіві матеріалів Конкурсу.

4.2. Положення затверджується до початку Конкурсу і не може бути змінено впродовж терміну Конкурсу.

4.3. Положення про журі знаходиться у відкритому доступі на офіційному сайті ОННБ як засновника конкурсу.