



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”

**Standard ocupațional
BIBLIOTECAR (STUDII SUPERIOARE)
COD COR 262202**

**dezvoltat în cadrul proiectului
”Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS
prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”
SIPOCA 129872**

Inițiator:

AVANT CONSULTING SRL

Data elaborării:

20.09.2020-09.11.2020

Autori :

Coravu Robert-Florin
Mircescu Aurelia

Verificare profesională:

Silvia Nestorescu
Olariu Ivona

Data verificării:

09.11.2020

Avizare:

Institutul Național pentru Cercetare
și Formare Culturală

Data avizării:

18.11.2020

Validare documentație:

Comitetul Sectorial din Ramura Cultura

Data validării sectoriale:

10.12.2020

Aprobare:

**AUTORITATEA NAȚIONALĂ
PENTRU CALIFICĂRI**

Data aprobării:

Decizia ANC nr. 309/15.12.2020

Nr. RS - 9/15.12.2020



AUTORITATEA
NAȚIONALĂ
PENTRU
CALIFICĂRI



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



STANDARD OCUPAȚIONAL

SECȚIUNEA A - CERINȚELE PIETEI MUNCII

1. Denumirea ocupației și codul COR

Bibliotecar (studii superioare) ,Codul COR 262202

2. Denumirea tradusă a ocupației (En):

Librarian (Higher Degree)

3. Activități și competențe

3.1 Activități specifice ocupației

1. Aplică prevederile legale referitoare la activitățile de bibliotecă.
2. Respectă normele deontologice ale profesiei.
3. Identifică, analizează, selectează și achiziționează pe diverse căi documente în vederea dezvoltării colecțiilor bibliotecii, în funcție de tipologia colecțiilor și de nevoile utilizatorilor bibliotecii.
4. Identifică și propune documente pentru a fi eliminate din colecțiile bibliotecii.
5. Înregistrează în instrumentele de evidență documentele intrate și documentele eliminate din colecțiile bibliotecii.
6. Organizează colecțiile bibliotecii conform normelor și procedurilor de lucru specifice, asigurând regăsirea rapidă a documentelor.
7. Cataloghează documentele din colecțiile bibliotecii în conformitate cu codurile și standardele de catalogare.
8. Realizează descrierea de conținut a documentelor din colecțiile bibliotecii.
9. Monitorizează aplicarea măsurilor de conservare preventivă a documentelor și semnalează deteriorările și deficiențele constatate.
10. Pune la dispoziția utilizatorilor documentele din colecțiile bibliotecii prin servicii de împrumut în sala de lectură și/sau împrumut la domiciliu, precum și documente din colecțiile altor biblioteci, prin servicii de împrumut interbibliotecar intern și internațional.
11. Elaborează și implementează politici și proceduri pentru digitizarea documentelor din colecțiile bibliotecii.
12. Organizează, administrează și facilitează accesul la colecția de documente digitale a bibliotecii și la surse de informare puse la dispoziție online de alte instituții.
13. Instruiește utilizatorii în vederea facilitării accesului acestora la colecțiile și serviciile bibliotecii și al accesului la informații, în general.
14. Regăsește, evaluează, selectează și furnizează informații la cererea utilizatorilor individuali sau instituționali sau pentru nevoile proprii, folosind atât colecțiile bibliotecii cât și surse de informare și documentare externe.
15. Analizează periodic feedback-ul utilizatorilor cu privire la colecțiile și serviciile bibliotecii și formulează propuneri de dezvoltare instituțională, în funcție de specificul bibliotecii și de raportul cost/beneficiu.
16. Culege, prelucrează și interpretează datele statistice relevante pentru desfășurarea activităților din bibliotecă.
17. Promovează și pune în valoare colecțiile și serviciile bibliotecii prin organizarea de expoziții, acțiuni culturale și manifestări profesionale diverse, prin participarea la evenimente similare organizate de alte instituții, prin elaborarea unor materiale cu caracter informativ/publicitar, prin intermediul site-ului web și al platformelor media sociale etc.
18. Folosește tehnologiile informației și comunicării pentru gestionarea documentelor din colecțiile bibliotecii și alte activități specifice.
19. Participă la elaborarea strategiilor, planurilor, politicilor, metodologiilor, procedurilor și a altor documente care vizează dezvoltarea instituțională a bibliotecii.

3.2 Competențe

1. Cunoașterea actelor normative specifice și conexe profesiei
2. Achiziția de noi documente pentru bibliotecă
3. Evidența documentelor din colecțiile bibliotecii
4. Organizarea colecțiilor de documente
5. Clasificarea documentelor din colecțiile bibliotecii
6. Furnizarea documentelor prin servicii de împrumut
7. Conservarea preventivă a colecțiilor de documente
8. Managementul bibliotecilor digitale
9. Managementul utilizatorilor bibliotecii
10. Analiza nevoilor informaționale ale utilizatorilor bibliotecii
11. Analiza întrebărilor provenite de la utilizatorii bibliotecii
12. Efectuarea de căutări pe internet
13. Oferirea de informații despre bibliotecă
14. Evaluarea serviciilor informaționale cu ajutorul sistemelor metrice
15. Utilizarea tehnologiilor informației și comunicării în activitățile de bibliotecă

4. Niveluri de calificare:

- | | |
|---|---|
| 4.1. Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC) | 6 |
| 4.2. Nivelul de referință conform Cadrului European al Calificărilor (EQF) | 6 |
| 4.3. Nivelul educațional corespondent, conform ISCED - 2011 (cod program educațional) | 6 |

5. Acces la altă/alte ocupație/ocupații cuprinsă/ cuprinse în COR

Acces la ocupație/ocupații de același nivel de calificare, conform CNC, pe bază de experiență/recunoaștere de competențe

Bibliograf, Cod COR 262201

6. Informații suplimentare

Bibliotecarul cu studii superioare este specialistul responsabil cu organizarea unei biblioteci și a colecțiilor de documente și informații ale acestora, precum și cu asigurarea accesului la aceste colecții pentru toate categoriile de utilizatori.

Misiunea fundamentală a profesiei este aceea de a achiziționa documente și informații în scop profesional, de a le prelucra în scopul creșterii valorii pentru care sunt folosite și de a le administra, făcându-le accesibile utilizatorilor persoane fizice sau unor diverse instituții, organizații, companii beneficiare.

Ocupația se află într-o continuă schimbare și reconfigurare ca urmare a evoluției și răspândirii largi a noilor tehnologii de informare și comunicare și a instrumentelor puse la dispoziție de către acestea. De asemenea, acumularea cunoștințelor umane în toate domeniile și diversificarea mijloacelor de obținere a informațiilor au amplificat, dezvoltat și înnoit conținutul ocupației.

Ocupația reunește sub o singură titulatură activități diverse, care variază în funcție de specificul bibliotecii în care bibliotecarul cu studii superioare este angajat: în biblioteci de drept public sau de drept privat, cu sau fără personalitate juridică, aflate în subordinea unor autorități ale administrației centrale sau locale sau a unor diverse instituții, biblioteci care se adresează unor comunități de utilizatori mai mari sau mai mici - biblioteci naționale, publice, universitare, școlare și specializate - dar și în centre de informare și documentare sau centre de informare comunitară.

Principalele responsabilități ale bibliotecarului cu studii superioare sunt legate de regăsirea, crearea, prelucrarea, organizarea, selectarea, analizarea, sintetizarea, difuzarea și conservarea informației pe orice suport.

Bibliotecarii cu studii superioare dețin cunoștințe, deprinderi practice și aptitudini specifice necesare pentru gestionarea documentelor din biblioteci, dezvoltarea colecțiilor de documente, evidența documentelor, prelucrarea colecțiilor, conservarea preventivă a colecțiilor, digitizarea și managementul colecțiilor digitale, facilitarea accesului la documente pentru utilizatori, regăsirea informațiilor, menținerea și dezvoltarea relațiilor cu utilizatorii, promovarea bibliotecii, evaluarea calitativă și cantitativă a colecțiilor și serviciilor furnizate, în condițiile respectării prevederilor legale și a normelor deontologice ale profesiei. În funcție de necesități și de situațiile concrete de lucru, în corelație cu tipul bibliotecii în care lucrează, bibliotecarii cu studii superioare desfășoară și activități de îndrumare metodologică a personalului din structurile teritoriale subordonate sau aflate pe același nivel funcțional și alte activități particularizate.

Specialiștii bibliotecari cu studii superioare demonstrează foarte bune capacități de relaționare cu diverse categorii de persoane, comunicare eficace, cercetare, analiză și sinteză, asimilare a unui volum important de informații, administrare a resurselor și colecțiilor de documente, organizare, gestionare a unor situații profesionale diverse, flexibilitate, deschidere spre nou, rezistență la efort intelectual susținut.

Atitudinile principale necesare sunt preocuparea pentru dezvoltarea profesională continuă, receptivitatea, atenția, răbdarea și responsabilitatea.

În standardul de față, în denumirea competențelor, formulările care nu corespund limbajului de specialitate folosit în mod uzual în bibliotecile și biblioteconomia românească au fost preluate din *Clasificarea europeană a aptitudinilor/competențelor, calificărilor și ocupațiilor* (ESCO) - cod 2622 - Bibliotecari și specialiști în alte servicii de informare, ocupația Bibliotecar/Bibliotecară.

SECȚIUNEA B - CERINȚE PENTRU EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

1. Informații despre programul de educație și formare profesională

1.1. Cerințe specifice de acces la program

1.1.1. Competențe și deprinderi necesare accesului la program:

- Cunoașterea cel puțin a unei limbi de circulație internațională;
- Cunoștințe și deprinderi de bază de operare a calculatorului.

1.1.2. Condiții minime de acces la program, raportate la nivelul de studii:

Niveluri de studii:

- Învățământ primar
- Învățământ gimnazial
- Învățământ general obligatoriu
- Învățământ profesional prin școli profesionale
- Învățământ liceal, fără diplomă de bacalaureat
- Învățământ liceal, cu diplomă de bacalaureat
- Învățământ postliceal
- Învățământ superior cu diplomă de licență
- Învățământ superior cu diplomă de master

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☒
☐

1.1.3. Alte studii necesare:

Nu este cazul.

1.1.4. Cerințe speciale:

Nu este cazul.

2. Descrierea programului de educație și formare profesională

2.1. Durata totală, nr. ore

240

din care :

-

80

teorie,

-

160

practică.

2.2. Planul de pregătire (anexa nr. 1 la prezentul standard ocupațional)

2.3. Programa de pregătire teoretică și practică (anexa nr. 2 la prezentul standard ocupațional)

2.4. Echipamente/utilaje/programe software etc. necesare pregătirii teoretice și practice

Echipamente IT: PC/laptop și accesorii, tastatură, mouse, videoproiector etc.

Programe software: sistem integrat de bibliotecă, programe de editare text, programe de prelucrare a datelor, programe de elaborare a prezentărilor

Conexiune la Internet

Platforme de desfășurare a cursurilor online (în situații de forță majoră, când cursurile nu se pot desfășura fizic)

Echipamente didactice: ecran de proiecție, flipchart, tipizate de bibliotecă

2.5. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru formatori și instructori/preparatori formare

Formatorii trebuie să îndeplinească următoarele condiții, cumulativ:

- să fie certificați conform reglementărilor în vigoare privind calitatea de formator;
- să fie: absolvenți de studii universitare cu diplomă de licență în domeniul științelor umaniste/științelor sociale, specializarea bibliologie/științe ale informării și documentării; sau: absolvenți de studii universitare cu diplomă de licență în orice domeniu și cu diplomă de master obținută după urmarea unui program de studii în specializarea biblioteconomie/gestionarea informațiilor în societatea contemporană; sau: absolvenți de studii postuniversitare de biblioteconomie; sau: absolvenți de studii universitare de doctorat, cu diplomă de doctor obținută în urma unei cercetări în domeniul biblioteconomiei și științei informării/științelor informării și documentării;
- să aibă minim 5 ani vechime într-o bibliotecă sau 3 ani experiență de predare a unor discipline specifice biblioteconomiei/științelor informării și documentării într-o instituție de învățământ superior

2.6. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru evaluatorii de competențe profesionale

Evaluatorii din comisiile de examinare trebuie să îndeplinească următoarele condiții, cumulativ:

- să fie certificați conform reglementărilor în vigoare privind calitatea de evaluator;
- să fie absolvenți de studii superioare cu diplomă de licență în domeniul științelor umaniste/științelor sociale

3. Informații referitoare la procesul de elaborare, verificare, validare, avizare și aprobare a standardului ocupațional:

3.1. Realizare:

Inițiator 2012 Biblioteca Națională a României; Autori 2012 Tîrziman Elena, Șorop Roxana, Chiriță Tabita, Rahme Nicoleta, Borună Adriana Elena, Tudor Emilian, Voicu Petruța, Zamfir Doina, Mircescu Aurelia, Nesfântu Mariana- Lucia, Stănescu Doina, Lungu Claudia, Petre Cristina

Revizie 2020 AVANT CONSULTING SRL : Coravu Robert-Florin, Mircescu Aurelia

Data elaborării 20.09.2020-9.11.2020

3.2. Verificare profesională:

Specialist/Instituția de profil, Nestorescu Silvia, Olariu Ivona

Data verificării 9.11.2020

3.3. Avizare:

Asociație profesională/Instituție de reglementare/Instituție de profil: Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală, manager Carmen Croitoru, aviz nr.2867

Data avizării 18.11.2020

3.4. Validare documentație:

Comitet sectorial/semnatari Comitetul Sectorial din Ramura Cultură, Leonard Octavian Pădureț, președinte, Rahme Nicoleta, expert verificare conținut standard, Chiriță Marilena, expert programă cadru

Data validării 10.12.2020

3.5. Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări conform deciziei nr. 309 din data 15.12.2020

PLAN DE PREGĂTIRE

Nr. crt.	Competența dobândită	Modul	Nr. ore teorie	Nr. ore practică
1.	Cunoașterea actelor normative specifice și conexe profesiei	Contextul social și cadrul normativ al exercitării profesiei	11	4
2.	Achiziția de noi documente pentru bibliotecă	Dezvoltarea colecțiilor	8	14
3.	Evidența documentelor din colecțiile bibliotecii	Evidența și organizarea colecțiilor	5	8
4.	Organizarea colecțiilor de documente			
5.	Clasificarea documentelor din colecțiile bibliotecii	Prelucrarea colecțiilor	14	20
6.	Furnizarea documentelor prin servicii de împrumut	Comunicarea colecțiilor	4	10
7.	Conservarea preventivă a colecțiilor de documente	Prezervarea documentelor	2	4
8.	Managementul bibliotecilor digitale	Constituirea și managementul bibliotecii digitale	6	14
9.	Managementul utilizatorilor bibliotecii	Accesul în bibliotecă și comunicarea cu utilizatorii	6	12
10.	Analiza nevoilor informaționale ale utilizatorilor bibliotecii	Regăsirea informațiilor. Servicii de referințe	6	20
11.	Analiza întrebărilor provenite de la utilizatorii bibliotecii			
12.	Efectuarea de căutări pe internet			
13.	Oferirea de informații despre bibliotecă	Promovarea și facilitarea accesului la colecțiile și serviciile bibliotecii	6	20

14.	Evaluarea serviciilor informaționale cu ajutorul sistemelor metrice	Evaluarea colecțiilor și serviciilor bibliotecii	6	14
15.	Utilizarea tehnologiilor informației și comunicării în activitățile de bibliotecă	Instrumente TIC în biblioteci	6	20
	TOTAL ORE		80	160
	TOTAL GENERAL		240	

Anexa Nr. 2
la standardul ocupațional

**PROGRAMA DE PREGĂTIRE
TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ**

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE / FORME DE DESFĂȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TEORIE	PRACTICĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Contextul social și cadrul normativ al exercitării profesiei	1.1. Rolul și funcțiile bibliotecilor	T1. Repere istorice în dezvoltarea bibliotecilor	Teorie: Prelegere	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Înțelegerea contextului istoric și social al funcționării bibliotecilor	2	
			T2. Funcțiile și tipologia bibliotecilor. Sistemul Național de Biblioteci	Teorie: Prelegere	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Cunoașterea tipurilor de bibliotecă și a caracteristicilor specifice Cunoașterea modului de organizare a Sistemului Național de Biblioteci	2	
		1.2. Legislație românească aplicabilă bibliotecilor	T1. Acte normative specifice și conexe (Legea nr. 334/2002 – Legea bibliotecilor, Legea nr. 111/1995 privind Depozitul legal de documente, Legea nr. 182/2000 privind patrimoniul cultural	Teorie: Prelegere	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Însușirea principalelor prevederi legislative referitoare la activitatea bibliotecilor	4	

		național mobil, Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe ș.a.; Regulamentele-cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor)					
1.3. Deontologie profesională		T1. Aplicații ale eticii informației în activitățile de bibliotecă	Teorie: Problematică	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de protecție, suport de curs	Asimilarea implicațiilor eticii informației în bibliotecă	2	
			Practică: Studiu de caz	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de protecție, hârtie rechizite, hârtie pentru scris	Capacitatea de a identifica și interpreta situații problematice din punct de vedere etic în relație cu accesarea, utilizarea și comunicarea informațiilor în și prin intermediul bibliotecilor	2	
		T2. Coduri deontologice ale profesiei	Teorie: Prelegere Exemplificare	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de protecție, suport de curs	Cunoașterea și principiilor deontologice ale profesiei	1	
			Practică: Studiu de caz	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de protecție, hârtie rechizite, hârtie pentru scris	Aplicarea principiilor deontologice în situații concrete Capacitatea de a identifica situații de	2	

2	Dezvoltarea colecțiilor	2.1 Tipologie documentară	T1. Tipologia documentelor tradiționale și moderne	Teorie: Prelegere		Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Cunoașterea caracteristicilor principalelor tipuri de documente tradiționale și moderne	1	
				Practică: Activități practice în bibliotecă		Documente de bibliotecă, tipizate	Identificarea diverselor tipuri de documente		2
		2.2 Fundamentele dezvoltării colecțiilor	T1. Principii de dezvoltare a colecțiilor	Teorie: Prelegere Dezbateri		Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Diferențierea principiilor de dezvoltare a colecțiilor în funcție de tipul de bibliotecă	1	
				Practică: Activități practice în bibliotecă		Documente de bibliotecă, documente interne, tipizate	Capacitatea de a identifica aplicarea principiilor și politicilor de dezvoltare a colecțiilor		2
			T2. Politica de dezvoltare a colecțiilor. Documente specifice (planul de dezvoltare a colecțiilor, cartea colecțiilor, protocoale de selecție a documentelor)	Teorie: Prelegere Dezbateri		Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Însușirea aspectelor pe care trebuie să le aibă în vedere o politică de dezvoltare a colecțiilor	2	
				Practică: Activități practice în bibliotecă		Documente de bibliotecă, documente interne, tipizate	Cunoașterea conținutului și a modalității de elaborare a documentelor specifice politicii de dezvoltare a colecțiilor		2

2.3. Selecția și achiziția documentelor	T1. Informarea bibliografică	Teorie: Prelegere Exemplificare	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Cunoașterea surselor de informare bibliografică utilizate în vederea achiziției	1	
		Practică: Activități practice în biblioteci	PC/laptop, cataloge ale editurilor	Selectarea și utilizarea eficientă a surselor de informare bibliografică în scopul identificării și selecției documentelor care urmează a fi achiziționate		2
	T2. Politica de achiziție	Teorie: Prelegere Exemplificare	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Cunoașterea etapelor procesului de selecție și achiziție a documentelor	1	
		Practică: Activități practice în biblioteci	PC/laptop, sistem integrat de bibliotecă, documente interne	Capacitatea de a aplica principiile și criteriile tehnice de selecție a documentelor în situații concrete		2
	T3. Modalități de achiziție	Teorie: Prelegere	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Asimilarea operațiilor specifice diferitelor modalități de achiziție	1	
		Practică: Activități practice în biblioteci	PC/laptop, sistem integrat de bibliotecă,	Capacitatea de a prospecta piața și de a determina relevanța unui document în raport		2

				documente interne	cu biblioteca și politica de achiziție		
3	Evidența și organizarea colecțiilor	2.4. Deselecția documentelor	T1. Criterii și tehnici de deselecție. Etape ale deselecției	Teorie: Prelegere	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Însușirea criteriilor de deselecție a documentelor	1
				Practică: Activități practice în bibliotecă	PC/laptop, sistem integrat de bibliotecă, documente interne	Identificarea documentelor care pot fi propuse pentru deselecție	2
		3.1. Evidența documentelor	T1. Tipuri de evidență a documentelor din colecțiile bibliotecii	Teorie: Prelegere Exemplificare	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Cunoașterea operațiilor necesare pentru realizarea evidenței documentelor și a tipizatelor specifice	2
				Practică: Activități practice în bibliotecă	Documente interne, tipizate, sistem integrat de bibliotecă	Cunoașterea operațiilor specifice evidenței publicațiilor periodice	2
			T2. Verificarea / inventarierea. Ieșirea din evidențele bibliotecii	Teorie: Prelegere Exemplificare	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Cunoașterea operațiilor specifice verificării/inventarierii	1
						Înțelegerea implicațiilor financiar-contabile și	

					legale ale activității de evidență a documentelor			
			Practică: Activități practice în bibliotecă		Documente interne, tipizate, sistem integrat de bibliotecă		Completarea corectă a documentelor de evidență	2
	3.2. Organizarea colecțiilor. Topografierea documentelor	T1. Criterii și sisteme de organizare a colecțiilor	Teorie: Prelegere Demonstrație	Flipchart, PC/laptop, videoprojector, ecran de protecție, suport de curs	Cunoașterea principalelor sisteme de organizare a colecțiilor Însușirea criteriilor de constituire și de stabilire a destinației volumelor legătorești pentru publicațiile periodice	1		
			Practică: Activități practice în bibliotecă	Documente de bibliotecă	Înțelegerea principiilor de organizare a colecțiilor			2
		T2. Reguli de topografiere. Sisteme de cotare	Teorie: Prelegere Demonstrație	Flipchart, PC/laptop, videoprojector, ecran de protecție, suport de curs	Cunoașterea structurii principalelor sisteme de cotare Însușirea regulilor de topografiere	1		
			Practică: Aplicații practice	Flipchart, PC/laptop, videoprojector, ecran de protecție	Stabilirea corectă a cotei în funcție de diverse sisteme de cotare			2

4	Prelucrarea colecțiilor	4.1. Catalogare	T1. Noțiuni introductive: terminologie; tipuri de resurse; tipuri de descriere/înregistrări; surse de informare	Teorie: Prelegere Exemplificare	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Cunoașterea tipologiei resurselor și a descrierilor/înregistrărilor Cunoașterea surselor de informare utilizate în catalogare	2	
			T2. Coduri, reguli și convenții de catalogare	Teorie: Prelegere Exemplificare	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Asimilarea regulilor și convențiilor de catalogare	4	
				Practică: Exerciții	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, rechizite, tipizate	Capacitatea de a aplica regulile și convențiile de catalogare în prelucrarea unor diverse tipuri de documente		8
			T3. Formate de înregistrare. Înregistrări și fișiere de autoritate	Teorie: Prelegere Exemplificare	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Cunoașterea caracteristicilor formatelor de înregistrare Înțelegerea principiilor de constituire și a modului de utilizare a fișierelor de autoritate	2	
				Practică: Exerciții	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, sistem	Introducerea în mod adecvat a datelor în câmpurile unui format de înregistrare		2

				integrat de bibliotecă				
	4.2. Indexare	T1. Noțiuni introductive: terminologie; tipuri de indexare; instrumente de lucru	Teorie: Prelegere Exemplificare	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Asimilarea terminologiei specifice indexării Cunoașterea instrumentelor de lucru folosite în indexare	2		
		T2. Limbaje de indexare. Sisteme de clasificare și tezaure	Teorie: Prelegere Exemplificare	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Cunoașterea structurii și a principalelor clase ale Clasificării Zecimale Universale Înțelegerea structurii unui tezaur	4		
			Practică: Exerciții	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, sistem integrat de bibliotecă	Capacitatea de a descrie adecvat conținutul unui document folosind indici de clasificare și descriptori		10	
5	Comunicarea colecțiilor	5.1. Modalități de comunicare a colecțiilor	Teorie: Prelegere	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Asimilarea criteriilor de stabilire a condițiilor de acces la documente pentru utilizatorii bibliotecii Cunoașterea diverselor modalități de punere la dispoziție a documentelor pentru utilizatorii bibliotecii	4		

						(împrumut în sala de lectură, împrumutul documentelor la domiciliu, împrumutul interbibliotecar intern și internațional) și a operațiilor pe care le implică		
						Efectuarea operațiilor de împrumut al documentelor în sala de lectură și la domiciliu Completarea corectă a documentelor tipizate folosite în activitățile de împrumut	10	
6	Prezervarea documentelor	6.1. Prevenirea degradării documentelor	T1, Factorii de risc și modalitățile de prevenire a degradării documentelor	Teorie: Prelegere	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Cunoașterea factorilor care contribuie la deteriorarea documentelor și asimilarea modalităților de prevenire	2	
				Practică: Activități practice în biblioteci	Documente de bibliotecă, dispozitive și instrumente de supraveghere a microclimatului	Aplicarea metodelor de prevenire a deteriorării documentelor folosind operații și instrumente specifice	4	
7	Constituirea și managementul bibliotecii digitale	7.1. Principii de constituire a unei biblioteci digitale	T1. Caracteristicile și obiectivele bibliotecilor digitale	Teorie: Prelegere	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de	Înțelegerea obiectivelor bibliotecilor digitale în contextul misiunii unei biblioteci	1	

				proiecție, suport de curs	Cunoașterea tipurilor de colecții digitale		
	T2. Proiecte de digitizare reprezentative la nivel național și internațional	Teorie: Prelegere Exemplificare		Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Asimilarea bunelor practici la nivel național și internațional în constituirea bibliotecilor digitale	1	
7.2. Digitizarea documentelor	T1. Selecția și digitizarea documentelor din colecțiile bibliotecii	Teorie: Prelegere		Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Asimilarea criteriilor de selecție a documentelor / colecțiilor destinate digitizării Cunoașterea operațiunilor pre- și post-digitizare	1	
		Practică: Activități practice în bibliotecă		Documente de bibliotecă, echipamente de digitizare	Cunoașterea și utilizarea adecvată a echipamentelor hardware și software folosite pentru digitizare		8
7.3. Managementul bibliotecii digitale	T1. Identificarea și descrierea documentelor digitale	Teorie: Prelegere		Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Înșușirea principiilor de identificare și descriere a documentelor digitale conform standardelor internaționale de metadata	2	
		Practică: Aplicații practice		Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție	Aplicarea standardelor internaționale de metadata în descrierea documentelor digitale		4

			T2. Accesul la colecțiile bibliotecii digitale	Teorie: Prelegere Problematică	Flipchart, PC/laptop, video-proiector, ecran de proiecție, suport de curs	Cunoașterea modalităților de furnizare a accesului la colecțiile bibliotecii digitale Conștientizarea implicațiilor legale privind drepturile de proprietate intelectuală asupra documentelor din colecțiile bibliotecii digitale	1	
				Practică: Aplicații practice Studiu de caz	Flipchart, PC/laptop, video-proiector, ecran de proiecție, rechizite, hârtie de scris	Cunoașterea modalităților de accesare a colecțiilor bibliotecii digitale Luarea deciziilor adequate cu privire la managementul drepturilor de proprietate intelectuală pentru diverse tipuri de documente digitizate	2	
8	Accesul în bibliotecă și comunicarea cu utilizatorii	8.1. Accesul utilizatorilor în bibliotecă	T1. Tipologia, drepturile și obligațiile utilizatorilor bibliotecii	Teorie: Prelegere Problematică	Flipchart, PC/laptop, video-proiector, ecran de proiecție, suport de curs	Cunoașterea tipologiei utilizatorilor în funcție de bibliotecă și de alte criterii de clasificare Cunoașterea principalelor drepturi și obligații ale utilizatorilor	2	

						Înțelegerea aspectelor legale ale accesului la datele personale ale utilizatorilor			
				Practică: Activități practice în bibliotecă		Sistem integrat de bibliotecă, documente interne, tipizate		4	
						Înregistrarea utilizatorilor folosind instrumente tradiționale și moderne Capacitatea de a interpreta și aplica prevederile regulamentului de organizare și funcționare referitor la accesul utilizatorilor în bibliotecă			
				Teorie: Prelegere	8.2. Comunicarea cu utilizatorii	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	4		
				Practică: Activități practice în bibliotecă		Rechizite, hârtie de scris		8	
						Aplicarea adecvată a modalităților și tehnicilor de comunicare în relația cu utilizatorii			
9	Regăsirea informațiilor. Servicii de referințe	9.1. Instrumente de regăsire a informațiilor	T1. Tipologia instrumentelor de regăsire a informațiilor	Teorie: Exemplificare		Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de	1		

9.2. Strategii și metode de regăsire a informațiilor	T1. Regăsirea informațiilor cu ajutorul instrumentelor tradiționale	Teorie: Prelegere Demonstrație	Flipchart, PC/laptop, videoproietor, ecran de proiecție, suport de curs	Cunoașterea modalităților adecvate de regăsire și evaluare a informațiilor în surse de informare tradiționale	1				
		Practică: Activități practice în bibliotecă	Cataloge tradiționale, lucrări de referințe, rechizite, hârtie de scris	Regăsirea informațiilor solicitate în diverse tipuri de cataloage tradiționale și de lucrări de referințe Evaluarea informațiilor regăsite din punct de vedere al calității și relevanței		4			
	T2. Regăsirea și managementul informațiilor cu ajutorul instrumentelor electronice	Teorie: Demonstrație	Flipchart, PC/laptop, videoproietor, ecran de proiecție, cataloage online, baze de date online, programe software de gestionare a referințelor bibliografice	Cunoașterea principalelor facilități de căutare și management al informațiilor din interfețele instrumentelor electronice Cunoașterea criteriilor de evaluare a informațiilor regăsite	2				
		Practică: Aplicații practice Exerciții	Flipchart, PC/laptop, videoproietor, ecran de	Regăsirea online, în diverse surse de informare, a informațiilor solicitate,		8			

			proiecție, cataloage online, baze de date online, programe software de gestionare a referințelor bibliografice	folosind facilități de căutare avansată Evaluarea informațiilor regăsite din punct de vedere al calității și relevanței Managementul informațiilor regăsite folosind facilitățile din interfețele online și programele software de management al referințelor bibliografice		
9.3. Servicii de referințe	T1. Tipologia, funcțiile și modalitățile de furnizare a serviciilor de referințe	Teorie: Prelegere	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	Înțelegerea specificului procesului de referințe Însușirea modalităților eficiente de analiză și satisfacere a nevoilor de informații ale utilizatorilor	2	
		Practică: Simulare Lucru pe echipe	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, cataloage online, baze de date online, programe software de editare text, prelucrare a	Utilizarea eficientă a interviului de referințe ca instrument de identificare a unei nevoi de informații Capacitatea de a furniza informațiile solicitate de utilizatori în diverse formate, folosind programe software de		8

10	Promovarea și facilitarea accesului la colecțiile și serviciile bibliotecii	10.1. Asistarea și instruirea utilizatorilor pentru accesul la colecțiile și serviciile bibliotecii	T1. Modalități de asistență și instruire formală și informală a utilizatorilor	Teorie: Prelegere	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	datelor, management al referințelor bibliografice	editare text, de prelucrare a datelor și de management al referințelor bibliografice	2	
							Identificarea modalităților de asistență și instruire adecvate diverselor nevoi ale utilizatorilor Cunoașterea modalităților eficiente de asistare și instruire a utilizatorilor Înțelegerea conceptelor culturii informației		
				Practică: Studiu de caz Lucru pe echipe Activități practice în bibliotecă	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, sistem integrat de bibliotecă, fișe tipizate, rechizite, hârtie de scris		Analiza comparativă a modalităților de instruire formală și informală din diverse tipuri de biblioteci Capacitatea de a elabora un program de instruire a utilizatorilor Acordarea de asistență utilizatorilor în situații concrete	8	
				Teorie: Prelegere Dezbateri	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de		Cunoașterea modalităților de promovare a colecțiilor și serviciilor bibliotecii	3	
		10.2. Promovarea colecțiilor și serviciilor bibliotecii	T1. Modalități tradiționale și neconvenționale de promovare a colecțiilor și serviciilor bibliotecii						

	serviciilor bibliotecii				proiecție, suport de curs	Asimilarea principiilor și criteriilor de promovare a valorilor culturale deținute de biblioteci		
				Practică: Studiu de caz Brainstorming	Flipchart, PC/laptop, videoprojector, ecran de proiecție, rechizite, hârtie de scris	Analiza și identificarea punctelor tari și punctelor slabe ale unor biblioteci în ceea ce privește promovarea colecțiilor și serviciilor Capacitatea de a formula obiectivele și activitățile unui proiect de promovare a colecțiilor și serviciilor bibliotecii	8	
	10.3. Advocacy pentru biblioteci	T1. Etape și activități specifice procesului de advocacy	Teorie: Prelegere		Flipchart, PC/laptop, videoprojector, ecran de proiecție, suport de curs	Cunoașterea etapelor și activităților procesului de advocacy	1	
			Practică: Brainstorming		Flipchart, PC/laptop, videoprojector, ecran de proiecție, hârtie rechizite, de scris	Capacitatea de a planifica o acțiune de advocacy și de a formula un mesaj adecvat	4	
11	Evaluarea colecțiilor și	11.1. Modalități de evaluare	Teorie: Prelegere	T1. Analiza și evaluarea colecțiilor	Flipchart, PC/laptop,	Cunoașterea principalelor metode și	2	

serviciilor	cantitativă și calitativă a colecțiilor și serviciilor		videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs	standarde utilizate pentru evaluarea cantitativă și calitativă a colecțiilor bibliotecii		
		Practică: Studiu de caz	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, rechizite, hârtie de scris	Aplicarea criteriilor de evaluare în analiza colecțiilor unor biblioteci din România		4
		T2. Analiza și evaluarea serviciilor	Teorie: Prelegere	Cunoașterea principalelor metode și standarde utilizate pentru evaluarea cantitativă și calitativă a serviciilor bibliotecii	2	
	11.2. Statistica de bibliotecă		Practică: Studiu de caz	Aplicarea criteriilor de evaluare în analiza serviciilor furnizate de biblioteci din România		4
		T1. Standarde și indicatori specifici folosiți în statistica de bibliotecă	Teorie: Prelegere	Cunoașterea indicatorilor statistici specifici bibliotecilor	2	
			Practică: Exerciții	Cunoașterea etapelor de realizare a statisticilor de bibliotecă Completarea corectă a formularelor statistice privind activitatea		6

12	Instrumente TIC în biblioteci				ecran de proiecție, hârtie rechizite, hârtie de scris, tipizate	bibliotecilor din România Analiza și interpretarea evoluției valorilor indicatorilor statistici privind activitatea bibliotecilor		
		12.1. Sisteme integrate de bibliotecă	T1. Structura și funcțiile unui sistem integrat de bibliotecă	Teorie: Prelegere Demonstrație	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs, sistem integrat de bibliotecă	Cunoașterea structurii și a principalelor funcții îndeplinite de modulele unui sistem integrat de bibliotecă	2	
				Practică: Exerciții	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs, sistem integrat de bibliotecă	Capacitatea de a utiliza module adecvate diverselor etape ale fluxului documentelor într-o bibliotecă		8
		12.2. Utilizarea instrumentelor TIC de bază în activitățile curente	T1. Programe software folosite pentru gestionarea datelor și elaborarea documentelor interne și a lucrărilor specifice activităților de bibliotecă	Teorie: Demonstrație	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, suport de curs, programe software de editare a textului, de	Cunoașterea facilităților principalelor instrumente TIC folosite în activitățile curente ale unei biblioteci	2	

			Capacitatea de a utiliza facilitățile avansate ale programelor software prezentate pentru gestionarea datelor și elaborarea unor documente și lucrări specifice		8
T2. Instrumente TIC și platforme online folosite pentru comunicarea în interiorul și exteriorul bibliotecii	Teorie: Demonstrație	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție, software de editare a textului, de prelucrare a datelor și de elaborare a prezentărilor	Înțelegerea modului de utilizare adecvată și responsabilă a instrumentelor TIC și a platformelor online pentru comunicarea în interiorul și exteriorul bibliotecii	2	4
	Practică: Exerciții	Flipchart, PC/laptop, videoproiector, ecran de proiecție,	Abilitatea de a utiliza în mod adecvat și eficient instrumentele TIC și platformele online pentru comunicarea în interiorul și exteriorul organizației		
			TOTAL ORE	80	160
					240

