



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
BIBLIOTECA

Adresa: C.P. 114, O.P. 1, Str. Universității nr. 1,
Cod Poștal 410087, Oradea, România
Tel. +40733 055557
E-mail: biblioteca@uoradea.ro
Pagina web: www.uoradea.ro

Nr. 137/23.02.2018

Anexa 14
H.S. nr. 34/23.04.2018.



CĂTRE

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA
SENATUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA

În vederea reorganizării birourilor din cadrul Bibliotecii Universității din Oradea se solicită avizarea-aprobarea următoarelor:

1. Normelor și normativelor pentru posturile din cadrul birourilor Bibliotecii Universității din Oradea - **Anexa 1**;
2. Organigrama Bibliotecii Universității din Oradea rezultată în urma aplicării Normelor și normativelor pentru posturile din cadrul Bibliotecii Universității din Oradea:
 - **Anexa 2**;
 - **Anexa 3** - reprezentare grafică;
3. Stat de funcții al Bibliotecii Universității din Oradea - **Anexa 4**;
4. Termen de punere în aplicare: **01.06.2018**.

Prorector MCRI
prof.univ.dr. EUGEN VICTOR MACOCIAN



Șef Serviciu Bibliotecă
FLORICA UJOC





NORME ȘI NORMATIVE
ale posturilor din cadrul birourilor
BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA

În conformitate cu **Normele privind încadrarea cu personal de specialitate a bibliotecilor universitare, anexa 2a din Legea bibliotecilor nr. 334/31.05.2002 actualizată (document atașat):**

1. Încadrarea cu personal a bibliotecilor universitare se face în funcție de activitățile reale desfășurate în aceste instituții, determinate de achiziția, prelucrarea și comunicarea documentelor, de serviciile, patrimoniul și sistemul de organizare a instituțiilor respective, numărul și frecvența utilizatorilor;
2. Personalul de specialitate al bibliotecilor universitare se compune din: bibliotecari, bibliografi, cercetători, redactori, documentariști, conservatori, restauratori, ingineri de sistem, informaticieni, operatori, analiști, depozitari și alte funcții de profil. Aceștia au statut de personal didactic auxiliar.

Indici de normare în cadrul Bibliotecii Universității din Oradea pentru:

1. **Achiziția de documente:**
 - a. cărți,
 - b. publicații seriale,
 - c. schimb intern și internațional.
2. **Evidența și organizarea colecțiilor:**
 - a. evidența globală,
 - b. evidența individuală:
 - informatizată,
 - tradițională - RMF,
 - c. topografia documentelor:
 - informatizată.
3. **Catalogare, clasificare, indexare (tradițională și/sau informatizată):**
 - a. cărți,
 - b. publicații seriale,
 - c. STAS-uri,
 - d. afișe,
 - e. documente multimedia (CD, DVD, discuri),
 - f. documente bibliofile.
4. **Organizarea depozitelor**
5. **Circulația documentelor:**
 - a. în sălile de lectură,
 - b. la împrumut.
6. **Evidența utilizatorilor**
7. **Referințe bibliografice:**
 - orientare, informații, îndrumări.
8. **Organizarea filialelor**
9. **Administrarea patrimoniului resurselor informatice**



10. Administrarea patrimoniului resurselor materiale**11. Management de bibliotecă:**

- a. șef Serviciu Bibliotecă,
- b. șef Birou Achiziție - Prelucrare,
- c. șef Birou Comunicarea colecțiilor.

Pentru **indicele de performanță** se iau în considerare datele transmise anual de Biblioteca Universității din Oradea către Institutul Național de Statistică - CULT.1, respectiv date existente la 31.12.2017 (document atașat).

Biblioteca Universității din Oradea

Nr. crt.	Norma de personal		Indice de normare	Total posturi
	Funcție de conducere	Funcție de execuție		
1.	șef serviciu		1 post pentru fiecare structură cu minimum 10 posturi de specialitate	1
TOTAL				1

Birou Achiziție - Prelucrare

Nr. crt.	Norma de personal		Indice		Total posturi
	Funcție de conducere	Funcție de execuție	de normare	de performanță (conform CULT.1/2017) - posturi -	
1.	șef birou		1 post pentru fiecare compartiment cu minimum 6 posturi de specialitate	Total = 1	1
2.		Bibliotecar: - achiziție documente = 1120 (cărți, periodice, STAS, CD/DVD); - abonamente seriale = 5; - schimb intern și internațional = 67; - referințe bibliografice = 1000 (și rapoarte ARACIS pentru acreditări), descrierea analitică a serialelor;	1 post la 850 documente/an 1 post la 300 abonamente/an 1 post la 150 parteneri/an 1 post 2000 referințe/an	1,32 0,02 0,45 <u>0,50</u> Total = 2,29	2
3.		Bibliotecar: - evidență globală = 7840; - evidență individuală informatizată = 7840;	1 post la 30000 înregistrări/an 1 post la 8000 documente/an	0,26 <u>0,98</u> Total = 1,24	1
4.		Bibliotecar: - topografia informatizată a documentelor = 7840;	1 post la 7000 documente/an	Total = 1,12	1
5.		Bibliotecar: - catalogare, clasificare, indexare = 4330;	1 post la 1200 titluri/an	Total = 3,61	3
6.		Bibliotecar: - completare evidență retroactivă informatizată (fonduri, donații existente = 14529 volume Fond Monica Lovinescu); - catalogare, clasificare, indexare (fonduri, donații existente = 4826 titluri Fond Monica Lovinescu);	1 post la 8000 documente/an 1 post la 1200 titluri/an	1,82 <u>4,02</u> Total = 5,84	4
TOTAL					12

**APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:**

23. APR. 2018

Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILA

Birou Comunicarea colecțiilor

Nr. crt.	Norma de personal		Indice		Total posturi
	Funcție de conducere	Funcție de execuție	de normare	de performanță (conform CULT.1/2017) - posturi -	
1.	șef birou		1 post pentru fiecare compartiment cu minimum 6 posturi de specialitate	Total = 1	1
2.		Bibliotecar: - circulația documentelor: - în sălile de lectură = 68098 volume;	1 post la 15000 documente/an	Total = 4,54	4
3.		Bibliotecar: - circulația documentelor: - la împrumut = 34033 volume;	1 post la 15000 documente/an	2,27	6
		Bibliotecar: - orientare, informații, îndrumări = 15683 vizite utilizatori; *	1 post la 9000 utilizatori/an	1,74	
		Bibliotecar: - activități în cadrul bibliotecii care nu sunt normate; **	-	2,00	
				Total = 6,01	
4.		Bibliotecar: - organizare depozit (fonduri și donații = 22420);	1 post la 40000 volume/an	0,56	1
		Bibliotecar: - organizare depozit (carte rară și periodice = 31182);	1 post la 40000 volume/an	0,78	
		Bibliotecar: - organizare depozit (cursuri = 20866);	1 post la 40000 volume/an	0,52	
				Total = 1,86	
5.		Bibliotecar: - evidența utilizatorilor = 10544 utilizatori înscrși;	1 post la 10000 utilizatori/an	Total = 1,05	1
6.		Bibliotecar: - organizare depozit (carte format I-II = 123628);	1 post la 40000 volume/an	Total = 3,09	3
7.		Magaziner: - organizare depozit (carte format III-IV = 83536);	1 post la 40000 volume/an	Total = 2,09	2
TOTAL					18

* Orientare, informații, îndrumări:

- inițierea cititorilor în regăsirea informațiilor în Catalogul informatizat - OPAC;
- îndrumarea cititorilor în găsirea cărților solicitate;
- împrumutul interbibliotecar de publicații;
- participarea la acțiunile de instruire a studenților anului I, pentru inițierea acestora în scopul cunoașterii instrumentelor de lucru ale bibliotecii, pentru cunoașterea regulamentului de funcționare al bibliotecii;
- prezentarea bibliotecii elevilor în cadrul săptămânii "Școala Altfel";
- actualizarea paginii de Facebook a bibliotecii;
- prezentare de carte din fondul de publicații al bibliotecii sau referințe despre evenimente importante, pe pagina de pornire a programului de bibliotecă Liberty5;
- expunere, în sălile de lectură, de cărți intrate recent în Biblioteca Universității din Oradea;
- acordarea de diplome și cărți provenite din fondul de donații selectate, în cadrul Concursului "Pasiunea mea este cititul", studenților merituosi.



**** În cadrul Bibliotecii Universității din Oradea se organizează activități (conform Buletinului informativ nr. 1/2017, nr. 2/2017 - document atașat, regăsit pe site-ul bibliotecii www.uoradea.ro - Cercetare - Biblioteca - Buletin informativ) care nu sunt normate conform Normelor privind încadrarea cu personal de specialitate a bibliotecilor universitare, anexa 2a din Legea bibliotecilor nr. 334/31.05.2002 actualizată, astfel:**

- calculul penalităților pentru întârzierea restituirii de către utilizatori a publicațiilor;
- calculul publicațiilor pierdute de către utilizatori;
- efectuarea statisticii zilnice a cărților consultate la sala de lectură;
- selectarea cărților deteriorate în vederea recondiționării la Legătoria universității;
- aplicarea pe cotorul cărților din sălile de lectură a etichetelor cu clasificarea sistematico-alfabetică;
- securizarea cărților de sală cu etichete de siguranță care fac parte din sistemul de identificare și localizare prin tehnologia RFID și așezarea după coterizare, pe domenii, în raft;
- citirea barcodurilor publicațiilor (în perioada vacanțelor), activitate prin care se realizează periodic evidența fondului de documente al bibliotecii;
- selectarea cărților pentru donațiile făcute de Biblioteca Universității din Oradea (din cărțile primite și care există deja în bibliotecă) și întocmirea de tabele pentru procesul verbal de predare-primire;
- organizarea de expoziții tematice de cărți și periodice.

Conform programului bibliotecii și a repartizării sălilor de lectură pe cele 4 etaje ale clădirii este necesară asigurarea de personal:

- în 2 schimburi: luni-vineri între orele 8,00-20,00;
- în sesiune în 2 schimburi: luni-vineri între orele 8,00-22,00;
- sâmbăta între orele 9,00-13,00 – când lucrează 3 bibliotecari: 2 la parter pentru înscrieri și împrumut la domiciliu (din depozit carte format I-II) și 1 bibliotecar la etajul I pentru împrumut la domiciliu (din depozit carte format III-IV) și pentru publicațiile consultate din sălile de lectură.

Pentru ziua de sâmbătă lucrată se acordă zi liberă iar persoana trebuie înlocuită, la fel și pentru zilele de concediu de odihnă sau concediu medical acordate, inclusiv pentru personalul de la filiale.

Compartiment Administrativ și Filiale

Nr. crt.	Norma de personal		Indice de normare	Total posturi
	Funcție de conducere	Funcție de execuție		
1.		Inginer	1 post administrare resurse informatice - Clădire Centrală	1
2.		Inginer	1 post administrare resurse materiale - Clădire Centrală	1
3.		Bibliotecar	1 post locație - Campus Delavrancea	2
4.		Bibliotecar	1 post locație - Campus Magheru	
TOTAL				4

Total posturi în Biblioteca Universității din Oradea conform indici de normare = 35 posturi

Total posturi în Biblioteca Universității din Oradea conform organigrama veche = 37 posturi

Prorector MCRI
prof.univ.dr. EUGEN-VICTOR MACOCLAN



Șef Serviciu Bibliotecă
FLORICA UJOC





ORGANIGRAMĂ

rezultată în urma modificării normelor și normativelor pentru posturile birourilor
Bibliotecii Universității din Oradea

EXISTENTĂ (H.S. nr. 39 din 24.03.2014 - Anexa 7)		PROPUNERE	
Compartiment - Funcția	nr. posturi	Compartiment - Funcția	nr. posturi
Biblioteca Universității din Oradea		Biblioteca Universității din Oradea	
Șef serviciu	1	Șef serviciu	1
<i>Total posturi</i>	1	<i>Total posturi</i>	1
Birou Achiziție - Prelucrare		Birou Achiziție - Prelucrare	
Șef birou	1	Șef birou	1
Bibliotecar (S)	9	Bibliotecar (S)	11
<i>Total posturi</i>	10	<i>Total posturi</i>	12
Birou Comunicarea colecțiilor		Birou Comunicarea colecțiilor	
Șef birou	1	Șef birou	1
Bibliotecar (S)	8	Bibliotecar (S)	12
Bibliotecar (SSD)	1	Bibliotecar (SSD)	2
Bibliotecar (M)	1	Bibliotecar (M)	2
Magaziner (M)	1	Magaziner (M)	1
<i>Total posturi</i>	12	<i>Total posturi</i>	18
Birou Periodice		-	
Șef birou	1		-
Bibliotecar (S)	7		-
Bibliotecar (SSD)	1		-
<i>Total posturi</i>	9		-
Administrator resurse informatice		Compartiment Administrativ și Filiale: Campus Delavrancea, Campus Magheru	
Inginer (S)	1	Inginer (S)	2
<i>Total posturi</i>	1	Bibliotecar (SSD)	1
Administrator resurse materiale		Bibliotecar (S)	1
Inginer (S)	1	<i>Total posturi</i>	4
<i>Total posturi</i>	1	APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE: 23. APR. 2018 Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ	
Filiala Construcții, Cadastru și Arhitectură			
Bibliotecar (SSD)	1		
<i>Total posturi</i>	1		
Filiala Protecția Mediului			
Bibliotecar (S)	2		
<i>Total posturi</i>	2		
TOTAL POSTURI	37	TOTAL POSTURI	35

Prorector MCRI
prof.univ.dr. EUGEN VICTOR MACOCIAN

Șef Serviciu Biblioteca
FLORICA UJOC



**ORGANIGRAMA
BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA**

rezultată în urma modificării normelor și normativelor pentru posturile birourilor
Bibliotecii Universității din Oradea

- reprezentarea grafică -

Anexa 3 - Organigrama Bibliotecii Universității din Oradea - reprezentare grafică.

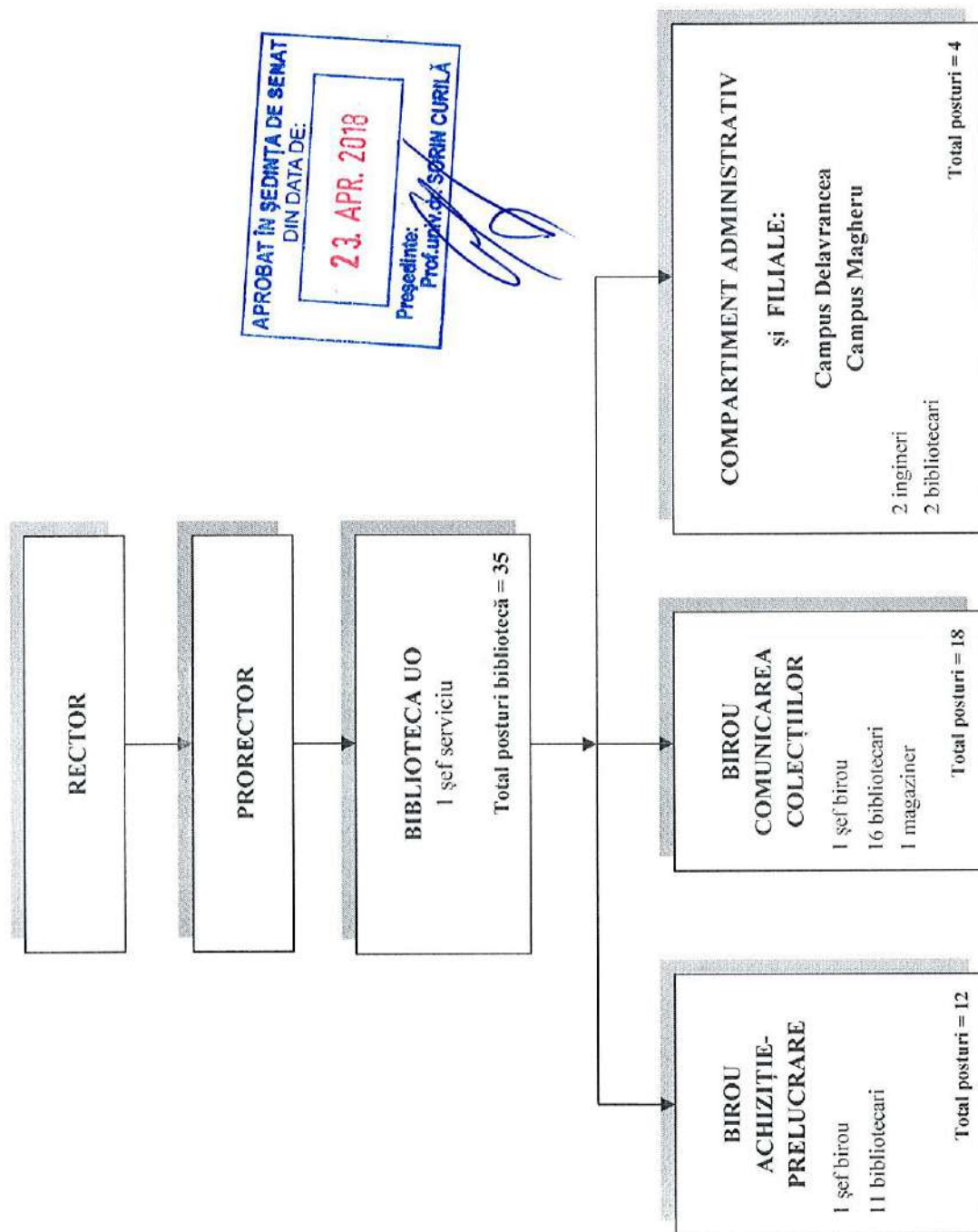
Prorector MCRI
prof.univ.dr. EUGEN-VICTOR MACOCIAN



Șef Serviciu Bibliotecă
FLORICA UJOC



ORGANIGRAMA BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA





STAT DE FUNCȚII
BIBLIOTECA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA

(valabil începând cu data de 01.06.2018)

Poziție	Denumirea funcției/postului de execuție	Denumire funcție de conducere	Nume și prenume
Biblioteca Universității din Oradea			
1.		Șef Serviciu Bibliotecă (S)	--- POST VACANT ---
Birou Achiziție-Prelucrare-Catalogare			
1.		Șef birou (S)	--- POST VACANT ---
2.	Bibliotecar (S) g 4 G I		Agocs Viorel
3.	Bibliotecar (S) g 3 G I		Ardelean Corina-Dumitrița
4.	Bibliotecar (S) g 5 G IA		Baciu Niculina
5.	Bibliotecar (S) g 5 G IA		Bar Daniela-Cristina
6.	Bibliotecar (S) g 5 G IA		Bădic Titus-Valentin
7.	Bibliotecar (S) g 5 G IA		Buciu-Zaharias Sorina
8.	Bibliotecar (S) g 4 G IA		Burz Florina-Ionela
9.	Bibliotecar (S) g 5 G IA		Chichinejdi Liliana-Delia
10.	Bibliotecar (S) g 4 G IA		Chiș Carmen-Maria
11.	Bibliotecar (S) g 4 G IA		Creț Anca-Diana
12.	Bibliotecar (S) g 5 G IA		Rus-Vid Iuliana
Birou Comunicarea colecțiilor			
1.		Șef birou (S)	--- POST VACANT ---
2.	Bibliotecar (M)	APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE: 23. APR. 2018 Proșectant: Prof. univ. dr. ȘORIN CURIȚĂ	--- POST VACANT ---
3.	Bibliotecar (SSD) g 5 G I		Avram Letiția-Salmina
4.	Bibliotecar (S) g 5 G IA		Barta Rozalia
5.	Bibliotecar (S) g 3 G I		Chiș Anarela-Ingrit
6.	Bibliotecar (S) g 2 G II		Crichel Brăduța

7.	Bibliotecar (S) g 5 G IA		Doca Brîndușa-Camelia
8.	Bibliotecar (S) g 5 G IA		Floriș Camelia-Gabriela
9.	Bibliotecar (S) g 3 G I		Gavriș Monica
10.	Bibliotecar (M) g 5 T IA		Lazăr Cristina-Mariana
11.	Bibliotecar (S) g 5 G IA		Luca Simona
12.	Bibliotecar (S) g 5 G IA		Miclăuș Doina
13.	Bibliotecar (SSD) g 5 G I		Mihiș Rodica
14.	Bibliotecar (S) g 5 G I		Opriș Rodica
15.	Bibliotecar (S) g 5 G IA		Pop Emilia
16.	Bibliotecar (S) g 5 G IA		Pușcaș Dana-Simona
17.	Bibliotecar (S) g 5 G IA		Ujoc Florica-Paulina
18.	Magaziner (M) g 3		Boșka Corina-Mariana

Compartiment Administrativ și Filiale

1.	Inginer (S) g 5 G I		--- POST VACANT ---
2.	Inginer (S) g 5 G IA		Man Cornel-Viorel
3.	Bibliotecar (SSD) g 5 G I		Bodea Florentina
4.	Bibliotecar (S) g 5 G IA		Pușcaș Silvia

Prorector MCRI
prof.univ.dr. EUGEN-VICTOR MACOCIAN



Șef Serviciu Bibliotecă
FLORICA UJOC



Denumirea unității: **UNIVERSITATEA DIN ORADEA**
 cod SIRUES
 Cod Unic de Identificare (C.U.I.) / cod FISCAL
 Județul: **BIHOR**
 Localitatea: **ORADEA**
 Strada: **Universității Nr. 1**
 Forma juridică¹⁾ **unitate culturală**
 Forma de proprietate²⁾ **publică de interes național și local**
 Activitatea principală³⁾ **învățământ superior universitar**
 Tipul bibliotecii⁴⁾ **universitară**
 Felul bibliotecii⁵⁾ **centrală**
 * Nu se completează de către unitate
 1,2,3,4,5) Se completează conform precizărilor

ROMÂNIA
Institutul
Național de
Statistică



Cercetare
Statistică

CULT.1

Aprobat de Institutul Național de Statistică în baza Legii nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România, cu modificările și completările ulterioare, care prevede:
 - "Institutul Național de Statistică este autorizat să solicite și să obțină gratuit date statistice de la toate persoanele fizice și juridice rezidente în România sau nerezidente care își desfășoară activitatea pe teritoriul României."

- Constituie contravenții faptele prevăzute la Art.45 lit.a), b), c) din Legea nr. 226/2009 privind organizarea și funcționarea statisticii oficiale în România.

Cercetare statistică realizată în conformitate cu Concluziile Consiliului din 24 mai 2007 privind contribuția sectoarelor culturii și creației la îndeplinirea obiectivelor de la Lisabona (JO 311/07)

Acest formular se transmite la Institutul Național de Statistică, Direcția Regională de Statistică (Direcția Regională de Statistică București)/Direcția Județeană de Statistică **până la data de 9 februarie 2018.**

Numele persoanei care răspunde de informațiile înscrise în formular:

(semnătura conducătorului unității) L.S.

Dna **UJOC FLORICA**

Telefonul: **0726149143**

Nr. **87** data **09.02.2018**

E-mail: **floricaujoc@yahoo.com**

Activitatea bibliotecilor în anul 2017

Cap.1 Colecțiile bibliotecii

- număr -

Nr. rând		Intrări în cursul anului	Existent la sfârșitul anului, din care:	
			Total	accesibile online
A	B	1	2	3
1	Cărți și periodice tipărite (legate) - volume - total	7840	330935	X
2	din care: - cărți rare - unități fizice	0	26	X
3	- periodice rare - volume	0	91	X
4	Manuserise - unități fizice	0	0	X
5	Microformate - unități fizice	0	0	X
6	Documente audiovizuale și multimedia - total unități fizice (rd.7+rd.8+rd.9)	95	3704	X
7	din care: - documente audio	0	1571	X
8	- documente vizuale	95	2133	X
9	- documente multimedia	0	0	X
10	Colecții electronice - total unități fizice (rd.11+...+rd.15)	11	2292	
11	din care: - documente digitale - cărți electronice	7	7	7
12	- documente rare	0	0	0
13	- alte documente	0	0	0
14	- periodice electronice	0	0	0
15	- baze de date	4	4	4
16	- din rd.12 - documente rare încărcate pe site-ul www.europeana.eu	0	0	0
17	Alte documente de bibliotecă - unități fizice	228	38418	X
18	Cărți tipărite - titluri - total	4330	148316	X
19	Cărți electronice - titluri - total	7		
20	Periodice curente - titluri	751		
21	(tipărite și electronice) - abonamente	5		
22	Resurse gratuite de pe Internet	0		
23	Documente achiziționate - total unități fizice ¹⁾	7840		
24	din care: - din finanțare publică	0		
25	- din finanțare instituțională	1120		
26	- din venituri proprii	0		
27	- depozit legal	0		
28	- donații	6081		
29	- schimb	639		
30	- din alte venituri	0		

*) Notă: col.1 (rd.1+rd.4+rd.5+rd.6+rd.10+rd.17) = col.1 (rd.24+...+rd.30)

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

23. APR. 2018

Președinte:
 Prof.univ.dr. **SORIN CURILĂ**

- număr -

Cap.2 Eliminările de documente

Nr. rând		Eliminări în cursul anului	Nr. rând		Eliminări în cursul anului
A	B	1	A	B	1
1	Total documente eliminate, din care:	20	5	Documente audiovizuale și multimedia - total unități fizice	0
2	Cărți și periodice tipărite (legate) - volume	20	6	Colecții electronice - total unități fizice	0
3	Manuserise - unități fizice	0	7	Alte documente de bibliotecă - unități fizice	0
4	Microformate - unități fizice	0			

Cap.3 Accesul și facilitățile bibliotecii

- număr -

Nr. rând		Existent la sfârșitul anului
A	B	I
1	Documente cu acces liber la raft (din total colecții) - unități fizice	163912
2	Înregistrări catalografice în sistem automatizat (din total colecții), din care:	330935
3	- documente rare înregistrate catalografic în sistem automatizat	117
4	Calculatoare (PC) pentru utilizatori (exclusiv cele utilizate de personalul bibliotecii în scop administrativ) - total, din care:	89
5	- calculatoare - conectate la Internet	89
6	Imprimante	8
7	Scannere	5
8	Cititoare de cărți electronice	0
9	Fotocopiatoare pentru utilizatori	2
10	Locuri în sălile de lectură	520
11	Catalog on - line ¹⁾ DA→ X NU→	

¹⁾ Se marchează cu X în căsuța corespunzătoare.

Cap.3a Alte activități specifice desfășurate de bibliotecii

- număr -

Nr. rând		Activități specifice înregistrate pe parcursul anului	Nr. rând		Activități specifice înregistrate pe parcursul anului
A	B	I	A	B	I
1	Sesiuni de comunicări științifice, simpozioane și conferințe pentru bibliotecari (organizate de bibliotecă)	6	8	Cursuri de formare continuă	1
2	Programe și proiecte educative pentru populație - total	5	9	Activități în cadrul programelor și proiectelor educative - total	11
3		0	10		0
4		1	11		2
5	- din care: pentru persoanele din grupa de vârstă:	4	12	- din care: pentru persoanele din grupa de vârstă:	9
6		4	13		9
7		4	14		9

Cap.4a Utilizarea și utilizatorii bibliotecii

- număr -

Nr. rând		Înregistrări pe parcursul anului
A	B	I
1	Utilizatori înscrși - total	10544
2	Utilizatori activi - total (vizați și nou înscrși), din care:	4348
3	- nou înscrși	1137
4	Tranzacții de împrumut individual (documente eliberate) - total, din care:	102131
5	- cărți - volume	81437
6	- periodice - volume	20694
7	- fotocopii, microformate - unități fizice	0
8	Tranzacții de referințe virtuale	
9	Vizite la bibliotecă	15683
10	Vizite virtuale la resursele din rețea ale bibliotecii	
11	Participanți la programe și proiecte educative pentru populație - total	285
12		0
13		105
14	- din care pentru persoane din grupa de vârstă	180
15		180
16		180
17	Participanți la sesiuni de comunicări științifice, simpozioane și conferințe	350
18	Participanți la cursuri de formare continuă	7

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
23. APR. 2018
Președinte:
Prof. univ. dr. GORIN CĂRILA

Cap.4b Împrumutul interbibliotecar

- număr -

Nr. rând		Total	din care:	
			din țară	din străinătate
A	B	I	2	3
1	Titluri solicitate de bibliotecă altor biblioteci	195	195	0
2	Titluri primite de bibliotecă de la alte biblioteci	183	183	0
3	Titluri solicitate bibliotecii de alte biblioteci	12	12	0
4	Titluri furnizate de bibliotecă altor biblioteci	12	12	0

Cap. 5a Structura personalului bibliotecii, după tipul normei și nivelul de instruire

- număr -

Nr. rând		Total personal	din care: feminin	Cu normă întreagă		Nivel de instruire					
				Total	din care: feminin	Studii superioare		Studii medii		Alt nivel	
						Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Personal - total (rd.2 + rd.3 + rd.4)	31	27	31	27	27	23	4	4	0	0
2	din care: - personal de specialitate	26	24	26	24	25	23	1	1	0	0
3	- personal administrativ	3	1	3	1	2	0	1	1	0	0
4	- personal de întreținere	2	2	2	2	0	0	2	2	0	0
5	Voluntari	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Cap. 5b Structura personalului bibliotecii, pe grupe de vârstă

- număr -

Nr. rând		Total personal	din care: feminin	Grupa de vârstă:							
				sub 25 ani		25 – 49 ani		50 – 64 ani		65 ani și peste	
				Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin	Total	din care: feminin
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Personal - total (rd.2 + rd.3 + rd.4)	31	27	0	0	18	15	13	12	0	0
2	din care: - personal de specialitate	26	24	0	0	15	13	11	11	0	0
3	- personal administrativ	3	1	0	0	2	1	1	0	0	0
4	- personal de întreținere	2	2	0	0	1	1	1	1	0	0
5	Voluntari	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Cap. 6 Veniturile și cheltuielile bibliotecii, în anul financiar 2017, pe surse de finanțare și categorii de cheltuieli

Nr. rând			Valoare - mii lei -
A	B		1
1	Venituri – total (rd.2+rd.3+rd.4+rd.9)		353
2	din care:	- din finanțare publică	
3		- din finanțare instituțională	350
4		- venituri proprii, altele decât subvențiile, din care:	
5		• din proprietate	
6		• din prestări de servicii și alte activități	
7		• din donații și sponsorizări	
8		• din fonduri externe	
9	- alte venituri		3
10	Cheltuieli – total (rd.11+rd.27)		1725,22
11	I. Cheltuieli curente – total (rd.12+rd.17+rd.22)		1725,22
12	din care:	- din finanțare publică/instituțională – total (rd.13+rd.14+rd.15+rd.16)	1610,85
13		- cheltuieli cu personalul	1479,85
14		- cheltuieli pentru automatizări	
15		- cheltuieli pentru achiziții de documente	56
16		- alte cheltuieli	75
17	- din venituri proprii – total (rd.18+rd.19+rd.20+rd.21)		114,37
18	din care:	- cheltuieli cu personalul	114,37
19		- cheltuieli pentru automatizări	
20		- cheltuieli pentru achiziții de documente	
21		- alte cheltuieli	
22	- din alte venituri – total (rd.23+rd.24+rd.25+rd.26)		
23	din care:	- cheltuieli cu personalul	
24		- cheltuieli pentru automatizări	
25		- cheltuieli pentru achiziții de documente	
26		- alte cheltuieli	
27	II. Cheltuieli de capital – total (rd.28+rd.29+rd.30)		
28	din care:	- pentru automatizări	
29		- pentru construcții	
30		- alte cheltuieli de capital	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE:
23. APR. 2013
 Președinte:
 Prof. univ. dr. SOFIA CURILĂ

Cap.7 Proiectele realizate prin participare la programe cu finanțare externă

Nr. rând		Număr proiecte	Număr luni de derulare a proiectelor	Valoarea proiectelor (Euro)
A	B	1	2	3
1	Proiecte realizate prin participare la programe cu finanțare externă - total	0	0	0
2	din care: - finanțare prin programe europene	0	0	0

PRECIZĂRI METODOLOGICE

FORMA JURIDICĂ	COD	FELUL BIBLIOTECII	COD
• regie autonomă (RA).....	01	• centrală/principală (unitate administrativă – de bază).....	1
• societate în nume colectiv (SNC).....	02	• filială.....	2
• societate în comandită simplă (SCS).....	03	• puncte externe de servicii.....	3
• societate în comandită pe acțiuni (SCA).....	04	• biblioteci mobile (itinerante).....	4
• societate pe acțiuni (SA).....	05		
• societate cu răspundere limitată (SRL).....	06	FORMA DE PROPRIETATE:	
• societate (cooperativă) meșteșugărească (OC1).....	07	• proprietate integrală de stat (capital social integral de stat).....	10
• societate (cooperativă) de consum (OC2).....	08	• proprietate majoritară de stat (capital social de stat peste 50%)	
• societate (cooperativă) de credit (OC3).....	09	- societăți comerciale cu capital de stat și capital privat românesc.....	21
• organizații cu scop lucrativ (alte decât cele cooperatiste):		- societăți comerciale cu capital de stat și capital străin.....	22
ACR, AGVPS etc.....	13	- societăți comerciale cu capital de stat și capital privat românesc și capital străin.....	23
• societăți agricole legalizate în baza Legii 36/1991.....	14	• proprietate majoritar privată (capital social privat peste 50%)	
• persoane independente autorizate în baza Legii 54/1990.....	20	- societăți comerciale cu capital de stat și capital privat românesc.....	26
• asociații familiale autorizate în baza Legii 54/1990.....	21	- societăți comerciale cu capital de stat și capital străin.....	27
• alte forme juridice (unități economice, culturale, sociale, obștești, fără formă juridică expresă).....	29	- societăți comerciale cu capital de stat și capital privat românesc și capital străin.....	28
TIPUL BIBLIOTECII:		• proprietate integral privată (capital social integral privat românesc sau românesc și străin)	
• națională.....	1	- societăți comerciale cu capital integral privat românesc.....	31
• academică.....	2	- societăți comerciale cu capital privat românesc și capital străin.....	32
• universitară.....	3	• proprietate cooperatistă	40
• județeană.....	4	• proprietate obștească	50
• municipală și orașenească.....	5	• proprietate integral străină	60
• comună.....	6	• proprietate publică de interes național și local (instituții și unități de interes public).....	70
• specializată (a agenților economici, organelor administrației publice - centrale și locale, institutelor de cercetări, instituțiilor de știință, cultură și culte, obștești organizațiilor sindicale, profesionale, politice, etc.).....	7	ACTIVITATEA PRINCIPALĂ se completează conform claselor de activitate din Clasificarea Activităților din Economia Națională – CAEN Rev.2	

• **Chestionarul statistic CULT.1 se completează anual** (prin Portalul Web al Institutului Național de Statistică sau pe format de hârtie - într-un exemplar) de către toate tipurile de biblioteci (națională, academice, universitare, specializate, publice: județene, municipale și orașenești, comunale) indiferent de forma de proprietate și se transmite la Direcția Regională de Statistică (Direcția Regională de Statistică București)/Direcția Județeană de Statistică și o copie la Direcția Județeană pentru Cultură și Patrimoniu Național, respectiv a Municipiului București până la data de 9 februarie 2018. Filialele, punctele externe de servicii și bibliotecile mobile (itinerante) se consideră unități distincte și completează chestionarul statistic, deși au o conducere administrativă unică.

• Datele se înscriu în numere întregi (fără zecimale).

Acest chestionar statistic se completează pe baza datelor din **Registrul de inventar**, a datelor din **Registrul de mișcare a fondului**, a **fișelor de înscriere ale utilizatorilor**, a **caietului de activitate zilnică a bibliotecii** și a **altor documente de evidență primară** în care se prezintă situația existentă la 31.XII.2017.

• **Biblioteca centrală/principală** este unitatea unde sunt localizate principalele funcții/compartimente administrative și componentele importante ale colecțiilor și serviciilor de bibliotecă. **Unitatea administrativă** este reprezentată de orice bibliotecă sau grup independent de biblioteci care se află în subordinea unui director sau a unei administrații. Termenul de „independent” nu implică independența juridică sau financiară.

• **Filiala** este o parte a unei unități administrative care are sediul separat și furnizează servicii unui anumit grup de utilizatori (ex. copii, studenți, personal didactic universitar, cercetători etc.) sau populației locale.

• **Punctul extern de servicii** funcționează în afara bibliotecii publice și oferă un anumit tip de servicii pentru un grup restrâns de utilizatori (ex. persoane aflate în dificultate (ex.: centre ale comunității locale, cămine de bătrâni, spitale, penitenciare etc.).

• **Biblioteca mobilă (itinerantă)** este biblioteca sau diviziunea bibliotecii publice care utilizează mijloace de transport special amenajate pentru a pune documentele și serviciile bibliotecii la dispoziția utilizatorilor care nu ajung ușor la sediile bibliotecii.

Capitolul 1. Colecțiile bibliotecii.

Colecția cuprinde următoarele categorii de documente: cărți, publicații seriale, manuscrise, microformate, documente cartografice, documente de muzică, documente audiovizuale, documente grafice, documente/colecții electronice, documente fotografice sau multiplicare prin prelucrări fizico-chimice, documente artistice, alte categorii de documente indiferent de suportul material. Colecțiile pot cuprinde și alte documente, nespecifice bibliotecilor, istorice constituite sau provenite din donații.

Datele privind documentele existente la sfârșitul anului în colecțiile bibliotecilor (rd.1 + rd.16) se vor corela cu existentul din anul precedent și cu intrările și eliminările de documente din anul de referință.

Rd. 1 Cărți și periodice tipărite (legate) - volume. Volumul de bibliotecă este unitatea fizică pentru un document tipărit care asamblează mai multe foi de hârtie sub o copertă pentru a forma un tot sau o parte a unui tot. **Periodicele nelegate** trebuie numărate ca și cum ar fi legate. În această categorie sunt incluse și ziarele. **Rd. 2 Cărți rare:** cărți vechi românești (editate până în anul 1830) și străine (apărute înainte de anul 1700), cărți editate de tipografi celebri, curiozități, exemplare unice, de lux, numerotate, adnotate, ilustrate de mari artiști, volume cu dedicații și semnături autografe ale autorilor, ediții princeps, exemplare cu legături (coperti) artistice etc.

Rd. 3 Periodice rare: periodice românești până în anul 1918, periodicele străine până în jurul anului 1870, publicații seriale care au calități grafice deosebite: hârtie de calitate, format atipic, așezare deosebită în pagină, ilustrații realizate de artiști cunoscuți, tiraj redus, număr mic de apariții etc. **Rd. 2 și 3** sunt aplicabile numai pentru Biblioteca Națională, Biblioteca Academică, bibliotecile universitare și publice.

Rd. 4 Manuscrise: documente originale, scrise de mână sau dactilografiate, legate sau în mapă, cu excepția copiilor microformate.

Rd. 5 Microformate: documente fotografice care necesită un grad de mărire atunci când sunt utilizate. Sunt incluse microfșele și microfilmele. Diapozitivele, fotografiile și documentele similare sunt considerate **documente vizuale**.

Rd. 6+9 Documente audiovizuale și multimedia: documente în care predomină sunetul și/sau imaginile și care necesită utilizarea unui echipament special pentru a fi vizualizate și/sau audiate. În această categorie intră **documentele audio** (discuri audio, benzi magnetice audio, casete audio, CD-uri audio, DVD-uri audio, fișiere de înregistrări audio digitale pe orice suport, inclusiv audiobook-uri pe orice suport); **documentele vizuale** (diapozitive, diafilme, folii transparente, expoziții virtuale, înregistrări de imagini pe CD-uri, DVD-uri și alte suporturi etc.); **documentele multimedia** (filme, înregistrări video, jocuri, cursuri interactive etc. – pe suport video casetă, CD, DVD, Bluray etc.). Microformatele nu intră în această categorie.

**APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE ȘEFAT
DIN DATA DE:**

23. APR. 2018

Președinte:

Rd. 10+15 Colecții electronice: toate resursele în format electronic din colecția bibliotecii. Includ **documente digitale** (cărți electronice, documente rare sau alte tipuri de documente în format digital) și fișiere care pot fi citite de către computer al căror conținut privește activitatea și tipul bibliotecii, **periodice electronice și baze de date**. Resursele gratuite de pe Internet, catalogate de bibliotecă într-o bază de date trebuie socotite separat. Pe **Coloana 5** se vor înregistra colecțiile electronice cu acces online.

Rd. 11+13 Documente digitale: unități de informație cu un conținut definit, care au fost digitizate de bibliotecă sau achiziționate în formă digitală ca parte a colecției bibliotecii. Sunt incluse cărțile electronice, patentele electronice, documentele audiovizuale în rețea și alte documente în format digital (rapoarte, documente cartografice și muzicale, în format electronic, pre-print-uri etc.). Sunt excluse bazele de date și periodicele electronice. **Rd.11 Cărți electronice:** documente digitale, sub licență sau nu, în care predomină textul și care pot fi văzute în analogie cu documentul tipărit (monografie). Include și documente digitizate de bibliotecă. Utilizarea cărților electronice este în multe cazuri dependentă de un anumit dispozitiv și/sau un limbaj de citire și vizionare. **Rd.12 Documente rare digitale:** documente rare digitizate în cadrul bibliotecii.

Rd.13 Alte documente digitale: documente digitale, altele decât cele din componența categoriilor anterioare.

Rd.14 Periodice electronice: periodice publicate numai în formă electronică sau/și în alt format. Conțin periodicele proprii și resursele externe pentru care au fost achiziționate drepturile de acces, cel puțin pentru o anumită perioadă de timp și seriale digitizate de bibliotecă. **Rd.15 Baze de date:** colecții de date și înregistrări înmagazinate electronic pe suporturi non-volatile (Hard-disk, CD-ROM, DVD-ROM, USB Flash drives, dischete) cu o interfață și limbaj comun pentru recuperarea și utilizarea datelor, cuprinzând informații cu privire la colecțiile bibliotecii. **Rd.16** se înregistrează numărul documentelor digitizate rare încărcate pe www.europeana.eu. Acestea reprezintă numărul documentelor digitizate rare ale căror transpuneri în format electronic au fost trimise prin upload site-ului www.europeana.eu în scopul stocării și afișării online. **Documentele digitale rare** sunt transformate în formă digitală prin intermediul dispozitivelor electronice (scannere, aparate de fotografiat etc.), astfel încât informațiile pot fi prelucrate, stocate și transmise prin circuite digitale, echipamente și rețele, asigurându-se accesul publicului la conținutul digitizat și conservarea pe termen lung. Materialul digitizat este pus la dispoziția publicului prin intermediul www.europeana.eu, biblioteca digitală a Europei, care este în același timp arhivă și muzeu (a se vedea www.europeana.eu). Site-ul www.europeana.eu este o platformă digitală a Uniunii Europene pentru patrimoniul cultural.

Rd. 17 Alte documente de bibliotecă: orice alte categorii de documente necuprinse în rd.1-15: documente de muzică tipărite, cartografice, grafice, numismatice, fotografii, diorame, documente tridimensionale, ansambluri multimedia, documente în braille etc.

Rd.18 Cărți tipărite – titluri: se înregistrează numărul de titluri de cărți tipărite (carte curentă și carte rară), respectiv numărul de titluri aferent volumelor înregistrate pe rd.1 și rd.2. **Rd.19 Cărți electronice – titluri:** se înregistrează numărul titlurilor de cărți electronice, respectiv numărul de titluri aferent volumelor înregistrate pe rd.11. **Datele pentru rd.18 și rd.19 se pot extrage din catalogul bibliotecii (fișele de descriere bibliografică) sau din Registrul Inventar (RI), respectiv Registrul de Mișcare a Fondurilor (RMF).** Se înregistrează atât numărul titlurilor existente la sfârșitul anului, cât și numărul titlurilor achiziționate în cursul anului.

Rd. 20-21 Periodice curente (ziare și reviste): numărul total de titluri de periodice (nelegate) intrate în bibliotecă pe parcursul anului financiar și numărul total de abonamente, realizate până la sfârșitul anului financiar, indiferent că sunt primite cu taxă sau fără taxă, prin donație, schimb sau prin Depozitul legal. Sunt incluse ziarurile, anuarele, programele conferințelor și ziarurile electronice on-line. Sunt excluse seriile monografice. **Rd.22 Resurse gratuite de pe Internet:** se numără conectările gratuite la Internet (documente digitale, baze de date, reviste electronice etc.) ale căror înregistrări bibliografice sunt în catalogul bibliotecii sau într-o bază de date a bibliotecii.

Rd.23 Documente achiziționate: documente sau articole adăugate colecțiilor bibliotecii în cursul anului prin cumpărare, donații, schimb de publicații, transfer, licență (autorizație/contract de utilizare), prin Depozitul legal etc.

Rd.24 Se înregistrează numărul documentelor achiziționate prin **finanțare publică** (sume primite de la administrația locală sau centrală, sub formă de alocație bugetară sau contribuție la menținerea activității); **pe rd. 25** se înregistrează numărul documentelor achiziționate **prin finanțare instituțională** (sume primite din partea instituției tutelară sub forma de alocații bugetare sau contribuții la menținerea activității); **pe rd. 26** se înregistrează numărul documentelor achiziționate **din venituri proprii** (venituri obținute din activități de bibliotecă, taxe, abonamente, care revin bibliotecii în folos propriu); **pe rd.27** se înregistrează numărul documentelor intrate **prin depozitul legal al bibliotecii**; **pe rd. 28** se înregistrează numărul documentelor dobândite **din donații**; **pe rd.29** se înregistrează numărul documentelor dobândite prin **schimbul între biblioteci**; **pe rd.30 din alte venituri** se înscriu documentele achiziționate din venituri obținute din **alte surse** (orice alte venituri obținute pe parcursul unui an și nememorate anterior).

Capitolul 2. Eliminările de documente.

Se referă la documentele aparținând colecției bibliotecii (cap.1, rd.1+rd.17) eliminate definitiv în cursul anului de referință prin casare, transfer de proprietate etc.

Capitolul 3. Accesul și facilitățile bibliotecii.

Acces: posibilitatea de a consulta și beneficia de un serviciu sau o facilități a bibliotecii. **Facilități:** crearea unor condiții optime pentru utilizarea serviciilor de bibliotecă (echipamente, locuri de studiu, fotocopitoare, terminale on-line, CD-ROM-uri, locuri de lectură, ore de funcționare, cataloage on-line etc., asigurate utilizatorilor).

Rd.1 Documente cu acces liber la raft: număr de documente din stocul total/colecția bibliotecii care se află la acces liber. Include toate tipurile de documente.

Rd.2 Înregistrări catalografice în sistem automatizat: număr de înregistrări păstrate într-un sistem de computere, indiferent dacă este vorba de descrieri complete sau sumare și dacă sunt sau nu direct disponibile utilizatorilor. Acestea se referă la: cărți, periodice, documente audiovizuale sau electronice, descrise într-un sistem integrat de bibliotecă sau în bazele de date proprii.

Rd.3 Se vor înregistra **documentele rare catalogate în sistem automatizat** (cărți rare, periodice rare, manuscrise, incunabile și alte documente de bibliotecă rare care corespund caracteristicilor menționate în cazul cărților rare) - aplicabil pentru Biblioteca Națională a României, Academică, bibliotecile universitare și publice.

Rd.4 Calculatoare (PC) pentru utilizatori: computerele aflate în incinta bibliotecii, în rețea sau de sine stătătoare, disponibile utilizatorilor. Sunt excluse PC-urile utilizate de personalul bibliotecii în scop administrativ. Includ terminalele OPAC, PC - urile pentru utilizatori cu acces la Internet, alt acces on-line și terminale pentru CD-ROM-uri.

Rd.5 Se înregistrează computerele aflate în incinta bibliotecii, destinate utilizatorilor și conectate la rețeaua de Internet, indiferent de tipul de conexiune (prin linie de telefonie fixă, prin router, rețea de telefonie mobilă, rețea de cablu etc.).

Rd.6 -12 Se înregistrează facilitățile oferite utilizatorilor: imprimante, scannere, cititoare de cărți electronice, fotocopitoare, locuri în sălile de lectură, cataloage on-line.

Rd.8 Cititoarele electronice sunt dispozitive capabile să citească resurse electronice de diferite tipuri: computer, smartphone, eReader, iPad etc.

Rd.12. Catalog on-line: reprezintă un serviciu de acces online la baza de date a înregistrărilor bibliografice și de autoritate, în format electronic, dintr-o bibliotecă sau o rețea de biblioteci care permite căutarea și regăsirea informației după diverse criterii. Bazele de date ale înregistrărilor bibliografice și de autoritate sunt realizate și puse la dispoziție conform normelor și standardelor internaționale.

Cap.3a. Alte activități specifice desfășurate de biblioteci cuprind activități destinate personalului de specialitate și activitățile destinate populației. Pe **rd. 1 și 8** se înregistrează activitățile destinate personalului de specialitate: **numărul sesiunilor de comunicări științifice, al simpozioanelor și al conferințelor, respectiv al cursurilor de formare continuă destinate bibliotecarilor și organizate de bibliotecă;** pe **rd. 2+7** se înscrie **numărul programelor și proiectelor educative destinate populației (adult și copii)** - după grupele de vârstă cărora le sunt destinate programele, iar pe **rd. 9+14** se înscrie **numărul activităților** din cadrul acestor programe - după grupele de vârstă cărora le sunt destinate activitățile desfășurate. Sunt incluse numai activitățile care sunt organizate de bibliotecă sau în colaborare cu biblioteca și nu activitățile pentru care biblioteca închiriază spații (indiferent de caracterul lor științific sau cultural).

Capitolul 4a. Utilizarea și utilizatorii bibliotecii.

Rd.1 Utilizatori înscriși /membri înregistrați: persoane sau organizații înscrise cu scopul de a utiliza colecțiile și/sau serviciile bibliotecii cărora li s-a eliberat un singur permis de intrare valabil pe o perioadă de timp determinată (ex.: pentru bibliotecile publice valabilitatea permisului de intrare este de 5 ani și se

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

23 APR. 2013

Președinte:
Prof. univ. dr. 30RIN CIARILĂ

consideră între anii: 2013-2017 ș.a.m.d.). Permisul de intrare obținut la înscriere asigură accesul utilizatorului la oricare din punctele de servicii ale bibliotecii (biblioteca centrală/principală, la filiale, la punctele externe de servicii, la bibliotecile mobile).

Rd.2 Utilizatori activi: persoane sau organizații care în cursul anului de referință au utilizat serviciile și facilitățile bibliotecii, inclusiv cele electronice, în interiorul sau în afara spațiului bibliotecii. Se includ atât utilizatorii vizati (cei care și-au vizat permisul de intrare în anul de referință), cât și cei înscriși în cursul anului de referință (nou înscriși - rd. 3). **Fiecare persoană se numără o singură dată.** Numărul utilizatorilor activi poate fi mai mic sau cel mult egal cu numărul utilizatorilor înscriși. Aceștia nu trebuie confundați cu numărul de vizite (frecvență). **Rd.4 Tranzacția de împrumut individual** (documente eliberate) constă în împrumutul direct al unui document pentru a fi utilizat în incinta bibliotecii sau în afara acesteia (ex: acasă). Împrumuturile includ documentele împrumutate la domiciliu, inclusiv cele obținute prin împrumut interbibliotecar, prelungirile și împrumuturile pe loc, precum și copiile (numărul de file) furnizate în locul documentelor originale. Tranzacția trebuie calculată în funcție de numărul de documente împrumutate. Cu excepția copiilor și tranzacțiilor interbibliotecare, se numără volumele, inclusiv în cazul publicațiilor seriale (periodice). Se va înregistra pe **rd.5** numărul volumelor de cărți, pe **rd.6** numărul periodicelor și pe **rd.7** numărul fotocopiilor și microformatelor (unități fizice) împrumutate. **Rd.8 Tranzacții de referințe virtuale:** număr de tranzacții de referințe efectuate anual prin utilizarea rețelei de Internet a bibliotecii. În acest caz, cererea se face în format electronic și se răspunde tot electronic. Aceste tranzacții virtuale se realizează prin utilizarea unor mijloace electronice (poștă electronică, chat, formulare online, tehnologii mobile, alte mijloace de comunicare în rețea etc.) pentru comunicarea între cititori și bibliotecari, cititorii putând solicita bibliotecarilor informații și servicii diverse (informații generale privind biblioteca, serviciile ei specifice și colecțiile pe care le deține, elaborarea de bibliografii la cerere etc.), iar biblioteca va avea posibilitatea de a anunța cititorii înainte de scadența termenului de restituire.

Rd.9 Vizite la bibliotecă: intrarea unei persoane în incinta bibliotecii sau accesarea bibliotecii de la distanță. Se numără vizitele efectuate de utilizatorii bibliotecii pe parcursul unui an, fie **direct** (intrarea unei persoane în incinta bibliotecii pentru a utiliza facilitățile și serviciile asigurate de aceasta, inclusiv pentru participarea la programe și evenimente culturale, utilizarea spațiilor libere pentru activități de studiu și comunicare etc.), fie **de la distanță** (utilizarea bibliotecii prin telefon, fax, poștă etc.). **Rd. 10 Vizite virtuale la resursele din rețea ale bibliotecii:** numărul de vizite realizate la distanță prin intermediul Internetului la resursele electronice ale bibliotecii (accesarea de cărți și reviste on-line, resurse electronice de pe site-ul bibliotecii, baze de date, rezervare de documente, descărcare de documente din bibliotecile digitale sau din bazele de date abonate etc.). Vizitele virtuale se înregistrează după numărul conexiunilor la o resursă din rețeaua bibliotecii. Ex: un utilizator care accesează pagina Web a bibliotecii și vizualizează la o singură vizită 16 pagini și 54 imagini grafice se înregistrează pe serverul Web drept o singură vizită (o singură conexiune). Numărul de accesări/descărcări ale documentelor din resursele online abonate de bibliotecă poate fi obținut de la furnizorii de baze de date/platforme electronice care îl calculează și îl pun la dispoziție în modulul statistic. **Rd.11 Participanți la programe și proiecte educative pentru populație.** Se completează numărul total al participanților pentru toate activitățile specifice desfășurate de bibliotecă și detaliate în Cap. 3a. **Rd.12+16** Se înregistrează numărul participanților la programe și proiecte în funcție de grupa de vârstă a persoanelor participante.

Rd. 17 Participanți la sesiuni de comunicări științifice, simpozioane și conferințe. Se completează numărul total al personalului de specialitate care participă la sesiunile de comunicări științifice, simpozioane și conferințe organizate de bibliotecă (vezi Cap.3a), indiferent dacă acestea au fost gratuite sau cu plată. **Rd. 18 Participanți la cursuri de formare continuă.** Se completează numărul total al participanților la cursurile de formare continuă organizate în cadrul bibliotecii (ex: curs de perfecționare, curs de recalificare a bibliotecarilor etc.).

Capitolul 4b. Împrumutul interbibliotecar. Se înregistrează numai împrumuturile între unitățile distincte și nu între filialele aceleiași bibliotecii din țară sau din străinătate. **Rd.1 Titluri solicitate de bibliotecă** altor bibliotecii din țară/străinătate; **rd.2 Titluri primite de bibliotecă** de la alte bibliotecii din țară/străinătate; **rd.3 Titluri solicitate bibliotecii de alte bibliotecii** din țară/străinătate; **rd.4 Titluri furnizate de bibliotecă altor bibliotecii** din țară/străinătate.

Capitolele 5a și 5b. Structura personalului bibliotecii.

Se referă la structura personalului bibliotecii existent la 31 decembrie 2017. Se înscriu date privind totalul personalului care are funcții de bază la unitatea raportoare precizându-se numărul persoanelor cu normă întreagă, nivelul de instruire (cap.5a), grupa de vârstă (cap.5b) și persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul bibliotecii pe bază de voluntariat. Conform Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, voluntarul este orice persoană fizică, fără deosebire de rasă, origine etnică, religie, sex, opinie, apartenență politică, care a dobândit capacitate de muncă potrivit legislației în domeniul muncii și desfășoară activități de voluntariat în categoria personalului de specialitate din bibliotecă se includ: bibliotecarii, bibliografii, cercetătorii, redactorii, documentariștii, conservatorii, restauratorii, inginerii de sistem, informaticienii, operatorii, analiștii și alte posturi de profil. Personalul de specialitate din rețeaua de bibliotecă a Ministerului Educației și Cercetării are statut de personal didactic auxiliar. Categoria "Alt nivel" (col.9) include persoanele care au absolvit cel mult gimnaziul (8 clase).

Capitolul 6. Veniturile și cheltuielile bibliotecii, în anul financiar 2017, pe surse de finanțare și categorii de cheltuieli.

Datele înregistrate se referă la veniturile și cheltuielile bibliotecii, pe surse de finanțare și categorii de cheltuieli în anul 2017 și se exprimă în mii lei.

Pe **rd. 1+9** se vor înregistra **veniturile bibliotecii**, adică: toate încasările obținute într-un an financiar și folosite cu scopul de a echilibra cheltuielile curente și cheltuielile de capital ale bibliotecilor. Suma **rd.2+rd.3+rd.4+rd.9** va reprezenta indicatorul **TOTAL VENITURI** din bugetul anual aprobat al bibliotecii.

Pe **rd. 2** se vor înregistra veniturile obținute din **finanțare publică** (de la bugetul de stat, bugetele locale, comunale etc.), pe **rd.3** veniturile obținute din **finanțare instituțională** (de la instituțiile tutelare), pe **rd.4** sumele provenite din **venituri proprii** detaliate în rândurile 5+8 pe surse de venit, astfel: pe **rd.5 venituri din proprietate** (conform clasificăției bugetare - indicator C1, cap. 30 și cap. 31), pe **rd. 6 venituri din prestări de servicii și alte activități** (conform clasificăției bugetare - indicator C2, cap. 33, 34, 35, 36), pe **rd. 7 donații și sponsorizări** (conform clasificăției bugetare - indicator C2, cap. 37 transferuri voluntare, altele decât subvențiile), pe **rd. 8 venituri din fonduri externe** (din fonduri nerambursabile, proiecte și programe comunitare, donații din străinătate, sume primite de la UE/alți donatori în contul plăților efectuate și prefinanțări, alte sume primite de la UE, alte asemenea), pe **rd.9 alte venituri** (venituri care nu sunt incluse în cele de mai sus).

Pe **rd.10-30** se vor înregistra cheltuielile bibliotecii. Pe **rd.11 Cheltuieli curente** ale bibliotecii, din care **cheltuieli din finanțare publică/instituțională (rd.12), cheltuieli din venituri proprii (rd.17) și cheltuieli din alte venituri (rd.22).** Pe **rd.13, rd.18 și rd.23** se vor înregistra **cheltuielile cu personalul** (salariile, orele suplimentare, contribuția la fondul de pensii, cursuri de specializare, deplasări, diurnă, alte remunerații și cheltuieli pentru personal, inclusiv protecția muncii, uniforme și echipamentele de muncă pentru cei care lucrează în laboratorul bibliotecii, primele de asigurare non-viață, dacă există asigurări civile profesionale, de ex: titlul 10 - Cheltuieli de personal, 10.02 - Cheltuieli salariale în natură, 20.05.01 - Uniforme și echipamente, 20.06 - Deplasări, detașări, transferări, 20.13 - Pregătire profesională, 20.14 - Protecția muncii, 20.30.03 - Prime de asigurare non-viață strict asigurările civile profesionale din Clasificația cheltuielilor bugetare). Pe **rd.14, rd.19 și rd.24** se vor înregistra **cheltuielile pentru automatizări**, pe **rd.15, rd.20 și rd.25** se vor înregistra **cheltuielile pentru achiziții de documente** (cheltuieli pentru documentele achiziționate prin cumpărare - cf.art.20.11 Cărți, publicații și materiale documentare și aferente altor articole din Clasificația cheltuielilor bugetare și pentru documentele achiziționate prin Depozitul Legal, donație, schimb), iar pe **rd.16, rd.21, rd.26 alte cheltuieli** (inclusiv cheltuielile prevăzute la alte articole bugetare care nu au fost incluse în rândurile anterioare - conform scopului cheltuielii declarat). **Rd.27 Cheltuieli de capital** sunt cheltuielile de investiții pentru clădiri și dotări; pe **rd.28** se vor înregistra **cheltuielile pentru automatizări**, pe **rd. 29 cheltuielile pentru construcții**, iar pe **rd. 30 alte cheltuieli de capital.** **Automatizare:** dotări cu mijloace fixe în domeniul automatizării. **Construcții:** construcții noi, consolidări de natura investițiilor (art. 71.01 Active fixe - alin.71.01.01 Construcții, din Clasificația cheltuielilor bugetare).

Capitolul 7. Proiectele realizate prin participare la programe cu finanțare externă.

Se vor înregistra informații privind participarea, în anul de referință, la proiecte finanțate prin programe externe, respectiv finanțate prin programe europene, în **col. 1** numărul proiectelor, în **col. 2** numărul de luni de durată a proiectelor și în **col. 3** valoarea proiectelor (în Euro).

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
23. APR. 2018

Președintele
Prof. univ. dr. CORNELIU

LEGE Nr. 334 din 31 mai 2002 *** Republicată
Legea bibliotecilor

Text în vigoare începând cu data de 15 februarie 2011
REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMȚ

Text actualizat prin produsul informatic legislativ LEX EXPERT în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 15 februarie 2011.

Act de bază

#B: Legea nr. 334/2002, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 132 din 11 februarie 2005

Acte modificatoare

#M1: Ordonanța Guvernului nr. 26/2006

#M2: Legea nr. 114/2006

#M3: Legea nr. 277/2006

#M4: Legea nr. 156/2009

#M5: Legea nr. 330/2009, abrogată prin Legea nr. 284/2010

#M6: Legea nr. 344/2009

#M7: Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2010

#M8: Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 12/2011

Modificările și completările efectuate prin actele normative enumerate mai sus sunt scrise cu font italic. În fața fiecărei modificări sau completări este indicat actul normativ care a efectuat modificarea sau completarea respectivă, în forma #M1, #M2 etc.

#CIN

NOTĂ:

A se vedea art. III - V din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare (#M7).

#B

CAP. 1

Dispoziții generale

ART. 1

În înțelesul prezentei legi, se consideră:

#M1

a) bibliotecă - instituția, compartimentul sau structura specializată ale cărei atribuții principale sunt: constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor de cărți, publicațiilor seriale, a altor documente de bibliotecă



#M1

ANEXA 2a)

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

NORME

privind încadrarea cu personal de specialitate a bibliotecilor universitare

1. Încadrarea cu personal a bibliotecilor universitare se face în funcție de activitățile reale desfășurate în aceste instituții, determinate de achiziția, prelucrarea și comunicarea documentelor, de serviciile, patrimoniul și sistemul de organizare a instituțiilor respective, numărul și frecvența utilizatorilor.

2. Personalul de specialitate al bibliotecilor universitare se compune din:

- bibliotecari, bibliografi, cercetători, redactori, documentariști, conservatori, restauratori, ingineri de sistem, informaticieni, operatori, analiști, depozitari și alte funcții de profil. Aceștia au statut de personal didactic auxiliar.

Nr. crt.	Indicatori	Personal de specialitate
1.	Achiziții de documente	
a.	cărți	1 post la 850 documente/an
b.	publicații seriale	1 post la 300 abonamente/an
c.	schimb intern și internațional	1 post la 150 parteneri/an
2.	Evidența și organizarea colecțiilor	
a.	evidența globală	1 post la 30.000 înregistrări/an
b.	evidența individuală:	
-	informatizată	1 post la 8.000 documente/an
-	tradițională	1 post la 7.000 documente/an
c.	topografia documentelor:	
-	informatizată	1 post la 7.000 documente/an
-	tradițională	1 post la 5.000 documente/an
3.	Catalogare, clasificare, indexare (tradițională și/sau informatizată)	
a.	documente obișnuite (cărți, publicații seriale etc.)	1 post la 1.200 titluri/an
b.	documente bibliofile	1 post la 70 documente/an
c.	organizarea cataloagelor tradiționale	1 post la 15.000 fișe/an
4.	Organizarea depozitelor, conservarea	1 post la 40.000 volume/an
5.	Circulația documentelor	
a.	în sălile de lectură	1 post la 15.000 documente/an
b.	la împrumut	1 post la 15.000 documente/an
6.	Evidența utilizatorilor	1 post la 10.000 utilizatori/an
7.	Referințe bibliografice	
Orientare, informații, îndrumări		1 post la 2.000 referințe/an 1 post la 9.000 utilizatori/an
8.	Activitatea de cercetare	1 post la 30.000 pagini/an 1 post la 2.000 informații științifice/an 1 post la 80 referate/an
9.	Activități metodologice	1 post la 4 unități bibliotecare
10.	Informatizare și activități în rețea	1 post la 1 - 2 servere + 25 stații în rețea (ingineri de sistem)



11. Management de bibliotecă

a. director general

b. director general adjunct

c. director

d. director adjunct

e. șef de serviciu sau șef de birou

f. șef de serviciu informatizare

g. șef de birou informatizare

h. director economic

i. contabil șef

1 post la 4 - 10 licențe
operaționale sistem integrat de
bibliotecă

1 post la 2 - 4 aplicații
software operaționale

1 post la 5.000 pagini/an

1 post administrator web

internet/intranet la minimum 10
stații conectate

1 post la bibliotecile centrale
universitare

1 post la bibliotecile centrale
universitare cu minimum 5 filiale
specializate

2 posturi la bibliotecile
centrale universitare cu peste 8
filiale specializate

1 post la bibliotecile
universitare fără personalitate
juridică încadrate cu peste 20 de
angajați

1 post la bibliotecile
universitare fără personalitate
juridică încadrate cu cel puțin
40 de angajați și minimum 5
filiale specializate

1 post pentru fiecare
compartiment cu minimum 10
angajați de specialitate sau

1 post pentru fiecare
compartiment cu minimum 6
angajați de specialitate

1 post la minimum 8 angajați de
specialitate, numai pentru
bibliotecile centrale
universitare

1 post la minimum 5 angajați de
specialitate

1 post la bibliotecile centrale
universitare cu peste 150 de
angajați

1 post la bibliotecile centrale
universitar

#M1

ANEXA 2b)

#CIN

NOTĂ:

Reproducem mai jos prevederile art. III alin. (6) lit. a) din *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2010* (#M7).

#M7

"(6) Stabilirea funcțiilor în limita numărului maxim de posturi, determinat potrivit prevederilor alin. (1) și (2), se realizează prin derogare de la următoarele prevederi:

a) anexele nr. 1 și 2b) la *Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 132 din 11 februarie 2005, cu*





BULETINUL INFORMATIV AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA

nr. 1/2017

Activități organizate de **Biblioteca Universității din Oradea:**

- 14.01.2017 -- Expoziția de cărți și periodice "Mihai Eminescu (15 ianuarie 1850 - 15 iunie 1889);
<https://www.facebook.com/photo.php?fbid=931401680327849&set=pcb.931403666994317&type=3&theater>



- 24.01.2017 -- Expoziția de cărți și periodice "Unirea Principatelor Române : Mica Unire";
<https://www.facebook.com/photo.php?fbid=934475486687135&set=pcb.934475960020421&type=3&theater>



- 10.03.2017 -- Expoziția de carte "Mircea Eliade (n. 13 martie 1907, București - d. 22 aprilie 1986, Chicago)";
<https://www.facebook.com/photo.php?fbid=965760453558638&set=pcb.965760710225279&type=3&theater>



- 10.03.2017 -- Expoziția de carte "Silviu Dragomir (n. 13 martie 1888, Gurasada-Hunedoara - d. 22 februarie 1962, București)";
<https://www.facebook.com/photo.php?fbid=965770503557633&set=pcb.965771766890840&type=3&theater>



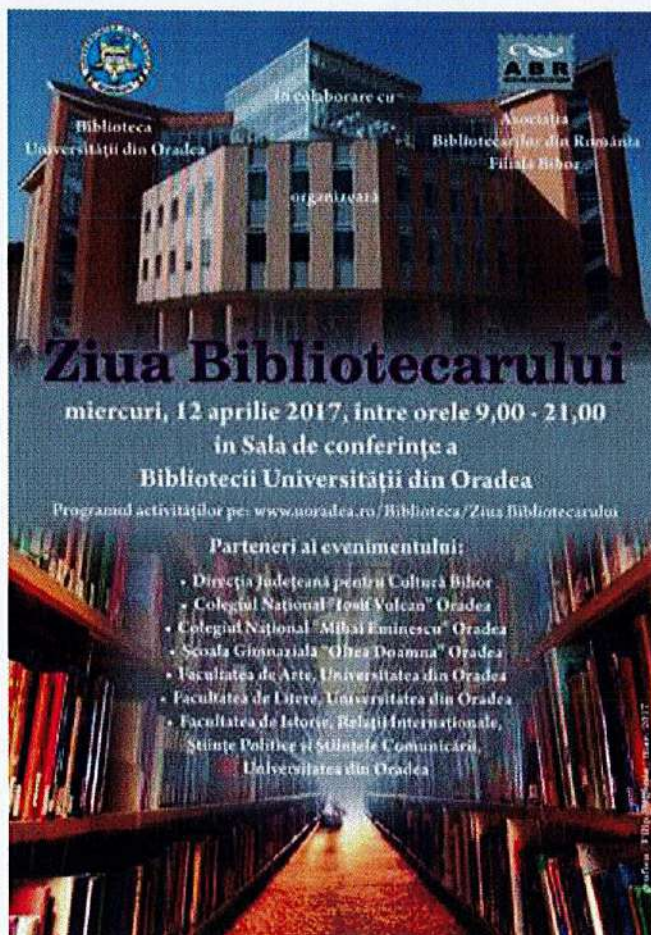
- 29.03.2017 -- Expoziția de carte "2 Aprilie - Ziua Internațională a Cărții pentru Copii și Tineret";
https://www.facebook.com/photo.php?fbid=978714892263194&set=ms.c.eJwztMENwFAIA8GOiDY2Po3FuWO54g1Hk22XMU33Y~%3BXclmMawSOe~_8onR5YIwCzyTXz70daz~%3Bofu2fk6RMfm_pcaUg~~~.bps.a.978714662263217.1073741878.1000003740787770&type=3&theater



- 31.03.2017 -- Expoziția de carte "Nichita Stănescu (n. 31 martie 1933 - d. 13 decembrie 1983)";
<https://www.facebook.com/photo.php?fbid=980161028785247&set=pcb.980161332118550&type=3&theater>



- 12.04.2017 -- "Ziua bibliotecarului - 23 aprilie";
<https://www.facebook.com/photo.php?fbid=10155135247762154&set=a.10151185392902154.504812.635967153&type=3&theater>
<https://www.ovidan.ro/?p=articles.details.14946>
<http://www.evenimenteoradea.ro/eveniment/universitatea-sarbatoreste-ziua-bibliotecarului-2017-program-complet/>
<http://www.ebihoreanul.ro/stiri/ultima-or-31-3-5/ziua-bibliotecarului-la-universitatea-din-oradea-dezbateri-conferinte-muzica-si-abonamente-gratuite-133388.html>



- 04.05.2017 -- "Ziua Internațională a Bibliotecarului a Cărții și a Drepturilor de Autor" a fost sărbătorită de către colegile noastre, bibliotecarele din învățământul preuniversitar, la Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă din Oradea. Evenimentul a fost organizat de către doamna bibliotecar profesor Mariana Trofin; https://www.facebook.com/photo.php?fbid=1005506456250704&set=ms.c.eJxFztsNgFAIAgCNDK8W2X8x4oXw96TQqgggoLTSjKpLGowbsMAG~_YABGiQlBmBvwvkD3wTLB9gJbCJPi8eopHjhqsrZkSrnhy~%3BoMnthaTwn4AMx6yi5.bps.a.1005505159584167.1073741885.100003740787770&type=3&theater



- 11.05.2017 -- Expoziția de carte "Camil Petrescu : 60 de ani de la trecerea în neființă"; <https://www.facebook.com/photo.php?fbid=1008807072587309&set=pcb.1008808179253865&type=3&theater>



- 11.05.2017 -- Expoziția de carte "George Bariț : 205 ani de la nașterea marelui cărturar și revoluționar pașoptist";
<https://www.facebook.com/photo.php?fbid=1008813272586689&set=pcb.1008813542586662&type=3&theater>



- 17.10.2017 -- Vizita și prezentarea Bibliotecii Universității din Oradea și a serviciilor oferite studenților la început de an universitar;
<https://www.facebook.com/biblioteca.universitatiiidinoradea/photos/pcb.1998898670354651/1998898450354673/?type=3&theater>

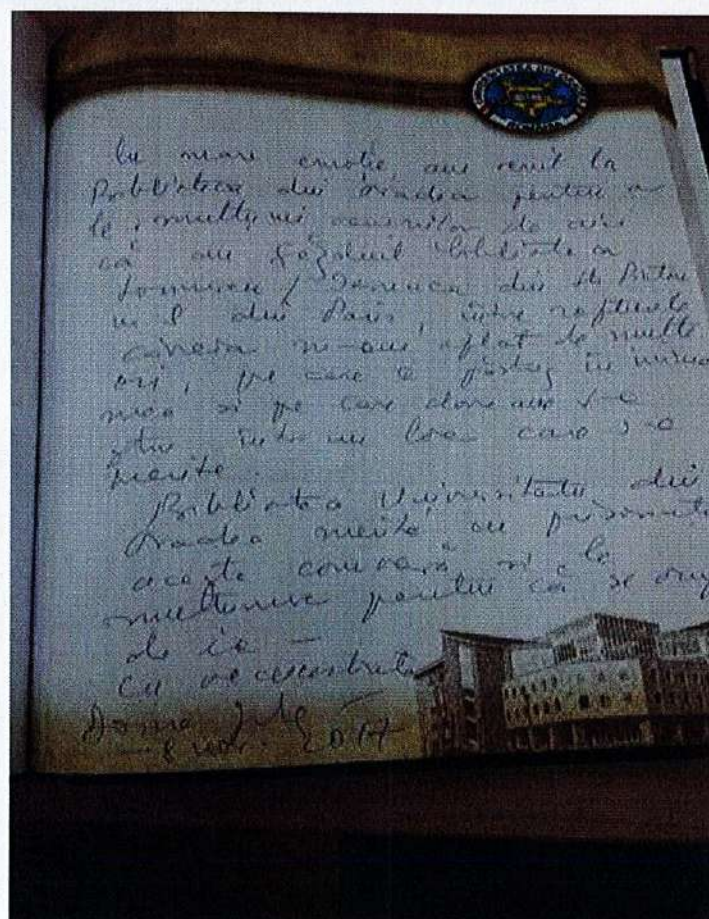


- 31.10.2017 -- Elevii Liceului Greco-Catolic în vizită la Biblioteca Universității din Oradea;
<https://www.facebook.com/biblioteca.universitatiiidinoradea/photos/a.2004840183093833.1073741832.1700705403507314/2004840136427171/?type=3&theater>



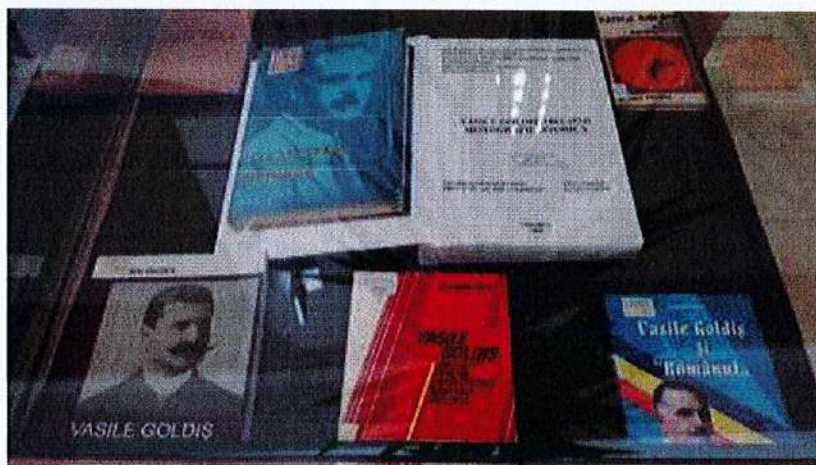
- 08.11.2017 -- Vizita la Biblioteca Universității din Oradea a doamnei Doina Jela, una dintre personalitățile apropiate familiei Lovinescu - Ierunca. În rafturile bibliotecii noastre sunt o mare parte din colecția de cărți, reviste și discuri (peste 14500) din biblioteca personală de la Paris, aparținând acestor mari oameni de cultură români.

Doina Jela este jurnalistă, editoare, traducătoare și scriitoare. A coordonat colecțiile „Procesul comunismului” de la Editura Humanitas și „Actual” de la Curtea Veche Publishing, a fondat Asociația Ziariștilor Independenți din România, filiala românească a Asociației Jurnaliștilor Europeni cu sediul la Bruxelles (AEJ);
<https://www.facebook.com/biblioteca.universitatidinoradea/photospcb.2008467786064406/2008467666064418/?type=3&theater>



- 10.11.2017 -- Expoziția de carte "Vasile Goldiș : profesor, publicist, om politic, membru de onoare al Academiei Române, militant pentru drepturile românilor din Transilvania";

<https://www.facebook.com/biblioteca.universitatiidinoradea/photos/pcb.2009336625977522/2009336549310863/?type=3&theater>



- 25.11.2017 -- "Victor Eftimiu (24 ianuarie 1889 - 27 noiembrie 1972)";

<https://www.facebook.com/biblioteca.universitatiidinoradea/photos/pcb.2016716755239509/2016716658572852/?type=3&theater>



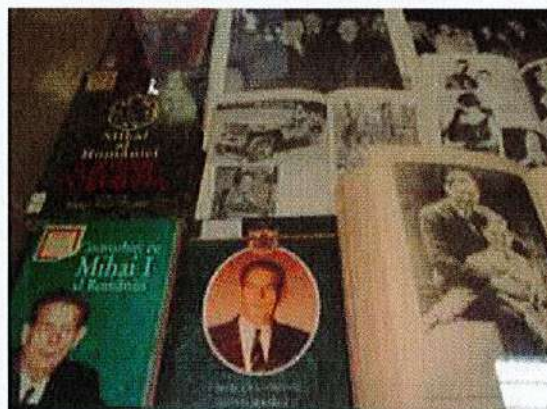
- 03.12.2017 -- "Constantin Noica : 30 de ani de la trecerea în neființă";

<https://www.facebook.com/biblioteca.universitatiidinoradea/photos/pcb.2020477618196756/2020477508196767/?type=3&theater>



- 05.12.2017 -- Omagiu Majestății Sale Regele Mihai al României la trecerea în neființă;

<https://www.facebook.com/biblioteca.universitatii din oradea/photos/pcb.2021503094760875/2021502734760911/?type=3&theater>



- 12.12.2017 – "Seară de film basarabean" organizată de Asociația Studenților și Elevilor Basarabeni din Oradea, cu scop caritabil, pentru ajutorarea copiilor din familiile nevoiașe din satele județului nostru;

<https://www.facebook.com/biblioteca.universitatii din oradea/photos/ms.c.eJw9zMENADEIA8GOTmCwgf4bi5Rc8h2tDQOTQrgFgP5wgMgQGbiQ3IXpgqYo3fkm5QdeobE~:zH8o4y78nErpXaq2mQU3NRtX.bps.a.2025456154365569.1073741833.1700705403507314/2025456231032228/?type=3&theater>



➤ Colindători la Biblioteca Universității din Oradea:

- 13.12.2017 -- Grupul de colindători de la Asociația studențescă ASCOR – Asociația Studenților Creștini Ortodocși Români;

<https://www.facebook.com/biblioteca.universitatiiidinoradea/photos/pcb.2025055617738956/2025055427738975/?type=3&theater>



- 18.12.2017 -- Grupul de colindători de la Winnie Academy School însoțit de cadrele didactice: Paula Mateș, Mihaela Drăgan și Alina Toca;

<https://www.facebook.com/biblioteca.universitatiiidinoradea/photos/pcb.2027495660828285/2027495524161632/?type=3&theater>



ZIUA BIBLIOTECARULUI

miercuri, 12 aprilie 2017,

în Sala de conferințe a Bibliotecii Universității din Oradea



Biblioteca Universității din Oradea

în colaborare cu



Asociația Bibliotecarilor din România
Filiala Bihor

și în parteneriat cu:

- Direcția Județeană pentru Cultură Bihor
- Colegiul Național "Iosif Vulcan" Oradea
- Colegiul Național "Mihai Eminescu" Oradea
- Școala Gimnazială "Oltea Doamna" Oradea
- Facultatea de Arte, Universitatea din Oradea
- Facultatea de Litere, Universitatea din Oradea
- Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe Politice și Științele Comunicării, Universitatea din Oradea

- program -

9,00 - 11,00 Atelier de încondeiat ouă - participă elevi de la:

- Colegiul Național "Iosif Vulcan" Oradea - clasa a III-a C - prof. învă. primar Cătălin Lazăr,
- Colegiul Național "Mihai Eminescu" Oradea - clasa I - prof. învă. primar Alina Miclăuș și prof. învă. primar Câmpean Maria,
- Școala Gimnazială "Oltea Doamna" Oradea - clasa a IV-a A - prof. învă. primar Ilinca Ștefania Tămășan.

13,30 - 14,00 Conferința: "Mit, literatură, muzică" - prezintă conf.univ.dr. Carmen Vasile, Facultatea de Arte, Universitatea din Oradea.

14,00 - 16,00 Masa rotundă: "Gabriel Țepelea - în memoria celor care l-au cunoscut" - vor lua cuvântul:

- dr.ing. Vlad-Florian Țepelea - fiul lui Gabriel Țepelea,
- Lucian Silaghi - director Direcția Județeană pentru Cultură Bihor,
- prof.univ.dr. Valentin Chifor, Facultatea de Litere, Universitatea din Oradea,
- prof.univ.dr. Mihai Drecin, Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe Politice și Științele Comunicării, Universitatea din Oradea,
- Dumitru Paina - artist plastic.

și **"Pagini de operă mozartiană : Flautul fermecat și Don Giovanni"**:

- interpretează studenți ai Clasei de operă a Facultății de Arte, Universitatea din Oradea:
 - Șerban Dinu - anul II

- Levente Mészáros - anul III
- Rebecca Astrid Mirașca - anul II
- Roxana Pop - anul III
- Valentina Pușcaș - anul II
- Larisa Ștefan - anul IV

- coordonator: conf.univ.dr. Carmen Vasile, Facultatea de Arte, Universitatea din Oradea;
- acompaniază la pian drd. Bogdán Bódis Ádám, Facultatea de Arte, Universitatea din Oradea.

“Să ne reamintim... Romanța tinereții” cu fiz.dr. Mircea-Petru Ursu

16,00 - 17,00 Conferința: “Universul în religie și literatură” - prezintă prof.univ.dr. Paul Magheru și conf.univ.dr. Dana Sala, Facultatea de Litere, Universitatea din Oradea.

Moment ABBA - cu fiz.dr. Mircea-Petru Ursu

17,00 - 18,00 Monologul “Fețe” - autor și interpret Dominic Olar, elev clasa a XI-a, Colegiul Național “Mihai Eminescu” Oradea.

Moment rock - cu fiz.dr. Mircea-Petru Ursu

18,00 - 19,00 “Mit sau realitate” - incursiune în NLP (programare neuro-lingvistică) - prezintă psiholog coach Ana Cernea și psiholog coach Marius Cernea.

Moment Roxette - cu fiz.dr. Mircea-Petru Ursu

19,00 - 20,00 “Qpoeme, poezie și muzică” - moment organizat de bibliotecara Brîndușa Doca, președinte Filiala Bihor a Asociației Bibliotecarilor din România:

- vor recita studenții Facultății de Litere, Universitatea din Oradea:
 - Sefora Țirle - din volumul “Urbis” de Călin Denghel
 - Daiana Scurt - din volumul “Ce fluieră cămilele pe malul mării” de Andreea Voicu
 - Vlăduț Cătălin - din volumul “Pâinea lui Bragi” de Dorina Stoica și poeme personale
 - Monica Florina Pantea - din volumul “Ultimul nu va stinge lumina” de Marina Popescu
 - Cristina Trif - din volumul “Închizi fereastra. Și zbori!” de Gellu Dorian
 - Adelina Bobu - din volumul “Vis cu sandale roșii” de Ioana Burghel
- și
- bibliotecara Brîndușa Doca - din volumul propriu “Ilustrate cu flori de câmp”
- fiz.dr. Mircea-Petru Ursu - din poeme proprii
- pe muzică interpretată de studenții Facultății de Arte, Universitatea din Oradea:
 - Iulia Mahu - pian, anul I
 - Andreea Ghiurau - pian, anul I
 - Denisa Orasanu - pian, anul I
 - Amalia Geczi - pian, anul II
 - Ramona Chis - vioară, anul II
 - Anna Janosy - clarinet, anul II
 - Annamaria Kovacs - clarinet, anul IV
 - Zsolt Lukacs - clarinet, anul IV
 - Silvia Beja - flaut, anul IV
 - Denisa Giurgila - pian, anul IV
 - Sefora Țirle - vioară, anul I, Facultatea de Litere
 - asist.univ.drd. Ana Ruth Maior - pian

- coordonator: lect.univ.dr. Ariadna - Zenaida Mircescu, Facultatea de Arte, Universitatea din Oradea.

20,00 - 21,00 "Pe culmi - proiecții montane": Monte Rosa, Anotimpuri, Retezat, Vlădeasa.

- prezintă:

- studenta Andreea Alb - anul IV, Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură, Universitatea din Oradea;
- conf.univ.dr.ing. Gheorghe Radu Emil Mărieș, Facultatea de Arte, Universitatea din Oradea.

Cu ocazia Zilei Bibliotecarului cititorii externi se pot înscrie **gratuit la Biblioteca Universității din Oradea** iar participanții la acest eveniment vor beneficia de **vouchere cu reducere 25% la cărțile editurii Nemira** prin Librăriile R&R Republicii nr. 22 și R&R Cetatea Oradea.













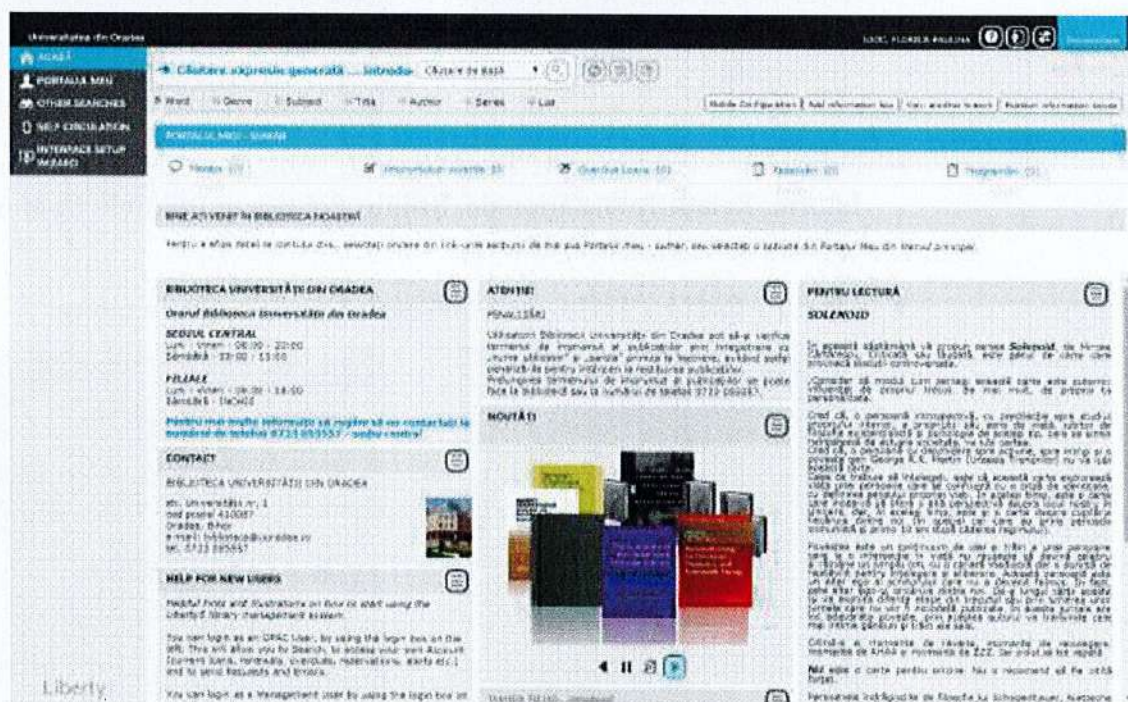


BULETINUL INFORMATIV AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA

nr. 2/2017

Activități organizate de Biblioteca Universității din Oradea:

- **"Cartea săptămânii"** sau **"Evenimentul săptămânii"** - prezentare de carte din fondul de publicații al bibliotecii sau referințe despre evenimente importante, pe pagina de pornire a programului de bibliotecă Liberty5, realizată de bibliotecara Carmen Maria Chiș;

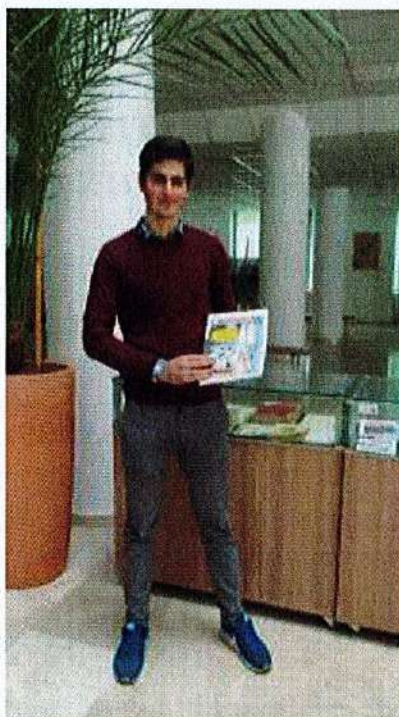


- **"Noutăți editoriale"** - expunere, în sălile de lectură, de cărți intrate recent în Biblioteca Universității din Oradea, responsabil Emilia Pop, șef Birou Comunicarea colecțiilor.
- Concursul **"Pasiunea mea este cititul"** cu acordarea de diplome și cărți provenite din fondul de donații selectate, concurs inițiat de bibliotecara

Brîndușa Doca, președinte al Asociației Bibliotecarilor din România - Filiala Bihor.

În cadrul acestui concurs, în anul 2017, au fost premiați studenții:

- *Ianuarie* - **Sergiu Beleş**, student anul II, Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe Politice și Științele Comunicării, specializarea Istorie;



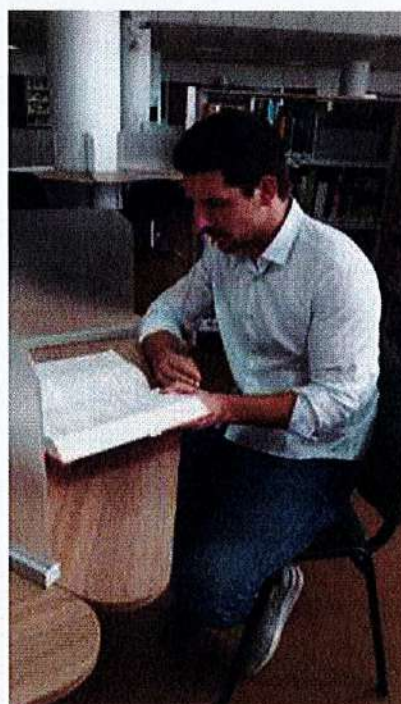
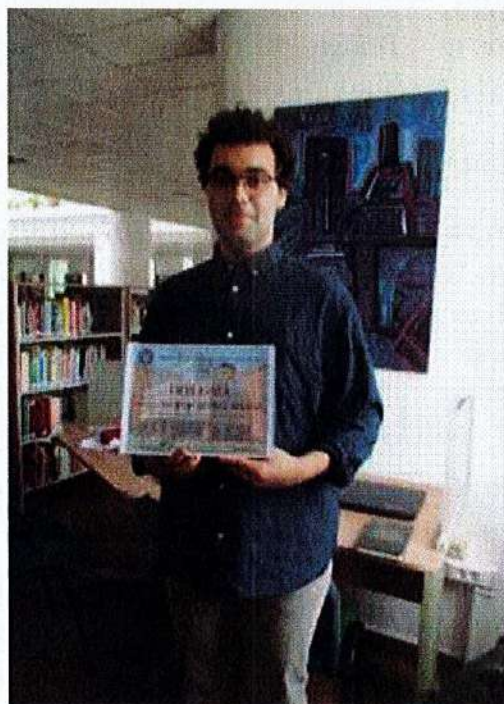
- *Februarie* - **Alexandru Tventarnâi**, student anul III, Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe Politice și Științele Comunicării, specializarea Științe Politice;
- *Martie* - **Sefora Țîrle**, studentă anul I, Facultatea de Litere;



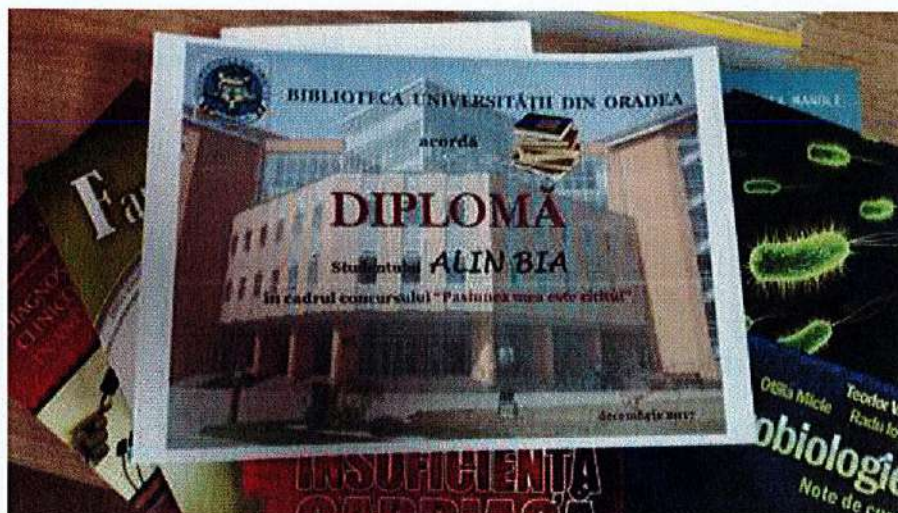
- *Aprilie* - **Ioana Georgiana Hexan**, studentă anul III, Facultatea de Științe Socio-Umane, specializarea Asistență socială;
- *Mai* - **Alina Maria Balaj**, studentă anul III, Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe Politice și Științele Comunicării, specializarea Jurnalism;



- *Octombrie* - **Emilia-Eva Boc**, studentă Facultatea de Geografie, Turism și Sport;
- *Noiembrie* - **Bolduț Nicolae**, student anul III, Facultatea de Științe Socio-Umane, specializarea Psihopedagogie specială;



- *Decembrie* - **Alin Bia**, student Facultatea de Medicină și Farmacie;



➤ **Acorduri de parteneriat** ale Bibliotecii Universității din Oradea cu:

- Biblioteca Universității "Emanuel" din Oradea - BUO nr. 610/30.05.2017;
- Casa Corpului Didactic a Județului Bihor - BUO nr. 806/12.10.2017;
- Palatul Copiilor și Elevilor Oradea - BUO nr. 584/22.05.2017;
- Colegiul Național "Mihai Eminescu" Oradea - BUO nr. 479/12.04.2017;;
- Colegiul Național "Iosif Vulcan" Oradea - BUO nr. 480/12.04.2017;
- Colegiul Tehnic "Traian Vuia" Oradea - UO nr. 7986/29.05.2017;
- Liceul Ortodox "Episcop Roman Ciorogariu" Oradea - BUO nr. 805/12.10.2017;
- Liceul Greco-Catolic "Iuliu Maniu" Oradea - BUO nr. 646/15.06.2017;
- Liceul Vocațional Pedagogic "Nicolae Bolcaș" Beiuș - BUO nr. 612/31.05.2017;
- Liceul Teoretic nr. 1 Bratca - BUO nr. 228/13.03.2017;
- Școala Gimnazială "Oltea Doamna" Oradea - BUO nr. 481/12.04.2017.

➤ **Programe de perfecționare ale bibliotecarilor:**

- **Conferință Națională a Asociației Bibliotecarilor din România** - ediția a XXVIII-a, cu tema "*Biblioteci. Societate. Multiculturalitate*", 6 - 8 septembrie 2017, Brașov, la care au participat: Brîndușa Doca, președinte Filiala Bihor a Asociației Bibliotecarilor din România, Rodica Opriș, secretar Filiala Bihor a Asociației Bibliotecarilor din România, Rozalia Barta, Ionela Burz, Anarela Chiș, de la Biblioteca Universității din Oradea.

În cadrul Secțiunii **Carte veche. Conservare. Restaurare** a fost susținută lucrarea:

- » dr.ing. Deac, Vasile (Biblioteca Județeană "Gheorghe Șincai" Oradea), drd. Burz, Ionela (Biblioteca Universității din Oradea) -- "*Cercetări privind factorii abiotici și biotici din mediile insalubre din bibliotecă, muzeu și arhivă : investigații și intervenții*".

- **Zilele Bibliotecii Centrale Universitare „Mihai Eminescu” Iași**, cu tema "Biblioteca și cultura memoriei", 10 - 12 noiembrie 2017, la care a participat bibliotecara Ionela Burz.

În cadrul Secțiunii **Biblioteca și actualele provocări ale cunoașterii** a fost susținută lucrarea:

- » dr.ing. Deac, Vasile (Biblioteca Județeană "Gheorghe Șincai" Oradea); drd. Burz, Ionela (Biblioteca Universității din Oradea); Ianuș, Mariana (Biblioteca Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" Iași) -- *"Cercetări privind utilizarea, în regim de laborator și depozit, a produsului micronizat D.Z.D. (1:1:1) pentru tratamentele de dezacidifiere a colecțiilor de info-documente din biblioteci, arhive și muzee (I)"*.

- **Simpozioane, sesiuni:**

- » drd. Bădic, Titus -- *Acte normative care au reglementat organizarea și funcționarea fondurilor secrete de publicații în bibliotecile din România: istorie și natură juridică*, la Sesiunea de comunicări științifice a doctoranzilor în istorie, ediția a XII-a, 6 mai 2017;
- » drd. Bădic, Titus -- *Deciziile pentru înființarea de ghetouri în Transilvania de Nord (martie - aprilie 1944)*, la Simpozionul "Ghetoul din Oradea (1944)", 18 octombrie 2017;

➤ **Articole publicate:**

- » Barta, Rozalia -- *"Casa Bibliofiliei Iliescu" din Timișoara*, în *Biblioteca : revistă de bibliologie și știința informării*, București, An 28, nr. 2, Februarie 2017, p. 59-60;
- » Barta, Rozalia -- *Gabriel Țepelea - un om al Bihorului*, în *Bibliotheca Septentrionalis*, Baia Mare, An 25, nr. 1(48), Iunie 2017, p. 27-31;
- » Barta, Rozalia -- *Evenimentele organizate de Institutul Cultural Român cu prilejul Zilei Culturii Naționale, reflectate prin afișe (2011-2016)*, în *Buletinul Fundației Urechia*, Galați, An 15, nr. 18, Noiembrie 2017, p. 36-56;
- » drd. Burz, Ionela -- *Gheorghe Șincai și Oradea (I)*, în: *AXIS LIBRI : revistă culturală*, Anul X, nr. 36, 2017, p. 40-42, ISSN 1844-9603;
- » drd. Burz, Ionela -- *Gheorghe Șincai - pedagogul de suflet al românilor din Transilvania*, în: *Buletinul Fundației Urechia*, Anul 15, nr. 18, 2017, p. 117-126, ISSN 1220-3459;
- » drd. Burz, Ionela -- *Împrumutul interbibliotecar : noi tendințe*, în: *Biblioteca fără bariere: Conferința Națională a Asociației Bibliotecarilor din România*, ediția a 27-a, Timișoara, 7 - 9 septembrie 2016; Timișoara, Editura Universității de Vest; București, Editura ABR, 2017, p. 73-77, ISBN 9789731255132, ISBN 9786069353516;

- » dr.ing. Deac, Vasile; drd. Burz, Ionela; Deac, Alexandru -- *Simptomatologia complexului de degradare multifactorială specifică spațiilor și colecțiilor infodocumentare din biblioteci*, în: *Biblioteca fără bariere: Conferința Națională a Asociației Bibliotecarilor din România*, ediția a 27-a, Timișoara, 7 - 9 septembrie 2016; Timișoara, Editura Universității de Vest; București, Editura ABR, 2017, p. 249-259, ISBN 9789731255132, ISBN 9786069353516;
- » dr.ing. Deac, Vasile; drd. Burz, Ionela; Deac, Alexandru -- *Evaluarea și protejarea colecțiilor de bibliotecă digitizate. Stabilirea măsurilor de intervenție ante-digitizare și post-digitizare; prezentarea condițiilor de digitizare a documentelor de bibliotecă valoroase*, în: *Al Doilea Workshop «Colecțiile de patrimoniu în era digitală»*, București, Biblioteca Academiei Române, 2017, p. 32-54, ISBN 978-973-27-2839-0;

Fondul de publicații al Bibliotecii Universității din Oradea

Dezvoltarea colecțiilor în anul 2017:

Nr. crt.	Tip de intrare	Indicator valoric (u.b.)	Valoare intrări (lei)
1.	Achiziție	1120	83915,50
2.	Donație	6081	53921,22
3.	Schimb interbibliotecar	639	12683,17
TOTAL		7840	150519,89

Conform RMF - Registrul de Mișcare al Fondurilor în Biblioteca Universității din Oradea, în anul 2017 au intrat și au fost introduse în programul de bibliotecă Liberty5 un număr de 7840 u.b. care se regăsesc în catalogul on-line – OPAC al bibliotecii, astfel:

- 5319 - cărți
- 2198 - periodice
- 74 - STAS-uri
- 18 - teze de doctorat
- 136 - afișe
- 95 - CD

Publicații trimise în cadrul schimbului interbibliotecar - 479 u.b. cu o valoare totală de 4897 lei:

- 272 cărți - în valoare de 2927 lei
- 207 periodice - în valoare de 1970 lei

Parteneri de schimb interbibliotecar:

- intern - 46
- internațional - 21

Biblioteca Universității din Oradea are pe anul 2017:

- donație la presa locală;
- abonament general la STAS-uri.

Prin intermediul paginii web a Bibliotecii Universității din Oradea <http://www.uoradea.ro/Resurse+electronice?structure=Biblioteca+UO> utilizatorii au acces la următoarele baze de date:

- **ScienceDirect Journals** - www.sciencedirect.com;
- **Springerlink Journals** - www.springerlink.com;
- **ProQuest Central** - http://www.proquest.com/libraries/academic/databases/ProQuest_Central.html;
- **Scopus** - <https://www.scopus.com/>;
- **Thomson Reuters Web of Knowledge (Web of Science, Journal Citation Reports, Derwent Innovation Index)** - <http://isiknowledge.com>.

În cadrul **împrumutului interbibliotecar** pe anul 2017:

- 195 de cereri au fost solicitate de către Biblioteca Universității din Oradea altor biblioteci, din care:
 - 183 - onorate;
 - 12 - neonorate;
- 12 cereri au fost onorate de către Biblioteca Universității din Oradea către alte biblioteci.

Donații importante intrate în Biblioteca Universității din Oradea în anul 2017:

- Biblioteca Județeană "Gheorghe Șincai" din Oradea - 1154 u.b. în valoare de 8870 lei;
- Asociația "Curcubeul copiilor" Oradea - 734 u.b. în valoare de 6096 lei;
- Facultatea de Științe Socio-Umane - 635 u.b. în valoare de 6350 lei;
- Robert Aman - 248 u.b. în valoare de 1829 lei;
- Editura Universității din Oradea - 189 u.b. în valoare de 4469 lei;
- Rectoratul Universității din Oradea - 139 u.b. în valoare de 496 lei;
- Prof.univ.dr. Octavian Bâc - 108 u.b. în valoare de 927 lei;
- Prof.univ.dr. Lia Pop - 65 u.b. în valoare de 442 lei;
- George Bălan - 64 u.b. în valoare de 395 lei.

Donații făcute de Biblioteca Universității din Oradea în anul 2017 - cărți
provenite din fondul de donații selectate:

- Asociația Studenților și elevilor Basarabeni - ASEB Oradea, în 13.12.2017 - 250 u.b.;
- Liceul Greco-Catolic "Iuliu Maniu" Oradea, în 15.06.2017 - 200 u.b.;
- Biblioteca Ansamblului Brâcovenesc de la Potlogi, în 04.04.2017 - 125 u.b.;
- Palatul Copiilor și Elevilor Oradea, în 31.05.2017 - 100 u.b.;
- Colegiul Tehnic "Traian Vuia" Oradea, în 29.05. 2017 - 50 u.b.;
- Liceul Vocațional Pedagogic "Nicolae Bolcaș" Beiuș, în 31.05.2017 - 30 u.b. și în 17.08.2017 - 50 u.b.