

BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ "LUCIAN BLAGA"
CLUJ-NAPOCA

R A P O R T

ANUAL AL ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE

ÎN 2011

CUPRINS

I	Compartiment Cercetare. Biroul Colecții speciale	p 3
II	Dezvoltarea colecțiilor, evidența, prelucrarea, conservarea publicațiilor	
	A	Serviciul Dezvoltarea colecțiilor și evidența publicațiilorp 7
	B	Serviciul Prelucrarea colecțiilor – catalogare, clasificarep 11
		Retroconversie p 17
	C	Serviciul Depozite. Conservarea colecțiilor p 22
	D	Biroul Împrumut. Permise. Lab. igienizare a publicațiilor p 25
III	Cercetare bibliografică și documentare. Relații cu publicul. Proiecte - marketing	
	A	Serviciul Cercetare bibliografică p 33
	B	Biroul Documentarep 37
	C	Serviciul Relații cu publicul p 42
IV	Biblioteci filiale	p 45
	A	Zoologie, Fiziologia animalelor, Geografie, Botanică, Știința mediuluip 46
	B	Istorie veche, Teologie Greco-Catolică, Istorie modernăp 50
	C	Geologie, Fiziol. plantelor, Fizică, Chimie, Teologie ortodoxă p 51
	D	Filosofie, Științe politice, Sociologie, Științe economice p 52
	E	Filologie p 56
	F	Matematică, Drept, Astronomiep 59
	G	Educație fizică, Studii americane, Studii europene, Institutul de Studii Iudaice p 64
V	Laboratorul de informatică și digitizare	p 66
VI	Biroul Salarizare - Resurse umane	p 88
VII	Compartiment financiar – contabil	p 91
VIII	Serviciul Administrativ. Achiziții publice	p 95
	Suprafețe în B.C.U.	p 98

BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ "Lucian Blaga"

L I S T A compartimentelor existente în 2011

- I Compartiment Cercetare. Biroul Colecții speciale
- II Dezvoltarea colecțiilor, evidența, prelucrarea, conservarea publicațiilor
 - A Serviciul Dezvoltarea colecțiilor și evidența publicațiilor
 - B Serviciul Prelucrarea colecțiilor – catalogare, clasificare
 - C Serviciul Depozite. Conservarea colecțiilor
 - D Biroul Împrumut. Permise. Laboratorul de igienizare a publicațiilor
- III Cercetare bibliografică și documentare. Relații cu publicul . Proiecte - marketing
 - A Serviciul Cercetare bibliografică
 - B Biroul Documentare
 - C Serviciul Relații cu publicul
 - D Proiecte - marketing
- IV Biblioteci filiale
 - A Zoologie, Fiziologia animalelor, Geografie, Botanică, Știința mediului
 - B¹ Istorie veche, Teologie Greco-Catolică, Istorie modernă
 - C Geologie, Fiziologia plantelor, Fizică, Chimie, Teologie ortodoxă
 - D Filosofie, Științe politice, Sociologie, Științe economice
 - E Filologie
 - F Matematică, Drept, Astronomie
 - G Educație fizică, Studii americane, Studii europene, Institutul de Studii Iudaice
- V Laboratorul de informatică și digitizare
- VI Biroul Salarizare - Resurse umane
- VII Compartiment financiar - contabil
- VIII Serviciul Administrativ. Achiziții publice
- IX Direcțiune

¹ Începând cu luna noiembrie a anului 2011, cu scopul de a eficientiza activitățile din cele trei biblioteci filiale, , s-a înființat un birou.

I BIROUL COLECȚII SPECIALE ȘI BIBLIOTECI TEOLOGICE

Șef birou: Meda Hotea

Locțiitor: Ionuț Costea

Anul 2011 din punctul de vedere al activităților desfășurate la biroul Colecții speciale s-a înscris în obiectivele operaționale și în strategia de dezvoltare generale al bibliotecii și cele specifice, revenind echipei din acest birou. Prin activitatea membrilor echipei Colecțiile speciale a contribuit la afirmarea imaginii bibliotecii printr-o deschidere evidentă față de utilizatori, mai cu seamă cercetători din mediul academic și universitari, dar și prin organizarea unor evenimente semnificative. De asemenea, remarcăm o serie de contribuții de cercetare proprie membrilor colectivului nostru care consolidează statutul de centru de cercetare obținut de biblioteca noastră.

1. Membrii echipei din Colecții speciale și-au îndeplinit atribuțiile de serviciu în conformitate cu fișa postului, fiecare în arde aducându-și aportul la desfășurarea activității fără incidente majore în relațiile de subordonare, colegiale sau cu utilizatorii. Realizările echipei sunt ilustrate în raportul individual, iar rezultatele evaluării au fost enunțate în fișele de evaluare, toți obținând calificativul foarte bine.
2. Apreciem că o serie de factori au condus la o îngreunare a activităților curente:
 - a. scăderea veniturilor ca urmare a reducerii salariilor, ceea ce a însemnat un deficit de motivație al personalului;
 - b. existența unor deficiențe de comunicare în cadrul serviciului;
 - c. noi provocări în plan organizatoric, stabilirea unor proceduri noi în gestionarea diverselor solicitări din partea utilizatorilor.

3. Date statistice:

Prelucrare fonduri arhivistice:

Prelucrare fond Ionnițiu (4017 f., 92 Ds.),

Prelucrare fond Daniello (Topografiere – 22 Ds., 1569 f.),

Prelucrare fond Teodor Tanco (3158 f., 4 Ds.),

Prelucrare fond Tudor Bugnariu (3323 file),

Prelucrare fond Dan Culcer (7023 file),

Fond Elisa Popescu (20 cutii, 1234 pl.).

Retroconversie carte veche:

Catalogare/indexare carte veche maghiară: 360 de titl.

Catalogare/indexare carte patrimoniu : 974 titluri.

Prelucrare stampe : 384 il.

Prelucrarea publicațiilor nou intrate (75 titl./ 79 vol. albume de artă, 9 titl./ 9 vol. raft liber, 2 titl./ 3 vol. raft liber manuscrise, 6 titl/ 6 vol. carte rară, 5 titl./ 5 vol. hărți)

Serviciu sală de lectură

Activități de cercetare:

- *Catalogul tipăriturilor din secolul al 16-lea din colecțiile Bibliotecii Universitare "Lucian Blaga"*: alcătuirea listelor, descrierea bibliografică, semnalarea particularităților de exemplar, a legăturii, transcrierea însemnărilor, observații cu privire la istoricul bibliografic al ediției, documentare în vederea datării exemplarelor deteriorate: 100 titluri.

- Recenzie: *Az egykori nagyenyedi minorita rendház könyvtárának régi állománya : katalógus / összeállította Rácz Emese ; [szerkesztette Monok István] ; Budapest : OSzK; Cluj-Napoca : BCU "Lucian Blaga", 2009. În PHILOBIBLON: Transylvanian Journal of Multidisciplinary Research in Humanities. 2011 (XVI/1). 261-263.*
- August: cu ocazia *Zilelor culturale maghiare clujene* am organizat expoziția *Clujul în cărți și imagini*.
- 22-27 august: am participat la ediția VII al Congresului Internațional de Hungarologie organizat la Cluj-Napoca cu prezentarea: *Cserei Mihály könyvtárának rekonstrukciója és olvasási szokásai* (Reconstituirea bibliotecii și obiceiurile de lectură ale lui Cserei Mihály).
 - Prezentare atelier „Philobiblon”, februarie.
 - Co-organizator și participant la colocviul „Moștenirea lui Jean-Jacques Rousseau” (Facultatea de Litere, BCU, Centrul Cultural Francez)
- Studiu „Philobiblon”: Adrian Marino și studiul cenzurii în România.
- Recenzie: Alin Mihai Gherman
- Expoziție mai, Lucian Blaga

4. Propuneri pentru eficientizarea activităților din serviciu :

- îmbunătățirea comunicării între membrii echipei;
- sistematizarea activităților din cadrul serviciului;
- prioritizarea sarcinilor din fișa postului și concentrarea asupra obiectivelor trasate;
- stabilirea clară a procedurilor privind activitățile noi;
- angajarea personalului în evenimente culturale locale și naționale pentru creșterea gradului de vizibilitate al bibliotecii.

Anexa
Broșură – Ghid
Colecții speciale

Capitol	Structura capitolului	Nr. p.	Cine răspunde	Termen 2012
Introducere		4	I. Costea	30 martie
Manuscrise	Constiuirea fondului Istoricul fondului Relevanța culturală Organizarea Accesibilitatea Selectare il. 3-4	3	Kovacs Maria	30 martie
Incunabule	Constiuirea fondului Istoricul fondului Relevanța culturală Organizarea Accesibilitatea Selectare il. 3-4	3	I. Costea	4 mai
Rare	Constiuirea fondului Istoricul fondului Relevanța culturală Organizarea Accesibilitatea Selectare il. 3-4	3	Kovacs Maria	4 mai
BRV	Constiuirea fondului Istoricul fondului	3	I. Costea	8 iunie

	Relevanța culturală Organizarea Accesibilitatea Selectare il. 3-4			
BMV	Constiuirea fondului Istoricul fondului Relevanța culturală Organizarea Accesibilitatea Selectare il. 3-4	3	Kolumban Judit	30 martie
Stampe	Constiuirea fondului Istoricul fondului Relevanța culturală Organizarea Accesibilitatea Selectare il. 3-4	3	Roxana Bălăucă	30 martie
Ilustrate	Constiuirea fondului Istoricul fondului Relevanța culturală Organizarea Accesibilitatea Selectare il. 3-4	1	Roxana Bălăucă	4 mai
Hărți	Constiuirea fondului Istoricul fondului Relevanța culturală Organizarea Accesibilitatea Selectare il. 3-4	3	I. Costea	30 iunie
Patrimoniu	Constiuirea fondului Istoricul fondului Relevanța culturală Organizarea Accesibilitatea Selectare il. 3-4	4	Claudiu Gaiu	4 mai
Sion	Constiuirea fondului Istoricul fondului Relevanța culturală Organizarea Accesibilitatea Selectare il. 3-4	3	Roxana Bălăucă	8 iunie
Fotografii	Constiuirea fondului Istoricul fondului Relevanța culturală Organizarea Accesibilitatea Selectare il. 3-4	2	Kolumban Judit	4 mai

Notă: Pentru fiecare pagină solicitată se alocă 16 h activități normate.

PLAN DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2012

Nr. crt.	Activitate	Perioadă	Nr. ore	Răspunde	Observații
1.	Prelucrare fonduri personale: Fond Culcer Fond Bugnariu	Ianuarie – martie aprilie - septembrie	414 h 550 h 364 h	Roxana Bălăucă Costea Ionuț	
2.	Retroconversie fond patrimoniu	Ianuarie - decembrie	1000 h 1000 h 220 h	Kovacs Maria Gaiu Claudiu Kolumban Judit	900 titluri 900 titluri 200 titluri
3	Retroconversie stampe	Ianuarie - decembrie	258	Bălăucă Roxana	
4	Prelucrare fond afișe	Ianuarie - decembrie	500 h	Kolumban Judit	
5.	Topografieră, pregătirea publicațiilor	Ianuarie - decembrie	200 h 200 h	Kovacs Maria Gaiu Claudiu	
6.	Custodie sala de lectură (grupuri, indicații bibliografice)	Ianuarie - decembrie	384 h 384 h	Bălăucă Roxana Kolumban Judit	
7.	Expoziție	Mai Iulie Iunie - iulie	100 h 100 h 80 h	Costea Ionuț Gaiu Claudiu Kolumban Judit	Exercițiu de memorie urbană
8.	Servirea publicațiilor de la patrimoniu, albume de artă	Ianuarie - decembrie	60 h 60 h	Kovacs Maria Gaiu Claudiu	
9.	Verificarea fondurilor	Ianuarie decembrie	200 h 88 h	Maria Kovacs Gaiu Claudiu	
10.	Bibliografia istorica a României	Ianuarie - decembrie	512 h	Kovacs Maria	
11	Cercetare (Philobiblon)	Ianuarie - decembrie	800 h 500 h 200 h 500 h	Costea Ionuț Gaiu Claudiu Bălăucă Roxana Kolumban Judit	Peer review, 2 recenzii, articol, ghid Colecții speciale
12.	Curățenie	iulie	84 h 84 h 84 h 84 h 84 h	Kovacs Maria Gaiu Claudiu Kolumban Judit Bălăucă Roxana Costea Ionuț	
13.	Acvtivități administrative	Ianuarie - decembrie	16 h 16 h 16 h 16 h 500 h	Kovacs Maria Gaiu Claudiu Kolumban Judit Bălăucă Roxana Costea Ionuț	Coordonare serv.
14.	Alte activități	Ianuraie - decembrie	244 h 200 h	Kolumban Judit Costea Ionuț	
15.	Concedii fără salariu	Septembrie Martie - iulie	168 h 168 h	Bălăucă Roxana Maria Kovacs	

Cluj-Napoca,
20 ianuarie 2012

Șef birou, Ionuț Costea

II DEZVOLTAREA COLECȚIILOR, EVIDENȚA, PRELUCRAREA, CONSERVAREA PUBLICAȚIILOR

A DEZVOLTAREA COLECȚIILOR ȘI EVIDENȚA PUBLICAȚIILOR

Date generale de identificare:

- Serviciul Dezvoltarea colecțiilor
- șef serviciu : **Valentin Orga**
- locțiitor : **Anamaria Zbucea** (semnătura pe actele contabile **Andreea Bocoș**)

Serviciul Dezvoltarea colecțiilor este caracterizat prin diversitatea activităților specifice și complexitatea sarcinilor ce revine personalului de execuție, precum și prin responsabilitatea ce o implică în cazul unor activități :

- prospectarea pieței editoriale, selecția și decizia de achiziție, care necesită o bogată cultură generală, o bună cunoaștere a colecțiilor proprii, a structurii U.B.B. și a altor instituții universitare și academice din Cluj, a specializărilor existente.
- cunoștințe de catalogare și clasificare în vederea prelucrării primare a publicațiilor
- cunoștințe de contabilitate și gestiune în vederea unei bune și corecte evidențe a publicațiilor, în ansamblu, a colecțiilor B.C.U.
- responsabilitate și onestitate în cazul participării în comisiile de licitații, dar și în raporturile cu furnizorii
- gestionarea unei comunicări eficiente cu serviciile B.C.U. (în special filialele), dar și cu utilizatorii sau ofertanții de produse sau servicii

Evaluarea activității serviciului

1. Activitățile de achiziție de publicații s-au derulat în parametri obișnuiți, dificultățile venind din situația de a gestiona fonduri mai reduse, pentru a acoperi o oferta tot mai mare de pe piața editorială, precum și o solicitare crescândă dinspre utilizatori. Activitatea de prospectare a pieței a fost asigurată de Györfi Dénes, selecția fiind supervizată de șeful serviciului.

2. Dezvoltarea colecțiilor s-a bazat pe mai departe și pe fondul legal de publicații, precum și pe donații. În cazul depozitului legal eforturile s-au îndreptat spre prelucrare într-un ritm alert, pentru a compensa imposibilitatea de a achiziționa publicații la nivelul optim al necesarului. În acest sens, eforturile Cristinei Popa au fost completate de implicarea (prin redistribuirea unor sarcini) lui Radu Astaloș în preluarea și barcodarea publicațiilor din DL. Amintesc aici și implicarea unor studenți aflați în practică sau voluntari în acest gen de operații.

Pentru o gestionare mai bună a spațiului de depozitare s-a decis gruparea publicațiilor pe formate și în cazul DL. Astfel, de la preluarea lor pe bază de liste sunt grupate pe formate.

3. Donațiile au reprezentat pe mai departe o sursă serioasă de creștere a colecțiilor. În acest sens amintim donațiile Leon Silviu Daniello, (manuscrite Blaga și Pușcariu), Mircea Carp (documente aparținând lui Mircea Ioanițiu, fost secretar particular al Regelui Mihai), Dan Culcer (manuscrite, corespondență și bibliotecă personală), P. Chamoux, Nae Antonescu și Teodor Tanco, Roth Endre, Eliza Popescu, Proiectul Márai. Au intrat în colecțiile noastre, prin prelucrare. primele tranșe din donația Culcer, constituindu-se fond distinct. În regim de prioritate a fost prelucrată și o primă tranșă din donația Chamoux.

De asemenea se află în proces de preluare (am preluat cca 1/3) biblioteca personală a unei familii din Bistrița. În așteptare se află donațiile Mircioiu și Felea, care vor fi selectate și prelucrate în anul 2012.

La finalul anului a fost parafat actul de donație a profesorului Heinz Schuler, unul dintre cei mai buni specialiști europeni în psihologia muncii (intermediată de L.Miclăuș).

Numărul mare de publicații intrate sub formă de donații a necesitat reorganizarea unor activități, redistribuirea sarcinilor. Prin urmare, această activitate a devenit o muncă de echipă, contribuind deopotrivă Lavinia Stanciu, Andreea Bocoș, Cristina Popa, Dénes Györfi.

4. Deși transferul s-a făcut în anul 2010, cea mai mare parte din prelucrarea fondului de teze de doctorat, constituit în cadrul depozitului central, s-a făcut în anul 2011. Cantitativ acestea au reprezentat 2.230 de unități.

S-au demarat tratative pentru preluarea fondurilor bibliotecilor de pe lângă Centrul Cultural Rus și Institutul de Turcologie (ambele din cadrul U.B.B.). Variantele propuse B.C.U. sunt în analiza celor responsabili. Serviciul nostru a înaintat și variantele de protocol în vederea aprobării actualilor gestionari ai fondurilor respective.

5. Menționez implicarea unui număr de trei membri ai serviciului în comisiile de licitații (Carmen Crișan, Madaras Árpád, V.Orga). Punctez aici onestitatea și profesionalismul implicării celor doi colaboratori, mai cu seamă profesionalismul d-nei Crișan.

6. Schimbul intern și internațional de publicații s-a derulat pe aceleași coordonate. De remarcat două aspecte :

a) o afluență mai mare de publicații ale U.B.B., în special periodicele științifice, datorată procesului de evaluare și clasificare a acestora, derulat pe parcursul anului 2011 ;

b) interesul unor edituri sau instituții de a expedia cărți spre biblioteci din străinătate, exploatat în sensul că s-a negociat donarea publicațiilor respective, iar în unele situații chiar suportarea cheltuielilor de expediere de către cei interesați.

Efortul colegilor s-a îndreptat pe mai departe pe asigurarea unei ritmicități, care să satisfacă două aspecte : reducerea staționării publicațiilor în depozit și încadrarea cheltuielilor în sume ce pot fi ușor acoperite.

Nu a fost neglijată preluarea și prelucrarea publicațiilor venite prin schimb. Aici menționăm reducerea problemelor create de utilizarea modului programului Aleph "Control seriale", atât pentru echipa de aici, cât și pentru colegii din filiale. Pe lângă experiența colegei Liana Iancu, trebuie să subliniez contribuția (rezultat al unui efort demn de apreciat) colegului Bodnár Robert, dar mai ales câștigul ce-l reprezintă pentru serviciu, Alina Marchiș, prin aptitudinile sale de bibliotecar, hărnicia sa și implicarea în toate activitățile specifice.

S-au contractat și noi parteneriate de schimb în anul 2011: 29 din țară și 24 din străinătate.

Remarc aici faptul că Bodnár Robert își desfășoară activitatea și în cadrul Laboratorului de digitizare (50%-50%). Acest aspect presupune o scădere a capacității serviciului, compensată de ceilalți doi membri ai echipei. Subliniez (și apreciez) însă faptul că efortul lui Bodnár este mult peste ceea ce norma lui presupune în aceste condiții.

7. Prelucrarea periodicelor s-a făcut conform procedurilor, ritmul de lucru a fost reglat în raport cu numărul crescând al publicațiilor periodice intrate, atât prin cumpărătură, donații, dar mai ales prin deposit legal. Colegele de la periodice au continuat să urmărească, să corecteze și să asigure asistență pentru activitatea de profil din filiale. O sarcină pe anul 2011 a fost și inițierea în utilizarea modului □Control seriale□ în cazul depozitului legal – periodice, astfel ca începând cu anul 2012, prin selecție riguroasă

(reviste științifice, reviste de cultură, cele de divertisment cu apariții îndelungate și serioase).

Tot din 2011 s-a început prelucrarea abonamentelor din țară în modulul “Control seriale”.

8. Carmen Crișan a contribuit la activitatea de promovarea Bazelor de date abonate de B.C.U. și U.B.B., a realizat statistici asupra gradului de utilizare a acestora. Remarcăm contribuția sa la implementarea serviciului nou, *EBSCO Discovery Service* (corespondența cu furnizorul, setările bazelor de date, testări, concluzii, promovarea noului serviciu).

9. Alte activități în care au fost implicați colegii:

- identificarea documentelor de arhivă, documentarea și prelucrarea unor informații pentru istoria BCU - Dénes Györfi
- Dénes Györfi, Cristina Popa, Daniel Poelincă au colaborat cu serviciul documentare, în special pentru Bibliografia istorică a României, dar și pentru alte baze bibliografice
- participarea la Atelierul Philobiblon atât din punct de vedere organizatoric cât și prin contribuții științifice (Cristina Popa, Carmen Crișan, Dénes Györfi)
- organizarea de prezentări de baze de date atât pentru bibliotecari, cât și pentru utilizatori (studenți, profesori) – Carmen Crișan
- finalizarea tezelor de doctorat : Ioana Șuta Bogătean (susținută public în decembrie) și Dénes Györfi (susținere în catedră), parcurgerea stagiilor doctorale: Anamaria Zbucea, Lavinia Stanciu.
- participarea tuturor la susținerea serviciului de sâmbătă, dar și la suplینirea serviciului de la Sala de periodice (atât în timpul săptămânii, cât și sâmbăta în sesiune)

Probleme apărute în derularea activității serviciului:

1. O problemă care a îngreunat în anumite momente activitatea de prelucrare a fost modul în care a funcționat modulul de catalogare.
2. Au existat unele probleme cu tehnica (calculatoarele), corectată prin repartizarea a patru calculatoare performante în punctele cele mai importante ale serviciului
3. Au existat unele întârzieri în prelucrare datorită proastei funcționări a mașinii de barcodat.

PLAN DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2012

- Transferarea din Fondul general în fondul special al tezelor de doctorat. Măsura este binevenită din două motive:
 - a) completarea fondului nou creat;
 - b) eliberarea unui însemnat spațiu supus uneia dintre creșterile rapide (format I).Transferul presupune încărcare serviciului (Andreea Bocoș, Lavinia Stanciu) cu activitățile de schimbare a cotelor, precum și cu gestionarea și realocarea cotelor eliberate.
- Pregătirea pentru prelucrare cu prioritate a donației profesorului Heinz Schuler, ce va fi repartizată Bibliotecii de Științe ale educației.
- În primul semestru al anului 2012 se va face selecția donațiilor Mircioiu, Felea și David. Fiind vorba în cea mai mare parte de literatură, direcționarea se va face spre filialele de litere și teatru, într-o măsură mai mică spre fond general și împrumut.
- În primul semestru al anului 2012 se va încheia prelucrarea (atât în serviciul de Achiziție cât și în cel de Catalogare-clasificare) donației Chamoux.
- Politica de schimb va fi orientată spre expedierea cu un ritm mai alert a publicațiilor U.B.B., dată fiind competiția de evaluare și ierarhizare a universităților, dar și de

eventualele competiții de proiecte de cercetare-dezvoltare. De asemenea, ne vom îndrepta efortul spre contactarea de noi parteneri, mai cu seamă din zona bibliotecilor prezente în rețeaua WORDCAT și KVK (Catalogul Virtual Karlsruhe). Exploatarea prin negociere cu editurile și autorii a acestei oportunități în vederea obținerii de donații și chiar suportarea cheltuielilor de expediție.

- Utilizarea modulului "Control seriale" și pentru fondul Depozit legal – periodice (selectiv).
- Prelucrarea publicațiilor venite prin depozit legal cu prioritate, pentru a facilita culegerea datelor pentru Anuarul bibliografic.
- Implicarea serviciului sub mai multe aspecte în realizarea Anuarului bibliografic (Dénes Györfi, Lavinia Stanciu, Cristina Popa, Anamaria Zbucea, Daniela Poelincă, Angela Costin)
- Participarea la echipele constituite în vederea verificării (invenatrierea) periodice a fondurilor bibliotecilor filiale.
- Reglementarea relațiilor mai vechi cu bibliotecile filiale de pe lângă extensiile academice ale BCU în vederea unei mai coerente politici de achiziție pentru acestea, dar o și corectă evidență și păstrare a publicațiilor.
- Realizarea unei lucrări (album) despre donațiile și donatorii B.C.U.

B SERVICIUL PRELUCRAREA COLECTIILOR

Monica Lazăr
Şef serviciu

Raportul activităţilor şi lucrărilor-2011

- I. Menţinerea unui ritm bun în prelucrarea publicaţiilor
 - 1. Prelucrare curentă
 - 2. Retroconversia
 - II. Asigurarea calităţii procesului de prelucrare
 - III. Colaborări şi alte activităţi
 - IV. Formarea-informarea utilizatorilor
- Anexă Statistica

Prelucrarea colecţiilor a urmărit îndeplinirea tuturor obiectivelor consemnate în planurile de lucru anuale şi multianuale, armonizându-şi lucrările cu toate cererile de îmbunătăţire şi extindere a serviciilor pentru public.

A acordat formare profesională personalului nou şi personalului care a solicitat sprijin pentru activităţi de prelucrare, de regăsire şi de livrare a informaţiilor.

I. Menţinerea unui ritm bun în prelucrarea publicaţiilor

1. Prelucrare curentă

Au fost prelucrate şi predate ritmic toate categoriile de documente, stabilindu-se priorităţile de comun acord cu serviciul de achiziţii.

1.1 Catalogarea

Au fost catalogate până la finele anului 2011 toate stocurile de publicaţii “intrate” spre prelucrare, numărul acestora încadrându-se în ceea noi considerăm că este o **medie multianuală: peste 20000 de titluri, deci peste 3300 de titluri pentru fiecare catalogator.**

Realizări: 20633 titluri, din care:

carte românească:	13840 titluri
carte străină:	6793 titluri

Proveninţa stocurilor prelucrate:

Fond legal:	15210 titluri (709 resurse electronice)
Cumpărătură, schimb, donaţii:	5423 titluri

Faţă de anii precedenţi, în totalul titlurilor prelucrate a crescut volumul tilurilor de Fond legal faţă de stocurile provenind din cumpărătură, schimb, donaţii, **care se păstrează la acelaşi nivel.**

1.2 Elaborarea fișierelor de autoritate pentru nume de persoane (autor) și colectivități (autor colectiv), activitate care face parte, de asemenea, din catalogarea curentă.

Realizări: 10524 înregistrări noi în CUC10

(Activitatea 17.1 din Statistică)

1.3 Clasificarea-indexarea

Au fost clasificate și indexate un număr de peste 1500 de teze de doctorat din toate domeniile, corectându-se și uniformizându-se notații CZU și indexări pentru subiecte deja existente în baza de date. Acest lucru trebuie subliniat pentru că acest volum mare a presupus și un efort corespunzător de analiză și documentare.

**Realizări: 6185 titluri față de
4575 titluri în 2010, din care:**

carte românească	3551 titluri
carte străină (+teze)	2634 titluri

1.4 Elaborarea fișierelor de autoritate pentru nume de persoane, colectivități, nume de familie, titluri uniforme, subiecte propriu-zise, nume geografice, activitate care face parte, de asemenea, din clasificarea-indexarea curentă.

**Realizări: 1625 înregistrări noi în CUC10 față de
1344 înregistrări noi în 2010**

(Activitatea 17.1 din Statistică)

2. Retroconversia

Realizări:

Catalogare: 2127 tit./ înregistrări noi în CUC01

Clasificare-indexare: 2975 tit./ înregistrări noi în CUC01

Clasificarea-indexarea a efectuat retroconversie pentru descrieri catalogate și neprelucrate din punct de vedere al conținutului.

Baza bibliografică conține, din catalogare curentă și retroconversie, publicații a căror conținut este prelucrat parțial, care sunt fie numai indexate fie numai clasificate sau nu sunt deloc prelucrate din acest punct de vedere.

II. Asigurarea calității procesului de prelucrare

1. Supervizarea calității prelucrării în baza bibliografică (CUC01)

În paralel cu prelucrarea curentă au fost revăzute înregistrările bibliografice și analitice efectuate la bibliotecile filiale și în Centrală în cursul anului 2011.

Au fost identificate greșelile și, în multe cazuri, au fost efectuate modificările și completările necesare: corectate catalogări, eliminate similarități și rezolvare omonimii la numele autorilor, au fost introduse colectivități în forma corectă, au fost clasificate și indexate complet publicații, reindexate anumite titluri și actualizate clasificări în anumite discipline.

Realizări: - înregistrări bibliografice “modificate” în CUC01:

Catalogare: 26895 înregistrări bibliografice;
Clasificare/ indexare: 13781 înregistrări bibliografice.

(Activitățile 17.2, 15.6 din Statistică)

2. Actualizarea și corectarea înregistrărilor din baza autorităților (CUC10)

S-a urmărit actualizarea înregistrărilor pentru toate tipurile de autorități: nume, colectivități, familie, titlu uniform, subiecte propriu-zise și subiecte geografice.

Considerăm această activitate în continuare prioritară dat fiind volumul mare de informație curentă și veche care trebuie sistematizată în baza bibliografică și rolul pe care autoritățile îl îndeplinesc în prelucrarea și regăsirea unitară a informației.

În acest scop au fost eliminate “similarități”, au fost controlate omonimii și au fost completate cu informație și trimiteri fișierele de autoritate pentru toate tipurile de autorități. Totodată au continuat actualizările și uniformizările pentru **subiectele propriu-zise** în toate domeniile și disciplinele.

Realizări: - fișiere de autoritate “modificate” în CUC10:

Catalogare : 18467 fișiere de autoritate

Clasificare-indexare: 3389 fișiere de autoritate

(Activitatea 17.2 din Statistică)

Atât **ca volum**, dar mai ales **ca exigență și complexitate** aceste lucrări (II/1.; 2.) **au devenit ca pondere în bugetul de timp de lucru egale cu activitățile de prelucrare curentă.**

Acest lucru este necesar și justificat pentru baze în creștere unde calitatea activităților de gestiune influențează calitatea prelucrării în rețea și regăsirea informației la public.

3. Refacerea legăturilor descrierilor de master cu volumele corespunzătoare, legături “rupte” la transferul informațiilor din VUBIS în ALEPH.

În paralel cu aceste lucrări au fost actualizate prin completare descrierile bibliografice de tip master cu volum și au fost corectate cotele și inventarele acestor publicații.

(Se regăsește parțial la activitatea 17.2)

4. Formarea profesională pentru rețea s-a desfășurat la cerere și individual pentru prelucrarea curentă sau retrospectivă a anumitor colecții de documente .

La această activitate a participat tot colectivul compartimentului, formarea de specialitate fiind repartizată pe filiale și specialități.

Activitățile de formare și de îndrumare metodologică se regăsesc în rapoartele individuale.

III. Colaborări și alte activități

1. Colaborare la parametrizarea regăsirii informației din baza noastră bibliografică în EBSCO-Discovery service.
2. Colaborare la implementarea serviciului de rezervare/împrumut a publicațiilor prin preluarea activității de ștergere a cotelor din descrierile de master. S-a desfășurat prioritar pe baza unei selecții operate în sistem și continuă, la semnalarea Depozitului, pentru publicațiile omise de sistem sau rămase neoperate la bibliotecile filiale
3. Parametrizarea corectă a legăturilor bazei bibliografice cu baza autorităților pentru titlu uniform.
4. Analiza de oportunitate pentru introducerea în gestiunea autorităților a fișierelor de tip nume/titlu necesare pentru prelucrarea conținutului unor descrieri analitice.
5. Formare profesională de specialitate în catalogare, clasificare, indexare pentru cei doi bibliotecari care au completat colectivul de prelucrare în anul 2011.

IV. Formarea-informarea utilizatorilor

Informațiile bibliografice în serviciul de la Sala cataloagelor sunt reflectate ca buget de timp în statisticile individuale.

Colectivul serviciului a lucrat și în Depozit asigurând, când a fost necesar, curieratul.

Întregul colectiv a răspuns cu promptitudine tuturor cererilor de interogare și regăsire a informațiilor în toate tipurile de cataloage.

A fost sprijinită cercetarea curentă în catalogul online și mai ales obținerea informațiilor de documentare pentru cercetarea retrospectivă în toate tipurile de cataloage.

Anexă

**Statistica
- activități și lucrări principale-
2011**

Total prelucrare:		
Catalogare:		22760 titluri
Clasificare/indexare:		9160 titluri, <u>din care:</u>
Catalogare curente :		20633 titluri
Clasificare/indexare curente:		6185 titluri
Catalogare retroconversie:		2127 titluri
Clasificare/indexare retroconversie:		2975 titluri
11. Preluarea, repartizarea și predarea publicațiilor din Fondul Legal		15210 titluri
14.1 Selecția și repartizare în vederea catalogării și clasificării publ.	catalogare clasificare	6485 titluri 6185 titluri
14.6 Catalogare cărți (curente)		13840 titluri
- românești		<u>6793 titluri</u>
- străine		20633 titluri
15.1 Clasificare-indexare publicații (curente):		3551 titluri
- românești		<u>2634 titluri</u>
- străine (+ teze)		6185 titluri
15.6 Reindexarea în vederea uniformizării vedetelor de subiect (modificări, corectări în CUC01)		13781 titluri
17.1 Elaborarea fișierelor de autoritate pentru descriptori noi și trimiteri	catalogare clasificare	10524 fișiere 1625 fișiere
17.2 Verificarea periodică și efectuarea corecturilor și completărilor (CUC01- înregistrări bibliografice; CUC10- fișiere de autoritate)	catalogare clasificare	26895 CUC01 18467 CUC10 3389 CUC10
22. Retroconversia fondurilor de publicații	catalogare clasificare	2127 titluri 2975 titluri

PLAN DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2012

1. Refacerea legăturilor descrierilor de master cu volumele corespunzătoare, legături “rupte” la transferul informațiilor din VUBIS în ALEPH. Actualizarea prin completare a descrierilor bibliografice de tip master cu volum și corectarea cotelor și inventarelor acestor publicații.

Termen de realizare: până la finalizarea lucrării

Responsabili: personalul de la catalogare

2. Continuarea activității de **actualizare și uniformizare a formatelor și formelor pentru toate tipurile de autorități** paralel cu operarea acestor modificări în baza bibliografică.

Termen de realizare: permanent

Responsabili: tot personalul compartimentului.

3. Continuarea activității de **retroconversie**

Termen de realizare: permanent

Responsabili: tot personalul compartimentului.

4. Reorganizarea și mutarea catalogului alfabetic extern

Termen de realizare: luna iulie

Responsabili: tot personalul compartimentului

5. Restrângerea și mutarea catalogului sistematic- clasa 9

Termen de realizare: luna iulie

Responsabili: tot personalul compartimentului

6. Clasificarea și indexarea resurselor electronice **în acces ca Documente pe CD** pentru asigurarea regăsirii lor pe criteriul de subiect

Termen de realizare: martie-iulie

Responsabili: personalul de la clasificare-indexare

7. Participare la elaborarea Anuarului istoric

Responsabil : Pop Adina

Termen de realizare: până la finalizarea lucrării.

8. Parametrizarea corectă a legăturilor bazei bibliografice cu baza autorităților pentru toate tipurile de autorități.

Termen de realizare: cât va fi necesar

Responsabili: personalul de la clasificare-indexare

9. Formarea în clasificare- indexare a bibliotecarilor Salanki Valeria, Costel Dumitrașcu
 Termen de realizare: 15 aprilie
 Responsabili: personalul de la clasificare-indexare

10. Planificarea săptămânală a activităților de prelucrare, gestiune a autorităților, retroconversie și metodologice pentru acoperirea în orar și la termen a tuturor acestor activități cu respectarea normelor de igienă a muncii.

Responsabilă: Monica Lazăr

CATALOGARE RETROSPECTIVĂ - 2011

La fel ca și în anii precedenți catalogarea retrospectivă – ca parte componentă a Planului strategic de dezvoltare a Bibliotecii Centrale Universitare „Lucian Blaga” pentru perioada 2009-2013 – a reprezentat și în 2011 una din căile de completare a bazei de date, de creștere a gradului de satisfacere a cerințelor utilizatorilor și de punere în valoare a fondurilor vechi de publicații ale B.C.U.

Cadrul de lucru stabilit încă din faza de început a activității de catalogare retrospectivă nu a suferit modificări în privința etapelor sau a tipurilor de operații pe care aceasta le presupune – alegerea (pentru fiecare bibliotecă filială după specific și necesități) a criteriilor de selecție a publicațiilor ce urmează a fi prelucrate, utilizarea template-ului RETROCON, catalogarea/clasificarea/indexarea cu respectarea normelor ISBD, UNIMARC, CZU – indexare. Derularea retroconversiei în aproape toate bibliotecile filiale (excepție Studii iudaice, Fiziologie animală – care au încheiat încă din anii precedenți, precum și Biblioteca de Mediu care este nou constituită) și în unitatea centrală a facilitat pe de o parte identificarea reciprocă a exemplarelor, creșterea numărului de volume din baza de date, respectiv numărul de tranzacții de împrumut, iar pe de altă parte a permis efectuare, după caz a corecturilor, completărilor sau clasificării și indexării titlului respectiv.

O microanaliză de tip SWOT reflectă cel mai succint activitatea de retroconversie în anul 2011. Multe din punctele slabe identificate se mențin și în anul 2011 fapt reflectat și de cifrele statistice cuprinse în tabelul final.

Puncte slabe	Puncte tari
- diminuarea numărului de bibliotecari angrenați în retroconversie ca urmare a: - întreruperii activității, consecință a reducerii schemei de personal – concedii fără salariu – concedii de maternitate – burse de studii – angrenării personalului în alte activități de bibliotecă (mutări de fonduri, reamenajări de spații de bibliotecă sau prelucrării cu prioritate a unor donații de carte) – redistribuirii personalului în cadrul serviciilor	- gradul tot mai mare de regăsire a titlurilor în baza de date și prin urmare doar atașarea ITEM-ului propriu – fapt ce evidențiază practic numărul real de exemplare dintr-un titlu deținut de bibliotecă, diversificarea locațiilor respectiv creșterea numărului de solicitări/utilizatori al unui titlu de publicație - punerea în valoare a unor fonduri sau publicații reprezentative pentru un anumit domeniu – ex. Patrologiae graeca publicațiile din fondul de referințe, donații ale unor personalități

<ul style="list-style-type: none"> - diversificarea activităților de la bibliotecile filiale ulterior începerii utilizării modulelor de achiziții, respectiv periodice - gradul tot mai mare de regăsire a titlurilor în baza de date și prin urmare doar atașarea ITEM-ului propriu – ceea ce reduce numărul de titluri catalogate dar nu și pe cel al volumelor - scăderea gradului de interes față de activitatea de retroconversie ca urmare a sistării acordării salarizării diferențiate – în anii precedenți aceasta fiind o condiție și un stimul în același timp - creșterea constantă a volumului de publicații noi prelucrate în unitatea centrală - reorganizarea unor spații de depozitare a publicațiilor 	<ul style="list-style-type: none"> - creșterea gradului de satisfacție a utilizatorului prin diversificarea ofertei de informații/publicații - diversificarea serviciilor pentru utilizatori prin lansarea începând cu anul 2012 a solicitărilor on-line - corectarea descrierilor bibliografice preluate din VUBIS - gestionarea bazei de autorități
--	---

O prezentare comparativă pe anii 2010-2011 a activității de retroconversie este redată în tabelul de mai jos, iar datele privind persoanele și numărul titlurilor catalogate se regăsesc în cele două anexe.

	2010	2011
Titluri catalogate în template RETROCON.MRC	16559	11609
Personal	78	70
Puncte de lucru	31	29

Întocmit,
Simona Mureșan

Anexa 1

Situația catalogării retrospective – anul 2011
UNITATEA CENTRALĂ

Serviciul	Titluri catalogate
I. Dezvoltarea colecțiilor, evidența, prelucrarea, conservarea publicațiilor	
I.2. Catalogare – Clasificare	Fond general
Lazăr Monica	76 titluri
Boldescu Anna Maria	193 titluri
Botez Maria	161 titluri
Crișan Dana	119 titluri
Didac Beatrice	725 titluri
Dumitrașcu Costel	394 titluri
Gurka-Balla Ilona	136 titluri
Lucaciu Anca	247 titluri
Meister Eva	140 titluri
Mureșan Simona	957 titluri
Palade Monica	249 titluri
Pop Adina	104 titluri
I.3. Conservarea colecțiilor. Depozit	
Blaga Irina	16 titluri - Fond general
I.4. Împrumut	
Neamțiu Maria	31 titluri - Fond împrumut
II. Colecții speciale	
Bălăucă Roxana	429 titluri - Fond Albume de artă, Fond Stampe
Gaiu Claudiu	527 titluri - Patrimoniu
Kolumban Judit	400 titluri - Fond B.M.V.
Kovacs Maria	322 titluri - Patrimoniu
III. Cercetare bibliografică - documentare, relații cu publicul, marketing - proiecte	
Sala de Referințe	
Constantinescu Stela	47 titluri - Fond Referințe

Sala profesorilor Lupaş Monica Kovacs Timea Biblioteca de Psihologie Tamas Ildiko	43 titluri - Fond B.A.L. 316 titluri - Fond Gaal Gabor, Lucrări de licență Fond Biblioteca de Psihologie 11 titluri
---	--

TOTAL titluri catalogate în anul 2011 = 11609

Precizări privind datele evidențiate în tabel:

- datele din rubrica **Titluri catalogate** sunt obținute prin căutare în GUI OPAC + FIND (ALL FIELDS = RC2010 + ADM DATA = parola de utilizator a bibliotecarului)
- Toate titlurile prelucrate în cadrul Serviciul Colecții speciale reprezintă practic retroconversie.

Anexa 2

Situația catalogării retrospective – anul 2011 BIBLIOTECI FILIALE

Filiala	Personal	Titluri catalogate
FILOLOGIE	ARAUJO-PERTUZ Aurora	452
	BALEA Anca	303
	BARCSAI Andreea	837
	INCZE Kinga	800
	LUFFY Katalin	331
	MAN Alina	172
	MIHĂILĂ Clara	87
	PÂRȚOC Ramona	1102
	RACZ Emese	944
	RĂDULESCU Mihaela	127
FILOSOFIE	LUPȘE Ciprian	54
	FAZEKAS Tunde	56
	VLASSA Daniel	1
ISTORIE MODERNĂ	PRALEA Gabriela	4
	SZEGEDI Eva	61
	VAIDA Delia	51
ISTORIE VECHĂ	DRAȘOVEANU Ioana	54

ISTORIA ARTEI	POP Diana	104
ȘTIINȚE ECONOMICE	GROSU Mariana	14
	JANKO Tunde	1
MATEMATICĂ	GROZA Marcela	475
FIZICĂ	SZASZ Melinda	119
	TODEA Mara	315
CHIMIE	CĂUCEAN Simona	239
	MOLNAR Cornelia	208
	ROCAȘ Maria	287
ZOOLOGIE	IRIMUȘ Nicoleta	133
	MORĂRESCU Gabriela	10
	SÂRB (CĂTUNĂ) Cristina	12
GEOGRAFIE	ASANICĂ Marilena	221
	BACIU Angela	284
	HĂRĂNGUȘ Sorina	296
	MATOS Sorina	241
EDUCAȚIE FIZICĂ	TOMUȚA Luminița	3
GEOLOGIE	BACIU Monica	458
	BONDOR Adriana	378
TEOLOGIE GRECO-CATOLICĂ	TRIFAN Alexandrina	17
	BOLFĂ-OTIC Victoria (sr. Veridiana)	513
STUDII EUROPENE	MARE (COSTEA) Cristina	12
	POP Mihaela	5
TEOLOGIE ORTODOXĂ	SOPORAN Mariana	5
ASISTENȚĂ SOCIALĂ	BAN Ildiko	29
	MATIȘ Daniela	64
ȘTIINȚE POLITICE	CHIRICIUC (FLORESCU) Gabriela	33
FIZIOLOGIE ANIMALĂ	MOLDOVAN Bianca	51
BOTANICĂ	OKOS-RIGO Ilona	11
BIBLIOTECA Austria	CSEGEZI Lenke	32
TEOLOGIE GRECO-CATOLICĂ ORADEA	NICHITA Aniko	47

C SERVICIUL DEPOZITE. CONSERVAREA COLECȚIILOR**RAPORT DE ACTIVITATE****2011**

Atribuțiile specifice departamentului CONSERVAREA COLECȚIILOR sunt gestionarea, conservarea și comunicarea colecțiilor de documente înspre sălile de lectură din Biblioteca Centrală.

Aprecierile cantitative ale activității desfășurate pe colective vor fi prezentate comparativ cu anul 2010:

<i>ACTIVITATI</i>	COLECTIV. I		COLECTIV. II		COLECTIVUL III		TOTAL	
	2010	2011	2010 ziare	2011 ziare	2010	2011	2010	2011
PRELUARE (volume)	2264	3920	371	300	14127	16808	16762 4031fasc.	21028
SERVIRE (volume)	55992	58686	6963	8276	100063	102975	163018	169937
RESTITUIRE (volume)	61827	54588	6700	8147	105554	103743	174081	166478
LEGAT BROSAT (volume)	600	600	150	170	1231 112733 fasc.	674	1981 112733 f.	1444
MUTARI (m. l.)	640	4324	200	50	1348	3254	2188	7628

GHIȘEUL DIN SALA CATALOAGELOR

	2010	2011
CITITORI	61382	102575
VOLUME CONSULTATE	107783	111287

Alte activități:

a) Comunicarea documentelor:

- cotarea publicațiilor;
- schimbarea statusului publicațiilor (carte curentă) primite de la prelucrare;
- selectarea publicațiilor pentru retroconversie;
- retroconversia publicațiilor;
- extragerea somațiilor pentru cititorii care frecventează sălile de lectură din Unitatea Centrală(status-ul 01, 02, 05, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15);
- verificarea buletinelor de cerere de la Sala profesorilor, Sala cercetătorilor și Birouri (fise vechi);
- informații curente și de profunzime (curierii si bibliotecarii de la ghișeu);
- ștampilarea și lipirea Ex-libris-ului pe publicațiile preluate;
- instruirea utilizatorilor în utilizarea fotocopiatoarelor din Sala Cataloagelor și asigurarea bunei funcționări a acestor aparate;
- însoțirea colegilor de la filiale când s-a solicitat transportul publicațiilor cu liftul din Depozitul nou;
- efectuarea inventarului obiectelor si mijloacelor fixe din Depozit și Sala Cataloagelor;

b) **Conservarea colecțiilor:**

- desprăfuirea întregului fond de publicații mutat, precum și curățarea rafturilor în vederea depozitării acestuia;
- determinarea calității mediului ambiant din spațiile în care sunt depozitate publicațiile prin înregistrarea permanentă a valorilor parametrilor microclimatici (T și U.R.);
- prelucrarea rezultatelor înregistrate pe fișele de monitorizare din depozite (11 nivele) și Colecții speciale;
- aplicarea soluțiilor optime (uscare, umidificare) atunci cand s-a constatat că parametrii microclimatici sunt în afara valorilor corespunzătoare;
- efectuarea curățeniei în cele două corpuri ale depozitului în perioada sesiunilor.

Cluj-Napoca
25.02.2012

Șef serviciu,
Monica Stoica

PLAN DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2012

Pentru anul 2012 ne propunem realizarea următoarelor activități:

1. Extragerea somațiilor zilnic și confruntarea împrumuturilor nerestituite cu existentul la raft ;
Termen : zilnic
2. Implementarea procedurii de solicitare în regim automatizat a publicațiilor disponibile din Fondul general;
Termen : martie
3. În vederea eficientizării servirii utilizatorilor, se vor separa colectivele de gestionari pe fonduri și depozite (Fond legal, Fond general, Depozit nou, Depozit vechi);
Termen : martie
4. Efectuarea verificării și a predării în custodie a fondului B.A.L. și D.D.Rosca colegelor de la Sala Profesorilor;
Termen : mai
5. Extragerea registrului topografic general al BCU;
Termen : permanent
6. Eliberarea și amenajarea camerelor de lângă depozite de la etajele V și VII în vederea depozitării tezelor de doctorat;
Termen : iulie
7. Amenajarea culoarului de legătură dintre cele două depozite, prin amplasarea cataloagelor vechi depozitate în camera de la etajul V ;
Termen : aprilie
8. Echiparea publicațiilor periodice (reviste și ziare) cu barcod și solicitarea lor în sistem automatizat;
Termen : septembrie
9. În vederea respectării normelor de conservare a fondurilor, se vor efectua periodic vizite la filialele BCU cu scopul examinării publicațiilor și a microclimatului din spațiile de depozitare;
Termen : permanent

Cluj-Napoca,

16.03.2012

Șef serviciu,
Monica Stoica

D BIROUL ÎMPRUMUT.
LABORATORUL DE IGIENIZARE A PUBLICAȚIILOR

Biroul Permise și Împrumut

Șef coordonator : Valentin Orga

Înlocuitor șef birou: Mirela Turdean

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2011

Analiza activității desfășurate în cele *trei puncte* ale biroului în anul 2011 se concentrează pe o prezentare succintă a rezultatelor obținute , dar și a problemelor ivite pe parcursul anului de referință , care au avut un impact asupra desfășurării activității.

Cele *7 persoane* care își desfășoară activitatea în cadrul biroului au încercat pe tot parcursul anului, inclusiv pe perioada verii, să răspundă solicitărilor utilizatorilor cât mai prompt, contribuind astfel la îmbunătățirea relațiilor dintre utilizatori și bibliotecă precum și la conservarea fondului de carte al bibliotecii.

1. Ghișeul de informații – 2 posturi de bibliotecari cu studii superioare

Activitatea acestui punct de lucru a fost influențată pe parcursul anului de diversificarea serviciilor oferite utilizatorilor, cât și de schimbările intervenite în reorganizarea locului de muncă:

1. Ghișeul de Permise a asigurat funcționarea acestui serviciu timp de 10 ore/zi în timpul săptămânii precum și în zilele de sâmbătă timp de 6 ore/zi (în sesiunile de examene și în timpul programului de vară 2011);
2. Pe perioada verii (iulie – septembrie) la ghișeu s-a lucrat cu publicul între orele 8 – 14,30 iar programul a fost asigurat, alternativ cu personalul secției de Împrumut și șeful de birou. Pe lângă lucrările specifice (eliberare de permise ocazionale), în acest punct s-au mai efectuat : restituirile publicațiilor din fondul secției de Împrumut ; au fost semnate fișele de lichidare și au fost încasate taxele pentru lichidări, nerespectarea termenelor de împrumut precum și contravaloarea cartelelor pentru fotocopiatoare.

Concret, în acest punct de lucru s-au înregistrat următoarele date cantitative:

- au fost eliberate **4216 permise**, din care **1194 permise ocazionale**. Toate aceste permise au fost introduse în baza de date a utilizatorilor ca urmare a barcodării tuturor tipurilor de permise ;
- au fost efectuate **4140 vize anuale** pentru permisele utilizatorilor bibliotecii;
- s-au operat **2150 lichidări** în baza de date a cititorilor;
- au fost verificate fișele electronice ale **8355** de utilizatori;
- a fost predată serviciului Contabilitate suma de **179.033 lei** față de **160.316 lei** în anul 2010, reprezentând:

134.953 lei – contravaloarea permiselor și vizelor; tarifelor pentru diverse servicii (ex.- utilizare aparat foto personal) sau contravaloarea sancțiunilor aplicate utilizatorilor ;

44.080 lei – contravaloarea a **5260** cartele față de **4678** cartele (în anul 2010) pentru fotocopiatoare.

Analizând aceste date observăm că:

- a crescut semnificativ numărul vizelor efectuate, a fișelor de lichidare semnate (deși a fost un serviciu taxabil), a numărului de cartele pentru fotocopiare. Aici, facem mențiunea că au fost asigurate servicii de acces tuturor categoriilor socio-profesionale care au apelat la serviciile bibliotecii, inclusiv pe perioada verii, când ***Ghișeul de Permise*** a fost deschis publicului.
- **au crescut** substanțial și **sumele încasate și predate serviciului Contabilitate**, ca urmare a diversificării serviciilor contra cost oferite utilizatorilor, ex. cartelele pentru fotocopiatoare, utilizarea aparatelor foto proprii, taxele pentru permise și vize, etc.

Pentru toate modificările (tarife, noi categorii de utilizatori etc.) aprobate de Consiliul de administrație s-au efectuat și parametrizarile necesare în sistemul integrat de bibliotecă Aleph.

În legătură cu situația încasării serviciilor contra cost ***propunem și în acest an o delimitare a activităților de casierie*** de cele **specifice ghișeului de Permise**, respectiv de înregistrare a utilizatorilor și gestionare a bazei de date a acestora. Ar fi mult mai utilă amenajarea unui **punct de casierie** în bibliotecă, unde să se încaseze toate tipurile de servicii contra cost. Utilizatorul s-ar prezenta la ghișeu sau sala de lectură doar cu chitanța eliberată de casierie și pe baza acesteia i s-ar oferi produsul sau serviciul pentru care a achitat taxele sau tarifele aferente. Mai mult, unii utilizatori au solicitat să poată efectua plăți și cu cardul.

În cazul în care se menține noua locație a ghișeului de Permise, care nu este (deocamdată) funcțională datorită lipsei unor condiții corespunzătoare de muncă (temperatură, căldură etc.) vor trebui rezolvate o serie de probleme pe care schimbarea locației le-a adus cu sine:

- lipsa unui **punct/birou de Informații** pentru orientarea și informarea utilizatorilor în bibliotecă. Până când ajunge la bibliograful de serviciu din Sala catalogelor, utilizatorul întreabă pe cine poate despre cum poate ajunge la publicația dorită (portar, garderobier, bibliotecarul de la Permise, alte persoane întâlnite la intrarea în bibliotecă, etc.);
- asigurarea ridicării sumelor încasate zilnic de către reprezentanții serviciului contabilitate;
- dotarea spațiului de primire cu locuri pentru completarea fișei de înscriere sau promovarea pe site-ul bibliotecii al fișei on-line.

2. Secția de Imprumut la domiciliu – 4 posturi de bibliotecari cu studii superioare :

- a funcționat după un program de 10 ore/zi pentru public, iar în zilele de sâmbătă câte 6 ore;

- și în acest an, publicațiilor date la Atelierul de Legatorie și Laboratorul de igiena cărții, li s-a schimbat status-ului în baza bibliografică, pentru corecta informare a utilizatorilor asupra disponibilității acestora;

- a crescut numărul utilizatorilor deserviți, respectiv 53577 de utilizatori față de 41548 în anul precedent;

- au fost tranzacționate prin împrumut 40255 volume dintre care 7823 volume s-au servit din depozitul secției, iar de la raftul liber s-a înregistrat o frecvență a volumelor consultate de 32432;

- au fost sortate pe cote și intercalate pe raft cele 39132 volume restituite;

- au fost selectate și predate la atelierul de Legatorie – **850** de volume și **1389** volume pentru Laboratorul de igiena, față de 640 volume legate și 1160 volume igienizate în anul 2010;

- au fost preluate, stampilate și cotate doar **1291 volume / 1049 titluri noi** intrate în fondul secției de împrumut în anul 2011 **cu 656 volume mai mult** decât în anul 2010 ;

- au fost completate, prin multiplicare 450 pagini, pentru publicațiile din care au fost sustrate pagini; din păcate , numărul paginilor completate a fost aproape identic cu anul precedent (430 pag.), ceea ce ne determină să propunem , din nou, securizarea fondului de carte printr-un sistem RFID !

Au fost încasate taxe de la utilizatorii restanțieri, pentru depășirea termenului de împrumut, în valoare de 11407 lei față de 8366 lei în anul 2010, iar pentru fișele de lichidare s-au încasat 7051 lei față de 11 298 lei în anul precedent. Explicația : aprobarea în Consiliul de Administrație din septembrie 2011 a încasării taxei pentru semnarea fișei de lichidare doar pentru studenții care nu au avut permis de bibliotecă.

Pe lângă activitățile specifice Secției de Împrumut în anul 2011 s-au mai derulat următoarele activități:

- ca și în anul precedent, în timpul verii 2011, **personalul biroului** a participat , **prin rotație**, la activitatea comasată de la Ghișeul de Permise. Astfel, personalul biroului a efectuat următoarele activități :

1. eliberarea tuturor categoriilor de utilizatori de *permise ocazionale*,
2. restituirea publicațiilor împrumutate de utilizatori, a încasat taxele pentru nerespectarea termenului de împrumut,
3. verificarea datelor și semnarea fișelor de lichidare absolvenților,
4. încasarea contravaloarii cartelelor pentru fotocopiatoare (diferențiat, din aprilie 2011 – cartele cu 5 lei și cu 15 lei)
5. pregătirea materialelor necesare deschiderii noului an universitar (generare barcoduri, lipirea pe toate tipurile de permise etc.);

- publicațiile servite din depozitul secției au fost selectate pentru activitatea de retroconversie, transfer sau casare și au fost efectuate operațiunile specifice acestora (adaugare exemplare, completarea numărului de inventar, a cotelor de raft sau depozit, a barcodurilor etc.). Astfel, s-a realizat completarea bazei de date bibliografice a BCU prin crearea și modificarea de exemplare de către bibliotecarii cu studii superioare din cadrul biroului - 264 exemplare create și 3994 exemplare modificate.

3. Laboratorul de igiena cărții – 1 post de conservator cu studii medii

Conservatorul, care a intrat în componența biroului în urmă cu 5 ani, și-a desfășurat activitățile specifice în condițiile impuse de reamenajarea laboratorului. Dintre activitățile care s-au derulat în acest domeniu, al conservării/ igienizării colecțiilor și spațiilor de depozitare ale bibliotecii, menționăm:

- desprăfuirea și dezinfectarea publicațiilor și rafturilor din:
 - i. Fondul secției de Împrumut – 1389 volume
 - ii. Fondul Colecțiilor speciale – 5 dulapuri cu hărți
 - iii. Depozitul Patrimoniu – 1097 volume
 - iv. Fd. Bibliotecii de Științe economice – 579 volume
 - v. Fd. Bibliotecii de Filosofie - 3 volume
- au fost dezinfectate și desprăfuite donațiile intrate în fondurile bibliotecii - Donația Culcear (261 volume), Donația Marino (4508 volume);

- au fost dezinfectate toate sălile de lectură și depozitele din sediul central al bibliotecii.

Conservatorul a colaborat și cu bibliotecarii de la filialele unde au fost semnalate probleme (inundații, mutări, igrasie etc.) în depozitarea publicațiilor, participând direct la remedierea situațiilor semnalate (Șt.economice, Teologie ortodoxă). De asemenea, conservatorul laboratorului de igiena cărții a îndrumat și supravegheat activitatea de curățire a spațiilor de depozitare efectuate de firma specializată și personalul de întreținere al bibliotecii.

În vederea soluționării eficiente a problemelor de conservare a fondurilor bibliotecii, conservatorul a colaborat și cu reprezentanta Laboratorului zonal de restaurare (d-na Doina Boroș).

Concluzii

Activitatea *Biroului de Permise - Împrumut* pentru anul 2011 s-a desfășurat sub semnul îmbunătățirii relației cu utilizatorii serviciilor oferite de bibliotecă:

- au fost propuse și aprobate o serie de amendamente la *Regulamentul pentru utilizatori*, amendamente care au vizat extinderea accesului utilizatorilor la serviciile bibliotecii
- au fost propuse și aprobate tarife pentru eliberarea documentelor de acces în bibliotecă, la un nivel accesibil sau diversificarea unor tarife (ex. prețul unei cartele pentru fotocopiator – 5 lei/40 de pagini; 15 lei/125 pagini), fapt ce a dus la o creștere a numărului de utilizatori ai acestui tip de serviciu;
- datorită restrângerilor bugetare din această perioadă de criză economică, am fost nevoiți să propunem, tot în beneficiul utilizatorilor (dezvoltarea colecțiilor) creșterea unor tarife (abonamentul pentru o săptămână pentru utilizarea aparatelor foto proprii – 20 lei de la 10 lei) sau introducerea unor noi (ex. taxa pentru semnarea fișei de lichidare – 5 lei față de 2 lei).

Personalul biroului s-a concentrat pe lângă activitățile specifice fiecărui punct de lucru și pe proiectele și obiectivele strategice ale bibliotecii. Trecerea personalului cu studii superioare pe grade profesionale identice și amenajarea unui spațiu adecvat ne-a oferit posibilitatea lărgirii echipei de lucru pentru activitatea de retroconversie a fondului de Împrumut, dar și pentru extinderea serviciilor online oferite utilizatorilor – prelungirea împrumutului și efectuarea rezervărilor de la distanță. La începutul anului universitar 2011/2012 aceste servicii au fost promovate și pe site-ul bibliotecii, oferind posibilitatea utilizatorilor de a prelungi termenele de împrumut ale publicațiilor direct la bibliotecă, telefonic, prin e-mail (imprumut@bcucluj.ro) sau on-line, după autentificare și verificarea contului de utilizator. De asemenea, utilizatorii au posibilitatea de a-și rezerva on-line publicațiile din fondul secției de Împrumut, dacă toate exemplarele per titlu sunt împrumutate. Ambele servicii sunt gratuite și au fost primite cu mare satisfacție de către public.

Anexăm prezentului raport situațiile statistice comparative pentru Ghișeul de Permise și Secția de Împrumut precum și situația centralizată a principalilor indicatori privind frecvența utilizării serviciilor de lectură din sediul central al B.C.U. "L.Blaga".

9 Februarie 2012

Șef birou,
Adriana Szekely

Ghișeul de Permise

Activități	2010	2011
Pregătirea imprimatelor (fișe de înscriere)	7000 fișe	7500 fișe
Permise, chitanțiere: barcodare, stampilare etc.	Permise 11100 Chitanțiere 205	Permise 11000 Chitanțiere 198
Verificarea datelor personale ale cititorilor	9147	8355
Eliberarea permiselor de bibliotecă	5160 permise 50 infolieri 1698 permise ocazionale	4216 permise 150 infolieri 1194 perm. Oczionale
Eliberarea duplicatelor	80	85
Efectuarea vizelor anuale	3987 vize	4140
Eliberarea chitanțelor pentru permise/vize/duplicate/	10150 chitante	9900 chitante
Încasarea contravalorii permiselor	113.536 lei	134.953 lei
Informații	16500	18500
Scoaterea din evidență a fișelor de înscriere (lichidări)	1719 lichidari	2150 lichidari
Centralizarea și introducerea în baza de date a statisticilor	150 ore	160 ore
Cartele fotocopiere	4678 cartele/46.780 lei	5260 * cartele/44.080. lei
Total sume încasate de la utilizatori și predate la serviciul Contabilitate:	160316 lei din care: 113536 lei – permise 46780 lei – cartele	179033 lei din care: 134953 lei – permise 44080 lei – cartele
Introducerea datelor cititorilor în Aleph	6400 fișe	6000 fișe
Alte activități profesionale: rotație la Secția de împrumut;	300 ore	300 ore

*Cartele 5 lei - 2767 buc.
Cartele 10 lei - 1430 buc.
Cartele 15 lei - 1063 buc.

Tabelul B - Împrumuturi de publicații - B.C.U. 2011

	2011	
Secția	Utilizatori	Volume
Împrumut la domiciliu	24536	40255
Biblioteca de Psihologie	3842	6805
Împrumut interbibliotecar	601	1171
TOTAL	28979	48231

Note:

1. Statisticile de utilizare ale Sălii Multimedia au fost înregistrate doar din anul 2002 și doar pentru utilizatorii frecvență.

2. Sala "J.Bolyai" de științe exacte s-a transformat în Sala *A.Marino* în anul 2005.

3. Sala "L.Blaga" a fuzionat în anul 2006 cu Biblioteca de Psihologie care s-a mutat din sediul central al U.B.B. în sala 86 și o parte a sălii *Blaga* (etj.II, sediul central).

4. Verificarea modalităților de întocmire a statisticilor de bibliotecă și trecerea la înregistrarea tranzacțiilor de împrumut au avut influențe asupra raportărilor statistice.

SECȚIA DE ÎMPRUMUT LA DOMICILIU

Tabel sintetic pentru anul 2011

Activitatea cu publicul	2011	2010
Cititori deserviți :		
-raft liber	17382	17241
-depozit	7155	1482
- fise lichidare	5890	5649
- restituiri	23150	17176
-total cititori	53577	41548
Total volume servite din care:	40255	30895
- din depozit	7823	1885
- de la raft liber	32432	34010
Restituiri		
- volume	39132	34546
- cititori	23150	17176
Fise de lichidare, din care:	5890	5649
- cu permis	2350	1665
- fără permis	3540	3984
Preluare publicații noi :		

- volume	1291	635
- titluri	1049	533
Sume încasate și predate la Contabilitate:	18458	19664
- amenzi pentru nerespectarea termenului de împrumut	11407	8366
- taxa de lichidare	7051	11298

Activități specifice	2011	2010
Modificarea status-ului pentru publicațiile nou intrate în fondul secției; Stampilarea, lipirea fluturasilor pentru restituiri; lipirea autocolantelor și scrierea cotelor pe vol.de la legat și intercalarea pe rafturi a publicațiilor noi intrate	1291 vol	635 vol.
Selectarea cartilor și schimbarea status-ului cartii;intocmirea listelor pentru Legătorie	850 vol	640 vol.
Multiplicarea paginilor gasite lipsa din publicații	450 pag.	430 pag.
Intercalarea și aranjarea publicațiilor solicitate din depozit.	6902 vol	1643 vol.
Predarea/preluarea cărților de la Lab.de igiena cărții	1389 vol	1160 vol.
Sortarea publicațiilor restituite după cote/domenii și intercalarea - în raft și depozit	39132	36189 vol.
Punerea cupoanelor în locul publicațiilor împrumutate din depozit	7823 cupoane	1885 cupoane
Proces Verbal de pierderi Amenzi diminuate	27 cereri/2.507,5 lei	2 P.V. 5 cereri/ 994 lei
Activități suplimentare: - introducerea nr.de inventar pentru publicațiile cu barcod 4060... (introduse în perioada 1996-1999); - adaugarea exemplarelor secției celor descrise în baza și barcodarea acestora (Items-uri; Retroconversie)	264 exemplare create și 3994 exemplare modificate	
Alte activități: - supravegherea secției; - statistica circulației; - informații bibliografice curente și de profunzime etc.	Ore după caz – zilnic, lunar, anual	

PLAN DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2012

Personalul Biroului de Permise, Secției de Împrumut și al Laboratorului de igiena cărții, își propune pentru anul 2012 realizarea următoarelor activități :

10. Verificarea și actualizarea bazei de date a utilizatorilor (peste 60000 de înregistrări). Termen : permanent
11. Selecția publicațiilor pentru activitatea de retroconversie (Catalogare – Items) dintre publicațiile solicitate de către utilizatori din depozitul secției de Împrumut. Termen : permanent
12. Verificarea integrală și aranjarea depozitului secției (intercalarea publicațiilor restituite; aranjarea și comasarea cupoanelor, întocmirea listelor cu propuneri de transfer și/sau casare a publicațiilor, etc.) Termen : Cf. planificării pe instituție -1.03 – 10.12.2012.
13. Realizarea unui pliant publicitar al Secției de Împrumut (draft-ul se va preda biroului de Promovarea serviciilor). Termen : aprilie 2012
14. Extragerea somațiilor lunar și transmiterea prin e-mail a acestora precum și expedierea prin poștă (doar pentru utilizatorii fără adresă de mail) a plicurilor cu: adrese tiparite pe etichete autocolante și stampila IMPRIMAT . Termen : lunar
15. Igienizarea publicațiilor din următoarele fonduri :
 - a. Fond Patrimoniu Teologie ortodoxă. Termen : iulie
 - b. Hărțile de la Colecții speciale (Sala cercetătorilor) – două dulapuri partea de jos. Termen : luna august
 - c. Fond Culcear . Termen : până la finalizarea igienizării donației
 - d. Patrimoniu BCU. Termen : permanent
 - e. Donație Marino. Termen : când e cazul prioritar.
 - f. Alte donații și fonduri (neprevăzute).
16. Îndrumarea și supravegherea curățeniei în depozite. Termen : permanent
17. Dezinfecție în sălile de lectură. Termen : după sesiunile de examene și înainte de deschiderea anului universitar.
18. Dezinfecție în depozite. Termen : când e cazul.

Cluj-Napoca,
9 februarie 2011

Șef birou,
Adriana Szekely

II CERCETARE BIBLIOGRAFICA – DOCUMENTARE. RELATII CU PUBLICUL – PROMOVAREA SERVICIILOR A CERCETARE BIBLIOGRAFICA SI DOCUMENTARE

RAPORT 2011

Introducere:

Privind retrospectiv, anul 2011 ar putea fi considerat ca un an de referință în privința evoluției bibliotecii noastre în situațiile nou apărute în contextul crizei economice care a avut anumite repercursiuni și asupra funcționării bibliotecii noastre.

Schimbările economice din plan național care au afectat în bună măsură și structura de personal din cadrul departamentului a condus la regândirea programului și redistribuirea unor sarcini în interiorul serviciului pentru ca activitatea de cercetare și de studiu a cititorilor noștri să nu fie grav afectată.

În ceea ce urmează voi detalia **realizările și activitățile specifice** elaborate în cadrul birourilor aflate în subordinea mea. Voi evidenția de asemenea și **modificările de personal** survenite pe parcursul anului 2011. Pe baza rapoartelor de activitate și a statisticilor primite din partea personalului voi analiza și unele **puncte slabe** pe care le-am constatat în activitatea noastră. Am scos în evidență și **activitățile** pe care le consider **prioritare** în cadrul fiecărui birou.

Voi încheia prezentarea raportului cu **propunerile pentru anul 2012**.

I. Birou Cercetare bibliografică-Documentare

Realizări și activități:

A. În cadrul Biroului Cercetare bibliografică-Documentare s-a continuat realizarea **lucrărilor bibliografice cu tradiție** în biblioteca noastră:

1. **Grant CNCS de cercetare Adrian Marino. A fost publicată lucrarea *Adrian Marino în căutarea ideii de libertate și cenzură* (edit. Florina Ilis)**
2. ***Referințe critice. Istorie și critică literară 2004* – Marcu Angela, Todor Daniela**
3. ***Referințe critice. Istorie și critică literară 2005* – Marcu Angela, Todor Daniela**
4. ***Referințe critice. Istorie și critică literară 2008* – Nagy Aniko**
5. ***Bibliografia istorică a României (vol. XIII)* – Turc Lucia, Culic Monica, Todor Daniela (traducere)**
6. ***Activitatea științifică la UBB Cluj, în anul 2009/2010* – Ana Maria Căpălneanu**
7. ***Bibliografia lucrărilor de biblioteconomie și știința informării (LIS) / continuare* – Ana Maria Căpălneanu**
8. ***Bibliografia tematică TETT (Természet Ember Társadalom Technika, 1973-2003)* - Maister Robert**
9. ***Bibliografia tematică REGIO (Kisebbség Politika Társadalom, 1990-2010)* – Maister Robert**
10. **Introducerea în Aleph (despuieri): Cercetări filozofice (1953-2010), Revista de Filosofie : organul Societății Române de Filosofie (1907-1916), Studia Universitatis Babeș Bolyai. Series Philosophia (1956-2010), Analele Universității București – seria Filosofie, Analele Științifice ale Universității "Al. I. Cuza" din Iași. Seria filosofie (1969- 2002), Analele Universității din Timișoara seria Filosofie și Științe Umane,**

Analele Universității din Timișoara. Seria Științe sociale, Analele Universității din Craiova Filosofie, sociologie, istorie – **Săplăcan C-tin**

B. Colegii din Biroul Documentare au realizat pe diferite teme de cercetare și bibliografii la cerere (acest lucru se reflectă și în rapoartele individuale)

Modificări de personal:

- nu s-au înregistrat

Puncte slabe:

Biroul de Cercetare bibliografică și Documentare: întârzierea editării unor lucrări bibliografice independente de autorii lor (restrângerea colectivului, cantitatea de informație este tot mai mare, lipsa fondurilor necesare editării, etc.)

Priorități:

Biroul de Cercetare bibliografică și Informare Documentară

1. accelerarea elaborării bazelor de date bibliografice tradiționale
2. căutarea unor soluții (electronice) în vederea unei cât mai bune vizibilități a acestora în afara bibliotecii
3. testarea și implementarea modului bibliografic din Aleph în măsura posibilităților de extindere a acestui soft
4. stimularea cercetării științifice și profesionale cu accent pus de revista bibliotecii **Philobiblon**

Sala Multimedia

- la Sala Multimedia statisticile evidențiază o creștere a numărului de utilizatori și, în special, o mai bună cunoaștere a utilizării bazelor de date
- softul de gestionare a utilizatorilor de la Sală a permis o mai bună organizare a timpului de acces în favoarea utilizatorilor care accesează bazele de date abonate de către bibliotecă
- realizarea unei pagini web a bibliotecii (Grigore Liana), gestionarea acesteia

Modificări de personal:

- în lunile ianuarie-august l-am avut ca suplinitor pe Șerban Cristian, dar acesta a plecat la începutul lunii septembrie. A avut un comportament profesional foarte bun
- din septembrie a revenit la Sala Multimedia Ifrim Anca, care cunoaște foarte bine toate activitățile sălii

Sala de Referințe

- acoperirea turelor și deschiderea Sălii de Referințe în program de dimineața până seara
- participarea bibliotecarilor de la sală la procesul de retroconversie (Constantinescu Stela)
- statisticile demonstrează în perioadele de sesiune Sala de Referințe a fost intens solicitată de către utilizatori

Probleme de personal:

- în prima parte a anului Sala de Referințe a funcționat, din cauza lipsei de personal, doar într-o singură tură (în perioada săptămânii serviciul a fost asigurat de Biroul Documentare)
- din luna decembrie s-a deschis în două ture prin suplinirea realizată de Didac Beatrice

Sala Marino/ Tilea-Rațiu

- introducerea în Aleph a întregului fond de carte din biblioteca **Tilea-Rațiu (donația Tilea-Rațiu)** – Pojar Marius
- continuarea preluării de publicații din biblioteca Adrian Marino, organizarea fondului – Pojar Marius, Ostrovski Felix
- prelucrarea acestor publicații și introducerea în Aleph: în vederea eficientizării prelucrării fondului am cooptat și pe Didac Beatrice (Sala de Referințe) pentru catalogare

Modificări de personal:

- nu s-au înregistrat

Puncte slabe:

1. deși prin natura sa, activitățile de la **sălile de lectură** presupun o anumită prezență de spirit și o capacitate sporită de gestionare a momentelor tensionate cu utilizatorii, din păcate, uneori acest lucru este mai greu de realizat
2. comunicarea cu utilizatorii, deși ar trebui să se realizeze în direcția sprijinirii cerințelor informative ale acestora, este uneori defectuoasă sau simplificată (fie din lipsa de timp a bibliotecarilor responsabili de la săli, care au preluat sarcini suplimentare, fie din cauza necunoașterii profilului de cercetare a utilizatorilor)

Priorități:

1. stimularea unui **dialog permanent** cu utilizatorii noștri în vederea aflării cerințelor de informare și documentare ale acestora (toate sălile de lectură)
2. perfecționarea continuă și **adaptarea la noile tehnologii de accesare a informației** (baze de date, cărți electronice) și posibilitatea de a oferi informații prin căutări asistate (Sala Multimedia)
3. **atragera unor utilizatori noi** înspre Sala de Referințe, frecventată, în special, în timpul perioadelor de sesiune
4. păstrarea unui **comportament civilizat și politicos**
5. asumarea unor responsabilități prin care bibliotecarii de sălile de lectură **să gestioneze momentele tensionate** care apar în raporturile utilizatorii
6. motivarea și încurajarea colegilor tineri
7. stimularea colegilor de la Sălile cu publicul prin implicarea acestora în activități care să le ofere compensații profesionale

Pentru Serviciul Relații cu publicul a se vedea raportul realizat de Kovacs Ezster

PLAN DE DEZVOLTARE PENTRU ANUL 2012

1. identificarea unor granturi de cercetare și posibilități de proiecte în vederea aplicării și a accesării
2. participarea cu competențele de care dispunem la proiectele în derulare în bibliotecă
3. impulsionarea unor activități culturale în bibliotecă pentru o mai bună vizibilitate a bibliotecii noastre în spațiul civic și cultural clujean, eventual, organizarea unor conferințe periodice la care să participe personalități culturale și științifice din orașul nostru sau din țară
4. continuarea lucrărilor bibliografice și de referință din cadrul biroului Documentare și Cercetare bibliografică
5. sprijinirea realizării noului Anuar istoric al bibliotecii care va apărea sub egida bibliotecii noastre
6. încurajarea activității de cercetare în cadrul bibliotecii și a fondului documentar Adrian Marino.
7. atragerea studenților în Sălile de lectură prin reorientarea noastră înspre noile lor solicitări.
8. cursuri de formare pentru căutarea în bazele de date pentru colegii de la bibliotecile filiale
9. participarea la procesul de retroconversie al bibliotecii

B BIROUL DOCUMENTARE

Birou Cercetare bibliografică și Documentare

EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE 2011

În 2011, Biroul Cercetare bibliografică și Documentare a depus o activitate susținută de îndeplinire a planului pe anul respectiv, dar și să ofere servicii pentru utilizatorii bibliotecii prin:

- dezvoltarea bazelor de date proprii
- promovarea unor baze de date abonate
- bibliografii la cerere, referințe prin email

De asemenea, s-a continuat colaborarea la Bibliografia Istorică a României, prin finalizarea activităților bibliografice și redacționale la volumul XIII (2009-2010). Lucrarea Referințe critice continuă cu ani noi, în vederea reducerii decalajului editorial. Activitatea științifică la UBB a fost finalizată pentru anii 2009-2010, iar proiectul Adrian Marino s-a continuat cu noi informații bibliografice.

Activități specifice departamentului de Informare bibliografică:

A. Crearea de materiale bibliografice proprii (referințe bibliografice, indici de revistă, bibliografii speciale, baze de date, etc.)

B. Servicii bibliografice către utilizatori prin:

- Bibliografii tematice orientative pentru studenți
- Bibliografii la cerere prin consultarea bazelor de date abonate sau prin Internet, baze de date proprii în Procite

C. Formarea utilizatorilor specifici departamentului bibliografic, pentru:

- familiarizarea acestora cu specificul activității de cercetare bibliografică
- folosirea instrumentelor de lucru tradiționale și electronice în vederea dezvoltării abilităților de cercetare documentară

A. CERCETĂRI BIBLIOGRAFICE ȘI DOCUMENTARE, BAZE DE DATE, BIBLIOGRAFII LA CERERE

I. Referințe critice

1. **Istorie și critică literară 2004** (redactor: Daniela Todor – 890 înregistrări)
2. **Istorie și critică literară 2005** (redactor Angela Marcu) - 3184 înregistrări
- 2.1. **Estetică și teorie literară** – 790 înregistrări
3. **Istorie și critică literară 2006** (redactor: Ana Maria Căpâlneanu – 1436 înregistrări)
4. **Istorie și critică literară 2008** (redactor: Nagy Anikó) – 863 înregistrări

Operațiuni de gestionare a întregii baze de date din rețea, consultabilă prin Web Poster:

- Concatenare
- Verificare
- Uniformizare
- Corectare

II. Bibliografia lucrărilor de biblioteconomie și știința informării din B.C.U.

2.1. investigația bibliografică pentru identificarea și selecția documentelor relevante din surse documentare suplimentare, pentru actualizarea bazei (OPAC-BCU Cluj și București, Bibliografia Națională-Cărți, semnalări în periodice de specialitate, Internet etc.)

2.2. descrierea bibliografică complexă și introducerea datelor în bază, conform formei de lucru actualizate

2.3. indexarea tematică de profunzime și clasificarea fiecărui titlu după categoriile sistematice stabilite anterior și după categoriile de gen

uniformizarea listelor de autori și subiecte, reactualizarea și revizuirea întregii baze (structura pe capitole), upgrade pe Internet prin WebPoster

2.4. uniformizarea listelor de autori și subiecte, reactualizarea și revizuirea întregii baze (structura pe capitole), upgrade pe Internet prin WebPoster

III. Bibliografia istorică a României (Vol XIII) 2009-2010

Operațiuni :

- 61 periodice despuiate
- 3750 înregistrări clasificate și indexate
- Traducerea titlurilor în lb. Engleză, corectură – 10899 titluri
- colaționarea bazelor, prima corectură pentru clasificare, uniformizarea indexării – 15200 înregistrări
- transferul bazelor în Word
- a doua corectură – 14727 înregistrări
- tehnoeditare – 787 pagini
- Indici de subiecte în lb. engleză – 63 p.
- corectura finală a Indicelui de autori, Indicelui de nume, Indicelui de subiecte – 277 pagini
- **Addenda:**
 - introducere 300 înregistrări
 - corectură – 1855 înregistrări
 - transferul în Word
 - a doua corectură – 1855 înregistrări
 - generare, corectura finală a Indicelui de autori, Indicelui de nume, Indicelui de subiecte – 14 pagini
 - tehnoeditare – 45 pagini
 - corectură exemplarul draft: 5074 înregistrări, aprox. 200 pagini

IV. Activitatea științifică la Universitatea "Babeș-Bolyai" Cluj-Napoca 2009

- 4.1. crearea și completarea integrală a 2 bd (Bibliologia Auxiliaria și Teol. Cat. - Teol. Reform.)
- 4.2. corectarea și uniformizarea a 21 baze de date de la bibl. Filiale (verificări suplimentare pentru completarea cercetării documentare – pe site-ul UBB, Internet)
- 4.3. concatenarea bazelor într-o bază de date unitară, pregătire pentru publicare pe CD-ROM
- 4.4. conversia datelor din ProCite în Word și apoi în doc. pdf (Adobe Acrobat Professional)

V. Bibliografia tematică Studii de științe sociale în presa maghiară din Romania

- 5.1. Bibliografia tematică TETT (Természet -Ember - Társadalom - Technika), 1975-2003 - conceperea structurii, despuiere, indexare (5 tipuri de indici), corectare, redactare finala: 1760 titluri in baza de date
- 5.2. Bibliografia tematică REGIO (Kisebbség, Politika, Társadalom), 1990-2010, - conceperea structurii, despuiere, indexare (5 tipuri de indici): 900 titluri in baza de date, (in lucru).
- 5.3. Traduceri de studii de științe sociale (de politologie, critică de artă, etnografie- antropologie) din limba maghiară în română, apărute în volume și la www.Transindex.ro, site-ul bilingv Ecielopedia Transilvaniei

VI. Indicele revistei "Cercetări filosofice" și bd de filosofie

6.1. descrierea analitică a revistei în Aleph, modulul de descriere analitică = 2456 înreg. noi (catalogate și clasificate), 2751 titluri modificate, 215 autorități create. 453 autorități modificate

Baza de date de filosofie cuprinde în total:

- „Cercetări filozofice” (1953-2010) → 6286 de titluri
- Revista de Filosofie : organul Societății Române de Filosofie (1907-1916) → 944 de titluri
- Studia Universitatis Babeș Bolyai. Series Philosophia (1956-2010) → 1037 de titluri
- Analele Universității București – seria Filosofie. → 676 de titluri
- Analele Științifice ale Universității "Al. I. Cuza" din Iași. Seria filosofie (1969- 2002) → 1024 de titluri
- Analele Universității din Timișoara seria Filosofie și Științe Umane → 199 de titluri
- Analele Universității din Timișoara. Seria Științe sociale → 91 de titluri
- Analele Universității din Craiova Filosofie, sociologie, istorie → 162 de titluri

În curs de indexare "Revista de referate și recenzii. Filozofie, psihologie, logică". (275 de titluri)

VII. Grant CNCSIS : *Viața, opera și activitatea lui Adrian Marino*

7.1. Viața, opera și activitatea lui Adrian Marino

Viata, opera si activitatea lui Adrian Marino. Cercetare bibliografică și de referință. Pachet de baze de date bibliografice. Director de proiect : Florina Ilis (Bibliografie – Cenzura – 463 ref.)

7.2. Baza de date *Correspondența lui Adrian Marino 1995-1997*

B. SERVICII DE INFORMARE BIBLIOGRAFICĂ, BIBLIOGRAFII LA CERERE

- la Sala de Referințe – custodie sală

- în Biroul Serviciului Documentare - Bibliografii la cerere – LIS, literatură română, administrație, istorie, economie, asistență socială :

James Joyce

Promovarea prin internet a institutiei publice

Raspunderea pentru produsele cu defect

Mircea Eliade

Muriel Spark

Impactul presiunii socio-culturale a actualului model de frumuseti feminina in contextul alimentar – bulimia si anorexia

Biserica Ortodoxă din Serbia

Kosovo-perspective românești

Înțelepciunea în Biblie

Rebreanu-Lewis Grassic Gibbon

Religie în literatură

Religie în teatru

Accesul mijloacelor de informare in masa la informatiile de interes public

Eseu – critică și interpretare

Tehnici de interpretare – text dramatic

Anișoara Odeanu

- la distanță: - prin telefon

- prin e-mail: 30 răspunsuri

D. ALTE ACTIVITĂȚI

Colaborare la Philobiblon – consilier științific de specialitate

Cursuri UBB, Biblioteconomie și știința informării - Managementul informației

Instruire utilizatori în căutarea informațiilor bibliografice – 3 persoane

Actualizarea bazelor de date din Web Poster

Cercetare și perfecționare profesională:

Bibliografiile literare românești – studiu de sinteză – lucrare în curs de apariție la editura Argonaut

Pentru date statistice complete se pot vedea anexele personale.

Cluj-Napoca, 31 ian. 2012

Daniela Todor

PLAN CURENT DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2012

1. ***Referințe critice. Istorie și critică literară – 2004-2010***

Răspunde: Angela Marcu, Daniela Todor, Nagy Anikó, Ana Maria Căpâlneanu

2. ***Studii sociale în presa maghiară din România - REGIO***

Răspunde Meister Robert

3. ***Anuarul istoriografic al României 2011***

Răspunde din birou: Lucia Turc, Monica Culic, Daniela Todor, Nagy Anikó

4. ***Bibliografia lucrărilor de biblioteconomie și știința informării din B.C.U.*** – completare curentă

Răspunde Ana Maria Căpâlneanu - anul curent

5. ***Bibliografie de filosofie din revistele românești***

Răspunde: Constantin Săplăcan- anul în curs

C RELAȚII CU PUBLICUL ȘI PROMOVAREA SERVICIILOR

Serviciul Relații cu publicul²

RAPORT DE ACTIVITATE 2011

Realizări și activități

Activitatea de relații cu publicul s-a desfășurat în 2011 în condiții bune (statisticile detaliate privind circulația la sălile de lectură pot fi consultate în Anexa A.)

Sala de lectură	Total utilizatori 2011	Total volume consultate 2011
„Alexandru Lapedatu” – Profesori	13.032	36.210
„Mikó Imre” – Cercetători	19.344	20.972
„Gheorghe Barițiu” – Ziare și reviste	11.025	21.957
„Lucian Blaga” – Biblioteca Științelor Sociale Contemporane	18.571	25.993
Biblioteca de Psihologie-Pedagogie (circulație la sală)	18.868	24.278
Biblioteca de Psihologie-Pedagogie (împrumut la domiciliu)	3.444	6.787
TOTAL	84.284	136.197

- În perioada sesiunilor de examene (ianuarie-februarie, respectiv mai-iunie) se constată o frecvență mai mare a numărului de utilizatori, în primul rând la sălile cu acces liber la raft.

- S-a continuat *activitatea de catalogare retrospectivă*: Biblioteca Rațiu-Tilea (Timofte Simona), Biblioteca Gaál Gábor și Fondul lucrări de seminar ale studenților Universității Fr. Josif (Kovács Tímea), Biblioteca Alexandru Lapedatu (Monica Lupaș), publicații din fondul general (Pop Ágota) – rapoartele individuale (anexa B) reflectând aportul fiecăruia.

- În vederea *exploatării eficiente a resurselor și instrumentelor de lucru*, au avut loc mai multe reuniuni de lucru cu colegii de la Serv. Conservarea colecțiilor și Lab. Informatică, respectiv titularii sălilor de lectură cu servire din depozit (Sala „Alexandru Lapedatu – Profesori; Sala „Mikó Imre” – Cercetători) privind discutarea și elaborarea metodologiei pentru mai multe proceduri de lucru în ALEPH – modulul Circulație: extragerea și trimiterea somațiilor, împrumutul și restituirea publicațiilor în sistem automatizat, verificarea și trecerea împrumuturilor angajaților BCU „Lucian Blaga” Cluj de pe buletinele de cerere în baza de date

² Prin decizia Direcțiunii BCU „Lucian Blaga” Cluj, din 01.01.2011 Serviciul Relații cu publicul funcționează ca subunitate în cadrul Serviciului Cercetare Bibliografică și Documentare, în subordinea ierarhică a șefului de serviciu și a șefului de serviciu coordonat, cuprinzând următoarele săli: Sala „Alexandru Lapedatu” – Profesori, Sala „Mikó Imre” – Cercetători, Sala „Gheorghe Barițiu” – Ziare și Reviste, Sala „Lucian Blaga” – Biblioteca Științelor Sociale Contemporane, Biblioteca de Psihologie-Pedagogie.

- Kovács Tímea și-a dat concursul și la testarea modulului Rezervări, participând la sesiuni de lucru cu colectivul Biroului de Împrumut în vederea instruirii colegilor
- la Biblioteca de Psihologie-Pedagogie s-a instalat un cititor de barcod și s-au acordat drepturi în modulul de Circulație titularilor în vederea testării împrumuturilor în sistem automatizat
- pentru a răspunde la sugestiile din partea studenților care vin la bibliotecă cu laptop propriu, la Sala „Lucian Blaga” – Biblioteca Științelor Sociale Contemporane și Biblioteca de Psihologie-Pedagogie s-au suplimentat locurile cu acces la priză prin montarea prelungitoarelor și s-au postat datele de identificare necesare conexiunii la internet wireless
- la Sala „Alexandru Lapedatu” – Profesori a fost instalat încă un calculator (pentru perioada schimbului de tură și pentru retroconversie), iar pe unul dintre calculatoarele pentru public, lângă baza de date legislativă LEX a fost instalată și baza de date Adrian Marino („Viața, opera și activitatea”, respectiv „Dintr-un dicționar de idei literare”)

- În vederea *câștigării de spațiu și împropătării fondului*: aprox. 7 ml de publicații (reviste vechi, perimate din punct de vedere al informației) au fost mutate în luna iulie din fondul Bibliotecii de Psihologie-Pedagogie în depozitul nou (etj. VIII), iar 140 de volume au fost selectate și au fost transferate către biblioteca-filială de sociologie. A fost finalizată prelucrarea și aranjarea pe rafturi a Donației Pitariu (peste 200 de volume – cărți și periodice).
- Tot în vederea exploatării optime a spațiului și s-au efectuat reamenajări la Sala „Alexandru Lapedatu” – Profesori (revenire la amenajarea interioară originală a sălii).

- În vederea stimulării unui dialog permanent cu utilizatorii sălilor și *în vederea exploatării eficientei colegilor*, aceștia au fost implicați și în alte activități care să le ofere compensații profesionale: Lupaș Monica și Kovács Tímea s-au implicat în organizarea expozițiilor și evenimentelor culturale în bibliotecă (expozițiile de fotografie: „135 ani de la înființarea Crucii Roșii Române”, „Hanna Bota: Ultimul canibal”, „Pompiliu Manea: Peregrin pe cinci continente”), Kovács Tímea, Szabó Enikő și Tamás Ildikó în expoziția „Caleidoscop de bibliotecă”. Tamás Ildikó a colaborat cu colegii de la Biroul Documentare la elaborarea Bibliografiei Istorice a României (traduceri în engleză). Chiorean Tudor a fost implicat în activități cu protecția muncii, iar Pop Ágota s-a ocupat cu activitățile legate de CAR.

- Colegii din cadrul Serviciul Relații cu Publicul au participat la *cursurile de perfecționare* organizate de BCU „Lucian Blaga” în luna septembrie, respectiv la diferite alte manifestări științifice sau culturale (acestea regăsindu-se în rapoartele individuale)
- Majoritatea colegilor au participat și la alte activități de bibliotecă (igiena publicațiilor, curierat în depozit, bibliograf de serviciu, suplینiri în Sala Catalogelor, mutări), diverse solicitări din partea Direcțiunii etc.

Modificări de personal

- Barazsuly Marlen a intrat în concediu de maternitate (21.02.2011).
- Mirișan Gabriela a revenit din concediul de maternitate (01.08.2011).
- Salánki Valeria a revenit din concediul de maternitate (14.06.2011), trecând începând cu data de 20 septembrie 2011 la colectivul Serviciului de Catalogare-Clasificare.
- În perioada 20–29 septembrie, a lucrat în cadrul Serviciului de Relații cu publicul Didac Beatrice (pe locul Mariei Berindean care a revenit în data de 3 octombrie).
- Tamás Ildikó a revenit din concediul fără salariu la data de 7 februarie 2011 (pe locul ei angajându-se ca suplینitoare Ioana Edeli), iar din 24 noiembrie 2011 a trecut la Biblioteca de Științe Politice.

Puncte slabe

- *Biblioteca de Psihologie-Pedagogie*: Absența din iarnă, respectiv transferul titulariei Tamás Ildikó la Biblioteca de Științe Politice a întârziat unele proiecte demarate: prelucrarea completă a fondului destinat împrumutului la domiciliu, introducerea împrumutului în sistem automatizat (ALEPH – Circulație); amenajarea unui nou raft tematic.
- *Sala „Lucian Blaga” – Biblioteca Științelor Sociale Contemporane*: Poarta magnetică s-a defectat de foarte multe ori, perturbând activitatea sălii de lectură. Chiar dacă reprezentanții firmei de întreținere s-au deplasat de mai multe ori la bibliotecă pentru mentenanță, nu s-a reușit remedierea problemelor existente.
- *Sala de Periodice Curente – Gh. Barițiu*: în absența titlurilor (Barazsuly Marlen și Mirișan Gabriela) custodia la sală și evidența primară a publicațiilor a fost asigurată pe de-o parte de către colegii de la Sala Multimedia, pe de-altă parte de către colegii de la Biroul Periodice. Astfel, anumite proiecte (estetizarea spațiului prin schimbarea etichetelor uzate, împrumutarea fondului expus, verificarea și actualizarea avizierului cu publicații periodice noi) au fost amânate.
- Uneori au existat *momente tensionate în relația cu utilizatorii* (majoritatea problemelor având însă legătură cu condițiile de studiu la săli: sistemul de încălzire, poarta magnetică, conexiune internet, respectarea regulamentului pentru utilizatori, respectarea disciplinei la sala de lectură etc.)
- Comunicarea și colaborarea cu celelalte servicii din bibliotecă câteodată nu funcționează în mod optim, sau funcționează în mod deficitar

Priorități

- finalizarea activităților restante, amânate sau întârziate, amintite mai sus
- verificarea și actualizarea procedurilor de lucru postate pe Intranet
- acoperirea postului de la Biblioteca de Psihologie-Pedagogie (neacoperit cu personal constant după transferul titulariei Tamás Ildikó la Biblioteca de Științe Politice)
- ancheta opțiunilor și a nevoii de lectură a publicului cititor în vederea acordării asistenței utilizatorilor în cerințele de informare și documentare
- perfecționarea continuă pentru asigurarea informațiilor științifice de înalt nivel
- fluidizarea comunicării și colaborării cu celelalte servicii din bibliotecă

30 ianuarie 2011
Cluj

Kovács Eszter
Relații cu publicul – Șef serviciu

SITUAȚIA BIBLIOTECILOR FILIALE

ÎN ANUL 2011

- SITUAȚIA EXISTENTĂ (BIBLIOTECARI, FOND, CIRCULAȚIA DOCUMENTELOR ȘI A CITITORILOR, ABONAMENTE)
- SERVICII OFERITE UTILIZATORILOR
- DOTĂRI CU TC
- PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂȚIREA SITUAȚIEI ADRESATE CĂTRE U.B.U.

EXTENSII ACADEMICE

ÎN ANUL 2011

MATERIAL REALIZAT LA CEREREA DIRECȚIUNII B.C.U. DE :

GABRIELA MORĂRESCU

ȘEF SERVICIU COORDONATOR - BIBLIOTECI FILIALE

(Vezi: Raportul pe anul 2011 tipărit)

IV BIBLIOTECI FILIALE

A ZOOLOGIE, FIZIOLOGIA ANIMALELOR, GEOGRAFIE, BOTANICA, ȘTIINTA MEDIULUI, ISTORIE MODERNA

BIBLIOTECA DE ZOOLOGIE

Realizări în perioada 2011

1. Publicații nou intrate în bibliotecă (indiferent de data actului de primire):

Cărți: 193/125 titl/ 193 vol., din care :

Cumpărătură	32 titl/ 32 vol.
Schimb	55 titl / 55 vol.
Donații BCU	8 titl / 8 vol.
Donații directe	98 titl/ 98 vol.
Transferuri	5 titl / 5 vol.

Periodice: titl/ 119 vol.= 113 vol.+ 6 vol.(nu cresc), din care :

Abon. țară	3 titl / 3 vol.
Abon. str.	1 titl / 2 vol.
Cumpărătură	6 titl / 14 vol.= 8 vol. + 6 vol.(nu cresc)
Schimb	71 titl / 85vol.
Donații directe	6 titl / 10vol.
Transferuri	1 titl / 5 vol.

Donațiile au fost primite de la :

- Cadrele didactice universitare, Departamentul de Ecologie și Taxonomie, Facultatea de Biologie-Geologie

2. Statistica cititorilor și circulația documentelor:

Volume împrumutate în sălile de lectură: 9531 / 5866 cititori

Volume împrumutate la domiciliu: 4352 / 2747 cititori

TOTAL: volume: 13883 / 8613 cititori

3. Legitimații noi de bibliotecă, vize anuale:

- Legitimații noi de bibliotecă: 70
- Duplicat: 5
- Vize anuale: 199
- Fisa Lichidare 39

4. Colaborare cu cadrele didactice pentru:

Organizarea de expoziții pentru simpozioane împreună cu Departamentul Ecologie și Taxonomie, Facultatea de Biologie-Geologie

5. Baze de date proprii:

Existente, completate periodic:

Biblioteca are o bază de date proprie cu cărți, reviste, descrieri analitice la: National Geographic și Acta Theriologica

6. Îmbunătățirea relației cu publicul și a informării acestuia prin:
- Punerea la dispoziția utilizatorilor “Mapa utilizatorului” completând-o în fiecare an cu noutăți sau schimbări ce intervin în bibliotecă noastră
 - pliante cu informații despre bibliotecă și informații necesare pentru consultarea bazelor de date și a catalogului on-line
 - Organizarea în incinta bibliotecii de “cursuri” de formare a utilizatorilor (pentru studenți de la anul I) - în vederea utilizării bibliotecii. Informarea utilizatorilor despre catalogul on-line și a bazelor de date abonate de către BCU Cluj

7. Organizarea de expoziții, sesiuni de comunicări, etc.

Expoziții: „PRIMĂVARA” - *RENAȘTE NATURA* -

„A cunoaște. A iubi... A cunoaște-nseamnă iarnă A iubi e primăvară” *Lucian Blaga*

„SĂ NE PROTEJĂM MONUMENTELE NATURII”

„Nu vom salva tot ce ne-ar plăcea să salvăm, dar vom salva mai mult decât dacă n-am fi încercat deloc”

Sir Peter Scott

„PUBLICAȚIILE CADRELOR DIDACTICE 2010-2011” - DEPARTAMENTUL ECOLOGIE ȘI TAXONOMIE -

“Lucrarea dascălior este mult mai grea și mai mare decât lucrarea mâinilor”
IOAN GURĂ DE AUR (347-407)

„In memoriam Prof. Dr. Kís Béla (1924 – 2003)” - *Lucrări publicate* -

“Viața e scurtă și arta e lungă” *Hipocrate*

8. Activitatea de retorconversie: TITLURI CREATE: 261
TITLURI MODIFICATE: 200

9. Alte evenimente și acțiuni deosebite desfășurate în bibliotecă:

- Reorganizarea depozitului de periodice - spațiu de creștere. În spațiul nou creat am amenajat un loc de studiu pentru cititori de 4 locuri, dându-le posibilitatea de a consulta publicațiile direct de la raft.

10. Probleme întâmpinate în această perioadă (profesionale, administrative, de colaborare cu BCU sau UBB, interpersonale, etc...)
- Am avut probleme cu sobele de teracotă fiind foarte degradate am insistat pentru refacerea lor și înlocuirea termostatului defect.
 - Am dori o colaborare mai strânsă între administrativul BCU care ne reprezintă și cel al UBB în spațiul căruia ne desfășurăm activitatea.

BIBLIOTECA DE GEOGRAFIE

Realizări în perioada 2011

11. Publicații nou intrate în bibliotecă (indiferent de data actului de primire):

Cărți: 418 titl/ 541 vol., din care :	Cumpărătură	3 titl/ 17 vol.
	Schimb	0 titl/ 0 vol.
	Donații BCU	1 titl/ 1 vol.
	Donații directe	141 titl/ 195 vol.
	(Donația Pop P.Gr)	<u>274 titl/ 329 vol.</u>
	Total Donații dir.	415 titl/ 524 vol.
	Ieșire	1 titl/ 1vol

Periodice: 78 titl/125 vol., din care :

Abon. țară	9 titl/ 9vol
Abon. str.	5 titl/ 5vol
Cumpărătură	10 titl/15vol.
Schimb	30 titl/ 39vol.
Donații BCU	0 titl/ 0vol.
Donații directe	24 titl/ 57vol.
Transferuri	0 titl/ 0vol

Donațiile au fost primite de la :

Cadrele didactice de la Facultatea de Geografie si de la alte facultati

12. Statistica cititorilor și circulația documentelor:

Volume împrumutate în sălile de lectură: 15246 / 6494 cititori

Volume împrumutate la domiciliu: 3241/ 1767 cititori

TOTAL: volume: 18487/ 7261 cititori

13. Legitimații noi de bibliotecă, vize anuale:

- Legitimații noi de bibliotecă: 238
- Duplicate: 19
- Vize anuale: 845

14. Colaborare cu cadrele didactice pentru:

- comenzi de carte si periodice
- activitatea stiintifica a cadrelor didactice;
- realizarea de bibliografii;
- realizarea paginii Web a Bibliotecii de Geografie;
- preluarea unor donatii directe

15. Baze de date proprii:
Activitatea stiintifica a cadrelor didactice;
Existente: „Revue roumaine de geographie”, „Studii si cercetari de geografie”;
16. Imbunătățirea relației cu publicul și a informării acestuia prin:
- afisiere, pliante, broșuri, etc.;
 - completarea continua a catalogului on line cu baze de date proprii;
 - expunerea periodica in sala de lectura a revistelor intrate in fondul bibliotecii.
17. Organizarea de expoziții, sesiuni de comunicări, etc.
18. Activitatea publicistică a bibliotecarilor din filială (monografii, articole în diferite reviste de diferite specialități, lucrări de diplomă, dizertații):
19. Alte evenimente și acțiuni deosebite desfășurate în bibliotecă:
- Rearanjarea pe rafturi a publicatiilor pentru crearea de noi spații de creștere;
 - Selectarea publicațiilor pentru casare;
 - Colaborarea directă cu Pr. Pop P. Grigor pentru preluarea cărților și periodicele din biblioteca personală, publicații, cu precădere din domeniul Geografie
20. Probleme întâmpinate în această perioadă (profesionale, administrative, de colaborare cu BCU sau UBB, interpersonale, etc...):
- dificultati in colaborarea cu personalul administrativ al facultatii;
 - necesitatea dotării în viitor a bibliotecii cu echipamente tehnice noi, deoarece, trei dintre calculatoare dau semne de oboseală.

B ISTORIE VECHĂ, TEOLOGIE GRECO-CATOLICĂ, ISTORIE MODERNĂ

De la **1 noiembrie 2011**, s-a format biroul compus din următoarele biblioteci filiale :
Biblioteca de Istorie modernă, Biblioteca de Istorie veche și istoria artei, Biblioteca de
Teologie ortodoxă.

(Vezi: Raportul pe anul 2011 tipărit)

**C GEOLOGIE, FIZIOLOGIA PLANTELOR, FIZICA, CHIMIE,
ISTORIE VECHĂ ȘI ISTORIA ARTEI, TEOLOGIE GRECO-CATOLICĂ ȘI
TEOLOGIE ORTODOXĂ**

Serviciul Bibliotecii filiale II

**Raportul activității profesionale
pe Serviciu
Anul 2011**

Date de identificare :

Departamentul Bibliotecii Filiale și Speciale

Serviciu Filiale II

Șef coordonator : Morărescu Gabriel

Șef serviciu: Bondor Adriana

Locțiitor: Baci Monica

Serviciul Bibliotecii filiale II în perioada februarie-octombrie 2011 a fost format din 7 biblioteci filiale (Geologie, Fiziologia plantelor, Fizică, Chimie, Istoria veche și istoria artei, Teologie Greco-Catolică și Teologie ortodoxă), deservite de 12 bibliotecari, iar din luna noiembrie bibliotecile de Istorie veche și Teologie Greco-Catolică fac parte din alt serviciu.

Momentan serviciul este alcătuit din bibliotecile: Geologie, Fiziologia plantelor, Fizică, Chimie cărți și Chimie reviste și Teologie Ortodoxă, cu un colectiv format din 9 bibliotecari.

Evaluarea activității serviciului

Pe tot parcursul anului s-au desfășurat în mod curent activitățile cu publicul și activități de completare și organizare a fondurilor de publicații, activități bibliografice și s-a continuat activitatea de retroconversie.

Deoarece în anul 2010 Serviciul filiale II a fost compus din alte biblioteci filiale, o comparație cu anul trecut nu este relevantă. Din analiza rapoartelor personale reiese că în anul 2011 s-au îndeplinit toate activitățile din fișele posturilor în condiții foarte bune, iar activitățile cuprinse în planul de activitate pe anul 2011 au fost realizate.

Identificarea deficiențelor

Deficiențe deosebite care să împiedice realizarea obiectivelor nu se semnalează, dar poate fi considerată o deficiență faptul că numărul bibliotecarilor din serviciu este strict limitat astfel : dacă un bibliotecar lipsește din motive întemeiate, nu poate fi înlocuit, iar programul cu publicul trebuie modificat.

La Biblioteca de Teologie ortodoxă s-a defectat computerul primit de la BCU și până în prezent nu a fost reparat sau înlocuit.

(Datele statistice vezi în Raportul pe anul 2011 tipărit)

D FILOSOFIE, ȘTIINTE POLITICE, SOCIOLOGIE, ȘTIINTE ECONOMICE

Serviciul *Biblioteci filiale III*

(Filosofie, Științe Politice, Sociologie, Științe Economice, Teatru)

șef serviciu- **Daniel Vlassa**

RAPORTUL ACTIVITĂȚII PROFESIONALE PE SERVICIU - ANUL 2011

În serviciul *Biblioteci filiale III*, în anul 2011 activitatea a continuat să se desfășoare susținut, angajații având studii de specialitate, iar în urma promovărilor aceștia se situează pe gradele S. I și S. IA.

Voi menționa activitățile mai importante pe care le-am desfășurat împreună cu angajații din filialele serviciului:

- organizarea ședințelor pe serviciu - două întâlniri cu angajații (în ian. și iul.) pentru instruirea privind protecția muncii, paza contra incendiilor și discutarea diferitelor probleme apărute;
- întocmirea raportului cu activitatea desfășurată în cadrul serviciului pe anul 2010;

- prin **vizitele periodice** efectuate la filialele din subordine am încercat să planific și să îndrum desfășurarea următoarelor activități:

- prelucrarea în Aleph a *donăției Soros* de la *Științe politice*, asumându-mi răspunderea pentru prelucrarea periodicelor;
- planificarea angajaților pentru vizita la medicul instituției (medicina muncii);
- desfășurarea activității de prezentare a bazelor de date EBSCO (la *Facultatea de Filosofie*) de către Kastner Katalin și Roșoi Cristian (reprezentanții firmei) (12 apr.);
- În depozitele de la *Științe economice* (în special 4 și 5) au apărut probleme din cauza inundării cu apă a publicațiilor (defecțiunea unui robinet, ploi abundente); a fost sesizată conducerea facultății printr-o adresă din partea BCU și s-au luat măsuri privind uscarea și dezinfectarea publicațiilor, urmând ca apoi să fie mutate în depozitele 1-3; au fost monitorizate depozitele din punctul de vedere al temperaturii și umidității; și-au dat concursul pentru rezolvarea cât mai urgentă a problemelor menționate și colegele de la laboratorul de igienă al bibliotecii, d-na Lenuța Pop și d-na Monica Stoica; de asemenea au participat la igienizarea femeii de serviciu de la BCU; din partea facultății și a Universității s-a deplasat la fața locului o comisie pentru constatări și pentru a lua măsurile corespunzătoare (condusă de d-na Panzel); pot spune că în urma intervențiilor prompte din partea celor implicați daunele provocate publicațiilor au fost reduse la minimum;
- Au fost mutate publicațiile din depozitele 4 și 5 în depozitele 1-3, și au fost făcute propuneri pentru casare.

- i-am propus pentru promovare pe următorii salariați: **Bán Ildikó, Nealcoș Alina, Salamon Emil și Mătiș Daniela**; începând cu data de 1 apr. 2011 aceștia au fost

promovați, în urma concursului desfășurat, astfel: Ban Ildiko gradul S IA, iar ceilalți în gradul S.I;

- instruirea și formarea angajaților nou intrați în serviciu (Paul Sadowski, suplinitor, care începând cu luna septembrie o înlocuiește la *Șt. economice* pe Chevul Tünde - concediu de maternitate - și Tamás Ildikó, la *Științe politice*, transferată pentru a ajuta la prelucrarea fondului preluat de la *Biblioteca Soros*); stabilirea atribuțiilor angajaților de la economice (împreună cu Maria Crișan) după plecarea d-nei Chevul Magdolna Tünde în concediu de maternitate; instruirea colegilor de la filiale (Lup Camelia, Mățiș Daniela și Nealcoș Alina) în legătură cu unele aspecte ale prelucrării periodicelor;
- planificarea concediilor de odihnă pe serviciu;
- întocmirea pontajelor lunare și prezența pe serviciu;
- distribuirea fluturașilor și a celorlalte adrese destinate salariaților;
- întocmirea fișei postului pentru salariații din serviciu;
- participat la ședințele de la *Direcțiune* sau alte ședințe convocate de șefa coordonatoare și informarea salariaților din subordine asupra deciziilor noi luate la nivel de instituție;
- am mediat și pe cât posibil am rezolvat conflictele interpersonale din interiorul serviciului;

Aș caracteriza activitatea din serviciu ca fiind bună și foarte bună. Aș menționa însă și câteva aspecte care au îngreunat funcționarea optimă a activității și care vor trebui remediate și anume:

- i. Unele calculatoare pentru bibliotecari sunt uzate și depășite moral și tehnic: se strică sau se blochează, la fel și cele pentru public, nu permit descărcarea/încărcarea informațiilor salvate, etc
- ii. baza de date EBSCO nu a funcționat 6 săptămâni la *Științe Economice* datorită unor probleme de conectare apărute la serverul facultății, după ce au fost probleme cu serverul BCU-ului;
- iii. dorim o mai bună colaborare cu inginerul de sistem de la *Facultatea de Științe Economice*: se rezolvă prea târziu problemele de IT apărute la bibliotecă;
- iv. o informare mai rapidă și mai bună a bibliotecarilor, de către colegii de la BCU asupra unor termene de predare pentru anumite situații;
- v. utilizatorii bibliotecii sunt nemulțumiți că nu funcționează rețeaua Wireless în toate bibliotecile; că sunt prea puține locuri pentru laptopuri;
- vi. nemulțumirea cadrelor didactice din cauză că nu se achiziționează decât foarte puține publicații (din străinătate și din țară, cursurile proprii) din cele propuse de dâșii spre achiziționare;
- vii. nemulțumirea utilizatorilor bibliotecii: că nu avem toate publicațiile scoase de cadrele didactice de la FSEGA; că nu se achiziționează mai multe publicații de la editurile din marile centre universitare din țară - unde există facultăți cu profil economic, de la: Ed. Universității „Al. Ioan Cuza” din Iași, FIBAS Iași, ASE București, Editura Economică București, Ed. Univeristății de Vest din Timișoara, Ed. Mirton din Timișoara, Ed. Sitech din Craiova, Ed. Intelcredo din Cluj-Npoca, Ed. Risoprint din Cluj-Napoca, Ed. Alma Mater.

- viii. au intrat persoane dubioase, cu probleme psihice, dându-se drept doctoranzi și au existat cazuri de furt din bibliotecă – trebuie rezolvată neaparat problema camerelor video de supraveghere.
- ix. tentativele firave de modernizare a *Bibliotecii de Sociologie* (a fost schimbat parchetul în sala de lectură);
- x. Lipsa sistemului de protecție a colecțiilor (la *Biblioteca de Filosofie*)
- xi. Lipsa spațiului de creștere pentru publicațiile nou intrate la *Biblioteca de Științe Politice*

Prezint mai jos, comparativ, situația principalelor realizări în serviciul *Biblioteci filiale III*:

2011	Filosofie	Șt. politice	Sociologie	Șt. econom.	Teatru
Publicații nou intrate (vol.)	499 (cărți) 104 (period) 603 (total)	2899 54 2953	420 45 465	878 142 1020	111 110 221
Citit.-sală	6150	2873	3669	28685	1604
Citit.-împr	849	1909	3154	3282	1712
Total	6999	4782	6823	31967	3316
Vol.-sală	24327	4276	6189	89886	2291
Vol.-împr.	849	3089	4542	5084	2217
Total	25176	7365	10731	94970	4508
Legitimații	37	246	136	746	-
Duplicate	2	10		33	
Vize	211	636	289	1992	
Fișe lichid.	100	500	200	4098	

2010	Filosofie	Șt. politice	Sociologie	Șt. econom.	Teatru
Publicații nou intrate (vol.)	398 (cărți) 35 (period) 433 (total)	437 54 491	310 45 355	966 99 1065	808 50 858
Citit.-sală	6756	2773	2654	28666	829
Citit.-împr	753	2048	2225	3492	1578
Total	7509	4821	4879	32158	2407
Vol.-sală	28149	4373	4096	105808	1314
Vol.-împr.	996	3439	3290	5302	2179
Total	29145	7812	7386	111110	3493
Legitimații	65	580	136	1121	-
Duplicate	4	25		-	
Vize	159	420	289	2424	

Având în vedere că la începutul anului 2011, salariul angajaților trebuia să crească cu 15%, conform legii, dar, acesta a scăzut cam cu același număr de procente, acest fapt a influențat comportamentul angajaților, demobilizându-i. Cu toate că angajații sunt în continuare nemulțumiți de acest lucru, în urma analizei facute am constatat ca activitatea s-a desfășurat în condiții bune și foarte bune.

PLAN DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2012

Pentru eficientizarea activităților din serviciu am preluat propunerile colegilor de la filiale :

- funcționarea Rețelei Wireless în bibliotecă;
- mai multe achiziții de publicații din țară și străinătate;
- achiziționarea de anuare de statistică (ex. Statistică Teritorială) și a altor publicații periodice, pe care nu le avem în bibliotecă, de la Institutul Național de Statistică (*Șt. Economice*);
- transformarea unei sali de lectură în sala multimedia cu aparatură de ultimă generație și în care să existe și un ambient mai familiar pentru public (*Șt. Economice*);
- organizarea unui domeniu cu publicațiile pe care le avem în bibliotecă pentru cercetarea științifică a cadrelor didactice de la FSEGA;
- înlocuirea calculatoarelor bibliotecarilor și a celor de la public cu calculatoare mai bune;
- achiziționarea unei imprimante pentru public (suntem întrebați destul de des dacă nu oferim acest serviciu utilizatorilor bibliotecii) (*Șt. Economice*);
- organizarea unor ședințe de lucru cu alți bibliotecari din țară/ sau străinătate de la biblioteci cu profil economic, pentru schimburi de păreri, sau dacă este posibil și obținerea reciprocă de donații;
- efectuarea de schimburi de experiență cu alte biblioteci din țară și străinătate;
- organizarea unor întâlniri de lucru în vederea familiarizării cu schimbările care apar în fiecare an, legate de modul de lucru în Aleph;
- achiziționarea unor camere de supraveghere pentru toate sălile de lectură și holul bibliotecii
- achiziționarea unui mobilier modern (2 fotolii+masuță pentru cafea) necesar pentru realizarea unui “colț de relaxare” într-una din sălile de lectură (*Șt. Economice*);
- Continuarea prelucrării publicațiilor din donația *Chamoux*, după catalogarea acestora la serviciul de specialitate al BCU (la Filosofie);
- Continuarea activității de retroconversie a fondului de publicații al bibliotecii (Filosofie, Științe Politice, Sociologie,);
- Continuarea și finalizarea prelucrării publicațiilor donate *Bibliotecii de Științe Politice* de la *Biblioteca Soros*;
- Modernizarea sălii de lectură prin înlocuirea instalației electrice și dotarea cu prize a fiecărei mese. (*Șt. Politice*);
- Reorganizarea fondului de periodice al bibliotecii (la *Filosofie*);

E FILOLOGIE

BIBLIOTECA DE LITERE

ŞEF BIROU – MAN ALINA

LOCŢIITOR – RĂDULESCU MIHAELA

A. RAPORT DE ACTIVITATE PE 2011

În anul 2011, ca activitate principală, s-a continuat verificarea fondului de publicații existente în gestiunea Bibliotecii de Litere, având în vedere că anul acesta suntem programați la verificarea periodică a gestiunii de către contabilitate.

Principalele activități desfășurate în anul 2011 la biblioteca de Litere sunt cele specifice unei biblioteci filiale : servirea cititorilor, preluarea, inventarierea, topografierea, cotearea, ștampilarea noilor publicații venite de la BCU, îmborderarea, evaluarea, clasificarea și indexarea donațiilor directe, înscrierea cititorilor, vizarea legitimațiilor de bibliotecă, completarea bazei de date cu titluri noi și cu cote, custodia sălilor de lectură cu raft liber, informații bibliografice, semnarea formularului de lichidare.

Astfel în anul 2011 s-au - **inventariat** 243 titluri/ 280 volume noi provenite din cumpărături, 72 titluri/ 72 volume provenite din donații BCU, 47 titluri/48 volume provenite din Schimb, 1049 titluri/ 1109 volume provenite din donații directe. Totodată s-au inventariat **142** titluri periodice provenite din abonamente țară, străinătate, schimb internațional, donații, cumpăratură.

- **catalogat** în Aleph **4749** de titluri prin retroconversie
- **Completări items-uri** **13412** items
- **Clasificări- Indexări** **6699** titluri
- S-au evaluat **1109** vol. **de donații**
- S-au topografiat **2158** vol. cărți
- S-au cotate **156** publicații periodice
- S-au introdus în CUC 10 **1795** de autorități

S-au vizat **1007** legitimații și s-au eliberat **400** legitimații noi, **14** duplicate.

Activitatea care ocupă cel mai mult timp este servirea cititorilor cu publicații. Au fost serviți **32127** de cititori cu **50565** volume de publicații.

S-a continuat activitatea de barcodare a publicațiilor în vederea servirii lor în sistem informatizat. S-au listat **13039** barcoduri.

În luna februarie, am primit de la BCU, un xerox care funcționează pe bază de cartele, pentru utilizatorii bibliotecii noastre. În anul 2011 au fost vândute 265 cartele xerox. Pe tot parcursul anului au fost predate la Contabilitate un număr de 42 de chitanțiere.

Am terminat confruntarea registrelor topografice ale fondului de germană formatul III și a fondului de la Catedra de Maghiară cu registrele inventar. Au fost verificate 6356 cote.

Au fost trimise la BCU, la Colecții speciale, un număr de 89 volume de patrimoniu.

Au fost **modificate 114738 items-uri**, deoarece începând cu anul 2011, în cadrul Collection de la Items, au fost introduse simboluri pentru fiecare secție, pentru a se regăsi mai ușor o carte de către cititori în cadrul filialei noastre, astfel:

CM – Catedra de maghiară

RM – Secția Romana-Maghiara

FI – Secția de Imprumut

FF – Secția Limbi romanice și clasice

FS – Secția Spaniola

FE – Secția Limbi germanice și slave.

În principal, anul acesta ne-am lovit de piedici legate de starea proastă a fondului de carte (publicații distruse, pagini rupte, subliniate, exemplare incomplete sau într-o stare de uzură maximă). Am încercat să le refacem într-o oarecare măsură prin xerocopierea și înlocuirea paginilor lipsă, dar nu am beneficiat de o bună colaborare cu Serviciul de legătorie.

Am trimis Serviciului de Achiziții o listă cu publicații foarte necesare, atât pentru înlocuirea fondului de carte existent, cât și titluri care nu apar în colecțiile noastre, precum și volume dispartate pentru completarea publicațiilor multivolum care ne sunt incomplete, propunând achiziția prin anticariate, astfel încât costul să fie minim.

**Tabel cu situația principalelor realizări în anul 2011
la Biblioteca Fac. De Litere :**

2011	Litere
Publicații nou intrate (vol.)	1509 vol. (cărți) 156 vol . (periodice) 1665 (total)
Citit.-sală	20057
Citit.-împr	12070
Total	32127
Vol.-sală	32846
Vol.-împr.	17719
Total	50565
Legitimații	400
Duplicate	14
Vize	1007
Retroconversie	4749
Clasificari - indexari	6699

PLAN DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2012

Pentru anul **2012** ne propunem următoarele (în afara activităților curente specifice unei biblioteci de filială):

- continuarea Retroconversiei și barcodarea publicațiilor
- finalizarea verificării fondurilor în vederea finalizării actelor contabile
- recuperarea și reintregirea donației Bogdan-Duică (împrăștiată în mai multe fonduri, în diferite depozite, chiar și la BCU etaj 8), dar încă suntem în tratative cu Decanatul Facultății de Litere, pentru mobilier în sala de lectură.
- verificarea în baza de date a publicațiilor (prin scanare) și corectarea eventualelor greșeli de catalogare, indexare, items
- găsirea de soluții pentru lipsa de spațiu de la fondurile de germană și periodice – mutarea dicționarelor, transfer în depozitul BCU etaj VIII

Sef birou, MAN ALINA

F MATEMATICĂ, DREPT, ASTRONOMIE

DEPARTAMENTUL BIBLIOTECI FILIALE ȘI SPECIALE
BIROU II

RAPORT DE ACTIVITATE PROFESIONALĂ a Biroului II pe anul 2011

Biroul II este compus din următoarele biblioteci:

- **Biblioteca de Matematică și Informatică**
- **Biblioteca de Drept**
- **Biblioteca de Astronomie**
- **Biblioteca Austriaca**
- **Biblioteca de Business**

Colectivul Biroului II este alcatuit din următoarele persoane :

- Petrușel Gabriela Reghina - șef birou, Groza Marcela-Georgeta loțiitor, Juhasz Julia (concediu de maternitate), Dragan Ildiko la Biblioteca. de Matematică și Informatică - angajati BCU
- Belean Ana, Furtuna Carmela, Simpălean Camelia și Samsodan Ioana la Biblioteca de Drept - angajati BCU
- Mureșan Remus la Biblioteca de Astronomie - angajat BCU
- Csegezi Lenke la Biblioteca Austriaca - angajat UBB
- Avram Teodora la Biblioteca de Business - angajat UBB

În anul 2011, colectivul Biroului II a prestat activități specifice stocării, prelucrării și organizării fondului de publicații intrat în acest an precum și a celui existent în biblioteci.

Pe parcursul derulării acestor activități nu au existat probleme care să conducă la nerealizarea obiectivelor propuse în acest an.

Totuși dacă analizăm datele statistice prezentate în tabelul de mai jos, observăm o scădere a volumului de publicații cumpărate de către BCU în anul respectiv. Această problemă poate fi considerată ca un semnal negativ în ceea ce privește dezvoltarea continuă a fondului de publicații a unei biblioteci. De exemplu în 2011 la Biblioteca de Matematică și Informatică s-au cumpărat 23 de volume/ 19 titluri de cărți ceea ce reprezintă un nr. mic de publicații.

Anul 2011 poate fi caracterizat printr-o strânsă colaborare între bibliotecari și cadrele didactice în vederea completării eficiente a fondului de publicații cu materiale didactice indicate în planul de învățământ precum și cu publicații de un conținut științific ridicat.

În urma colaborării cu cadrele didactice, în fondurile bibliotecilor au intrat publicații cu un conținut științific bogat și anume:

- în fondurile Bibliotecii de Matematică și Informatică au intrat ca și donații în anul 2011, 319 vol / 255 titl; dintre care 35 vol. / 35 titl de carte străină nouă, toate donațiile primite au fost prelucrate în ALEPH.

- în fondurile Bibliotecii Austriacă au intrat ca și donații în anul 2011

144 titl / 144 vol; donația provine de la Ministerul de Externe a Austriei

- la Biblioteca de Drept în anul 2011 au intrat ca și donații
88 titl / 92 vol;

- în fondurile Bibliotecii de Business au intrat prin transfer de la UBB la bibliotecă 16 titl / 16 vol de carte străină nouă aceasta fiind prelucrată în ALEPH.

Toate aceste publicații au fost prelucrate automatizat și redat circuitului într-un timp optim.

Bibliotecile Biroului II au continuat Activitatea de Retroconversie dar din Raportul / Biblioteca de Astronomie primit, am observat că la Biblioteca de Astronomie nu s-a realizat această activitate din diferite motive.

Tabelul de mai jos prezintă o sinteză a volumului de muncă realizat în anul 2011 în cadrul bibliotecilor Biroului II.

2011	Matematică Informatică	Drept	Astronomie	Business	Austria
Publ.nou intrate (t/v) TOTAL	484 t / 625 v	219 t / 307v	29 t / 45 v	72 t / 72 v	144 t /144 v
Citit-S	4538	5531	2328	946	819
Citit-I	4253	317	1769	949	649
TOTAL	8791	5848	4097	1895	1468
Vol-S	7556	72821	15795	3916	1785
Vol-I	6909	763	2794	1497	1251
TOTAL	14465	73584	18589	5413	3036
Leg.	82	95	0	101	0
Dupl.	2	11	0	2	0
Vize	340	311	0	300	0
Lichidări	210	590	0	240	0
TOTAL	634	1007	0	643	0
Activitatea Științifică (înregistrări)	358	530	0	0	0

Alte evenimente și acțiuni deosebite desfășurate în bibliotecă:

Proiecte:

Petrusel Gabriela –tutore în cadrul proiectului POSDRU împreună cu studenții aflați în practică au elaborate următoarele proiecte:

1. Istoria numărului π -pi. Acest raport conține date istorice cu privire la importanța matematică a acestui nr.
2. Inegalități în geometrie. Acest proiect tratează cele mai importante inegalități geometrice existente în geometrie.
3. Limbajul HTML. Realizarea unui site, a unei pagini
4. Probleme celebre – o prezentare istorică a acestora.
5. O scurtă introducere în calcul diferențial.

Unele dintre aceste proiecte au avut drept scop învățarea studenților cu modul de regăsire a informațiilor printr-un contact direct cu cartea și nu prin utilizarea calculatorului.

Ca și activitate publicistică amintim lucrările de licență a bibliotecarilor Sîmpălean Camelia și Samsodan Ioana de la Biblioteca de Drept având titlurile:

- Revista Studia Universitatis Babeș-Bolyai Iurisprudentia Indice bibliografic 2006-2012 lucrare de diplomă
- Lucrarea de dizertație: Revista Pandectele Române 2001-2005

Organizarea de expoziții, sesiuni de comunicări, etc.

În cadrul Bibliotecii Austria au avut loc următoarele expoziții și sesiuni de comunicări:

- Dr. Kurt Hochstuhl: Leopold Adler (1848-1924), ein Meisterfotograf aus Kronstadt – 23.03.2011
- Martin Waltz: “Reise in die Vergangenheit”, Lesung – 02.04.2011
- „Rumänien/Siebenbürgen und die zentraleuropäische Moderne” – 27.04.-29.04.2011
- 10. Jubiläumskonferenz der Klausenburger Arbeitsgruppe zur Kinder- und Jugendkultur – 11.05-15.05.2011
- Bibliotheksführungen 03.10-15.10.2011
- 800 Jahre Burzenland – 800 de ani Tara Barsei – Expoziție – 27.11.-31.12.2011
- Bibliotheksrätselabend, 06.12.2011
- Poetry Slam-Abend in der Österreich-Bibliothek 13.12.2011
- The hollywood librarian, 18.10.2011

PLAN DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2012

Pentru anul 2012 propun soluționarea următoarelor obiective de dezvoltare care prin realizarea lor, pot duce la o mai bună funcționare a activităților Biroului II.

Biblioteca de Matematică și Informatică

- achiziționarea mobilierului în vederea realizării garderobei și anume a câtorva dulăpioare în care studenții să-și depoziteze lucrurile înainte de a intra în sala de lectură a bibliotecii;
- mutarea fondului de periodice în vederea creșterii spațiului de depozitare această activitate s-a realizat și în anul trecut dar ea trebuie să continue și în acest an;
- o mai bună colaborare cu cadrele didactice în vederea obținerii de informații cu privire la bibliografia examenului de licență care se va compune începând din acest an universitar din două probe și anume:
 - probă scrisă
 - susținerea lucrării de licență

Verificarea în Aleph dacă acestea există sau nu în fondurile bibliotecii sau în fondurile BCU.

- o dublă colaborare eficientă cu cadrele didactice (pe de o parte) în vederea achiziționării de cursuri universitare, care sunt foarte importante în procesul de asimilare a cunoștințelor de către studenți iar (pe de altă parte) cu Serviciul de Achiziții din cadrul BCU. Dacă tot a scăzut nr. de publicații

cumpărate în anul anterior este foarte important să se țină cont de importanța publicațiilor precum și de gradul de utilizare a lor atunci când sunt cumpărate;

- continuarea procesului de Retroconversie atât la cărți cât și la periodice;
- creșterea numărului de premise la cadrele didactice ale facultății pe care biblioteca o deservește;
- verificarea periodică a fondului de publicații existent precum și casarea publicațiilor care nu mai corespund cerințelor actuale;

Biblioteca de Business

- o mai bună colaborare cu cadrele didactice în vederea obținerii de informații cu privire la bibliografia examenului de licență care se va compune începând din acest an universitar din două probe și anume:
 - probă scrisă
 - susținerea lucrării de licență

Verificarea în Aleph dacă acestea există sau nu în fondurile bibliotecii sau în fondurile BCU.

- o colaborare eficientă cu cadrele didactice (pe de o parte) în vederea achiziționării de cursuri universitare, care sunt foarte importante în procesul de asimilare a cunoștințelor de către studenți iar (pe de altă parte) cu Serviciul de Achiziții din cadrul BCU.
- achiziționarea de carte străină cumpărată din fondurile facultății pe care aceasta o deservește iar apot transferarea acestor publicații de la UBB în gestiunea bibliotecii ceea ce va duce la dezvoltarea din punct de vedere științific a bibliotecii.
- dezvoltarea fondului de reviste (aproape inexistent) printr-o strânsă colaborare între bibliotecă și Serviciu de Schimb al BCU;
- verificarea periodică a fondului de publicații existent precum și casarea publicațiilor care nu mai corespund cerințelor actuale în vederea obținerii spațiului necesar depozitării publicațiilor;

Biblioteca de Astronomie

- demararea eficientă a procesului de retroconversie în funcție de importanța și gradul de utilizare a publicațiilor existente în fondurile bibliotecii;
- prelucrarea primară a fondului de cărți donate bibliotecii de către soția domnului profesor universitar Pal Arpad.
- verificarea periodică a fondului de publicații existent precum și casarea publicațiilor care nu mai corespund cerințelor actuale în vederea obținerii spațiului necesar depozitării publicațiilor;

Biblioteca de Drept

- continuarea procesului de Retroconversie atât la cărți cât și la periodice;
- selecția donației profesorului universitar Tudor Drăganu iar apoi prelucrarea automatizată a acestor publicații;

- o mai bună colaborare cu cadrele didactice în vederea obținerii de informații cu privire la bibliografia examenului de licență care se va compune începând din acest an universitar din două probe și anume:
 - probă scrisă
 - susținerea lucrării de licență

Verificarea în Aleph dacă acestea există sau nu în fondurile bibliotecii sau în fondurile BCU.

- o colaborare eficientă cu cadrele didactice (pe de o parte) în vederea achiziționării de cursuri universitare, care sunt foarte importante în procesul de asimilare a cunoștințelor de către studenți iar (pe de altă parte) cu Serviciul de Achiziții din cadrul BCU.
- verificarea periodică a fondului de publicații existent precum și casarea publicațiilor care nu mai corespund cerințelor actuale în vederea obținerii spațiului de depozitare a publicațiilor;

Cluj-Napoca
6.04.2011

Șef birou
Gabriela Petrușel

**G EDUCAȚIE FIZICĂ, AMERICANĂ, STUDII EUROPENE,
INSTITUTUL DE STUDII IUDAICE**

RAPORTUL ACTIVITĂȚII PROFESIONALE - ANUL 2011

Educație Fizică, Studii Europene, Americană, Studii Iudaice

Șef birou, Luminița Tomuța
Nume locțiitor : Mihaela Pop

Anul 2011 a fost un an lipsit de evenimente importante. Sarcinile și obiectivele de serviciu s-au efectuat la termen, fără probleme.

Toate activitățile de prelucrare, organizare, dezvoltare și conservarea publicațiilor, precum și deservirea publicului, s-au desfășurat cu responsabilitate și la standardele cerute.

S-a continuat, în bune relații, colaborarea cu BCU (Serviciul de Achiziții, Contabilitate, Prelucrare, Laborator de informatică etc.), precum și cu personalul facultăților de Educație Fizică și Sport și Studii Europene.

Aspecte specifice

Biblioteca de Educație Fizică și Sport

S-a încheiat procesul de reconversie a fondului de specialitate încă din 2010 și este în curs de a termina și retroconversia fondului de beletristică.

Trebuie menționată lipsa de interes a conducerii facultății pentru abonarea la baza de date SportDiscus.

Scăderea numărului de publicații achiziționate prin BCU sau donații directe a continuat și în acest an. Întrucât listele de propuneri din 2010, nu au fost onorate se pune problema dacă să continuăm activitatea de selectare a publicațiilor.

Cele mai citite și împrumutate publicații, rămân suporturile de curs care se afla în număr mare de exemplare din același titlu, dar care nu pot fi introduce în baza de date Aleph, deci nu se face împrumutul on-line pentru ele.

Biblioteca de Studii Europene

Cu sprijinul serviciului de achiziții, și-a îmbogățit fondul de publicații cu cărți în limba maghiară din domeniile drept, integrare europeană, management, marketing, științe politice

Publicațiilor inventariate 1995-2006, le-au fost atribuite în Aleph numere de inventar nepersonalizate pe biblioteca, ceea ce îngreunează extragerea corectă în vederea verificării. Este absolut necesar să se corecteze în vederea uniformizării.

Biblioteca de Studii Americane

Este în plin proces de reorganizare a fondul, astfel s-au recotat peste 3500 de volume. Față de 2010 a fost un an mai sărac în intrări de cărți.

Biblioteca de Studii Iudaice

S-a continuat prelucrarea retroactivă a fondului de carte al Institutului de Studii Iudaice. Volumului mare de publicații intrate în anumite domenii a necesitat reorganizarea și retopografierea întregului fond al bibliotecii.

A fost verificat Fondul de extrase (inclusiv catalogul tradițional), s-a reinventariat, și s-a întocmit o bază de date independentă în ProCite. Deasemenea s-a lucrat la o bază de în ProCite pentru lucrările de licență, dizertațiile de masterat și lucrările de doctorat.

Problema spațiului pentru garderobă nu este rezolvat nici în acest an. Din acest motiv înregistrăm constant plângeri pe care le fac studenții către personalul bibliotecii.

PLAN DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2012

În primul rând se vor îndeplini sarcinile de serviciu curente având prioritate prelucrarea publicațiilor noi intrate în bibliotecă.

Pentru toate bibliotecile, în anul 2012, ne propunem identificarea și corectarea înregistrările incomplete din Aleph precum și actualizările, modificările și corecturile în bazele de date ProCite

Biblioteca de Educație Fizică și Sport

Se vor muta publicațiile în vederea obținerii spațiilor de creștere. Se vor rescrie cotele deteriorate și se identifică publicațiile deteriorate.

Se corectează și actualizează baza de date ProCite a suporturilor de curs.

Se definitivează retroconversia beletristicii

Biblioteca de Studii Europene

În Sala III a bibliotecii, se vor rearanja publicațiile la raft pentru a câștiga spațiu de extindere și se vor actualiza cotele a aproximativ 500 de volume (drept, pedagogie, antropologie, eseistica).

Se vor corecta inventarele 1995-2006 din Aleph și se vor lipi noile barcoduri.

Biblioteca de Studii Americane

Se continuă activitatea de retroconversie, indexare și clasificare a fondului de carte și retroconversia periodicelor cu barcodarea lor.

Biblioteca de Studii Iudaice

Se continuă activitățile de catalogare, reinventariere a fondului de cărți provenit prin Institut în R.I. al Institutului

Se vor face toate operațiunile în vederea transferului publicațiilor despre iudaism și istoria evreilor din fondul de Științe Sociale al BCU către Biblioteca de Studii Iudaice

Se va muta întregul fond al bibliotecii și se va reorganiza întregului spațiu al bibliotecii datorită numărului mare de titluri intrate recent ca donații

Se va verifica întregul fond de cărți și periodice existent în Biblioteca de Studii Iudaice, precum și corespondența între datele publicațiilor introduse în Aleph și datele din ProCite iar acolo unde sunt diferențe se modifică astfel încât ele să coincidă.

RAPORT IT

2011

Prezentul raport este o sinteză a activităților realizate de membrii *Laboratorului de Informatică și Digitizare*, precum și cele legate de informatizarea bibliotecii dar efectuate de sau în colaborare cu alți colegi.

A. PRODUSE NOI :

1. CD-ROM-uri cu baze de date bibliografice create în bibliotecă:

- *Activitatea științifică a cadrelor didactice și cercetătorilor din Universitatea "Babeș-Bolyai" 2009-2010* – finalizat și distribuit în 50 de bucăți
- *Bibliografie de termeni literari realizată de Adrian Marino* – finalizat și trimis la CNCSIS, București, 10 bucăți
- *Adrian Marino în căutarea ideii de libertate și cenzură* – conține două baze de date: *Libertate și cenzură în România și Catalogul corespondenței 1995-1997* – finalizat și trimis la CNCSIS, București, 10 bucăți + 50 bucăți pentru distribuirea volumului.

2. BIBLIOTECA DIGITALĂ – <http://dspace.bcucIuj.ro/> și <http://documente.bcucIuj.ro> – au fost scanate **285** de titluri, **674** volume, **181.673** de pagini după cum urmează:

- *Documente de patrimoniu* reprezentative pentru Transilvania: **16** manuscrise și **70** cărți vechi, reprezentând **86** volume și **14.852** pagini scanate, <http://documente.bcucIuj.ro/patrimoniu.html>
- *Periodice*: **43** titluri, reprezentând **410** volume, **13.380** documente PDF, **162.954** pagini scanate, <http://documente.bcucIuj.ro/periodice.html>
 1. Albina, 1866-1876, cu completări de la Biblioteca Academiei din Cluj
 2. Állatok védelme, 1895-1904
 3. Amvonulu , 1868, 1871
 4. Anuarul Institutului de Istorie Națională, 1921-1945
 5. Archivu pentru filologie și istorie, 1867-1871
 6. Archiva Istorică a României, 1865-1870

7. A Betsi Magyar Merkuriusnak , 1795,1796,1798
8. Buletin eugenic și biopolitic, 1927-1930, 1934-1947
9. Buletinul Soc. Numism. Rom., 1922-1931,1933-1942,1944-1947,1948-1972
10. Cantor de avis și comers, 1838-1843
11. Cultura poporului, 1921-1930
12. Élet és irodalom , 1883/1884 , 1885
13. Erdélyi év. ref. egyházkerület egyházi értekezlete, evkonyve, 1900-1901, 1904-1906
14. Erdélyi év. reformalt. egyházkerület ... tartott közgyűlésének jegyzőkönyve;, 1872;1874;1878-1892;1894;1927-1929;1931;1933;1935- 1937;1939
15. Erdélyi Múzeum , 1814-1818
16. Familia , 1897
17. Federațiunea : diurnalu politicu, literariu, comercialu și economicu , 1868-1876, 1868, 1870-1875 , cu completări de la Biblioteca Academiei din Cluj
18. Foia besericesca și scolastica : organu ale provinciei metropolitane greco-catolice de Alba-Iulia ,1887-1890
19. Foia diecesana, 1886, 1889-1906,1909,1914,1917-1921
20. Gura satului, 1869-1902
21. Învățătorul: organul Asociației învățătorilor români din Ardeal, Banat și părțile ungurene, 1919-1936
22. Kalotaszeg , 1912
23. Magyar kurir , 1790,1791, 1798, 1799, 1800-1809,1811,1812,1819,1821
24. Revista istorică, 1915-1946
25. Românul , 1911-1938
26. Școala noastră: revistă pentru educație și cultură pedagogică, 1924-1940
27. Școala nouă, 1922-1924
28. Transilvania românească : gazeta națională independentă, 1921-1922
29. Tribuna poporului, 1897-1908
30. Universul literar , 1893-1895,1910-1916,1919-1925,1926-1930,1938-1945,
31. Vestitorul românesc, 1845-1852,1854-1856
32. Vestul României : ziar cotidian independent Românesc în Oradea-Mare, 1923-1924
33. Revista cântăreților bisericești, 1932
34. Revista cercetașilor români, 1929

35. Revista de Catalunya, 1938
36. Revista intereselor sanitare, 1913-1914
37. Revista Națională Română, 1922-1923
38. Sex-Appeal, 1933
39. Șezătoarea Nouă, 1928
40. Sf. Gheorghe, 1930
41. Sfero cinema, 1937
42. Sfinx, 1935
43. Sfinxul, 1924

Notă: Pentru **42** de titluri de reviste au fost refăcute **10.516** PDF-uri la care s-a schimbat logo-ul în watermark.

Revistele digitizate au fost semnalate și pe Facebook.

- **Bibliografii pentru cursuri:** 5 titluri, reprezentând 5 volume și 1.206 pagini scanate, <http://www.bcucuj.ro/bibliografie/bibliografie.html>
- **Colaborare cu OSZK** – Biblioteca Națională a Ungariei - au fost scanate 25 de titluri și s-au pregătit descrierile bibliografice, dar încă nu s-a făcut schimbul de documente.
- **Colecția de lucrări Carol Pop de Szatmary:** 77 de documente (35 format A3 și 42 format A4). Acestea au fost descrise în 74 de fișe, la solicitarea d-lui Vasile Timiș secretar de stat la MCCPN. Documentele nu au fost expediate deoarece am solicitat 2600 Euro și nu am primit răspuns.
- **Stampe:** 127, diplome 9, extrase 24, hărți 13
- *Alte documente ale BCU digitizate* la cererea utilizatorilor: **2.488** pagini.

TOTALURI privind biblioteca digitală pusă la dispoziția publicului:

- 748 de titluri
- 2.130 de volume
- 28.449 documente PDF
- 561.983 pagini.

STATISTICI privind consultarea bibliotecii digitale pe anul 2011:

- portalul **Dspace** a avut un număr de **17.282** vizitatori, au fost accesate **23.4036** pagini și au fost descărcate **29.439** pdf-uri.

- biblioteca digitală **Transsylvania** “a primit” **21.125** de vizite, din partea a **11.223** de persoane, care au accesat **51.821** de pagini (a se vedea anexa cu cifre și grafice oferită de *Google Analytics* pentru adresa documente.bcucluj.ro)

Cataloagele tradiționale digitizate aflate la adresa <http://www.bcucluj.ro/re/catalogold/> au ajuns la **1.005.913** de fișe scanate, prin digitizarea în 2011 a 362 de cutii (28-394) din catalogul alfabetic de serviciu, literele A-G, adică **357.658** fișe, reprezentate în 7.161 de documente PDF. Pentru acest catalog s-a introdus posibilitatea de acces on-line direct (fără descărcarea pe calculatorul local al PDF-ului) ceea ce reduce considerabil timpul de vizualizarea a fișierului selectat (fișierele sunt de dimensiuni mari datorită faptului că sunt constituite din imaginile a 50 de fișe, scanate color).

B. INTERNET :

1. Pagina web de primire a bibliotecii <http://www.bcucluj.ro>:

- s-a schimbat ca structură și design, punându-se în valoare serviciile oferite de bibliotecă
- s-a introdus portalul **EDS – EBSCO Discovery Service** – pentru accesarea simultană a tuturor bazelor de date abonate, a catalogului on-line și a altor resurse furnizate de EBSCO
- s-a introdus un script pentru *căutarea directă* din pagina principală a unui cuvânt/frază în site sau în catalogul on-line
- s-a creat un sistem de *actualizare a orarelor bibliotecilor filiale* și preluarea lor automată în paginile web corespunzătoare și în paginile info din catalogul on-line
- s-a actualizat cu resursele electronice abonate de BCU, UBB sau furnizate de proiectul Anelis:
 - *Baze de date*
 1. AIP – American Institute of Physics
 2. Cambridge Journals
 3. CEEOL
 4. EBSCO A to Z
 5. EBSCO - Communication & Mass Media Complete
 6. EBSCO - Computers & Applied Sciences Complete
 7. EBSCO – Academic Search Premier
 8. EBSCO – Academic Business Source

9. EBSCO- GreenFile
10. EBSCO-Humanities International Complete
11. EBSCO - Library, Information Science&Technology Abstracts
12. EBSCO- Political Science Complete
13. EBSCO- SocINDEX
14. Emerald Management Extra
15. IOP-Institute of Physics
16. JSTOR. Arts & Science Collection I
17. MathSciNet
18. Oxford Journals
19. ProQuest. Academic Research Library
20. ResearchGate
21. SAGE Journals online
22. Science Direct
23. Scopus
- 24. SpringerLink**
- 25. Taylor & Francis - Informaworld**
- 26. Thomson ISI**
- 27. Wiley Online Library**
28. Zentralblatt MATH
29. Electronic Journals Library – University Library of Regensburg

➤ ***Colecții de cărți electronice:***

1. Springerlink.Chemistry and Materials Science-2008
 2. SpringerLink. Books. Science & Law – 2008
 3. SpringerLink. Books. Earth and Environmental Science – 2008
 4. SpringerLink. Books. Mathematics & Statistics – 2008
 5. Science Direct. Books. Physics & Astronomy - 1995-2006
 6. SAGE. Enciclopedia of Anthropology
 7. SAGE. Enciclopedia of Terrorism
 8. SAGE.21 St. Century Sociology
 9. SAGE. Social Science Research Methods
- s-au adăugat documente în rubricile permanente (*buletinul informativ, publicații noi intrate în bibliotecă, documente de interes public...*)

- s-au actualizat permanent **paginile web ale filialelor** (completate cu date de bibliotecarii de la filiale)
 - proiectul de accesare mai rapidă a **publicațiilor existente pe CD** prin copierea lor pe server și evidențierea într-o pagină web <http://www.bcuculuj.ro/documente-cd/documente-cd.html> (sunt copiate pe server **203** CD-uri și puse la public **132**), este în continuare în desfășurare; colegele de la serviciul de catalogare au selectat CD-urile intrate în 2011 și care sunt de nivel universitar pentru a fi introduse în colecția de pe server. Se vor crea pagini web pentru fiecare CD și se vor pune în sistemul Aleph toate link-urile pentru acces la aceste documente; accesul se face numai din intranet deoarece sunt publicații aflate sub incidența legii dreptului de autor.
2. Actualizarea paginii web a **bibliotecii digitale Transsylvanica** <http://documente.bcuculuj.ro/>:
- modificare design și întreținere
 - crearea paginilor web de semnalare a periodicelor transpuse în format electronic (vezi A2)
 - copierea și (re)postarea fișierelor PDF ale periodicelor create în perioada 2008-2010 care au fost refăcute
 - optimizarea și actualizarea paginilor de semnalare a documentelor electronice
 - verificări lunare a documentelor digitizate și postate online
 - urmărirea accesării documentelor din paginile Bibliotecii digitale prin **Google analytics** (nr. de accesări, trafic, mapă zone de accesare etc.)
3. Întreținerea aplicației **DSPACE** pentru accesarea bibliotecii digitale:
- au fost încărcate în sistem **7.715** înregistrări (ceea ce presupune extragere de descrieri din Aleph, prelucrare în Excel și creare fișiere XML)
 - a fost schimbată versiunea de la 1.6 la 1.7.2
 - activare alerte și RSS.
4. Întreținerea **paginii web de intranet** (<http://www.bcuculuj.ro/intranet/>):
- actualizarea paginilor existente (date statistice, legislație, lucrări de specialitate ale personalului, informații din domeniul biblioteconomic) și crearea de noi pagini la cerere
 - preluarea și organizarea datelor în vederea actualizării paginilor web
 - informarea colegilor prin email (statistică, proceduri, decizii-rapoarte, legislație, lucrări personale, personal, etc.)

5. S-a creat **pagina web a revistei Philobiblon** <http://www.philobiblon.ro/> sau <http://www.philobiblon.eu/>

C. PROIECTE :

1. Proiectul *Viața, opera și activitatea lui Adrian Marino*, 2009-2011, grant CNCSIS:
 - s-a finalizat un volum și 2 CD-uri cu 3 baze de date.
2. Proiectul *SeBIB – Serviciile electronice de bibliotecă – suport pentru e-educație*, a fost respins, deși au fost depuse două contestații.
3. S-a colaborat cu Biblioteca Academiei din Cluj pentru pregătirea unui proiect pentru resurse umane. Pentru acest proiect s-a depus un dosar de acreditare a BCU Cluj pentru meseria de bibliotecar cu studii medii. Au avut loc mai multe întâlniri cu echipa de lucru pentru stabilire obiective, necesar și discutarea cererii de finanțare.
4. S-a colaborat cu BCU București pentru un alt proiect tot pentru resurse umane, pentru care s-au întocmit materialele solicitate.

D. SOFTWARE :

1. Sistemul integrat de bibliotecă **ALEPH**:
 - modulul de achiziții:
 - extragerea publicațiilor primite în 2010 prin Schimb Internațional: număr volume cărți și titluri periodice primite de la parteneri pentru statistica de trimis la Biblioteca Națională
 - asistare la extragerea diferitelor situații și statistici pe 2011
 - deschidere de exemplare la unele abonamente românești
 - crearea de noi colecții pentru Biblioteca de Litere – colaborare pentru schimbări globale cu noile colecții create
 - realizarea documentației pentru obținerea registrului topografic
 - la modulul de catalogare:
 - modificări și adăugări de indecși, indexări periodice
 - extragere de statistici lunare pentru titlurile și autoritățile create și modificate în 2011
 - s-au exportat cărțile electronice pentru DSpace
 - s-a continuat procesul de **retroconversie** atât la periodice cât și la cărți, introducându-se **11.614** titluri noi;

- modulul de circulație:
 - implementarea **solicitărilor online** a publicațiilor disponibile: testarea opțiunii, parametrizare, crearea procedurii de utilizare, instalarea imprimantelor în depozit, configurarea calculatoarelor în Aleph și testarea listărilor distribuită pe fonduri, instruirea colegelor din depozit pentru gestionarea solicitărilor online
 - modificarea parametrilor pentru începutul de an universitar
 - reconfigurări drepturi de împrumut și restituiri pe serverul de Aleph pentru filiale
 - extragerea de date statistice lunare, diferite liste de cititori pentru “curățirea” bazei de date;
- modulul de administrare:
 - s-au creat și actualizat drepturi ale utilizatorilor bibliotecari în funcție de activitățile desfășurate
 - modificarea formatelor de rezervări și solicitări online de publicații, extindere machetă RMF;
- webOPAC – catalogul on-line pentru public:
 - actualizarea paginilor cu informații de contact ale bibliotecilor – versiunea în limba română și versiunea în limba maghiară
 - testarea și rezolvarea unor opțiuni care nu funcționau
 - corectarea unor texte traduse din limba engleză în limba română;
- realizarea unor **proceduri de lucru** în Aleph – schimbări globale direct în tabele, deblocarea extragerilor din Aleph, solicitări online
- s-au realizat interogări și actualizări în **SQL**, precum și prelucrări în excel pentru diverse situații și statistici:
 - extragere amenzi pentru biblioteca centrală, publicații fără cotă
 - statistică anuală pentru Raportul IT pe anul 2010
 - partenerii de schimb
 - statistici pentru minister, împrumuturi pe domenii, vize lunare, verificarea unor neconcordanțe
 - obținerea fișierului Excel pentru decontul periodicelor primite prin schimb internațional în 2011 (extragerea exemplarelor pe filiale din Aleph și prelucrarea în excel)

- s-a actualizat din SQL tipul de cotă pentru publicațiile din fondul general
 - s-a instalat programul-client pe calculatoarele noi și pe cele care au necesitat reconfigurări
 - s-a administrat lista de discuții *Aleph* pentru probleme legate de lucrul în sistemul integrat
 - s-au semnalat firmei Ex-LH problemele apărute în sistem și s-a colaborat pentru rezolvarea lor
 - nu s-au achiziționat licențe suplimentare (există **46** licențe pentru bibliotecari și **38** pentru webOPAC).
2. Baze de date create în **ProCite** și postate pe Internet:
- actualizarea bazelor de date bibliografice Procite, pentru acces online
 - verificarea aplicațiilor Web poster, IIS
 - întreținerea sistemului de operare Windows NT
 - asistență pentru accesul la bazele de date
 - salvarea și arhivarea bazelor de date pe DVD și benzi.
3. Întreținerea **bibliotecii digitale**:
- actualizarea site-ului Transsylvanica (vezi B2)
 - întreținerea sistemului de management al resurselor electronice **DSPACE** (vezi B3)
 - modificarea fișierelor PDF create la 300 dpi pentru acces pe Internet: rezoluție mică (doar pentru vizualizare) și aplicare watermark (în loc de logo)
 - colaborarea cu **Biblioteca Academiei Filiala Cluj** pentru completarea titlurilor de periodice: *Albina* și *Federațiunea*
 - crearea de evidențe pentru documentele digitizate și stocate: patrimoniu, periodice, stampe, documente solicitate la cerere, documente editate în BCU, lista documentelor digitizate pentru OSZK
 - evidența documentelor digitizate în BCU pentru completarea periodică a listei documentelor digitizate în România - colaborare cu **Biblioteca Națională**
 - colaborarea cu serviciul Colecții speciale și cel de Periodice pentru semnalarea în catalogul on-line a documentelor digitizate și completarea descrierilor bibliografice cu adresele URL ale documentelor
 - evidența periodicelor digitizate - actualizare periodică pentru întocmirea listelor către depozitul central (periodicele digitizate nu se mai servesc)
 - încărcarea pe server a paginilor de acces online la cataloagele digitizate

- reorganizarea spațiului de stocare și a structurii de stocare în funcție de cerințele noi și necesitate
 - salvare și arhivare pe benzi pe sistemele FAS2020 și TANBERG (folosind aplicațiile Symantec Backup Exec 12 și Netapp)
 - colectarea documentelor și a bazelor de date din biblioteca centrală și filiale și organizarea lor pentru operațiile de salvare și pentru asigurarea securității datelor
 - verificări periodice a documentelor digitizate și salvate în format TIFF și PDF și a spațiului disponibil pe serverele de stocare și arhivare
 - colaborarea cu firma furnizoare a echipamentelor de stocare în vederea optimizării operațiilor de salvare și arhivare
 - verificarea și instalarea softurilor pe echipamentele de scanare
 - salvarea și pregătirea fișerelor pentru acces online la syllabusurile cadrelor didactice
 - studiu de piață pentru achiziționare softuri și echipamente necesare operațiilor de scanare, prelucrare, stocare și arhivare a documentelor digitizate.
4. **Întreținerea aplicațiilor proprii și asistență pentru alte aplicații:**
- aplicația **PERSONAL**: actualizarea aplicației și asistență pentru încadrarea personalului pe clase și tranșe de vechime, pregătire liste pentru salar diferențiat, comunicări, acte adiționale
 - asistență la aplicația **ASIP** în Foxpro pentru schimb internațional
 - salvarea pe serverul Windows2003 a aplicațiilor și bazelor de date (FoxPro) pe anul 2011
 - instalarea noilor versiuni și introducerea datelor pentru raportări Funcții și Fonduri la Administrația financiară aplicația **MINVIS**, buget la minister aplicația **BUGETMIN**,
 - actualizarea programelor, codurilor COR, contractelor de muncă, salvarea datelor, transferul registrului de raportat cu aplicația **REVISAL** și transferul online la ITM
 - obținerea, salvarea și listarea datelor de raportat pentru minister - aplicația **STATMUN** în Foxpro și în macheta Excel pentru Stat de funcții și de Fonduri.
5. Actualizarea zilnică a bazei de date legislative **LEX**.

E. HARDWARE

1. Activități:

- întreținerea și configurarea **serverelor** Aleph, Firewall, Web, Dspace, server de documente electronice, serverul sistemului de stocare și back-up
- asistență pentru **aplicația de gestionare** a utilizatorilor la sala Multimedia
- gestionarea benzii de Internet, a site-urilor blocate și securitatea în rețea
- evidența și reconfigurarea IP-urilor în rețea
- instalarea noului rack cu serverele primite de la ETH
- înlocuirea serverului gateway
- arhivarea pe benzi a tuturor aplicațiilor, bazelor de date și alte documente, semestrial (februarie și august)
- verificarea inventarelor pentru toate echipamentele IT
- verificarea, în perioada de concediu, a tuturor calculatoarelor-stații aflate în dotare
- acordarea de asistență pentru profesori, cercetători și studenți care au solicitat conectare la Internet de pe laptop-urile proprii
- devirusarea și recuperarea datelor de pe calculatoarele cu probleme.

2. Dotări HARD:

Existent funcțional:

- **11** servere
- **271** calculatoare (**191** la bibliotecari, **60** la public, **20** calc. noi) ale BCU; la acestea se adaugă **108** (24+84) calculatoare ale UBB
- **56** imprimante ale BCU + **24** ale UBB
- **75** cititoare de barcod + **12** noi
- **3** imprimante de generare barcod
- **27** infoliatoare
- **11** scannere
- **9** copiatoare (5 ale BCU + 4 ale UBB)

Echipamente noi achiziționate de BCU: 20 calculatoare, 1 laptop, 1 scanner, 3 imprimante, alte componente de rețea sau pentru calculatoare (switch-uri, ups-uri, tastaturi, mouse-uri, plăci de rețea).

Echipamente noi primite prin proiectul Marino: 1 proiector, un scanner A3, 1 calculator și 2 laptopuri.

F. ALTE ACTIVITĂȚI:

1. Întâlnire cu bibliotecarii în 21 septembrie cu următoarele teme:

- surse de informare în BCU Cluj semnalate în pagina web: catalogul on-line, cataloage digitizate, baze de date abonate și baze de date create de bibliotecă, biblioteca electronică (Dspace, Transsylvania, bibliografie pentru cursuri, lucrări editate de BCU, resurse gratuite, documente existente pe CD), portalul EDS – EBSCO Discovery Service de interogare unică în catalogul on-line și în bazele de date abonate
- modulul de circulație: rezervări pe publicații împrumutate și solicitări on-line din depozit (în testare); drepturile utilizatorilor
- discuții: corectarea înregistrărilor din catalogul on-line (înregistrări fără câmpul 001, formate greșite, înregistrări master cu exemplare, actualizarea câmpului 958 la periodice, tarife, valabilitate permis (1 nov pentru toate categoriile), taxa de lichidare.

2. Participări la seminarii, simpozioane, întâlniri profesionale

- *IBM Technology Truck în Romania*, Storwize, eXserver, Cluj, 5 mai
- *Open to Accelerate Science, SciVerse - Applications*, Scopus, SciTopics, Science Direct, BCU Cluj, 19 mai
- *Workshop TechDay - WMWare*, Cisco, EMC, Virtual Computing Environment, Cluj, 20 mai
- Conferința *Asociației bibliotecarilor maghiari din România*, Cluj, 26-28 mai
- Conferința *Biblio 2011*, Brașov, 2-3 iunie
- *A XXII-a Conferință Națională ABR*, Sibiu, 7-9 septembrie
- Conferința *Agenda Digitală pentru Europa 2020*, Cluj, 11 octombrie
- *Brinel 20 - The Best is Yet 2 Come*, Cluj, 20 octombrie
- Întâlnire pentru proiecte derulate pe Axa 2, Cluj, 25 octombrie
- Technology Workshop - *Polycom, Go Live!* Soluții inteligente de colaborare și învățământ la distanță, Cluj, 8 decembrie.

3. Alte activități:

- asistență pentru echipamentele audio și video de la Sala de conferințe
- întreținerea și configurarea echipamentelor de multiplicare 4 xerox Ricoh
- încărcarea cardurilor pentru copiatoare
- întreținerea porților de acces și configurarea telecomenzilor
- întreținerea calculatoarelor de la sistemul de supraveghere.

CONCLUZII

La componenta software:

- la sistemul integrat de bibliotecă Aleph dotarea cu licențe este insuficientă, apar blocaje mai ales în perioada suprapunerilor de tură
- aplicația Reference WebPoster prin care se pot accesa bazele de date create în ProCite este depășită
- nu avem o aplicație pentru înregistrarea solicitărilor utilizatorilor privind referințele virtuale și bibliografiile la cerere
- aplicația Dspace trebuie testată și utilizată și pentru alte funcțiuni noi: crearea de grupuri de utilizatori cu drepturi diferite de acces la documentele electronice, precum și pentru fluxul de scanare și descriere a documentelor digitizate.

La componenta hardware:

- avem calculatoare mai vechi de cinci ani
- sistemul de stocare și back-up funcționează la parametrii doriți (procedura de salvare se face automat), dar este aproape plin
- scannerele sunt lente și încep să se defecteze.

Alte constatări:

- bazele de date (create în Aleph și ProCite) au un procent relativ ridicat de erori (neuniformități)
- inexistența posibilității plății on-line
- proiectul de copiere a CD-urilor pe server este lent
- biblioteca digitală ca suport pentru educație este foarte slab reprezentată
- profiturile bănești realizate din servicii este foarte scăzut (la digitizare s-au încasat **3.150 RON**).

Măsuri pentru remedierea problemelor:

- achiziții de noi licențe Aleph
- bazele de date create în ProCite să fie importate în sistemul Aleph ori utilizarea unei aplicații noi (creată sau cumpărată)
- realizarea de proiecte atât pentru dotări cât și pentru resurse umane
- realizarea de cursuri pe grupe mici axate pe tipurile de erori din bazele de date
- cooptarea în echipa de informaticieni a altor persoane capabile să dezvolte aplicații

- dezvoltarea de servicii contra cost și a posibilității de plată on-line
- promovarea mai agresivă a produselor de informare și a serviciilor oferite
- cooperarea cu cadrele universitare ale UBB pentru dezvoltarea bibliotecii electronice ca suport pentru bibliografiile obligatorii și obținerea de lucrări direct în format electronic.

În concluzie, putem afirma că activitățile de informatizare și digitizare se desfășoară la un nivel ridicat, în multe privințe la cel mai performant din țară, ceea ce necesită un sprijin constant din partea conducerii instituției pentru soluționarea problemelor și extinderea acestui departament.

Dir. gen. adj. – IT
Olimpia CURTA

Cluj-Napoca, ianuarie 2012

STATISTICI ALEPH 2011

	2011 / total	2010 / total	2009 / total	2008 / total	2007 / total	2006 / total
Titluri	43.051/491.899	46.776/448.772	52.156/401.965	60.427/349.809	42.371/ 289.351	32.059/ 246.966
Exemplare	79.337/ 871.419	88.635/ 799.908	100.683/ 711801	111.417/ 616.049	67.932/ 511.760	54.396/ 443.828
Autorități / subiecte	18.989/308.853 1067/ 16.646	20.361/ 289.864 892/ 16.553	24.445/ 296.502 1.750/ 16.035	36.207/245.058 2.022/ 16.112	24.693/ 208.851 1.485/ 20.238	19.215/ 184.158 1.645/ 18.753
Cititori noi, cit. vizați, cit. scoși	7.110/ 60.866 8.369 3868	8.967/ 57.624 4.612	10.466/ 53.269 8.854	9.734/ 51.657 4.287	8.693/ 46.210 9.263	10.304/ 46.780 3.183

Categorie cititor – lb. română	Cititori 2011	Cititori 2010	Cititori 2009	Cititori 2008	Cititori 2007	Cititori 2006	Categorie cititor – lb. engleză	Cod num.
Student – Univ. de stat	48596	46350	40478	41572	38280	38432	Student -State University	01
Student – Univ. privată	947	1012	975	993	969	938	Student -Private University	02
Personal UBB	2908	3053	2674	2292	2098	2889	Staff UBB	03
Personal BCU	375	362	357	327	299	262	Staff BCU	04
Profesor înv. preuniversitar	687	723	686	653	639	666	Teacher – High School	05
Personal univ. de stat	1515	1236	1171	1101	1034	1306	Staff - Other Univ.	06
Alte categorii din Cluj-Napoca	1799	1938	1821	1698	1585	1440	Other – CN	07
Alte categorii (fără domiciliu în CN)	500	464	421	383	355	612	Other- not in CN	08
Personal univ.	49	45	43	32	26	72	Staff - Private	09

privată							Univ.	
Pensionar – univ.	32	29	20	12	9	6	Pensioner	10
Elevi liceu	173	100	58	34	31	16	Pupil College	11
Șomeri	140	135	117	118	129	53	Unemployed	12
Ocazional 1 – 1 săptămână	1734	1145	2493	1319	410	69	Ocazionall 1 – 1 week	13
Ocazional 2-1 lună	512	395	1322	794	249	19	Ocazionall 2-1 month	14
Ocazional 3-1 an	874	612	619	315	85		Ocazionall 3-1 year	15
Personal documentare	25	25	14	14	12		Bibliographical Staff	16
TOTAL	60866	57624	53269	51657	46210	46780		

TOTAL împrumuturi pe 2011– din evidențele create pe *Google Docs*

	Cititori	Volume (total)	Cărți	Periodice
Bib. centrală	212.612	359.239	289.626	69.613
Filiale	184.487	467.082	338.783	128.299
TOTAL	397.099	826.321	628.409	197.912

VOLUME existente în catalogul on-line

Nr. Crt.	BIBLIOTECA	Cod bibliotecă	Volume sf. an 2011	Volume sf. an 2010	Volume sf. an 2009	Volume sf. an 2008	Volume sf. an 2007
1.	Bib. Americană	AMER	5887	5869	5531	4536	3442
2.	Bib. de Astronomie	ASTR	1142	1075	973	773	688
3.	Bib. Austriacă	AUSTR	5640	5532	5329	4505	3685
4.	Bib. de Botanică	BOT	2682	2257	1667	1358	1200
5.	Bib. din Bistrița	BISTR	12	10	7	3	
6.	Bib. din Blaj	BLAJ	80	71	52	52	
7.	Bib. de Business	BUSIN	5427	5224	4847	4146	3
8.	Bib. de Chimie	CHIM	18161	16488	15273	13153	10785
9.	Bib. centrală	CUCCL	415293	383085	347485	311339	277823
10.	Bib. din Dej	DEJ	1	1	1	1	
11.	Bib. de Drept	DREPT	10560	10138	9639	9011	8521
12.	Bib. de Științe economice	EC	31106	29755	28302	20391	18181
13.	Bib. Educație fizică	EDFIZ	6826	6400	4429	2958	1322
14.	Bib. de Filologie	FILO	173515	160913	143373	131022	108818
15.	Bib. de Filosofie	FILOS	12984	11839	10197	9473	7394
16.	Bib. de Fiziologie animală	FIZAN	3853	3526	3002	2687	2378
17.	Bib. de Fizică	FIZIC	13316	12349	10787	6600	4513
18.	Bib. de Fiz. plantelor	FIZPL	4194	3921	3792	3164	1685
19.	Bib. de Geografie	GEOGR	18818	16637	13843	11185	7350
20.	Bib. de Geologie	GEOL	10917	9010	7176	5759	4112
21.	Bib. din Gheorghieni	GHEOR	1496	1454	1397	1021	991
22.	Bib. de Istoria artei	ISTA	1540	1461	1257	989	528
23.	Bib. de Istorie Modernă	ISTM	17571	16392	14509	10494	5157
24.	Bib. de Istorie veche	ISTV	3387	2597	2261	1983	1478

25.	Bib. de Matematică	MATE	23038	20452	18321	14353	9478
26.	Bib. de Știința mediului	MEDIU	2129	1766	1174	855	676
27.	Bib. din Năsăud	NASAD	0	0			
28.	Bib. de Psih.-Pedagogie	PED	12961	11854	11003	9240	7715
29.	Bib. din Satu Mare	SATUM	26	18	14	11	4
30.	Bib. de Studii europene	SE	8679	8119	7234	5695	4996
31.	Bib. de Studii iudaice	STIUD	2527	2194	1689	761	519
32.	Bib. de Științe sociale	SOCAS	6792	6162	5642	4991	4996
33.	Bib. de Studii germane	STGER	3178	3179	3179	3180	3180
34.	Bib. de Studii politice	STPOL	9539	6141	5109	4102	3119
35.	Bib. din Sf. Gheorghe	SFGHE	43	38	13	13	2
36.	Bib. din Sighet	SIGHE	431	365	34	26	8
37.	Bib. de Teatru	TEATR	4196	3228	3195	1984	
38.	Bib. de Teol. Gr.-catolică	TEOLG	9035	8078	6430	4494	953
39.	Bib. de Teologie ortodoxă	TEOLO	10176	9503	8665	6566	1201
40.	Bib. Teol. Gr.-cat. Oradea	TEGCO	4053	3198	1612	608	11
41.	Bib. Teol. Rom.- cat Cluj	TEOLR	0	0	4		
42.	Bib. din Zalău	ZALAU	116	111	98	15	
43.	Bib. de Zoologie	ZOOL	10023	9498	8150	6693	4817
		TOTAL	871350	799908	716695	620190	511760

**Echipamente IT
funcționale la sfârșitul anului 2011**

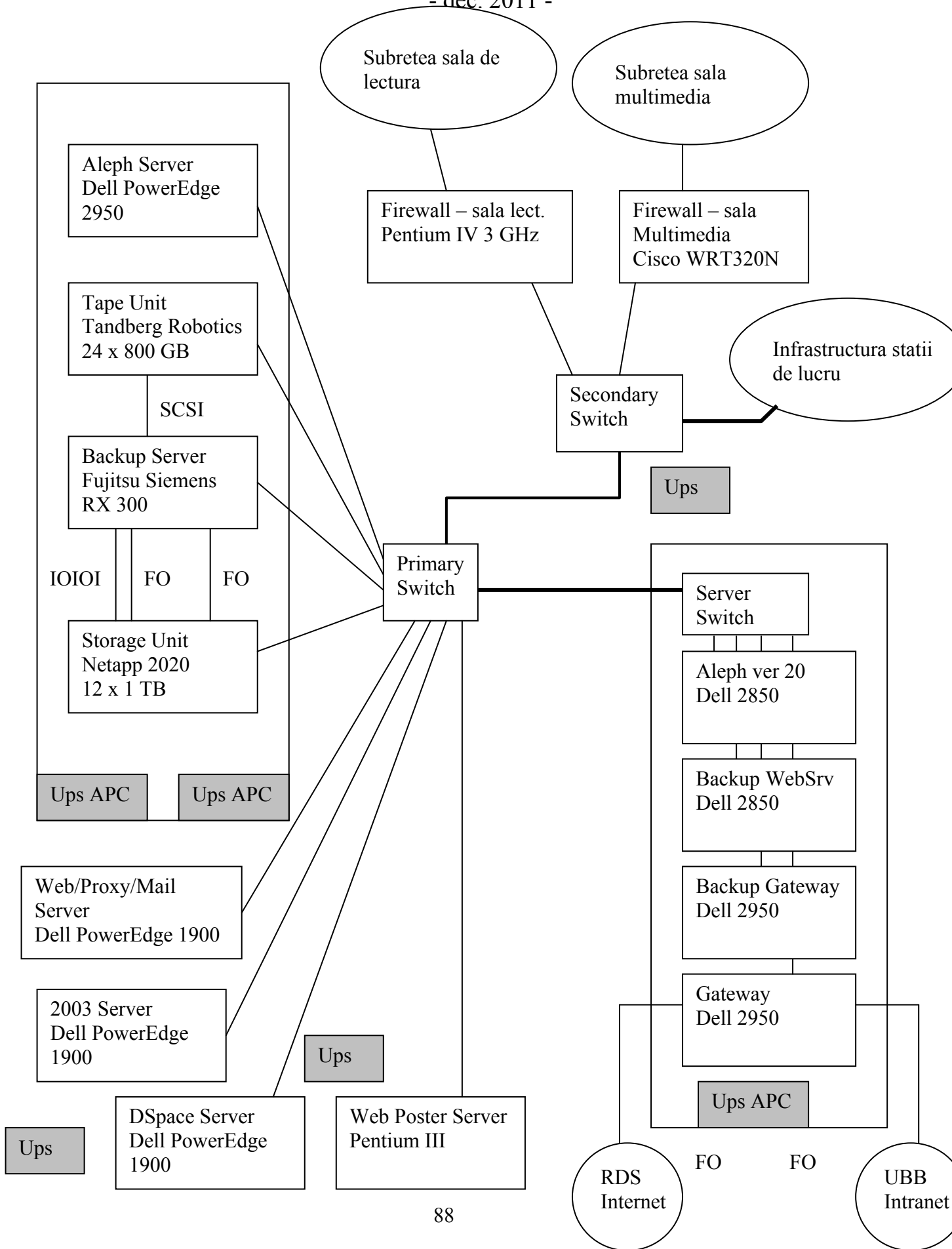
Departament / Filiala	Calc. BCU		Calc. UBB		Imprimante		Scanner	Cititor barcod	Infolia tor	Copiator
	Bibl.	Public	Bibl.	Public	BCU	UBB				
Achizitii	10				1			4		
Administrativ	10				4					1
Catalogare	7				1					
Colectii speciale	4	0	1	0	1					
Contabilitate	6				2					
Depozit	11				1			5		
Direcțiune	7				4					
Documentare	9				1	1				
Editura	2				1					
Foto/Digitizare	10				1		8			
Holul mare	0	2								
Imprumut	4	1			2			2		
Indexare	4				0					
Informații	2				0			3	1	
Lab info	6				2					
Periodice	3				1			2		
Personal	4				3					
Referinte	2	1			1		0			
Sala 87	4				2		2			
Sala 89	11				0					
Sala cataloagelor	2	12			0			2		4
Sala cercetători	2	2			1		0			
Sala economice	2	1		1	0			1		0
Sala Marino	2	1		1	0			1		
Sala MM	2	20	1		1	1	0			
Sala profesori	2	2			1			1		
Sala reviste	1	1			0					
Schimb	5				1					

Departament / Filiala	Calc. BCU		Calc. UBB		Imprimante		Scanner	Cititor barcod	Infolia tor	Copiator
	Bibl.	Public	Bibl.	Public	BCU	UBB				
Sala lectura 3		2								
BCU	134	45	2	2	32	2	10	21	1	5
Astronomie	1	0		1	1			1		
Bib. Austriacă			2	5		2	1	1		1
Bib. Americană	0	1	1	0	1			1		
Botanica	1				1			1	0	
Business			2	2		1			1	
Chimie	2			2	1			2	2	
Drept	5			4	1	1		3	1	
Economice	2		6	17	1	1		3	2	1
Ed. Fizica	1		1	0		2		2	2	
Filologie	9	3	1	4	3	1		7	1	1
Filosofie	2	1	1	2	1	1		2	1	
Fiz. animală	1			1	1			1		
Fiz. plantelor	1			1	1			1	1	
Fizică	2	1		4	1	1		3	1	
Geografie	3		1	1	1			4	1	
Geologie	2			1	1	1		2	1	
Gheorghieni	1	1		1						
Istorie modernă	3	2	1	5	1	1		2	1	
Istorie veche	3	1		0	1	1		2	1	
Matematica	5		1	10	1	1		2	1	
Pedagogie	2	1		1	1			1	0	
Sociologie	1		1	7	1	1		2	1	
Știința mediului	1			1		1		1	1	
Științe politice	1			1	0	1		2	1	
Studii europene	2	1	1	3		2		3	1	
Studii iudaice	1	1	1		1	1		2	1	1
Teatru	1	0		1				1		
Teol. gr.-cat.	1		1	2	0	1		2	1	
Teol. rom.-cat.		1								
Teologie ort.			1	3	1	1		1	1	
Zoologie	3	1		2	2	1		3	1	
Filiale	57	15	22	82	24	22	1	57	26	4

Departament / Filiala	Calc. BCU		Calc. UBB		Imprimante		Scanner	Cititor barcod	Infolia tor	Copiator
	Bibl.	Public	Bibl.	Public	BCU	UBB				
TOTAL	191	60	24	84	56	24	11	75	27	9
Servere	11									

Calc. stații	Total	Din care la public
BCU	271 (251+20 noi)	60
UBB		84
Total gen.		144

Infrastructura sistem informatic BCU
 - dec. 2011 -



VI BIROUL SALARIZARE - RESURSE UMANE

RAPORT

PRIVIND FLUCTUAȚIA DE PERSONAL ȘI DREPTURILE SALARIALE PE ANUL 2011

I. ACTIVITĂȚILE PRIVIND PARTEA DE RESURSE UMANE

În cursul anului 2011 nu au avut loc examene de încadrare datorită situației economico-sociale existentă în țară și prin menținerea dispozițiilor O.U. nr.34/11.04.2009, art.22(1), prin care s-a suspendat ocuparea prin concurs sau examen a posturilor vacante în instituțiile publice a căror finanțare se asigură integral din bugetul statului.

Începând cu 01.01.2011 s-au aplicat prevederile Legii nr.284/2010 privind reîncadrarea personalului pe funcții și clase.

Pentru salarizarea personalului, începând cu data de 01.01.2011, s-a aplicat Legea nr.285/2010.

Ca urmare a adresei MECTS nr.169/2011 nu s-a acordat, salariul diferențiat și sporul pentru condiții vătămătoare.

Prin abrogarea Decretului nr.92.1976 privind carnetul de muncă, începând cu data de 01.01.2011, nu s-au mai folosit acestea, restituindu-se salariaților .

De la data de 13.05.2011 s-a aplicat pentru personalul didactic auxiliar, Legea nr.63/2011, realizându-se o nouă reîncadrare privind salariul.

Începând cu data de 01.08.2011 s-a aplicat REVISAL, Registrul de evidență informatizată a personalului cu transmiterea modificărilor ce intervin în contractul de muncă al salariaților, la Inspectoratul Teritorial de Muncă.

Încadrări cu contract de muncă - perioadă nedeterminată: nu s-au făcut ;

- cumul de funcții: nu s-au făcut;

- perioadă determinată: 6 persoane

Suspendare contract de muncă pentru îngrijire copil până la vârsta de 2 ani, conform art.51(1) lit.a din Legea nr.53/2003 : 6 salariate.

Și-au reluat activitatea la sfârșitul concediului pentru creșterea copilului până la 2 ani, până la sfârșitul anului, 5 salariate.

Schimbare loc de muncă din motive de sănătate – nu au fost solicitări.

Schimbare loc de muncă perioada determinată, din dispoziția conducerii: -nu au fost

Schimbare încadrare ca urmare a definitivării studiilor superioare și ca urmare a aprobării transformării propriilor posturi, de către M.E.C.T.S.: 5 salariate

Urmare a evaluării activității pe anul 2010 și aplicării prevederilor art.26 alin (2) din Legea nr.284/2010, s-a modificat încadrarea la 49 de persoane.

Reducere de activitate, la cererea salariaților, la ½ normă: - nu a fost

Intregire de normă : 1 persoană

Pensionare: 3 persoane

În afară de activitățile legate direct de evenimentele ce au loc într-o instituție se realizează și lucrări cu caracter de rutină, dar absolut necesare, cum ar fi:

-încheierea contractelor individuale de muncă, fișa posturilor, legitimații de serviciu și ecusoane specifice, carti de muncă , acolo unde nu există, eliberarea de adeverințe de serviciu necesare la medic sau spitalizare ;

-întocmirea de acte adiționale pentru modificările intervenite în contractele individuale de muncă ale salariaților;

- întocmirea dosarelor de pensionare și a altor documente ce privesc pensionarii rămași în activitate până la primirea deciziei de pensionare;

-diferite statistici privind situația posturilor din instituție, a vechimilor salariaților;

-alte lucrări specifice acestui compartiment.

-statul de funcții și fundamentarea cheltuielilor de personal pentru M.E.C.T pentru a fi aprobate.

II. ACTIVITĂȚILE PRIVIND PARTEA DE PLANIFICARE, ORGANIZARE SALARIZARE:

Activitățile din acest sector sunt:

- verificarea statelor de personal a instituției pe servicii, secții, compartimente, necesare Comp. Financiar-contabil pentru calculul salariilor, bilunar ;

- întocmirea statelor de funcții anuale pentru aprobarea de către M.E.C;

- verificarea acordării diferitelor sporuri și dr.salariale;

- evidența și vizarea concediilor medicale, transmiterea lor la comp.financiar-contabil;

- evidența și vizarea cererilor de concedii de odihnă și transmiterea lor la comp.financiar-contabil.

- statistica anuală – CULT.1, privind structura personalului bibliotecilor, pe niveluri

de instruire, pe sexe și grupe de vârstă;

- întocmirea de situații statistice semestriale, privind numărul de personal și fundamentarea fondului de salarii, ptr. Direcția Generală a Finanțelor Publice locale;

- întocmirea de statistici trimestriale privind numărul de posturi vacante, pe tipuri de funcții, pentru Direcția Regională de Statistică Cluj.

TABLOUL REPARTIZĂRII PE FUNCȚII A PERSONALULUI PE ANUL 2011

TOTAL PERSONAL la sfârșitul anului 2011 :	202
PERSONAL DE CONDUCERE	20
PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR	175
PERSONAL DE SPECIALITATE:	168
Cercetator st.pr. I	1
Bibliotecar S	142
Bibliotecar SSD.	5
Bibliotecar M	12
Analist,Prg.S., ing.sist.IA	4
Prg.aj.M. IA	1
Op.ctr, date M/I	1
Conservator M.	1
Mânuitoare carte	1

PERSONAL DE SPECIALITATE–ECONOMIC	7
Administrator Fin.(P) S/I	5
Administrator Fin.(P) S/III	1
Administrator Fin.(P) M/I	1
PERSONAL NEDIDACTIC / ADM.	27
Ref.S/II	1
Casier	1
PERSONAL INTREȚINERE	25
din care:	
- muncitori	15
- portari, îngrijitoare	10

PLANUL DE ACTIVITATE PE ANUL 2012

1. Compartiment Organizare, Salarizare

Activitatea acestui compartiment constă în lucrări specifice, cu caracter de rutină . Un plan foarte concret de lucrări este greu de realizat deoarece de multe ori activitatea noastră depinde de noi dispoziții legale ce aduc modificări în sistemul de calcul al salariilor, organizarea serviciilor etc.

2. Compartiment Resurse Umane

În mare parte activitatea acestui compartiment este condiționată de noutățile legislative privind posibilitățile de încadrare și promovare de personalului.

Un plan pe anul 2012 poate cuprinde următoarele:

- stabilirea necesarului de posturi după analiza propunerilor facute de către șefii serviciilor din instituție și prezentarea acestuia conducerii spre aprobare;
- întocmirea unei situații centralizate privind propunerile făcute de șefii de serviciu pentru promovarea personalului în grade și trepte profesionale în condițiile legislative actuale.
- modificarea în statul de funcții a denumirii serviciilor, birourilor în funcție de rezultatele și concluziile Comisiei pentru ierarhizarea posturilor și a serviciilor;

Începând cu data de 27.08.2011 – dna Gocan Cornelia Mariana a intrat în concediu pentru creșterea celui de-al doilea copil;

Intreaga activitate a acestui birou este asigurata de Perșa Mariana , adm.financiar (p) S.

Echipa managerială în anul 2011:

Conducere/directori: director general: Doru Radosav, director general adjunct: Rozalia Poraczky, director general adjunct – IT: Olimpia Curta, director economic: Mariana Alda

Șefi de serviciu coordonatori: Valentin Orga, , Florina Ilis, Gabriela Morărescu, Tiberiu Trenea

Șefi de serviciu: Monica Lazăr, Monica Stoica, Kovács Eszter, Adriana Bondor, Daniel Vlassa

Șefi de birou: Ionuț Costea, Adriana Szekely, Daniela Todor, Clara Mihăilă, Alina Man, Gabriela Petrușel, Luminița Tomuța, Cornelia Gocan

VII COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL

COMPARTIMENTUL FINANCIAR CONTABIL

COORDONATOR COMPARTIMENT : ALDA ANA MARIANA

LOCȚIITOR : RUS SUSANA

RAPORT DE ACTIVITATE PROFESIONALĂ PE ANUL 2011

Personalul : 1 director economic, 2 administratori financiari, 1 casier și un programator ajutor.

Compartimentul financiar contabil prin prevederile Legii nr. 82/1991 – Legea contabilității, a Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice și a Regulamentului de organizare și funcționare al unității are trei grupe mari de sarcini :

1. ținerea evidenței (în expresie bănească) bunurilor mobile și imobile din unitate.
2. urmărirea modului de utilizare a fondurilor alocate de la bugetul statului, a veniturilor proprii și a donațiilor.
3. întocmirea statelor de plată pentru salariații instituției.

Toate aceste evidențe și lucrări își găsesc concretizarea în situațiile financiare trimestriale și anuale.

Pentru înregistrarea în contabilitate a intrărilor în patrimoniul entității a bunurilor procurate din fondurile la dispoziția B.C.U. s-au întocmit 2457 note contabile din care manuale 749 și automate 1708; cu 9384 articole contabile. Toate aceste note contabile s-au întocmit în baza actelor justificative purtând semnăturile și vizele prevăzute de lege ; adică 987 de propuneri de angajare tot atâtea angajamente legale, 975 de ordonanțări la plată acte care au însoțit facturile de plată.

1.1. Evidența plăților prin casă

Prin caseria unității s-au făcut încasări și plăți în valoare de 381.386 lei RON întocmindu-se zilnic registrul de casă (cu actele justificative anexă) cu un număr total de 1.800 înregistrări.

1.2. Evidența plăților prin bancă.

Pentru efectuarea plăților prin trezorerie s-au întocmit un număr de 946 ordine de plată, iar prin alte unități bancare 8, rulându-se fonduri în valoare de 8.569.451 lei din care din fondurile bugetului statului 8.194.332 lei, din fondurile unităților de învățământ 358.069 lei RON , făcându-se un număr de 1.344 înregistrări cu 987 Propuneri de angajare cheltuieli, 987 Angajamente bugetare și 975 Ordonanțări de plăți.

1.3. Evidența mobilizărilor corporale și necorporale și ale obiectelor de inventar.

Pentru înregistrarea mișcărilor de mobilizări corporale și necorporale în valoare de 2.142.124 lei RON reprezentând creșteri de 2.118.424 lei ieșiri 23.700 lei, s-au făcut 308 înregistrări, iar la obiectele de inventar 671 înregistrări la o mișcare de 1.208.259 lei.

1.4. Evidența materialelor procurate și în prelucrare.

La materialele intrate și date în prelucrare sau în consum cu un rulaj total de 420.584 mii lei s-au făcut 1.949 înregistrări cu eliberarea unui număr de 921 bonuri de materiale, 395 note de recepție.

1.5. Evidența conturilor de cheltuieli.

Evidența cheltuielilor efectuate de instituția noastră s-a făcut în conturi distincte de cheltuieli pe tipuri de fonduri alocate, respectiv, fonduri de la bugetul statului, din veniturile unităților de învățământ sau donații și pe articole de cheltuieli, făcându-se un număr de 2.928 înregistrări.

1.6. Evidența debitorilor.

Evidența debitorilor se realizează pe conturi sintetice și analitice în funcție de natura debitelor astfel încât să se cunoască persoanele fizice sau juridice implicate în obligații de plată față de instituția noastră, realizându-se un număr de 31 înregistrări.

1.7. Evidența decontărilor cu salariații, cu bugetul statului, cu bugetul asigurărilor sociale, bugetul asigurărilor de sănătate și a constituirii fondului de șomaj și a fondului pentru asigurări de accidente de muncă și boli profesionale.

Aceste evidențe se țin în conturi distincte așa cum am enunțat mai sus, iar pentru aceasta s-au făcut un număr de 1.672 înregistrări.

2.1. Modul de utilizare a fondurilor alocate de la bugetul statului.

Platile s-au făcut în limita fondurilor alocate de la bugetul statului. Urmărirea lor s-a făcut pe feluri de cheltuieli și le prezentăm mai jos în comparație cu cele din anul 2010.

mii lei

Nr. Crt	Explicații	2010	2011
1.	Cheltuieli personal total		
	Din care :	6.505.493	4.984.157
	- cheltuieli cu salariile	5.088.879	3.898.026
	- contribuția asigurărilor sociale de stat	1.062.938	814.914
	- cheltuieli pentru constituirea fondului de șomaj	25.433	19.488
	- constituirea fondului de asigurări sociale de sănătate	264.609	202.685
	- contribuția pentru accidente de muncă și boli profesionale, indemnizații și Concedii medicale medicale	14.257 49.374	10.925 38.119
2.	Cheltuieli materiale și servicii total		

	Din care :	1.488.482	1.721.438
	- cheltuieli pentru întreținere și gospodărire și mat. cu caracter funct.	788.200	900.541
	- obiecte de inventar	18.449	23.117
	- reparatii curente și capitale	34.534	67.963
	- cărți și publicații	613.542	696.752
	- alte cheltuieli	121.675	33.065
3.	Investiții	887.144	1.498.424

2.2. Modul de utilizare a veniturilor unităților de învățământ

mii lei

Nr. crt	Explicații	2010	2011
1.	Cheltuieli personal total		
	Din care:	-	180.462
	- salar diferențiat	-	144.417
	- contribuția asigurării sociale de stat	-	29.581
	- cheltuieli pt contribuția fond șomaj	-	711
	- cheltuieli pt contribuția fond sănătate	-	7.394
	contribuția pentru accidente de muncă	-	397
	contribuții pentru concedii și indemnizații	-	166
2.	Cheltuieli materiale și servicii total		
	Din care:	289.189	169.613
	- cheltuieli furnituri de birou	6.234	-
	- poștă telecomunicații	-	10.998
	- cheltuieli apă	-	4.890
	-cărți și publicații	11.022	-
	- alte cheltuieli și alte servicii	282.950	153.725

3. Întocmirea statelor de plată pentru salariați.

Pentru realizarea acestei sarcini compartimentul nostru realizează următoarele lucrări :

- verificarea pontajelor pe servicii și persoane.
- verificarea persoanelor din pontaj cu statul de funcții primit de la Compartimentul personal.
- verificarea concordantei dintre statele de funcții și decizii.
- evidența tuturor reținerilor (contribuția pentru pensia suplimentară și fondul de șomaj, impozit, contribuția asigurărilor de sănătate, garanții materiale și alte rețineri pentru terți).
- întocmirea tabelului nominal cu contribuțiile aferente fiecăruia la fondul de asigurări sociale, a fondurilor de asigurari de sanatate si a fondului de somaj precum si a plăților efectuate din aceste fonduri.
- întocmirea declarațiilor lunare de calcul și plată a fondului de șomaj cu actele justificative aferente.

- întocmirea actelor centralizatoare pentru controlul salariilor.
- efectuarea controlului de salarii lunar.
- întocmirea tuturor viramentelor conforme cu centralizatorul statelor de plată.
- întocmirea declarațiilor aferente contribuțiilor sociale pe suport magnetic concomitent cu cel pe hârtie (contribuții sociale, șomaj, sănate).

În afara acestor grupe mari de sarcini compartimentul financiar din cadrul bibliotecii în anul 2011 a mai întreprins următoarele operații :

- inventarierea tuturor mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din instituție
- întocmirea dărilor de seamă statistice lunare, trimestriale anuale privind plățile din fond de salarii pe elemente de cheltuieli.
- întocmirea bilanțurilor contabile trimestriale și anual.
- întocmirea documentațiilor necesare la M.E.C.T.S. pentru suplimentări de fonduri bugetare și deschiderea de credite.
- întocmirea proiectului de buget pe anul 2012
- exercitarea controlului preventiv asupra tuturor actelor de plată.
- verificarea și semnarea tuturor documentelor de plată și încasări conform prevederilor legale, sesizând și semnalând conducerii eventualele abateri legislative.
- organizarea întregii activități de inventariere și verificare a fondului de carte, de casare și de clasare a bunurilor instituției prin întocmirea comisiilor de inventariere și a graficelor prin decizie semnată de ordonatorul de credite.
- verificarea gestiunilor de casă, timbre și bonuri de benzină.
- verificarea depunerii de către filiale a încasărilor prin confruntare cu chitanțierele ridicate.
- verificarea stocurilor de materiale precum și gestiunea imprimatelor cu regim special.
- Participarea la licitațiile organizate.
- evidența fondului valutar.
- Întocmirea documentației la bancă pentru deschiderea de finanțare a investițiilor și RK
- urmărirea realizării contractelor încheiate cu terții, încasarea creanțelor și plata debitorilor.
- furnizarea tuturor documentelor solicitate de auditorul M.E.C.T.S.

Activitatea compartimentului nostru solicită implicarea tuturor serviciilor instituției în măsura în care contribuie la realizarea de venituri, cheltuieli și evidență a materialelor, prelucrarea lor și nu în ultimul rând evidența publicațiilor de orice fel. Pentru aceasta e necesară întocmirea tuturor actelor care stau la baza înregistrării în contabilitate conform legislației în vigoare și la termenele stabilite. Pentru acest mod de rezolvare a problemelor mulțumim compartimentelor implicate.

DIRECTOR ECONOMIC,
EC. Mariana Alda

VIII SERVICIUL TEHNIC-ADMINISTRATIV

RAPORT

**privind activitatea Serviciului administrativ din
Biblioteca Centrala Universitară “Lucian Blaga” Cluj-Napoca
pe anul 2011**

sef serviciu tehnico-administrativ : arh. Tiberiu TRENEA
loctiitor :ing. Florin FULEA

În anul 2011, Serviciul administrativ și-a desfășurat activitatea cu un număr de 28de persoane și cuprinde 5 sectoare de activitate.

Personalul și-a desfășurat activitatea în condiții bune, nu au existat abateri de la disciplină.

1. APROVIZIONAREA

Acest sector a făcut față nevoilor destul de bine, în condițiile în care bugetul pe acest an a fost mai mic ca in anii trecuti.

Fondurile au fost dirijate spre cumpărături de strictă necesitate si am reusit sa facem chiar stocuri .

2. ÎNTREȚINEREA

Asigură reparațiile curente ale BCU și ale filialelor din subordine, transportul, serviciul de telefonie și curățenia.

S-au efectuat reparații la tâmplării (depozite), s-au înlocuit geamurile sparte, s-a făcut revizia anuală a instalației de încălzire, apă și canal, dar am reușit să achiziționăm anumite repere, care în caz de nevoie sa fie rapid inlocuite

. De asemenea s-au executat urmatoarele lucrari:

-Am continuat lucrarile la instalatia electrica (atit in cladirea centrala cit si in depozite,

-S-a finalizat lucrarile la instalatia de avertizare la incendiu

-S-au amenajat doua birouri in depozitu nou

S-au facut reparatii la dalajul din incinta

S-a termoizolat sarpanta in mansarda corpului central

S-a extins reseaua de supraveghere video

S-a inceput construirea centralaei termice

S-a reamanajat holul de intrare in biblioteca

S-au montat porti magnetice

S-a terminat proiectarea corpului nou de depozit

Cu mașina din dotare se execută transportul cărților de la și către filiale, precum și a coletelor de la poștă și a Fondului Legal de la București, lunar.

Curățenia se face cu un colectiv de 8 persoane, din care două persoane execută serviciul la garderobă.

Cele 6 rămase se ocupă efectiv de curățenia în B.C.U., care a decurs destul de bine , asata si datorita faptului ca primim consultanta de la o firma specializata care in perioadele de sesiune face o curatenie generala mecanizat

3. PAZA

În acest sector își desfășoară activitatea un număr de 2 persoane, într-un program doua schimuri de 8 ore cu doua persoane.

4. LEGĂTORIA

În cadrul acestui sector își desfășoară activitatea un număr de 8 persoane, care asigură legarea cărților și publicațiilor, conform unui plan anual.

Planul a fost depășit, ca și în anii precedenți, datorită numărului mare de carti deteriorate in conditiile in care si acest serviciu am pierdut doua persoane.

S-au executat următoarele lucrări:

Nr. crt.	Serviciul	2010		2011	
		Vol.broșate	Vol.legate	Vol.broșate	Vol.legate
1.	Carti	953	4046	1208	4415
2.	Ziare	410	356	512	156

De asemenea, s-au mai executat lucrări de confecționare a unor materiale necesare serviciilor BCU:

- mapeA3	30 buc.
- prisme	30 buc.
- cutii	18 buc.
- conf.cupoane	1300 buc.
- plicuri panzate	160 buc.
- reparat registre	27 buc.

De asemenea personalul a efectuat serviciul la garderoba unde avem lipsa de personal

5. MULTIPLICAREA

Activitatea acestui sector s-a desfășurat în condiții foarte bune.

Din 2009 am deschis doua noi puncte de lucru in sala cataloagelor sis ala Blaga unde se fac copieri pentru utilizatorii bibliotecii aceste aparate aduc venituri proprii de 57.000RON pe

an, dar nu mai mult decit ca ne scoatem cheltuielile. Aceasta in conditiile in care am pierdut o persoană.prin reducerile de personal.

1. Multiplicare cărți	2010	2011
- cărți deteriorate	1788 pag	1779 pag
- multiplicare cărți	42vol,12358pag	28 vol,4453 pag
- activitate editorială	9400pag	2615 pag
TOTAL	23546 pag	8847 pag

2. Multiplicare fișe	2010	2011
- fișe înscriere	6780buc	5010 buc
- fișe contabile		
- fișe periodice	8800buc	2438 buc
TOTAL	8800buc	7448 buc

3. Alte lucrări	2010	2011
- rapoarte de activitate, borderouri, fișe de repartizare a cărții, procese verbale etc.	97670	38705

TOTAL MULTIPLIC.	121016pag	55000 pag
-------------------------	------------------	------------------

În general, compartimentul administrativ și-a desfășurat activitatea în condiții bune. De asemenea, prin salarizarea diferențiată am stimulat pe cei ce își desfășoară activitatea corect. Rezultatele au fost cel puțin la fel de bune ca în anii precedenți, aceasta datorându-se în mare parte achizitiei de aparate noi la multiplicare și legatorie.

PLAN DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2012

In anul 2011 am beneficiat de fonduri mai mici pentru reparații, dar am complectat și din resurse proprii.

S-au continuat lucrările de mansardare a cladirii centrale și am realizat 50% din aceste lucrări, lucrări ce urmează a fi continuate.

S-a început construirea centralei termice.

Ne propunem eficientizarea activității serviciului, atât prin achiziționarea de utilaje și aparate noi, cât și printr-o redistribuire a personalului.

Pentru a crea un flux mai bun al cititorilor, ne propunem achiziționarea unor automate (gen parcomat), pentru rezervarea locurilor la sală.

Dacă vom primi fonduri de la minister vom muta centrala termică și vom conecta și csilerele la instalația de racire.

De asemenea speram sa primim fondurile alocate de la minister pentru inceperea lucrarilor la corpul nou.

**ŞEF SERVICIU AD-TIV,
Arh. TIBERIU TRENEA**

SUPRAFEŢE BCU

Demisol 39 încăperi=1169mp

Parter 20 încăp.= 1169mp

Etaj 1 14 încăp. = 952 mp

Etaj 2 12 încăp. = 630 mp

Solsol 12 încăp = 560 mp

.....

Total CLADIRE CENTRALA 97 incap = 4.480 mp

DEPOZI NOU 16 incap = 4.341 mp

DEPOZZIT VECHI 16 incap = 3.544 mp

.....

TOTAL GEN. 129 incap = 12.650 mp

INDICI EXISTENTI

S teren=7154mp ; Scons= 2154 mp ; Sdes= 12650 mp

POT ex= $\frac{2154}{7165} = 30\%$ CUTex= $\frac{12650}{7165} = 1,76$

INDICI PROPUŞI

Steren propus=7165mp+**1230mp**= 8395 mp

Scons. propus= 2154mp+**500mp**= 2654 mp

Sdesf. propus= 12650mp+**3500mp**= 16150 mp

POT propus.= $\frac{2654}{8395} = 31\%$

16150

CUT propus.=.....= 1,92

8395

SUPRAFETE SALI CURS

Demisol

Imprumut.....189mp

Parter

Sala mare de lect.....504mp

Sala cataloage.....222mp

Sala lect. 1 si 2.....262mp

Referinte.....84mp

Sala prof.....112mp

Etaj 1

Colectii196mp

Multimedia.....222mp

Sala cercet.126mp

Sala periodice.....126mp

Etaj 2

Sala curs info.....33mp

Sala curs mica.....26mp

Sala Blaga.....414mp(122+170+122)

Sala A. Marino.....150mp

Total

2666mp

Suprafete birouri si laboratoare

Demisol

Legatorie.....145mp

Magazie.....28mp

Digitizare.....133mp

Igiena cartii.....85mp

Informatica.....99mp

Centrala telefonica 9mp

Personal.....35mp

Parter

Directiune.....88mp

Direct. Adj.....40mp

Birou mare.....170mp

Etaj 1

Documentare.....80mp

Achizitii.....131mp

Etaj 2

Marketing.....35mp

Contabilitate.....60mp

Administrativ.....15mp

Total

1153mp