



**HOTĂRÂREA NR.21  
din data de 26 ianuarie 2023**

- privind aprobarea Raportului de activitate al Bibliotecii Municipale „Octavian Paler” Făgăraș aferent anului 2022 și aprobarea Programului de activitate al acesteia pe anul 2023

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI FAGARAȘ,  
întrunit în ședință ordinară,**

Analizând raportul de specialitate cu nr.159/15.12.2022 al Bibliotecii „Octavian Paler” Făgăraș, precum și referatul de aprobare al Primarului Municipiului Făgăraș nr.65.443/29.12.2022, prin care se propune aprobarea Raportului de activitate al Bibliotecii Municipale „Octavian Paler” Făgăraș aferent anului 2022 și aprobarea Programului de activitate al acesteia pe anul 2023,

Având în vedere avizul favorabil al Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, al Comisiei de turism, relații externe și integrare europeană, al Comisiei pentru administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, problemele minorităților, precum și al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului,

-Prevederile Legii bibliotecilor nr.334/2002 cu modificările și completările ulterioare, Dispozițiile art. 129 alin. (7) lit. „d” din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 136 alin. (1), art 139 alin (1), art. 196 alin. (1), art. 243 alin (1), art.196, alin.1, art.198, art. 243, alin.1 din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă Raportul de activitate pe anul 2022 al Bibliotecii Municipale „Octavian Paler” Făgăraș, conform Anexei nr.1, anexă ce face parte din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se aprobă Programul de activități al Bibliotecii Municipale „Octavian Paler” Făgăraș pe anul 2023, conform Anexei nr. 2, anexă ce face parte din prezenta hotărâre.

**Art.3.** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri, se încredințează Primarul Municipiului Făgăraș, prin Biblioteca Municipală „Octavian Paler” Făgăraș.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CUPU LUCIAN



CONTRASEMNEAZĂ,  
Ptr.Secretar general,  
Jr.CAMELIA CRIȘAN

Hotărârea s-a adoptat cu **19 voturi pentru.**

Consilieri in functie - 19

Consilieri prezenti – 19

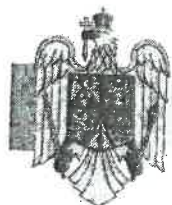
**Prezenta hotărâre se comunică:**

- 1ex. Dosar ședință
- 1ex. Colecție
- 1ex. Prefectură
- 1ex. Primar
- 1ex. Secretar general
- 1ex. Afișare
- 1ex. Biblioteca Municipală „Octavian Paler” Făgăraș

Cod: F-50



HCL Nr. 21 / 2023

ROMÂNIA  
JUDEȚUL BRAȘOV

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040368 402 949, Fax: 0040368 402 805  
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.roBIBLIOTECA MUNICIPALĂ  
OCTAVIAN PALER  
Nr. 10/ 18.01.2023

## RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2022

**Scurtă prezentare.** Biblioteca publică din Făgăraș, bibliotecă enciclopedică, a luat ființă în anul 1955 și a avut drept temei constituirea, organizarea, prelucrarea și dezvoltarea colecțiilor în scopul informării, cercetării, educării și recreării comunității deservite. Azi, Biblioteca *Octavian Paler* Făgăraș este o valoroasă și apreciată resursă culturală, educațională, socială și de divertisment pentru locuitorii din Țara Făgărașului, prin implicarea în viața comunității și prin realizarea expozițiilor și prezentărilor de carte, a diverselor programe și evenimente cu și pentru utilizatorii de bibliotecă, a dezbaterilor pe teme culturale, a relațiilor de parteneriat cu instituții de cultură și învățământ făgărașene. Instituția noastră împrumută cărți, furnizează acces liber la calculatoare, îi sprijină pe oameni să obțină informațiile de care au nevoie, le oferă noi servicii de bibliotecă, le asigură învățarea pe tot parcursul vieții. Biblioteca poate fi gazda întâlnirilor comunității, poate contribui la conservarea istoriei locale, poate organiza programe after-school pentru copii. Așadar, pentru multe dintre inițiativele locale, biblioteca poate fi partenerul perfect.

**Raportul de activitate pe anul 2022** demonstrează importanța statisticii de bibliotecă în managementul bibliotecii, dar și valoarea socio-cultural pe care o are Biblioteca Municipală „Octavian Paler” Făgăraș în rândul bibliotecilor brașovene, în raport cu utilizatorii săi și comunitatea făgărașeană.

Datele statistice sunt indispensabile pentru gestionarea internă a bibliotecilor, dar acestea pot fi mult mai utile atunci când sunt prezentate factorilor de decizie, instituțiilor finanțatoare sau publicului, acestea pot influența planificarea strategică, pot crea și menține încrederea în bibliotecă.

Datele cantitative și calitative referitoare la serviciile de bibliotecă, utilizările bibliotecii și la beneficiarii ei sunt esențiale pentru a demonstra și confirma valoarea deosebită pe care o oferă

biblioteca noastră. Statistica de bibliotecă este necesară pentru gestionarea efectivă a instituției noastre de cultură, dar este importantă și pentru promovarea serviciilor și activităților de bibliotecă în fața diferitor grupuri de persoane interesate, precum: factori de decizie și sponsorilor, responsabilul de bibliotecă, personalul bibliotecii, utilizatori actuali și potențiali, mass-media și publicul larg. Pentru finanțatori și factorii de decizie, UAT Făgăraș și Consiliul local, pentru dumneavoastră, pentru responsabilul de bibliotecă, datele statistice, devin esențiale în luarea deciziilor cu privire la îmbunătățirea serviciilor și planificarea strategică. Pentru biblioteca noastră care a asigurat acces la informația relevantă pentru toate categoriile de populație, statistica de bibliotecă, poate descoperi materiale de preț sau istorii de succes încă necunoscute.

Prin măsurarea datelor de intrare în bibliotecă (resurse, inclusiv clădiri și echipament, personal și colecții), statistica de bibliotecă indică implicarea la nivel politic, inclusiv al autorităților, în dezvoltarea serviciilor de bibliotecă. Prin măsurarea rezultatelor finale (frecvența utilizării colecțiilor și serviciilor tradiționale și electronice) biblioteca pot demonstra că serviciile sale sunt adecvate pentru diferite categorii de populație. Compararea datelor de intrare cu rezultatele finale demonstrează cât de eficient ne-am organizat serviciile.

Modelul de culegere a statisticii de bibliotecă însumează atât datele de intrare, cât și pe cele cu privire la rezultatele bibliotecii, demonstrând totodată și rolul bibliotecii ca punct-cheie în furnizarea accesului la informație, ca centru de întâlnire și comunicare, ca spațiu de învățare și cercetare.

În raportul *Viziunea Globală a Bibliotecilor*, elaborat de IFLA în urma discuțiilor globale privind viziunea bibliotecii viitorului sunt menționate punctele forte ale bibliotecilor, acestea incluzând: resursele disponibile și puse în acces, gestionarea datelor, cooperarea/colaborarea, calitatea informațiilor și *datele statistice*. Raportul scoate în evidență, de asemenea, ce ar trebui să facă mai mult bibliotecile, pe ce ar trebui să-și centreze eforturile.

Specialiștii au identificat șase domenii principale pentru serviciile de bibliotecă specifice secolului 21, pe care clienții și părțile interesate le consideră esențiale. Aceste domenii cunoscute ca Oferte Universale acoperă:

- Ofertă de lectură
- Ofertă de informații
- Ofertă digitală
- Ofertă de sănătate
- Ofertă de învățare
- Ofertă de cultură



DATE STATISTICE<sup>1</sup>

Hel Nr. 21/2023

Colectiile bibliotecii

Total documente: 88592

Documente intrate în 2022: 585

din care 463 titluri

din care 193 achiziționate

din care 392 donații

Accesul și facilitățile bibliotecii

Documente cu acces liber la raft 20360

Înregistrări catalografice în sistem automatizat 51794

Calculatoare (PC) pentru utilizatori, conectate la Internet 10

Imprimante 2

Scannere 2

Cititoare electronice 0

Fotocopiatoare pentru utilizatori 3

Locuri în sala de lectură 12

Catalog on-line NU

Utilizarea și utilizatorii bibliotecii

U înscriși/din 2019-2022 3047

U activi 2652

U înscriși în 2022 305

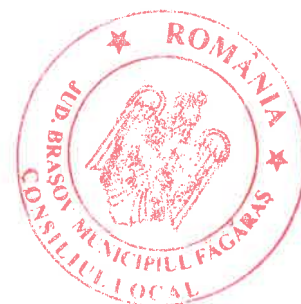
Tranzacții de împrumut documente 61535

din care 61345 cărți

din care 190 periodice

Frecvență/vizite la bibliotecă 33309

Participanți la programe/activități 762



<sup>1</sup> Datele primare oferite provin din CULT. 1. ACTIVITATEA BIBLIOTECII 2022, care se raportează până în 10 februarie 2023 Institutului de Statistică Națională, Direcția Județeană de Statistică și se referă la datele de activitate realizate în cele două secții de bibliotecă: Secția de Adulți și Secția de Copii.

**EVIDENȚA ALTOR SERVICII OFERITE ÎN ANUL 2022**

- Am realizat un număr de 102 sesiuni de instruire a utilizatorilor
- Am rezervat 105 titluri
- Am oferit 434 de informații culturale, literare, educaționale
- Am oferit 148 referințe și bibliografii

**1. Indicele de lectură a populației:**

$\frac{\text{Total documente de bibliotecă difuzate/consultate}}{\text{Total populație municipiu}} = \frac{61535}{38370} = 1,60$  volume/locuitor

**2. Indicele de lectură al utilizatorilor bibliotecii:**

$\frac{\text{Total documente difuzate/consultate}}{\text{Total utilizatori activi}} = \frac{61535}{2652} = 23,20$  volume consultate / utilizator

**3. Indice de cuprindere la lectură:**

$\frac{\text{Total utilizatori înscriși}}{\text{Total populație municipiu}} * 100 = \frac{3047}{38370} * 100 = 7,94$  % din total populație în anul 2020

**4. Indice de frecvență a bibliotecii / an:**

$\frac{\text{Total frecvență pe an}}{\text{Total utilizatori înscriși}} = \frac{33309}{3047} = 10,93$  vizite / beneficiar servicii bibliotecă

**5. Indicele mediu de frecvență / an:**

$\frac{\text{Total frecvență pe an}}{\text{Numărul de zile lucrătoare}} = \frac{33309}{251} = 132,70$  vizite servicii bibliotecă / zi

**Indicatori de impact****1. Indicele structurii de vârstă a utilizatorilor noi înscriși la bibliotecă:**

$\frac{\text{Total utilizatori noi înscriși în 2022}}{\text{Total utilizatori copii și tineri (6-25 ani)}} = \frac{305}{234} = 76,72$  %

$\frac{\text{Total utilizatori noi înscriși în 2022}}{\text{Total utilizatori maturi (26-40 ani)}} = \frac{305}{24} = 7,89$  %

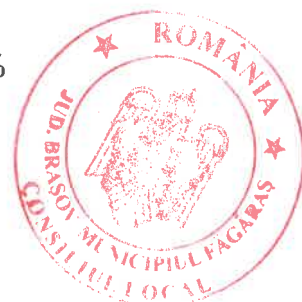
$\frac{\text{Total utilizatori noi înscriși în 2022}}{\text{Total utilizatori maturi (41-60 ani)}} = \frac{305}{36} = 11,80$  %

$\frac{\text{Total utilizatori noi înscriși în 2022}}{\text{Total utilizatori vârstnici (peste 61 ani)}} = \frac{305}{11} = 3,6$  %

HELWA 21/2023 LA

**2. Indicele structurii profesionale a utilizatorilor noi înscriși la bibliotecă:**

<u>Total utilizatori noi înscriși în 2022</u>	= $\frac{305}{212} = 69,5 \%$
Total utilizatori preșcolari, elevi și studenți	
<u>Total utilizatori noi înscriși în 2022</u>	$\frac{305}{29} = 9,5 \%$
Total utilizatori profesii intelectuale	
<u>Total utilizatori noi înscriși în 2022</u>	= $\frac{305}{48} = 15,73 \%$
Total utilizatori încadrați profesional	
<u>Total utilizatori noi înscriși în 2022</u>	= $\frac{305}{13} = 4,26 \%$
Total utilizatori pensionari	
<u>Total utilizatori noi înscriși în 2022</u>	= $\frac{305}{3} = 0,98 \%$
Total utilizatori neîncadrați profesional	



Dezvoltarea colecțiilor prin achiziție a ținut cont de cele mai importante cărți din majoritatea domeniilor de activitate, în vederea obținerii unui echilibru tematic corespunzător colecțiilor, care să asigure caracterul enciclopedic al fondului de carte. Impactul informațional impune noi cerințe și ritmuri în dezvoltarea colecțiilor bibliotecilor publice. Politica de management a colecțiilor bazată pe anticipare, inovare, coerență urmărește organizarea și modelarea unei colecții pertinente, dezvoltarea unui patrimoniu informativ și cognitiv adecvat necesităților actuale de informare, documentare, lectură a utilizatorilor. Deși scopul dezvoltării colecțiilor este de a satisface nevoile informaționale ale tuturor utilizatorilor din comunitatea deservită, acest obiectiv nu este complet realizat din cauza creșterii prețurilor la producția editorială și a diversității nevoilor informaționale ale utilizatorilor. Comparativ cu achizițiile realizate în anii anteriori, s-a observat o scădere a numărului de unități biblioteconomice cumpărate dintr-o alocare bugetară identică. Argumentez acest fapt prin creșterea costurilor de producție, cauzată de criza de hârtie de la nivel global, dar și achiziția cărților de tip bestseller, a cărților pentru copii, de dezvoltare personală sau a cărților cu conținut enciclopedic care în librării sau la distribuitorii de carte sunt mai costisitoare. În spatele tuturor cifrelor de activitate în domeniul prelucrării și organizării colecțiilor, stă un mare număr de operațiuni care fac posibil drumul documentului de la simpla menționare a acestuia într-o listă de editor sau difuzor de carte, până la punerea lui la dispoziția utilizatorului: verificarea integrității fiecărui document, confruntarea cu actele însoțitoare, aplicarea semnelor de proprietate - ștampilă, număr de inventar, înscrierea în RI și RMF (atât în format letric, cât și electronic) precum și în evidențele contabile.

Toate documentele intrate în bibliotecă, au fost prelucrate conform normelor biblioteconomice (catalogare și prelucrare, conform descrierii ISBD) și înscrise în evidența

individuală, globală și contabilă. În acest sens au fost completate și predate Compartimentului financiar-contabil avizele, facturile fiscale, procesele verbale de donație a cărților și confirmările de primire ale acestora. Administrarea gestionar-biblioteconomică a colecțiilor a fost completată cu activități de întreținere a catalogelor alfabetice, sistematice și al Personalităților făgărășene și activități igienico-sanitare pentru prevenirea și combaterea deteriorării microbiologice și de recondiționare a documentelor uzate fizic. Ținerea la zi a evidenței circulației fondului de publicații și a cititorilor prin completarea zilnică a caietului de evidență ne permite să prezentăm situația existentă la **sfârșitul anului 2022**.

Declanșarea pandemiei COVID-19 în lume, situația de criză creată, nesiguranța zilei de mâine au modificat comportamentele consumatorilor de cultură și de lectură. Accesul vizitatorilor a fost limitat, anumite servicii au fost sistate (Sala de lectură, Sala CIP) sau transferate în mediul online (aniversări cultural-omagiale), fapt ce a contribuit la adaptarea serviciilor și spațiilor de bibliotecă. Din mers am fost nevoiți să învățăm, să ne adaptăm și să ținem pasul cu tehnologiile. Alături de alți colegi bibliotecari am învățat, am explorat noile posibilități de comunicare virtuală. Astfel am „descoperit” diverse platforme de comunicare online în grup, care au permis continuarea activităților de instruire, socializare și ghidare. Având în vedere că și anul 2022 a fost un an pandemic și post-pandemic și restricțiile au afectat accesarea fizică a bibliotecii (certificatul verde), activitățile lunile ianuarie-martie și unele dintre proiecte au fost adaptate noilor condiții (mediu on-line), serviciul de consultarea a documentelor de la raftul cu acces liber a fost activat în cadru serviciului de sală de lectură/în spații tampon.

Chiar și anul 2022 a schimbat datele de statistica de bibliotecă, iar comparația cu ceilalți ani subliniază cât de puternice au fost în conștiința și sufletul oamenilor activitățile de bibliotecă și cât de important este ceea ce face biblioteca pentru ei. Sunt activități pe care utilizatorii le așteaptă an de an, există feed-back în acest sens, sunt multe servicii de bibliotecă ce așteaptă implementarea. Mediul online ne-a arătat câte de multe activități cultural-educative, de dezvoltare personală și social-economică se pot derula, mai ales dacă există colaborare și parteneriate cu instituțiile de cultură și de învățământ, cu mass-media și ONG-urile.

Bibliotecile, în cursul istoriei lor, au intrat în paradigme noi de funcționare de mai multe ori și de fiecare dată și-au demonstrat rolul lor major în societate. Situațiile dificile pe care le-au depășit au demonstrat cât de rapid se pot adapta la noile condiții, că sunt structurile integratoare în situații perturbante. În comparație cu alte organizații din domeniul informației,



HEA-AR-21/2023 4A

bibliotecile au trecut prin toate tipurile de crize, că pot să se adapteze la noile schimbări și să transforme crizele în oportunități.

De aceea este important să avem o viziune pe termen lung, nu doar adaptată la resursele materiale, de infrastructură și la resursele umane deținute, ci și acordată cu ceea ce se întâmplă la nivel național și internațional, cu rolul socio-comunitar asumat de bibliotecile publice, mai ales atunci când contextele medicale, pandemice solicită reevaluări, reinterpretări, reinventări.

Blogul bibliotecii menține legătura cu cititorii. Nu este ușor activitatea de furnizare de conținut cultural și literar de excelență cu aceeași cadență a blogurilor consacrate ale domeniului. Însă cel mai mult ne bucură când utilizatorii se referă la paginile de facebook și la *Grupul Cititorilor Bibliotecii Octavian Paler* care oferă postări dinamice cu informații cultural-educative de interes. Aceste oportunități on-line de manifestare culturală, educativă și socială sunt pentru utilizatori și o sursă generoasă și updatată de fotografii, trailere și informații proaspete despre ce se întâmplă, spațiul local-comunitar și profesional. Sesiunile de instruire ale utilizatorilor reprezintă un mod de acomodare cu serviciile noastre.

**Analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări):**



#### **PUNCTE TARI**

- poziție centrală a bibliotecii în oraș
- servicii gratuite, colecții și programe diverse
- existența unui număr semnificativ de documente de bibliotecă, deținute în colecții (88.592)
- infrastructură dezvoltată cu distribuirea colecțiilor pe Secția de Adulți și Secția de copii, pentru a facilita accesul rapid și organizat științific la informații,
- accesul gratuit la internet pentru public, inclusiv prin sistemul wireless și asistența de specialitate în utilizarea sistemului informatic
- dezvoltarea colecțiilor și diversificarea serviciilor în conformitate cu cerințele tuturor categoriilor de cititori
- promovarea și mediatizarea activităților culturale prin intermediul blog-ului bibliotecii, rețele de socializare (facebook), mass-media, etc
- parteneriate și proiecte derulate în colaborare cu alte instituții care se adresează aceleiași comunități
- personal calificat în domeniul biblioteconomiei cu o atitudine pozitivă în relația cu publicul

HEL HA 21/2023 LA

**PUNCTE SLABE**

- lipsa spațiilor în perspectiva dezvoltării colecțiilor
- lipsa spațiu adecvat unei bune desfășurări a activităților culturale
- lipsa spațiului adecvat creării unei ludoteci/primu-hub pentru educație timpurie
- aproximativ 17000 de volume sunt depozitate în alte spații, la care utilizatorii nu au acces
- lipsa unui sterilizator de carte
- deși există o rețea de calculatoare administrative și baze de date electronice se mărește anual, totuși nu s-a identificat o modalitate de constituire a catalogului on-line al colecțiilor bibliotecii
- lipsa unui fond de carte digital
- dificultate și insuficientă atragere a persoanelor de vârsta a treia în activități de animație culturală

**OPORTUNITĂȚI**

- piața culturală în creștere, cu posibilități de parteneriat în rândul instituțiilor publice și private
- accelerarea realizării unei medii „mai inteligente” prin activitățile on-line
- transformarea experiențelor testate pe parcursul pandemiei în activități durabile

**AMENINȚĂRI**

- existența pe internet a unor site-uri care oferă publicații online, crescând astfel numărul potențialilor utilizatori în detrimentul împrumutului de carte la bibliotecă
- rezistența la schimbare
- creșterea prețurilor documentelor și a echipamentelor necesare pentru buna desfășurare a activităților bibliotecii

**Alte activități specifice desfășurate de biblioteci**

În acest sens, prin coordonarea și colaborarea tuturor angajaților bibliotecii, Bucur Raluca-Maria, Cristescu Carmen-Daniela, Covaliu Melania, Bucur Silviu Andrei am evidențiat importanța **Cărții** pentru comunitate, pentru educația permanentă a utilizatorilor. În acest sens, printr-o muncă elaborată și complexă, bazată pe o cultură generală vastă și pe o experiență profesională îndelungată, am analizat oferte editoriale variate, am citit recenzii de carte, am fost deschiși tuturor sugestiilor și am îmbogățit fondul de carte cu 193 de volume noi/224 în 2021, prin achiziția făcută la S.C. Litera cu un buget de 5260 lei/5400 lei față de 2021. Creșterea prețurilor la documente este mereu o provocare a politicii de achiziție.

HCL 1211/2023 LA

Aceeași muncă imensă de selectare, la sediul bibliotecii, am depus-o și în ceea ce privește donația de carte, pentru a selecta doar 392/696 în 2021 de documente deoarece ne confruntăm cu o criză a spațiului, Donația de carte care vin în sprijinul celor care ne trec pragul instituției cu încrederea că Biblioteca Municipală Făgăraș „Octavian Paler” este locul promisiunilor îndeplinite.

Faptul că am pus accentul pe serviciile de accesare a fondului de carte, faptul că am făcut achiziții inteligente, moderne, de actualitate, s-a dovedit extrem de ingenios și oportun în contextul nevoii de alfabetizare și a celei de divertisment.

Biblioteca a continuat să se schimbe, să se reinventeze, în noul context pandemic și post-pandemic. Chiar dacă nu am mai derulat așa de ușor și de firesc cunoscutele și apreciatele activități și evenimente culturale publice, nu am mai oferit o bună vreme serviciile de sală de lectură și CIP, și nici nu am mai putut menține la maximum colaborarea interinstituțională, totuși biblioteca a rămas vie, prin atitudinea și implicarea bibliotecarilor care au participat la **Ateliere profesionale online** Biblioteca Județeană Brașov via zoom ANBPR Brașov:

1. **IANUARIE**, în cadrul atelierului profesional *Bibliotecile și cultura informației. Instrumente digitale utile în activitatea bibliotecarilor*, susținut de prof. univ. dr. ing., dr. marketing Angela Repanovici, de la Universitatea Transilvania din Brașov, am vorbit despre nevoi de informare, strategii de cercetare a informației, evaluarea și utilizarea informației, plagiat și ne-am familiarizat cu câteva instrumente digitale care pot fi utilizate în activitatea bibliotecarilor: softul Doodly (pentru crearea de filmulețe), FlippingBook (pentru realizarea de cărți digitale) și platforma Omeka (pentru publicarea și gestionarea de conținut – crearea de expoziții digitale).
2. **FEBRUARIE**. Sub coordonarea bibliotecarului Claudia Șerbănuță (București), în cadrul atelierului profesional dedicat Wikipedia, am luat parte la campania internațională #1lib1ref (1 bibliotecar, 1 referință), în care bibliotecari din toată lumea contribuie la îmbunătățirea conținutului Wikipedia prin adăugarea de referințe. Apoi, într-o altă întâlnire online, am cunoscut-o pe Mihaela Bucșa, profesor MERITO 2021, o persoană extraordinară, cu care am discutat despre inițiativă și creativitate, despre proiecte pentru comunitate, incluziune școlară și socială, schimbare și viziune.
3. **OCTOMBRIE**, în cadrul unui interesant atelier profesional organizat de ANBPR Filiala Brașov, având ca temă *storytelling-ul*, am aflat care este

HEL-11/2023 LA



puterea unei poveşti bine spusă şi cum comunicăm mesajul nostru astfel încât acesta să aibă impactul dorit.

4. **NOIEMBRIE.** A avut loc reuniunea semestrială de toamnă a ANBPR Filiala Braşov, la sediul Bibliotecii Judeţene Braşov. Am marcat, în acest cadru, momentul aniversar (65 de ani de existenţă) al Bibliotecii oraşeneşti Ghimbav, am împărtăşit impresii de la două conferinţe de profil, din ţară şi străinătate, şi s-au făcut prezentări ale experienţelor din cadrul proiectelor Erasmus+ în care au fost implicaţi bibliotecari braşoveni, în anul 2022.

**Manifestări culturale on-line/off-line:** Biblioteca a cunoscut şi clipe de relaxare, prin realizarea unor activităţi ca *Ziua Culturii Naţionale Mihai Eminescu – Dor şi foame de Eminescu, Brâncuşi – Transformarea viselor, Ziua Naţională a Lecturii, Ziua Internaţională a Cititului Impreună, Bibliotecar pentru o săptămână, Octavian Paler. Itinerar al unui destin creator, Lecturi urbane. Atelierul de hârtie, Nocturna Bibliotecii,* punct de întâlnire cu colaboratorii şi prietenii bibliotecii, pledanţii ai artei lecturii.

În tot acest an, am gândit şi am acţionat pentru a eficientiza sălile de depozit ale cărţilor, ştiut fiind faptul că ne confruntăm cu probleme grave de spaţiu. Am reevaluat cărţile, le-am reparat şi reordonat la raft cu ajutorul kolegei noastre Ioana Negrea şi am suplimentat mobilierul cu 6 mini-etajere. Suplimentar, am dotat instituţia cu un aspirator vertical, 2 în 1, fără sac, de mână, necesar în tehnica ambientală – aspirarea prafului de pe rafturi şi cărţi, în aplicarea unor măsuri simple în privinţa curăţeniei din spaţiile de lectură şi depozitare şi a întreţinerii documentelor, care să asigure îmbunătăţirea condiţiilor de mediu şi creşterea duratei de viaţă a documentelor, prin utilizare flexibilă ca aspirator de mână sau aspirator pentru podea.

Biblioteca a achiziţionat un laminator cu trimmer Olympia A340 Combo recomandat pentru îmbunătăţirea activităţilor de lucru cu documente, fotografii, grafice, cărţi de vizită, fişe de catalog, indicatori de raft, afişe de bibliotecă etc. şi o scară aluminiu cu 4 trepte pe o parte pentru urcare şi coborâre, dintre care una este o platformă de lucru, eficientă în exploatare uşoară, cum ar fi: aranjarea cărţilor la rafturile înalte şi cu accesibilitate scăzută, efectuarea curăţeniei periodice, de desprăfuire a etajerelor şi cărţilor.

Am continuat să introducem cărţi în baza de date prin intermediul softului de bibliotecă – Wizbooks, iar eficienţa a fost mărită o dată cu aplicarea măsurii prin care s-a stabilit necesarul de soft şi hard:

Au fost dotate cu câte o staţie PC (+mouse şi tastatură wireless) Serviciul de Împrumut carte şi Sala de lectură - Secţia de Copii şi Serviciul Catalogare şi Clasificarea

HEL HA 21/2023

Colecțiilor. Cel din cadrul Serviciul Catalogare și Clasificarea Colecțiilor este investit cu rolul de server pentru accesarea autorizată (ID și parolă pentru fiecare stație de calculator) a softului WIZBOOKS.

A fost creată rețeaua necesară bibliotecarilor pentru completarea bazei de date Wizbooks, prin conectarea calculatoarelor de la Serviciul de Împrumut carte și Sala de lectură - Secția de adulți, Serviciul de Împrumut carte și Sala de lectură - Secția de Copii și Serviciul Catalogare și Clasificarea Colecțiilor

Am respectat Acordul de practică încheiat cu UNIVERSITATEA "BABEȘ-BOLYAI", cu sediul în Cluj-Napoca, Facultatea de Litere, pentru studentele Jiman Paola specializare Coreeană- Spaniolă și Șoitu Galatea specializarea Japoneză-Engleză și am oferit ore de tutorat online și practică pentru Semestrul II.

Am ghidat activitățile de la Sala de lectură și am oferit îndrumări în redactarea lucrărilor academice, cu citarea APA, contribuind cu titluri din fondul de carte al bibliotecii în realizarea aparatului bibliografic.





ANEXA 2

„PLAN DE ACTIVITĂȚI 2023”

HEL MA 21 / 2023

**BIBLIOTECA MUNICIPALĂ „OCTAVIAN PALER” FĂGĂRAȘ****I. Viziune**

Biblioteca Municipală „Octavian Paler” Făgăraș – astfel denumită în toate actele și înscrisurile oficiale - este o instituție publică de cultură care funcționează în subordinea Primăriei Municipiului Făgăraș, în temeiul prevederilor Legii bibliotecilor nr.334/2002 și al Regulamentului de organizare și funcționare al bibliotecilor publice din Romania.

Biblioteca Municipală Făgăraș este o instituție non-profit, finanțată de la bugetul local, iar fondurile de finanțare se nominalizează distinct în cele ale instituției tutelare. Biblioteca publică poate fi finanțată și de alte persoane juridice de drept public sau privat, precum și de persoane fizice, prin donații, sponsorizări sau alte surse legale de venituri

Biblioteca nu are personalitate juridică, dar are firmă și sigiliu proprii. Biblioteca are sediul propriu în municipiul Făgăraș, str.M. Vitezu nr.1, Cetatea Făgărașului, Nivel II, din anul 1977.

**II. Misiunea bibliotecii**

Biblioteca Municipală „Octavian Paler” Făgăraș este o bibliotecă publică de tip enciclopedic, în slujba comunității municipiului; ea permite accesul nelimitat și gratuit la colecții și surse proprii de informații, asigură egalitatea accesului la informații și la documentele necesare informării, educației permanente, petrecerii timpului liber și dezvoltării personalității utilizatorilor, fără deosebire de statut social ori economic, vârstă, sex, apartenență politică, religie ori naționalitate.

**III. Obiectivele bibliotecii**

a) constituie, organizează, prelucrează, dezvoltă, conservă și pune la dispoziția utilizatorilor colecții enciclopedice de documente.

b) asigură servicii de împrumut la domiciliu și de consultare pe loc a colecțiilor, în scopul lecturii și educației permanente, cu respectarea normelor de circulație și evidență a documentelor, precum și a utilizatorilor;

c) achiziționează, constituie și dezvoltă baze de date, organizează cataloage și alte instrumente de comunicare a colecțiilor, în sistem tradițional și automatizat, formează și îndrumă utilizatorii în folosirea acestor surse de informare;

d) organizează sau oferă, la cerere, activități/servicii de informare bibliografică și documentare, în sistem tradițional sau informatizat.

e) facilitează, potrivit resurselor și oportunităților, accesul utilizatorilor și la alte colecții ori baze de date, prin împrumut interbibliotecar.

f) inițiază, organizează sau colaborează la programe și acțiuni de diversificare, modernizare și automatizare a serviciilor de bibliotecă, de valorificare a colecțiilor de documente și a tradițiilor culturale, de animație culturală și de educație permanentă.

g) diversificarea ofertei culturale prin proiectarea și derularea unor programe culturale;

#### **IV. Cadrul general:**

1. Biblioteca Municipală „Octavian Paler” Făgăraș
2. Adresă: str. Mihai Viteazu, nr.1, Cetatea Făgărașului, Nivel II
3. Nr. telefon: -; adresă e-mail: bibliotecafagaras@gmail.com
4. Program cu publicul de luni până vineri, de la ora 9.00 la ora 17.00.
5. Bibliotecari: Bucur Raluca-Maria – bibliotecar Secția de adulți  
Covaliu Melania – bibliotecar Secția de copii  
Cristescu Carmen-Daniela – bibliotecar Catalogare-Prehucrare documente
6. Referent de specialitate: Bucur Silviu Andrei - referent de specialitate cu atribuții de bibliotecar
7. Personal de întreținere: Negrea Ioana



#### **V. Descriere generală**

1. Suprafață: 200 mp.
2. Numărul sălilor: 4
3. Secția de copii este integrată în spațiul Secției de adulți
4. Dotare mobilier: mese, scaune, birouri, vitrine, rafturi de bibliotecă simple și duble, dulapuri
5. Dotare IT: 10 calculatoare pentru public cu monitoare și periferice, 2 calculatoare+1laptop de serviciu, scanner, imprimantă multifuncțională, videoproiector, software de bibliotecă, Microsoft Office
6. Situația gestiunii fondului documentar: gestiune clasică
7. Fondul documentar la zi: 88 007

#### **VI. Bibliotecarul**

Avem nevoie de un buget mai mare pentru achiziția cărților, cu o frecvență de achiziție trimestrială, și a tipizatelor de bibliotecă, avem nevoie de dotări IT de ultimă oră. Sunt biblioteci care cu ajutorul imprimantelor 3D, și-au adus aportul în vremuri de pandemie. Avem nevoie de spații specifice, dedicate și amenajate interactiv pentru copii, tineri și seniori pentru a putea oferi servicii și activități de bibliotecă acestor categorii de utilizatori. Biblioteca poate veni în sprijinul micilor meșteri și creatori de lucru manual prin servicii de tip makerspaces, în care conceptul DIY poate fi implementat și materializat în spații de biblioteci.

Pentru schimbarea și dezvoltarea pe mai departe a domeniului bibliotecar este necesară sporirea competenței profesionale a personalului de bibliotecă. Biblioteca nu este destinată în întregime informării, ci există pentru conservarea, diseminarea și utilizarea cunoștințelor în cadrul educației nonformale, a învățării pe parcursul întregii vieți. Biblioteca viitorului introduce metode noi de relaționare și informare a utilizatorilor prin informatizarea

și automatizarea diferitelor servicii. Bibliotecarul trebuie să fie pregătit din timp pentru schimbare, pentru „șocul viitorului”.

Bibliotecarul contemporan este specialist în informație, este consultant în cunoașterea tehnicilor microelectronice și calculatoarelor. El nu mai este acel intermediar între puterea culturii sau științei și explorarea lor, el facilitează căutarea și descoperirea informațiilor necesare pentru a le pune la dispoziția celui care le solicită.

Desigur, obiectivul principal al bibliotecii ne obligă să păstrăm lunga tradiție a instituției: dorința de-a cunoaște, dorința de-a găsi răspunsuri, iar acesta se poate realiza prin aprobarea unor sume mai mari în vederea procurării de carte, pentru a putea fi în acord cu ultimile noutăți editoriale pentru cele două secții – Secția de copii, care are un specific aparte, și Secția de adulți. Aceste două secții deservește compartimentul Împrumut la domiciliu și compartimentul Sală de lectură, compartiment caracterizat de cartea importantă prin conținut și valoroasă ca preț de achiziție dar și de posibilitatea de a studia reviste de presă, științifice, literare și de cultură. Faptul că am pus accentul pe serviciile de accesare a fondului de carte, faptul că am făcut achiziții inteligente, moderne, de actualitate, s-a dovedit extrem de ingenios și oportun în contextul pandemiei, deoarece am putut oferi „bunuri de necesitate” – cărți. Cărțile au devenit panaceu, cititorii și-au rezolvat temele, și-au tratat sufletul și au căpătat putere în fața fricii și a depresiei, evadând în lumea creată de scriitori.

Bibliotecarii se consideră a fi printre ultimii profesioniști de formațiune enciclopedică, care trebuie să cunoască câte puțin din orice pentru a face față utilizatorilor cu necesități atât de diferite. În facultate, pe lângă specialitatea proprie, se învață istorie, geografie, literatură, limbi străine, filozofie, psihologie, fizică, matematică etc.


Bibliotecarul a avut dintotdeauna funcția de a recomanda cărți de care să se bucure cu adevărat cei care apelează la serviciile bibliotecii și de a stimula lectura, cunoscând tehnicile și metodele, dar și psihologia utilizatorului, iar pentru a recomanda, bibliotecarul trebuie să știe ce recomandă, deci trebuie să citească asiduu și diversificat, ca să poată face recomandări și sugestii.



**PLAN DE ACTIVITĂȚI 2023**

Nr. crt.	ACTIVITATEA	EXPUNERE DE MOTIVE	DATA/PERIOADA	RESURSE
<b>ACTIVITĂȚI BIBLIOTECONOMICE</b>				
1.	Constituirea, organizarea, prelucrarea și dezvoltarea colecțiilor	Informarea, cercetarea, educarea, recreerea comunității făgărășene.	Trimestrial	Resurse financiare: bugetul local Resurse umane: bibliotecarii Resurse spațiale: sediul bibliotecii
2.	Organizarea și dezvoltarea în funcție de dimensiunile și diversitatea colecțiilor un sistem de cataloage compus din: catalogul alfabetic, catalogul sistematic și catalogul personalităților făgărășene	Satisfacerea cerințelor informaționale. Biblioteca pune la dispoziția utilizatorilor următoarele tipuri de cataloage tradiționale (pe fișe): <ul style="list-style-type: none"> <li>• catalogul alfabetic</li> <li>• catalogul sistematic</li> <li>• catalogul personalităților făgărășene</li> </ul>	Anual	Resurse umane: bibliotecarii Resurse spațiale: sediul bibliotecii Resurse IT: calculator, imprimantă, scanner, copiator Microsoft Office
3.	Realizarea abonamentului pentru publicațiile periodice: ziare și reviste	Difuzarea celor mai noi informațiilor ca oportunitate științifică pentru cercetare.	Anual	Resurse financiare: bugetul local Resurse umane: bibliotecarii Resurse spațiale: sediul bibliotecii, Sala de lectură
4.	Completarea colecțiilor prin donații de publicații de la persoane juridice și fizice	Potențialii donatori trebuie să trimită o scrisoare de donație cu titlu gratuit.	Semestrial	Resurse umane: bibliotecarii Resurse spațiale: sediul bibliotecii



5.	Împrumult interbibliotecar cu Biblioteca Județeană „George Barițiu” Brașov	Are scopul de a asigura dreptul fundamental al cetățeanului la informație, bibliotecă pune la dispoziția utilizatorilor săi serviciul de împrumut interbibliotecar.	Ori de câte ori este necesar	Resurse umane: bibliotecarii Resurse spațiale: sediul bibliotecii
6.	Completarea <i>Caietului de evidență a activității de bibliotecă</i> . Statistică de bibliotecă. CULT1, RSA, RSU	Caietul se completează zilnic și are 12 seturi de pagini, corespunzătoare fiecărei luni a anului. Completarea lui ajută la adunarea datelor statistice privind utilizarea zilnică a colecțiilor, utilizatorii nou înscrși ai bibliotecii, a frecvenței zilnice și a activităților diferite de împrumutul de carte, care au loc în bibliotecă.	Pe toată perioada anului	Resurse umane: bibliotecarii Resurse spațiale: sediul bibliotecii Resurse IT: calculator, imprimantă, scanner, copiator Microsoft Office
7.	Realizarea situațiilor statistice. CULT.1, RSA, RSU	Situațiile statistice centralizează informațiile relevante pentru dezvoltarea serviciilor pentru clienți, analizând categoriile de documente solicitate și frecvența de utilizare a acestora, pe baza caietului de activități de bibliotecă – Secția de adulți și preia datele de la bibliotecarul de la Compartimentul Relații cu publicul. Împrumut carte la domiciliu/sala de lectură - Secția copii, situația statistică zilnică de bibliotecă – Secția de copii preluând următoarele categorii de date: <u>evidență utilizatori înscrși pe lună - utilizatori activi și utilizatori înscrși, evidențiați după statutul ocupațional, după vârstă, după naționalitate, după sex; evidența utilizării bibliotecii în lună - total vizite la bibliotecă, din care vizite direct la bibliotecă, utilizarea bibliotecii la distanță și participări la programe și evenimente culturale; evidența documentelor difuzate în lună – după categoria documentelor, după mediul de stocare, după limbă, după conținut, evidența altor servicii</u>	Anual 	bibliotecarii Resurse spațiale: sediul bibliotecii Resurse IT: calculator, imprimantă, scanner, copiator Microsoft Office

	oferite în lună.			
<b>SERVICIUL TRADIȚIONALE DE BIBLIOTECĂ</b>				
8.	Înscirerea la bibliotecă pentru împrumutul cărților la domiciliu sau la sala de lectură	Orice cetățean are dreptul de a se înscrie dacă prezintă carte/buletin de identitate cu domiciliul în Făgăraș. Prin Serviciul de împrumut se asigură împrumutul la domiciliu sau la sala de lectură al documentelor de bibliotecă, conform condițiilor de acces la documentele.	Pe toată perioada anului	Resurse umane: bibliotecarii Resurse spațiale: sediul bibliotecii Resurse birotică și formulare de bibliotecă: fișă „Contract de împrumut”, fișă de împrumut, fișă de carte, fișă de sală de lectură
9.	Accesul la colecțiile bibliotecii	Consultarea cataloagele bibliotecii pentru a regăsi documentul căutat:	Pe toată perioada anului	Resurse umane: bibliotecarii Resurse spațiale: sediul bibliotecii Resurse tehnice: catalogul sistematic, catalogul alfabetic, catalogul personalităților făgărășene
10.	Servicii de referințe: bibliografice și factologice	Se oferă îndrumări în realizarea bibliografiilor și face sugestii bibliografice, solicitate de către utilizatori de bibliotecă, necesare în documentările ample, complete, actuale și rapide din munca științifică. Se răspunde cererilor directe de informații referitoare la un anumit subiect, care necesită consultarea unor surse de informare. Se asigură informarea bibliografică prin prezentări	Pe toată perioada anului	Resurse umane: bibliotecarul cu atribuții în realizarea bibliografiilor Resurse spațiale: sediul bibliotecii Resurse tehnice: catalogul sistematic, catalogul alfabetic, catalogul personalităților făgărășene



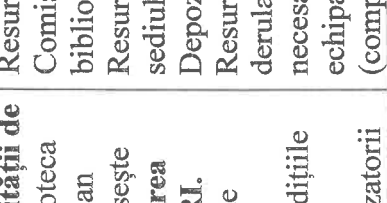
		de cărți, recenzii, referate, întocmind liste bibliografice pentru aniversările culturale.			
11.	Sesiuni de instruire a utilizatorilor de bibliotecă	Activitate planificată de instruire a utilizatorilor în vederea familiarizării cu utilizarea serviciilor de bibliotecă. Se poate realiza sub forma unui tur al bibliotecii, ca sesiune informare despre funcționarea bibliotecii sau ca serviciu de Internet oferit utilizatorilor. Orientarea și îndrumarea în spațiile bibliotecii. Instruirea utilizatorilor privind cultura informației	Ori de câte ori este necesar	Resurse umane: bibliotecarii Resurse spațiale: sediul bibliotecii	
12.	Rezervări titluri și prelungirea, prin telefon, e-mail și alte mijloace de comunicare, a termenului de împrumut pentru documentele de bibliotecă	Reținerea publicației înapoi din circulație, pentru a fi împrumutată următorului solicitant și prelungirea termenelor conform regulamentului de împrumut.	Ori de câte ori este necesar	Resurse umane: bibliotecarii Resurse spațiale: sediul bibliotecii Resurse tehnice: catalogul sistematic, catalogul alfabetic, catalogul personalităților făgărășene	
13.	Serviciul CIP: sesiuni Internet. Acces la echipamente IT: calculator, imprimantă, scanner, copiator	Informare și documentare în rețeaua Internet. Inițiere și asistență tehnică pentru utilizatori. Inițiere și asistență de specialitate pentru ghidarea utilizatorilor în accesarea: motoarelor de căutare; mijloacelor on-line de comunicare, instruire, afaceri, vizite virtuale. Instruirea non-formală a utilizatorilor în vederea alfabetizării digitale a acestora.	Pe toată perioada anului	Resurse umane: bibliotecarii Resurse spațiale: sediul bibliotecii Resurse IT: calculator, imprimantă, scanner, copiator Microsoft Office, Internet	



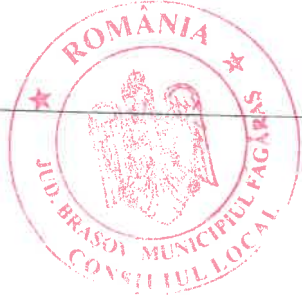
<b>ACTIVITĂȚI CULTURAL-EDUCATIVE</b>			
	<p>14. Organizarea programelor și a activităților cu caracter cultural-educative, pe baza acordurilor de parteneriat</p>	<p>Biblioteca derulează activități cu caracter literar, cultural, educativ, social, recreativ diverse (întâlniri cu personalități din diverse domenii, lansări și prezentări de carte, discuții literare, zile de informare, ora poveștilor, medalioane, cenaclul literar, mese rotunde etc.);</p>	<p>Calendar cultural Aniversări culturale: <b>15 ianuarie</b> Ziua Culturii Naționale <b>15 februarie</b> Ziua Lecturii Naționale <b>19 februarie</b> Ziua Brâncuși <b>24 februarie</b> Ziua Lecturii cu Voce Tare <b>20 martie</b> Ziua Mondială a Povestitului <b>21 martie</b> Ziua Internațională a poeziei <b>2 aprilie</b> Ziua Internațională a cărții pentru copii <b>23 aprilie</b> Ziua Internațională a cărții și a Dreptului de Autor</p> <p>Resurse financiare: bugetul local Resurse umane: bibliotecarii Resurse spațiale: sediul bibliotecii, sediul partenerilor out-door</p>
	<p>15. Expoziții cultural-educative și vitrine tematice de carte</p>	<p>O formă eficientă de promovare a cărților. Pentru sensibilizarea utilizatorilor, pentru informarea lor și promovarea noilor achiziții ale bibliotecii, sunt organizate cu regularitate expoziții tematice și informative. Organizând bine o expoziție, se cultivă atitudini personale față de cărți, se suscită interesul</p>	<p>Calendar cultural Aniversări culturale</p> <p>Resurse financiare: bugetul local Resurse umane: bibliotecarii Resurse spațiale: sediul bibliotecii,</p>



		<p>pentru cartea literară și non-literară, se oferă posibilități multiple pentru informare și documentare. Cititorul cunoaște, în acest mod, variatele colecții deținute de bibliotecă.</p> <p><b>Educația nonformală</b> le oferă posibilitatea de a dezvolta valori, abilități și competențe, altele decât cele dezvoltate în cadrul educației formale.</p> <p><b>Studiul individual</b> se referă la acea modalitate de învățare prin care individul interacționează independent cu un conținut, îl organizează în manieră proprie, pentru a-l înțelege mai bine, a-l aplica și transfera în contexte variate. Esențial este faptul că utilizatorul de bibliotecă deține controlul propriei învățări, realizând exerciții multiple și repetate, care îi permit asimilarea și utilizarea experienței de cunoaștere.</p> <p><b>Învățarea în echipă</b> - membrii grupului oferă și primesc sprijin și asistență; este mai benefică decât învățarea bazată pe competiție și individualism.</p>		sediul partenerilor
16.	Utilizarea spațiului pentru comunicarea non-formală (discuții, dezbateri), studiu individual, precum și pentru activități în grup		Ori de câte ori este necesar	<p>Resurse financiare: infrastructura bibliotecii</p> <p>Resurse umane: bibliotecarii</p> <p>Resurse spațiale: sediul bibliotecii, Sala de lectură</p>
17.	Utilizarea spațiului de către parteneri sau utilizatorii de bibliotecă pentru expoziții, evenimente sau activități de importanță socială sau comunitară, în limitele capacităților tehnico-materiale	<p>Atelier de lectură cu voce tare</p> <p>Club de lectură</p> <p>Vitrină tematică</p> <p>Rafuri cu donații</p>	Ori de câte ori este necesar	<p>Resurse financiare: infrastructura bibliotecii</p> <p>Resurse umane: bibliotecarii</p> <p>Resurse spațiale: sediul bibliotecii, Sala de lectură</p>
18.	Activități de promovare a lecturii și cărții	<p>Ziua bibliotecarului</p> <p>Ziua Bibliotecii – „Octavian Paler, itinerar al unui destin creator”</p> <p>Lecturi Urbane</p>	<p>aprilie mai</p> <p>septembrie</p>	<p>Resurse financiare: Calendarului Manifestărilor Culturale al Municipiului Făgăraș</p>

	Nocturna bibliotecii „Octavian Paler”	noiembrie	<p>Resurse umane: bibliotecarii</p> <p>Resurse spațiale: sediul bibliotecii, altele</p> <p>Resurse financiare: bugetul local</p> <p>infrastructura bibliotecii</p> <p>Resurse umane: bibliotecarii</p> <p>Resurse spațiale: sediul bibliotecii, sediul partenerului</p>
19.	<p>Încheierea de parteneriate cultural-educăționale, formale și informale</p> <p>Parteneriatul asociază parteneri din punct de vedere cultural și educațional, Parteneriatul asigură procesul de colaborare formal sau informal dintre două sau mai multe părți care acționează împreună pentru realizarea unor interese sau scopuri comune. Parteneriatul presupune o relație de lucru continuu în care riscurile și beneficiile sunt împărțite între parteneri. Partenerii generează proiecte și programe, angajează contribuții materiale tangibile și își asumă responsabilități. Parteneriatul trebuie văzut totodată ca o călătorie exploratorie pe o hartă cu multe necunoscute, cu zone greu accesibile, dar și cu locuri care încântă exploratorii prin descoperirea lor.</p>	<p>Ori de câte ori este necesar sau este solicitat</p>	
<b>ALTE ACTIVITĂȚI DE BIBLIOTECĂ</b>			
20.	<p>Campanie de inventariere a publicațiilor</p> 	<p>1 iulie - 15 septembrie</p> <p>Justificare:</p> <p><b>Organizarea activității de inventariere.</b> Biblioteca Municipală „Octavian Paler” Făgăraș folosește <b>metoda de verificare directă la raft cu RI.</b> Publicațiile existente precum și cele împrumutate în condițiile regulamentului de serviciile către utilizatorii</p>	<p>Resurse financiare: bugetul local</p> <p>Resurse umane: Comisia de Inventariere bibliotecarii</p> <p>Resurse spațiale: sediul bibliotecii</p> <p>Depozit ADP</p> <p>Resurse materiale pentru derularea verificării sunt necesare următoarele: echipamente (computer/laptop,</p>


	<p>identifică fiecare în parte cu situația contabilă din cele 35 de registre inventar - documente tipizate de evidență în care se înregistrează titlurile, volumul cu volum, în ordinea intrării lor în colecțiile bibliotecii).</p>	<p>BMOPF se bifează în RI în rubrica <b>Însemnări la verificarea fondurilor, sub anul stabilit ca an de verificare</b>, utilizând culoare prestabilită. În același timp, se separă și nu se mai rearanjează la raft pentru punerea în circulație publicațiile uzate fizic sau moral.</p> <p><b>Pregătirea inventarierii. Etape</b></p> <p>întocmirea unui program al inventarierii;</p> <p>pregătirea gestiunii pentru acțiunea de verificare;</p> <p>pregătirea documentelor necesare (RI);</p> <p>pregătirea spațiilor de lucru/cazul spațiului ADP; asigurarea mobilierului necesar pentru lucrul optim pe perioada inventarierii/cazul spațiului ADP</p> <p>recuperarea cărțile împrumutate;</p> <p>instruirea personalului care face verificarea gestiunii</p>	<p>imprimantă, scanner, consumabile birotică, IT și pentru mașina de îndosariat); software Wizbooks, pachet Office, colecțiile bibliotecii: cărți, reviste, documente electronice; 35 RI, spații adecvate, dotate cu mobilier de lucru (mese, etajere, scaune pentru personal)</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





21.	<p>Completarea bazei de date WizBooks, pentru gestionarea cărților și clienților unei biblioteci. Wizbooks permite stocarea în baza de date a următorului set minimal de date referitor la articolele din gestiune: număr de inventar, titlu, autor, editură, locul apariției, anul apariției, domeniul lucrării, limba în care este scrisă cartea, prețul de achiziție, domeniul, numărul procesului de recepție cu care a intrat în gestiune, data intrării în gestiune, proveniența ș.a.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Va ușura munca prin informatizarea gestiunii bibliotecii;</li> <li>● Ordonează activitatea și va automatiza procesul de inventariere;</li> <li>● Se va cunoaște în orice moment situația fiecărui client sau fiecărei cărți;</li> <li>● Se va putea găsi rapid cărțile solicitate de către utilizatori după diverse criterii;</li> <li>● Se vor obține rapid situații și statistici.</li> </ul>	<p>Pe perioada anului calendaristic 2023 Țintă: 3000 de publicații</p>	<p>Resurse umane: bibliotecarii, Resurse spațiale: sediul bibliotecii Resurse IT: calculator, imprimantă, scanner, copiator Microsoft Office, rețea internă</p>
22.	<p>Activități de remediere a documentelor</p>	<p>Refacerea foilor deteriorate prin umplerea golurilor, întărirea marginilor, îndreptarea și întărirea colțurilor foii, întărirea cotoarelor.</p>	<p>Ori de câte ori este necesar</p>	<p>Resurse financiare bugetul local Resurse umane: bibliotecarii, personalul de întreținere Resurse spațiale: sediul bibliotecii Resurse tehnice: Atelier extern de legătorie</p>



23.	<p>Întreținere blogul bibliotecii:  <a href="https://bibliotecaafagaras.wordpress.com/">https://bibliotecaafagaras.wordpress.com/</a></p>	<p>Blogul este una dintre metodele noi de comunicare și împărtășire a informațiilor, iar biblioteca folosește aceasta instrument pentru a atrage cat mai multi utilizatori, în special tinerii.</p> <p>Blogul este un fenomen social iar interacțiunile sociale de pe bloguri sunt resurse de identificare a modalităților de deservire a comunității utilizatorilor de bibliotecă. Blogul este o modalitate de tratare cu respect a utilizatorilor, acordând importanță personalității individuale.</p> <p>Blogul reprezintă o modalitate creativă și atractivă de transmitere și achiziționare de informații.</p>	Pe toată perioada anului	<p>Resurse umane: bibliotecarii, personalul de întreținere</p> <p>Resurse spațiale: sediul bibliotecii</p> <p>Resurse IT: calculator, imprimantă, scanner, copiator Microsoft Office, Internet</p>
24.	<p>Administare pagini de facebook și de grupuri pe facebook</p> 	<p>Rețelele sociale și-au câștigat rapid un loc în viața cotidiană și în activitatea multor organizații și instituții publice și private. La nivelul bibliotecilor, rețelele sociale și-au demonstrat utilitatea și rolul în calitate de instrumente de marketing pentru o mai bună comunicare cu utilizatorii. Bibliotecile publice din întreaga lume au cunoscut în ultimul timp transformări mari în ceea ce privește modul de abordare a relației cu utilizatorii și îmbunătățirea activității lor. Au lansat, de asemenea, o serie de noi servicii pentru a răspunde nevoilor comunității pe care o servesc și pentru a atrage noi utilizatori. Implementarea și utilizarea de noi aplicații precum rețelele de socializare online, mai exact Facebook, a fost una dintre aceste dezvoltări recente.</p> <p>Bibliotecile au înțeles potențialul rețelelor sociale, precum Facebook, MySpace și altele, pentru comunicarea cu utilizatorii și pentru o mai bună</p>	Pe toată perioada anului	<p>Resurse spațiale: sediul bibliotecii</p> <p>Resurse IT: calculator, imprimantă, scanner, copiator Microsoft Office, Internet</p>

		<p>interacțiune cu ei. În afară de a fi „o resursă globală pentru localizarea și conectarea cu oamenii”, Facebook prezintă multe alte beneficii privind procesul de predare, colaborarea, comunicarea cu utilizatorii și consolidarea relației cu comunitatea deservită. Mulți cercetători susțin că avantajele adoptării Facebook depășesc dezavantajele, iar Facebook este „în mod fundamental despre relații”, iar unele dintre caracteristicile sale, cum ar fi rapiditatea, caracterul informal și interactivitatea sunt percepute ca oportunități de a dezvolta și de a îmbunătăți relațiile cu utilizatorii. Mergând dincolo de simpla creare a contextului pentru o mai bună comunicare și interacțiune cu utilizatorii, Facebook este, de asemenea, o modalitate bună de a afla despre nevoile, preferințele și așteptările utilizatorilor.</p>	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Nr. crt	Funcția și atribuția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
1.	Întocmit, bibliotecar – Biblioteca Octavian Paler Făgăraș	Bucur Raluca-Maria	21.12.2022	

