

Se aprobă,

**RECTOR,**  
**Prof. univ. dr. Vasile VÎNTU**

Avizat,

**Prorector,**  
**Prof. univ. dr. Liviu MIRON**

## **RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2019<sup>1</sup>**

**Misiunea bibliotecii universitare a U.S.A.M.V. Iași**, redefinită în contextul reformei învățământului și cercetării, a depins și depinde de dezvoltarea și modernizarea serviciilor specifice, prin introducerea noilor tehnologii informaționale în vederea realizării compatibilității și cooperării la nivel local, național și internațional cu scopul de a răspunde nevoii de informare a consumatorului de informații.

În acest sens programul de modernizare, dezvoltare al Bibliotecii a fost susținut de planul strategic de dezvoltare al U.S.A.M.V. Iași, ca și componentă cu caracter prioritar.

Biblioteca Universității U.S.A.M.V. Iași funcționează în baza Legii bibliotecilor nr. 334/2002, modificată și adăugită, a Decretului nr. 474/2002 pentru promulgarea Legii bibliotecilor, publicate în Monitorul Oficial nr. 422/18.06.2002, republicată în M.O., partea I, nr. 132/11.02.2005 și a Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii – ediția a III-a, revizia IV, avizat în ședința de Birou Senat U.S.A.M.V. Iași din 26.10.2017.

Din punct de vedere financiar, Biblioteca U.S.A.M.V. Iași depinde, conform legislației în vigoare, de finanțarea bugetară, având alocat și garantat, conform legislației, un fond de 8 % din finanțarea de bază a Universității.

Programul de modernizare, dezvoltare al Bibliotecii a urmărit și urmărește mai multe direcții strategice:

### **Direcția I: Organizarea optimă a circulației personalului, a fluxului utilizatorilor și a inițierii și formării acestora.**

Stabilirea și implementarea sensului de acces - intrare, ieșire în și din bibliotecă -, a condițiilor de acces - permise cu barcod - și a inițierii și formării utilizatorilor prin intermediul turului de bibliotecă și a sesiunilor asistate de acces la Catalogul on-line și baza de date ANELIS ale bibliotecii.

### **Direcția II. Organizarea și conservarea fondului de publicații**

#### **II 1. Efectuarea procedurii de inventariere conform Legii 334/2002, Cap.III, Art. 40, (8):**

- s-a finalizat inventarierea întregului fond de publicații, carte și revistă, din Biblioteca Centrală
- s-a finalizat inventarierea fondul de carte și revistă corespunzător bibliotecilor filiale de catedră

---

<sup>1</sup> Raportul se refera la anul calendaristic 2019 si se incheie in luna ianuarie a anului calendaristic 2020

- s-a efectuat verificarea la raft a publicațiilor existente în Biblioteca Centrală și la bibliotecile filiale de catedră, consemnându-se lipsurile
- s-a întocmit Procesul Verbal general de inventariere, conform Legii 334/2002, Cap.IV, Art. 51, privind pierderile naturale
- s-a finalizat operarea în registru inventar și în registrele de cotă a ieșirilor din evidența bibliotecii a pierderilor naturale constatate
- este în curs de efectuare operarea, în baza de date Liberty5, a ieșirilor din evidența bibliotecii ale publicațiilor care s-au constituit în pierderi naturale
- este în curs de efectuare actualizarea proceselor verbale de predare-primire a publicațiilor destinate filialelor de catedră

**II.2.** Desprăfuirea publicațiilor și igienizarea periodică a depozitelor

**II.3.** Elaborarea documentației necesare obținerii aprobării de broșare/restaurare a publicațiilor seriale de maxim interes

**II.4.** Selecția publicațiilor seriale în vederea broșării/restaurării

**II.5.** Împachetarea și etichetarea pachetelor cu reviste destinate broșării/restaurării

**II.6.** Selecția și izolarea publicațiilor depășite fizic și științific propuse spre declasare și casare

**II.7.** Elaborarea documentației necesare obținerii aprobării de declasare și casare a publicațiilor perimate și deteriorate

### **Dirrecția III. Organizarea serviciilor**

#### **III.1. Serviciul Achiziții**

Elaborarea documentației necesare aprobării achiziționării de publicații

Ordonanțarea în programul Premier a tuturor publicațiilor achiziționate

Valoarea achizițiilor de publicații la data de 31/12/2019:

- **Cărți Biblioteca Centrală și bibliotecii filiale:** 42 titluri / 61 UB = 7.417,8 lei
- **Reviste românești:** 18 titluri / 280 UB = 6.361,8 lei,
- **Reviste străine:** 18 titluri / 149 UB = 26.176,84 lei
- Tipărire cursuri universitare: 3 titluri / 151 UB= 5.065,55 lei
- Tipărire Lucrări științifice: 4 titluri / 15 UB =193,18 Lei
- ANELIS: 149.413,87 lei (contributie an III +cotizatie membru)
- SOFTLINK (Liberty 5): 16.534,31 lei (servicii suport)

#### **III.2. Serviciul Evidența și completarea colecțiilor**

- **Cărți provenite din schimb și donații:** 398 titluri / 550 UB = 24.896,32 lei
- Continuarea implementării Modulului de evidență a publicațiilor
- Raport statistic privind numărul de exemplare înregistrate: 1444 UB.

#### **III.3. Serviciul Catalogarea curentă și retrospectivă**

Raport statistic privind numărul de exemplare catalogate:

- Catalogare curentă în sistem tradițional și informatizat: 539 titluri; 1.293 UB;
- Catalogare retrospectivă în sistem informatizat: 2.583 titluri; 5.117 UB.

Verificarea și actualizarea catalogului alfabetic tradițional

#### **III.4. Serviciul Seriale**

Raport statistic privind numărul de U.B. reviste înregistrate: 682 UB în valoare de 38.349,27 lei (5652, 30 Euro) / 99 titluri

#### **III 5. Serviciul Împrumut**

- Cititori înscriși 01/01/2019– 31/12/2019: 3.760
- Tranzacții împrumut 01/01/2019 – 31/12/2019: 4.728

- Accesări ale catalogului electronic (OPAC) : 208.457
  - Accesari baze de date :
    - Science Direct Journals: 7.705 accesări
    - Clarivate Analytics: 20.281 accesări
    - Springer Link Journals: 1.052 accesări
    - Cabi Abstracts: 9.545 accesări
    - Cabi VMR: 7.878 accesări
- Total: 46.461 accesări

### **III.6. Serviciul Schimb și cooperare națională și internațională**

- Numărul de parteneri interni: 54
- Numărul de parteneri externi: 20
- Publicații interne și externe primite din care:  
60 UB carte, în valoare de 5.350,82 lei, 47 titluri  
181 UB reviste, în valoare de 4.821,33 lei, 45 titluri

#### **III.6.1. Publicații interne și externe primite prin Donație, din care:**

- 490 UB carte în valoare de 19.545, 50 lei, 351 titluri
- 57 UB reviste în valoare de 796,12 lei, 14 titluri

### **III.7. Săli lectură - Activități permanente**

- Amenajarea Punctului Informativ on-line pentru studenți
- Cotarea publicațiilor destinate Sălilor de lectură cu acces liber la raft
- Configurare de noi link-uri pentru publicațiile seriale în variantă electronică
- Configurare de noi link-uri pentru informații de ultimă oră

### **Direcția IV. Modernizarea și Informatizarea Bibliotecii**

- Promovarea colecției de publicații seriale prin:
  - Scanarii cuprinsurilor publicațiilor seriale și postarea lor în Catalogul on-line
  - Introducerii de date bibliografice ale articolelor din publicații seriale în Catalogul on-line
- Realizarea și implementarea tutorialului *Acces cuprinsuri seriale* direct de pe www.uaiasi.ro
- Realizarea și implementarea *Acces ANELIS plus video tutorial* direct de pe www.uaiasi.ro
- Completarea Catalogului informatizat (OPAC) cu fondul de publicații mai vechi de 1990
- Realizarea conversiei de date impuse de transferul de la versiunea 3 la versiunea 5 a softului Liberty
- Actualizarea periodică a paginii bibliotecii
- Realizarea de material video ce rulează pe infrastructura info-media de promovare a universității
- Funcționarea sistemului de supraveghere video a spațiilor cu acces liber la raft (Biblioteca Centrală și Biblioteca Filială „Meritus”)
- Funcționarea Zonelor wireless
- Achiziționarea a 6 PC pentru buna desfășurare a activității personalului

### **Direcția V. Activitatea Editorială**

- Activitatea editorială a bibliotecii s-a concretizat în elaborarea Bibliografiei anuale a publicațiilor intrate în Biblioteca USAMV Iași
- 37 rapoarte
- 31 statistici

## **Direcția VI. Asigurarea și dezvoltarea serviciilor de asistență tehnică a echipamentelor ce asigură funcționarea departamentului.**

- Service de asistență tehnică aferent utilizării sistemului informatizat de bibliotecă Liberty 5
- Service ascensor: revizie, întreținere și verificare lunară:
- Service instalație Internet, telefonie, RAC-uri etc ce asigură funcționarea pentru întreg Pavilionul Chimie

## **Direcția VII Managementul personalului**

### **VII. 1. Organizarea resurselor umane**

Organigrama Bibliotecii are, la sfârșitul anului 2019, următoarea configurație:

- 5 posturi de bibliotecari SS gradația I A
- 4 posturi de bibliotecar SS gradația I
- 1 post de bibliotecar M, gradația IA
- 2 posturi de bibliotecar SS gradația II  
- 12 posturi vacante

În cursul anului 2019 au fost promovați 5 angajați.

Numărul total de ore suplimentare efectuate în anul 2019 de către personalul Bibliotecii este de 496 ore suplimentare = 45 ore/angajat. Orele suplimentare mai sus menționate au fost parțial recuperate cu timp liber echivalent.

### **VII.2. Formarea continuă a personalului**

- În anul 2019 au finalizat cursurile de Master în Biblioteconomie și Științe ale comunicării  
- 2 bibliotecari
- Participarea la conferințe naționale și internaționale: 6 bibliotecari

## **Obiective îndeplinite**

- achiziția publicațiilor
- evidența și prelucrarea publicațiilor
- înregistrarea publicațiilor intrate în bibliotecă în anul 2019, în baza de date Liberty 5
- înregistrarea retrospectivă a publicațiilor existente în bibliotecă, în baza de date Liberty 5
- asigurarea împrumutului interbibliotecar intern și extern
- asigurarea schimbului interbibliotecar intern și extern
- asigurarea serviciilor de împrumut a publicațiilor la domiciliu și în sălile de lectură
- asigurarea asistenței de specialitate în sălile de lectură
- inventarierea întregului fond de carte și revistă
- mutarea și desprăfuirea publicațiilor
- redistribuirea sarcinilor aferente posturilor vacante la personalul existent
- modernizarea și informatizarea Bibliotecii ca activitate permanentă în curs
- inventarierea întregului fond de carte și revistă, conform legislației în vigoare (o dată la 10 ani)

## **Dificultăți intervenite în desfășurarea activității specifice:**

- finanțarea de bază insuficientă pentru dezvoltarea fondului de publicații al Bibliotecii
- personal insuficient
- lipsa unui angajat al Bibliotecii specializat în informatică

Analizând desfășurarea activității generale a bibliotecii, constatăm că întârzierile înregistrate în desfășurarea unor activități specifice se datorează personalului de specialitate insuficient precum și finanțării insuficiente a achiziției de publicații.

## **Propuneri pentru anul 2020**

### **Direcția I:**

- Achiziționarea și montarea portii electronice de acces
- Organizarea fluxului utilizatorilor și a inițierii și formării acestora
- Achiziționarea modului control card acces biblioteca al softului de bibliotecă Liberty 5, pret estimativ 15 000 euro.

### **Direcția III. Organizarea serviciilor**

#### **III. 1. Serviciul Achiziții**

Alocarea finanțării de bază pentru achiziția cărților și revistelor românești și străine estimativ 12.000 euro și 34.000 lei

N.B. Cifra destinată achizițiilor a fost diminuată cu >10% conform Ord. 90/2017

### **Direcția IV. Modernizarea și Informatizarea**

- Achiziționarea și punerea în funcțiune a porții de control acces Bibliotecă ca parte componentă a softului de bibliotecă Liberty 5
- Finalizarea sistemului de acces card cititor în toate spațiile bibliotecii

### **Direcția VI. Managementul personalului**

#### **VI.2. Asigurarea formării continue a personalului**

- Asigurarea și finanțarea participării la manifestări științifice bibiloteconomice în țară și în străinătate.
- Asigurarea și finanțarea organizării Seminarelor cu tema:
  1. Accesul electronic în bibliotecile cu acces liber la raft: rapoarte și statistici de flux – participare națională
  2. Catalogul Colectiv al Publicațiilor de interes agricol din România, Republica Moldova și Ungaria – participare internațională.

**Director,  
Dr. Simona Botez**