

Se aprobă,

RECTOR,
Prof. univ. dr. Gerard Jităreanu

Avizat,

Prorector,
Prof. univ. dr. Liviu MIRON

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2020

Misiunea bibliotecii universitare a U.S.A.M.V. Iași a depins și depinde de optimizarea continuă a 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 și optimizare a activității Bibliotecii a fost susținut de planul strategic de dezvoltare al U.S.A.M.V. Iași, ca și componentă cu caracter prioritar și este actualizat constant.

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, modificat și adăugit- ediția a IV, I din 27.10. 2020.

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 optimizare continuă a activității și serviciilor Bibliotecii urmărește constant mai multe direcții strategice:

Direcția I: Organizarea optimă a circulației fondului de documente în sistem online, a fluxului utilizatorilor și a inițierii și formării acestora prin tutoriale și asistență online

Fluidizarea și optimizarea accesului și a inițierii și formării utilizatorilor prin intermediul tutorialelor de bibliotecă și a sesiunilor de acces la Catalogul on-line și bazele de date ale bibliotecii, asistate online.

Direcția II. Organizarea și conservarea fondului de publicații

II 1. S-a efectuat procedurii de inventariere anuală, conform Legii 334/2002

- s-a finalizat inventarierea întregului fond de publicații, de la Bibliotecile filiale
 - 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;
- s-au operat, în baza de date Liberty 5, ieșirile publicațiilor care s-au constituit în pierderi naturale, din evidența bibliotecii;
- s-a efectuat actualizarea proceselor verbale de predare-primire a publicațiilor destinate Bibliotecilor filiale.

II.2. S-au desprăfuit publicațiile și s-a asigurat igienizarea periodică a depozitelor.

II.3. S-au selectat publicațiile seriale în vederea broșării/restaurării și s-a elaborat documentația necesară pentru obținerea aprobării de broșare/restaurare a publicațiilor seriale de maxim interes.

II.4. S-au împachetat și etichetat pachetele cu revistele destinate broșării/restaurării

II.5. S-au selectat și izolat publicațiile depășite fizic și științific propuse spre declasare și casare.

II.6. S-a elaborat documentația necesară obținerii aprobării de declasare și casare a publicațiilor perimate și deteriorate.

Dirrecția III. Organizarea serviciilor

III.1. Serviciul Achiziții

S-a elaborat documentația necesară aprobării achiziționării de publicații;

S-a operat ordonanțarea, în programul Premier, a tuturor publicațiilor achiziționate.

Valoarea achizițiilor de publicații la data de 31/12/2020:

- **Cărți Biblioteca Centrală și biblioteci filiale:** 102 titluri / 205 UB = 21.496.34 lei;
- **Reviste românești:** 18 titluri / 284 UB = 5.148,30 lei;
- **Reviste străine:** 36 titluri / 250 UB = 41.158,14 lei;
- Tipărire cursuri universitare: 3 titluri / 86 UB = 1573.43 lei;
- Tipărire Lucrări științifice: 4 titluri / 14 UB = 156,28 lei;
- ANELIS: 152.628.59 lei (contributie an III +cotizatie membru)
- SOFTLINK (Liberty 5): 24.439.70 lei (servicii suport);
- DEPOZIT DIGITAL INSTITUȚIONAL: 4379.20 lei.

III.2. Serviciul Evidența și completarea colecțiilor

- **Cărți provenite din schimb și donații:** 248 titluri / 384 UB = 11.281,91 lei
- Continuarea implementării Modulului de evidență a publicațiilor
- Numărul de exemplare înregistrate: 1553 UB

III.3. Serviciul Catalogarea curentă și retrospectivă

Numărul de exemplare catalogate:

- Catalogare curentă în sistem tradițional și informatizat: 3948 titluri; 5897 UB;
- Catalogare retrospectivă în sistem informatizat: 21.392 titluri; 83.298 UB.

Verificarea și actualizarea catalogului alfabetic tradițional.

III.4. Serviciul Seriale

Numărul de U.B. reviste înregistrate: 870 UB în valoare de 52.367,00 lei (8.616,47 Euro) / 118 titluri.

III 5. Serviciul Împrumut

- Cititori înscriși 01/01/2020– 31/12/2020: 246;
- Tranzacții împrumut 01/01/2020– 31/12/2020: 8396;
- Accesări ale catalogului electronic (OPAC) : 59.711;

- Accesari baze de date :
 - Science Direct Journals: 9.785 accesări;
 - Clarivate Analytics: 28.160 accesări;
 - Springer Link Journals: 1.717 accesări;
 - Cabi Abstracts: 38.337 accesări;
 - Cabi VMR: 29.559 accesări;
- Total: 107.558 accesări.

III.6. Serviciul Schimb și cooperare națională și internațională

- Numărul de parteneri interni: 57;
- Numărul de parteneri externi: 21;
- Publicații interne și externe primite din care:
34 UB carte, în valoare de 753.91 lei, 34 titluri;
294 UB reviste, în valoare de 5.491,28 lei, 51 titluri.

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

- 353 UB carte în valoare de 10.558.00 lei, 214 titluri;
- 28 UB reviste în valoare de 413,00 lei, 9 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;
- Scanarea cuprinsurilor publicațiilor seriale și postarea lor în Catalogul on-line +books;
- Configurare de noi link-uri pentru publicațiile seriale în variantă electronică;
- Configurare de noi link-uri pentru informații de ultimă oră.

Direcția IV. Serviciul de Relații cu publicul și Imprumut online

- Promovarea colecției de publicații seriale prin:
 - Editarea noului format al Paginii Bibliotecii și actualizarea periodică a acesteia;
 - Introducerea de date bibliografice ale articolelor din publicații seriale în Catalogul on-line;
- Realizarea și implementarea [tutorialului Acces cuprinsuri seriale](#) direct de pe www. Biblioteca/uaiasi.ro;
- Realizarea și implementarea, [tutorialului Servicii scanare](#), direct de pe www. Biblioteca/uaiasi.ro și a formularului PDF interactiv pentru comanda serviciilor de scanare;
- Realizarea și implementarea [tutorialului obținere permis](#), direct de pe www. Biblioteca/uaiasi.ro;
- Realizarea și implementarea [tutorialului Acces împrumut online](#), de pe www. Biblioteca/uaiasi.ro;
- Completarea Catalogului informatizat (OPAC) cu fondul de publicații mai vechi de 1990
- Actualizarea materialului video ce rulează pe infrastructura info-media a universității, asigurând provarea serviciilor Bibliotecii;
- Implementarea celor 6 PC și a celor 6 scanere pentru optimizarea activității personalului și a dinamicii activităților specifice destinate utilizatorilor de servicii;

Direcția V. Crearea Depozitului Digital Instituțional – Repozitoriul ALSE

- parametrizarea sistemului DSpace în vederea creării repozitoriului ALSE;

- scanarea și înregistrarea documentelor în Repozițoriu, pe categorii și subcategorii;
- colectarea lucrărilor științifice și a brevetelor de invenții de la autori; scanarea și înregistrarea acestora în Repozițoriul ALSE;
- administrarea și actualizarea constantă a Repozițoriului ALSE, conform graficului;
- demararea procedurii de achiziționare a unui scaner performant.

Direcția VI. Activitatea Editorială

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

Direcția VII. Activitatea de promovare a activității Bibliotecii și a comunității academice

- Editarea noului format al Paginii Bibliotecii și actualizarea periodică a acesteia
- Crearea Depozitului Digital Instituțional – Repozițoriu ALSE

Direcția VIII. Asigurarea și dezvoltarea serviciilor de asistență tehnică a echipamentelor ce asigură funcționarea departamentului.

- Service de asistență tehnică aferent utilizării rețelei Bibliotecii și a serverului dedicat;
- Service de asistență tehnică aferent utilizării sistemului informatizat de bibliotecă Liberty 5;
- Service de asistență tehnică aferent utilizării sistemului DSpace;
- Service ascensor: revizie, întreținere și verificare lunară;
- Service instalație Internet, telefonie, RAC-uri etc ce asigură funcționarea rețelei informatice a întregului Pavilion Chimie.

Direcția IX. Managementul personalului

IX. 1. Organizarea resurselor umane

Organigrama Bibliotecii are, la sfârșitul anului 2020, următoarea configurație:

- 3 posturi de bibliotecari SS gradația I A
- 4 posturi de bibliotecar SS gradația I
- 3 posturi de bibliotecar SS gradația II
- 9 posturi vacante

În cursul anului 2020 au fost promovați 5 angajați.

Numărul total de ore suplimentare efectuate în anul 2020 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.

IX.2. Formarea continuă a personalului

- În anul 2020 s-au desfășurat un număr de 120 de ore formare continuă și perfecționare prin sesiuni de lucru și cursuri de specialitate online

Obiective îndeplinite

- eliberarea permiselor noi de acces în Bibliotecă în sistem electronic;
- actualizarea permiselor de acces în Bibliotecă, în sistem electronic;
- achiziția publicațiilor noi;
- evidența și prelucrarea publicațiilor noi;
- înregistrarea publicațiilor intrate în bibliotecă în anul 2020, în baza de date Liberty 5;
- înregistrarea retrospectivă a publicațiilor existente în bibliotecă, în baza de date Liberty 5;
- scanarea cuprinsurilor publicațiilor din Sala de lectură și a cursurilor universitare;
- scanarea publicațiilor solicitate pentru împrumut;
- asigurarea împrumutului interbibliotecar intern și extern în sistem electronic;
- asigurarea schimbului interbibliotecar intern și extern;
- asigurarea serviciilor de împrumut online a publicațiilor, în format electronic, la domiciliu;
- asigurarea asistenței de specialitate online;
- inventarierea fondului de carte și revistă;
- mutarea și desprăfuirea publicațiilor;
- redistribuirea sarcinilor aferente posturilor vacante la personalul existent.

Dificultăți intervenite în desfășurarea activității specifice:

- personal insuficient;
- lipsa unui angajat al Bibliotecii specializat în informatică;
- lipsa unui echipament performant pentru scanarea publicațiilor.

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 în prima jumătate a anului universitar 2019/2020.

Propuneri pentru anul 2021

Direcția I: Organizarea optimă a circulației fondului de documente în sistem online, a fluxului utilizatorilor și a inițierii și formării acestora prin tutoriale și asistență online

- Achiziționarea și montarea portii electronice de acces;
- Optimizarea serviciilor online și a inițierii și formării utilizatorilor;
- Achiziționarea modulului Control Card Acces în Bibliotecă, 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. Optimizarea fluxului de acces în condiții de securitate a fondului

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

Direcția V. Crearea Depozitului Digital Instituțional – Repozitoriul ALSE

- Achiziționarea unui scaner performant, preț estimativ 12.000 euro

Direcția VI. Managementul personalului

VI.2. Asigurarea formării continue a personalului

- Asigurarea și finanțarea participării la manifestări științifice bibiloteconomice;
- Asigurarea și finanțarea cursurilor de formare continuă de specialitate în format treadingitional sau online.

**Director,
Prof. Dr. Gilda Drăgănescu**