

**BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ
„LUCIAN BLAGA”**

**RAPORT DE EVALUARE A
ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE
ÎN ANUL 2019**

CUPRINS

1. Compartimentul de cercetare. Colecții speciale. Arhiva orală și multimedia.....	3
2. Dezvoltarea colecțiilor, evidența, prelucrarea, conservarea publicațiilor.....	10
2.a RAPORT SERVICIUL DEZVOLTAREA COLECȚIILOR pentru anul 2019.....	10
2.b Prelucrarea colecțiilor. Catalogare, clasificare.....	16
2.c Depozite. Conservarea și igienizarea colecțiilor	23
2.d Împrumut. Permise	25
3. Cercetare bibliografică și documentare. Relații cu publicul. Livrare de documente.....	38
3.a Cercetare bibliografică și documentare	38
3.b Relații cu publicul. Livrare de documente	51
4. Biblioteci Filiale.....	59
4.a Biblioteci filiale I (Botanică, Zoologie, Fiziologia animalelor, Geologie, Fiziologia plantelor, Chimie, Fizică).....	59
4.b Biblioteci filiale IV (Istorie veche și istoria artelor, Teologie greco- catolică, Istorie modernă, Teologie ortodoxă)	83
4.c Biblioteci filiale V (Filologie).....	96
4.d Biblioteci filiale VI (Matematică, Drept, Astronomie).....	110
5. Laboratorul de informatică	119
6. Digitizare.....	149
7. Resurse umane	155

1. Compartimentul de cercetare. Colecții speciale. Arhiva orală și multimedia

Biroul Colecții speciale reprezintă o structură a bibliotecii din cadrul Departamentului de cercetare. Din acest motiv obiectivele biroului se dezvoltă în două registre: al gestionării documentelor de bibliotecă specifice colecțiilor speciale (gestiune, catalogare, indexare, comunicare) și cercetare bibliografică, editare (manuscrise, carte veche, alte tipuri de documente) și cercetări originale fundamentate pe aceste documente în domeniul culturii scrisului și tiparului din epocile medievală, modernă și contemporană. Biroul este organizat pe trei secțiuni: Sala de Colecții speciale, carte de patrimoniu și Arhiva orală.

Astfel, în cadrul bibliotecii, biroul de Colecții speciale gestionează documente de patrimoniu sau alte tipuri de documente non-carte, comunică aceste documente utilizatorilor în sala de lectură proprie, contribuie la dezvoltarea bibliotecii electronice, organizează expoziții tematice și desfășoară activități de cercetare în vederea elaborării unor instrumente de lucru sau studii, articole și monografii științifice.

Personalul biroului este compus din șapte bibliotecari cu studii superioare și un cercetător principal cu o experiență importantă în gestionarea și cercetarea documentelor de patrimoniu sau cu celelalte tipuri de documente specifice colecțiilor noastre. În serviciu există 7 doctori în istorie și 1 în filologie. Între cei 7 membrii ai colectivului, unul s-a titularizat în vara anului 2018, fiind angajat pe această poziție din octombrie 2017.

Activitățile principale:

1. Prelucrarea fondurilor de manuscrise, carte veche, hărți, sptampe, ilustrate etc în catalogul online al bibliotecii.
2. Comunicarea documentelor către utilizatori (sala de lectură).
3. Prelucrarea documentelor noi intrate în colecțiile bibliotecii, specifice Colecțiilor speciale.
4. Participarea la activitățile de digitizare ale colecțiilor de documente de patrimoniu.
5. Organizarea de expoziții cu documente din colecțiile speciale ale bibliotecii.
6. Cercetare științifică: întocmirea de cataloage, bibliografii, studii și articole științifice, participarea la conferințe și simpozioane naționale și internaționale.

Realizările anului 2019

1. Activități curente

- a. Custodie la sală: ianuarie- decembrie: (supravegherea utilizatorilor pe tot parcursul programului; servirea și restituirea publicațiilor din depozitul general și din depozitul de patrimoniu pe baza caietului de evidență; verificarea permiselor utilizatorilor; controlul publicațiilor la restituire în prezența utilizatorului; rearanjarea în raft a publicațiilor servite; statistica zilnică și lunară a circulației la sala de lectură; acordarea de informații bibliografice de suprafață și de profunzime; documentarea cititorilor care ni se adresează prin intermediul poștei electronice ; întocmirea statisticii lunare a circulației, defalcată pe categorii de cititori; întocmirea raportului de activitate anuală):

An	Studenti	profesori	cercetatori	Alte categorii	Total
2014	324/972 vol.	113/490 vol.	160/ 972 vol.	123/480 vol.	727/2924 vol.
2015	189/ 712 vol.	80/516 vol.	57/513 vol.	78/282 vol.	404/2023
2016	165/347	59/107	59/245	69/175	335/836
2017	189/462 vol.	90/321 vol.	71/289 vol.	168/279 vol.	518/1351 vol.
2018	206/596 vol.	93/403 vol.	73/354 vol	154/232 vol	531/1597 vol.
2019	148/328 vol.	109/340 vol.	130/ 536 vol.	112/ 460 vol.	499/ 1664 vol.

2. Activități de prelucrare

- a. Retroconversie carte veche:

Catalogare și indexare (retroconversie)

An	carte patrimoniu	carte veche românească	Albume de artă
2014	257	239	86
2015	299	100	90

2016	602	125	53
2017	403	130	229
2018	335	0	249
2019	1205	0	185

b. Ordonarea fondurilor arhivistice:

An	Fond
2014	920 u. a. (Prelucrare Fond Culcer)
2015	182 dosare, 920 u.a.
2016	3200 u.a.
2017	5400 u.a.
2018	15080 u.a., 2056 fotografii
2019	442 dosare

c. Catalogare, indexare stampe stampe (fre., eng., ger.) – 600 vol.

Catalogare (Donația Octavian Șchiau, Arhiva Institutului de Geografie, Fond Marian Papahagi, Donația Ioanițiu, Donația Mircea Vaida-Voevod, Donația Aurel Sasu) (ALEPH)

Retroconversia Fondului de Patrimoniu (ALEPH)

Completarea fondului de Albume de artă

Preluarea volumelor din Biroul de catalogare;

Preluarea și completarea Borderourilor întocmite de Biroul de Achiziții

Arhiva orală

- Dezvoltarea arhivei prin participarea la campanii de teren desfășurate în următoarele localități:

- Județul Hunedoara:

Brad

- Județul Alba:

Localitatea Bucium și satele limitrofe

Abrud și localitățile limitrofe:

- Județul Hunedoara: sat Gradiștea de Munte - Pe parcursul anului 2019, arhiva Institutului de Istorie Orală a fost completată, cu un număr de 98 de interviuri, ca urmare a activităților desfășurate în cadrul proiectului „Istoria Mineritului aurifer în Munții Apuseni” Indexarea, în catalogul scriptic, a interviurilor ce au intrat în cadrul arhivei.
 - Tot în cursul anului 2019, au fost înregistrate 12 interviuri cu cadre universitare ale Facultății de Istorie și Filosofie, ca parte a proiectului Memoria Universitarilor Clujeni
 - Salvarea, editarea și centralizarea, pe suport electronic (HDD) a interviurilor rezultate în urma campaniilor de cercetare din cadrul proiectului „Istoria Mineritului aurifer în Munții Apuseni” și a celor din cadrul proiectului Memoria Universitarilor Clujeni
 - Transformare casete din suport analog în suport digital
- A fost asigurată prezența pentru activitatea la sală (laboratorul IIO), pentru o durată de 4h/zi (pentru cele 214 zile lucrătoare)

Observații: În ceea ce privește prelucrarea cartii de patrimoniu, din diversele fonduri ale colecțiilor noastre, se poate remarca o diferență semnificativă între planificarea inițială și realizările raportate. Ele au fost datorate, pe de o parte, unor cauze obiective: concediile de maternitate, concedii de boală, concedii fără salariu, angajarea în inventarul periodic, perioada noiembrie-decembrie 2019 și susținerea activității privind bibliografia istorică cu un număr de două ½ norme), deficiența de comunicare cu alte servicii în stabilirea unitară și corelată a obiectivelor. La fel, nu trebuie să minimalizăm nici atitudinea și asumarea angajamentelor din partea colegilor. Compararea statistică a cifrelor propuse cu cele realizate indică limpede acest lucru.

3. Diseminare

- A. Organizare expoziție tematică la Colecții Speciale - documentare, selecție documente, organizare vitrine, redactare catalog, etichete, (katalin Luffy, Paula Cotoi, Călin Cira):
13 mai - 15 iulie: *De re medica et de humani corporis fabrica – Expoziție de carte medicală (sec. XVI-XIX)/Medical Book Exhibition (16th-19th centuries)*

22 noiembrie – 18 decembrie: *160 ÉVES AZ ERDÉLYI MÚZEUM-EGYESÜLET / SOCIETATEA MUZEULUI ARDELEAN LA 160 DE ANI*

.B. Ghidaj grupuri - aprox. 500 persoane

B. Bibliografii:

Realizarea bibliografiei selective: *Lista cărților publicate de scriitorii români ardeleni din secolul al XIX-lea prezente în colecțiile BCU Cluj*

Corectura finală în vederea editării *Anuarului Istoriografic al României*-vol. 5 (întregul volum Doru Radosav)

C. Efectuare documentație pentru **împrumut internațional** carte patrimoniu

4. Cercetare, editare, participări la conferințe, studii, proiecte

Cercetare:

Proiecte finalizate:

- 1 „Istoria Mineritului aurifer în Munții Apuseni”
- 2 „Să învățăm interactiv istorie! Programe de vară de istorie orală pentru elevii de liceu”
- 3 „Memoria Războiului. Colecția digitală a memorialisticii celor două războaie mondiale din fondurile BCU „Lucian Blaga” Cluj-Napoca
- 4 Propunere finanțare AFCN proiect cultural: *O lume în afișe de teatru* (împreună cu Elena Firea)

Lucrări publicate (recenzii, articole, studii, monografii etc.)

Luffy Katalin

Editare volum:

Brázovai feljegyzések / Însemnări din Breazova. Cluj, Societatea Muzeului Ardelean, 2019.

Capitol carte

Istoria literaturii maghiare, coord. de Iván Horváth, Budapesta, ELTE, capitolul despre Pal Medgyesi

Cira Emilian

Colaborator la editarea Anuarului Istoriografic al României, IV, 2014 Editura Argonaut, Cluj-Napoca (în curs de publicare)

Claudiu Gaiu

Société de classe et psychanalyse, in *Studia Philosophia UBB*, 3/2019, pp. 245-257

Paul Cotoi

- *So Near and Yet so Far Away. The Reception of the Homiletic Works of Pelbartus de Themeswar and Osualdus de Lasko in Transylvania*, "Philobiblon. Transylvanian Journal of Multidisciplinary Research in Humanities", vol. 25, 2/2019, forthcoming.
- *Predica medievală între oralitate și scris. Abordări metodologice și perspective transilvănene*, „Anuarul Institutului de Istorie «G. Barițiu»”, Supplement, 2019, forthcoming.
- *Agnes Fischer – Dardai, Istvan Lengvari, Eva Schmelczler – Pohanka (eds.), University and Universality. The Place and Role of the University of Pécs in Europe from the Middle Ages to Present Day, Pécs, 2017*, „Studia Universitatis Babeş-Bolyai”, Series „Historia”, vol. 62, 1/2019, forthcoming.
- *Monica Brânzei, Christopher Schabel (eds.), The Cistercian James of Eltville († 1393). Author in Paris and Authority in Vienna, Brepols, 2018*, „Studia Universitatis BabeşBolyai”, Series „Historia”, vol. 62, 1/2019, forthcoming.

Participări la conferințe. Alte activități

- 16 ianuarie 2019, Cluj-Napoca, Biblioteca Județeană “Octavian Goga” - *Scurtă incursiune în istoria cărții*
- 9-13 aprilie 2019, Cluj-Napoca, TRANS.SCRIPT – Centrul De Diplomatică și Paleografie Documentară Medievală – Atelier de cercetare a izvoarelor scrise referitoare la Transilvania (secolele XIII-XVI) – seminariile: *Paleografie româno-chirilică și Scrierea în context librar (tipăriturile timpurii)*

- 23 Mai 2019, Cluj-Napoca, Institutul de Istorie “George Barițiu” – Cultura scrisă și civilizație modern în Transilvania (secolele XIII-XIX), cu lucrarea: *Predica medievală între oralitate și scris. Considerații metodologice și perspective Transilvănene*
- 17-19 Octombrie 2019, Sibiu – Sesiunea anuală a Comisiei de Istorie a Orașelor din România (Orașul și alimentația): *La masă cu regele... sau despre cum s-au pregătit sibienii pentru o vizită regală la finele secolului al XV-lea*

Participări la evenimente științifice

- 15 februarie 2019, Biserică și societate în Transilvania medieval târzie (Erdélyi Múzeum-Egyesület)
- 22 octombrie 2019, William Duba: *Medieval manuscript fragments, Fragmentology and Fragmentarium* (TRANS.SCRIPT – Centrul De Diplomatică și Paleografie Documentară Medievală)
- 28 noiembrie 2019, Zilele DigiHUBB (Centrul Digital Humanities Transilvania)

Colegii de redacție

Philobiblon, editată de BCU „Lucian Blaga” Cluj-Napoca (D. Radosav, I.Costea)

Studia UBB. Seria Historia, editată de UBB Cluj-Napoca (I.Costea)

AIO. Anuarul Institutului de Istorie Orală, editată de UBB Cluj-Napoca (D. Radosav, I.Costea, A.Boda)

Revista arhivelor Direcției Județene a Arhivelor Naționale Maramureș (I.Costea)

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.

Cluj-Napoca,

31 ianuarie 2020

Șef birou,
Ionuț Costea

2. Dezvoltarea colecțiilor, evidența, prelucrarea, conservarea publicațiilor

2.a RAPORT SERVICIUL DEZVOLTAREA COLECȚIILOR pentru anul 2019

Activitatea Departamentului Dezvoltarea colecțiilor pe anul 2019 s-a păstrat, în ansamblu, la nivelul parametrilor anilor precedenți. Am căutat soluții în vederea utilizării eficiente a fondurilor destinate cumpărării de publicații, dar și pentru contactarea unor ofertanți a căror producție se ridică la nivelul cerințelor universitare și academice, în paralel cu atragerea de donații de publicații valoroase.

Date comparative privind intrările de publicații

Anul	2016	2017	2018	2019
Volume	41956	46220	34080	38746
Valoare	1.175.707,80	1.107793,40	825.514,8	984.508,89

În privința volumelor intrate se constată o creștere față de anul 2018, datorată în special sporirii fondurilor destinate achiziționării cărților, precum și prelucrării unui număr însemnat de donații, în condițiile în care în cazul depozitului legal, abonamentelor străine și a schimbului internațional de publicații numărul intrărilor a scăzut. În cazul donațiilor se remarcă numărul mare de carte străină intrată, în special în limbile germană, franceză și spaniolă. În privința situației depozitului legal am primit în total cinci transporturi de publicații de la Biblioteca Națională, după cum urmează - două transporturi de cărți, un transport de periodice, respectiv două transporturi mixte, conținând atât cărți, cât și periodice. Diferența față de anul trecut rezultă din faptul că ultimul transport a intrat abia în luna decembrie, prelucrarea titlurilor finalizându-se în ianuarie. Totodată și în cazul abonamentelor străine se constată a scădere, în contextul renunțării la o parte dintre titlurile abonate de instituție. Iar scăderea intrărilor de la schimb se va compensa pe parcursul anului 2020, având în vedere faptul că majoritatea expedierilor în țară au fost efectuate în luna decembrie, atunci când colega noastră Ioana Bogătean, beneficiind și de ajutorul colegilor Alina Marchiș, Andreea Bocoș, Ancuța Mora, Madaras Árpád, a pregătit sute de colete, cuprinzând în special publicațiile Universității Babeș-Bolyai.

2017	2018	2019
<p>Cumpărătură = 9.383 vol. + 569.566,36</p> <p>Din care:</p> <p>-8901 vol de pe piața românească în valoare de 247.689,73 lei</p> <p>-582 vol piața străină în valoare de 321.876,63 (715)</p> <p>Donații = 13909 = 135.834,22</p> <p>- 12902 vol. țară = 115.955,22</p> <p>- 1007 vol. str. = 19879</p> <p>Schimb = 1525 vol. = 85120,24</p> <p>- 511 vol parteneri țară = 8734,24</p> <p>-1011 parteneri străinătate = 76386</p> <p>Depozit legal = 21403 vol. 317.272</p>	<p>Cumpărătură = 4.122 vol. + 317559,11 lei</p> <p>Din care:</p> <p>- 3890 vol de pe piața românească în valoare de 30723,40 lei</p> <p>- 232 vol piața străină în valoare de 286.835, 71 lei</p> <p>Donații = 13683 = 150547,84</p> <p>- 12936 vol. țară = 142053,84</p> <p>- 747 vol. str. = 8494</p> <p>Schimb = 1069 vol. = 73257,59</p> <p>- 329 vol parteneri țară = 5784,59</p> <p>-740 parteneri străinătate = 67473</p> <p>Depozit legal = 15206 vol. = 246441,44</p>	<p>Cumpărătură = 4463 vol. + 348.820,11 lei</p> <p>Din care:</p> <p>-4170 vol de pe piața românească în valoare de 159.988,52 lei</p> <p>-293 vol piața străină în valoare de 188.831,59 lei</p> <p>Donații = 21.219 = 260.283,83lei</p> <p>- 18.134 vol. țară = 208.037,83lei</p> <p>- 3085 vol. str. = 52.246 lei</p> <p>Schimb = 903 vol. = 63.242</p> <p>- 345 vol parteneri țară = 6178</p> <p>- 558 parteneri străinătate = 57064</p> <p>Depozit legal = 12161 vol. = 222.162,95 lei</p>

După tipurile de publicații avem:

2016	2017	2018	2019
<p>Cărți = 30047 = 655784,30 lei</p> <p>Periodice = 9813 = 459.805,14</p> <p>Manuscrise = 604 = 14.191</p> <p>Hărți = 84 = 420</p> <p>CD/DVD = 996 = 16.564,36</p> <p>Obiecte muzeale = 412 (ilustrații + fotografii + tablouri + artefacte) = 28.940</p>	<p>Cărți = 30010 = 610.977,86 lei</p> <p>Periodice = 8934 = 472.441,81</p> <p>Manuscrise = 313 = 4.196</p> <p>Hărți = 9 = 45</p> <p>CD/DVD = 628 = 6164,73</p> <p>Vederi 6322 = 13.833</p>	<p>Cărți = 22672 = 336006,32 lei</p> <p>Periodice = 8433 = 475718,18</p> <p>Manuscrise = 52 = 757</p> <p>CD/DVD = 855 = 7771,30</p> <p>Vederi = 2062 = 4202</p> <p>Casete = 6 = 60</p>	<p>Cărți = 30.947 = 564.837,27 lei</p> <p>Periodice = 6906 = 315.821,77</p> <p>Manuscrise = 102 = 2452</p> <p>CD/DVD = 754 = 7107,67</p> <p>Tablouri = 27 = 4280</p> <p>Hărți = 10 = 10,18</p>

În privința **cumpărăturii**, constatăm că activitatea respectivă a fost marcată profund de lipsa fondurilor. În asemenea condiții s-a urmărit achiziției spre edituri în ideea **obținerii de reduceri** la publicațiile achiziționate. Totuși s-au efectuat în continuare eforturi pentru a achiziționa carte străină publicată la marile edituri universitare și academice din Europa și SUA, în special prin intermediul principalelor distribuitori de pe piața autohtonă: BlackCat, Romdidac, BooksExpress, PriorBooks, Okian, reușindu-se astfel achiziționarea mai multor enciclopedii și lexicoane de specialitate, publicate în limba engleză, ca de exemplu *Enciclopedia științelor informației*, *Enciclopedia lumii islamice*, *Enciclopedia Evoluționismului*, *Enciclopedia Plantelor Psihoactive*, precum și mai multe cărți apărute în străinătate despre România. Listele de carte străină, au fost propuse pentru cotații firmelor distribuitoare specializate. Pentru obținerea prețurilor cele mai avantajoase pentru instituția noastră s-a recurs la negocieri cu firmele respective. Cu toate că s-au făcut comenzile către furnizorii cu prețurile cele mai avantajoase, nu toate publicațiile au putut fi procurate. Repartizarea cărților străine necesită o nuanțare, în sensul că, în special pentru zona științelor socio-umane, publicațiile interdisciplinare, care prezintă interes pentru mai multe specializări au fost păstrate în continuare în cadrul Fondului general și la Sala de Științe Sociale. Referitor la **donății**, s-a continuat tradiția seculară a donațiilor însemnate, atât din punct de vedere cantitativ, cât și calitativ, dintre care remarcăm biblioteca de romanistică Gertraud Bretzfeld-Sommerer (Germania), cuprinzând inclusiv cărți în limbile catalană și galego, precum și cel al profesorului Matei Cazacu (Paris), Aurel Sasu, precum și al profesorului Tiborcz Fazakas de la Universitatea din Hamburg. În același timp, prin intermediul Societății Muzeului Ardelean am primit două donații importante, cuprinzând publicații provenite din bibliotecile unor intelectuali maghiari de marcă. De asemenea este demn de remarcat donația de tablouri, stampe, desene efectuată de către scriitorul Dan Culcer. De evidențiat și continuarea actelor de donație din partea diferitelor instituții, atât din țară cât și din străinătate: UBB - Presa Universitară Clujeană, Fundația Universitară Sapientia, Fondul Cultural Maghiar, continuându-se totodată și proiectele Mării și Mikes, ambele din Ungaria.

În activitatea de achiziție au existat trei cauze – obiective – care au creat dificultăți în privința unei cât mai bune desfășurări: a) fondurile insuficiente în raport cu cerințele utilizatorilor Bibliotecii; b) personalul redus c) problema asigurării unui spațiu adecvat pentru depozitarea și selectarea donațiilor.

În cadrul acestui segment de activitate, pentru eficientizarea activității, prelucrarea primară a cărții românești și străine a fost efectuată de către Andreea Bocoș, Adela Jurju și Ancuța Mora, iar în privința donațiilor s-a încercat soluția unei colaborări colective, în precatalogarea donațiilor fiind cooptat, la fel ca în anii precedenți, și colegul nostru Radu Astaloș.

Trecând la prezentarea **schimbului internațional**, notăm că în anul 2019 s-au primit în total 903 volume (345 din țară - deci la fel ca în anul 2018 (329), respectiv 558 din străinătate), în valoare de 63.242 lei, apelându-se în continuare la serviciile unei firme de curierat (DPD), reușindu-se organizarea și gestionarea corespunzătoare a întregului proces, cu această ocazie efectuându-se și verificarea situației partenerilor de schimb și continuarea aranjării arhivei de la Schimb, câștigându-se spațiu de creștere pentru necesitățile biroului.

Au fost intensificate schimburile cu bibliotecile universitare din țară în vederea obținerii de publicații editate la universitățile respective, evitând cheltuirea de fonduri pentru achiziție prin cumpărătură. Cel mai avantajos schimb se desfășoară în continuare cu BCU București, prin care se obțin publicațiile Editurii Universității din capitala țării, la nevoie chiar și în mai multe exemplare.

În ceea ce privește inventarierea și prelucrarea publicațiilor intrate în **fondul Depozit Legal**, totalul intrărilor pe acest segment este de 12161 volume, în valoare de 222.162,95 lei, segmentul respectiv fiind gestionat în continuare foarte bine de către colegile noastre Daniela Poelincă și Popa Cristina. Pentru activitatea de despachetare și organizare a publicațiilor primite, confruntarea listelor cu existentul, cu lipirea barcodului și cu aranjarea volumelor fiind însărcinat în continuare Radu Astaloș.

Pentru zona de prelucrare **periodice**, subliniez și cu această ocazie participarea colegelor de la Biroul periodice, care pe lângă activitățile curente - catalogare, extrageri din ALEPH, verificarea și corectarea fișelor scanate, alcătuire de liste, întocmirea reclamațiilor pentru publicațiile neintrate, alcătuirea deconturilor, confruntarea registrelor de evidență - au participat la numeroase workshopuri și prezentări pe teme de specialitate, însă predarea volumelor în depozit a fost influențată de problemele tehnice de la Legătorie. În privința abonamentelor interne, am colaborat în condiții bune cu firma Top Seven din București.

Referitor la transportul publicațiilor la filiale, țin să subliniez eforturile susținute efectuate de către colegii noștri Madaras Arpád, Alexandru Bud și Radu Astaloș, care pe lângă

activitățile lor cotidiene, începând cu luna august au transportat pe jos pachetele la filiale (atât cărți, cât și periodice).

În ceea ce privește aspectele legate de **evidență**, subliniez că problemele legate de completarea RMF și confruntarea cu filialele s-au derulat în condiții foarte bune. Datorită sporii volumelor intrate, a crescut și numărul RMF-lor, anul trecut fiind alocate în total 160 de numere, față de 124, cât erau în anul 2018. Menționăm că și pe parcursul anului 2019 am fost solicitați pentru realizarea unor situații statistice, cerute de Direcția de Statistică, pentru Direcțiune în anumite momente etc., sarcină ce i-a revenit responsabilei acestei zone, Ancuța Mora. S-au centralizat și listele de casare în vederea obținerii aprobării din partea Ministerului.

În context menționăm că la nivelul anului 2019 au fost scoase din evidență 15.188 volume, mai multe decât anul trecut (casări – care au reprezentat cea mai mare parte – schimb, pierderi achitate, scăderi în cuantumul legal 0,3%), în valoare de 30064,62 lei.

Conform graficului de desfășurare a **verificărilor fondurilor** unor gestiuni, în anul 2019 au avut loc 11 astfel de verificări, iar responsabilului cu evidența revenindu-i sarcina încheierii dosarelor pentru fiecare din gestiunile verificate (procese verbale, note de rectificare, procese verbale de scăderi, note de imputare etc.).

Totodată o parte dintre colegi au participat la solicitarea conducerii BCU și la programul de susținere a orarului de sâmbăta la relații cu publicul, la Sala Lucian Blaga, precum și în depozit, iar colegul nostru Alexandru Bud a participat la selecția volumelor din depozit, prevăzute pentru casat, în vederea sporirii spațiului de creștere.

În același timp s-a continuat și anul 2019 eliberarea adeverințelor pentru, **tezele de doctorat** depuse la serviciul nostru.

În concluzia celor prezentate, putem să afirmăm că membrii serviciului și-au îndeplinit sarcinile de serviciu repartizate la începutul anului 2019.

În anul 2020 se va accentua prelucrarea și repartizarea donațiilor intrate în perioada trecută, precum și identificarea unor noi oportunități prin care am putea îmbogăți colecțiile Bibliotecii.

Gyórfi Dénes

Șef Serviciu

Dezvoltarea și Evidența Colecțiilor

2.b Prelucrarea colecțiilor. Catalogare, clasificare

I Realizări în prelucrarea curentă și retroconversie

1. Prelucrare curentă

2. Retroconversia

II Asigurarea calității procesului de prelucrare

III Colaborări și alte activități

IV Formarea-informarea utilizatorilor

Anexă Statistica

I. Realizări în prelucrarea curentă și retroconversie

1. Prelucrare curentă

Au fost prelucrate și predate ritmic toate categoriile de documente, stabilindu-se prioritățile de comun acord cu serviciul de achiziții.

Proveniența titlurilor catalogate, în ordinea volumului, este : Depozit legal, donații, achiziții, schimb și retroconversie (catalogare electronică retrospectivă).

1.1 Catalogarea publicațiilor și redactarea notiței bibliografice

Realizări: 24448 titluri,

din care:

carte românească: 13369 titluri

carte străină: 11079 titluri,

Au fost catalogate cu 6193 titluri mai mult decât în anul 2018.

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

Realizări: 11084 înregistrări noi în CUC10

(Activitatea 17.1 din Statistică)

1.3 Clasificarea-indexarea

Au fost clasificate și indexate publicații din toate domeniile, corectându-se și actualizându-se notații CZU și indexări pentru subiecte deja existente în baza de date.

Realizări: 8260 titluri,

din care:

carte românească 3171 titluri

carte străină (+teze) 5089 titluri

Media multianuală în **titluri curente clasificate/indexate (2010-2015): 5821**

Au fost clasificate/indexate cu 2201 titluri mai mult decât în anul 2018.

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: 1204 înregistrări noi în CUC10

(Activitatea 17.1 din Statistică)

2. Retroconversia

Realizări:

Catalogare: 4844 titluri

Clasificare-indexare: 9275 titluri

Catalogarea și clasificarea/indexarea au realizat cantitativ, din prelucrare curentă și retrospectivă, cu **7233 titluri**, respectiv cu **2731 titluri** mai mult decât în anul 2018.

A fost continuat proiectul Transilvania 100+ și au fost prelucrate și publicații din fondul Centrului de Studii Romane (538 titluri).

Clasificarea a efectuat retroconversie și pentru descrieri catalogate și neprelucrate din punct de vedere al conținutului. Baza bibliografică conține, din catalogare curentă (donații directe la filiale) și din retroconversie, publicații având un conținut 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, în continuare, revăzute înregistrările bibliografice și analitice efectuate la bibliotecile filiale și în Centrală în cursul anului 2019.

Au fost identificate greșelile și, în multe cazuri, au fost efectuate modificările și completările necesare: corectate catalogări, eliminate dubluri, similarități și rezolvate 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 domenii.

De asemenea, a fost continuată activitatea, foarte laborioasă, a refacerii legăturilor pentru descrierile bibliografice în mai multe volume, legături pierdute la conversia bazei bibliografice în ALEPH 500.

S-a răspuns prompt și solicitărilor privind analiza erorilor semnalate la exportul înregistrărilor în WorldCat și corectarea acestora.

Paralel cu aceste activități, care sunt foarte laborioase, au fost corectate și completate descrierile sumare efectuate în perioada 1999-2000 publicațiilor din Fondul legal.

Realizări: - înregistrări bibliografice corectate/completate (CUC01):

Catalogare: 16527 înregistrări bibliografice

Clasificare/ indexare: 13601 înregistrări bibliografice

(Activitățile 17.2, 15.6 din Statistică)

De remarcat că, de la an la an, această activitate este egală sau depășește cantitativ prelucrarea curentă.

Se explică prin faptul că avem o bază din ce în ce mai mare și mai complexă, dar și prin faptul că se acordă importanță, în prelucrare, calității informațiilor înregistrate.

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, uniformizările și adăugarea formei în limba engleză și maghiară pentru **subiectele propriu-zise** în toate domeniile și disciplinele. Această activitate pretinde realizarea unei echivalări lingvistice și terminologice în trei limbi (română, maghiară, franceză, engleză) și lucrul cu două tezaure RAMEAU și LCSH.

Forma engleză a termenilor de indexare (**noțiune, concept, domeniu științific, domeniu de aplicare, metode de cercetare**) este utilizată ca alternativă directă de interogare și regăsire a informațiilor, fiind prezentă și în înregistrările bibliografice în câmpul 610.

Realizări: - fișiere de autoritate corectate în CUC10:

Catalogare : 4808 fișiere de autoritate

Clasificare-indexare: 2950 fișiere de autoritate

(Activitatea 17.2 din Statistică)

Atât **ca volum**, dar mai ales **ca exigență și complexitate** aceste lucrări (II/1.; 2.) sunt **tot mai importante**, deoarece influențează calitatea prelucrării în rețea și regăsirea informației la public.

III. Colaborări și alte activități

1. Formarea profesională pentru rețea s-a desfășurat individual, la cerere, 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.

2. Descrierea și indexarea publicațiilor din baza Transilvania 100+.

3. Colaborare la elaborarea Anuarului istoriografic al României prin Adina Pop.

4. Parametrizarea legăturilor și a afișării rezultatelor pentru toate criteriile de interogare în scopul prelucrării și regăsirii informațiilor în versiunea 23 ALEPH.

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 sâmbătă, în serviciu pentru public.

Întregul colectiv a răspuns prompt tuturor cererilor de interogare și de 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.

Colectivul serviciului a suplinit bibliotecari din serviciul Relații cu publicul pentru vizitele grupurilor organizate de utilizatori.

Biblioteca Centrală Universitară “L. Blaga”-Cluj-Napoca

Prelucrarea colecțiilor

Statistica

Anexă

- activități și lucrări principale-

2019

Total prelucrare:		
Catalogare:		29292 titluri
Clasificare/indexare:		17535 titluri, <u>din care:</u>
Catalogare curente :		24448 titluri
Clasificare/indexare curente:		8260 titluri
Catalogare retroconversie:		4844 titluri
Clasificare/indexare retroconversie:		9275 titluri
11. Preluarea, repartizarea și predarea publicațiilor din Fondul Legal		9096 titluri, <u>din care:</u> 731 resurse electronice
14.1 Selecția și repartizare în vederea catalogării și clasificării publ.	catalogare	9710 titluri
	clasificare	6923 titluri
14.6 Catalogare cărți (curente)		
- românești		13369 titluri
- străine		<u>11079 titluri</u>
		24448 titluri
15.1 Clasificare-indexare publicații (curente):		
- românești		3171 titluri
- străine (+ teze)		<u>5089 titluri</u>
		8260 titluri
15.6 Reindexarea în vederea uniformizării vedetelor de subiect (modificări, corectări în CUC01)		13601 titluri
17.1 Elaborarea fișierelor de autoritate pentru descriptori noi și trimiteri	catalogare	11084 fișiere
	clasificare	1204 fișiere

17.2 Verificarea periodică și efectuarea corecturilor
și completărilor (CUC01- înregistrări bibliografice;
CUC10- fișiere de autoritate)

catalogare	16527 CUC01
	4808 CUC10
clasificare	2950 CUC10

22. Retroconversia fondurilor de publicații

catalogare 4844 titluri

clasificare 9275 titluri

Monica Lazăr

Șef Serviciu

2.c Depozite. Conservarea și igienizarea colecțiilor

Atribuțiile specifice departamentului *CONSERVAREA COLECȚIILOR – DEPOZITE* sunt gestionarea, conservarea și împrumutul documentelor la sălile de lectură din Biblioteca Centrală.

Aprecierile cantitative ale activității desfășurate pe colective vor fi prezentate comparativ cu anii 2017 și 2018:

ACTIVITĂȚI	DEPOZITV ECHI	DEPOZIT NOU	PRESA	TOTAL		
				ANUL 2017	ANUL 2018	ANUL 2019
PRELUARE (volume)	7.607	13515	59	31.662	23.027	21.181
ÎMPRUMUT LA SĂLI (volume)	55.830	52.241	4.792	123.307	115.388	112.863
RESTITUIRE (volume)	55.542	52.914	4.064	122.743	116.391	112.520
LEGAT BROSAT (volume)	56	-	-	2.359	2.176	56

Alte activități:

a) COMUNICAREA DOCUMENTELOR:

DEPOZITE

- cotarea publicațiilor;
- schimbarea statusului publicațiilor (carte curentă) primite de la prelucrare;
- ștampilarea și lipirea Ex-libris-ului pe publicațiile preluate;
- extragerea somatilor pentru cititorii care frecventează sălile de lectură din Unitatea Centrală (status-ul 01, 02, 05, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15);
- selectarea publicațiilor pentru retroconversie;
- reorganizarea fondurilor – mutări de publicații (3043 m –Depozitul nou și 1006 m – Depozitul vechi);

GHIȘEUL DIN SALA CATALOAGELOR

- informații curente și de profunzime;
- verificarea permisului utilizatorilor și alocarea numărului de loc pentru Salile I-III : 56.209 cititori (toate salile pline zilnic 224 cititori/zi)
- instruirea utilizatorilor în folosirea fotocopiatoarelor din Sala Cataloagelor și asigurarea bunei funcționări a acestor aparate;
- restituirea publicațiilor : 65.753vol.

b) CONSERVAREA COLECȚIILOR:

- determinarea calitatii mediului ambiant din spatiile în care sunt depozitate publicațiile prin înregistrarea permanentă a valorilor parametrilor microclimatici (T și U.R.), atât în clădirea centrală cât și la toate filialele BCU;
- aplicarea soluțiilor optime (uscare, umidificare) atunci cand s-a constatat că parametrii microclimatici au fost în afara valorilor corespunzatoare;
- desprăfuirea și igienizarea publicațiilor.

07.02.2020

Șef serviciu,

Monica Stoica

2.d Împrumut. Permise

Personalul biroului și-a desfășurat în anul 2019, activitatea cu publicul și cea specifică, în cele **două puncte de lucru** din sediul central al BCU, respectiv la **Ghișeul de Permise (două bibliotecare S I A)** și **Secția de împrumut la domiciliu (3 bibliotecare S I A)**.

Obiectivele principale:

1. Asigurarea serviciilor de acces pentru utilizatorii bibliotecii.

- Gestionarea bazei de date a utilizatorilor (peste 100000 de înregistrari).
- Gestionarea sumelor încasate pentru serviciile contra cost (permise/vize; conturi fotocopiatoare; alte servicii taxabile din biblioteca), fie în numerar, fie prin POS.
- Introducerea unor noi servicii –înscrisura online, inclusiv de pe telefon; inserarea fotografiei în fișa electronică; tipărirea fișei de înscriere după validarea datelor personale ale utilizatorului.

2. Formarea utilizatorilor în folosirea serviciilor bibliotecii, în special a serviciului de împrumut la domiciliu:

- identificarea cotelor și disponibilității publicațiilor,
- solicitarea online a publicațiilor din depozitul Secției de împrumut,
- rezervarea publicațiilor
- prelungirea termenelor de împrumut (on line, telefonic prin mail)

3. Gestionarea fondului de împrumut (160000 volume) și pregătirea pentru verificarea integrală (2022)

- recuperarea publicațiilor cu termen depășit;
- selecția publicațiilor cu circulație lentă și mutarea lor în depozit;
- operarea modificărilor în sistemului integrat Aleph (schimbarea status-ului itemsurilor);
- întocmirea listelor cu volumele transferate în depozit.

I. Ghișeul de Permise

Bibliotecarele ghișeului și-au desfășurat activitatea cu publicul și cea specifică, în vederea fluidizării activității de înscriere a utilizatorilor, cât și pentru asigurarea accesului la serviciile oferite publicului de către bibliotecă

Rezultatele activității desfășurate la Ghișeul de Permise pot fi sintetizate astfel:

1. Serviciile de eliberare permise și vize, creare de conturi pentru fotocopiatoare sau de încasare a sumelor pentru serviciile contra cost au fost asigurate timp de 10 ore/zi în timpul săptămânii de lucru, precum și în zilele de sâmbătă, în timpul sesiunilor de examene.
2. Datele cantitative au fost exprimate tabelar pentru activitățile principale desfășurate în acest punct de lucru (*Anexa 1*). Din totalul permiselor noi eliberate (5557) în cursul anului 2019, pe întreaga rețea (sediul central, Biblioteca de Litere și Biblioteca FSEGA), majoritatea au fost eliberate la ghișeul de Permise - 4524 față de Litere - 373 și Biblioteca FSEGA- 660. In cele două puncte de lucru ale biroului au fost efectuate 4676 de vize, tuturor categoriilor de utilizatori. Din cei **9200 de utilizatori activi (noi înscriși și vizați) care s-au prezentat la sediul central al bibliotecii**, remarcăm faptul că : 5099 au fost studenți ai UBB, 1284 studenți la alte universități de stat, comparativ cu doar 44 de studenți la universitățile private au ales BCU; 566 de cadre didactice universitare, 372 de cercetători, doar 37 de cadre preuniversitare și 1404 de alte categorii, la care se adaugă cele 394 de permise ocazionale (*Anexa 2*).
3. La *Ghișeu* au fost încasate/gestionate, fie în numerar, fie prin POS, majoritatea taxelor pentru serviciile contra cost, depunându-se la serviciul Contabilitate, doar din acest punct de lucru, suma totala de **207804 lei** (față de 212668 lei în 2018), din care (158477,5 lei față de 183452 lei în 2018 permise și diverse servicii; carduri/conturi pentru fotocopiatoare – 26270,5 lei față de 29216 lei în 2018; **23056 lei față de 615 lei – POS**).

Serviciile contra cost încasate în acest punct de lucru:

- i. Eliberare permis tip-card (40 lei; 50 lei)
- ii. Eliberare permise ocazionale (20 lei; 25 lei)
- iii. Vizare permis de bibliotecă (10 lei)
- iv. Creare/reincarcare pentru fotocopiatoare (20 lei/>5 lei...)
- v. Utilizare aparat foto propriu (30 lei; 100 lei)
- vi. Pierdere număr de loc (10 lei)

- vii. Pierdere cheiță de garderobă (10 lei)
- viii. Alte taxe pentru servicii contra cost

În anul de referință, ca urmare a identificării posibilității de creare a unui cont de utilizator pentru fotocopiator, pe baza barcodului de pe permisul de bibliotecă, s-a renunțat la achiziționarea cardurilor pentru fotocopiatoare. Pe parcursul anului 2019 au fost create 556 de conturi a câte 20 de lei fiecare!

Activitatea acestui punct de lucru a fost însă influențată, la fel ca în ultimii ani, de aceiași factori perturbatori: condițiile de lucru (cu date personale și bani) direct în spațiul de socializare al bibliotecii, improvizarea locului unde se efectuează fotografiile utilizatorilor, lipsa unei surse de căldură și a unui dulap pentru lucrurile personale ale bibliotecarilor etc.

In acest punct de lucru, pe lângă creșterea plăților cu POS-ul au mai fost introduse/efectuate următoarele servicii/activități:

- Inscrierile online ale utilizatorilor, inclusiv de pe telefoanele mobile;
- Inscrierile de la distanță prin intermediul bibliotecilor de la extensiile UBB;
- Inserarea fotografiei utilizatorului în fișa electronică din baza de date.
- Tipărirea fișelor de înscriere după validarea datelor personale din documentele utilizatorilor.
- Extragerea automată din Aleph a desfășurătoarelor pentru sumele încasate pe serviciile contra cost.

Propuneri pentru anul 2020:

- Tipărirea chitanțelor din Aleph pentru toate sumele încasate pe serviciile contra cost.

II. Secția de împrumut la domiciliu

Personalul secției s-a concentrat, în principal, pe asigurarea serviciilor de împrumut (împrumut, restituire, prelungire, rezervare), precum și pe orientarea, îndrumarea și formarea utilizatorilor în folosirea serviciilor de bibliotecă.

Finalizarea activității de **retroconversie a publicațiilor** existente în depozitul secției de împrumut, a condus la creșterea frecvenței de solicitare a exemplarelor descrise în baza bibliografică.

O altă modalitatea de optimizare a serviciilor oferite utilizatorilor și implicit o creștere a gradului lor de satisfacție față de ceea ce oferă bibliotecă îl reprezintă **rezervările și prelungirea termenelor de împrumut a publicațiilor împrumutate**. Acest din urmă serviciu oferă utilizatorilor posibilitatea de a-l realiza online, telefonic, prin e-mail sau direct la bibliotecă. Personalul secției de împrumut a continuat activitatea de vizare a permiselor de bibliotecă, precum și la crearea conturilor pentru fotocopiatoare, contribuind astfel la decongestionarea spațiului aglomerat de la ghișeul de permise.

Bibliotecarele din acest punct de lucru :

- au desfășurat cu profesionalism **activitățile cu publicul**, asigurând un program zilnic pentru public de 12 ore față de **11,45 ore/zi** (8 - 19,45), iar în **zilele de sâmbătă**, cu un program de 6 ore (8-14);
- au extins serviciul de **vizare** a permiselor și secția de împrumut, efectuând 1931 vize față de 2126 vize (2018);
- au preluat și **activitatea de creare conturi pentru fotocopiatoare**, precum și încasarea serviciului de reîncărcare cont fotocopiator;
- au predat astfel serviciului Contabilitate al instituției suma totală de **34306 lei** față de 29239 lei în 2018.

Din ambele puncte de lucru ale biroului a fost predată suma de **242110 lei** față de 241907 lei în 2018 .

- au completat **baza de date bibliografice prin retroconversie: 146** exemplare create și **5437** modificări ;
- au participat, **prin rotație**, la activitățile de la Ghișeul de Permise, la fel cum personalul ghișeului a participat la activitățile specifice secției de împrumut, în special în timpul verii.

La începutul fiecărui an universitar bibliotecarele depun eforturi pentru a informa utilizatorii nou înscriși în bibliotecă despre serviciile oferite acestora, inclusiv serviciul de împrumut la domiciliu.

Au fost verificate bibliografiile selective (de pe site-urile filialelor BCU) și au fost identificate cate dintre aceste titluri sunt în fondul de împrumut. De pildă, la domeniul de Drept (34) – raportul la drept privat (5 din 18), iar la drept public (4 din 16)!

Au mai fost adaugate domeniile in campul STATISTICS, pentru contorizarea publicatiilor tranzactionate per domeniu.

Utilizatorii bibliotecii au avut și în această an de referință posibilitatea de a se adresa bibliotecii prin intermediul rubricii *Help-desk* (Intreabă bibliotecarul), direct bibliotecarilor de serviciu sau prin e-mail și telefonic.

Detaliile statistice privind activitățile desfășurate de către personalul biroului sunt prezentate comparativ în ***anexele raportului***.

Activitățile biroului au fost realizate prin utilizarea celei mai importante resurse, cea umană. Aceasta e formată din personalul biroului:

Bochiș Teodora
Căpușan Crenguța
Neamțiu Maria
Slavnicu Lidia
Turdean Mirela
și Adriana Szekely

Tabel sintetic pentru anii 2018-2019

Activitatea cu publicul	2018	2019
Total cititori deserviți, din care:	26363	27210
- raft liber	7496	6228
- depozit	1596	1605
- fișe lichidare	3286	5012
- restituiri	7778	6867
- <i>prelungiri</i>	2548	2123
- <i>vize</i>	2126	1931
- <i>penalizări</i>	726	1487
- <i>permise</i>	572	614
- <i>rezervari</i>	235	1706
Total volume servite , din care:	21794	20179
- din depozit	2168	2176
- de la raft liber	14479	11530
- <i>prelungiri</i>	4858	3950
- <i>rezervari</i>	289	2523
Total restituiri , din care:		
- cititori	7778	6867
- volume , din care:	16862	13940
- din depozit	2178	2215
- de la raft liber	14684	11725
Fișe de lichidare , din care:	3286	5012
- cu permis	2286	1147
- fără permis	1000	3865
Preluare publicații noi :		
- volume	705	482
- titluri	636	439

Activități specifice	2018	
Modificarea <i>status-ului</i> pentru publicații (de la legat și a publicațiilor noi intrate); Stampilarea, lipirea fluturasilor pentru restituiri; lipirea autocolantelor și scrierea cotelor pe volume; intercalarea pe domenii a publicațiilor (carte noua +legatorie)	830	1149
Selectarea cărților și schimbarea status-ului cărții; întocmirea listelor pentru Atelierul de Legătorie	125	
Multiplicarea paginilor găsite lipsă din publicații	107	
Intercalarea și aranjarea publicațiilor solicitate din depozit.	2168	2716
Predarea/preluarea cărților de la Lab.de igiena cărții		
Sortarea publicațiilor restituite după cote/ domenii și intercalarea - în raft și depozit (restituiri total+legatorie +carti noi+retroconversie)	17692	14041
Intocmirea somațiilor	311	
Punerea cupoanelor în locul publicațiilor împrumutate din depozit	2168	2049
Rezervări	289	2523
Procese verbale de constatare a pierderilor de publicații	2	2
Penalități diminuate	4	16
Retroconversie – total, din care:	14340	5577
- Exemplare create		
- Exemplare modificate	3405	146
	10935	5437
Activități suplimentare:		
- Asigurarea prin rotația personalului a permanenței deschiderii secției și pe timpul verii, precum și a celui de-al doilea post la ghișeu de Permise, cu activitățile specifice	Ore după caz	
Alte activități:		
- supravegherea secției;		
- statistica circulației;		
- informații bibliografice curente și de profunzime etc.	Ore după caz	
- Participare la cursuri de formare continuă		

**Situația statistică a activității cu publicul în sediul central al
B.C.U.”L.Blaga” pentru anii 2018-2019**

Tabelul A - Evidența utilizatorilor pe categorii – Ghișeu Permise

Categoriile de utilizatori	Totalul utilizatorilor activi - BCU		<i>Noi înscriși</i>		<i>Vize</i>	
	2019	2018	2019	2018	2019	2018
Stud.U.B.B.	5099	5503	2710	2800	2389	2703
Stud.alte instituții	1284	1147	693	765	591	390
Stud.univ. particulare	44	68	34	51	10	17
Cadre didactice universitare	566	489	37	24	529	465
<i>Cercetători</i>	372	384	179	197	193	187
<i>Înv.mediu</i>	37	38	22	23	15	15
Alte categorii	1404	1315	455	446	949	869
Permise ocazionale	394	428	394	428	-	-
TOTAL	9200	9380	4524	4734	4676	4646

Tabelul B – Frecvența utilizării secției de împrumut la domiciliu - sediul central –

Secția	Utilizatori		Volume	
	2018	2019	2018	2019
Împrumut la domiciliu	26363	27210	21794	20179

Tabelul C – Frecvența utilizării sălilor de lectură din clădirea centrală a B.C.U. 2019

Nr. Crt.	Denumirea sălilor de lectură	Nr. săli de lectură	Nr. locuri de studiu	Utilizatori-Frecvență	Volume consultate		
					Total	Cărți	Periodice
1.	Sălile I – III	3	220	56209	65753	59457	6296
2.	Sala Profesorilor “Al.Lapedatu”	1	20	6965	13504	11693	1811
3.	Sala de referințe “Szabo Karoly”	1	16	3165	7203	7203	0
4.	Sala de reviste “Ghe. Barițiu”	1	30	6254	7839	4913	2926
5.	Sala cercetătorilor “Miko Imre”	1	30	3250	6637	6311	326
6.	Sala Multimedia	1	20	9938	0	0	0
7.	Colecții Speciale “G. Sion”	1	32	499	1664	1664	0
8.	Sala “Lucian Blaga”	3	106	8416	9402	9036	366
9.	Biblioteca de Psihologie			7284	10333	10264	69
10.	Sala “A.Marino”	2	60	4808	12911	8589	4322
	Total general	14	534	106788	135246	119130	16116

Frecvența utilizării sălilor de lectură din clădirea centrală a B.C.U. 2018

Nr. Crt.	Denumirea sălilor de lectură	Nr. săli de lectură	Nr. locuri de studiu	Utilizatori-Frecvență	Volume consultate		
					Total	Cărți	Periodice
1.	Sălile I – III	3	220	37357	67988	62287	5701
2.	Sala Profesorilor “Al.Lapedatu”	1	20	8101	14672	11649	3023
3.	Sala de referințe “Szabo Karoly”	1	16	3913	7634	7634	0
4.	Sala de reviste “Ghe. Barițiu”	1	30	7413	9101	1985	7116
5.	Sala cercetătorilor “Miko Imre”	1	30	4025	7874	6823	1051
6.	Sala Multimedia	1	20	17540	0	0	0

7.	Colecții Speciale “G. Sion”	1	32	432	1648	1648	0
8	Sala “Lucian Blaga”	3	106	9205	11557	11195	362
9.	Biblioteca de Psihologie			9074	12194	12006	188
10.	Sala “A.Marino”	2	60	4711	26708	22572	4136
	Total general	14	534	101771	159376	137799	21577

Statistica împrumuturilor la domiciliu din Fondul de Împrumut al B.C.U. pe anul 2018

Nr. Crt.	Luna	Total		Împrumuturi de la raftul liber		Împrumuturi din depozitul secției		Prelungiri ale termenelor de împrumut	
		Cititori	Volume	Cititori	Volume	Cititori	Volume	Cititori	Volume
1.	Ianuarie	1220	2225	867	1645	161	223	192	357
2.	Februarie	859	1648	566	1130	99	135	194	383
3.	Martie	1540	2849	1006	1956	189	244	345	649
4.	Aprilie	1100	2154	668	1372	130	171	302	611
5.	Mai	1618	3053	1010	1990	218	285	390	778
6.	Iunie	1130	2115	717	1409	154	221	259	485
7.	Iulie	285	585	152	323	41	55	92	207
8.	August	46	84	25	47	13	25	8	12
9.	Septembrie	52	105	28	65	16	22	8	18
10.	Octombrie	1252	2240	907	1689	174	243	191	331
11.	Noiembrie	1510	2579	949	1708	243	335	318	536
12.	Decembrie	1008	1845	601	1145	158	209	249	491
	Total general	11620	21482	7496	14479	1596	2168	2548	4858

Statistica împrumuturilor la domiciliu din Fondul de Împrumut al B.C.U. pe anul 2019

Nr. Crt.	Luna	Total		Împrumuturi de la raftul liber		Împrumuturi din depozitul secției		Prelungiri ale termenelor de împrumut	
		Cititori	Volume	Cititori	Volume	Cititori	Volume	Cititori	Volume
1.	Ianuarie	1116	2152	776	1570	161	235	179	374
2.	Februarie	798	1500	518	1002	102	135	178	363
3.	Martie	1286	2194	850	1494	205	273	335	607
4.	Aprilie	1117	1887	650	1176	203	265	264	446
5.	Mai	1112	2045	698	1344	175	240	239	461
6.	Iunie	845	1607	495	990	151	224	199	393
7.	Iulie	282	552	135	266	64	95	83	191
8.	August	49	112	27	67	17	19	5	26
9.	Septembrie	74	131	42	87	24	32	8	12
10.	Octombrie	1132	1811	772	1261	196	260	170	290
11.	Noiembrie	1234	2058	792	1364	186	236	255	458
12.	Decembrie	802	1425	473	909	121	160	208	356
	Total general	9847	17474	6228	11530	1605	2174	2123	3950

Statistica permiselor și vizelor eliberate la Ghișeul de Permise între anii 2015 – 2019

Anul	2015		2016		2017		2018		2019	
	Permise	Vize	Permise	Vize	Permise	Vize	Permise	Vize	Permise	Vize
Ianuarie	656	447	654	386	599	531	571	470	531	472
Februarie	330	152	339	258	379	213	288	323	242	355
Martie	465	181	457	212	492	354	431	358	369	390
Aprilie	247	117	301	197	212	201	257	234	218	293
Mai	318	163	323	199	372	252	271	241	235	182
Iunie	219	111	234	112	216	137	210	158	176	207
Iulie	90	21	75	15	44	12	105	21	74	25
August	60	10	58	10	60	23	56	10	56	15
Septembrie	52	**	63	10		10	44	17	44	25
Octombrie	2536	1539	2077	1372	1880	1473	1615	1326	1629	1259
Noiembrie	804	1017	881	1218	820	1004	658	1116	733	1137
Decembrie	299	512	303	280	321	365	228	372	217	316
Total:	6076	4270	5765	4269	5449	4575	4734	4646	4524	4676

Note:

* - se eliberează doar permise ocazionale (1 săptămână; 1 lună)

** - nu se efectuează vize

3. Cercetare bibliografică și documentare. Relații cu publicul. Livrare de documente

3.a Cercetare bibliografică și documentare

1. Prezentarea serviciului/biroului

Compartimentul **Cercetare bibliografică** face parte din Departamentul **Cercetare bibliografică, documentare. Relații cu publicul** și este format din sălile cu profil specializat de cercetare: **Sala Adrian Marino/Rațiu-Tilea, Sala de Referințe, Sala Multimedia.**

2. Rolul și funcțiile serviciului în cadrul instituției

Axul fundamental în jurul căruia se desfășoară activitățile compartimentului **Cercetare bibliografică și documentare** îl reprezintă componenta de cercetare bibliografică și documentare, ca parte constitutivă a Planului strategic de dezvoltare a Bibliotecii noastre. Astfel, activitățile de cercetare bibliografică și documentare continuă, pe de-o parte, tradiția de cercetare bibliografică a instituției noastre, prin elaborarea lucrărilor de tradiție bibliografică și, pe de altă parte, prin diversificarea modalităților de căutare modernă a informației științifice, sunt racordate la noile cerințe de cercetare și informare bibliografică lărgind astfel accesul la informare și contribuind la eficientizarea procesului de învățământ.

În cadrul aceleiași componente de cercetare funcționează și redacția revistei ***Philobiblon*** prin susținerea editării căreia, Instituția noastră urmărește sporirea prestigiului academic atât la nivel național, cât și internațional.

3. Personalul

Un aspect important în ceea ce privește personalul din cadrul compartimentului îl reprezintă pregătirea de bază a specialiștilor din domeniul cercetării bibliografice, cu specializări care să reflecte profilul specific al lucrărilor de cercetare bibliografică. Desigur, accentul pus pe formarea continuă și individuală a personalului nu trebuie neglijat, instituția noastră încurajând, în vederea sporirii prestigiului instituțional, activitatea de cercetare a bibliotecarilor.

Din punctul de vedere al **componentei personalului**, anul 2019 a cunoscut unele fluctuații de personal :

La Sala de Referințe, prin plecarea d-nei Leon Edith, a intrat pe poziția vacantă, ca suplinitor, Doroftei Iulian.

La Sala Adrian Marino, din 1 septembrie 2019, d-na Oana Costea o înlocuiește temporar pe d-na Gădălean Eliza, până la revenirea acesteia din Maternitate.

4. Activitățile principale :

I. Sala Adrian Marino – Rațiu-Tilea

1. activități specifice

- completarea înregistrărilor în Aleph pentru publicațiile cerute la sală, din depozit sau din sălile cu servire
- participare la organizarea de expoziții tematice.
- pregătirea Sălii „Rațiu-Tilea” în vederea organizării unor manifestări culturale;
- pregătirea și predarea publicațiilor deteriorate către serviciul de legătorie și rearanjarea acestora la raft

2. relații cu publicul

- dispecerat sala de lectură, împrumut și restituire publicații
- descărcarea utilizatorilor direct la sala de lectură unde s-a efectuat restituirea publicațiilor, avându-se în vedere procedura de lucru stabilită pentru restituiri Aleph – modul Circulație
- realizarea somațiilor către cititori conform procedurii
- acordarea de asistență și informații bibliografice curente și de specialitate

○ **Sala “Adrian Marino” și “Rațiu-Tilea”**

1. Custodie sală și Servire publicații

- cea mai mare parte a publicațiilor servite la sală provin din Fondul general și Legal, dar descărcarea cititorilor, prelungirea publicațiilor sau interogarea bazei de date Aleph se face de către bibliograful de serviciu
- la publicațiile din fondurile Marino și Rațiu Tilea se adaugă și publicațiile servite din celelalte fonduri ale Bibliotecii (în funcție de status-ul utilizatorilor), precum și **publicații**

periodice (reviste și ziare – servite în condițiile prevăzute de regulamentul de funcționare)

- un public restrâns se preocupă și de fondul documentar Adrian Marino (în special, cercetători, doctoranzi) care analizează cu predilecție dosarele din arhiva de corespondență Marino

Statistica circulației sălii:

Publicații servite din Depozit

- Număr cititori: 2378
- Volume servite: 4896

Custodie ziare:

- Cititori – 1432
- Volume - 4673
- Cote: 2039

Publicații servite din Fondul „Adrian Marino” și „Rațiu-Tilea”

- Cititori:210
- Volume:415

2. Asistență de specialitate în cercetare

I. Sala Multimedia

1. activități principale – relații cu publicul

- îndrumarea utilizatorilor în vederea căutării în bazele de date abonate
- îndrumarea utilizatorilor în scopul căutării de la distanță – fie telefonic, fie direct – în bazele de date abonate
- realizarea unor căutări la cerere
- utilizarea softului de gestionare a timpului de acces

2. activități specifice - individualizate

- gestionarea paginii web a bibliotecii, precum și a site-ului Philobiblon - Grigore Liana
- participarea la proiectul bibliografic AIR, Iulia Puie

- însoțirea unor grupuri de vizitatori (Iulia Puie)

Sala Multimedia

Accesul utilizatorilor în sală

Acordarea de asistență de specialitate pentru baze de date, internet, cataloage

Acordarea de asistență tehnică

Acordarea de asistență pentru accesul de la distanță la resursele științifice abonate (prin EDS și acces mobil Anelis):

Căutări în Biblioteca Digitală (Dspace și Transsilvanica);

Total: 9938 util.

II. Sala de Referințe

1. activități principale – relații cu publicul

- **custodie la sala de lectură** (pregătirea sălii pentru deschidere, acordarea numerelor pentru cititori, înregistrarea cititorilor, verificarea validității permiselor etc.)
- **îndrumarea cititorilor** specifici în vederea căutării informației bibliografice (curente sau de profunzime)
- completarea curentă și retrospectivă a colecției Sălii de Referințe prin urmărirea achizițiilor noi din domeniul bibliografic, de referință

2. elaborarea unor bibliografii la cerere – răspunsuri pentru solicitările cititorilor prin serviciul de HelpDesk

- în sistemul de ticketing sunt 23 tichete alocate / 23 tichete rezolvate
- 23 tichete asignate (alocate) / 108 răspunsuri prin sistemul help-desk
- 35 cereri / 140 răspunsuri (fără tichet alocat, direct pe email)
- Numărul răspunsurilor este mai mare decât numărul solicitărilor.
- Pentru unele cereri care au fost primite spre rezolvare s-a efectuat și cercetare bibliografică. Datorită complexității lor informațiile solicitate au necesitat acest lucru.

Statistica zilnică a circulației (cititori/volume). Colectarea de date statistice pe baza buletinelor de cerere/imprumut, a caietului de semnături și a nr.de vol.consultate de la raft

Total:

Număr de Cititori (frecvența la sală) = 3165

Număr volume servite = 7203

3. activități specifice - individualizate

- participarea la elaborarea *Anuarului Istoriografic* – Constantinescu Stela
- acordarea sprijinului pentru utilizarea sălii ca spațiu de desfășurare a unor
 - a. în privința numărului de utilizatori ai sălii – frecvența este constantă, locurile fiind complet ocupate în perioada de sesiune.
 - b. sala de Referințe este frecventată, la capacitate maximă, mai ales în perioada de sesiune – de studenții de la Facultatea de Drept, precum și cei de la **UMF (în special, studenți străini)**, preferă această sală datorită condițiilor excepționale de liniște

Plan de activitate 2020

Sala Referințe, Marino/Tilea-Rațiu și Multimedia

1. continuarea activităților curente conform specificului fiecărui loc de muncă (toți angajații)
2. asigurarea calității în ceea ce privește activitățile și îndeplinirea individuală a sarcinilor (toți angajații)
3. stimularea unui **dialog permanent** cu utilizatorii noștri în vederea aflării cerințelor de informare și documentare ale acestora (toți angajații)
4. crearea unui climat plăcut și stimulatив pentru studiu în sălile de lectură și păstrarea unor raporturi amiabile cu cititorii (toți angajații)
5. păstrarea unui **comportament civilizat și politicos** – evitarea situațiilor de conflict cu utilizatorii – respectarea regulamentului bibliotecii (toți angajații)

6. 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
7. **perfecționarea continuă** pentru asigurarea informațiilor științifice de înalt nivel – o cât mai bună cunoaștere a bazelor de date abonate
8. încurajarea activității de cercetare în cadrul bibliotecii
9. implicarea bibliotecarilor de la Sala de Referințe în serviciul **de bibliografii la cerere**
10. stimularea colegilor de la Sălile cu publicul prin implicarea acestora în activități care să le ofere compensații profesionale soluționarea cât mai promptă a cererilor de informare bibliografică a utilizatorilor bibliotecii noastre
11. sprijinirea practicii studenților de la facultățile din cadrul Universității “Babeș-Bolyai”
12. integrarea voluntarilor în activitățile specifice de bibliotecă (toți angajații)

Data : 29 ianuarie 2020

Florina Ilis
șef serviciu

Biroul Documentare din cadrul Departamentului de Cercetare Bibliografică desfășoară activități specifice de informare și documentare bibliografică, adecvate profilului instituțiilor de învățământ superior, elaborând bibliografii tematice, sinteze bibliografice, precum și alte lucrări de informare și cercetare documentară. De asemenea, creează și gestionează baze de date proprii, furnizează informații bibliografice orale și scrise facilitând accesul utilizatorilor la informații.

În acord cu misiunea și funcția Bibliotecii, în biroul nostru se efectuează și cercetări în domeniul bibliologiei și științei informării în vederea desfășurării adecvate a formării continue și a formării profesionale.

În cadrul biroului, în anul 2019, și-au desfășurat activitatea după cum urmează:

Marcu Angela, Turc Lucia, Săplăcan C-tin., Monica Florea, Jurca Septimiu, Elena Firea Iulia, Veronica Iulia Pop și Todor Daniela (în prelungire, cu ½ norma).

Activitățile specifice departamentului de Documentare și cercetare bibliografică:

A. Crearea de materiale bibliografice proprii prin continuarea lucrărilor de tradiție ale Bibliotecii noastre:

1. *Referințe critice. Istorie și critică literară,*
2. *Anuarul istoriografic al României. AIR*
3. *Proiectul Reviste de Filosofie*
4. *Reflectarea Marii Uniri în presa germană din Ardeal*
5. *Bibliografie adnotată Biblioteca Centrală Universitară « Lucian Blaga » Cluj-Napoca 1919-2018*

B. Activitate de cercetare individuală: participări la conferințe, colocvii, publicarea unor articole în reviste academice

1. redactare articole științifice și profesionale
2. redactare, elaborare proiecte de cercetare

C. Practica profesională a studenților de la Facultatea de Litere (An II)
două serii: martie-mai și noiembrie-decembrie

D. Referințe critice și cercetare bibliografică din bazele proprii. Formarea utilizatorilor specifici departamentului bibliografic, după caz.

1. serviciul de elaborare a unor cercetări bibliografice la cerere
2. familiarizarea cercetătorilor cu specificul activității de documentare și cercetare bibliografică. Formare utilizatori la cerere

A. CERCETĂRI BIBLIOGRAFICE ȘI DOCUMENTARE - BAZE DE DATE.

1. Referințe critice. Istorie și critică literară

- Editarea și publicarea volumului *Istorie și critică literară 2013*
- Intrarea în lucru a volumului *Referințe critice 2014* din care au fost adăugate 2173 înreg.

Concluzii:

- s-a pregătit o bază de date pentru încărcarea ei în Aleph CUC02
- s-au pregătit documentele PDF pentru vizualizarea în Aleph
- întocmirea procedurilor de lucru pentru transferul în Aleph al bazelor din Procite
- realizarea transferului în Aleph a bazelor
- s-a început lucrul la *Referințe critice 2014* – până în prezent 1560 referințe (Angela Marcu și Iulia Pop).

2. Anuarul istoriografic al României Vol. V– finalizarea volumului în vederea editării

- s-a realizat colaționarea bazelor, corectura clasificării și indexării
- traducerea în engleză a titlurilor și indicilor, corecturi: Todor Daniela, Firea Elena

3. Începerea lucrului la Anuarul Istoriografic al României, vol. 6

- solicitarea documentelor în vederea despuierii, organizarea activității
- despuirea și introducerea în ProCite a noilor înregistrărilor – conform raportului individual de activitat
- asigurarea bunei comunicări între membrii colectivului redacțional

La Volumul V au colaborat din alte birouri : Adina Pop, Eva Szegedi, Călin Cira, Stela Constantinescu, Monica Lupaș, Iulia-Maria Puie, Andreea Bocoș, Denes Gyorfı, Augusta Radosav

4. Indicele revistei “Cercetări filosofice” și Proiectul Reviste de filosofie autor: Săplăcan Constantin

- s-a completat cu noi înregistrări indicele revistei „Cercetări filosofice”
- se continuă proiectul „Reviste de filosofie” care are în vedere prelucrarea în Aleph a principalelor reviste de filosofie existente în catalogul On-line al bibliotecii
- total de înregistrări 5548 : titluri noi, titluri modificate, autorități create, precum și autorități corectate.

5. *Reflectarea Marii Uniri în presa germană din Ardeal*

Alcătuirea unei baze de date ce cuprinde articole din presa de limbă germană din Ardeal și Banat, referitoare la unirea provinciilor menționate cu Regatul României
Responsabil: Jurca Septimiu

Este o cercetare bibliografică, sub forma unei bibliografii adnotate

Se lucrează direct în programul Word, 529 poziții

6. *Întocmirea unei bibliografii de specialitate Biblioteca Centrală Universitară*

« Lucian Blaga » Cluj-Napoca 1919-2018 – 278 înregistrări

Completare baza de date bibliografică - aprox. 350 înregistrări (în lucru) –
despuiere presă (peste 1000 numere curente din periodice interbelice)

Autor : Elena Firea

- B. Activitate de cercetare individuală: participări la conferințe, colocvii, publicarea unor articole în reviste academice. Expoziții

1. Redactarea unor articole științifice și profesionale. Participări la conferințe și colocvii

- vezi rapoarte individuale: Elena Firea
- **Aprilie 2019:** *Politics or Iconographic Strictness? On a 17th Century Quarrel over Some „Noncanonical” Icons and Their Model*, în cadrul conferinței internaționale *Patterns, Models, Drawings. International Conference Art Readings 2019*, Institute of Art History. Bulgarian Academy of Sciences, Sofia, 5-7 aprilie 2019.
- **Septembrie 2019:** *Holy Relics and the Legitimization of Princely Power in Moldavia (15th to 17th centuries)*, în cadrul *12th International Congress of South-East European Studies*, Bucharest, 2-6 September, 2019.
- **Septembrie 2019:** *Sfinți, icoane și politică. Tensiuni diplomatice moldo-ruse în jurul unor icoane de secol XVII*, în cadrul conferinței *Colocviile Putnei XXIII*, Mănăstirea Putna, 8-11 septembrie 2019.

2. Elaborarea și redactarea unor proiecte de cercetare

- Proiecte în desfășurare: **2017-2019**, Membru în colectivul de cercetare al Proiectului Complex „*Elaborarea de metodologii complexe privind atribuirea și autentificarea unor picturi medievale și premoderne din patrimoniul național*” **PN-III-P1-1.2-PCCDI-2017-0812 / 53PCCDI**. Elena Firea
- Redactare solicitare de finanțare nerambursabilă pentru programe culturale AFCN - sesiunea **2020-2021**: propunere de proiect cultural multianual *Scena și orașul: afișele teatrului clujean (1798-1919). O colecție digitală* (rescriere proiect, elaborare buget, reînnoire de parteneriate cu instituțiile implicate, întocmire dosar participare)

3. Expoziții tematice

- Realizare expoziție tematică *Școala de istorie la Universitatea din Cluj (1918-1948)* la Biblioteca Centrală Universitară « Lucian Blaga » Cluj-Napoca, cu prilejul sărbătoririi a 100 ani de învățământ superior în Transilvania (documentare expoziție, selecție materiale, scanare documente, redactare text, realizare panouri expoziționale, panotare)

C. Colaborarea cu studenții din An II pentru practica profesională– Facultatea de Litere

În 2019 au fost prezenți la practica profesională: 40 studenți (AnII) în două serii: martie-iunie 2019 și octombrie-decembrie 2019.

responsabil: Florina Ilis

D. SERVICII DE INFORMARE BIBLIOGRAFICĂ, BIBLIOGRAFII LA CERERE

1. Bibliografii la cerere în vederea formării profesionale

O componentă esențială a activității Biroului Documentare și Cercetare bibliografică o reprezintă și elaborarea unor bibliografii tematice, atât în scopul pregătirii profesionale, cât și a formării profesionale continue. Solicitățile în acest sens vin atât din partea Biroului de Resurse umane, în vederea pregătirii bibliografiei de concurs în bibliotecă sau de promovare în treapta superioară, cât și din partea colegilor implicați în proiecte de formare profesională.

2. Bibliografii la cererea utilizatorilor bibliotecii:

1. În anul 2019 au fost elaborate **bibliografii la cerere** având teme variate (Angela Marcu):

Bibliografii la cerere:

- Referințe critice – D R Popescu (1988-2014)
- Biblioteci ASTRA
- Referințe critice: Gabriela Melinescu
- Referințe critice: Ileana Mălăncioi
- Referințe critice: Ana Blandiana

2. Cercetări bibliografice de profunzime

- *Români în armata austro-ungară* (83 titluri, împreună cu Monica Florea)
- *Apariția și dezvoltarea sistemului de organizare parohială în Biserica Ortodoxă. Studiu canonic-juridic*

În vederea realizării acestor bibliografii se consultă atât bazele de date proprii, cât și bazele de date abonate.

ALTE ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN BIROU

- Cursuri UBB, Facultatea de Istorie-Filosofie
dr. Lucia Turc Managementul informației specialitate
dr. Elena Firea *Istoria medievală universală*

Plan curent de activitate 2020

1. Continuarea elaborării lucrării *Referințe critice. Istorie și critică literară*:
 - se continuă lucrul la anul 2014: răspunde Angela Marcu, Daniela Todor – termen de finalizare – cel târziu până la sfârșitul anului
 - editarea în noul format la Editura Argonaut și, în măsura posibilităților, demararea publicării retrospective

2. *Tipărirea Vol. VI-lea al Anuarului istoriografic al României și începerea lucrului la vol. VII-lea.*
 - răspunde: Lucia Turc, Monica Florea, Firea Elena

3. *Bibliografia lucrărilor de biblioteconomie și știința informării din B.C.U. LIS* – completare curentă
 - editarea lucrării în format pdf și încărcarea acesteia pe site-ul BCU, în format electronic – răspunde Lucia Turc

4. **Realizarea unei baze de date a Istoriei Bibliotecii Centrale Universitare**
 - răspunde Firea Elena

5. **Anul 1918 în presa de limbă germană din România. Bază de date**
 - răspunde Jurca Septimiu

6. *Bibliografia Maghiară din România (BMR) 1992-2013*
 - continuare

7. **Bibliografii la cerere prin pagina BCU**

Data : 29 ianuarie 2020

Florina Ilis
șef serviciu

3.b Relații cu publicul. Livrare de documente

Prezentarea Serviciului *Relații cu publicul. ILL& Document delivery*

Biblioteca Centrală Universitară „Lucian Blaga” Cluj-Napoca
Serviciul *Relații cu publicul. Împrumut interbibliotecar/Livrare de documente*

RAPORT DE ACTIVITATE 2019

Prezentarea Serviciului Relații cu publicul. Împrumut interbibliotecar/Livrare de documente

Serviciul Relații cu publicul din cadrul BCU Cluj este o structură din cadrul Serviciului *Cercetare. Informare bibliografică și documentare* a Bibliotecii Centrale. Acest serviciu cuprinde săli de lectură cu servicii din depozit pentru anumite categorii de cititori (Sala „Al. Lapedatu” – Profesori pentru cadre didactice universitare având cel puțin gradul de lector universitar/șef lucrări și pensionari UBB; Sala „Mikó Imre” – Cercetători cu grade echivalente gradelor didactice universitare); săli de lectură specializate (Sala „Gh. Barițiu” – Periodice Curente pentru toate categoriile de cititori; Sala „L. Blaga” – Biblioteca Științelor Sociale Contemporane pentru toate categoriile de cititori), și o bibliotecă-filială, Biblioteca de Psihologie-Pedagogie, pentru toate categoriile de cititori. Compartimentul Împrumut interbibliotecar și livrare de documente funcționează ca o unitate distinctă în cadrul Serviciului Relații cu publicul.

Prin structura ei, Serviciul Relații cu publicul funcționează drept interfață între utilizatorii bibliotecii și diferite departamente, sau diferite servicii.

În anul 2019, în cadrul serviciului *Relații cu publicul* și-au desfășurat activitatea 11 persoane:

Kovács Eszter, șef serviciu

Biblioteca de Psihologie-Pedagogie:

Costea (Mitrea) Oana S III (titular) – revenită din concediu de maternitate la data de 17 iunie 2019 – detașată în cadrul serviciului la Sala „A. Marino” din data de 1 octombrie 2019
Gal (Szabó) Enikő SIA (titular)

Sala „L. Blaga” – Biblioteca Științelor Sociale Contemporane

Timofte Simona SIA (titular)

Chiorean Tudor SIA (titular)

Sala „Gh. Barițiu” – Periodice Curente

Cioșan (Albulesc) Victoria SII (titular) – în concediu de maternitate din 1 octombrie 2018

Mirișan (Haran) Gabriela SI (titular)

Cismaș (Roman) Monica, SII (suplinitor)

Sala „Mikó Imre” – Cercetători științifici

Pop (Szűcs) Ágota SIA (titular) – în concediu de boală din 27 august 2019

Bălăucă Roxana SIA (titular)

Sala „Al. Lapedatu” – Cadre didactice universitare

Lupaș (Arghir) Monica SIA (titular)

Szegedi-Kiss Eva SIA (titular)

Activitățile principale desfășurate în cadrul acestui serviciu sunt relațiile cu publicul (custodia sălilor de lectură, asistența utilizatorilor, ancheta opțiunilor de lectură), activități specifice de dezvoltarea, prelucrarea, organizarea și conservarea colecțiilor, respectiv activități de cercetare, informare bibliografică și documentare (normarea fiind reflectată în fișa postului pentru fiecare angajat).

Un angajat din cadrul acestui serviciu are atribuții în asigurarea securității la locul de muncă (40%).

Urmare a pensionării în 2018 persoanei cu atribuții în asigurarea împrumutului interbibliotecar intern și internațional, respectiv livrare de documente, aceste sarcini au fost redistribuite în cadrul serviciului până la data de 1 septembrie 2019, când postul a fost ocupat de Ștefana Blaga.

Activitățile din domeniul promovării serviciilor, vizite organizate la bibliotecă și formarea utilizatorilor, marketing online au fost asigurate prin persoana șefului de serviciu, în strânsă colaborare cu persoane care fac parte din alt serviciu (Iulia Puie – Cercetare bibliografică și documentare, respectiv colectivul Serv. Catalogare-Clasificare, ocazional și alte servicii: Împrumut-Permise, Depozite). După data de 1 septembrie 2019, s-a implicat și Ștefana Blaga.

Activitatea de relații cu publicul s-a desfășurat în 2019 în condiții bune (statisticile detaliate privind circulația la sălile de lectură pot fi consultate online, în formularul statistic).

***Frecvența utilizatorilor la sălile de lectură în perioada 2017–2019
(incluzând și operațiunile virtuale: prelungire, împrumut, reîmprumut etc)***

Sala de lectură	Total utilizatori	Total volume	Total utilizatori	Total volume	Total utilizatori	Total volume
	2017	2017	2018	2018	2019	2019
„Alexandru Lapedatu” – Profesori	15.370	40.516	11.101	34.672	8.935	23.504
„Mikó Imre” – Cercetători	11.293	18.348	8.825	13.874	6.250	9.667
„Gheorghe Barițiu” – Periodice Curente	9.478	27.862	8.413	22.101	7.854	17.839
„Lucian Blaga” – Biblioteca Științelor Sociale Contemporane	18.140	18.321	16.205	16.557	13.416	14.402
Biblioteca de Psihologie-Pedagogie	16.321	17.542	13.074	15.312	10.284	11.333
TOTAL	70.602	122.589	57.618	102.516	46.739	76.745

Din tabel se constată o ușoară scădere a frecvenței utilizatorilor, respectiv a volumelor tranzacționate față de cifrele și reperele statistice înregistrate în anii 2017-2018, o tendință prezentă și la nivelul altor săli de lectură din clădirea centrală, respectiv din rețeaua bibliotecilor filiale.

Cauzele acestei scăderi sunt multiplele, ponderea cea mai mare având declinul demografic al României, reducerea numărului de studenți la universități, respectiv modificarea opțiunilor de lectură și studiu.¹ Totodată, bugetul limitat al BCU Cluj în anul

¹ De ex. prezența cărților/revistelor de specialitate în format fulltext în bazele de date abonate de Universitatea „Babeș-Bolyai” sau de BCU Cluj; preferințe pentru materiale OA disponibile online, distribuirea de materiale reader (în format clasic sau electronic) de cadrele didactice etc.

2019 pentru achiziția de carte științifică curentă sau imposibilitatea reînnoirii unor abonamente de periodice a avut la rândul său un efect asupra circulației la săli.

Totodată, scăderea numărului de publicații în săli trebuie confruntată cu gradul de creștere al vizitelor virtuale înregistrate la nivelul Bibliotecii Digitale a BCU Cluj (punerea la dispoziția publicului a platformei Transilvania 100+, peste 500.000 de pagini de periodice scanate în colaborare cu diferiți parteneri instituționali).

La fel, datele privind frecvența utilizatorilor în sălile de lectură trebuie coroborate și cu evoluția vizitelor virtuale la resursele BCU Cluj, cu vizitele ghidate organizate la bibliotecă, respectiv a solicitărilor de împrumut interbibliotecar și livrare de documente: se menține numărul ridicat al beneficiarilor la programele și proiectele oferite de bibliotecă categoriilor de vârstă 7-14 și 15-25 (vizite organizate, sesiuni de activități specifice în bibliotecă, trasee tematice în bibliotecă, etc.).

În anul 2019 au fost organizate la nivelul clădirii centrale 89 de activități în cadrul acestor programe și proiecte, la care au participat în total 1298 de (toate categoriile de vârstă dar preponderent categoriile de vârstă 14-25)

Statisticile pe activitatea ILL/DD (conform formularului CULT 2019) pot fi consultate mai jos:

Nr. rând	Împrumut interbibliotecar	Total	Din care	
			Din țară	Din străinătate
A	B	1	2	3
	Titluri solicitate de bibliotecă altor biblioteci	51	11	40
	Titluri primite de bibliotecă de la alte biblioteci	47	8	35
	Titluri solicitate bibliotecii de alte biblioteci	337	311	26
	Titluri furnizate de bibliotecă altor biblioteci	276	254	22

Nr. rând	Livrare de documente	Total	Din care	
			Din țară	Din străinătate
A	B	1	2	3
	Titluri solicitate de bibliotecă altor instituții	8	5	3
	Titluri primite de bibliotecă de la alte instituții	7	4	3
	Titluri solicitate bibliotecii de alte instituții/persoane fizice	594	551	43
	Titluri furnizate de bibliotecă altor biblioteci	567	524	43

Creșterea cea mai mare se înregistrează pe activitatea de furnizare documente în țară (aproape dublu față de anul 2018). În lipsa unui buget aprobat la nivelul țării până în luna martie 2019, mai multe biblioteci din România au fost nevoite să suspende activitatea ILL sau să limiteze livrarea de documente, ceea ce a reprezentat o aglomerare și o creștere în volumul de solicitări pentru BCU Cluj.

În perioada iulie-august 2019, sălile de lectură au fost închise pentru public (la fel ca în 2018, Sala „Gh. Barițiu” – Periodice a fost închisă și în luna septembrie pentru a permite finalizarea unor lucrări de sortare a diferitelor donații desfășurate de Serv. Achiziții).

În perioada sesiunilor de examene (ianuarie-februarie, respectiv mai-iunie) se constată o frecvență mai mare a numărului de utilizatori.

Activitatea de prelucrarea și evidența colecțiilor desfășurată în 2019 în cadrul Serviciului Relații cu publicul poate fi descrisă cu ajutorul următoarelor cifre și repere statistice a cuprins următoarele gestiuni:

1. *Sala de Ziare-Reviste* – activitatea de evidență și prelucrare s-a desfășurat în condiții normale, în graficul stabilit de Serv. Achiziții (abonamente românești și străine, cumpărătură, schimb), la care s-au adăugat eventualele donații de periodice. Activitatea de predare în depozite a fost afectată de o defecțiune tehnică la nivelul Atelierului de Legătorie, astfel, colecțiile de ziarele din 2018-2019 continuă să rămână în depozitul sălii, până Atelierul de Legătorie le va putea prelua. Colecțiile de reviste 2018 au fost predate în depozit în graficul stabilit.

În prezent sunt în curs de predare în depozit revistele 2019, în jur de 150 de volume bibliografice și 1200 de fascicule (se constată o scădere ușoară față de anul 2018, datorită renunțării la unele abonamente în cazul în care există în baze de date sau au circulație lentă la BCU Cluj).

2. La *Sala „L. Blaga” – Biblioteca Științelor Sociale Contemporane* au fost prelucrate și puse la dispoziția publicului 355 de volume de cărți și periodice,² reprezentând achiziție de carte curentă (românească și străină), respectiv publicații seriale curente. Scăderea față de anul 2018 este nesemnificativă din punct de vedere statistic (atunci au intrat 367 volume).

3. La *Biblioteca de Psihologie-Pedagogie* au intrat în cursul anului 2019³ în total 124 de cărți (monografii) și 14 volume (periodice).

Conform graficului stabilit de Serv. Achiziții, a avut loc verificarea periodică a fondului (inventarul a fost finalizat cu succes).

Ca măsură alternativă pentru completarea colecțiilor bibliotecii-filiale, am încercat obținerea de donații directe din partea utilizatorilor.

4. La *Sala „Al. Lapedatu” – Cadre didactice universitare* – am reluat din septembrie 2019 procedurile pentru verificarea Fondului Alexandru Lapedatu și pentru predarea sa în custodia bibliotecarilor de la această sală. În prezent, verificarea publicațiilor monografice s-a terminat, au rămas publicațiile seriale.⁴

La începerea lucrărilor de verificare s-a încercat o formulă pentru finalizarea catalogării retrospective ale acestei colecții prin concursul colegilor de la Serviciul Relații cu publicul (adăugare exemplare) și a colegilor responsabili cu retroconversia la nivelul Serv. Catalogare-Clasificare (descriere exemplare). Având însă în vedere gradul de dificultate al titlurilor nedescrise și numărul foarte mare de coligate, la recomandarea colegilor de la Serv. Catalogare-Clasificare, a rămas doar adăugarea de exemplare. Retroconversia susținută a fondului este necesară în vederea întocmirii listelor de predare-primire, activitate replanificată pentru prima parte a anului 2019.

² Până în data de 1 februarie a.c., e posibil să mai intre câteva publicații pe borderouri de 2019.

³ Până în data de 1 februarie a.c., e posibil să mai intre câteva publicații pe borderouri de 2019.

⁴ O parte din publicațiile seriale din fondul B.A.L. sunt în sală, o altă parte sunt un depozit (cu cota B.A.L. P) și acestea vor rămâne în continuare în gestiunea Depozitului.

Printre activitățile suplimentare desfășurate de colegii din cadrul Serv. Relații cu publicul menționăm aici următoarele:

- prelucrarea periodicelor curente din Fondul Legal (peste 400 de exemplare adăugate – Gabriela Mirișan),
- retroconversie și adăugare volume periodice (peste 250 de exemplare adăugate – Monica Cismaș),
- verificarea publicațiilor în vederea reîmprospătării fondului – Raft Liber Științe Sociale (2 liste cuprinzând titluri cu conținut depășit și propuse pentru casare – 950 volume),

În vederea *exploatării eficiente a resurselor și instrumentelor de lucru*, au avut loc mai multe reuniuni de lucru cu participarea specialiștilor de la Serv. Achiziții și Lab. Informatică. Colegii din cadrul Serv. Relații cu publicul au participat la mai multe întâlniri formale și informale, respectiv la diferite alte manifestări științifice sau culturale (acestea regăsindu-se în listele de prezență de la evenimentele profesionale).

Majoritatea colegilor au participat și la alte activități de bibliotecă (igiena publicațiilor, suplینiri în cadrul serviciului), diverse solicitări din partea Direcțiunii etc.

Au fost organizate expoziții tematice din publicațiile BCU în holul bibliotecii și expoziții de panouri în Galleria Laterallia (expozițiile pot fi vizitate în formă virtuală pe pagina bibliotecii: <http://www.bcucluj.ro/ro/noutati/>).

În 2019 relația cu presa clujeană și regională s-a desfășurat în condiții normale, partenerii media au relatat în mod obiectiv despre activitățile organizate în bibliotecă. Raportarea lor față de activitățile bibliotecii este pozitivă. Dintre temele acoperite amintim reflectarea în presă a Bibliotecii Digitale, expozițiile organizate la Departamentul Colecții Speciale, seria de expoziții sub cupola centenarului învățământului superior românesc clujean (UBB100), situația construcției noului corp de depozit, relatările de la diverse evenimente culturale organizate în BCU Cluj.

S-a acordat asistență de specialitate în desfășurarea unor filmări realizate pentru diverse interviuri sau emisiuni tematice.

S-a urmărit valorificarea materialelor postate în biblioteca digitală a BCU în media online (bloguri, forumuri, media socială), aceste rezultate fiind transmise spre informare colectivului bibliotecii.

O prioritate a reprezentat asumarea unui rol mai activ și desfășurarea unei activități intensive în media socială (în primul rând Facebook) prin postarea de fotografii și informații privind activitatea bibliotecii. Pentru 2020 s-a stabilit reluarea colaborării strânse cu Lab. Digitizare în vederea postării noutăților din Biblioteca Digitală.

Activitatea de protecția muncii

Sesiuni de instruire au fost efectuate pentru personalul bibliotecii, studenții aflați în practică profesională de la UBB (Fac. Istorie-Filosofie, Fac. Litere, FSPAC), respectiv voluntari.

Colaborarea cu instituția sanitară contractată și organizarea controlului medical anual pentru personalul BCU Cluj a avut loc în condiții general bune.

Activitatea de documentare, bibliografii, cercetare științifică.

Serviciul *Relații cu publicul* a desfășurat în anul 2019 o activitate semnificativă în domeniul cercetării științifice, respectiv în domeniul documentării și întocmirii de bibliografii.

Două colegi sunt implicate direct în lucrările proiectului *Anuarul Istoriografic al României* (vol. VI): Monica Lupaș (normă: 25%) și Éva Szegedi-Kiss (normă: 40%).

Pentru a fluidiza transferul din softul bibliografic ProCite în sistemul integrat de bibliotecă ALEPH, la solicitarea Lab. Info și Bir. Documentare s-a efectuat verificarea în bază a tuturor periodicelor repertoriate pentru *Anuarul Istoriografic al Transilvaniei* și pentru *Referințe Critice*, urmată de corelarea între articole, publicația serială sursă și înregistrarea din sistemul integrat de bibliotecă Aleph (peste 23.000 de înregistrări, activitate efectuată de Monica Cismaș).

În toamna anului 2019 a fost începută activitatea de prelucrare a fondului Adrian Marino în baza de date bibliografice ProCite (dosare corespondență, peste 1500 de înregistrări – Roxana Bălăucă)

Activitatea de catalogare retrospectivă (retroconversie)

Activitatea de catalogare retrospectivă (retroconversie) o constituit una dintre activitățile suplimentare ale acestui serviciu în anul 2019. Sub îndrumarea metodologică a Simonei Mureșan (Bir. Catalogare-Clasificare, responsabil cu activitatea de retroconversie la nivel BCU Cluj), Serviciul Relații cu publicul a participat în această axă prioritară a bibliotecii cu un total de **1240** exemplare adăugate în bază (titluri noi românești și străine, respectiv exemplare adăugate la titluri anterior descrise în clădirea centrală sau în rețeaua de biblioteci filiale).

Persoanele care au fost implicate în activitatea de catalogare retrospective: Roxana Bălăucă, Monica Cismaș, Kovács Eszter, Monica Lupaș, Szegedi-Kiss Éva, Timofte Simona.

Planul de activitate pe anul 2020

Nr. crt.	Activitate	Termen	Răspunde
	Custodie la sală	Permanent	Titularii sălilor
	Asistența utilizatorilor	Permanent	Titularii sălilor
	Ancheta opțiunilor și a nevoii de lectură a publicului cititor în vederea acordării asistenței utilizatorilor în cerințele de informare și documentare	Permanent	Titularii sălilor
	Verificarea și actualizarea procedurilor de lucru, întocmirea procedurii pentru activitățile noi	După caz	Kovács Eszter
	Prelucrarea și punerea la dispoziția publicului a publicațiilor care intră în gestiunea sălii	Permanent	Titularii sălilor cu gestiune proprie
	Fluidizarea comunicării documentelor și facilitarea servirii/restituirii în baza procedurilor specifice ale sistemului integrat	Permanent	Titularii sălilor unde se face servire din depozite
	Participare la lucrările proiectului A.I.R	Permanent	Lupaș Monica Szegedi-Kiss Éva
	Activități legate de protecția muncii	Permanent	Chiorean Tudor
	Activități legate de ILL și DD	Permanent	Kovács Eszter
	Perfecționarea continuă pentru asigurarea informațiilor științifice de înalt nivel (participare la cursurile de formare organizate de BCU Cluj)	Permanent	Întregul colectiv
	Fluidizarea comunicării și colaborării cu celelalte servicii din bibliotecă	Permanent	Întregul colectiv
	Colaborarea cu Lab. Informatică pentru diferite activități – după caz (testări, actualizări, modificări)	Permanent	Întregul colectiv

Programarea concediilor de odihnă 2020

Nr. ctr.	Nume	Concediu de odihnă
1.	KOVÁCS Eszter	12 iulie – 30 august 2020 21-31 decembrie 2020
2.	BĂLĂUCĂ Roxana	12 iulie – 30 august 2020 21-31 decembrie 2020
3.	CHIOREAN Tudor	27 iulie – 13 septembrie 2020 21-31 decembrie 2020
4.	CIOȘAN Victoria	MATERNITATE
5.	CISMAȘ Monica	12 iulie – 30 august 2020 21-31 decembrie 2020
6.	COSTEA Oana	27 iulie – 13 septembrie 2020 21-31 decembrie 2020
7.	GAL Enikő	12 iulie – 30 august 2020 21-31 decembrie 2020
8.	LUPAȘ Monica	27 iulie – 13 septembrie 2020 21-31 decembrie 2020
9.	MIRIȘAN Gabriela	12 iulie – 30 august 2020 21-31 decembrie 2020
10.	SZEGEDI-KISS Éva	27 iulie – 13 septembrie 2020 21-31 decembrie 2020
11.	TIMOFTE Simona	12 iulie – 30 august 21-31 decembrie 2020

10 februarie 2020.
Cluj

Kovács Eszter, șef serviciu
Relații cu publicul. Împrumut interbibliotecar/livrare de documente

4. Biblioteci Filiale

4.a Biblioteci filiale I (Botanică, Zoologie, Fiziologia animalelor, Geologie, Fiziologia plantelor, Chimie, Fizică)

Prezentarea serviciului:

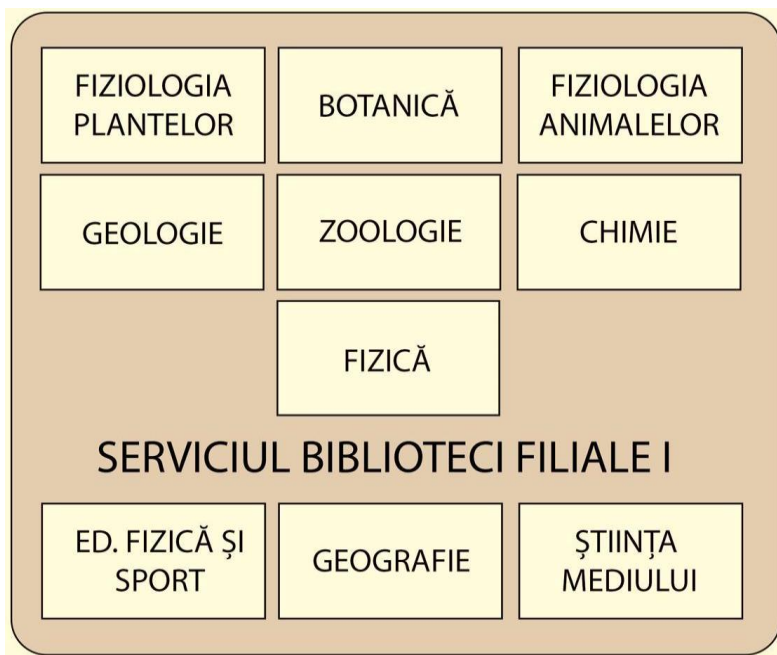
Departamentul Biblioteci Filiale și Speciale

Serviciul Filiale I

Șef serviciu: Baci Monica

Locțiitor: Simona Căuăcean

Serviciul Biblioteci Filiale I este alcătuit din 10 biblioteci filiale: Botanică, Geologie, Fiziologia plantelor, Fiziologia animalelor, Fizică, Chimie, Zoologie, Geografie, Știința Mediului



și Educație fizică și Sport. Toate aceste biblioteci sunt localizate în clădirile facultăților pe care le deservesc.

Colectivul serviciului este format din 15 bibliotecari (14 bibliotecare cu studii superioare și o bibliotecară cu studii de scurtă durată). La Biblioteca de Botanică, o bibliotecară este în concediu fără salariu din 1 septembrie 2019, activitatea este asigurată în prezent, prin rotație, de bibliotecarele de la Biblioteca de Geografie. La Biblioteca de Zoologie, o bibliotecară a fost în

concediu de maternitate până la 1 iunie, activitatea fiind asigurată până la acea dată de o singura persoană.

Personalul serviciului

Biblioteca	Nume, prenume bibliotecari	Grad	Observații
Geologie	Baciu Monica Abrudan Simona (1/2 normă)	SIA SII	-
Fiziologia plantelor	Abrudan Simona (1/2 normă)	SII	PROMOVABILA
Botanica	Bondor Adriana	SIA	Detasat si Concediu fără salariu
Fiziologia animalelor	Moldovan Bianca	SIA	-
Zoologie	Irimuş Niculina Sârbu Cristina	SIA SI	
Fizică	Todea Mara Szasz Melinda	SIA SSDI	-
Chimie	Cauacean Simona Şamşodan Ioana	SIA SIA	-
Geografie	Asânică Marilena Haranguş Sorina Matos Sorina	SIA SIA SIA	-
Mediu	Ciuruş Doina	SIA	-
Ed. Fizica	Bodor Melinda	SIA	-
TOTAL	15	12 SIA 1 SI 1 SII 1 SSDI	

Rolul și funcțiile serviciului în cadrul instituției

Rolul serviciului în cadrul instituției este de a se adapta la specificul și dinamica structurii facultăților deservite de către bibliotecile filiale, să asigure accesul la informație, să corespundă nevoilor utilizatorilor (cadre didactice, studenți, cercetători) și să prezinte continuitate și flexibilitate în activitățile desfășurate.

Funcțiile de bază ale bibliotecilor din cadrul serviciului sunt: sprijinirea procesului de învățământ și cercetare și facilitarea regăsirii informațiilor necesare utilizatorilor.

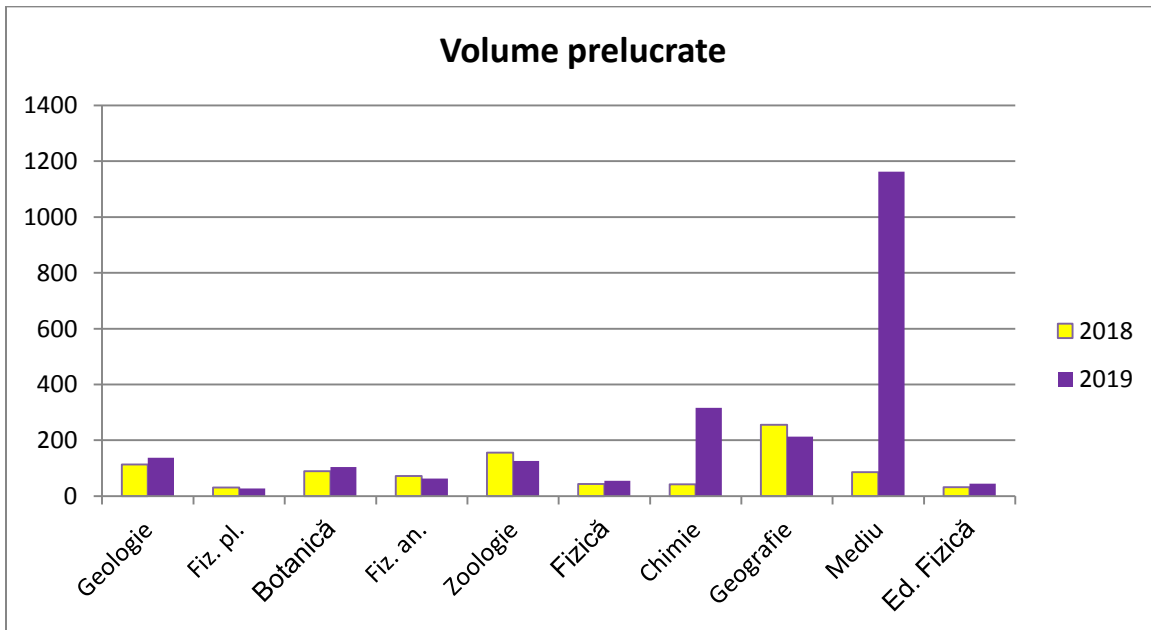
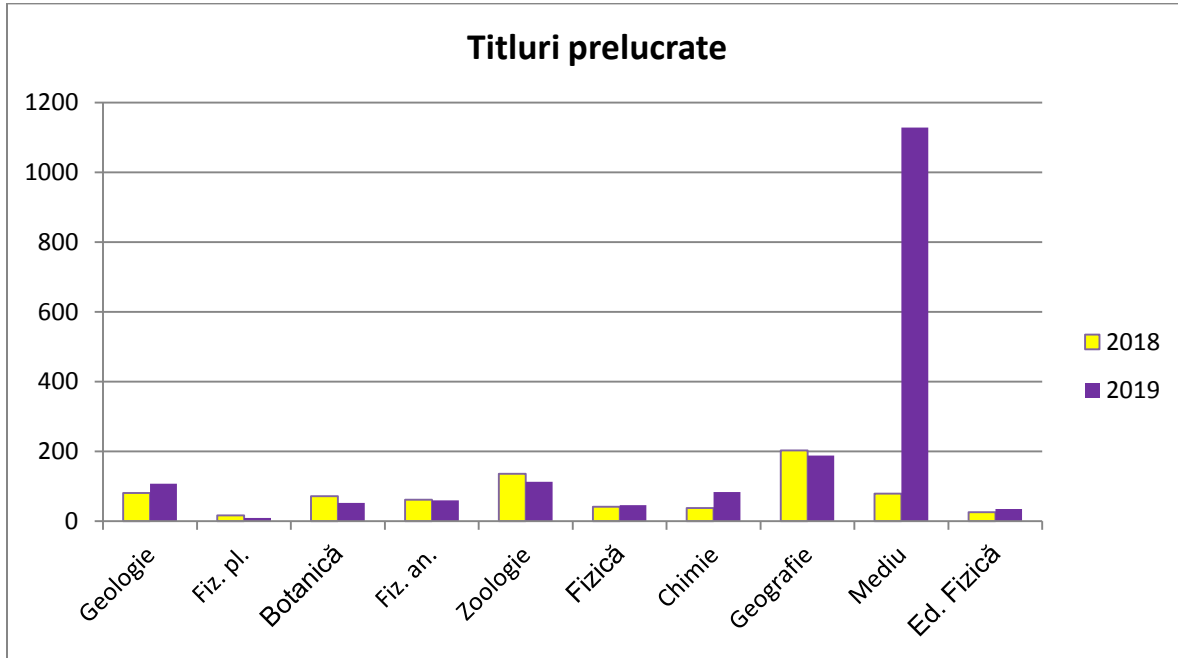
Activitățile principale

Principalele activități care se derulează în mod curent sunt: activitățile cu publicul și activitățile de completarea și organizarea fondurilor de publicații. Pe lângă acestea s-au continuat activitățile de retroconversie, bibliografice, verificarea fondurilor de publicații, urmărindu-se și îndeplinirea obiectivelor propuse pentru anul 2019.

1. Realizări în anul 2019. Prelucrarea fondurilor

Publicații prelucrate pe parcursul anului 2019:

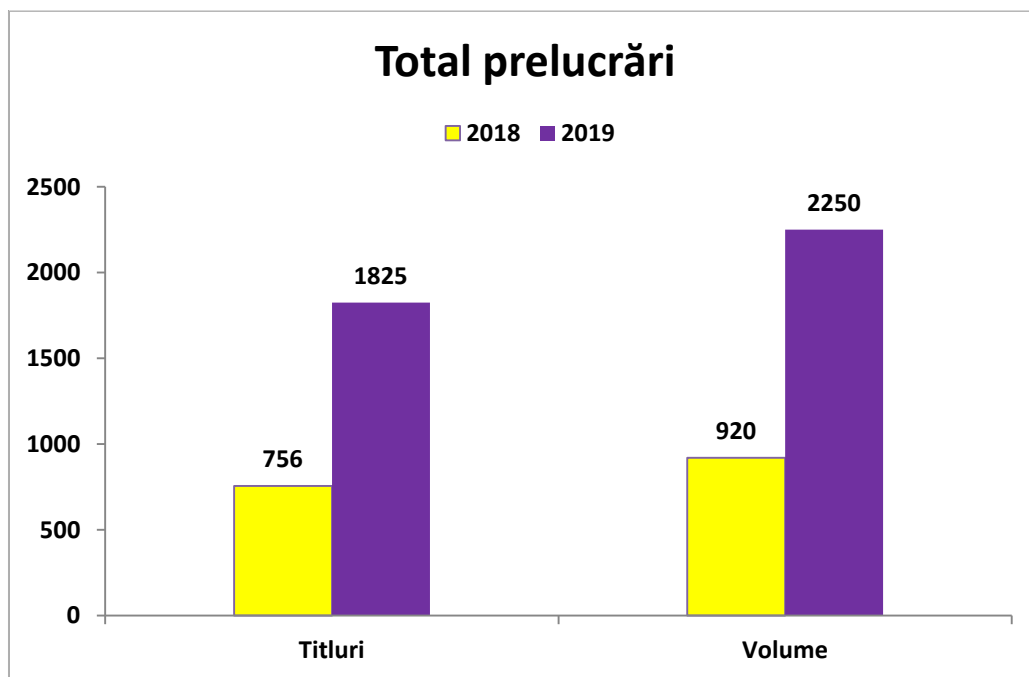
Biblioteca	TOTAL 2018		TOTAL 2019	
	Titluri	Volume	Titluri	Volume
Geologie	81	113	108	138
Fiz. pl.	17	31	10	27
Botanică	72	89	53	104
Fiz. an.	62	72	60	63
Zoologie	136	156	113	126
Fizică	42	43	46	55
Chimie	38	42	84	316
Geografie	203	256	188	213
Mediu	79	86	1128	1163
Ed. Fizică	26	32	35	45
TOTAL	756	920	1825	2250



Comparație între anul 2018 și 2019, total titluri și volume prelucrate:

Biblioteca	TOTAL 2018		TOTAL 2019	
	Titluri	Volume	Titluri	Volume
Geologie	81	113	108	138
Fiz. pl.	17	31	10	27
Botanică	72	89	53	104
Fiz. an.	62	72	60	63
Zoologie	136	156	113	126
Fizică	42	43	46	55
Chimie	38	42	84	316
Geografie	203	256	188	213
Mediu	79	86	1128	1163
Ed. Fizică	26	32	35	45
TOTAL	756	920	1825	2250

Comparație între anii 2018 și 2019 privind prelucrarea publicațiilor:



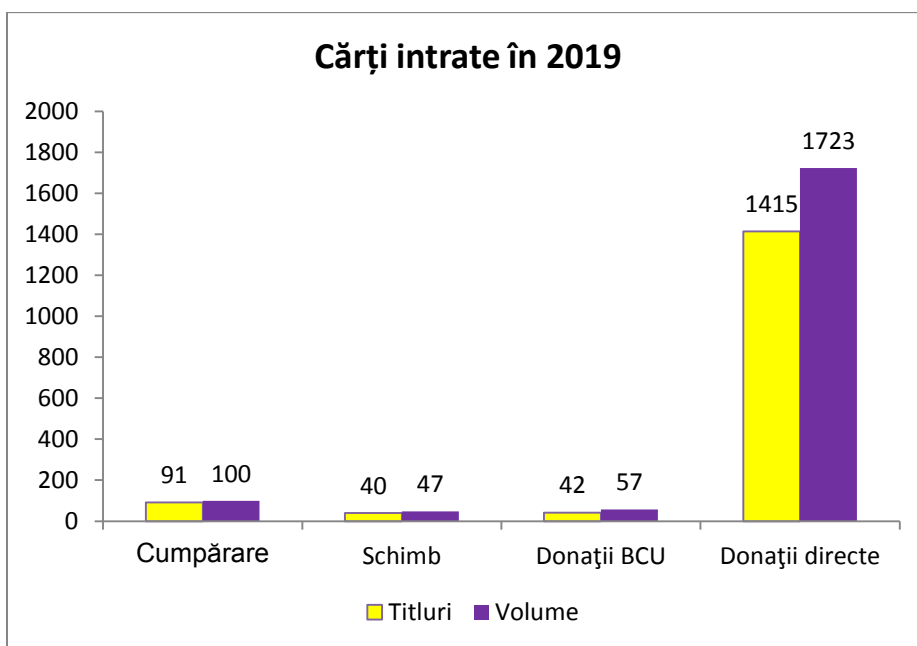
Comparând datele observăm, per total, o creștere a numărului de titluri și volume prelucrate pe parcursul anului 2019. Această situație pozitivă se datorează prelucrării donațiilor directe și fondului din Donația Marcian Bleahu de la biblioteca de Știința mediului, datele din tabelul de mai jos dovedind acest lucru.

Publicații nou intrate prelucrate în anul 2019, în funcție de modul de achiziție:

Cărți prelucrate în 2019:

Bibliotec a	Cumpărare		Schimb		Donații BCU		Donații directe		TOTAL	
	Titl.	Vol.	Titl.	Vol.	Titl.	Vol.	Titl.	Vol.	Titl.	Vol.
Geologie	2	2	4	4	2	6	69	78	77	90
Fiz. pl.	0	0	3	6	2	2	1	11	6	19

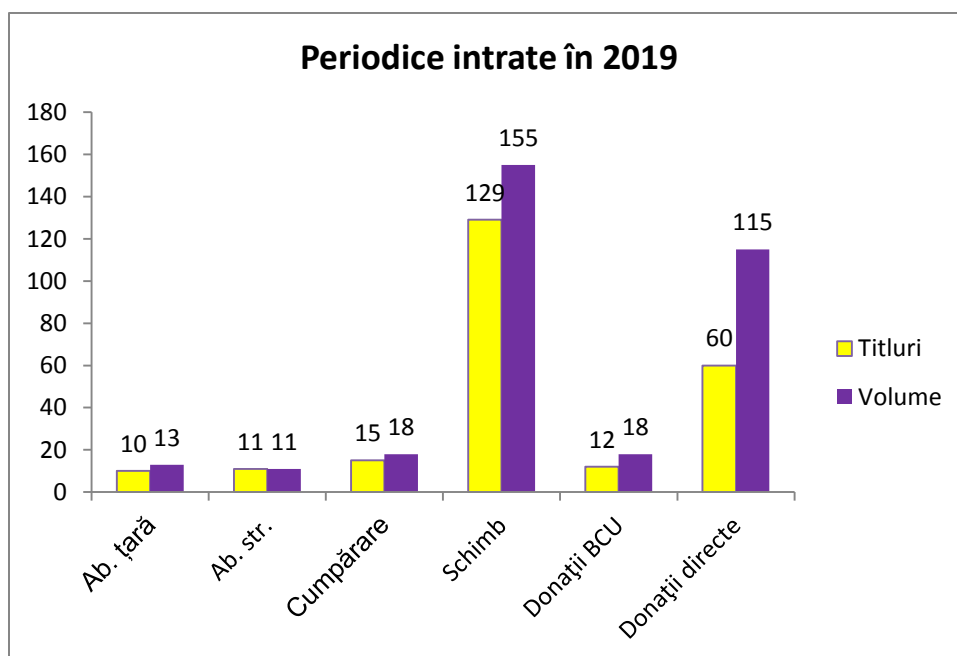
Botanica	0	0	2	5	2	2	9	13	13	20
Fiz. an.	8	8	1	1	1	1	45	46	55	56
Zoologie	10	10	11	11	3	4	13	13	37	38
Fizica	36	41	7	8	2	5	1	1	46	55
Chimie	27	30	5	5	15	20	30	252	77	307
Geografie	4	5	0	0	10	12	119	139	133	156
Mediu	1	1	3	3	1	1	1112	1147	1117	1152
Ed. fiz.	3	3	4	4	4	4	16	23	27	34
TOTAL	91	100	40	47	42	57	1415	1723	1588	1927



Din totalul cărților intrate în fiecare bibliotecă, ponderea cea mai mare o au publicațiile provenite prin donații directe, publicații ce sunt prelucrate integral de către bibliotecarii de la bibliotecile filiale. Intrările de publicații prin achiziții BCU au fost reduse, nici măcar din schimbul de publicații nu a adus o creștere semnificativă.

Periodice prelucrate în 2019:

Biblioteca	Ab. țară		Ab.str.		Cump.		Schimb		Donații BCU		Donații directe		TOTAL	
	Titl.	Vol.	Titl.	Vol.	Titl.	Vol.	Titl.	Vol.	Titl.	Vol.	Titl.	Vol.	Titl.	Vol.
Geologie	0	0	2	2	1	1	23	29	0	0	5	16	31	48
Fiz. pl.	0	0	0	0	0	0	4	8	0	0	0	0	4	8
Botanica	0	0	1	1	0	0	10	18	0	0	29	65	40	84
Fiz. an.	0	0	1	1	1	3	3	3	0	0	0	0	5	7
Zoologie	1	1	0	0	3	4	59	62	12	18	1	3	76	88
Fizica	1	1	0	0	3	4	3	4	0	0	0	0	7	9
Chimie	2	2	0	0	1	1	4	6	0	0	0	0	7	9
Geografie	6	9	2	2	2	2	13	13	0	0	25	31	48	57
Mediu	0	0	0	0	3	1	8	10					11	11
Ed. fiz.	0	0	5	5	1	2	2	2	0	0	0	0	8	9
TOTAL	10	13	11	11	15	18	12	155	12	18	60	115	237	330

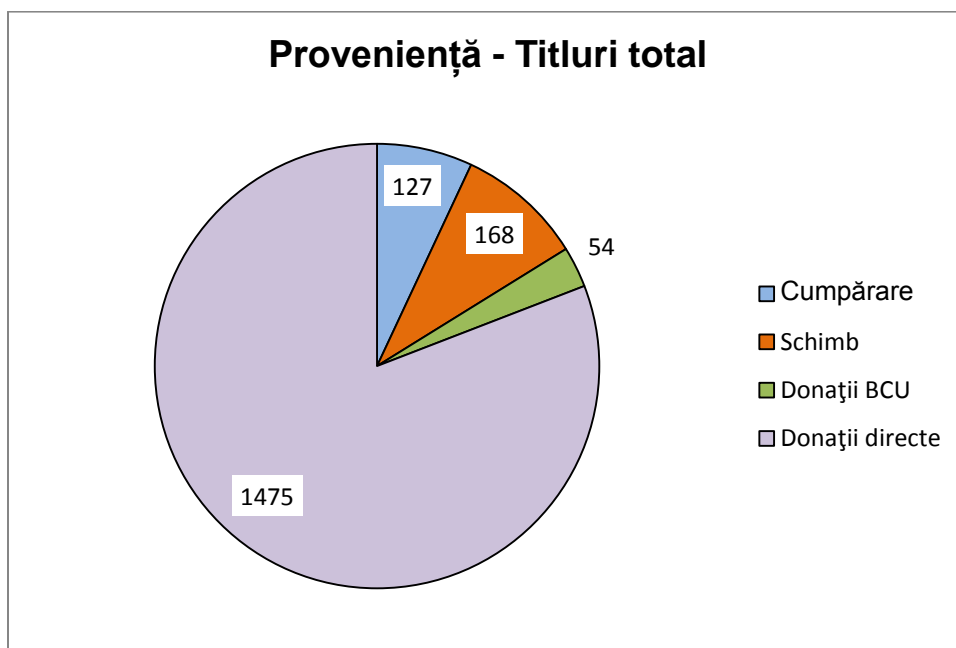


Pentru periodice, schimbul intern/internațional și donațiile directe sunt principalele surse de completare a colecțiilor, ca număr de volume. În 2019 s-au redus titlurile achiziționate prin abonamente străine, unele titluri abonate în anii trecuți fiind disponibile în bazele de date abonate.

Abonamente străine: 2018 – 26 titluri - 34 volume

2019 – 11 titluri - 11 volume

Per total, considerând abonamentele interne și cele străine ca intrări de cumpărătură, ponderea fiecărei categorii de achiziție a publicațiilor este reprezentată astfel:



2. Circulație. Statistica cititorilor pentru anul 2019:

Biblioteca	Servirea la sală		Împrumut la domiciliu		Total	
	Volume	Cititori	Volume	Cititori	Volume	Cititori
Geologie	1414	964	521	316	1935	1280
Fiz. pl.	131	124	105	65	236	189
Botanica	1722	463	416	191	2138	654
Fiz. an.	1654	1261	821	445	2475	1706

Zoologie	1060	1367	962	559	2022	1926
Fizică	665	1784	1347	604	2012	2388
Chimie	1072	669	2903	2245	3975	2914
Geografie	6058	3481	1263	584	7321	4065
Mediu	1670	715	700	292	2370	1007
Ed. fiz.	4849	1062	871	459	5720	1521
TOTAL	20295	11890	9909	5760	30204	17650

Tendința specifică ultimilor ani se păstrează, servirea publicațiilor la sala de lectură are o pondere mai mare decât împrumutul la domiciliu.

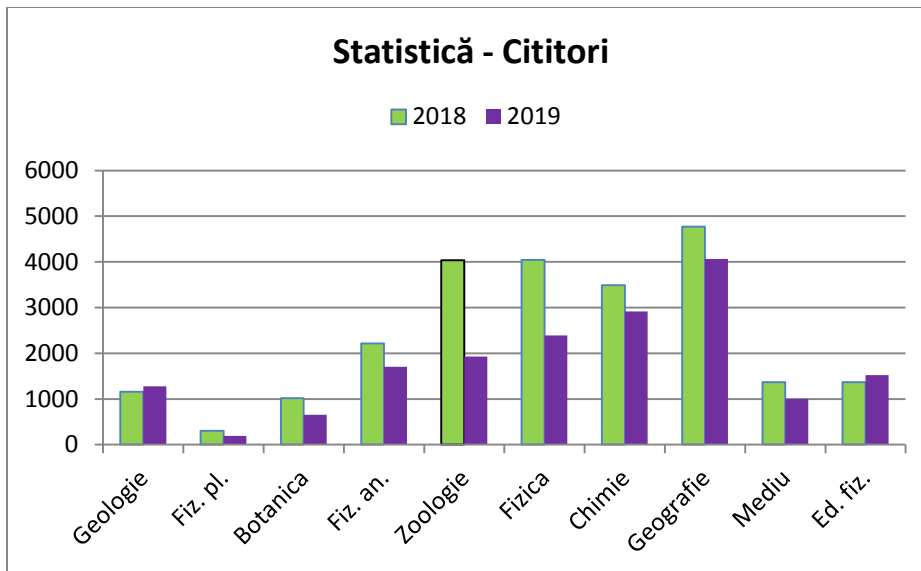
La majoritatea bibliotecilor se observă o tendință de scădere a circulației cititorilor și volumelor, situație influențată de mai mulți factori:

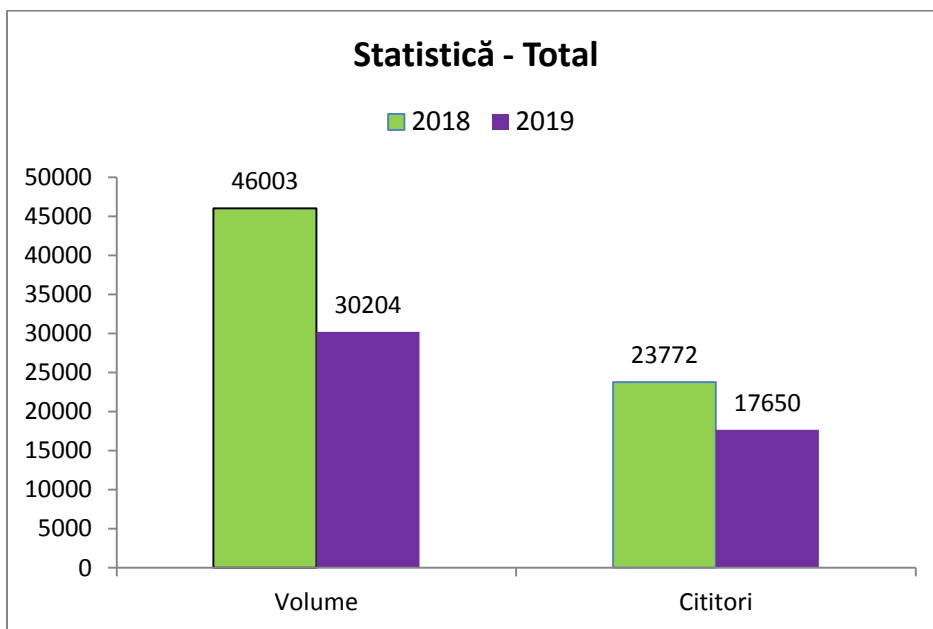
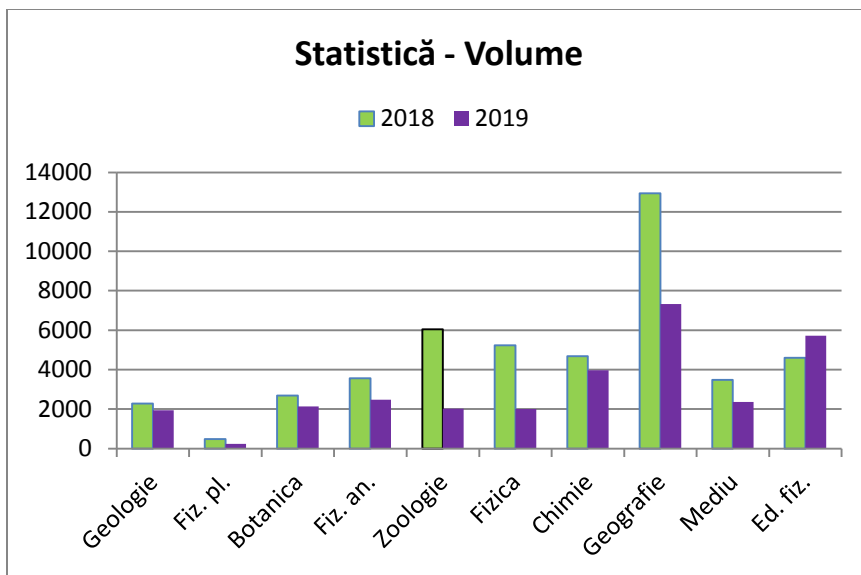
- scăderea demografică corelată cu scăderea temporară a numărului de studenți
- studenții primesc materialele de studiu direct de la cadrele didactice și folosesc spațiile bibliotecilor mai mult pentru studiu individual
- se folosesc materialele fulltext disponibile online în bazele de date abonate și alte resurse electronice
- deficitul de personal în unele biblioteci a dus la reducerea orarului de lucru și a diminuat circulația cititorilor/volumelor

Activitatea în biblioteci și rolul bibliotecarilor în punerea în valoare a fondurilor existente, în promovarea bibliotecii ca spațiu propice studiului vor trebui regândite. Abilitățile și experiența profesională trebuie folosite mai eficient și creativ pentru a atrage, orienta și forma utilizatorii.

O comparație a statisticii circulației din ultimii doi ani:

Biblioteca	Anul 2018		Anul 2019	
	Volume	Cititori	Volume	Cititori
Geologie	2279	1156	1935	1280
Fiz. pl.	489	303	236	189
Botanica	2685	1016	2138	654
Fiz. an.	3557	2216	2475	1706
Zoologie	6051	4036	2022	1926
Fizica	5240	4046	2012	2388
Chimie	4683	3487	3975	2914
Geografie	12946	4775	7321	4065
Mediu	3479	1367	2370	1007
Ed. fiz.	4594	1370	5720	1521
TOTAL	46003	23772	30204	17650

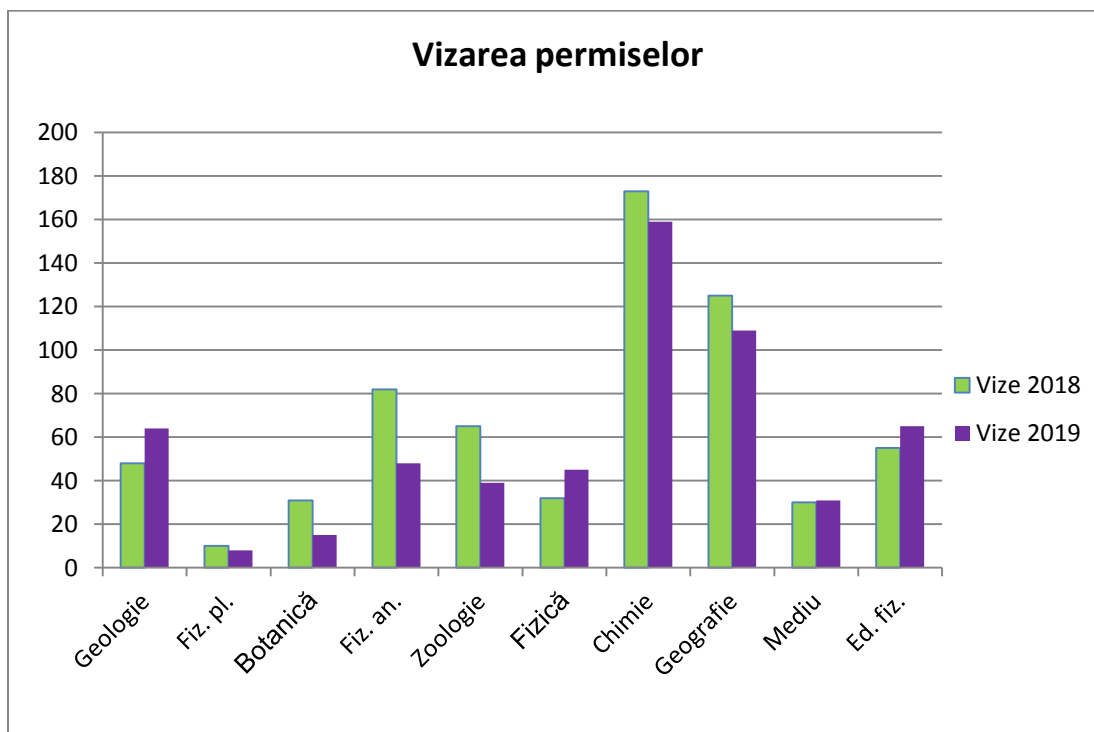




Vizarea permiselor

Biblioteca	Vize 2018	Vize 2019
Geologie	48	64
Fiz. pl.	10	8
Botanică	31	15
Fiz. an.	82	48
Zoologie	65	39
Fizică	32	45
Chimie	173	159
Geografie	125	109
Mediu	30	31
Ed. fiz.	55	65
TOTAL	651	583

Numărul vizelor efectuate la nivelul bibliotecilor din serviciu a scăzut ușor, dar nesemnificativ față de anul anterior.



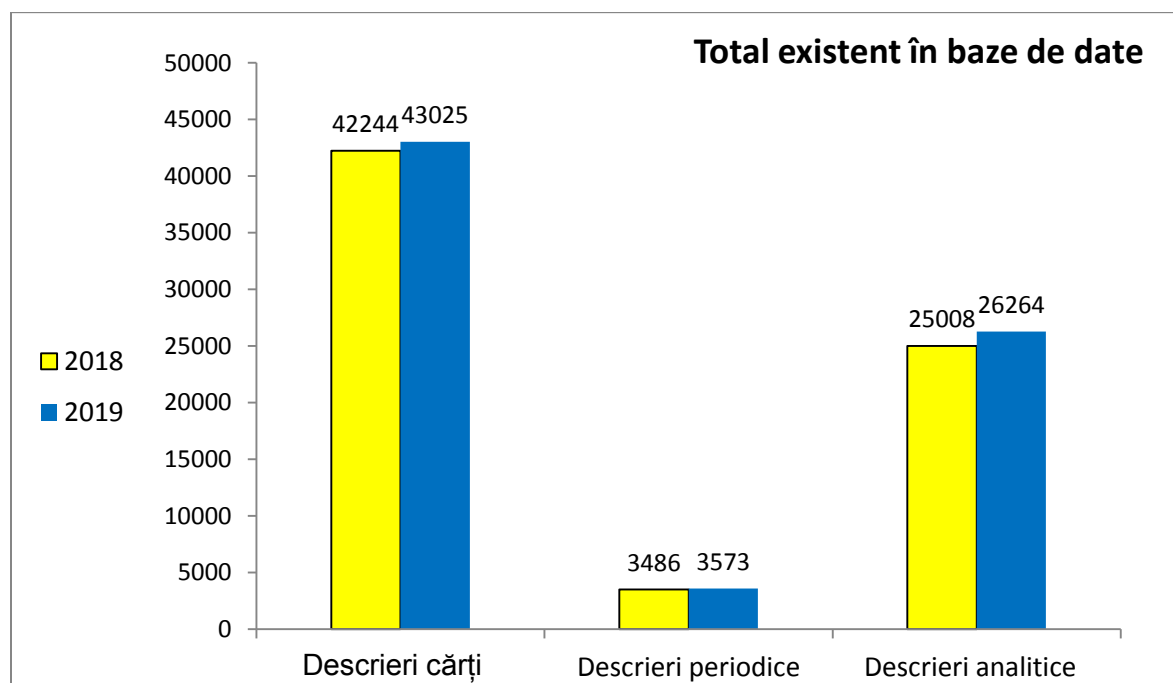
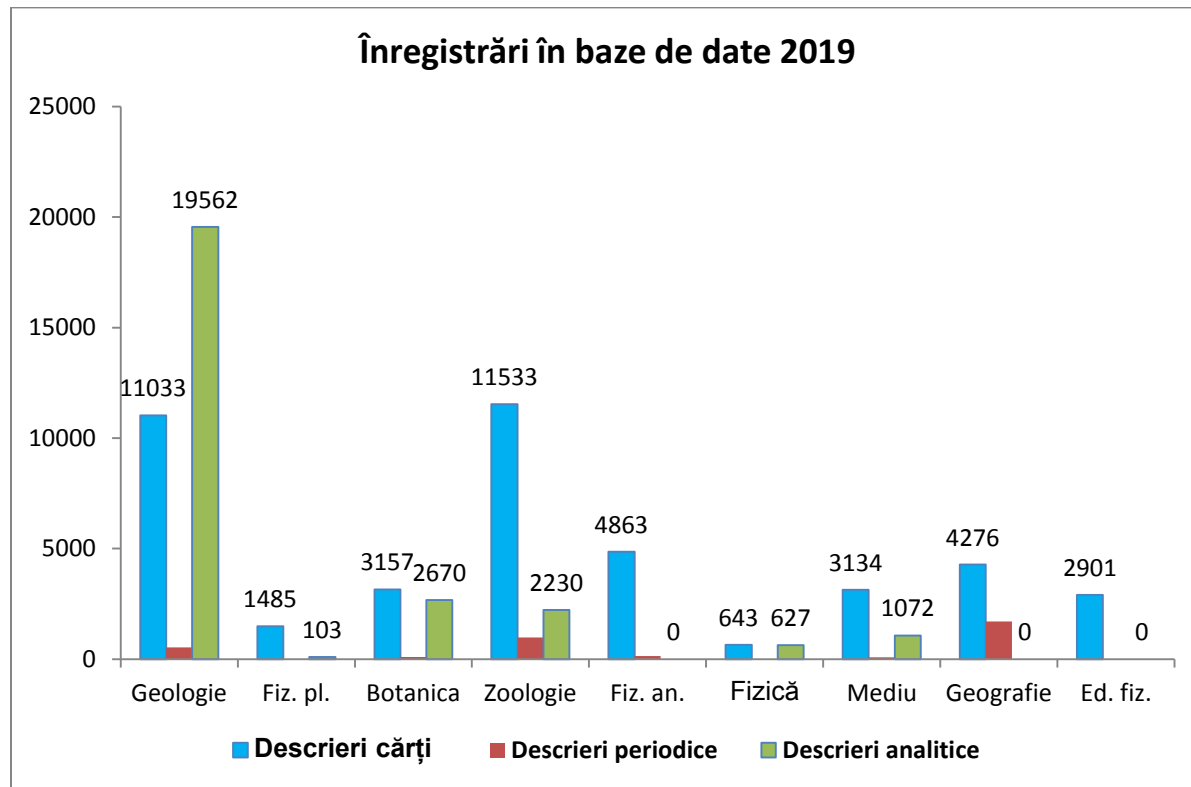
3. Baze ProCite. Situația descrierilor analitice în ProCite 5 în anul 2019

Bazele de date proprii, în ProCite 5, ce conțin publicații existente sau descrieri bibliografice, s-au actualizat cu ultimele intrări, cu publicațiile cele mai solicitate sau descrieri analitice din volumele existente în biblioteci.

Înregistrări în baze de date proprii, în ProCite, situație existentă la sfârșitul anului 2018/2019:

Biblioteca	Descrieri cărți final 2018	Descrieri carti final 2019	Descrieri periodice final 2018	Descrieri periodice final 2019	Descrieri analitice final 2018	Descrieri analitice final 2019
Geologie	10818	11033	539	539	18755	19562
Fiz. pl.	1250	1485	13	13	103	103
Botanica	3133	3157	98	99	2335	2670
Zoologie	12091	11533	902	985	2230	2230
Fiz. an.	4720	4863	142	145	0	0
Fizică	590	643	0	0	513	627
Mediu	2510	3134	82	82	1072	1072
Geografie	4255	4276	1710	1710	0	0
Ed. fiz.	2889	2901	0	0	0	0
TOTAL	42256	43025	3486	3573	25008	26264

Ponderea înregistrărilor în bazele de date:



Pe fondul achiziției scăzute de carte, majoritatea bibliotecilor s-au orientat spre valorificarea fondurilor existente și prin completarea bazelor de date ProCite.

Bazele de cărți și cele de descrieri analitice au fost completate considerabil, înregistrând un plus de peste 2000 înregistrări.

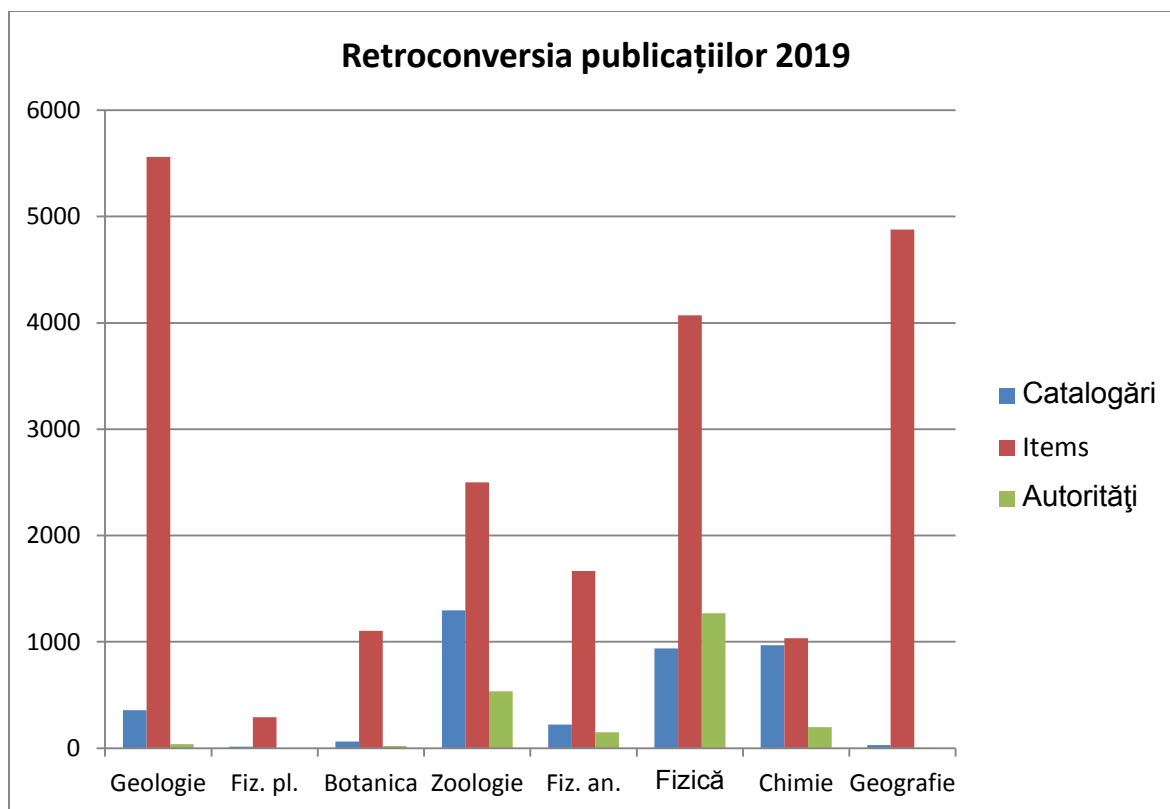
Din a doua jumătate a anului 2019, s-a testat lucrul în Aleph la baza de descrieri analitice CUC02, iar lucrul efectiv va începe în anul 2020. Astfel, se vor pune la dispoziția publicului informații bibliografice din articole și studii din reviste.

Este un alt mod de a pune mai mult în valoare fondurile, de a diversifica și a detalia informațiile din Catalogul online al BCU, munca depusă pentru crearea de descrieri analitice fiind pe deplin justificată. Această activitate oferă bibliotecarilor posibilitatea de a-și folosi competențele din pregătirea profesională de bază obținute pe durata studiilor universitare de specialitate.

4. Activitatea de retroconversie în anul 2019

Pe parcursul anului 2019 s-a continuat activitatea de retroconversie, atât la fondul de carte, cât și la articolele din periodice.

Bibl.	Catalogări			Items			Autorități		
	Create	Modifica te	TOTA L	Create	Modifica te	TOTA L	Create	Modifica te	TOTA L
Geologie	130	437	567	5067	3868	8935	92	94	186
Fiz. pl.	1	109	110	1275	258	1533	0	0	0
Botanica	100	61	161	1326	931	2257	116	17	133
Zoologie	282	359	641	4332	929	5261	135	81	216
Fiz. an.	2	433	435	1727	717	2444	0	59	59
Fizică	652	242	894	3829	2681	6510	440	313	753
Chimie	129	373	502	1319	831	2150	222	136	358
Mediu		1685	1685	720	803	1523		27	27
Geografie	5	4706	4711	400	820	1220	15	143	158
Ed. fiz.			21	464		464			0



Se remarcă numărul mare de modificări de exemplare (ITEMS-uri). În principal, s-a completat existentul la periodice și s-au făcut corecturi pe colecțiile de exemplare, pentru uniformizare.

De asemenea, s-au completat descrierile analitice din baza CUC01 cu câmpul de legătură LKR, pentru a se putea face conexiunea directă cu existentul din bibliotecă.

S-au catalogat titluri de carte și periodice, mai ales din fondurile mai vechi. Informațiile din sistemul Aleph sunt astfel mai complete și reflectate corect în Catalogul online. S-au completat înregistrări fără indexare.

Retroconversia va continua și în anul 2020 atât cu prelucrarea de titluri noi, corectarea sau completarea înregistrărilor existente cât și cu adăugarea exemplarelor.

5. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE PE PROIECTE DE LUCRU – 5 proiecte

- **Prelucrarea Donației Marcian Bleahu - 1140 volume prelucrate integral**

Bibliotecari participanți: Doina Ciuruș, Bianca Moldovan, Ștefana Blaga, Simona Căuacean, Melinda Szasz. Pentru partea de igienizarea fondului am primit ajutor și de la serviciul de Conservare BCU.

- **Periodice - completare exemplare - 461 titluri - 18191 exemplare.** Au participat bibliotecari din toate bibliotecile.

La Fiziologie animală, Mediu și Fizică, proiectul a fost finalizat.

- **Descriri analitice - completare câmp LKR - 19 titluri de periodice - 5357 înregistrări completate.** Au participat bibliotecari de la Fiziologia plantelor, Fiziologie animala, Zoologie, Mediu, Geografie.

Proiectul a fost finalizat.

- **Titluri fără indexare - 1129 înregistrări** - s-a completat înregistrările fără indexare la publicațiile existente în bibliotecile din serviciu, acolo unde ni s-a permis accesul conform dreptului pe nivel de catalogare.

- **Descriri analitice în baza CUC02** - s-a început testarea în luna septembrie la Fiziologie animală și a început activitatea efectivă de introducere. Din ianuarie 2020, mai multe biblioteci au început activitatea.

6. Alte activități desfășurate în bibliotecile serviciului

În incinta bibliotecilor s-au amenajat expoziții de carte, cu ocazia diferitelor evenimente și s-au expus periodic publicațiile nou intrate în bibliotecă.

În toate bibliotecile s-au reorganizat fondurile de publicații în vederea obținerii de spațiu de creștere. Activitatea a fost corelată și cu verificarea periodică a fondurilor în 3 biblioteci. Este din ce în ce mai greu să găsim spațiu suficient de depozitare, atât pentru publicațiile nou intrate, cât și pentru fondurile cu circulație lentă.

În acest an, biblioteca de Botanică și biblioteca de Chimie s-au confruntat cu probleme legate de spațiul de funcționare și depozitare a fondurilor, cu presiuni din partea facultăților pe care le deservește pentru a elibera unele depozite cărora să le fie schimbată destinația. A fost

nevoie de mutări inopinate ale fondurilor și găsirea de soluții pentru a nu perturba activitatea. Aceste situații consumă din timpul alocat altor activități centrate pe prelucrarea fondurilor și utilizatori.

Au intervenit și perturbări de activitate cauzate de renovări de spații:

- schimbarea locului sălii de lectură la Biblioteca de Chimie
- pregătirea fondurilor pentru schimbarea instalației electrice la Biblioteca de Chimie
- renovări la biblioteca Educație fizică și sport
- renovări de spații, schimbarea destinației sălilor și mutări de fonduri la Biblioteca de Botanică

Dincolo de aceste probleme, este de subliniat faptul că, la majoritatea bibliotecilor, colaborarea cu cadrele didactice este bună, bibliotecarii participă frecvent la evenimente organizate de facultăți și mențin o relație deschisă cu conducerea acestora. Se rezolvă astfel multe probleme administrative.

Cu ocazia zilelor „Școala altfel” și a diferitelor vizite de grupuri organizate, bibliotecarii au făcut prezentări ale bibliotecilor și fondurilor deținute.

Bibliotecarii au participat la cursuri de formare profesională și la instruire punctuale pe probleme ivite în activitatea de bibliotecă.

7. Probleme existente sau întâmpinate pe parcursul anului 2019

- Intrări reduse de publicații prin BCU, fond de achiziție minim/inexistent pentru comenzi de publicații noi. Activitatea s-a reorientat spre valorificarea fondului existent prin retroconversie și completarea bazelor de date proprii.
- Lipsa spațiului de depozitare atât pentru publicațiile nou intrate cât și pentru fondurile vechi
- Dotare tehnică depășită sau insuficientă în multe puncte de lucru, calculatoare vechi cu sistem de operare Windows XP fără suport tehnic, atât pentru bibliotecari cât și pentru public, funcționare defectuoasă a imprimantelor. Am propus și demarat o acțiune de sensibilizare a conducerii facultăților pe care le deservim pentru a înlocui măcar

calculatoarele pentru public. Deocamdata, în 2019, am primit sprijin la biblioteca de Mediu și Geologie.

- Lipsa porții magnetice în bibliotecile cu raft liber – Zoologie, Mediu
- Sincope în transportarea la/de la BCU a pachetelor de publicații curente și pentru legătorie.
- Întreruperea în luna martie a activității de conservare și restaurare a publicațiilor deteriorate din cauza dificultăților tehnice apărute la Atelierul de Legătorie. Publicațiile trimise au rămas blocate la Atelierul de legătorie.
- Deficit de personal la biblioteca de Botanică, activitatea a fost asigurată pe rând de bibliotecarii de la Fiziologie animală și Geografie. Biblioteca de Zoologie a funcționat în prima jumătate a anului cu o singură persoană.

Colectivul serviciului Filale I este un colectiv de profesioniști cu experiență, cu capacitate de adaptare la cerințele activității de bibliotecă, la noile provocări tehnice de exploatare a softurilor de lucru și la dinamica continuă a utilizatorilor.

Cluj-Napoca
6 februarie 2019

Șef serviciu
Monica Baciu

B.C.U. "Lucian Blaga"

Departamentul Biblioteci filiale și speciale

Serviciul Biblioteci Filiale I: BOT, GEOL, FIZ. PL, FIZ. AN, ZOOL, FIZIC, CHIM., GEOGR.,
MEDIU, ED.FIZICA

Planul de activitate pentru anul 2020

Planul de activitate al Serviciului Biblioteci Filiale I, pentru anul 2020 are ca scop eficientizarea activităților curente, îmbunătățirea relațiilor cu utilizatorii și continuarea activităților începute în anul anterior.

Activitățile de completarea și organizarea fondurilor de publicații, relațiile cu publicul și activitățile bibliografice se vor desfășura permanent în toate bibliotecile, în funcție de numărul publicațiilor nou intrate și de cerințele utilizatorilor.

- Retroconversia publicațiilor în Aleph.
- Prelucrarea donațiilor, așezarea la raft și promovarea acestora
- Pregătirea publicațiilor (barcodare) pentru circulație.
- Actualizarea bazelor de date proprii din Procite.
- Reorganizarea fondurilor în vederea obținerii de spațiu de creștere.
- Verificarea periodică a fondurilor - Fizică și Educație fizică.
- Promovarea bazelor de date electronice achiziționate de BCU.
- Colaborarea cu cadrele didactice pentru comenzi de carte și periodice.
- Actualizarea paginilor web ale bibliotecilor.
- Monitorizarea condițiilor microclimatice din biblioteci.
- Promovarea imaginii bibliotecilor filiale prin panouri, afișe publicitare, noutăți editoriale,
- Crearea unei atmosfere propice studiului în sălile de lectură.
- Continuarea relațiilor de colaborare cu cadrele didactice și conducerea facultăților în vederea obținerii de investiții pentru modernizarea bibliotecilor și dotarea acestora cu mobilier, aparatură, etc.
- Formare profesională.
- Relații cu alte servicii din BCU și cu alte biblioteci filiale.
- Întocmirea rapoartelor de activitate personală și pe filială.

În 2020, sunt în desfășurare 4 proiecte de lucru la care participă bibliotecari desemnați, în funcție de tipul de activitate.

- Proiect – Periodice – completare existent, pentru a asigura o vizibilitate completă și corectă a fondurilor de periodice din biblioteci
- Proiect – Prelucrarea Donației Marcian Bleahu de la biblioteca de Știința mediului - prelucrarea extraselor.
- Titluri fără indexare - sperăm să finalizăm activitatea și la înregistrările la care nu avem acces în acest moment.
- Descriri analitice în baza CUC02

Activitatea din proiectele enumerate mai sus se regăsește și în obiectivele pe 2020.

Biblioteca de Chimie

1. Proiect Periodice - Completare exemplarelor în Aleph
2. Retroconversia fondurilor de carte
3. Completarea bibliografiilor disciplinelor cu existentul din bibliotecă
4. Participare la prelucrarea Donației Marcian Bleahu

Responsabili: bibliotecarii de la biblioteca de Chimie

Termen: finalul anului 2020

Biblioteca de Fizică

1. Verificarea periodică a fondurilor
2. Descriri analitice în baza CUC02
3. Participare la prelucrarea Donației Marcian Bleahu

Responsabili: bibliotecarele de la Bibl. de Fizică

Termen: finalul anului 2020

Biblioteca de Geologie

1. Pregătirea bazelor de date ProCite pentru încărcare în baza CUC02
2. Completarea bazei de date Art. Rev. rom. cu articole curente și anterioare anului 1960

3. Proiect Periodice - completarea exemplarelor in Aleph
Responsabili: bibliotecarele de la Bibl. de Geologie
Termen: finalul anului 2020

Biblioteca de Fiziologia plantelor

1. Completarea bazei de date de cărți
2. Proiect Periodice - completarea exemplarelor in Aleph
Responsabili: bibliotecara de la Bibl. de Fiziologia plantelor
Termen: finalul anului 2020

Biblioteca de Zoologie

1. Proiect Periodice - completarea exemplarelor in Aleph
2. Retroconversie carte fonduri vechi
3. Descrieri analitice în baza CUC02
Responsabili: bibliotecarele de la Zoologie
Termen: finalul anului 2020

Biblioteca Fiziologia animalelor

1. Descrieri analitice în baza CUC02
2. Retroconversie carte în Aleph și Procite
3. Participare la prelucrarea Donației Marcian Bleahu
Responsabil: Bibliotecara de la Fiziologia animalelor
Termen: finalul anului 2020

Biblioteca de Botanică

1. Proiect Periodice - Completare exemplarelor în Aleph
Responsabil: Bibliotecarii care asigură activitatea de la Botanică
Termen: finalul anului 2020

Biblioteca de Știința Mediului

1. Prelucrarea și promovarea Fondului Bleahu

2. Descrieri analitice în baza CUC02
3. Scanarea cuprinsurilor

Responsabil: Bibliotecara de la Mediu

Termen: finalul anului 2020

Biblioteca de Geografie

1. Proiect Periodice - Completare items periodice in Aleph
2. Prelucrarea donației prof. Virgil Surdeanu (cărți și periodice)
3. Descrieri analitice în baza CUC02

Responsabili bibliotecarele de la Geografie

Termen: finalul anului 2020

Biblioteca de Educație Fizică

1. Verificarea periodică a fondurilor
2. Scanarea cuprinsurilor
3. Proiect Periodice - Completare items periodice

Responsabil: bibliotecara de la Ed. Fizică

Termen finalul anului 2020

Cluj-Napoca

6 februarie 2019

Șef serviciu

Monica Baci

4.b Biblioteci filiale IV (Istorie veche și istoria artelor, Teologie greco-catolică, Istorie modernă, Teologie ortodoxă)

Principalele activități desfășurate în anul 2019 la cele cinci biblioteci filiale ale Bibliotecii Centrale

Universitare «Lucian Blaga» sunt cele specifice unor biblioteci filiale.

Biblioteca de Istorie Modernă

Biblioteca de Istorie Veche și Istoria Artelor

Biblioteca de Teologie Ortodoxă

Biblioteca de Teologie Greco-Catolică, Cluj-Napoca

Biblioteca de Studii Iudaice

Personalul care deservește Departamentul Bibliotecii Filiale și Speciale III este:

Nr	Nume – prenume	Functia/ incadrarea	Contr. de munca	Biblioteca
1.	Fulea Clara	Șef birou	Nedeterminată	Departament Bibl. Fil. III
2.	Drașoveanu Ioana	Bibl. SI – A	Nedeterminată	Istorie veche și Istoria artei
3.	Martinescu Ștefan-Mihai	Bibl. SSD II	Nedeterminată	Istorie veche și Istoria artei
4.	Vaida-Voevod Delia Roxana	Bibl. SI – A	Nedeterminată	Istorie Modernă
5.	Ferencz Ünige-Éva	Bibl. SI – A	Nedeterminată	Istorie Modernă
6.	Cristolțan Andrea Ruxanda	Bibl. SII	Nedeterminată	Istorie Modernă
7.	Baciu Angela Rodica	Bibl. SI – A	Nedeterminată	Teologie Ortodoxă
8.	Pop Diana	Bibl. SI	Nedeterminată	Teologie Ortodoxă
9.	Trifan Alexandrina Călina	Bibl. SI – A	Nedeterminată	Teologie Greco-Catolică
10.	Abraham Marta Maria	Muncitor	Nedeterminată	Teologie Greco-Catolică
11.	Costiuc Radosav Maria Augusta	Bibl. SI – A	Nedeterminată	Studii Iudaice
12.	Horea Lucia	Bibl. SII	Nedeterminată	Studii Iudaice

Pentru anul 2020 se propune aceeași schemă de personal pentru Departamentul Bibliotecii Filiale și Speciale III.

Activitatea de bază în bibliotecile filiale este **servirea utilizatorilor** cu tot ce înseamnă acest lucru: formarea și orientarea utilizatorilor, oferirea informațiilor formale, informale și documentare, împrumutul publicațiilor, custodia sălilor de lectură, vize și semnarea formularelor de lichidare.

La începutul anului 2019 (ianuarie) tot personalul din cadrul Departamentului Bibliotecii Filiale și Speciale III a fost instruit privind **implementarea și folosirea Platformei KMDocs**, atât privind solicitarea zilelor libere cât și a zilelor de concediu de odihnă, astfel încât până la sfârșitul anului toată evidența zilelor lucrate precum și solicitările de zile libere sau concediu de odihnă a fost pe Platforma KMDocs.

Tot la începutul anului, în 31 ianuarie, în urma întâlnirii privind **Statistica de bibliotecă: formulare, probleme, recomandări** au fost prezentate întregului personal formularele, recomandările și s-au discutat problemele întâmpinate în colectarea datelor statistice precum și comunicarea acestora pe GoogleDocs.

În perioada 23.09.2019-27.09.2019 bibliotecile filiale din cadrul Departamentului Bibliotecii Filiale și Speciale III au fost închise, astfel încât toți angajații au avut posibilitatea de a participa la **Cursurile de perfecționare organizate și puse la dispoziție de Biblioteca Centrală Universitară „Lucian Blaga”**.

În urma întâlnirilor avute din data de 27.11.2018 (**Proiect Periodice**) și 11.12.2018 (**Proiect Descriri analitice**) s-a trecut la toate filialele din cadrul Departamentului la începerea implementării celor două proiecte, astfel încât s-a început verificarea descrierilor și corectura eventualelor erori.

Biblioteca de Istorie Veche și Istoria Artelor a pierdut foarte mult spațiu de depozitare a volumelor existente precum și din spațiul destinat lecturii (ca urmare a Convenției încheiate între Universitatea „Babeș-Bolyai” și Muzeul Național de Istorie a Transilvaniei precum și a Notificării din 22.02.2017 privind începerea lucrărilor de Consolidare și reparații capitale la Clădirea Muzeului Național de Istorie a Transilvaniei). Din acest motiv, pentru o cât mai eficientă și promptă deservire a publicațiilor, bibliotecarii din cadrul acestei filiale mută periodic fondul uzual în funcție de bibliografia solicitată și pusă la dispoziția bibliotecii și de către cadrele didactice.



Deoarece a fost eliberat tot etajul I atât de mobilier cât și de publicații, acestea au fost mutate astfel:

Fosta Sala Vasile Bogrea = aproximativ 5100 volume au fost mutate în depozit (cladirea B, etaj 3)

Fosta Catedra = aproximativ 2500 volume au fost mutate în depozit (cladirea B, etaj 3)

Fosta Sala Nicolae Gudea = aproximativ 4000 volume au fost mutate pe str. Napoca

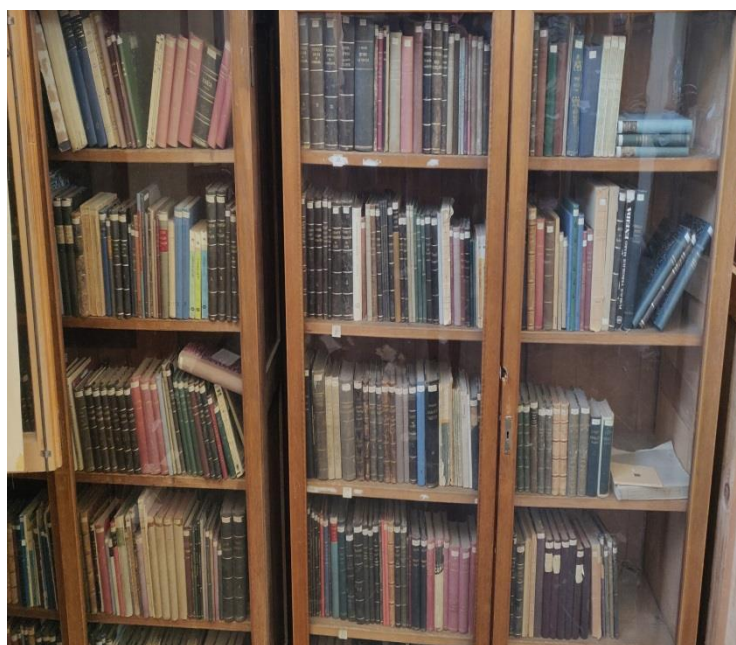
Coridorul I principal și Coridorul I secundar = aprox. 3000 volume au fost mutate pe str. Napoca

Datorită faptului că s-a impus prin Raportul de expertiză tehnică nr. EX07-17 emis de inginerii de rezistență de la UBB, am fost nevoiți să mutăm întregul Fond Bolyai, fondul de numismatică și epigrafie din depozit etaj 2 (MNIT) pe str. Napoca. (peste 10000 volume) fond care se află și în momentul de față pe strada Napoca, la subsol.

Menționăm, ca în fiecare an, că spațiul alocat la etajul II, corp B (pentru a fi depozit de carte) este total impropriu pentru funcția depozit de carte, întrucât nu beneficiază de curent electric, nu are nici un sistem de ventilație sau de încălzire. De asemenea, întrucât cele două spații unde ne desfășurăm activitatea se află în două corpuri diferite, deservirea publicațiilor se face anevoios iar publicațiile deosebit de valoroase mutate pe strada Napoca nu mai pot fi servite. Spațiul atribuit pentru a fi sală de lectură este insuficient (16 locuri) pentru numărul mare de utilizatori care solicită serviciile acestei filiale, mai ales în semestrul I din anul universitar. Și în anul 2019 sala de lectură a fost utilizată

și pentru Cercul studențesc de istorie antică și arheologie “Hadrian Daicoviciu” precum și pentru diverse conferințe și congrese.

Apreciem în mod deosebit aportul cadrelor didactice în dezvoltarea fondului bibliotecii prin numărul mare de donații deosebit de valoroase dintre care amintim donațiile făcute de prof.univ.dr. Nicolae Gudea, prof.univ.dr. Radu Ardevan, prof.univ.dr. Nicolae Sabău, conf.univ.dr. Ligia Ruscu, conf.univ.dr. Sorin Nemeti. Totodată, mulți studenții care au parcurs materia primului semestru ne-au donat publicațiile (tipările sau sub format pdf) de care nu mai au nevoie și care au fost extrem de folositoare studenților care au venit din urmă. Publicațiile primite sub format pdf le-am descărcat pe calculatorul de la public.



În cadrul **Bibliotecii de Istorie Modernă** activitatea profesională cea mai importantă este relația cu utilizatorii și acordarea informațiilor numărului mare de studenți/cercetători/doctoranzi/cadre didactice universitare care caută bibliografia temelor de referate/cursuri/bibliografii.

În vederea unei mai bune înțelegeri a sistemului de ordonare a publicațiilor, aparținând bibliografiei curente a studenților, în cadrul filialei s-a trecut la realizarea unor afișe și planșe informaționale destinate sălii cu raft liber. Totodată a fost prioritară activitatea de continuare a retroconversiei cărților din fondul Bolyai, fondul de Istorie Universală și introducerea ITEMS-ilor pentru o mai ușoară regăsire a publicațiilor, în cadrul filialei. Prin urmare s-a sesizat o reală creștere a volumului de solicitări și din aceste fonduri.

În anul 2019 au fost servite un număr de 9892 cititori și 5246 fișe iar ca în fiecare an și la această filială s-au făcut demersuri de recuperare a împrumuturilor vechi, pentru a fi prelucrate, barcodate și semnalate publicului prin OPAC. Și în 2019 s-a actualizat raftul liber cu documentele utile utilizatorilor bibliotecii și pentru a asigura cât mai mult spațiu de creștere, s-a continuat reorganizarea spațiului de bibliotecă și o mare parte din rafturi și publicații au fost desprăfuite.

Și la această filială s-au primit donații din partea utilizatorilor, cadrelor didactice (Prof. univ. dr. Vasile Pușcaș, Prof. univ. dr. Toader Nicoară) precum și din partea unor instituții (Academia Română, Colecția Civilizația Românească și Editura Institutului pentru Studierea Problemelor Minoritatilor Nationale).

La **Biblioteca de Teologie Ortodoxă**

Și la această filială apreciem în mod deosebit aportul Patriarhiei Române, Facultății de Teologie Ortodoxă din Cluj-Napoca, Arhim.Dr. Benedict Vesa, Pr.Prof.dr. Ioan Chirilă, Pr.Prof.Decan Vasile Stanciu, precum și de la alte cadre didactice, preoți și cercetători în dezvoltarea fondului bibliotecii prin numărul mare de donații deosebit de valoroase.

S-a continuat prelucrarea publicațiilor conform **Proiectului “Preluarea și prelucrarea cu prioritate a publicațiilor din Fondul Alexandru Mironescu”**. Menționăm că donația cuprinde 7600 volume (cărți și periodice). Publicațiile sunt deosebit de valoroase și sunt foarte solicitate de utilizatori din ramuri ale teologiei cum ar fi: dogmatică, artă bizantină sacră, hagiologie, viață spirituală mistică, albume de artă (mari pictori, sculptori, compozitori), istoria bisericii, istoria creștinismului, literatură creștină. În cursul anului au fost prelucrate din acest fond peste 1400 publicații.

În luna octombrie s-a primit o donație deosebit de valoroasă de la Pr.Prof.Univ.dr. Ioan Chirilă. Astfel a fost demarat **”Proiectul privind preluarea și prelucrarea publicațiilor primite sub forma de donație de la Pr.Prof.Univ.dr. Ioan Chirilă.”** Primul lot din fond (91 publicații) a fost prelucrat integral și cuprinde publicații foarte solicitate de utilizatori din ramuri ale teologiei, dogmatică, Noul și Vechiul Testament precum și economie, istorie.

În perioada 29.01.2019-30.01.2019 s-a participat la Hramului Facultăților de Teologie Ortodoxa din întreaga lume – SFINȚII TREI IERARHI, VASILE CEL MARE, GRIGORIE TEOLOGUL și IOAN GURĂ DE AUR.

În luna noiembrie prin generozitatea Domnului Nicolae-Adrian Sanitariu, masterand la Facultatea de Teologie Ortodoxa s-a primit o donație care a constat într-o imprimanta Multifunctionala laser monocrom Brother MFC-L2712DN, A4, Duplex, Retea. Astfel, prin implicarea, disponibilitatea

și promptitudinea colegilor de la Laboratorul de informatică imprimanta a fost instalată, parametrizată astfel încât publicațiile și la această filială se pot solicita on-line

La Biblioteca de Teologie Ortodoxă, din cauza unor probleme de întrerupere în activitatea bibliotecii (datorită unor concedii medicale multiple, învoiri permise de lege) și datorită numărului mare de utilizatori și în anul 2019 (în urma modificărilor tuturor fișelor de post încă din anul 2017 prin introducerea obligativității acoperirii schimburilor la alte filiale) angajații din motive de necesitate, de urgență sau pentru desfășurarea programelor de bibliotecă au sprijinit prin suplinirea ocazională și prin rotație colegii din Departamentul Bibliotecii Filiale si Speciale III.

În depozit s-au defectat 7 dulapuri (4 sunt sărite de pe șine, 3 sunt descentrate astfel încât nu se mai culisează): 6 dulapuri la fondul general si un dulap la fondul Moraru. Mentionam ca munca bibliotecarilor in aceste conditii se desfasoara deosebit de anevoios.



Totodată, în urma inundațiilor din martie-aprilie (2019) peretele prezintă urme de igrasie și tencuiala a fost alocuri afectată. Toate aceste probleme au fost repetat semnalate Serviciului Administrativ de la Facultatea de Teologie Ortodoxa și in masura in care se va gasi o rezolvare, vor fi solutionate.

La **Biblioteca de Teologie Greco-Catolică, Cluj-Napoca**, s-a continuat implementarea sistemului Aleph - circulație periodice și prin urmare și la această bibliotecă s-a sesizat o reală creștere a volumului de solicitări și din aceste fonduri.

În luna mai, imprimanta veche s-a defectat iremediabil, defectiunea fiind semnalată Laboratorului de informatică astfel încât în cursul lunii mai a și fost achiziționată (și montată) o altă imprimantă.

Pentru a putea menține programul cu publicul pe 2 schimburi (08.00-20.00) și în noul an universitar, prin efortul și amabilitatea Conducerei BCU, cu data de 16.09.2019 a fost transferat de la Biblioteca de Istorie Modernă la Biblioteca de Teologie Greco-Catolică, Cluj-Napoca Doamna Abraham Marta-Maria.

Publicații valoroase s-au primit de la cadrele didactice ale Facultății de Teologie Greco-Catolică precum și de la foștii studenți ai acestei facultăți. Dintre aceștia enumerăm: Conf.Univ.dr. Dan Ruscu, Conf.Univ.dr. Sorin Marțian, Pr. Lazea Ioan, [Viorica Sabo](#) ([Redactor](#) la [Eparhia de Cluj-Gherla](#)), Conf.Univ.Dr. Călin Săplăcan, Teol. Bolfa Otiv Victoria.

Și această filială se confruntă cu problema spațiului necesar depozitării publicațiilor.

Biblioteca de Studii Iudaice.

În cadrul acestei filiale au fost câteva evenimente și acțiuni deosebite realizate de către colegii noștri Augusta Radosav și Lucia Horea astfel:

Participarea la **Proiectul CNCS-UEFISCDI „Limbă și cultură germană în România (1918-1933). Realități post-imperiale, discurs public și câmpuri culturale“.**

S-a continuat dezvoltarea colecțiilor **Muzeului Virtual al Holocaustului din Nordul Transilvaniei** (<http://holocausttransilvania.ro>) și ale **Muzeul Documentar al Holocaustului din Nordul Transilvaniei** prin noi materiale documentare, donații, documente, fotografii, obiecte

A fost realizat **expoziția ”Siluete tremurânde”** pentru Muzeul Holocaustului din Nordul Transilvaniei, care cuprinde desenele realizate de copii cu vârsta cuprinsă între 12 și 18 ani (clasele 5-12), cărora le-a fost predată tema Holocaustului de către profesorii lor, formați în cadrul programului „Predarea Holocaustului în școlile din România”, desfășurat între anii 2000-2010 (<http://holocausttransilvania.ro/ro/exhibits/show/expozitii>); expoziția a avut vernisajul în 13 noiembrie 2019 la Universitatea Babeș-Bolyai, str. Moșilor 11

A fost **prezentat Muzeul Documentar și Muzeul Virtual al Holocaustului din Nordul Transilvaniei** cu ocazia vizitelor unor personalități (profesori universitari din SUA și Israel); a unor elevi și cadre didactice din școlile clujene; a unor grupuri de vizitatori ocazionali.

S-a continuat activitatea de **documentare și inventariere periodice în limba idiș** din fondul BCU "Lucian Blaga" din Cluj-Napoca și al Bibliotecii Academiei Române din București, în vederea întocmirii unui **catalog al periodicelor idiș** din România în perioada 1900-1940.

Totodată s-a continuat realizarea bazei de date în ProCite pentru "**Anuarul istoriografic al României: bibliografie selectivă**" (publicațiile cu tematică legată de istoria și cultura evreiască și de istoria și cultura de limbă germană) și editarea „**Studia Judaica**” vol. 23 (2019) (anuarul Institutului de Iudaistică și Istorie Evreiască Dr. Moshe Carmilly)

STATISTICA CITITORILOR ȘI CIRCULAȚIA DOCUMENTELOR

2019

Biblioteca	Istorie Modernă		Istorie veche și Istoria Artei		Teologie Ortodoxă		Teologie Greco-Catolică		Studii Iudaice	
	Vol.	Cititori	Vol.	Cititori	Vol.	Cititori	Vol.	Cititori	Vol.	Cititori
Sala de lectură	8646 ↓	4409 ↓	5505 ↓	4042 ↑	2514 ↓	3505 ↑	2288 ↓	1008 ↓	1560 ↑	330 ↓
Imprumut	1246 ↓	837 ↓	1639 ↓	1074 ↓	2013 ↑	885 ↑	669 ↓	331 ↓	149 ↓	74 ↓
Total:	9892 ↓	5246 ↓	7144 ↓	5116 ↑	4527 ↑	4390 ↑	2957 ↓	1339 ↓	1709 ↑	404 ↓
Total general	26229 volume ↓ / 16495 cititori ↑									

Legendă:

↑ = creștere față de anul 2018

↓ = scădere față de anul 2018

2018

Biblioteca	Istorie Modernă		Istorie veche și Istoria Artei		Teologie Ortodoxă		Teologie Greco-Catolică		Studii Iudaice	
	Vol.	Cititori	Vol.	Cititori	Vol.	Cititori	Vol.	Cititori	Vol.	Cititori
Sala de lectură	14046	4277	7029	2863	2608	1265	2563	1086	1286	568

Imprumut	2092	1234	2607	1430	1444	684	1092	483	314	163
Total:	16138	5511	9636	4293	4052	1949	3655	1569	1600	731
Total general	35081 volume / 14053 cititori									

VIZE ȘI PERMISE

2019

Istorie Modernă			Istorie veche și Istoria Artei			Teologie Ortodoxă			Teologie Greco- Catolică			Studii Iudaice		
Permi se	Viz e	Dup l.	Permi se	Viz e	Dup l.	Permi se	Viz e	Dup l.	Permi se	Viz e	Dup l.	Permi se	Viz e	Dup l.
0	51 ↓	0	0	23 ↑	0	0	12 5 ↑	0	0 ↓	41 ↑	0	0	2 ↑	0
Permise 0 ↓, Vize 242 ↑, Duplicate 0														

Legendă:

↑ = creștere față de anul 2018

↓ = scădere față de anul 2018

2018

Istorie Modernă			Istorie veche și Istoria Artei			Teologie Ortodoxă			Teologie Greco- Catolică			Studii Iudaice		
Permi se	Viz e	Dup l.	Permi se	Viz e	Dup l.	Permi se	Viz e	Dup l.	Permi se	Viz e	Dup l.	Permi se	Viz e	Dup l.
0	53	0	0	21	0	0	99	0	0	31	0	0	2	0
Permise 0, Vize 206, Duplicate 0														

ÎNREGISTRI ÎN ALEPH + PROCITE
CATALOGARE, RETROCONVERSIE, ITEMS
2019

Istorie Modernă			Istorie veche și Istoria Artei			Teologie Ortodoxă			Teologie Greco- Catolică			Studii Iudaice		
Cat al	Retr oc	Ite ms	Cat al	Retr oc	Ite ms	Cat al	Retr oc	Ite ms	Cat al	Retr oc	Ite ms	Cat al	Retr oc	Ite ms
416	261	171	195	321	195	145	0 ↓	413	36	36 ↓	129	21	0 ↓	90 ↑
↑	↑	4 ↓	↓	↓	1 ↑	2 ↑		3 ↑	↑		1 ↓	↑		
Catalogari 2120 ↑, Retroconversie 618 ↓, Items 9180 ↓														

Legendă:

↑ = creștere față de anul 2018

↓ = scădere față de anul 2018

2018

Istorie Modernă			Istorie veche și Istoria Artei			Teologie Ortodoxă			Teologie Greco- Catolică			Studii Iudaice		
Cat al	Retr oc	Ite ms	Cat al	Retr oc	Ite ms	Cat al	Retr oc	Ite ms	Cat al	Retr oc	Ite ms	Cat al	Retr oc	Ite ms
108	125	229 7	383	694	114 0	552	670	186 1	2	55	539 8	6	18	164
Catalogari 1051, Retroconversie 1562, Items 10860														

PUBLICAȚII INTRATE ÎN BIBLIOTECA

2019

Biblioteca	Istorie Modernă			Istorie veche si Istoria Artei			Teologie Ortodoxă			Teologie Greco-Catolică			Studii Iudaice		
	Titl	Vol	Fasc	Titl	Vol	Fasc	Titl	Vol	Fasc	Titl	Vol	Fasc	Titl	Vol	Fasc
Cărți	50 3 ↓	57 8 ↓	0	89 ↓	10 3 ↓	0	183 6 ↑	1900 ↑	0	40 ↓	42 ↓	0	36 ↓	36 ↓	0
Cumpărătură	21 2 ↑	23 6 ↑	0	1 ↓	1 ↓	0	3 ↑	3 ↑	0	2 ↓	2 ↓	0	2 ↓	2 ↓	0
Schimb	12 ↓	13 ↓	0	19 ↓	19 ↓	0	1 ↑	1 ↑	0	2 ↓	2 ↓	0	5 ↑	5 ↑	0
Donații BCU	86 ↑	11 2 ↑	0	13 ↑	23 ↑	0	11 ↓	12 ↓	0	28 ↑	30 ↑	0	5	5	0
Donații directe	19 3 ↓	21 7 ↓	0	56 ↓	60 ↓	0	182 1 ↑	1884 ↑	0	10 ↓	10 ↓	0	21 ↓	21 ↓	0
Transferuri (iesiri)	10 ↑	11 ↑	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Periodice	53 ↓	79 ↑	75 ↓	36 ↑	65 ↑	99 ↑	65 ↓	116 ↓	861 ↓	8 ↓	2 ↓	39 ↑	3 ↓	3 ↓	16 ↓
Abonamente țară	4	4	2 ↓	2 ↑	2 ↑	8 ↑	0	0	0	0	0	0	1	1	12 ↑
Abonamente străine	5 ↓	5 ↓	11 ↓	2 ↓	2 ↓	8 ↓	0	0	0	1	1	24	1 ↓	1 ↓	3 ↓
Cumpărătură	0 ↓	0 ↓	0 ↓	0 ↓	0 ↓	0 ↓	2 ↓	2 ↓	3	0 ↓	0 ↓	0 ↓	0 ↓	0 ↓	0 ↓
Schimb	24 ↓	31 ↓	32 ↓	19 ↓	29 ↓	50 ↓	8 ↓	8 ↓	25 ↓	7 ↑	2 ↓	15 ↓	1 ↑	1 ↑	1 ↑
Donații	2	5 ↑	0 ↓	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

BCU															
Donații directe	18 ↑	34 ↑	30 ↑	13 ↑	32 ↑	33 ↑	55 ↑	106 ↑	833 ↑	0	0	0	0 ↓	0 ↓	0 ↓
Transferuri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL:	55 6 ↓	65 7 ↓	75 ↓	12 5 ↓	16 8 ↑	99 ↑	190 1 ↑	2016 ↑	861 ↑	48 ↓	44 ↓	39 ↓	36 ↓	36 ↓	16 ↓
TOTAL GENERA L:	Titluri 2666 ↑, Volume 2921 ↑, Fascicule 1090 ↓														

Legendă:

↑ = creștere față de anul 2018

↓ = scădere față de anul 2018

2018

Biblioteca	Istorie Modernă			Istorie veche și Istoria Artei			Teologie Ortodoxă			Teologie Greco-Catolică			Studii Iudaice		
	Titl	Vo	Fas	Titl	Vo	Fas	Titl	Vol	Fas	Titl	Vo	Fas	Titl	Vo	Fas
	l	l	c	l	l	c			c	l	l	c	l	l	c
Cărți	58 4 ↑	64 5 ↑	0	11 5 ↓	11 9 ↓	0	985 ↓	1060 ↓	0	64 ↓	65 ↓	0	77 ↑	95 ↑	0
Cumpărături	18 4 ↓	19 5 ↑	0	9 ↓	12 ↓	0	1 ↓	1 ↓	0	15 ↓	15 ↓	0	26 ↓	30 ↓	0
Schimb	79 ↑	84 ↑	0	31	32 ↑	0	0 ↓	0 ↓	0	5 ↑	5 ↑	0	4 ↓	4 ↓	0
Donații BCU	37 ↓	46 ↓	0	7 ↓	8 ↓	0	14 ↓	14 ↓	0	24 ↓	24 ↓	0	5 ↓	5 ↓	0
Donații directe	28 4 ↑	32 0 ↑	0	68 ↑	67 ↑	0	970 ↓	1045 ↓	0	20 ↑	21 ↑	0	42 ↑	56 ↑	0

Transferuri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Periodice	67	71	84	30	41	83	83 ↑	246	857	10	10	80	13	13	29
	↑	↓	↓	↓	↓	↓		↑	↑	↓	↓	↑	↑	↑	↑
Abonamente țară	4 ↓	4 ↓	25 ↓	1	1	6 ↑	0	0	0	0	0	0	1	1	2 ↓
Abonamente străine	7 ↑	7 ↑	22 ↓	3 ↓	3 ↓	12 ↓	0	0	0	1	1	24	6 ↓	6 ↓	10 ↑
Cumpărături	8 ↓	9 ↓	0 ↓	3 ↓	3 ↓	3 ↓	3 ↓	3 ↓	3 ↓	3 ↑	3 ↑	18 ↑	1 ↑	1 ↑	12 ↑
Schimb	43 ↓	43 ↓	35 ↓	20 ↓	30 ↓	58 ↓	10 ↑	15 ↑	30 ↑	6 ↓	6 ↓	38 ↓	0 ↓	0 ↓	0 ↓
Donații BCU	2 ↑	3 ↑	0 ↓	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 ↓	0 ↓	0 ↓
Donații directe	3 ↓	5 ↓	2 ↓	3 ↑	4 ↑	4 ↑	70 ↑	228 ↑	824 ↑	0	0	0	5 ↑	5 ↑	5 ↑
Transferuri	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL:	65	71	84	14	16	83	1068	1306	854	74	75	80	90	10	29
	1 ↑	6 ↑	↓	5 ↓	0 ↓	↓	↓	↓	↑	↓	↓	↑	↑	8 ↑	↑
TOTAL GENERAL:	Titluri 2028 ↓, Volume 2365 ↓, Fascicule 1130 ↑														

Legendă:

↑ = creștere față de anul 2017

↓ = scădere față de anul 2017

4.c Biblioteci filiale V (Filologie)

I. Prezentarea bibliotecii

Biblioteca Facultății de Litere a fost înființată în 1949 prin comasarea a 8 biblioteci existente pe lângă catedrele și seminariile facultății. Majoritatea publicațiilor (dintr-un total de 37950 vol.) erau donații din partea profesorilor Gh. Bogdan - Duică, N. Drăgan, Ion Breazu, Sextil Pușcariu, St. Bezdechi, N. Bogrea.

Filiala Litere este una din cele mai mari filiale a Bibliotecii Centrale Universitare “Lucian Blaga” Cluj-Napoca, atât din punctul de vedere al dimensiunii și valorii fondurilor, cât și din punctul de vedere al numărului de utilizatori. Prin poziționarea ei în clădirea Facultății de Litere se asigură accesul rapid și facil la publicațiile solicitate de către categoriile principale de utilizatori (cadre didactice universitare, cercetători și studenți, masteranzi, doctoranzi).

Cele 8 secții extinse pe patru nivele sunt următoarele:

- parter: Secția de Împrumut pentru română și maghiară; secția Spaniolă și filologie romanică;
- etajul I corp B: Secția română-maghiară (sala de lectură);
- etajul II corp B: Secția franceză, italiană, fil. clasică (greacă și latină); Sala de referințe;
- etajul III corp B: Secția de limbi germanice, slave, chineză, japoneză; Secția de periodice.
- etajul I corp A: Biblioteca de Hungarologie

În 2019, sala de lectură a Bibliotecii de Hungarologie a fost renovată, cu sprijinul material al Catedrei de Maghiară: s-a zugrăvit, s-a schimbat linoleul, au fost schimbate corpurile de iluminat, o parte a scaunelor și s-a primit un raft nou.

II. Personalul

Personalul care lucrează la Filiala Litere a BCU Cluj este specializat pe funcția pe care o ocupă, după cum urmează:

- Secția Română-Maghiară: Balea Anca Silvia – bibliotecar SI A
- Man Alina – șef birou, bibliotecar SI A
- Secția Limbi romanice și clasice: Man Alina – șef birou, bibliotecar SI A
Barcsai Andrea Cristina – bibliotecar SI A

Rădulescu Mihaela Milintia – bibliotecar SIA

- Secția Referințe: Rădulescu Mihaela Milintia – bibliotecar SIA
- Secția periodice: Nemeș Anca- bibliotecar SI A
- Secția Limbi germanice, slave și orientale: Biriș Kinga – bibliotecar SI A
Pîrțoc Ramona Carmen – bibliotecar SIA
- Secția Catedrei de limba maghiară : Racz Emese – bibliotecar SIA
Doczy Ors – bibliotecar S I
- Secția Imprumut: Mureșan Viorica – bibliotecar MI A
- Secția Spaniolă – Man Eliza-bibliotecar S IA

În anul 2019, începând cu data de 1 iulie 2019, colega care era pe post de suplinitor la secția de Imprumut, Berbecar Corina, a fost disponibilizată. Pe perioada verii secția a fost închisă, iar începând din octombrie 2019, este deschisă într-o singură tură. În lunile octombrie-decembrie, secția a fost deservită de Balea Anca, iar din luna ianuarie 2020 colega Mureșan Viorica a fost transferată la această secție pentru o perioadă nedeterminată.

III. Activitățile principale

Principalele activități desfășurate în anul 2019, la Biblioteca de Litere sunt cele specifice unei biblioteci filiale : servirea cititorilor, preluarea, inventarierea, cotarea, ștampilarea noilor publicații, scoaterea la fiecare sfârșit de an a registrelor topografice, a registrului inventar, a registrului RMF, arhivarea borderourilor, evaluarea, catalogarea, clasificarea și indexarea donațiilor directe, înscrierea cititorilor, vizarea legitimațiilor de bibliotecă, completarea bazei de date cu titluri noi și cu cote (retroconversie), custodia sălilor de lectură cu raft liber, informații bibliografice, semnarea formularului de lichidare. Putem adăuga ca și activitate permanentă la filiala de Litere, partea de digitizare a cuprinsurilor, activitate introdusă în anul 2016. Principalul obiectiv al acestei activități este scanarea paginii de titlu și a cuprinsului publicațiilor intrate pe parcursul anului.

Mai jos sunt detaliate numeric o parte din aceste activități, în comparație cu anii

2017 și 2018:

An		2017	2018	2019
Inventarieri	Cumpărătură	469 vol	172 vol	63 vol.
	Donații BCU	58 vol	98 vol	972 vol.

	Schimb int.	131 vol	72 vol	31 vol.
	Donații directe	968 vol	1539 vol	3165 vol.
	TOTAL vol.	1626	1881	4231
	Periodice	155 titl./754 vol	248 tit/802 vol.	tit/ vol.
Retroconversie	Românești	483	802	662
	Străine	1803	1364	880
	TOTAL RC	2286	2166	1542
Items	Create	7054	8265	10153
	Modificate	92147	23650	10948
Clasificare- Indexare	Românești	1051	2097	3623
	Străine	2219	2012	2242
	TOTAL clasif.- indexari	3270	4109	5865
Evaluări donații directe carte-periodic		968 vol. carte 594 vol. periodic	1539 vol. carte 688vol. periodic (cu1775fascicule)	3165 vol. carte 698 vol. periodic (cu 1601 fascicule)
Extragere registre topografice din Aleph		1268 poziții	1327 poziții	3181 poziții
Autorități	Create	1522	1177	1436
	Modificate	239	290	382
Evidența utilizatorilor	Permise	423	393	371
	Vize	708	481	675

Circulație	Volume	38501	39084	38377
	Cititori	27360	24789	22861

La solicitarea Serviciului Documentare, o parte din colectivul de la biblioteca de Litere, contribuie la efectuarea descrierilor analitice (referințe critice) la articolele de critică și istorie literară despre autorii români din reviste și cărți de critică și istorie literară. Persoanele desemnate pentru această activitate sunt Nemeș Anca (1070), Rădulescu Mihaela (679) ,Pîrțoc Ramona (980) și Biriș Kinga (965). Au fost introduse **3694 descrieri analitice în Procite.**

Pe parcursul anului 2019, au fost introduce in Aleph **2608 catalogări** (1798 românești și 810 străine) provenite din donații și **1542 Retroconversii.** În **total**, la Filiala de Litere, baza de date a fost completată cu **4150** catalogări și au fost introduși **10153** items-uri noi.

In urma campaniei "Susține biblioteca!" inițiată în anul 2018 și continuată cu succes în anul 2019, Biblioteca de Litere a primit **3165 volume donații directe** din partea sau prin intermediul utilizatorilor ei.

Această campanie a fost demarată pe 2 fronturi, având o "politică" diferită în funcție de adresant: studenți și cadre didactice ale Facultății de Litere. Scopul final a fost același în ambele situații: obținerea de donații directe către bibliotecă, respectând criteriile definite de noi: în primul rând, apariție editorială recentă și curentă, din intervalul 2015-2019, apoi carte străină indiferent de anul de apariție. Datorită lipsei de spațiu, s-a făcut o selecție riguroasă a donațiilor primite, exemplarele refuzate din diferite motive (uzate fizic, moral, titluri din care biblioteca are exemplare multe, titluri care nu suscită interesul utilizatorilor noștri) trecând pe raftul de donații făcute de către bibliotecă publicului cititor, in special studenți, care urmau regula campaniei de a aduce alte publicații în schimbul celor luate de la noi.

(Re)Sensibilizarea corpului didactic vizavi de problema apariției editoriale curente a fost făcută direct către cadrele didactice active în domeniul recenzărilor de carte, care primesc periodic titluri din partea autorilor pentru recenzare. Pe lângă asta, cauza noastră a fost dusă mai departe și susținută și în fața librăriilor și a editurilor din partea cărora am primit ca donație titluri apărute recent. Cauza a fost susținuta de Asistent Universitar Ciorogar Alexandru, datorită căruia am primit cărți noi de la următoarele edituri : Tracus Arte 27 vol., Casa de Pariuri Literare 63 vol., Max Blecher 21 vol. Biblioteca de Hungarologie a primit donații din partea: dr. Pajor László - Budapesta (1091 vol.), dr. Keszeg Anna - Debrecen, Cluj (250 vol.), dr. Komoróczy Géza - Budapesta (850 vol.), dr. Fazekas Tiborc - Hamburg (45 vol.), dr. Dohi Zsuzsa - Cluj (65 vol.), dr. Hansági Ágnes – Budapesta, Societatea Muzeului Ardelean – Cluj, Universitatea Reformata Károli Gáspár - Budapesta (55 vol.).

Cadrele didactice care și-au făcut un obicei din a trece periodic pe la bibliotecă cu donații de carte sunt: dl. Borbely Ștefan (440 volume), dl. Braga Corin, dna Ruxandra Cesereanu, dna Ioana Bican, dl. Alex Goldiș, Alex Ciorogar, Institutul Cervantes prin dna profesor de la Catedra de Spaniolă Moraru Sanda, dna Egyed Emese, dl. Balázs Imre József, dl Szabó Levente, dl. Benő Attila, dl. Péntek János. Profesorul Fazekas Tiborc din Hamburg a făcut o donație de carte (45 vol.) și periodice (86 vol.) cu reviste literare, antropologie și gramatică.

La începutul anului 2018 bibliotecarul Dóczy Örs la inițiativă proprie, a efectuat un sondaj în cadrul colectivului profesoral al celor trei departamente de literatură, antropologie și lingvistică în privința îmbogățirii fondului de periodice al Colecției Catedrei Maghiare, fond de a carui prelucrare este responsabil. Colegul nostru a început colaborarea cu Fundația Sapientia Hungariae din Budapesta, instituție care din luna aprilie 2018 ne trimite lunar sau bilunar periodicele cerute de profesori: Alföld, Forrás, Új Forrás, Kalligram, 2000, Pannonhalmi Szemle, Korall, Replika, Fordítástudomány. Preluarea acestor pachete de periodice este făcută de bibliotecarul susnumit, pe cheltuiala sa. A început o oarecare studiere a acestor reviste de specialitate din partea studeților, dar descrierea analitică a articolelor aferente lor în CUC02 ar aduce un ajutor mai plauzibil pentru profesori și pentru cei interesați. Numeric aceste reviste înseamnă colecții complete: Korall 16 volume, Replika 16 volume, Pannonhalmi Szemle 13 volume, Fordítástudomány 5 volume, Alföld 5 volume, Kalligram 11 volume, Forrás 5 volume, iar Új Forrás 5 volume, în total 76 de volume. Astfel revistele cu o tradiție bogată în literatura maghiară contemporană apar în număr complet pentru utilizatori.

Intenționăm să continuăm această campanie deosebit de fructuoasă în anul 2019, așteptând timpuri "financiare" mai bune pentru cultura și învățământul românesc.

Anul trecut am primit din Germania din partea dnei prof. univ. Luminița Fassel, o donație care include lucrări despre viața și activitatea dlui prof. Horst Fassel. Donația este alcătuită din cărți, reviste și dosare, cuprinzând în total 138 de titluri. Anul acesta a fost organizată o conferință, de către dna prof. Nora Tar, despre prof. Horst Fassel care a decedat în 2017: „Teatru în limba germană în contextul istoriei culturale europene: tradiții – relații – perspective. Zile teatrale internaționale: În memoria lui Horst Fassel (1942-2017)”. La această conferință, colega Barcsai Andrea a prezentat pe scurt donația primită de bibliotecă, deoarece împreună cu dna profesor Nora Tar de la Catedra de Germană, au lucrat la gruparea tematică a conținutului dosarelor.

În anul 2019, Biblioteca de Litere a eliberat **371 Permise tip card și au fost vizate 675 permise**. De asemenea, au fost verificate și semnate **880 lichidări**.

În ce privește activitatea de **scanare/ digitizare a paginii de titlu și a cuprinsurilor publicațiilor** s-au vărsat pe server **2924 de documente** în format .pdf care pot fi accesate din catalogul online, intrând pe înregistrarea publicației. Au fost scanate și editate ca imagine și text (ocerizate) un număr de 11340 pagini.

În cadrul programului de voluntariat și practică supervizat de Anca Balea și Man Alina s-au desfășurat următoarele activități: ocerizare cuprinsuri și munca de căutare a titlurilor din bibliografiile profesorilor de la Litere în catalogul online al BCU, activitate care este în curs de desfășurare. Pe parcursul anului 2019 au fost pregătite 7 liste, care însumează 10532 poziții. Este în lucru ultima listă (lista 7) care are 3977 poziții.

Pe parcursul anului 2019, s-a început verificarea unor fonduri din cadrul Bibliotecii de Litere. Fondul care a fost finalizat este cel de la Sala de Referințe, verificare de care s-a ocupat colega Rădulescu Mihaela.

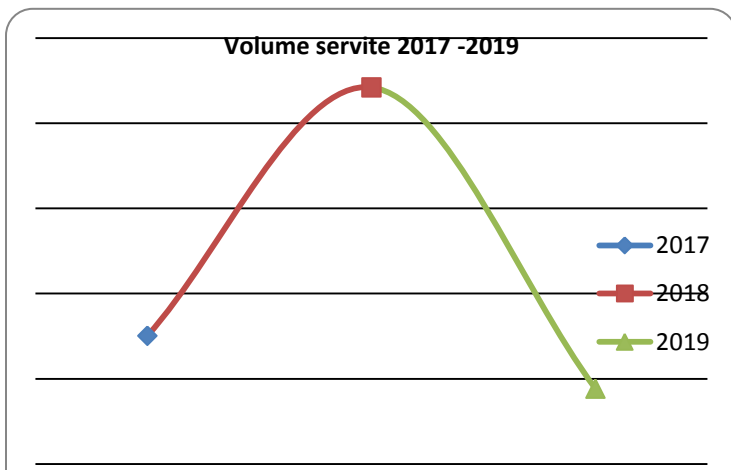
Am continuat activitatea de prezentare a bibliotecii și a serviciilor acesteia prin organizarea de minicursuri introductive susținute în fața studenților anilor I de la secțiile : română, engleză, norvegiană, franceză, japoneză și literatură comparată, în număr de aproximativ 250 de viitori utilizatori ai bibliotecii.

În urma solicitărilor repetate către Decanatul Facultății de Litere, prin intermediul domnului decan Corin Braga, am obținut o sală pentru creșterea fondurilor, sală aflată la demisolul clădirii, lângă celelalte două săli pe care le avem ca depozite pe acel palier. Dl. Trenea a făcut un proiect pentru rafturile necesare. Pe baza proiectului, dl. Fulea a trimis pe cineva de la o firmă, care se ocupă de proiectarea rafturilor, să vadă sala și nu am mai primit nici un răspuns de atunci.

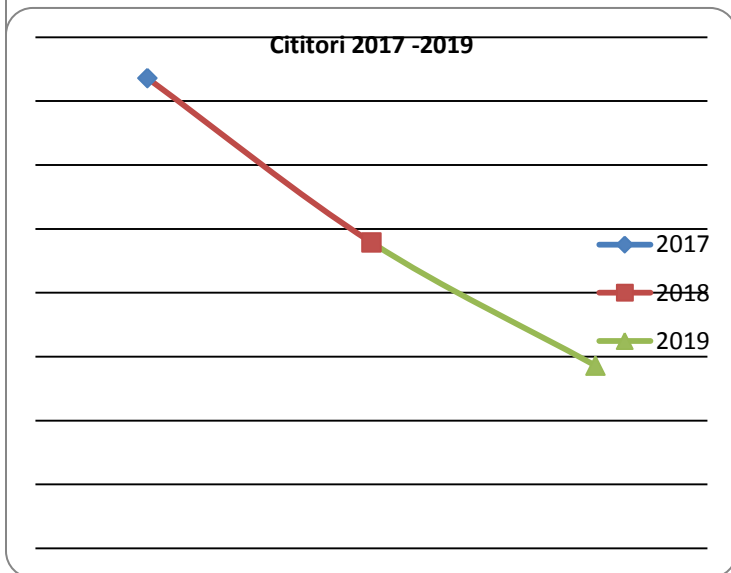
Realizările pe anul 2019 comparativ cu anii 2017- 2018 prin grafice

- Circulația publicațiilor :

Anii	Volume
2017	38501
2018	39084
2019	38377

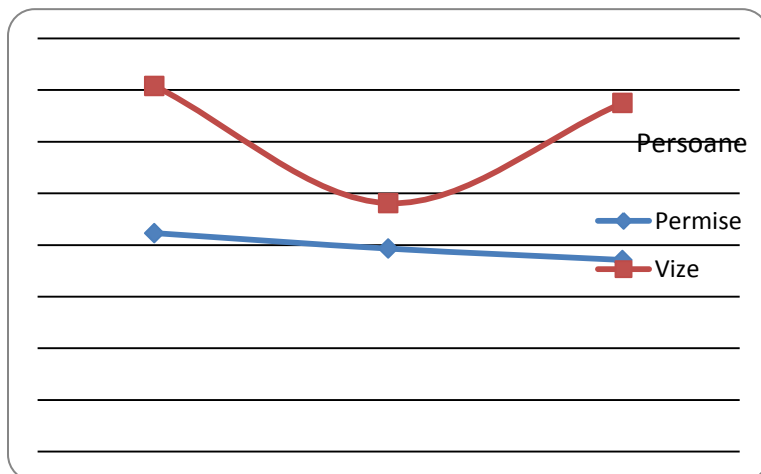


Anii	Cititori
2017	27360
2018	24789
2019	22861

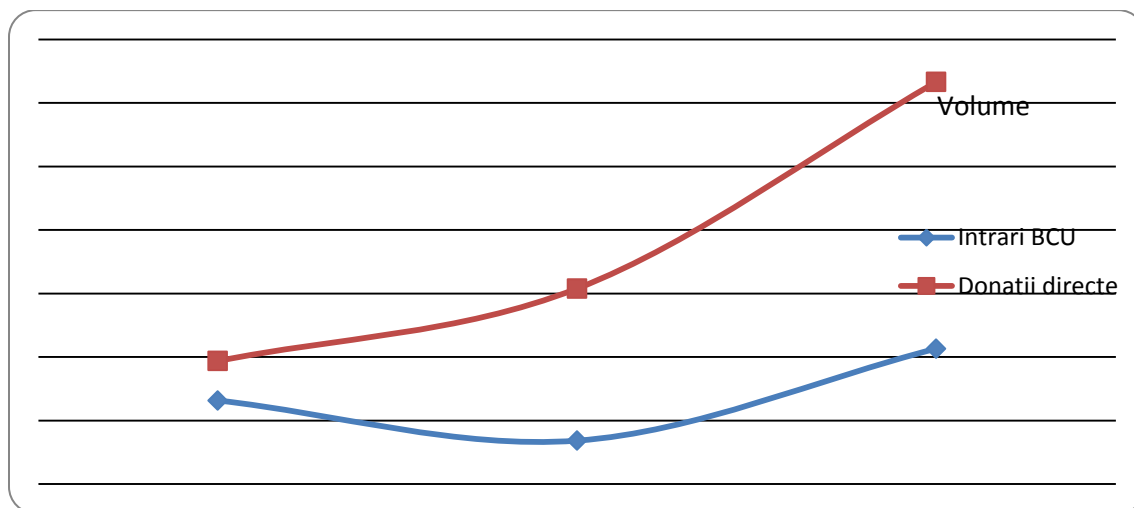


- Înscrierea cititorilor și vizarea permiselor:

Anii	Permise	Vize
2017	423	708
2018	393	481
2019	371	675



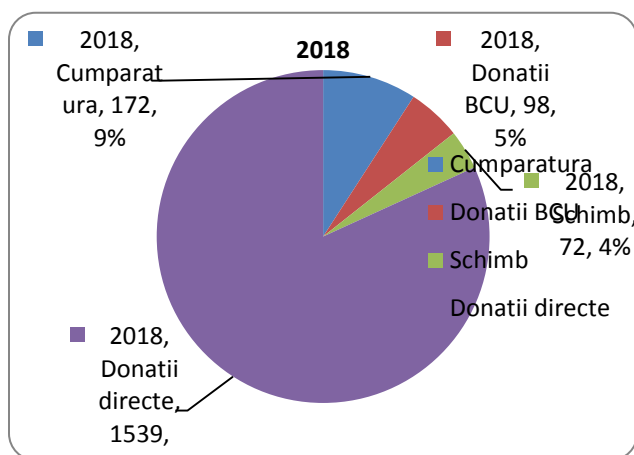
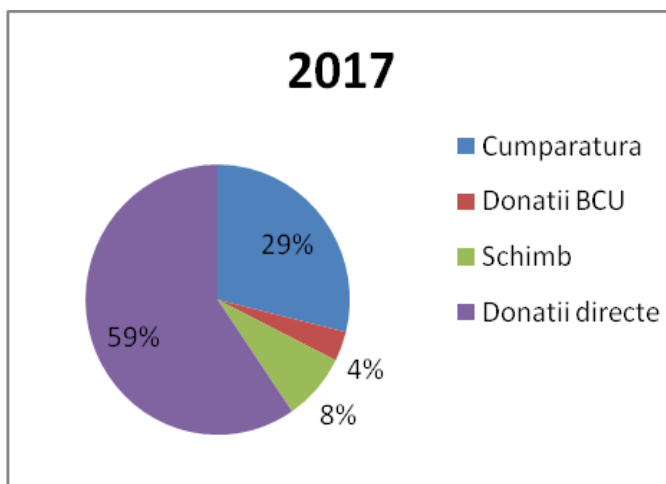
- Preluarea publicațiilor carte: intrări provenite din BCU, Donații directe



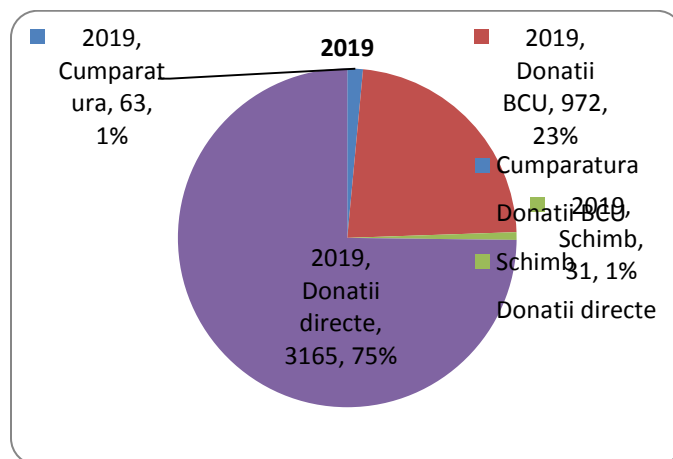
Anii	Intrări BCU	Donații directe
2017	658	968
2018	342	1539
2019	1066	3165

- Comparație pe anii 2017, 2018, 2019 între intrările provenite din BCU: cumpăratură, donații BCU, schimb și intrările directe provenite din donații carte:

2017
 Cumpărătură: 469 vol.
 Donații BCU: 58 vol.
 Schimb: 131 vol.
 Donații directe: 968 vol.

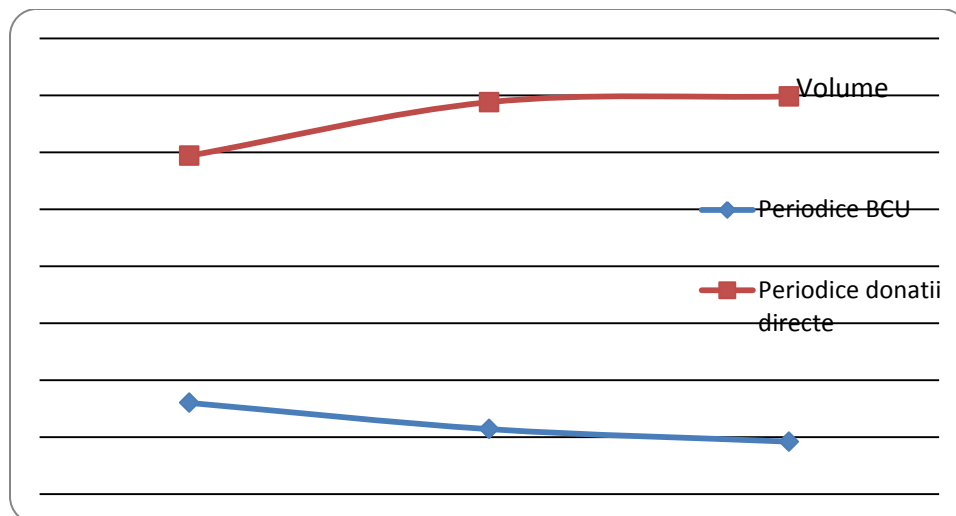


2018
 Cumpărătură: 172 vol.
 Donații BCU: 98 vol.
 Schimb: 72 vol.
 Donații directe: 1539 vol.



2019
 Cumpărătură: 63 vol.
 Donații BCU: 972 vol.
 Schimb: 31 vol.
 Donații directe: 3165 vol.

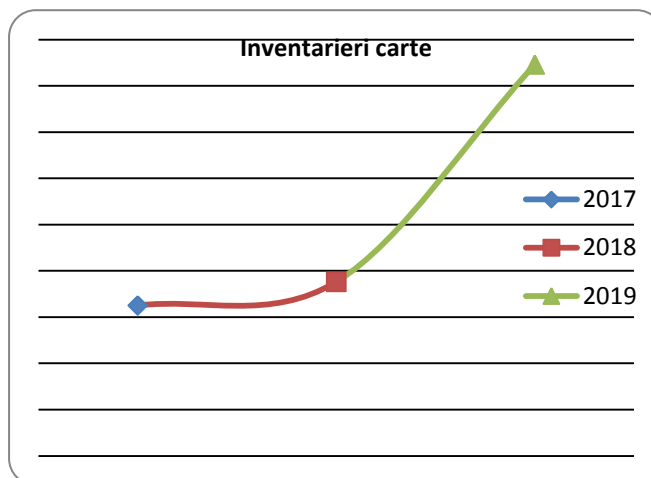
- Preluarea publicațiilor: Periodice BCU și Periodice donații directe

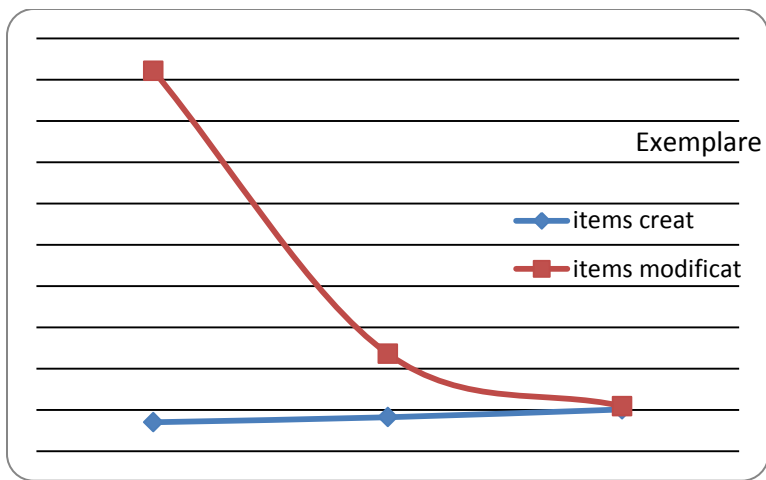


Ani	Periodice BCU	Periodice donatii directe
2017	160	594
2018	114	688
2019	92	698

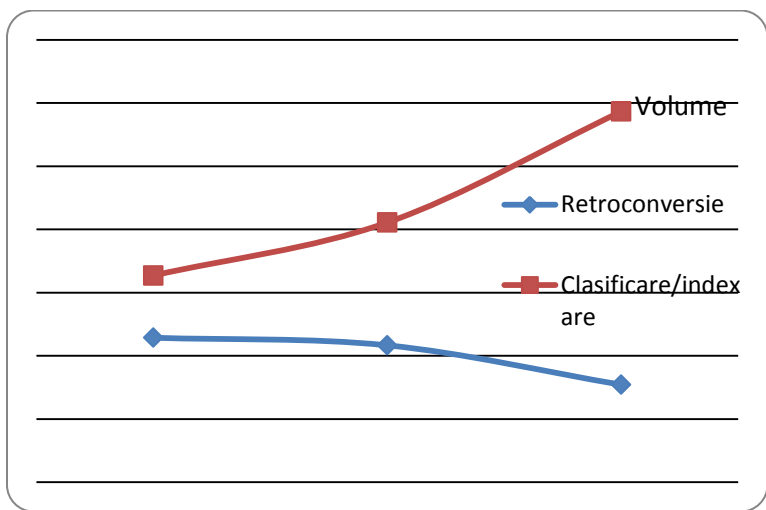
- Prelucrarea publicațiilor: inventariere carte nouă, items creat la noile intrări și la publicațiile care provin din retroconversie.

Ani	Inventarieri carte
2017	1626
2018	1881
2019	4231





Anii	Items creat	Items modificat
2017	7054	92147
2018	8265	23650
2019	10153	10948



Anii	Catalogări RC	Clasificare/indexare
2017	2286	3270
2018	2166	4109
2019	1542	5865

IV. Obiectivele propuse pe anul 2019 –realizări/nerealizări

Obiectivele propuse pentru anul 2019:

- ✓ REALIZAT: continuarea Retroconversiei (ne-am propus 1500 înregistrări noi ca și Retroconversie și am realizat:)
- ✓ REALIZAT: digitizare cuprinsuri pentru publicațiile intrate în 2019 (2924 cuprinsuri)
- ✓ REALIZAT: Referințe critice în Pro-cite (3694 descrieri)
- ✓ REALIZAT: Completare și modificare items periodice pentru uniformizarea lor în vederea completării retroactive a descrierilor analitice deja existente in baza CUC01 : 965 descrieri modificate de Nemeș Anca colega de la secția Periodice
- ✓ PARȚIAL REALIZAT: prelucrarea fondului de periodice de la secția Catedra de Maghiară – 612 volume cu 1503 fascicule

V. Planul de activitate pentru anul 2020

Obiectiv	Responsabil	Termen
1. Referințe critice Procite	Nemeș Anca Rădulescu Mihaela Biriș Kinga Pîrțoc Ramona	la solicitarea colegilor din BCU
2. Continuarea retroconversiei și uniformizarea descrierilor deja existente în baza de date (completare cu indexare, clasificare și alte modificări privind corectitudinea informațiilor din descrierea publicațiilor, verificare items- cotă și inventar)	Man Alina Balea Anca Barcsai Andrea Biriș Kinga Pîrțoc Ramona	până la terminarea fondurilor. - în anul 2020 – 1500 înregistrări noi ca și Retroconversie

	Racz Emese Doczy Ors Rădulescu Mihaela Man Eliza	
3. Prelucrarea fondului de periodice la Biblioteca Catedrei de Maghiară	Doczy Ors	activitate începută în 2018, iar ca termen de finalizare iunie 2021
4. Prelucrarea intrărilor noi carte și periodic (catalogare, clasificare-indexare, achiziție aleph, întocmit borderouri, completat items)	Racz Emese Man Alina Nemes Anca Doczy Ors Barcsai Andrea Radulescu Mihaela	pe măsura intrării noilor publicații în fondurile bibliotecii
5. Digitizare cuprins pt. noile intrări din anul 2020	Balea Anca Man Alina Pîrțoc Ramona Man Eliza Barcsai Andrea	pe măsura intrării noilor publicații în fondurile bibliotecii

VI. Planificarea concediilor de odihnă

Nume, prenume	Perioada
1. Man Alina 41 zile	iulie-august=33 zile decembrie=8 zile
2. Barcsai Andrea 44 zile	iulie-august=40 zile decembrie =4 zile
3. Balea Anca 38 zile	iulie-august=30 zile decembrie=8 zile
4. Mureșan Viorica 38 zile	august- septembrie=38 zile
5. Biriș Kinga 38 zile	iulie-august=34 zile decembrie=4 zile

6. Pîrțoc Ramona 38 zile	ianuarie =5 zile iulie-august=29 zile decembrie = 4 zile
7. Nemeș Anca 38 zile	iulie-august=33 zile decembrie =10 zile
8. Racz Emese 38 zile	iulie-august=33 zile decembrie=5 zile
9. Doczy Ors 38 zile	iulie-august=38 zile
10. Rădulescu Mihaela 38 zile	29 iulie-15 septembrie=35 zile decembrie=3 zile
13. Man Eliza 38 zile	aprilie=9 zile iulie-august=23 zile decembrie=10 zile

Data

ianuarie 2020

Întocmit:

Man Alina - șef birou

4.d Biblioteci filiale VI (Matematică, Drept, Astronomie)

Biroul VI din cadrul **Compartimentul Biblioteci Filiale** este compus din următoarele biblioteci: Biblioteca de Matematică și Informatică, Biblioteca de Drept, Biblioteca de Astronomie, Biblioteca de Business și Biblioteca Austria.

Fiecare bibliotecă din cadrul acestui birou trebuie să țină cont de schimbarea continuă a societății informaționale, să urmărească diversificarea serviciilor oferite utilizatorilor și să încerce să se dezvolte și ea odată cu aceste tendințe.

BIBLIOTECA DE MATEMATICA SI INFORMATICA

In cadrul acestei biblioteci pe parcursul anului 2019 s-au desfasurat urmatoarele activitati:

- 1. Primirea publicatiilor intrate prin BCU, verificarea borderourilor** (carti si periodice);
 - CARTI: donatii BCU - 7 vol; cumparatura BCU - 4 vol; schimb - 6 vol.
 - PERIODICE: cumparatura BCU – 6 vol; ab. tara – 1 vol; ab. straine – 1 vol; schimb – 111 vol dintre care 105 vol. straine si 6 vol. tara.
- 2. Evaluarea donatiilor directe** (carti si periodice);
 - CARTI: 112 vol.
 - PERIODICE 9 vol.
- 3. Activitati de stampilare, inventariere (R I) cotare;**
 - CARTI: 129 vol.
 - PERIODICE: 128 vol / 332 fasc.
- 4. Catalogarea donatiilor directe in modulul catalogare din Aleph**
 - CARTI: 112 vol.
 - PERIODICE: 9 vol.
- 5. Clasificarea si indexarea donatiilor directe in modulul catalogare din Aleph**
 - CARTI: 112 vol.
- 6. Completarea ITEMS-ilor in Modulul de Achizitii pentru**
 - CARTI: 129 ITEMS-uri
 - PERIODICE: 330 ITEMS-uri

7. Prelucrarea donatiilor directe (carti si periodice) in Modulul Achizitii

- creat ordine Acq
- verificat ordine 2018

8. Extragerea borderourilor din Aleph, editarea si printarea lor pentru donatiile directe atat la carti cat si la periodice.

(confruntare cu serviciul Achizitii; extragerea borderourilor, completarea lor si printare; verificare cartilor de la achizitie; tiparirea barcodurilor).

- extras Reg.Inv. 2018 in Aleph / corectii, pregatit pt listat;

9. Activitati in modulul Circulatie-Aleph

(verificarea actelor (CI, carnet de student), scrierea chitantelor, incasarea banilor pentru, vize; introducerea datelor cititorilor in Modulul Circulatie pentru vize, lichidari; predarea chitantierelor si a banilor la serviciul "Contabilitate" al BCU).

10. Formarea si orientarea utilizatorilor

- Acordarea de informati simple si complexe utilizand modul traditional sau automatizat;

11. Împrumutul publicațiilor în sălile de lectură cu servire din depozite (toate operațiunile, inclusiv aranjarea în raft) carti si periodice

CARTI 2584 vol.	PERIODICE 2040 vol.
927 cititori	744 cititori
TOTAL PUBLICATII 4624 vol. / 1671 cititori	

12. Împrumutul publicațiilor la domiciliu (toate operațiunile) carti si periodice

CARTI 1284 vol.	PERIODICE 982 vol.
631 cititori	436 cititori
TOTAL PUBLICATII 2266 vol. / 1067 cititori	

13. Verificarea/Aranjarea/Schimbarea publicațiilor în sălile cu acces liber la raft

14. Verificarea periodica a imprumuturilor vechi si intocmirea somatiilor

15. Verificarea periodica a fondului de publicatii existent si casarea publicatiilor deteriorate

(anuala / la periodicitatea stabilita prin lege si intocmirea actelor respective)

- CASARE REVISTE rusești și colecții (selectare, verificare, întocmirea de liste):
550 poziții.

16. Igiena - conservarea colecțiilor/ mutare publicații

- 90 m la fondul reviste
- sala cu raft liber

17. Retroconversie (catalogare, clasificare, indexare, ITEMS) cărți și periodice

- actualizări items limbă / domeniu **56 buc**
- ITEMS-uri reviste retroconversie **279 buc**

18. Activitatea de digitizare a publicațiilor în 2019

- **Proiect încheiat: Baza de date cu fișe scanate: "Matematicieni celebri și publicațiile lor (1715-1955)".**
- **În anul 2019 s-a continuat digitizarea următoarelor reviste: Gazeta de Matematică, Studia Univ. Babeș-Bolyai Matematică / Informatică**
- **PROIECT BIBLIOGRAFII STUDENȚI**
cuprins scanat / conținut scanat / întocmit fișiere Excel cu cote, titluri și adresă de regasire An I finalizat

OBIECTIVE VIITOARE:

A.

Continuarea proiectului Bibliografii Studenți An II

B.

Continuarea activității de digitizare a revistelor Gazeta Matematică, Studia Informatică, Matematică și Studia Matematică

C.

Continuarea activității de digitizare a extraselor profesorilor (articole din diferite reviste străine/românești).

D.

Finalizarea colaborării dintre Facultate și Bibliotecă în vederea obținerii unui Scanner performant și a unui calculator nou (faza –Discuții).

BIBLIOTECA DE DREPT

In cadrul acestei biblioteci pe parcursul anului 2019 s-au desfasurat urmatoarele activitati:

- 1. Primirea publicatiilor intrate prin BCU, verificarea borderourilor** (carti si periodice);
 - CARTI: donatii BCU - 2 vol; cumparatura BCU – 19 vol; schimb – 1 vol.
 - PERIODICE: cumparatura BCU – 1 vol; ab. tara – 20 vol; ab. straine – 10 vol; schimb – 6 vol.
- 2. Evaluarea donatiilor directe** (carti si periodice);
 - CARTI: 22 vol.
 - PERIODICE 16 vol.
- 3. Activitati de stampilare, inventariere (R I) cotare;**
 - CARTI: 82 vol
 - PERIODICE: 53 vol / 271 fascicole.
- 4. Catalogarea donatiilor directe in modulul catalogare din Aleph**
 - CARTI: 22 vol.
 - PERIODICE: 16 vol.
- 5. Clasificarea si indexarea donatiilor directe in modulul catalogare din Aleph**
 - CARTI: 44 vol.
- 6. Completarea ITEMS-ilor in Modulul de Achizitii pentru**
 - CARTI: 1088 ITEMS-uri
 - PERIODICE: 200 ITEMS-uri
- 7. Prelucrarea donatiilor directe (carti si periodice) in Modulul Achizitii**
 - creat ordine Acq
 - verificat ordine 2018
- 8. Extragerea borderourilor din Aleph, editarea si printarea lor pentru donatiile directe atat la carti cat si la periodice.**

(confruntare cu serviciul Achizitii; extragerea borderourilor, completarea lor si printare; verificare cartilor de la achizitie; tiparirea barcodurilor).

- extras Reg. Inv. 2018 in Aleph/ corectii, pregatit pt listat - carti
- extragerea reg de inv. la reviste (2011-2018)

9. Activitati in modulul Circulatie-Aleph

(verificarea actelor (CI, carnet de student), scrierea chitantelor, incasarea banilor pentru, vize; introducerea datelor cititorilor in Modulul Circulatie pentru vize, lichidari; predarea chitantierelor si a banilor la serviciul "Contabilitate" al BCU).

10. Formarea si orientarea utilizatorilor

- Acordarea de informati simple si complexede utilizand modul traditional sau automatizat;

11. Împrumutul publicațiilor în sălile de lectură cu servire din depozite (toate operațiunile, inclusiv aranjarea în raft) carti si periodice

CARTI 1525 vol.	PERIODICE 12729 vol.
4077 cititori	1144 cititori
TOTAL PUBLICATII 14254 vol. / 5221 cititori	

12. Împrumutul publicațiilor la domiciliu (toate operațiunile) carti si periodice

CARTI 345 vol.	PERIODICE ---
345 cititori	
TOTAL PUBLICATII 345 vol. / 345 cititori	

13. Verificarea / aranjarea / schimbarea publicațiilor în sălile cu acces liber la raft

14. Verificarea periodica a imprumuturilor vechi si intocmirea somatiilor

15. Verificarea periodica a fondului de publicatii existent si casarea publicatiilor deteriorate

(anuala / la periodicitatea stabilita prin lege si intocmirea actelor respective)

- Operare in RI a casarilor 3145 poz.
- Verificarea in registre a publicațiilor casate, in vederea rectificarii 2350 poz
- Operare in Registrul Topografic casari 2145 poz

16. Igiena - conservarea colectiilor/ mutare publicatii

- aranjat fond publicatii / desprafuire fond de publicatii

- reorganizarea fondurilor: mutare publicații în bibliotecă și în depozitul din BCU, înlocuirea etichetelor deteriorate pe cărți și pe rafturi, alte operațiuni pentru gestionarea fondurilor

17. Retroconversie (catalogare, clasificare, indexare, ITEMS) cărți și periodice

- introducerea/corectarea autorităților în CUC10 52
- catalogare cărți (retroconversie) 587
- ITEMS-uri publicații 922 buc

OBIECTIVE VIITOARE 2020

A. RETROCONVERSIE

Continuarea activității de inventariere / prelucrare a Fondului D

- Realizarea RI (registru inventar) al fondului D= regăsirea inventarelor, prețului și verificarea faptică a existentului în raft;
- Realizarea RT (registru topografic) pentru acest fond.

B.

Reorganizarea sistematică a unui fond de publicații (4 registre de inventar care au fost găsite în BCU în depozit cu nr. de inventar din 1962). Acest fond este format din donațiile cadrelor didactice de la Facultatea de Drept o parte din cărți pot fi considerate carti-patrimoniu.

Organizarea fondului pe categorii (Penal, Civil, Stat și Teorie) / Verificarea lor la raft / Igienizarea lor / Recotarea lor P, C, S, T și rearanjarea lor în salile Depozit 10, 11 de la bibliotecă de drept

BIBLIOTECA DE ASTRONOMIE

Activități desfășurate în 2019 la Biblioteca de Astronomie:

- 1. Primirea publicațiilor intrate prin BCU, verificarea borderourilor** (cărți și periodice);
 - CARTI: donații BCU - -; cumpăratura BCU --; schimb - 1 vol.
 - PERIODICE: cump BCU – vol; ab. țară – ; ab. străine – schimb – 4 vol.
- 2. Evaluarea donațiilor directe** (cărți și periodice);
 - CARTI: 30 vol.

- PERIODICE 60 vol.
- 3. Activitati de stampilare, inventariere (R I) cotare;**
 - CARTI: 30 vol.
 - PERIODICE: 60 vol.
 - 4. Catalogarea donatiilor directe in modulul catalogare din Aleph**
 - CARTI: 30 vol.
 - PERIODICE: 60 vol.
 - 5. Clasificarea si indexarea donatiilor directe in modulul catalogare din Aleph**
 - CARTI: 30 vol.
 - 6. Completarea ITEMS-ilor in Modulul de Achizitii pentru**
 - CARTI: 30 ITEMS-uri
 - PERIODICE: 160 ITEMS-uri
 - 7. Prelucrarea donatiilor directe (carti si periodice) in Modulul Achizitii**
 - creat ordine Acq
 - verificat ordine 2018
 - 8. Extragerea borderourilor din Aleph, editarea si printarea lor pentru donatiile directe atat la carti cat si la periodice.**

(confruntare cu serviciul Achizitii; extragerea borderourilor, completarea lor si printare; verificare cartilor de la achizitie; tiparirea barcodurilor).

 - extras Reg.Inv. 2018 in Aleph / corectii, pregatit pt listat;
 - 9. Activitati in modulul Circulatie-Aleph**

(verificarea actelor (CI, carnet de student), scrierea chitantelor, incasarea banilor pentru, vize; introducerea datelor cititorilor in Modulul Circulatie pentru vize, lichidari; predarea chitantierelor si a banilor la serviciul "Contabilitate" al BCU).
 - 10. Formarea si orientarea utilizatorilor**
 - Acordarea de informati simple si complexe utilizand modul traditional sau automatizat;
 - 11. Împrumutul publicațiilor în sălile de lectură cu servire din depozite (toate operațiunile, inclusiv aranjarea în raft) carti si periodice**

TOTAL PUBLICATII 1287 vol. / 662 cititori

12. Împrumutul publicațiilor la domiciliu (toate operațiunile) carti si periodice

TOTAL PUBLICATII 1016 vol. / 700 cititori

13. Verificarea periodica a imprumuturilor vechi si intocmirea somatiilor

(anuala / la periodicitatea stabilita prin lege si intocmirea actelor respective)

14. Igiena - conservarea colectiilor/ mutare publicatii

ACTIVITATI DEOSEBITE:

Realizarea unei brosuri cu titlul “Primii pasi in Astronomie folosind resursele bibliotecii – nu este finalizata

PROPUNERI DE MODERNIZARE SI PROMOVARE A BIBLIOTECII

Biblioteca de Astronomie este dotata cu

- doua calculatoare (unul de la BCU si unul de la UBB)

- o imprimanta

- dulapuri si rafturi suprapuse improprii

Aceste dotari sunt in singura sala de lectura,care are o capacitate de 24 de locuri si un mobilier foarte invechit.

Propun,in vederea promovarii acestei biblioteci filiale urmatoarele:

Reorganizarea spatiului si fondului de publicatii in sistemul accesului direct

(acces liber la raft)

Propuneri de reorganizare si dotare a spatiului bibliotecii:

a) mobilier adecvat pentru sala de lectura la standardele cerute

b) amenajarea unui spatiu multimedia

c) rafturi metalice (care ar trebui sa fie 180cm inaltime maxima si cate 7 polite, amplasate pe langa pereti) pentru publicatiile din sala de lectura, in vederea organizarii fondului in acces liber la raft;

d) rafturi adecvate (cu o inaltime 140cm) pentru publicatiile de referinta, seriale si noutatile intrate in biblioteca;

e) amenajarea unui spatiu de garderoba, cu dulapioare si chei

f) instalarea, la intrarea in biblioteca, a unui sistem de securizare a fondului (fire magnetice/etichete RFID)

BIBLIOTECA DE BUSINESS

Activitatile care s-au desfasurat in cadrul acestei biblioteci in anul 2019 sunt:

1. Primirea publicatiilor intrate prin BCU, verificarea borderourilor (carti si periodice);

- CARTI: donatii BCU -6 vol.; cumparatura BCU -2 vol.; schimb - 1 vol.

- PERIODICE: cump BCU – vol; ab. tara – 4 vol ; ab. straine – schimb – 3 vol.

2. Activitati in modulul Circulatie-Aleph

(verificarea actelor (CI, carnet de student lichidari)

3. Formarea si orientarea utilizatorilor

- Acordarea de informati simple si complexe utilizand modul traditional sau automatizat;

4. Împrumutul publicațiilor în sălile de lectură cu servire din depozite (toate operațiunile, inclusiv aranjarea în raft) carti si periodice

TOTAL PUBLICATII 2277 vol. / 2259 cititori

5. Împrumutul publicațiilor la domiciliu (toate operațiunile) carti si periodice

TOTAL PUBLICATII 246 vol. / 176 cititori

6. Igiena - conservarea colectiilor/ mutare publicatii

5. Laboratorul de informatică

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

A. ACTIVITĂȚI, PRODUSE ȘI SERVICII NOI:

1. REALIZĂRI IMPORTANTE:

- utilizarea sistemului de bibliotecă ALEPH 500 v. 23 la capacitate maximă pentru descrierea de înregistrări noi în **catalogul online** – CUC01 <http://aleph.bcuculuj.ro:8991/F> ajungându-se la aprox. **787.000** titluri și a peste **1.440.000** exemplare înregistrate;
- adăugarea în catalogul online a **324.569** de **subiecte în limba engleză**, în câmpul 610, pentru 191.097 de înregistrări (subiecte identificate în baza de date de autorități – CUC10);
- colaborarea cu centrul CATA al UBB, care digitizează și prelucrează **documente pentru studenții cu deficiențe de vedere**, pentru menționarea acestora în catalogul online (1.371 de înregistrări actualizate cu notiță privind disponibilitatea acestor lucrări);
- actualizarea bazei de date cu bibliografii¹ prin adăugarea bazelor de date interne **AIR2013** și **AIR2014**, adică 16.824 de înregistrări (prin încărcări de tip batch), ajungându-se la un total **102.063** de titluri (există Referințe critice 2004-2012, AIR 2011-2014); de asemenea, s-a testat și s-a început lucrul direct în această bază de date pentru descrierile analitice de la filiale;
- adăugarea în **WorldCat** (OCLC) a **30.671** de înregistrări noi și actualizarea altor **191.097** de înregistrări, ajungându-se la un total de **778.639** de titluri, fiind accesate **23.767** de înregistrări;
- introducerea obligativității **înscrierii online a cititorilor**, înainte de eliberarea permisului, tipărirea fișei de înscriere și **includerea fotografiei** în baza de date din Aleph;
- completarea descrierilor cu existentul la titlurile de periodice, câmpul LKR pentru descrierile analitice și limba+domeniul la exemplare (proiecte la filiale);

¹ Baza de date de bibliografii (CUC02) este accesibilă din interfața pentru catalogul online (alegând la *Baza de date în care se caută* opțiunea *Bibliografii BCU Cluj*).

- reorganizarea bibliotecilor digitale **Transilvanica** <http://documente.bcuculuj.ro/> și **Școala Ardeleană** <http://documente.bcuculuj.ro/scoala/>
- concatenarea a 6 baze de date cu **Bibliografia istorică a României** pentru perioada **1994-2010** obținându-se **90.435** de înregistrări și s-a început completarea descrierilor analitice cu numărul de sistem al publicației sursă din catalogul online;
- dezvoltarea serviciului de **atribuire DOI** – Digital Object Identifier, cu **2.473** de DOI-uri alocate în 2019, ajungându-se la **34** de **parteneri** (19 noi) și **118 titluri de reviste** (40 noi);
- schimbarea **serverelor WEB, DSPACE** și de **E-Mail**;
- punerea în funcțiune a unui **server de stocare** de **28 TB** din echipamentele primite donație de la firma YARDI;
- implementarea de **măsuri suplimentare de securitate** pentru rețelele de la public;
- implementarea unui **sistem de securitate pe bază de etichete RFID** la Biblioteca Facultății de Filosofie, cu finanțare UBB.

2. BIBLIOTECA DIGITALĂ accesibilă din catalogul online și la adresele <http://dspace.bcuculuj.ro/> –platforma Dspace care gestionează o bază de date și permite căutarea în descrierile bibliografice și în textul integral din documentele PDF, <http://www.bcuculuj.ro/re/catalogold/> – cataloagele tradiționale digitizate, <http://documente.bcuculuj.ro> – Colecția digitală *Transilvanica* (pagini web), <http://www.transilvania100plus.ro/> – *Transilvania 100+* (aplicație dezvoltată de UBB) și <http://documente.bcuculuj.ro/scoala/> – *Școala Ardeleană* (pagini web):

- în catalogul online sunt descrise **126** de manuscrise digitizate, **603** cărți vechi, **418** titluri de reviste, **4.805** materiale iconografice, din care 2805 cărți poștale neaccesibile la public, **14.394** de cuprinsuri de cărți;
- în Dspace – **126.392** de înregistrări, fiind adăugate, în 2019, **50.180** de documente PDF, din care 36.446 de prin proiectul *Arcanum* și 8.537 de la Asociația Culturală Minerva.

Notă: Nu au fost preluate înregistrări în Europeana (există **58.374**), datorită faptului că s-a trecut pe formatul EDM (iar noi utilizăm în Dspace formatul DublinCore).

B. INTERNET:

- 1. Pagina web de primire a bibliotecii <http://www.bcuculuj.ro>** (realizator Sia Vision) a primit **195.960** de vizite, din partea a **115.665** de vizitatori, fiind accesate **356.587** de pagini.

Conține:

- 2. Catalogul online**, care cuprinde **786.923** de titluri și **1.441.653** de exemplare, în care s-au făcut peste 1,6 milioane de căutări;
- 3. Cataloagele tradiționale digitizate**, formate din aprox. 2 milioane de fișe și care permit solicitări online de cărți și periodice din sediul central, fiind accesate de **7.376** de utilizatori, în **10.174** de sesiuni și vizualizate **22.684** de pagini.
- 4. Portalul EDS – EBSCO Discovery Service** – de căutare simultană în toate bazele de date abonate, în catalog on-line al BCU și a altor resurse furnizate de EBSCO, a fost accesat de la distanță prin 11.402 vizite, 9.940 vizitatori, fiind vizualizate 14.652 pagini; per total având **885.695** de sesiuni, **2.561.193** de căutări și descărcate **15.413** de documente fulltext.

- **resursele electronice:**

➤ **Baze de date** abonate de BCU sau UBB prin consorțiul Anelis+:

1. ACS – American Chemistry Society – abonată de UBB prin consorțiul Anelis
2. AIP – American Institute of Physics – abonată de UBB
3. APS – American Physical Society (până în iulie) – abonată de UBB
4. EBSCO – Academic Search Complete – abonată de UBB
5. EBSCO – Business Source Complete – abonată de UBB
6. EBSCO ART Fulltext – abonată de UBB
7. **Emerald** Management Extra – abonată de BCU
8. IOP - abonată de UBB
9. **JSTOR**. Arts & Science Collection I (plătită de BCU în afara consorțiului)
10. MathSciNet – abonată de UBB
11. Cambridge Journals – abonată de UBB
12. **ProQuest Central** – abonată de BCU
13. Science Direct – abonată de UBB
14. SciFinder – abonată de UBB
15. Scopus – abonată de UBB
- 16. SpringerLink – abonată de BCU**

17. *Thomson ISI – Clarivate Analytics – abonată de UBB*

18. *Wiley On-line Library – abonată de UBB*

19. *ZbMATH – abonată de Facultatea de Matematică.*

➤ *Colecții de cărți electronice cu acces permanent* accesibile din catalogul online, 3.581 de titluri, din care **1.752** de cu acces la textul integral:

1. **Springerlink 2008** (Chemistry and Materials Science, Science & Law, Earth and Environmental Science, Books. Mathematics & Statistics): **1.423** de titluri
2. **Science Direct**. Books. Physics & Astronomy - 1995-2006: **92** de titluri
3. **Elsevier 2014**: 1572 de titluri*
4. **Wiley 2014**: 257 de titluri*
5. **Wiley 2015**: 94 de titluri
6. **Springer 2015**: 143 de titluri.

➤ Baza de date legislative **LEX** (abonată de BCU) – accesibilă doar din sediul central.

➤ Baze de date gratuite: **EZB – Biblioteca Regensburg** și **Arcanum** (accesibilă prin parteneriat).

Statistici de utilizare a bazelor de date abonate: **770.455** de accesări.

5. **Biblioteca digitală** integrală gestionată de programul **DSPACE**, accesibilă la adresa <http://dspace.bcucluj.ro/>, cu un total de **126.392** de înregistrări, din care **50.180** de înregistrări noi.

6. **Biblioteca digitală Transilvanica** <http://documente.bcucluj.ro/>, care cuprinde 46 de manuscrise, 306 cărți vechi sau rare și 147 de titluri de reviste.

7. **Biblioteca digitală Școala Ardeleană**, accesibilă ca bibliotecă digitală distinctă la adresa <http://documente.bcucluj.ro/scoala/>, conține 599 de înregistrări.

STATISTICI privind consultarea bibliotecilor digitale pe anul 2019:

	Vizite	Vizitatori	Pagini accesate
Dspace	84.347	38.697	1.270.106

* **Notă:** Seturile Elsevier 2014 și Wiley 2014 sunt accesibile din BCU numai cu informații minimale (coperti, cuprins); ele fiind accesibile integral din portalul Anelis.

Transilvanica	13.170	6.228	34.948
Cataloage digitizate	10.174	7.676	22.684

8. **Sistemul Help** de tip ticketing utilizat pentru opțiunea *Întreabă bibliotecarul*, ceea ce permite înregistrarea într-o bază de date a tuturor solicitărilor adresate bibliotecii, a înregistrat **153** de **solicitări** de tickete și s-au transmis **190** de răspunsuri. Alte referințe virtuale au fost livrate prin serviciul de informare și cercetare bibliografică sau direct prin adresele de email ale diferitelor servicii, în număr de **2.951**. Serviciu **chatbot** pe pagina Facebook a adunat **204** referințe virtuale.

Nota 1. Prin însumarea **referințelor virtuale** date în biblioteca centrală și bibliotecile filiale se ajunge la totalul de **19.268**.

Nota 2: Prin însumarea accesărilor la bazele de date, la bibliotecile digitale și la catalogul online, s-a obținut un total de **2.208.887** de **vizite virtuale** la resursele bibliotecii.

C. **PROIECTE:**

1. Proiectul **Lib2Life** – coordonator BCU București – în derulare.
2. Participarea la rescrierea proiectului **Avangardes**, coordonator Universitatea PSL din Paris (inițial Universitatea Cambridge), pentru redepunere în 2020 și s-a organizat întâlnirea din 10-12 septembrie cu 8 persoane din străinătate (2 Anglia, 5 Franța și 1 Israel), o persoană de la București și 3 de la BCU Cluj.

D. **SOFTWARE:**

1. Sistemul integrat de bibliotecă **ALEPH:**

- modulul de **achiziții:**

- extragerea publicațiilor primite în 2019 prin Schimb Internațional: număr volume și titluri primite de la parteneri pe țări pentru statistica de trimis la Biblioteca Națională
- organizarea datelor de contact ale partenerilor pentru listarea etichetelor pentru trimiteri publicații prin Schimb Internațional;

- modulul de **catalogare:**

- **Descrieri bibliografice:**
 - extragerea datelor statistice lunare pentru titlurile și autoritățile prelucrate în 2019, extragerea lunară și trimiterea catalogului online pentru actualizarea portalului EDS,

- extragerea datelor pentru Raportul anual IT- Aleph pe 2018 (titluri, autorități, subiecte, înregistrări totale și create anual)
- extragerea de date pentru continuarea încărcării catalogului BCU în OCLC (extrageri în format Aleph secvențial pentru verificări înainte de trimiteri și extrageri în format MARC pentru cele 2 trimiteri din mai și decembrie), trimiterea actualizărilor pentru subiectele în engleză (191.097 descrieri actualizate)
 - efectuarea de prelucrări globale pentru preluarea a 324.569 de subiecte în limba engleză în câmpul 610 din 191.097 de descrieri bibliografice, prelucrarea titlurilor încărcate în OCLC (câmp 302=oclc și câmp 035= numărul de control de la OCLC), adăugarea câmpului 333 pentru studenții cu deficiențe de vedere (1.371 înregistrări actualizate)
 - extragerea de date pentru diverse verificări (descrieri în limba română cu câmp 606, URL-uri, lipsă 001, descrieri fără indexare sau fără cuprins scanat, etc...)
 - extragerea de situații din CUC02: înregistrări fără subcâmp b în LKR, înregistrări cu subcâmpul t dublat în 463, abrevieri AIR,...)
 - extragerea unor evidențe din CUC10: dubluri subiecte, autori, câmpuri 250, 750
 - Exemplare:
 - Extragerea de cote pentru filiala AMER, tip material pentru filiala FIZIC, exemplare filiale
 - crearea de formate noi pentru extragerea avansată
 - testarea activităților de trimiteri pentru schimbul intern și internațional
 - Autorități:
 - extragerea de descrieri și conținut câmpuri 250 și 750 pentru corespondența între termenii în limba română și termenii în limba engleză, dubluri subiecte;
 - verificarea/actualizarea indecși pentru OPAC – GUI și Web
 - afișarea înregistrărilor de autorități în WebOPAC;
 - modulul de **circulație**:
 - trecerea la înscrierile online a cititorilor (modificarea fișei de înscriere, a modului de plată)
 - inhibarea/reintrarea în circulație a **locurilor** de la sala 2 și a cotelor BAL, DDROSCA;
 - modulul de **administrare**:

- actualizarea job-urilor executate automat de către sistem (solicitări online neservite, desfășurător plăți, lista locurilor rezervate, anulare periodică a rezervărilor de locuri în sălile de lectură) conform modificărilor programului instituției
- actualizarea de drepturi pentru utilizatorii bibliotecari și crearea de useri noi în funcție de filială și activitățile desfășurate
- actualizarea unor contoare anuale (contor cotă, inventar, machetă retroconversie, verificare an)
- parametrizarea tabelelor pentru implementare solicitări online la filiala Teologie ortodoxă
- executarea unor intervenții pentru întreruperea extragerilor incorecte și utilizarea extragerilor avansate, repornire indexări, redeschidere porturi pentru protocolul Z39.50
- actualizarea tabelelor tab16, tab17 (parametri de circulație publicații centrală și filiale, program de lucru bibliotecă), tab_sub_library (în 4 limbi), tab18 (tranzacții plată)
- crearea de simboluri pentru fonduri și contoare de cote pentru Aurel Sasu, Matei Cazacu, Givulescu, Mineralogie, filiala CESRO
- crearea unui index nou CUC01 pentru partener schimb – câmp 990 și verificare indecși din CUC10;
- **webOPAC** – catalogul on-line pentru public:
 - crearea/actualizarea paginii WEB pentru Baza de Autorități CUC10 în cele 4 limbi
 - evidențierea/actualizarea de înscrieri online la BCU
 - înserarea unei legături spre Ghidul Catalogului online
 - afișarea de coduri pentru fonduri, subiecte în engleză;
- **exportul descrierilor bibliografice în alte cataloage** pentru evidențierea colecțiilor bibliotecii și crearea posibilității regăsirii informațiilor în cazul blocării accesului la catalogul online propriu:
 - OCLC:
 - ✓ pregătirea și trimiterea fișierelor de încărcat în anul 2019 cu **30.671** de înregistrări (mai, decembrie) și a fișierului cu **191.097** actualizări în OCLC (înregistrările la care s-au adăugat subiectele în limba engleză), total existent **778.639** de înregistrări
 - ✓ analiza încărcărilor în Wordcat a înregistrărilor trimise și a erorilor la înregistrările respinse

- ✓ încărcarea în catalogul online a numerelor OCLC pentru înregistrările acceptate;
 - EDS: **transferul lunar** al întregului catalog online pe serverul EBSCO;
- **SQL + Excel**: realizarea de interogări, actualizări, precum și prelucrări pentru diverse situații:
 - extragerea de statistici lunare pentru circulație pe 2019 (împrumuturi, restituiri, prelungiri, autorități, rezervări, locuri în sălile de lectură, cititori cu notă de blocare 03 și lichidări cu categoria 17, rezervări din fondul de împrumut la domiciliu, solicitări online servite), statistică anuală pentru Raportul IT pe anul 2018 (exemplare, cititori, înregistrări totale și create anual, exemplare pe filiale, cititori pe categorii) și pentru schimbul internațional pentru Biblioteca Națională (număr parteneri, volume și titluri primite pe țări și pe bibliotecari)
 - extragerea de exemplare fără domeniu și limbă introduse pe filiale și pregătirea pentru postarea pe pagina de Intranet, pregătire (Word) și listare fișiere pentru centrală
 - extragerea fișierelor Excel pentru periodicele primite prin schimb în 2019 pentru decontul periodicelor;
- administrarea listei de discuții **Aleph** pentru probleme legate de lucrul în sistemul integrat;
- semnalarea către firma Ex-LH a problemelor apărute în sistem (18 cazuri și 138 de mesaje în portal) și colaborarea pentru rezolvarea lor (statistică WebOPAC, ordonarea exemplarelor de periodice, extragerea avansată a exemplarelor, etc.).
- 2. Baze de date create în **ProCite** și postate pe Internet:
 - conversia bazelor de date *Anuarul istoriografic al României 2013 și 2014* și importarea a **16.824** de descrieri în Aleph (baza bibliografică CUC02)
 - acordarea de asistență și colaborarea cu colegii din Serviciul de Documentare
 - salvarea bazelor de date pe sistemul de backup.
- 3. **Biblioteca digitală Transilvanica** <http://documente.bcucloj.ro/>:
 - schimbarea designului, administrarea, verificarea și actualizarea site-ului
 - reorganizarea structurii și a conținutului pentru secțiunile de cărți, manuscrise și periodice;
 - introducerea unui index alfabetic pentru lista de periodice, accesul la descrierile bibliografice din Aleph și accesul la fișa periodicului

- completarea de conținut pentru revistele: Gazeta de Transilvania (1853-1870), Vestitorul Românesc, Betsi magyar merkuriusnak și Luceafărul
- introducerea de pagini noi, design și date de acces pentru periodicele: Abecedar literar, Afirmarea.Literară-Socială, Anuarul Institutului de Studii Clasice, Ardealul Teatral, Astra Biharei, Banatul, Banatul Litera, Blajul, Brașovul Literar, Brazde Banățene, Buletinul Aasociației Române, Buletinul Ateneului, Calendarul Asociațiunii, Contemporanul, Contrapunct, Crișul Negru, Crișul Repede, Cultura, Curcubeulu, Curierul Agronomic, Curierul Comercial, Curierul Forestier Român, Curierul Pielei, Curierul Școalei, Curierul Sportiv, Cuvântul Adevărului
- urmărirea statisticii accesării documentelor din paginile site-ului, prin Google Analytics (nr. de accesări, trafic, mapă zone de administrare accesare, etc.)
- verificarea de link-uri și corectarea celor nefuncționale pentru acces online
- salvarea integrală a site-ului.

4. Biblioteca digitală Școala Ardeleană <http://documente.bcucluj.ro/scoala/>:

- modificarea listei de documente prin scoaterea, respectiv introducerea unor documente din colecția Transilvanica
- studierea interfeței Drupal în vederea încadrării site-lui în designul paginii bibliotecii
- studierea variantelor de lucru privind extragerea din Aleph a înregistrărilor corespunzătoare documentelor prinse în proiectul Școala Ardeleană
- realizarea de imagini pentru designul paginii principale de acces
- actualizarea și întreținerea site-ului, **599** de înregistrări.

5. Pagina web de intranet (<http://www.bcucluj.ro/intranet/>):

- reorganizarea unor secțiuni din site
- administrarea și actualizarea paginilor cu statistica lunară obținută din Aleph, cu minutele întâlnirilor și cu procedurile noi sau actualizate
- colaborarea cu personalul BCU pentru actualizarea paginilor
- verificarea corectitudinii datelor existente și a linkurilor funcționale
- arhivarea integrală a site-ului.

6. Întreținerea bibliotecii digitale:

- executarea transferului tuturor tipurilor de documente scanate din fondul BCU pentru anul 2019, completarea și urmărirea evidenței lor în excel, prin aplicația din GoogleDocs, colaborare cu serviciul Digitizare etc.
- verificarea transferului pe sistemul de stocare și pe alte suporturi de salvare și completarea în evidența întregului fond digitizat, pe perioada 2008-2019, pentru documentele de patrimoniu, periodice, stampe, hărți, ilustrate, fotografii, cărți din fondul general, bibliografii, lucrări autori, documente aflate sub legea copyright-ului și documente scanate pentru proiecte
- verificarea documentelor pentru link-urile semnalate ca nefuncționale în Aleph, Intranet și Transilvanica, semnalarea lor colegilor bibliotecari unde a fost cazul și rezolvarea problemelor de acces online
- deservirea documentelor la cerere pe baza formularelor de solicitare documente digitizate
- configurarea unor documente pentru continuitatea serviciului de e-learning, asigurarea accesului online și pregătirea documentelor (syllabus) pentru bibliografia cadrelor didactice ale UBB, pentru accesul online al studenților la curricula cursurilor (2 bibliografii noi, total 16)
- crearea procedurii *Bibliografie selectivă cursuri* - creare document pentru e-learning, drepturi de acces, postare în site-ul BCU, etc
- colaborarea cu colegii din toate departamentele BCU implicate în procesul de digitizare pentru asigurarea unui flux continuu al acestuia, pentru semnalarea online, corectă în Aleph, Biblioteca digitală Transilvanica și Biblioteca Digitală Scoala Ardeleană, a documentelor digitizate, dar și pentru organizarea corectă a fondului digitizat pe sistemul de stocare și pentru arhivare pe benzi
- studierea unor oferte și specificații tehnice pentru achiziționare de aplicații software;
- **scanarea cuprinsurilor** din fondurile filialelor Ed.Fizică, Litere, Mediu, Studii Europene, Americană, Fizică și Matematică (total **14.394** înregistrări):
 - instruire și suport tehnic pentru colegii de la Biblioteca de Matematică (activitate nouă în 2019)
 - corespondență email pentru transferul pachetelor de documente, verificarea documentelor, evidența lor în excel și punerea pe serverul de documente pentru accesarea online

- suport tehnic și corespondență cu colegii de la filiale pentru urmărirea finalizării corecte a transferului documentelor de cuprins și acces online, mai ales pentru cele reactualizate
 - consiliere de specialitate pentru colegii implicați în procesul de digitizare
 - transferul fișierelor de cuprins pe serverul web pentru acces online (www.bcuculuj.ro/hu/cuprins);
- **administrarea resurselor electronice gratuite**
 - evidență excel în Google Docs, corespondență, transferul, verificarea și asigurarea accesului online la documentele digitale provenite din donații de documente în format electronic (**64** de resurse, din care 10 primite în 2019);
 - evidența acordurilor de autor în format print în dosarul creat special pentru resurse gratuite, dar și în format electronic într-un folder din fondul resurselor gratuite.
- 7. Întreținerea aplicațiilor proprii și asistență pentru alte aplicații:**
- **aplicații proprii:**
 - aplicația **PERSONAL** implementare majorări salariale ianuarie 2019 (structură fișiere, Stat de funcțiuni, program pentru drepturi 2022)
 - aplicația **ASIP** – statistica trimiterilor pe 2018 și asistență de specialitate
 - salvarea lunară pe serverul Windows2003 a aplicațiilor FoxPro;
 - alte aplicații:
 - Word – generarea actelor adiționale
 - Visual Foxpro – obținere dubluri subiecte în engleză.
- 8. Serviciul de atribuire DOI:**
- corespondență cu partenerul CrossRef pentru alocare prefix pentru fiecare editură nouă
 - corespondență cu cei **34** de parteneri români pentru încheiere contracte (la cei 19 noi), preluare metadata și facturare trimestrială
 - încărcare metadata în platforma CrossRef, fiind alocate **2.473** DOI-uri, pentru **118** reviste (40 noi)
 - colaborare cu serviciul de contabilitate pentru plată facturi CrossRef și eliberare facturi la partenerii români, astfel că în 2019 au fost cheltuiți 11.843 lei și încasați 22.421 lei, ceea ce duce la un profit de **10.578** lei.
- 9. Serviciul de copiere Minolta:**
- administrare server cu aplicațiile Ysoft și Cash Desk

- mentenanță și asistența bibliotecarilor în utilizarea aplicațiilor de gestionare carduri
- salvare date.

10. Aplicația de gestiune date de personal (zile de concediu și zile libere) și registratură electronică:

- corespondență cu producătorul
- asistență de specialitate pentru colegi
- remediere erori.

11. Verificare și corectare machete statistici în Google Docs pentru împrumuturi în sediul central și la filiale.

Notă: Au fost implementate **licențele software** achiziționate în dec. 2018: Windows server core 2019, Acrobat Professional 2017 – 3 buc., Corell Draw Graphic – 5 buc., Abbyy Fine Reader v14 – 5 buc.

Au fost achiziționate și implementate licențele noi: o licență de Windows server 2012, 4 licențe de sistem de operare Windows 10, 7 licențe de MS Office 2016 și 15 licențe de Fsecure (**6.397 lei**).

E. HARDWARE

1. Activități de întreținere a infrastructurii IT:

- schimbarea **serverelor WEB, DSPACE** și de **E-Mail** cu altele mai performante (din donatia YARDI) datorită unor limitări a celor vechi, care nu mai permiteau gestionarea corectă a site-ului bibliotecii, a bibliotecii digitale integrale din Dspace și a adreselor de e-mail (cele vechi rămân ca dubluri)
- reconfigurarea **serverului WEB** prin:
 - adăugare **TXT DNS** pentru bcucluj.ro
 - instalare certificat **SSL WILDCARD** pentru domeniul *.web.bcucluj.ro
 - instalare și activare certificat **SSL** pentru domeniul transilvania100plus.ro
 - configurare **Ezproxy** cu autentificare **SSL** și asigurare funcționalitate pentru acces la bazele de date de la distanță, atât individual cât și prin EDS
- punerea în funcțiune a unui **server de stocare** de 28 TB din echipamentele primite donație de la firma YARDI

- implementarea de **măsuri suplimentare de securitate** pentru rețelele bibliotecii din sediul central:
 - s-au implementat noi politici de securitate și de monitorizare a rețelei pentru personalul bibliotecii
 - s-au creat 2 rețele pentru public (rețea 1 cu acces limitat la Internet și alte resurse - Sala Multimedia, Sala 89; rețea 2 cu acces doar la resursele BCU- Cataloage, Imprumut, Sala Economice, Sala profesorilor, Sala Cercetătorilor, Referințe, Sala A. Marino)
- întreținere, configurare și backup la serverele Firewall, Web, Aleph v. 23, Dspace (server vechi și nou), Windows 2003, server de e-mail
- instalare/reinstalare client Aleph v.23 pentru calculatoarele bibliotecarilor
- instalare certificat validare KEYSECURE (Finanțe) – Contabilitate
- instalare FTP server pentru scan și comunicație între calculatoarele de la Personal, Secretariat și Digitizare către imprimantele multifuncționale aferente
- reorganizare în sala serverelor: conexiuni, echipamente, cabluri, UPS-uri
- depanare și remediere scanner SMA10 prin înlocuire componente achiziționate (placa de baza, HDD, sursa alimentare)
- gestionarea benzii de Internet, a site-urilor blocate, securității în rețea, accesul la diferite resurse
- întreținerea rețelei locale Ethernet și a celei pentru public Wireless
- depistare și eliminare viruși, spyware-uri, alte probleme, trafic care împovărează rețeaua și perturbă buna funcționare a acesteia
- instalarea echipamentelor IT achiziționate în 2018 și 2019 și distribuirea lor la sediul central și filiale
- reconfigurare și întreținere stații, imprimante, switchuri,
- verificarea conformității echipamentelor hardware cu cerințele software-ului
- găsirea de soluții la diferite probleme prin aplicații noi/configurarea aplicațiilor existente
- depanarea și reutilizarea componentelor de la stațiile vechi/casate
- studierea pieței IT pentru a fi la curent cu ultimele echipamente și tehnologii

- studierea materialelor online și documentației privind securitatea rețelei, sisteme de backup, soluții specifice de service IT, Windows 10, Windows server 2008 și 2012, serviciu anti SPAM ș.a.

2. Activități pentru stocarea și arhivarea datelor:

- administrarea și configurarea sistemului de stocare-arhivare-acces online, unitate stocare NetApp FAS2020 sistem de operare Data OnTap 7.0, unitate de benzi Tandberg și aplicație arhivare pe benzi Symantec Backup Exec 12, server Fujitsu Siemens RX300 sistem Ubuntu și Win2003
- verificarea și urmărirea drepturilor de acces, a stării de funcționare și a capacității de salvare pe sistemului de stocare NetApp folosind aplicația Filer
- verificarea serviciilor funcționale pe VM-ul serverului de documente, montarea volumelor, log-uri, istoric, sesiuni de conectare, setări de acces și securitate, etc.
- verificarea și urmărirea zilnică a sistemului de arhivare pe benzi și a joburilor active și în așteptare
- configurare, salvare și actualizare joburi de salvare pe benzi în funcție de necesitate
- evidență integrală a arhivării pe benzi pentru anii 2008-2019
- asigurarea arhivelor de documete digitale salvate pe benzi până în decembrie 2018 și ducerea lor la Arhivele Statului
- urmărirea montării dintre serverul de Aleph și sistemul de stocare pentru accesul la fișierele de back-up zilnic a bazelor de date Aleph
- administrarea și configurarea sistemului de stocare QNAP
- transferul documentelor digitizate în perioada 2014-2018 (depozitul de tiff-uri *arhdigit*) pe sistemul Qnap
- crearea unei arhive de siguranță pentru documentele digitale (depozitul de pdf-uri *bibdigit*) accesate din Aleph, Transilvanica, Școala Ardeleană și site-ul BCU, pe sistemul QNAP
- restaurarea periodicelor digitizate în perioada 2008-2013 (720 Gb Tiff), existente doar pe benzile magnetice și transferul lor pe QNAP
- sincronizarea datelor modificate în sistemul vechi de stocare cu datele de pe QNAP
- actualizarea situației privind depozitele digitale existente (*arhdigit*, *bibdigit* și *arhbib*), spațiu ocupat și existent pentru fișierele pdf și tiff, pe sistemul Netapp

- actualizarea situației depozitelor digitale existente pe HDD extern (2016-2019) și HDD-intern (2014-2015)
- rezolvarea problemelor de acces la sistemele de stocare-arhivare generate în urma întreruperilor de curent
- verificarea funcționării serverului de documente electronice pentru acces online din Aleph la colecția digitală, la site-ul Transilvanica și la Biblioteca digitală Școala Ardeleană.

3. Dotări HARD:

Existență funcțională:

- **13** servere + sistem de stocare și arhivare
- **236** calculatoare (175 la bibliotecari, 61 la public) ale BCU; la acestea se adaugă **125** (38+87) calculatoare ale UBB; total **361** calculatoare, din care 148 la public
- **45** imprimante ale BCU + **25** ale UBB
- **3** imprimante de generare barcod
- **4** imprimante de generare carduri
- **92** cititoare de barcod
- **18** infoliatoare
- **17** scannere
- 13 copiatoare (9 ale BCU și 4 ale UBB).

Echipe noi achiziționate: 2 stații grafice AIO HP Elite One, 1 stație grafică HP Z2 G4 8th gen Intel® Core™ i7, 2 imprimante A4 Xerox Phaser 3052 NI, 1 videoproiector Epson EB-W42, o cutie cu 5 casete de date, 2 cititoare de barcod Motorola LS 1203 kit USB, 11 HDD intern, 6 HDD extern, 6 switch-uri, 21 memorii DDR, 4 surse de alimentare.

Echipe primite donație: 20 calculatoare, 10 Servere Dell Power Edge R710 și 4 unitati de stocare (de la compania Yardi) și o imprimantă nouă, achiziționată de un cititor de la Teologie ortodoxă.

Notă: în data de 30 martie s-au dat la casat: 2 servere, 47 UC, 26 monitoare, 1 scanner A4, 7 cititoare de barcoduri, 1 dispozitiv de afișaj electronic, tastaturi, surse, mouse-uri, cabluri.

F. ALTE ACTIVITĂȚI:

1. **Instruire cu bibliotecarii** în perioada 23-27 septembrie, 7 teme IT (Administrare PC, Digitizare, OPAC, Aleph – servicii, Word, Excel, Procite), fiind instruiți 125 bibliotecari.
2. Organizarea seminarului internațional **Istoria și resursele digitale europene**, în 4-5 octombrie, cu 88 participanți, din care 63 profesori din județul Cluj și 4 inspeciori de specialitate (Cluj, Arad, Bistrița și Satu-Mare).
3. Contribuție la desfășurarea **cursului de calificare pentru bibliotecar cu studii medii** – seria a cincea și a șasea, BCU Cluj.
4. **Participări la seminarii, simpozioane, întâlniri profesionale:**
 - Întâlnirea de lucru *Statistica de bibliotecă*, ian. (A. Abrudan și O. Curta)
 - *Curs de instruire pentru Fortigate*, Cluj-Blade Solutions, feb. (C. Gocan)
 - Eveniment *Connecting Day by Cisco & Brinel, ediția a IV-a, Soluții Cisco, Cisco Umbrella - Cybersecurity - Arhitectura de securitate Cisco*, Cluj, 7 mar. (L. Hosu)
 - Eveniment *Microsoft - Work Smart. Achieve more - Azure Cloud Solution Architect*, 12 mar. (L. Hosu)
 - Instruire pentru *Bazele de date Enformation*, UBB, 20 mar. (O. Curta)
 - Conferința internațională *Exposing Online the European Cultural Heritage: the Impact of Cultural Heritage on the Digital Transformation of the Society*, organizată sub auspiciile Romanian Presidency of the Council of the European Union, Palatul Culturii Iași, 17-18 apr. (O. Curta și R. Bodnar)
 - Conferința producătorilor de film, Facultatea de Drept, Cluj, 17 mai (O. Curta și R. Bodnar)
 - Seminar ANC, USAMV Cluj, 20 iun. (O. Curta)
 - Întâlnirea *ABR Statistică – formular CULT*, iul. (A. Abrudan și O. Curta)
 - Conferința Națională a *Asociației Bibliotecarilor din România*, București, sept. (O. Curta)
 - Eveniment *ETA 2U - Printingul și datacenter-ul sunt în schimbare*, Cluj, 17 sept. (L. Hosu și C. Gocan)
 - Workshop internațional *Istoria și resursele digitale europene*, BCU Cluj, 4-5 oct. (O. Curta și C. Gocan)
 - Conferința *CESC*, Timișoara, 17-18 oct. (O. Curta)
 - Comisia de *Promovare pentru postul de programator*, oct. (A. Abrudan, L. Hosu și O. Curta)

- Întâlnire cu 2 membri ai companiei Brinel, 13 nov. (L. Hosu, O. Curta, M. Florea și C. Gocan)
 - Întâlnirea de lucru privind *selecția titlurilor/exemplarelor de casat, precum și modul de operare în Aleph al casărilor de publicații*, nov. (O. Curta și A. Abrudan)
 - Workshop ETA 2U, 14 nov. (M. Mihai)
 - 16 seminarii online: - Citrix Networking, CorelDraw, Fortinet, Clarivate Analytics, Exlibis, Europeana, Web of Science, Abbyy, Virtual Desktop Infrastructure, IBM Tape Technologies ș.a. (L. Hosu, O. Curta și A. Abrudan).
4. Întâlnire a consorțiului **Anelis Plus**, aprilie și octombrie, București și Timișoara, cu prezentarea stadiului proiectului pe 5 ani (2017-2021), cu fonduri europene 60%, 15 % de la Guvern, 25% instituțiile partenere (reprezentant pentru BCU Cluj Alina Ioana Bogătean).
- 5. Participări externe:**
- *Întâlnirea Membrilor Consilieri pentru Europeana Network Association, Haga, 5-7 martie*
 - *Comisia de evaluare a managerului BJC*
 - *Comisia de concurs pentru postul de director de bibliotecă la Universitatea Tehnică din Cluj*
 - *Adunarea Generală a Europeana Network Association, Lisabona, 25-27 nov.*
- 6. Activități suplimentare:**
- s-a completat formularul Europeana pentru ca BCU să devină *Agregator Regional* pentru instituțiile de cultură din Transilvania (nu am primit răspuns favorabil din cauza lipsei unei politici coerente de digitizare și agregare la nivel național)
 - asistență la conectare/depanare echipamente IT (Smartphone, tablete, laptop-uri) acordată pentru cititorii bibliotecii
 - asistență pentru echipamentele audio și video de la Sala Mușlea
 - asistență telefonică pentru utilizarea resurselor disponibile on-line
 - participare în echipele de inventariere, întocmire liste de casare și transportul echipamentelor propuse la casare
 - întreținere calculatoare de la sistemul de supraveghere
 - corespondență pentru contract internet, telefonie, asigurarea continuității contractuale
 - monitorizare consum electric echipamente RDS, citire contor.

CONCLUZII

La componenta **software**:

1. Pozitive

- sistemul integrat de bibliotecă **Aleph** se utilizează în toate departamentele și bibliotecile filiale;
- **solicitările on-line** de carte și documente de patrimoniu se fac din catalogul Aleph și din cataloagele tradiționale digitizate, în sediul central; solicitările on-line sunt implementate pentru cărți la Biblioteca de Litere, FSEGA și la Teologie Ortodoxă (din 2019);
- **rezervările de locuri** în sediul central permite rezervarea locurilor de la distanță ceea ce a dus la decongestionarea atribuirii de locuri dimineața, iar dacă cititorul își face și rezervări de publicații, se elimină timpul de așteptare;
- 13 baze de date interne create în ProCite s-au preluat în Aleph, ca a doua bază de date bibliografică (CUC02): Referințe critice 2004-2012, AIR 2011-2014; legăturile dintre CUC01 și CUC02 funcționează corect în versiunea 23;
- suntem acceptați de **OCLC** și au fost preluate **30.671** de înregistrări noi și actualizarea altor **191.097** de înregistrări cu subiecte în limba engleză, ajungându-se la un total de **778.639** de titluri, fiind accesate **23.767** de înregistrări;
- suntem singura bibliotecă din România cu **portal unic de căutare** în catalogul on-line și bazele de date abonate, avem acces de la distanță la textul integral al documentelor prin validare cu permisul de bibliotecă la bazele de date EBSCO;
- **biblioteca digitală** este vizibilă în **WorldCat** și în **Europeana** (parțial);
- **cataloagele tradiționale** din biblioteca centrală au fost digitizate și puse la public, cu excepția catalogului sistematic;
- **înregistrarea on-line a solicitărilor utilizatorilor** privind referințele virtuale, bibliografiile la cerere, documentele pentru scanare și alte tipuri de informații se face în sistem centralizat cu aplicația Helpdesk, pe 2019 fiind administrate **153** de tickete, prin 190 de mesaje;
- **serviciul de atribuire DOI** va crește vizibilitatea bibliotecii și va aduce un venit suplimentar, în 2019 acesta fiind de **10.578 lei**;
- achiziție de licențe de alte aplicații (Windows server, Windows 10, MS Office...).

2. Negative:

- licențe Aleph insuficiente (există **55+4** licențe pentru bibliotecari și **38** pentru webOPAC);
- licențe foarte puține de sisteme de operare Windows și programe antivirus (FSecure + Nod);
- sisteme de operare care nu permit actualizări (Windows XP, Windows 7);
- filialele nu pot lucra în Aleph la intreruperea Internetului;
- portalul EDS nu cuprinde biblioteca digitală și bazele de date proprii;
- nu avem implementată o aplicație pentru pentru fluxul de scanare a documentelor digitizate;
- nu avem aplicație de culegere a metadatelor pentru DOI-uri și de transmitere la CrossRef pentru activare.

La componenta **hardware:**

1. Pozitive:

- donații semnificative de echipamente hardware, ceea ce a permis înlocuirea serverelor web, dspace și e-mail și punerea în funcțiune a serverului de stocare de 28 TB
- înlocuirea/upgradarea unor calculatoare pentru public (10 calculatoare din Sala Cataloagelor cu cele achiziționate în dec. 2018 și upgradarea celor 20 de calculatoare din Sala Multimedia)
- legătură la Internet prin două conexiuni pe fibră optică: UBB + RDS
- număr mare de servere și calculatoare
- s-au achiziționat licențe și echipamente noi: 3 stații grafice, 6 switch-uri manageable (care permit monitorizarea rețelor), 1 proiector, 2 imprimante ș.a.

2. Negative:

- servere și calculatoare mai vechi de 10 ani (din 2007);
- sistemul de stocare și back-up este plin;
- scanere vechi, din care trei sunt de birou (neprofesionale pentru activități de digitizare cu rezultate de calitate).

În **concluzie**, în 2019 activitățile din domeniul IT desfășurate la BCU Cluj au fost variate și cu încărcătură mare pe membrii Laboratorului de informatică. Ele s-au axat pe susținerea serviciilor oferite publicului, pe sprijinul bibliotecarilor de a uniformiza bazele de date și de a utiliza corect aplicațiile. La partea de hardware s-au făcut instruirii planificate, dar și individuale pentru administrarea calculatoarelor, s-au înlocuit sau upgradat unele echipamente și s-au adăugat măsuri suplimentare de securitate, mai ales pentru public. S-a extins sistemul de stocare, cu un server de capacitate 28 TB, ceea ce va permite o reorganizare și o dublare a arhivelor de colecții digitale.

OBIECTIVE 2020

La componenta SOFTWARE:

1. **Servicii extinse** pentru instituții românești din sistemul de învățământ și cel de cercetare:
 - **BCU Cluj agregator regional de metadate pentru *Europeana*** – acceptare la nivel național și automatizare conversie din formatul DublinCore în formatul EDM utilizat de *Europeana*;
 - agenție de distribuire DOI – promovare și automatizare încărcare metadate în platforma CrossRef.
2. **ALEPH- sistem integrat de bibliotecă**
 - implementarea activităților de **trimitere publicații pentru schimb intern și internațional**;
 - continuarea colaborării cu Centrul CATA pentru semnalarea în OPAC a **documentelor accesibilizate pentru studenții cu deficiențe de vedere**;
 - integrarea în Aleph a altor baze de date proprii (create în ProCite) în baza de date CUC02;
 - actualizarea catalogului on-line în *WorldCat* (de 3-4 ori pe an) și în portalul *EDS* (lunar);
 - dotarea cu licențe suplimentare pentru bibliotecari și pentru webOPAC.
3. **Biblioteca digitală**
 - dezvoltarea serviciului de e-learning prin implicarea colegilor de la bibliotecile filiale pentru crearea de syllabusuri cu link-uri la documentele digitizate;
 - crearea unui site web cu *Bibliografia istorică a României 1994-2010*;
 - actualizarea paginilor web pentru colecțiile *Transilvanica* și *Școala Ardeleană*;
 - actualizarea metadatelor în *Europeana*.
4. **Bazele de date științifice**
 - accesarea de la distanță a **documentelor fulltext** din bazele de date științifice abonate de către utilizatorii cu card valid de bibliotecă prin intermediul portalului EDS și pe fiecare platformă;
 - colaborarea cu membrii consorțiului AnelisPlus pentru achiziția de colecții de cărți electronice.
5. **Creare de aplicații proprii** pentru diferite evidențe (ex. Referate).
6. **Salvarea** periodică a aplicațiilor și a datelor. Reorganizarea sistemelor de stocare.

7. **Securizare aplicații și colecții digitale** prin sisteme antivirus corespunzătoare, politici de securitate suplimentare și prin stocare periodică în exteriorul bibliotecii.

La componenta **HARDWARE**:

- crearea de dubluri la serverele de Web, E-Mail și DNS;
- înlocuirea **serverelor și calculatoarelor** mai vechi de opt ani (?!!);
- dezvoltarea/înlocuirea **sistemului de stocare și back-up**;
- continuarea dotării cu **switch-uri performante** (cu posibilități de management) pentru analiza traficului și a problemelor din rețea.

PROIECTE cu finanțare externă

- desfășurarea de activități corespunzătoare celor 4 teme din proiectul *Lib2Life*;
- contribuție pentru redepunerea proiectului *Avangardes*;
- căutarea și colaborarea pentru întocmirea de proiecte noi.

PROIECTE cu studenții de la Facultatea de Informatică

1. *Aplicație pentru biblioteca digitală* cu specificațiile celei de la Transilvania 100.
2. *Aplicație pentru serviciul DOI* cu o interfață de culegere date pentru edituri, trimiterea la Crossref și managementul plăților.
3. Dezvoltarea unui *convertor* de la formatul DublinCore (utilizat în Dspace) și formatul EDM utilizat de Europeana.
4. Introducerea unui *Viewer* în Dspace.
5. *Interfață de consultare* fotografiilor digitizate.

PROIECTE cu voluntari

1. Verificarea în catalogul online a cărților de la fondul de împrumut și care nu au descrise volumele din fondul general, urmată de adăugarea descrierilor de exemplare din FG.
2. Verificarea titlurilor dublate în CUC02 și corectarea lor.
3. Verificarea URL-urilor din baza de bibliografii CUC02 și corectarea lor.

Dir. gen. adj. – IT
Olimpia CURTA

STATISTICI ALEPH 2019

	2019 / total	2018 / total	2017 / total	2016 / total	2015 / total
Titluri	30.609 / 786.923	30.613 / 756.313	35.462 / 725.704	35.658/690.231	38.379/654.570
Exemplare	81.271 / 1.441.653	62.959/ 1.361.958	73.117/1.301.216	70.285 /1.230.153	74.702/1.161.862
Autorități / subiecte	16.779 / 439.243 445 / 20.988	14.084 / 422.464 478 / 20.899	16.211/408.380 657 / 20.458	15.101/392.168 564/ 19.868	15532/377.067 551/ 19.363
Cititori, activi scoși din bd	5.294 / 100.196 17.047 1.036	5.351 / 95.938 17.932 877	6.043 /91.464 18.715 513	6.225 / 85.934 19.027 404	6.416/80.113 18.754 998

Categorie cititor	Cititori 2019	Cititori 2018	Cititori 2017	Cititori 2016	Cititori 2015	Cititori 2014	Cod num.
Student – univ. de stat	68.973	66.705	64.885	62.351	59.472	56.795	01
Student – univ. privată	1.418	1.386	1.329	1.265	1.206	1.137	02
Personal UBB	3.109	3.058	3.027	2.971	2.958	2.900	03
Personal BCU	546	524	507	482	474	442	04
Profesor înv. preuniversitar	888	861	817	791	770	756	05
Personal univ. de stat	3.075	2.903	2.750	2.616	2.439	2.294	06
Alte categorii din Cluj-Napoca	3.263	3.040	2.885	2.699	2.523	2.359	07
Alte categorii (fără domiciliu în CN)	1.278	1.144	1.054	944	836	737	08
Personal univ. Privată	53	51	49	49	49	49	09
Pensionar – univ.	51	51	47	44	44	43	10
Elevi liceu	791	763	745	624	560	494	11
Șomeri	134	135	136	136	133	133	12

Ocazional 1 – 1 săptămână	966	803	614	404	117	381	13
Ocazional 2-1 lună	1.074	904	742	557	380	215	14
Ocazional 3-1 an	2.546	2.559	2.590	2.633	2.593	2.647	15
Personal documentare	35	33	32	28	27	16	16
Lichidați	11.996	10.270	8.342	6.513	4.709	2.632	17
TOTAL	100.196	95.190	90.551	85.107	79.290	74.030	

TOTAL împrumuturi pe 2019– din evidențele create pe *Google Docs*

	Cititori	Volume (total)	Din care:	
			Cărți	Periodice
Bib. centrală	116.665	152.762	136.646	16116
Filiale	117.452	256.869	223.049	33820
TOTAL	234.117	409.631	359.695	49936

VOLUME existente în catalogul on-line

Nr. Crt.	BIBLIOTECA	Cod bibliotecă	Volume sf. an 2019	Volume sf. an 2018	Volume sf. an 2017	Volume sf. an 2016	Volume sf. an 2015
1.	Bib. Americană	AMER	6483	6415	6364	6280	6195
2.	Bib. de Astronomie	ASTR	1399	1393	1382	1374	1360
3.	Bib. Austriacă	AUSTR	6924	6803	6656	6516	6403
4.	Bib. din Bistrița	BISTR	34	31	24	20	20
5.	Bib. din Blaj	BLAJ	115	114	112	110	98
6.	Bib. de Botanică	BOT	8416	6941	6424	5995	5475
7.	Bib. de Business	BUSIN	6818	6731	6569	6460	6335
8.	Centrul de Studii Romane	CESRO	908				
9.	Bib. de Chimie	CHIM	22600	21261	21006	20761	20437
10.	Bib. de Drept	DREPT	17426	16141	15459	14668	13860
11.	Bib. de Științe economice	EC	40447	39341	38745	37796	36725
12.	Bib. Educație fizică	EDFIZ	8034	7493	7431	7348	7275
13.	Bib. de Filologie	FILO	243785	232694	224126	216565	210612
14.	Bib. de Filosofie	FILOS	21848	21115	20525	19670	18802
15.	Bib. de Fiziologie animală	FIZAN	7956	6168	5913	4836	4677
16.	Bib. de Fizică	FIZIC	24887	21174	19434	18037	16033
17.	Bib. de Fiz. plantelor	FIZPL	6285	4929	4884	5342	4774
18.	Bib. de Geografie	GEOGR	28075	27354	26943	26524	25923
19.	Bib. de Geologie	GEOL	22996	17372	14791	14354	13528
20.	Bib. din Gheorghieni	GHEOR	1889	1852	1833	1818	1709
21.	Bib. de Istoria artei	ISTA	3862	3711	3591	3468	3273
22.	Bib. de Istorie	ISTM	29023	27993	27054	26177	24887

	Modernă						
23.	Bib. de Istorie veche	ISTV	9652	9190	8726	8405	7963
24.	Bib. de Matematică	MATE	36553	35896	34955	33979	32186
25.	Bib. de Știința mediului	MEDIU	5451	3566	3459	3324	3103
26.	Bib. de Psih.- Pedagogie	PED	18710	18566	17643	17130	16682
27.	Bib. din Satu Mare	SATUM	36	36	36	36	36
28.	Bib. de Studii europene	SE	11861	11282	11049	10701	10348
29.	Bib. din Sf. Gheorghe	SFGHE	70	65	60	57	57
30.	Bib. din Sighet	SIGHE	1206	1172	1130	978	931
31.	Bib. de Științe sociale	SOCAS	9353	9108	8812	8491	8019
32.	Bib. de Studii germane	STGER	4455	4460	4460	4461	4303
33.	Bib. de Studii iudaice	STIUD	3315	3258	3151	3084	3012
34.	Bib. de Studii politice	STPOL	20107	19865	19575	19095	18670
35.	Bib. de Teatru	TEATR	5119	5067	4990	4903	4733
36.	Bib. Teol. Gr.-cat. Oradea	TEGCO	7882	7659	7321	7057	6754
37.	Bib. de Teol. Gr.- catolică	TEOLG	13014	12762	12465	12140	11928
38.	Bib. de Teologie ortodoxă	TEOLO	24279	21739	19669	17351	14907
39.	Bib. Teol. Rom.- cat Cluj	TEOLR	1510	1510	1507	1349	1003
40.	Bib. din Zalău	ZALAU	135	134	129	122	122
41.	Bib. de Zoologie	ZOOL	21642	17323	15734	14778	14238
	Bib. centrală	CUCCL	737076	702249	667079	618591	574464
	TOTAL		1441636	1361933	1301216	1230153	1161862

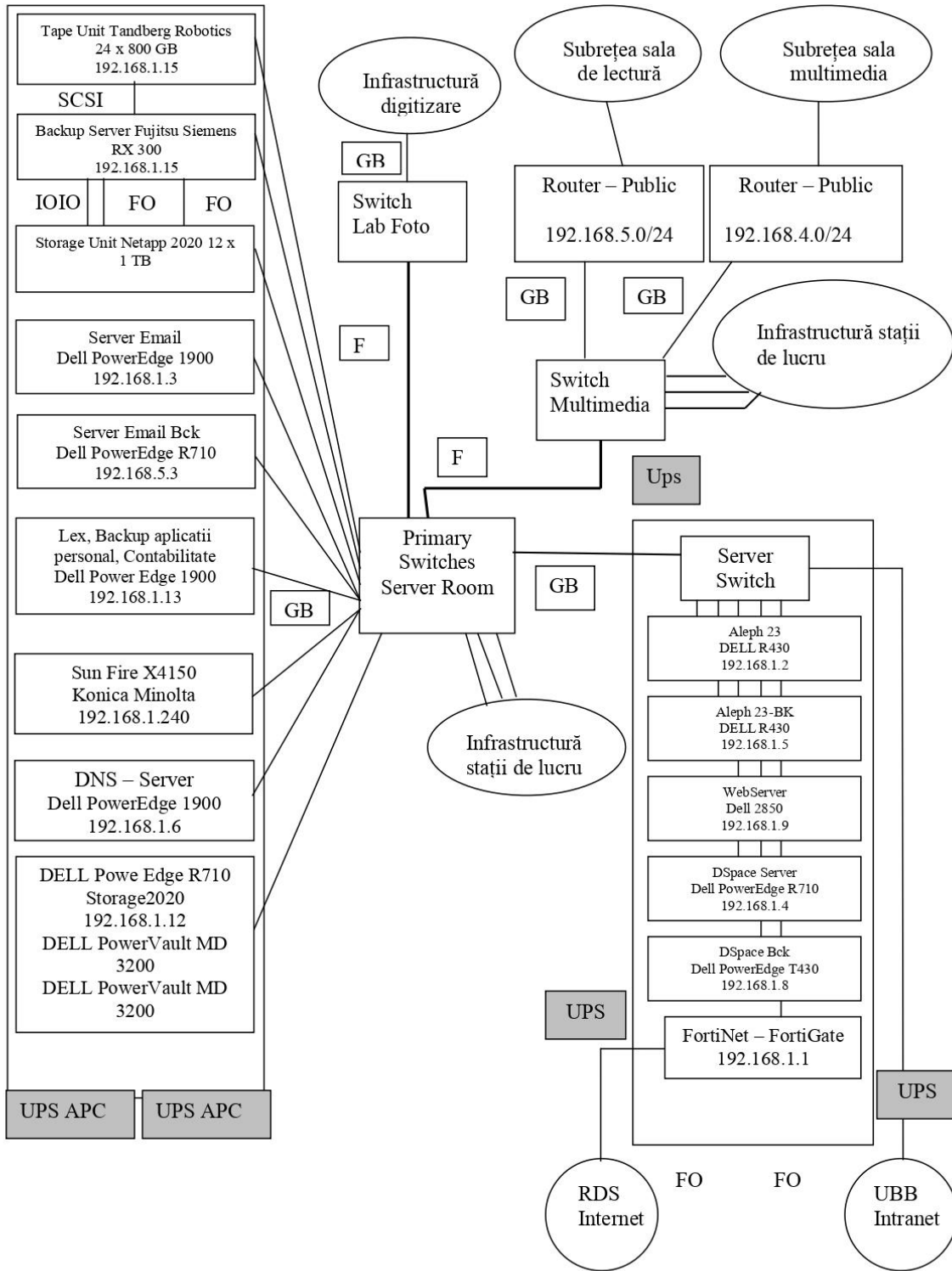
Echipamente IT
funcționale la sfârșitul anului 2019

Departament / Filiala	Calc. BCU		Calc. UBB		Imprimante		Scann er	Cititor barco d	Infol iator	Copiat or
	Bibl .	Publ ic	Bibl.	Publ ic	BCU	UBB				
Achizitii	8				1			4		1
Administrativ	6									1
Catalogare	1		7		1					
Colectii speciale	5	1	2		1		1	2		
Laborator igiena	1						1			
Contabilitate	9				1					
Depozit	10				3			7		
Direcțiune	3		2		1	1				1
Documentare	9					1				1
Editura	2									
Foto/Digitizare	10						8			3
Holul mare		2								
Imprumut	5	2			2			4		
Indexare			5							
Informații	2				3			2	1	
Lab info	6							2		4
Periodice	3	1			1			2		
Personal	2				1					
Referinte	2	1			1			1		
Sala 87	4				1		1			
Sala 89	11					1				
Sala cataloagelor	2	12						2		6
Sala cercetători	2	1						2		
Sala economice	2	1		1				1		

Departament / Filiala	Calc. BCU		Calc. UBB		Imprimante		Scann er	Cititor barco d	Infol iator	Copiat or
	Bibl .	Publ ic	Bibl. .	Publ ic	BCU	UBB				
Sala Marino		1	1					1		
Sala MM	2	20	1		1	1				
Sala profesori	2	2			1			2		
Sala reviste	2	1						1		
Schimb	4				1					
Sala lectura 3										
BCU	115	45	18	1	20	4	11	33	1	17
Astronomie	1	0		1	1			1		
Bib. Austriacă			1	3				1		1
Bib. Americană	1	0	1		1			1		
Botanica	1	1			1			1		
Business			1	1		1		1		
Chimie	3		0	2	2			3	1	
Drept	3	0		6	1	1		2	0	
Economice	5		1	12	2	0		2	1	
Ed. Fizica	1	0	1	2		2	1	2	1	
Filologie	11	4	1	3	4	2	1	8	0	
Filosofie	2	0	2	1	1	1		2	1	
Fiz. animală	1	1		1	1			1		
Fiz. plantelor	1			1	1			1	1	
Fizică	2	1		2	1	0		2	1	
Geografie	2		2	6	1	1		3	1	
Geologie	2			1	1	1		2	1	
Gheorghieni	1	1		1						
Istorie modernă	2	1	1	2		1		2	1	
Istorie veche	3	1			1	1		3		

Departament / Filiala	Calc. BCU		Calc. UBB		Imprimante		Scann er	Cititor barco d	Infol iator	Copiat or
	Bibl .	Publ ic	Bibl.	Publ ic	BCU	UBB				
Matematica	4	1	1	6	1	1		4	1	
Pedagogie	2	1		1	1			1		
Sociologie	2		1	5	0	1		1	1	
Știința mediului	1			1		1		1	0	
Științe politice		1	2	11			1	2	1	1
Studii europene	2		1	2		2	1	3	1	
Studii iudaice	1	1	2			1	1	2	1	1
Teatru	1			4		1		1		1
Teol. gr.-cat.	1		1	2	1	1		2	1	
Teol. rom.-cat.			1							
Teologie ort.	2			7	1	1	1	2	1	
Zoologie	2	2		2	1	1		2	1	
Filiale	60	16	20	86	24	21	6	59	17	4
TOTAL	175	61	38	87	45	25	17	92	18	21
Servere	13									

Calc. stații	Total	Din care la public
BCU	236	61
UBB	125	87
Total gen.	361	148



Ing. Cristian Gocan

5. Digitizare

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

B. ACTIVITĂȚI, PRODUSE ȘI SERVICII NOI:

1. **BIBLIOTECA DIGITALĂ** – (<http://dspace.bcuculuj.ro>)

Total înregistrări la sfârșitul 2019: **126392**

În biblioteca digitală au fost adăugate **50180** de documente PDF.

165496 pagini scanate în total

Proiect Transilvania100⁺:

- ~40000 pagini

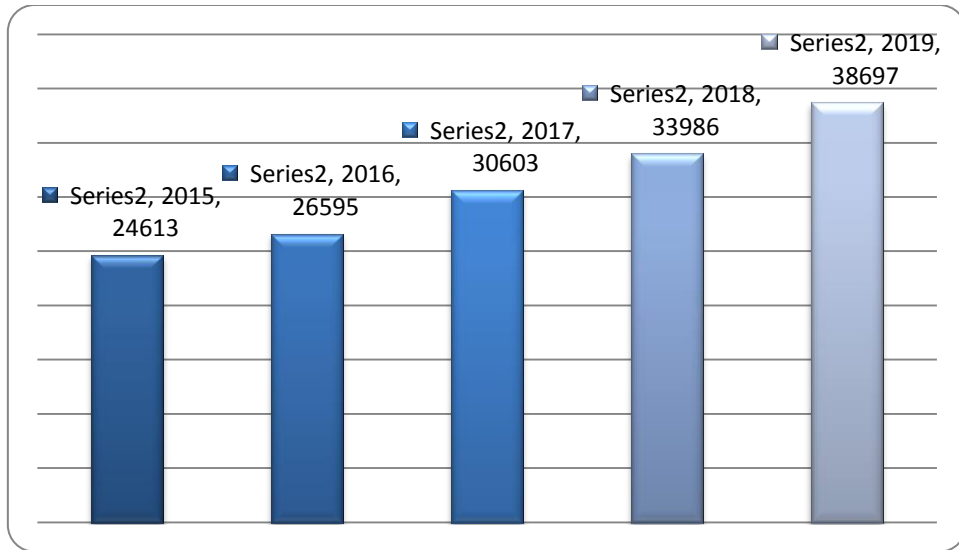
Proiect Memoria soldatului român:

- ~6500 pagini

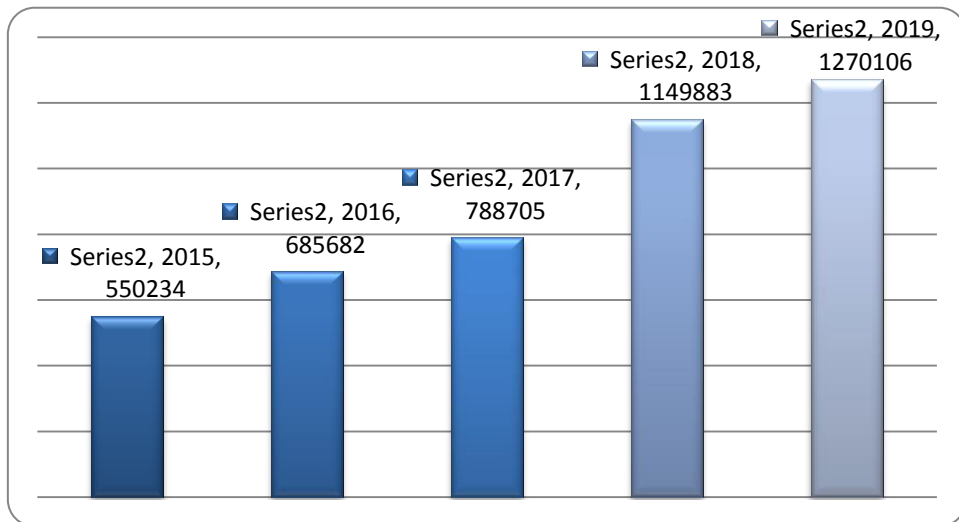
Pentru clienți s-au digitizat materiale în valoare de **6848,30** RON.

STATISTICI privind consultarea bibliotecii digitale pe anul 2019:

- **DSpace: 38697** utilizatori, 84347 sesiuni de lucru, **1270106** pagini accesate.
- **Europeana.eu: 58363** documente
- Cereri din cataloagele digitizate: **12107**



Vizitatori Dspace



Vizite Dspace

Country ?	Acquisition			Behavior		
	Users ? ↓	New Users ?	Sessions ?	Bounce Rate ?	Pages / Session ?	Avg. Session Duration ?
	38,697 % of Total: 100.00% (38,697)	38,225 % of Total: 100.31% (38,106)	84,347 % of Total: 100.00% (84,347)	37.44% Avg for View: 37.44% (0.00%)	15.06 Avg for View: 15.06 (0.00%)	00:10:32 Avg for View: 00:10:32 (0.00%)
1. Romania	31,455 (81.14%)	31,106 (81.38%)	70,839 (83.99%)	36.30%	15.59	00:10:48
2. Hungary	855 (2.21%)	833 (2.18%)	1,668 (1.98%)	30.58%	14.27	00:09:31
3. Moldova	741 (1.91%)	736 (1.93%)	1,309 (1.55%)	58.98%	9.35	00:07:03
4. United States	709 (1.83%)	691 (1.81%)	968 (1.15%)	55.17%	9.15	00:07:56
5. Germany	687 (1.77%)	669 (1.75%)	1,414 (1.68%)	32.89%	21.91	00:15:08
6. Italy	507 (1.31%)	498 (1.30%)	876 (1.04%)	46.46%	12.17	00:07:24
7. United Kingdom	401 (1.03%)	385 (1.01%)	561 (0.67%)	51.52%	8.16	00:05:46
8. Ukraine	359 (0.93%)	337 (0.88%)	802 (0.95%)	30.67%	9.53	00:12:07
9. Spain	343 (0.88%)	333 (0.87%)	1,571 (1.86%)	63.72%	6.08	00:05:57
10. France	331 (0.85%)	329 (0.86%)	583 (0.69%)	33.96%	12.46	00:10:36

2. SERVICIUL DOI (Digital Object Identifier):

- **Tot ce ține de alocare DOI (căutare parteneri, comunicare cu parteneri, evidența, facturare, etc.) sunt făcute de Laboratorul de Digitizare**
- Numărul de DOI-uri alocate în total pe anul 2019 este **2473**
- **34** parteneri (19 noi)
- **118** reviste (40 noi)
- În anul 2019 serviciul de alocare numere DOI a încasat în total **22.421 ron**. Facturile Crossref pentru anul 2019 a fost de 2754,2 USD (la curs valutar 4,3 ron/1 dolar USD) adică **11.843,06 ron**. Astfel în anul 2019 serviciul de alocare numere DOI a adus fonduri de **10.578 ron**.

3. PROIECTE:

- *Proiectul Lib2Life*
- *Proiect Școala Ardeleană*
- *Proiectul Transilvania100+*
- *Proiect Memoria soldatului român*

G. ALTE ACTIVITĂȚI:

1. **Instruire cu bibliotecarii:** în mod particular în funcție de necesități.

2. **Participări la seminarii, simpozioane, întâlniri profesionale:**

- Conferința „Expunerea Online a Patrimoniului Cultural European: Impactul Patrimoniului Cultural asupra Transformării Digitale a Societății” (aprilie, 2019, Iași)
- participare la pregătirea profesională internă

3. **Întreținerea aplicației DSPACE pentru accesarea bibliotecii digitale:**

- s-a păstrat legătura cu OAISTER Database și înregistrările sunt vizibile în **WorldCat**
- s-au făcut modificări, uniformizări și corecturi asupra metadatelor pentru a îmbunătăți calitatea metadatelor pentru integrare în baze de date internaționale, revistele și documentele noi includ și iconițe.

4. **Alte activități:**

- creare de ecusoane, afișe, planuri PSI, numere de garderobă, numere de locuri din sălile de lectură
- asistență pentru echipamentele audio și video de la Sala de conferințe
- crearea de evidențe în GoogleDOCS și Excel pentru documentele digitizate și stocate: patrimoniu, periodice, stampe, documente solicitate la cerere, documente editate în BCU, resurse gratuite
- 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
- colaborarea cu serviciul Catalogare și Clasificare în special pentru proiectele în derulare
- verificarea și instalarea softurilor pe echipamentele de scanare
- salvarea și pregătirea fișierelor pentru acces on-line la syllabusurile cadrelor didactice
- ajutor la recondiționarea unor materiale (afișe, cărți, etc.)
- s-a continuat proiectul Transilvania 100⁺

CONCLUZII

La componenta **software**:

1. Pozitive

- **biblioteca digitală** este vizibilă în **Europeana**
- s-au încărcat baze de date proprii ProCite în Aleph
- cererea pentru serviciul DOI este în creștere
- biblioteca digitală s-a îmbogățit cu mai mult de 50000 de documente
- numărul vizitatorilor este în creștere

2. Negative:

- portalul EDS nu cuprinde biblioteca digitală și bazele de date proprii
- **Europeana**: este necesar convertire DublinCore în EDM

La componenta **hardware**:

1. Pozitive:

- SMA a fost reparată

8. Negative:

- lipsă software pentru Bookeye 4
- utilizăm trei scanere de birou : ar trebui schimbate cu scanere speciale pentru cărți cu cradle

În concluzie, putem afirma că în BCU Cluj activitățile de informatizare și digitizare se desfășoară la un standard ridicat, în pas cu dezvoltările implementate în cele mai mari biblioteci din lume, dar necesită investiții mari în dotarea hard, menținerea aplicațiilor și serviciilor achiziționate.

OBIECTIVE 2020

La componenta SOFTWARE:

BIBLIOTECA DIGITALĂ

- îmbogățirea metadatelor subiecte din Dspace cu *subiecte în limba engleză*
- dezvoltarea bibliotecii digitale prin includerea:
 - manuscriselor, cărților vechi și rare selectate
 - materiale iconografice
 - publicații periodice vechi selectate
 - lucrări recente donate de edituri/autori (cadre didactice)
 - cuprinsul publicațiilor.
- finalizarea procesului de digitizare a **fotografiilor** din BCU și valorificarea lor (pagină de consultare - bibliotecari) - ar necesita coleg nou/voluntari!
- valorificarea cărților poștale
- participarea în proiecte de digitizare: Transilvania 100⁺, Lib2Life
- participarea la conferințe
- crearea și optimizarea legăturii directe cu Europeana: convertire DublinCore to EDM
- optimizare proces de atribuire DOI: formular online
- colecție despre bibliotecă

La componenta HARDWARE:

- înlocuirea și dotarea suplimentară cu **scannere și calculatoare**

6. Resurse umane

I. Componența Biroului:

Biroul Resurse Umane funcționează în subordinea directă a Directorului general și are un număr de 7 POSTURI astfel:

Gocan Cornelia Mariana, șef birou

Brașcoviță L. Semida M, referent S

Bud Alexandra, bibliotecar S

Ababei Codruta, muncitor M telef

Abrudan Lucreția, funcționar M.

Blaga Ștefana, bibliotecar S II

1 post vacant – muncitor M I – elib de dna Abrudan – scos la concurs ianuarie – febr sofer-magaziner

II. Obiectul de activitate al Biroului Resurse Umane:

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate al Biroului Resurse Umane rezidă în gestiunea eficientă a resurselor umane.

În cursul anului 2019 la nivelul Biroului Resurse Umane au fost puse în aplicare următoarele acte legislative:

- H.G. nr. 937 / 2018 pentru stabilirea salariului minim brut pe țară garantat în plată;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- OUG 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, aplicabilă și în 2019;
- Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii;

- Legea 53/2003, Codul muncii.

III. Sinteza activității pe anul 2019:

Activitatea Biroului poate fi structurată astfel:

1. Activități pe parte de resurse umane:

- Organizarea concursului de promovare în grad superior, (5 bibliotecari S I și 1 programator S I prin transformarea propriului post cu aprobarea M.E.N).
- Organizarea concursurilor pentru ocupare posturi (titularizare):
- 2 posturi bibliotecar S II – Blaga Ștefana – Marketing – ILL și Bud Alexandra – secretariat
- 1 post referent S II – Brașcoviță-Lung Semida M.
- 1 post bibliotecar S II – Bibl. Filială Studii iudaice – Horea Lucia
- 1 post muncitor M I – Legătorie – Cîmpean Gabriela.
- Încadrări personal pe durată determinată, prin concurs, (în urma concursului de titularizare, din cei care nu au reușit pe post au fost selectați candidați pentru supliniri) pe concedii boală, maternități, concedii fără plată.
- Întocmirea lunară a deciziilor cu diverse modificări în drepturile salariaților, sau a celor de încadrare, încetare, modificare supliniri, a celor de suspendare activitate pentru creștere copii, sau efectuare concedii fără plată, reluare activitate, etc.
- Înregistrarea acestor decizii în Revisal, lunar.
- Încheiere contracte de muncă, acte adiționale.
- Eliberarea adeverințelor de serviciu care atestă calitatea de salariat.
- Întocmirea lunară a situației personalului temporar (suplinitori).
- Copii de pe actele din dosarele salariaților la solicitarea acestora.
- Confirmarea datelor pentru cei care solicită împrumuturi bancare, sau alte tipuri de împrumuturi.
- Întocmirea legitimațiilor de serviciu și a ecusoanelor.
- Întocmirea dosarelor de pensionare:

- 3 dosare întocmite pentru pensie la limită de vârstă și 1 dosar cu reducerea vârstei pentru pensie la limită de vârstă;
- 4 angajați pensionabili (femei) – au optat pentru prelungirea contractului individual de muncă până la împlinirea vârstei de 65 ani, conform legislației în vigoare.

			2019			
1.	MARCU IULIANA ANGELA	13.06.195 8	13.07.201 9	61/1	31/1	PREL.CIM- 65ANI
2.	GROZA MARCELA	28.06.195 8	28.07.201 9	61/1	31/1	PREL.CIM- 65ANI
3.	DEMETER SANDOR	18.08.195 4	18.08.201 9	65	35	19.08.2019- PLV
4.	SUCIU VIORICA	08.07.195 8	08.09.201 9	61/2	31/2	PREL CIM- 65ANI
5.	BIRIS MIRELA	07.09.195 8	07.11.201 9	61/2	31/2	PREL CIM- 65ANI
6.	SAPLACAN CONSTANTIN	14.11.195 4	14.11.201 9	65	35	14.11.2019- PLV
7.	GROSU MARIANA	27.10.195 7	27.09.201 8			10.06.2019- PLV
8.	ASTILEAN DOINA	26.02.196 0	26.10.202 1	61/8	31/8	25.10.2019- PLV-RED

- Întocmirea diferitelor situații solicitate de Conducere și alte situații specifice Biroului.
- Întocmirea semestrială a situației centralizatoare privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial.
- Actualizarea / întocmirea fișelor de post personalului din subordine.
- Evaluarea activității profesionale personalului din subordine.
- Centralizarea evaluării activității profesionale a întregului personal.

- Planificarea ședințelor de lucru pentru analiza activității profesionale din anul care a trecut.
- Participarea la ședințele de analiză la Bibliotecile Filiale.
- Întocmirea, modificarea și actualizarea condicilor de prezență.
- Renegocierea Contractului colectiv de muncă la nivelul B.C.U. pe baza actului adițional la nivel de ramură, învățământ și actualizarea Regulamentului Intern și a Regulamentului de organizare și funcționare.
- Asistență metodologică acordată colegilor șefi de servicii/birouri cu privire la personalul din subordine în baza prevederilor legale în vigoare.
- Gestionarea soluției de managementul documentelor implementată la nivelul instituției, ce permite înregistrarea și arhivarea documentelor ce intră și ies din instituție, precum și evidența și gestionarea electronică a cererilor de concediu de odihnă și zile de recuperare (Konica Minolta).
- Gestionarea cererilor de concedii și în paralele cu platforma KM Docs, fișier excel.
- Verificarea și actualizarea continuă a dosarelor de personal.
- Activitatea de voluntariat – centralizare cereri, întocmire contracte, acte adiționale, evidența acestora și eliberarea certificatelor de voluntariat.

2. Activități pe parte de salarizare:

- Modificări în situațiile salariale ale personalului, operate în programul de reurse umane propriu, și generarea statului de funcții lunar, verificarea acestuia pe servicii, secții, compartimente, și transmiterea lui Compartimentului Financiar Contabil pentru plata salariilor.
- Întocmirea statelor de funcții anuale pentru aprobare de către M.E.N. (în anul 2019 acesta s-a solicitat de 2 ori, la 01.03.2019 și la 01.11.2019).
- Statistica anuală CULT.1., privind structura personalului bibliotecilor, pe niveluri de instruire, pe sexe și grupă de vârstă.
- Întocmirea statisticilor trimestriale și semestriale privind numărul de posturi vacante, pe tipuri de funcții, pentru Institutul Național de Statistică: S 3 – costul forței de muncă, LV – locuri de muncă vacante, FORPRO – formarea profesională, SCS – situația câștigurilor salariale (eșantion prestabilit).

- Întocmirea declarației L/ 153 pentru ANAF.
- Întocmirea situației și a necesarului de vouchere vacanță la nivelul Instituției.
- Întocmirea necesarului fondului pentru gradația de merit.
- Întocmirea necesarului pentru sporul de handicap.
- Actualizarea grilelor de salarizare conform Legii 153/2017, a coeficienților de ierarhizare și pregătirea comparației cu grilele anului 2022 în vederea aplicării majorării prevăzute pentru 2019 (1/4 din diferența între salariile de bază din grilele anului 2022 și salariile de bază ale lunii decembrie 2018.)
- Întocmirea situației transparenței salariale, semestrial, conform Legii 153/2017.

TABLOU AL REPARTIZĂRII PE FUNCȚII A PERSONALULUI
conform statului de functii aprobat de MEN

<u>Total personal la finele anului 2019 :</u>	<u>202</u>
<u>Personal didactic auxiliar :</u>	<u>176</u>
<u>Personal de conducere :</u>	<u>20</u>
<u>Personal de specialitate :</u>	<u>156</u>
Cercetător șt. I	1
Bibliotecar S, Analist, programator, ing.sist. S	138 din care 2 vacante
Bibliotecar SSD	3
Bibliotecar M	6 din care 2 vacante
Op.ctr. date M	1 vacant
Mânuitor carte M	1 vacant
Administrator financ. Patrimoniu	5
Referent S	1
<u>Personal nedidactic:</u>	<u>26</u>
Personal întreținere	
- muncitori	15 din care 3 vacante
- portari, îngrijitoare	10
- functionar M	1

Total posturi vacante : 9

C.I.M. – URI SUSPENDATE LA FINALUL ANULUI 2019 : 4

2 – CCC (Gădălean Eliza Loredana, Cioșan Victoria)

2 – CFS (Bondor Adriana, Salamon Emil Gabriel).

3. Activități de Marketing și Proiecte :

I. Organizarea și actualizarea materialelor necesare începerii noului an universitar

1. Actualizarea documentelor cu tarife și serviciile bibliotecii, diseminarea lor electronică și tradițională.
2. Actualizarea informațiilor pe site-ul bibliotecii.

II. Promovarea imaginii bibliotecii în mass media locală

1. Pregătirea materialelor
2. Anunțuri despre expozițiile BCU și alte evenimente.
3. Organizarea de vizite în bibliotecă.
4. Realizare și editare materiale – pliant „Ghidul utilizatorului”, pliant ”Servicii de informare și documentare”, semn de carte.
5. Participare la Târgul de cariere „Cluj Tech Society”.
6. Selecție de titluri pentru expoziția virtuală dedicată revoluției române din 1989.
7. Realizarea diplomelor de participare a formatorilor/participanților la cursurile de formare organizate de BCU.
8. Actualizarea paginii de Facebook .

OBIECTIVE PROPUSE PE ANUL 2020

1. Achiziționarea și utilizarea unui program performant de resurse umane-salarizare.
2. Utilizarea soluției de management documente Konica Minolta, cu posibilitatea dezvoltării și a altor module pe lângă Registratură, CO și Recuperări.
3. Ocuparea posturilor vacante cu personal calificat pentru a acoperii acele locuri de muncă unde în urma pensionărilor numărul de salariați a rămas deficitar, neputând să se asigure funcționarea în condiții optime (Biblioteca filială Botanică, Biblioteca filială Ș.Econ.)
4. Promovarea personalului pe baza propunerilor primite de la șefii de servicii, birouri, în conformitate cu prevederile legale.
5. Urmărirea și adaptarea la noutățile legislative în domeniu.

6. Continuarea scanării dosarelor de personal și crearea bazei de date a Personalului BCU.
7. Actualizarea ecusoanelor și legitimațiilor pentru întreg personalul, pe modelul legitimațiilor de student (2 în 1).
8. Revizuirea procedurilor de lucru, conform legislației în vigoare și întocmirea unor proceduri noi :

Procedură operațională registratură B.C.U. prin Konica Minolta
Procedură operațională cereri concedii și zile libere, întocmire- aprobări.
Procedură operațională privind formarea profesională
Procedură operațională privind abaterile disciplinare și sanționarea.

Cluj Napoca
28 ianuarie 2020

Întocmit
Gocan Cornelia Mariana,
Șef Birou Resurse Umane

