



Aprobat,

Rector,

Prof. univ. dr. ing. Iulian Gabriel BÎRSAN

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE INFORMARE

Elaborat

Lenuța URSACHI

Serviciul bibliotecă și editura universității

Verificat

Prorector cu activitatea didactică,

Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ


Avizat

Coordonator Consiliu Calitate,

Conf. univ. dr. ing. Ștefan BALTĂ

Avertisment:

Documentul de față este proprietatea *Universității Dunărea de Jos din Galați*, difuzat în regim **CONTROLAT** și destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestui manual sau reproducerea în orice publicație și prin orice procedeu este interzisă fără acordul scris al conducerii UDJG. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul UDJG, iar copiile sunt numerotate și destinatarul identificat.


 <p>UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE INFORMARE COD PO SBEU 27-08</p>	Exemplar: 1
		Pagina 2 din 10
		Revizia 0
		Ediția: 4
		DATA: 26.09.2016

INDICATORUL MODIFICĂRILOR

Nr. crt	Ediție, revizie	Data	Conținutul sumar al modificărilor	Elaborat	Verificat	Aprobat
				Șef serviciu calitate	Prorector	Rector
1.	Ediția 1	19.01.2010	Elaborare ediția 1			Prof. univ. dr. ing. Viorel MÎNZU
2.	Ediția 2	18.10.2011	Elaborare ediția 2			Prof. univ. dr. ing. Viorel MÎNZU
3.	Ediția 2 Revizie 1	31.05.2013	Elaborare revizia 1	Prof. univ. dr. ing. Elena Mereuță Șef Compartiment calitate	Conf. univ. dr. Dana Tutunaru Coordonator Consiliu Calitate	Prof. univ. dr. ing. Iulian Gabriel BÎRSAN Președinte Consiliu Calitate
4.	Ediția 3	21.07.2014	Elaborare ediția 3	Conf. univ. dr. ing. Nicoleta Stănciuc CEAC Adm. patrim Narcisa Condrea	Conf. univ. dr. Dana Tutunaru Coordonator Consiliu Calitate	Prof. univ. dr. ing. Iulian Gabriel BÎRSAN Președinte Consiliu Calitate
5.	Ediția 4	22.09.2016	Elaborare ediția 4	Lenuța Ursachi	Conf. univ. dr. ing. Ștefan Baltă Coordonator Consiliu Calitate	Prof. univ. dr. ing. Iulian Gabriel BÎRSAN Președinte Consiliu Calitate

CUPRINS

Nr. crt.	Denumire	Pagina
1	Scopul procedurii	4
2	Domeniul de aplicare	4
3	Definiții și prescurtări	4
4	Documente de referință	4
5	Descrierea procedurii	6
5.1	Aspecte generale	6
5.2	Resurse materiale	6
5.3	Conținutul procedurii	6
5.4	Valorificarea rezultatelor	6
5.5	Difuzarea și arhivarea documentelor	7
6	Responsabilități	7
7	Înregistrări	7
8	Anexe	7

 <p>„DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <u>ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE</u> <u>INFORMARE</u> COD PO SBEU 27-08</p>	Exemplar: 1
		Pagina 4 din 10
		Revizia 0
		Ediția: 4
		DATA: 26.09.2016

1. SCOP

Procedura operațională are ca scop principal realizarea de către BR a unor ghiduri menite să informeze utilizatorii asupra serviciilor și colecțiilor bibliotecii.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura operațională se aplică de către personalul bibliotecii din sectorul de activitate Referințe și cercetare bibliografică.

3. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

Baza de date reprezintă ansamblul constituit din date și informații, descrierile acestora și relațiile dintre ele, înregistrate pe un suport specific mijloacelor de prelucrare automată.

Clasificarea documentelor constă în repartizarea sistematică, pe clase (de regulă notate prin indici de clasificare) a documentelor, după conținutul lor tematic.

Documentul este ansamblul format dintr-un suport de informații, datele înregistrate pe (în) acesta și semnificația lor, servind pentru consultare, studiu, evidență etc.

Indicele de clasificare reprezintă elementul care, printr-un sistem de clasificare, este utilizat pentru reprezentarea unei clase.

Informarea reprezintă procesul de selecție, prelucrare și transmitere a informațiilor, în scopul îmbogățirii cunoașterii.

Informarea bibliografică are ca scop transmiterea la beneficiari a referințelor bibliografice necesare obținerii ulterioare a documentelor, corespunzător cerințelor lor de informare.

Prelucrarea informațiilor reprezintă totalitatea operațiilor efectuate asupra informațiilor (datelor), în scopul organizării acestora în vederea regăsirii și valorificării lor sau al modificării formei și a modului de prezentare.

Referința bibliografică reprezintă ansamblul de date necesare pentru identificarea unui document sau a unei părți din document, ordonate potrivit unor reguli stabilite.

Regăsirea informațiilor reprezintă totalitatea acțiunilor, metodelor și procedurilor având ca obiect extragerea dintr-un ansamblu de informații (sau date) a celor referitoare la o anumită problemă.


Cultura informației reprezintă ansamblul de abilități pe care le deține o persoană atunci când recunoaște că are nevoie de informații și când știe cum să le localizeze, evalueze și utilizeze efectiv.

Abrevieri:


- BR – bibliotecarul de referințe
- BUDJG – Biblioteca Universității “Dunărea de Jos” din Galați

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- ISO 690:2010(E). Information and documentation – Guidelines for bibliographical references and citations to information sources
- Legea bibliotecilor nr. 334/2002 republicată
- SR ISO 4:2000. Informare și documentare. Reguli pentru abrevierea cuvintelor din titluri și a titlurilor de publicații
- SR ISO 832:1996. Informare și documentare. Descriere și referințe bibliografice. Reguli pentru abrevierea termenilor bibliografici

 <p>UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA</p> <p>„DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE INFORMARE</p> <p>COD PO SBEU 27-08</p>	Exemplar: 1
		Pagina 5 din 10
		Revizia 0
		Ediția: 4
		DATA: 26.09.2016

- SR ISO 7154:2002. Documentare. Principii de ordonare bibliografică
- SR ISO 8777:1998. Informare și documentare. Comenzi pentru sisteme interactive de căutare a informației
- SR ISO 9:1997. Informare și documentare. Transliterarea caracterelor chirilice în caractere latine. Limbi slave și neslave. = STAS 5309/1-89. Conversia scrierilor nelatine. Transliterația caracterelor chirilice slave în caractere latine.
- SR ISO 233-2:1996. Informare și documentare. Transliterarea caracterelor arabe în caractere latine. Partea 2: Limba arabă. Transliterare simplificată = STAS 5309/3-87. Conversia scrierilor nelatine. Transliterația caracterelor arabe în caractere latine.
- SR ISO 259-2:1996. Informare și documentare. Transliterarea caracterelor ebraice în caractere latine. Partea 2: Transliterare simplificată = STAS 5309/4-87. Conversia scrierilor nelatine. Transliterația caracterelor ebraice în caractere latine.
- SR ISO 15489-1:2007. Informare și documentare. Managementul înregistrărilor. Partea 1: Generalități
- SR ISO/TR 15489-2:2007. Informare și documentare. Managementul înregistrărilor. Partea 2: Linii directoare
- STAS 12629/1-88. Descrierea bibliografică a documentelor. Schema generală
- STAS 12629/6-88. Descrierea bibliografică a documentelor. Materiale cartografice
- STAS 12629/2-88. Descrierea bibliografică a documentelor. Publicații monografice curente
- STAS 12629/7-89. Descrierea bibliografică a documentelor. Materiale audiovizuale
- STAS 12629/3-88. Descrierea bibliografică a documentelor. Publicații seriale
- STAS 12629/4-88. Descrierea bibliografică a documentelor. Publicații monografice vechi
- STAS 12629/5-88. Descrierea bibliografică a documentelor. Publicații de muzică tipărită
- STAS 5309/2-78. Transliterația în alfabetul latin. Transliterația caracterelor grecești
- STAS 5309/5-87. Conversia scrierilor nelatine. Transcrierea caracterelor chineze
- STAS 8256-82. Informare și documentare. Prescurtarea cuvintelor și a expresiilor tipice românești și străine în referințele bibliografice
- STAS 8301-81. Informare și documentare. Terminologie
- STAS 8636-70. Informare și documentare. Orânduirea în catalogul alfabetic pe nume de autori și titluri și în indexuri
- STAS 12598-87. Informare și documentare. Metode de analiză a documentelor de determinare a conținutului lor și selectare a termenilor de indexare
- Regulamentul intern al UDJG
- Regulamentul de organizare și funcționare al BUDJG nr. 18219/26.06.2008
- Regulamentul serviciilor pentru utilizatorii BUDJG nr. 27413/18.10.2011
- Nomenclatorul arhivistic nr. 3923/22.02.2007
- Linii directoare privind cultura informației și instruirea de-a lungul întregii vieți [standard IFLA]

 <p>UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA</p> <p>„DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</p> <p><u>ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE</u></p> <p><u>INFORMARE</u></p> <p>COD PO SBEU 27-08</p>	Exemplar: 1
		Pagina 6 din 10
		Revizia 0
		Ediția: 4
		DATA: 26.09.2016

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 Aspecte generale

Elaborarea instrumentelor de informare vizează colecțiile și serviciile bibliotecii. În acest sens, periodic, Compartimentul de Referințe și cercetare bibliografică elaborează instrumente bibliografice (liste bibliografice de noutăți de cărți, teze de doctorat, reviste și documente electronice intrate în bibliotecă) și ghiduri de cultura informației.

Instrumentele de informare bibliografică pune la curent utilizatorii asupra titlurilor intrate în bibliotecă într-o anumită perioadă de timp. Elaborate sub forma unor liste bibliografice, acestea pot fi consultate online, pe pagina web a bibliotecii sau în catalogul online.

Ghidurile de cultura informației se încadrează în serviciul de asistență a utilizatorilor și au ca scop educarea acestora pentru a eficientiza cercetarea științifică. Pot fi consultate și descărcate din depozitul digital instituțional ARTHRA.

5.2 Resurse materiale

Pentru derularea procedurii operaționale sunt necesare următoarele resurse materiale: echipamente (computer/laptop/notebook, imprimantă, mașină de îndosariat); pachete software (soft integrat de bibliotecă Koha, pachet Office, Adobe Reader, browser Internet); colecțiile bibliotecii: cărți, reviste, documente electronice, baze de date online, resurse Internet.

5.3 Conținutul procedurii


Pentru realizarea **instrumentelor de informare bibliografică**, BR interoghează baza de date a bibliotecii (începând cu data de 1 ianuarie 2016, BUDJG a implementat sistemul integrat de bibliotecă Koha). BR interoghează baza de date a bibliotecii (Koha) folosind o strategie de căutare avansată și următoarele criterii: data de achiziție și categoria de documente (de exemplu, "Continuing resources", pentru seriale).

BR selectează și salvează rezultatele afișate într-o listă publică, care poate fi consultată direct în catalogul online a bibliotecii (<http://opac.lib.ugal.ro>). În funcție de tipul documentelor, BR elaborează periodic următoarele liste bibliografice: titluri de cărți intrate în bibliotecă (de 3-4 ori pe an); titluri de rezumate și teze de doctorat intrate în bibliotecă (anual); titluri de periodice intrate în bibliotecă (anual); titluri de documente electronice intrate în bibliotecă (anual). După publicarea în catalogul online BR mediatizează lista de noutăți intrate în bibliotecă, prin intermediul canalelor de comunicare (oral, e-mail și rețelele de socializare).

Pentru elaborarea **ghidurilor de cultura informației**, BR se informează asupra nevoii de informare a utilizatorilor bibliotecii (studenți, profesori), de cele mai multe ori prin interacțiunea cu aceștia. Efectuează cercetări în legătură cu o anumită temă de interes și sintetizează într-un document informațiile colectate. Elaborează un ghid de bibliotecă, în format text, prezentare sau video și îl depune în depozitul digital ARTHRA, parcurgând etapele următoare: descriere, indexare, atașare fișier și publicare. După publicarea în depozitul digital mediatizează ghidul realizat prin intermediul canalelor de comunicare (oral, e-mail și rețelele de socializare).

5.4 Valorificarea rezultatelor

BR completează în Registrul de evidență a instrumentelor elaborate următoarele: data publicării, titlul materialului, localizarea, adresa (URL, pentru publicarea online), scopul. Datele sunt folosite în furnizarea statisticilor din sectorul de referințe: număr total de instrumente elaborate; tipul materialului elaborat (bibliografic, marketing, cercetare); scopul; localizarea.

 <p>UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA</p> <p>„DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE INFORMARE</p> <p>COD PO SBEU 27-08</p>	Exemplar: 1
		Pagina 7 din 10
		Revizia 0
		Ediția: 4
		DATA: 26.09.2016

5.5 Difuzarea și arhivarea documentelor

Difuzarea documentelor: Serviciul Bibliotecă.

Arhivarea documentelor:

- ✓ Instrumentele bibliografice - arhivare digitală (catalogul Koha al bibliotecii)
- ✓ Ghiduri de cultura informației – arhivare digitală (depozitul digital ARTHRA)
- ✓ Registrul de evidență a instrumentelor elaborate de bibliotecă – termen 5 ani

6. RESPONSABILITĂȚI

Pentru a duce la îndeplinire procedura operațională, BR trebuie să fie familiar cu sistemul integrat de bibliotecă Koha și depozitul digital ARTHRA.

BR trebuie să identifice strategia optimă de regăsire a informațiilor, să colecteze, organizeze și furnizeze datele statistice legate de activitatea de referințe, să informeze periodic utilizatorii și colectivul bibliotecii de instrumentele elaborate.

7. ÎNREGISTRĂRI

Baza de date a bibliotecii (sistemul integrat de bibliotecă Koha)

Liste bibliografice de titluri de cărți intrate în bibliotecă

Liste bibliografice de titluri de rezumate și teze de doctorat intrate în bibliotecă

Liste bibliografice de titluri de periodice intrate în bibliotecă

Liste bibliografice de titluri de documente electronice intrate în bibliotecă

Depozitul digital instituțional al UDJG (ARTHRA)

Ghiduri de cultura informației

8. ANEXE

Anexa 1 – Registrul de evidență a instrumentelor elaborate de bibliotecă

Anexa 2 – Fișa de observații și avizări

Anexa 3 – Lista de difuzare a documentelor sistemului de managementul calității



„DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE
INFORMARE**

COD PO SBEU 27-08

Exemplar: 1

Pagina 8 din 10

Revizia 0

Ediția: 4


DATA: 26.09.2016

ANEXA 1 FPO SBEU 27-08.01

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
Serviciul Bibliotecă și editura universității
Compartimentul Referințe și cercetare bibliografică

REGISTRUL DE EVIDENȚĂ A INSTRUMENTELOR ELABORATE DE BIBLIOTECĂ

Nr. crt.	Data publicării	Titlul materialului	Locul	URL	Scop

 <p>UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA</p> <p>„DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE INFORMARE</p> <p>COD PO SBEU 27-08</p>	Exemplar: 1
		Pagina 9 din 10
		Revizia 0
		Ediția: 4
		DATA: 26.09.2016

ANEXA 2 FPO-CC-01.01

FIȘA DE OBSERVAȚII ȘI AVIZĂRI

<i>Compartiment elaborator al procedurii:</i>	
Data primirii fișei de observații:	Semnătura

<i>Compartiment elaborator al procedurii:</i>	Semnătura
Data primirii fișei de observații:	


Există observații

DA

NU

Conținutul observațiilor:

OBS: Dacă se depășește spațiul se completează pe pagini separate ce se vor atașa acestei fișe!
FIȘA SE RETURNEAZĂ ÎN MAXIM 5 ZILE COMPARTIMENTULUI ELABORATOR

 <p>UNIVERSITAS GALATIENSIS UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE INFORMARE COD PO SBEU 27-08</p>	Exemplar: 1
		Pagina 10 din 10
		Revizia 0
		Ediția: 4
		DATA: 26.09.2016

ANEXA 3 FPO-CC-01.02

LISTA DE DIFUZARE A DOCUMENTELOR SISTEMULUI CALITĂȚII

Exemplar	Denumire structură	Numele, prenumele, funcția celui care primește documentul	Data primirii	Semnătura de primire
1.	Serviciul bibliotecă și editura universității	Șef serviciu Mioara Vonică	26.09.2016	
2.	Serviciul bibliotecă și editura universității-Biroul bibliotecă (Referințe și cercetare bibliografică)	Lenuța Ursachi, bibliotecar	26.09.2016	