



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”

**STANDARD OCUPAȚIONAL
BIBLIOGRAF,
COD COR 262201**

dezvoltat în cadrul proiectului
”Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS
prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”
SIPOCA 129872

Inițiator:

AVANT CONSULTING SRL

Data elaborării:

20.09 -12.11.2020

Autori :

Coravu Robert

Mircescu Aurelia

Verificare profesională:

Popoiu Paulina

Olariu Ivona

Data verificării:

12.11.2020

Avizare:

Institutul Național pentru Cercetare
și Formare Culturală

Data avizării:

18.11.2020

Validare documentație:

Comitetul Sectorial din Ramura Cultura

Data validării sectoriale:

10.12.2020

Aprobare:

**AUTORITATEA NAȚIONALĂ
PENTRU CALIFICĂRI**

Data aprobării:

Decizia ANC nr.308/15.12.2020

Nr. RS - 8/15.12.2020



AUTORITATEA
NAȚIONALĂ
PENTRU
CALIFICĂRI



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



www.poca.ro

STANDARD OCUPAȚIONAL

SECȚIUNEA A - CERINȚELE PIETEI MUNCII

1. Denumirea ocupației și codul COR

Bibliograf, Cod COR 262201

2. Denumirea tradusă a ocupației (En):

Bibliographer (HigherDegree)

3. Activități și competențe

3.1 Activități specifice ocupației

1. Aplică prevederile legale referitoare la activitățile de bibliotecă.
2. Respectă normele deontologice ale profesiei.
3. Stabilește priorități în funcție de obiectivele profesionale, în acord cu obiectivele instituționale.
4. Planifică etapele activităților în funcție de tip, complexitate, termene și resurse.
5. Estimează realist timpul de realizare a fiecărei activități.
6. Stabilește fluxul de activități astfel încât să elimine disfuncționalitățile.
7. Folosește tehnologia informației și comunicării pentru activitățile specifice
8. Interacționează cu utilizatorii individuali sau instituționali.
9. Realizează interviuri de informare, în scopul stabilirii cerințelor subiectului de cercetat: perioada, tip de documente, limba de redactare, criterii de organizare a referințelor bibliografice.
10. Efectuează activități de cercetare în cataloagele interne și externe, baze de date și în mediul virtual.
11. Identifică, evaluează și selectează sursele de informare.
12. Identifică, evaluează și selectează documentele (tradiționale și electronice) care fac obiectul cercetării.
13. Structurează referințele bibliografice în funcție de criteriile stabilite la interviul de informare.
14. Înregistrează, în format electronic, referințele bibliografice, potrivit normelor și standardelor din domeniul informării și documentării.
15. Comunică rezultatele cercetării bibliografice în forma stabilită cu utilizatorul
16. Solicită, preia și analizează feed-back-ul din partea utilizatorilor individuali sau instituționali.
17. Întocmește, transmite și arhivează documentele specifice activității desfășurate, potrivit procedurilor instituționale

3.2 Competențe

1. Aplicarea prevederilor legale specifice și conexe profesiei
2. Respectarea normelor deontologice ale profesiei
3. Utilizarea conceptelor și metodelor bibliografiei în comunicarea profesională
4. Identificarea metodelor de regăsire a informațiilor
5. Efectuarea cercetării bibliografice
6. Realizarea instrumentelor de informare
7. Elaborarea standardelor de informare
8. Elaborarea instrumentelor metodologice
9. Analizarea nevoilor de informare a utilizatorilor
10. Asigurarea managementului utilizatorilor
11. Utilizarea tehnologiilor informației și comunicării în activitățile de bibliotecă

4. Niveluri de calificare:

- | | |
|---|---|
| 4.1. Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC) | 6 |
| 4.2. Nivelul de referință conform Cadrului European al Calificărilor (EQF) | 6 |
| 4.3. Nivelul educațional corespondent, conform ISCED - 2011 (cod program educațional) | 6 |

5. Acces la altă/alte ocupație/ocupații cuprinsă/ cuprinse în COR

Acces la ocupație/ocupații de același nivel de calificare, conform CNC, pe bază de experiență/recunoaștere de competente

Bibliotecar studii superioare , cod COR 262202

6. Informații suplimentare

Bibliograful este specialist în domeniul bibliografiei. Bibliografia este un document secundar, care identifică și structurează, într-o anumită ordine, informații referitoare la un subiect. Redactarea unei cercetări bibliografice se realizează potrivit standardelor și conține elementele descrierii bibliografice, necesare identificării documentelor.

Pentru furnizarea informațiilor și elaborarea lucrărilor bibliografice, bibliograful trebuie să dețină :

- solide cunostințe de cultură generală ;
- bună pregătire profesională ;
- noțiuni de psiho-pedagogie ;
- cunoștințe de limbi străine de largă circulație ;
- capacitatea lucrului în echipă.

Bibliograful

- lucrează la organizarea unui complex de cataloage al surselor de informare bibliografică, care constituie instrumentele sale de lucru;
- elaborează bibliografii, bio-bibliografii, indexuri de reviste, bibliografii speciale;
- organizează și actualizează fondul de referință al bibliotecii;
- efectuează cercetări bibliografice, în funcție de cererile utilizatorilor individuali sau instituționali

Activitatea bibliografului se concretizează prin aplicarea unor mijloace specifice de identificare a tematicii studiilor bibliografice și prin redactarea într-o manieră adecvată a materialelor aferente acestor studii.

SECȚIUNEA B - CERINȚE PENTRU EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

1. Informații despre programul de educație și formare profesională

1.1. Cerințe specifice de acces la program

1.1.1. Competențe și deprinderi necesare accesului la program:

- Cunoașterea cel puțin a unei limbi de circulație internațională;
 - Cunoștințe și deprinderi de bază de operare a PCului

1.1.2. Condiții minime de acces la program, raportate la nivelul de studii:

Niveluri de studii:

- Învățământ primar
- Învățământ gimnazial
- Învățământ general obligatoriu
- Învățământ profesional prin scoli profesionale
- Învățământ liceal, fără diplomă de bacalaureat
- Învățământ liceal, cu diplomă de bacalaureat
- Învățământ postliceal
- Învățământ superior cu diplomă de licență
- Învățământ superior cu diplomă de master

1.1.3. Alte studii necesare:

Nu este cazul

1.1.4. Cerințe speciale:

Nu este cazul

2. Descrierea programului de educație și formare profesională

2.1. Durata totală, nr. ore **din care :**

- **teorie,**
- **practică.**

2.2. Planul de pregătire (anexa nr. 1 la prezentul standard ocupațional)

2.3. Programa de pregătire teoretică și practică (anexa nr. 2 la prezentul standard ocupațional)

2.4. Echipamente/utilaje/programe software etc. necesare pregătirii teoretice și practice

Echipamente didactice: PC, ecran de proiecție, flipchart, literatură de specialitate, suporturi de curs, tipizate de bibliotecă

Consumabile și accesorii: dosare, mape, rechizite, hârtie pentru scris, CD-uri, etc

Echipamente IT: PC/laptop și accesorii, tastatură, mouse, videoproiector etc.

Programe software: sistem integrat de bibliotecă, programe de editare text, programe de prelucrare a datelor, programe de elaborare a prezentărilor

Conexiune la Internet

2.5. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru formatori și instructori/preparatori formare

Formatorii trebuie:

-trebuie să fie specialiști cu studii superioare de specialitate în biblioteconomie și știința informării/științele informării și documentării sau să dețină o diplomă de doctor obținută în urma unei cercetări în domeniul biblioteconomiei și științei informării/științelor informării și documentării

- să fie certificați conform reglementărilor în vigoare privind calitatea de formator;

- să aibă minim 5 ani experiență în domeniu .

2.6. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru evaluatorii de competențe profesionale

Evaluatorii din comisiile de examinare trebuie să fie specialiști cu studii superioare de specialitate în biblioteconomie și știința informării/științele informării și documentării sau să dețină o diplomă de doctor obținută în urma unei cercetări în domeniul biblioteconomiei și științei informării/științelor informării și documentării , să fie certificați ca evaluatori, și să aibă experiență de cel puțin 5 ani în domeniu

3. Informații referitoare la procesul de elaborare, verificare, validare, avizare și aprobare a standardului ocupațional:

3.1. Realizare:

Inițiator 1999 Biblioteca Municipală Mihail Sadoveanu , Revizie 2020 AVANT CONSULTING SRL

Autori, 1999 Rodica Neșu, Adriana Gagea, Revizie 2020: Mircescu Aurelia, Robert Coravu

Data elaborării 20.09.-12.11.2020

3.2. Verificare profesională:

Specialist/Instituția de profil: Silvia Nestorescu, Olariu Ivona

Data verificării 12.11.2020

3.3. Avizare:

Asociație profesională/Instituție de reglementare/Instituție de profil: Institutul Național pentru Cercetare Și Formare Culturală, manager Carmen Croitoru, aviz nr.2866

Data avizării 18.11.2020

3.4. Validare documentație:

Comitet sectorial/semnatari: Comitetul Sectorial din Ramura Cultură, Leonard Octavian Pădureț, președinte, Rahme Nicoleta, expert verificare conținut standard, Chiriță Marilena

Data validării 10.12.2020

3.5. Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări conform deciziei nr.308 din data 15.12.2020

PLAN DE PREGĂTIRE

Nr. crt.	Competența dobândită	Modul	Nr. ore teorie	Nr. ore practică
1.	Aplicarea prevederilor legale specifice și conexe profesiei	Organizarea și funcționarea bibliotecilor	3	4
2.	Respectarea normelor deontologice ale profesiei		1	2
3.	Utilizarea conceptelor și metodelor bibliografiei în comunicarea profesională	Bibliografia în cadrul bibliotecii	2	4
4.	Identificarea metodelor de regăsire a informațiilor		12	22
5.	Efectuarea cercetării bibliografice		14	28
6.	Realizarea instrumentelor de informare		6	14
7.	Elaborarea de standardelor de informare		8	12
8.	Elaborarea instrumentelor metodologice		4	10
9.	Analizarea nevoilor de informare a utilizatorilor	Relația cu utilizatorii	4	8
10.	Asigurarea managementului utilizatorilor		2	4
11.	Utilizarea tehnologiilor informației și comunicării în activitățile de bibliotecă	Instrumente TIC în biblioteci	4	12
	TOTAL ORE		60	120
	TOTAL GENERAL		180	

Anexa Nr. 2
la standardul ocupațional

PROGRAMA DE PREGĂTIRE

TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURĂ RE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TEORIE	PRACTICĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Organizare a și funcționare a bibliotecilor	1.1. Acte normative specifice și conexe profesiei	T1 Legislația românească privind bibliotecile - Legea nr. 334/2002 – Legea bibliotecilor - Legea nr. 111/1995 privind Depozitul legal de documente - Legea nr. 182/2000 privind patrimoniul cultural național mobil - Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe ș.a.) T2 Codul deontologic	Teorie: Prelegere Practica: Dezbateri Exemplificare Discuții de grup	Suport de curs Flipchart Videoproiector Ecran de proiecție PC / Laptop Suport de curs Flipchart Videoproiector Ecran de proiecție PC / Laptop	Cunoașterea legislației în vigoare referitoare la funcționarea bibliotecilor Cunoașterea tipurilor de biblioteci	3	4
				Teorie: Prelegere Exemplificare Dezbateri	Suport de curs Flipchart Videoproiector Ecran de proiecție PC / Laptop	Cunoașterea deontologiei profesionale	1	

		metodologia cercetării științifice		gestionare a referințelor bibliograficeCataloage, repertorii, bibliografii, webgrafii			
				Practica : Studiu de caz Aplicații practice Suport de curs Flipchart Videoproector Ecran de proiecție PC / Laptop Conexiune Internet Instrumente software de gestionare a referințelor bibliografice Cataloage, repertorii, bibliografii, webgrafii			8
		T3 Crearea și organizarea arhivelor de cercetări bibliografice, în funcție de specificul bibliotecii		Teorie: Prelegere Exemplificare Dezbateri Suport de curs Flipchart Videoproector Ecran de proiecție PC / Laptop	3	Capacitatea de a organiza arhiva de cercetări bibliografice, în funcție de criteriile stabilite	
				Practica : Studiu de caz Aplicații practice Suport de curs Rechizite Tipizate			6
		T1 Elaborarea procedurilor operaționale - Standardul 9 – Proceduri din Codul controlului intern managerial		Teorie: Prelegere Exemplificare Dezbateri Suport de curs Flipchart Videoproector Ecran de proiecție PC / Laptop	4	Capacitatea de a întocmi o procedură operațională documentată privitoare la activitatea bibliografică	
	2.5 Elaborarea standardelor de informare			Practică: Studiu de caz Suport de curs Flipchart			8

3.	Relația cu utilizatorii	3.1 Analizarea nevoilor de informare a utilizatorilor	cererea utilizatorului până la arhivare	Practică: Studiu de caz Aplicații practice	Suport de curs Flipchart Videoproector PC / Laptop Rechizite Tipizate			6
				Teorie: Expunere, Prelegere Dezbateri	Suport de curs Flipchart Videoproector de proiecție PC / Laptop	Cunoașterea utilizatorilor în funcție de tipul de bibliotecă	4	
				Practică: Discuții de grup Studii de caz Aplicații practice Jocuri de rol	Suport de curs Flipchart Videoproector de proiecție PC / Laptop Instrumente de identificare a nevoilor de informare a utilizatorilor Rechizite Hârtie de scris	Capacitatea de a elabora și prelucra instrumentele pentru identificarea nevoilor de informare a utilizatorilor Utilizarea interviului de referințe ca instrument de identificare a unei nevoi de informare	8	
		3.2 Managementul relațiilor cu utilizatorii	T.1 Strategia de management a relațiilor cu utilizatorii -Modalitățile de înregistrare a utilizatorilor și a cererilor acestora de cercetare -Comunicarea rezultatelor cercetării în forma stabilită	Teorie: Prelegere	Suport de curs Flipchart Videoproector de proiecție PC / Laptop	Capacitatea de a comunica eficient cu utilizatorii	2	
				Practică: Studiu de caz Jocuri de rol	Suport de curs Flipchart Videoproector de proiecție PC / Laptop Documente specifice		4	

			-Solicitarea, preluarea și analizarea feed-back-ului din partea utilizatorilor.						
4	Instrumete TIC în biblioteci	4.1 Utilizarea tehnologiilor informației și comunicării în activitățile de bibliotecă	T1 Sisteme integrate de bibliotecă - Definiție - Caracteristici - Module T2 Instrumente software de gestionare a referințelor bibliografice -Prezentare generală - Mendeley - Zotero -EndNote	Teorie: Prelegere Practică: Studiu de caz Aplicații practice	Suport de curs Flipchart Videoproiector Ecran de proiecție PC / Laptop Sistem integrat de bibliotecă Suport de curs Flipchart Videoproiector Ecran de proiecție PC / Laptop Sistem integrat de bibliotecă. Suport de curs Flipchart Videoproiector Ecran de proiecție PC / Laptop Sistem integrat de bibliotecă	Cunoașterea structurii și a modulelor unui sistem integrat de bibliotecă Cunoașterea structurii și a modului de lucru cu instrumentele software de gestionare a referințelor bibliografice	2	4	8