

**Elemente de formare continuă a bibliotecarilor
la Biblioteca Științifică a
UPS „Ion Creangă”**

Adela Negură

Șef-serviciu Automatizare. Informatizare



Abstract

Articolul face o analiză a activității și rezultatelor de formare continuă și perfecționare profesională a bibliotecarilor UPS „Ion Creangă” prin două metode de bază : Cursuri de inițiere și Ședințe cu catalogatorii. Rezultatele și performanțele sunt prezentate sub formă de tabel și diagrame.

Acest articolul de asemenea include impactul metodelor de formare continuă asupra activității de catalogare și descriere analitică a edițiilor periodice la Biblioteca Științifică a UPSC.

Cuvinte-cheie : Biblioteca Științifică a UPSC, formare continuă, vedete de subiect, perfecționare profesională

Abstract

The article analyzes the activities and results of continuous education and training of librarians in the Pedagogical State University “Ion Creanga” using two main methods: Initiation courses and Meetings with bibliographers.

The results and the achievements are presented in the forms of tables and diagrams. This article also includes the effect of the methods of continuous education in the domain of cataloguing and analytical description of periodicals in the Scientific Library of the University.

Keywords: Scientific Library of the Pedagogical State University “Ion Creanga”, continuous education, keywords, professional training.

Dacă până acum câțiva ani era suficient să ai o diplomă și experiență în domeniul de activitate, astăzi competiția a schimbat lucrurile - ca să fii în top trebuie să te perfecționezi continuu.

Beneficiile unei perfecționări permanente sunt resimțite în modul de viață al fiecărui individ, fiind vorba de o anumită sănătate psihică și fizică. Nevoia de cunoaștere și de autorealizare sunt nevoi, spre care aspirăm constant, mai ales după ce am atins un anumit grad de maturitate.

Astfel, beneficiile sunt legate de îmbogățirea sistematică și continuă a cunoștințelor și a comportamentelor, de formarea competențelor necesare desfășurării activităților profesionale și adaptarea la schimbările din societate și din domeniile de activitate profesională.

Perfecționarea continuă și progresul personal asigură un echilibru deosebit atât în plan individual, cât și social.

Perfecționarea continuă trebuie să aibă un caracter specializat, cu conținut preponderent practic, prin utilizarea cunoștințelor teoretice, în vederea stimulării și formării competențelor profesionale, a capacității de interpretare a terminologiei profesionale, dezvoltarea spiritului de analiză și sinteză, însușirea termenilor de specialitate, în vederea utilizării corecte.

Formarea profesională continuă are drept fundamentale următoarele obiective:

- a) facilitarea integrării sociale a indivizilor în concordanță cu aspirațiile lor profesionale și cu necesitățile pieței muncii;
- b) pregătirea resurselor umane, capabile să contribuie la creșterea competitivității forței de muncă;
- c) actualizarea cunoștințelor și perfecționarea pregătirii profesionale în ocupația de bază, precum și în ocupații înrudite;
- d) schimbarea calificării, determinată de restructurarea economică, de mobilitatea socială sau de modificări ale capacității de muncă;
- e) însușirea unor cunoștințe avansate, metode și procedee moderne, necesare pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Formarea profesională cuprinde formarea profesională inițială și formarea profesională continuă, organizată prin alte forme, decât cele specifice sistemului național de învățământ. Formarea profesională inițială a adulților asigură pregătirea necesară pentru dobândirea competențelor profesionale minime necesare pentru obținerea unui loc de muncă. Formarea profesională continuă este ulterioară formării inițiale și asigură adulților fie dezvoltarea competențelor profesionale deja dobândite, fie dobândirea de noi competențe.

Formarea profesională se organizează în mod distinct pe niveluri de pregătire și specialități, ținând cont de nevoile angajatorilor, de competențele de bază ale angajaților, de cerințele posturilor, pe care aceștia le ocupă și de posibilitățile lor de promovare sau de încadrare în muncă.

Formele de realizare a formării profesionale sunt:

- a) cursuri, organizate de angajatori în cadrul unităților proprii sau de furnizorii de formare profesională;

- b) stagiile de practică și specializare în unități din țară sau din străinătate;
- c) alte forme de pregătire profesională, prevăzute de legislație.

În prezentarea mea voi vorbi despre elementele de formare continuă a bibliotecarilor la Biblioteca UPSC, și anume : **Cursuri de inițiere în programul specializat de bibliotecă Q-Series și Ședințele Catalogatorilor.**

Argument

Evoluția bibliotecii și a profesiei în societatea informației, a modului de lucru, impune bibliotecarilor documentariști o permanentă pregătire și flexibilitate în vederea îndeplinirii obiectivelor. Obiectivul principal al unei biblioteci sau al unui centru de informare și documentare este acela, de a oferi accesul la orice tip de informație, pentru oricine, oricând și oriunde.

Informația este un produs regăsit în orice serviciu, iar globalizarea impune noi competențe, noi aptitudini, noi moduri de lucru, la care trebuie să participe toate categoriile de bibliotecari.

Bibliotecarul, prin activitatea desfășurată, își aduce contribuția la dezvoltarea sistemului informațional în relație directă cu evoluția noilor tehnologii informaționale. Gestiunea unei biblioteci se înscrie și ea într-o realitate socială și instituțională, aflată într-un proces continuu.

Nu putem vorbi de performanță într-o bibliotecă, fără a ne gândi la eficientizarea și rentabilizarea activității de documentare și informare, implicit de formarea continuă a bibliotecarilor.

SCOPUL analizei de formare continuă a bibliotecarilor este de a identifica corect problemele, cu care se confruntă bibliotecarii și proiectarea obiectivelor, a acțiunilor specifice soluționării problemelor respective.

Opțiunile strategice ale bibliotecii UPSC sunt orientate către un management centrat pe valori și pe resursele umane, considerate „sursa” principală a schimbării și inovării.

În acest sens, organizarea activităților bibliotecii UPSC are la bază prioritățile de formare continuă, identificate pe baza nevoii de formare a bibliotecarilor.

PUNCTE TARI:

- bibliotecari cu inițiativă, deschiși spre dezvoltare personală și profesională;
- schimbarea percepției utilizatorilor asupra misiunii bibliotecarului;
- dorința bibliotecarului de a fi cât mai util tuturor categoriilor de utilizatori;
- dorința bibliotecarului de a însuși tehnologiile informaționale moderne cât mai profund.

PUNCTE SLABE:

- lipsa unui centru național de formare continuă a bibliotecarilor;
- lipsa unor manuale și instrucțiuni de lucru în programele specializate de bibliotecă;
- experiența insuficientă în domeniul catalogării documentelor;
- insuficiența cunoștințelor specializate în vederea formării corecte a vedetelor de subiect.

CERINȚE CONTEMPORANE

Bibliotecarii trebuie să țină cont de toate caracteristicile nevoii de informare și de formare profesională continuă, dar în special de câteva dintre ele, și anume:

- urgența nevoii de informare (viteza de livrare);
- timpul de răspuns rapid;
- nesiguranța nevoii de informare într-o lume, ce pare a fi în continuă schimbare ;
- oferirea unor mecanisme de filtrare pentru a face informația mult mai ușor de înțeles pentru utilizator;
- cerințele de autoritate/calitate devin tot mai importante în lumina avalanșei de informații;
- caracterul evident personal al nevoii de formare profesională continuă a bibliotecarilor universitari.

În 2009, la una din ședințele Consiliului metodic a fost luată decizia de organizare a Cursurilor de inițiere în programul specializat de bibliotecă Q-Series, luând în considerație solicitările colaboratorilor bibliotecii și dorința noastră de a pregăti generații viitoare de catalogatori profesioniști. S-a decis, ca numărul cursanților să nu fie mai mare de 5 persoane, deoarece Biblioteca nu dispune de spații, destinate doar pentru instruire. Lecțiile se desfășurau în Serviciul Automatizare. Informatizare, care e dotat doar cu 5 computere. Și, deoarece lecțiile aveau un caracter mai mult practic, decât teoretic, fiecare cursant trebuia să aibă la dispoziție un calculator.

A fost elaborat un plan de studiu (Img. 1), aprobat de Consiliul Metodic al Bibliotecii, conform căruia s-a desfășurat fiecare lecție a cursului dat. Acest plan conține elementele de bază ale programului Q-Series, în deosebi, cele ce țin de catalogarea tuturor tipurilor de publicații și Modulul Circulație.

**Lecții de inițiere în Programul specializat de Bibliotecă
Q-Series
Plan :**

- I. Modulul **Catsofagare. Fișier bibliografic**
 1. Reguli generale ;
 2. Completarea câmpului **Autor**. **Intrare principală** ;
 3. Completarea câmpului **Mențione titlu** (b, c, n, p);
 4. Completarea câmpului **Clasificări** ;
 5. Completarea câmpului **Editie** ;
 6. Completarea câmpului **Editură** ;
 7. Completarea câmpului **Loc Publicare** ;
 8. Completarea câmpurilor **Data Publicării**, **ISBN/ISSN**, **Descriere fizică** ;
 9. Completarea câmpului **Subiect** (600, 610, 611, 630, 650, 651) ;
 10. Completarea câmpului **Notă** (500, 504, 505, 773) ;
 11. Completarea câmpului **Serii** ;
 12. Completarea câmpului **Componentă adăugată** ;
 13. Completarea câmpului **Alt titlu** ;
 14. Atribuirea numerelor de inventar (Exemplare) ;
 15. Completarea subcâmpurilor MARC (limbă, țară, ilustrații, public țintă etc.)
- II. **Catsofagarea Articolelor din seriale și culegeri.**
Metodologie.
- III. **Catsofagarea documentelor electronice (CD, DVD).**
- IV. **Modulul Circulație. Mod de completare**
- V. **Anexe**

Img. 1

Deasemenea, în baza acestui plan, a fost elaborat, editat și pus la dispoziția catalogatorilor un *Ghid al Catalogatorului* (Img. 2) , cu ajutorul căruia catalogatorii se vor orienta mai ușor în procesul de catalogare a documentelor, nemijlocit după finisarea cursurilor.



Img. 2

Spre regret, până la momentul actual, nu există nici un manual sau vre-o instrucțiune detaliată în ceea ce privește crearea vedetelor de subiect în programul specializat Q-Series.

Astfel, am hotărât să fim noi primii și să elaborăm o instrucțiune, pe care am numit-o „**Crearea vedetelor de subiect în procesul de catalogare a documentelor bibliografice**” (Img. 3), care ar servi drept model pentru generațiile viitoare de catalogatori :



Img. 3

Acest Ghid conține instrucțiuni detaliate, în ceea ce privește crearea subiectelor în fiecare categorie de tag-uri și exemple concrete de formare conform titlului, conținutului, introducerii, indicelui CZU etc.

Pe parcursul anilor 2009-2011 cursurile de inițiere în programul specializat de bibliotecă **Q-Series** le-au absolvit 4 grupuri de bibliotecari, în perioada :

1. 16 februarie - 6 martie 2009 (5 persoane)
2. 13 aprilie – 8 mai 2010 (4 persoane)
3. 1 iunie -23 mai 2010 (5 persoane)
4. 11 ianuarie – 31 ianuarie 2011 (5 persoane)

Fiecare curs a durat 3 săptămâni. La finele cursului fiecare absolvent a fost evaluat de o comisie specială și a primit certificat de calificare (Img. 4) :



Img. 4

Odată cu certificatul de calificare fiecare absolvent a primit și lista publicațiilor periodice (reviste), de catalogarea cărora va fi responsabil pe viitor, luând în considerație specificul serviciului, în care activează. (Img. 5)

#	Nume, prenume	Titluri reviste	
1	Negură Adela	1. Anchișta Lemnșan 2. Anchișta 3. Arta AȘM 4. Casa Mea 5. Curs de pătură 6. Modelul ambianță 7. Modelul ambianță 8. NCI 9. PHOTIC 10. Pictura	11. Prilejul Ped. specială Asist. Socială 12. Esuri de apelo (rom-tur) 13. Esuri de rom de lim. Franceză 14. SALON mioritic 15. Străluț (cercetare științ. a scrii) 16. Șerpele 17. Drumul pedagogic 18. Mășterii și artiștii 19. EAZ 20. Evoluția și prezentul
2	Ciomaia Irina	1. Esuri de poezie pe 2. Esuri de poezie pe educețională 3. Esuri de infoma și Autoimat. 4. Esuri de rom de lim. Engleză 5. Български език 6. Български език 7. Български език 8. Български език 9. Педагогика	10. Мисловни процеси 11. Информатика и мислов 12. Мисловни процеси 13. Мисловни процеси 14. Психология 15. Социална психология 16. Психологията
3	Burlacu Svetlana	1. Директивност 2. Esuri de artă de artă 3. Esuri de artă 4. Esuri de artă și grafică 5. Esuri de artă socializantă 6. Esuri grafică	7. Архитектура 8. Новият изкуствен изкуство 9. Социална психология
4	Zaharov Silvia	1. Căminul 2. Echipa 3. Fiecare de la 4. Lăptos (Arta) 5. Modelul	4. Esuri de artă 7. Esuri 8. Modelul 9. Universul de artă și Pro... 10. Văta
5	Gerbușova Elena	1. Буда 2. Динамичност 3. Динамичност 4. Елементи (de artă) 5. Modelul 6. Modelul 7. Modelul 8. Modelul 9. Динамичност, artă	10. Динамичност 11. Динамичност 12. Динамичност 13. Динамичност 14. Динамичност 15. Динамичност 16. Динамичност 17. Динамичност
6	Russu Zinovia	1. Modelul 2. Modelul oficial al ERM 3. Prilejul de artă 4. Prilejul de artă 5. Prilejul de artă	4. Esuri de artă socială 7. Esuri de poezie organizantă 8. Esuri de poezie școlară 9. Universul de artă
7	Godea Valeria		1. Limba română (rom) 2. Limba română (rom) 3. Limba și liter. română 4. Străluț (cercetare științ. lingvistică)
8	Iordan Rodica		1. Dialectica 2. Dialectica Pro... 3. Esuri de știință de artă și știință
9	Adam Ala		1. Esuri de poezie 2. Esuri de artă și poezie
10	Ranea Victoria		1. Динамичност 2. Динамичност 3. Динамичност 4. Динамичност
11	Cîțar Angela		1. Anuarul Institutului de Istorie 2. Anuarul de Istorie 3. Echipa 4. Modelul 5. Esuri de artă și Modelul 6. Imaginile 7. Български език 8. Предишния модел
12	Cămușu Marina		1. Biblioteca 2. Biblioteca 3. Biblioteca (cercetare științ. inform.)

Img. 5

Vreau să menționez faptul, că în fiecare serviciu al bibliotecii la momentul actual câte 1-2 angajați se ocupă de catalogarea și descrierea analitică a edițiilor periodice. Așa cum până nu demult în acest proces erau implicate doar Serviciile **Completare. Catalogare și Bibliografie. Asistență Informațională și documentare**, putem afirma, că e un progres considerabil.

În perioada 2009-2010 articolele catalogate ale fiecărui catalogator erau verificate în particular.

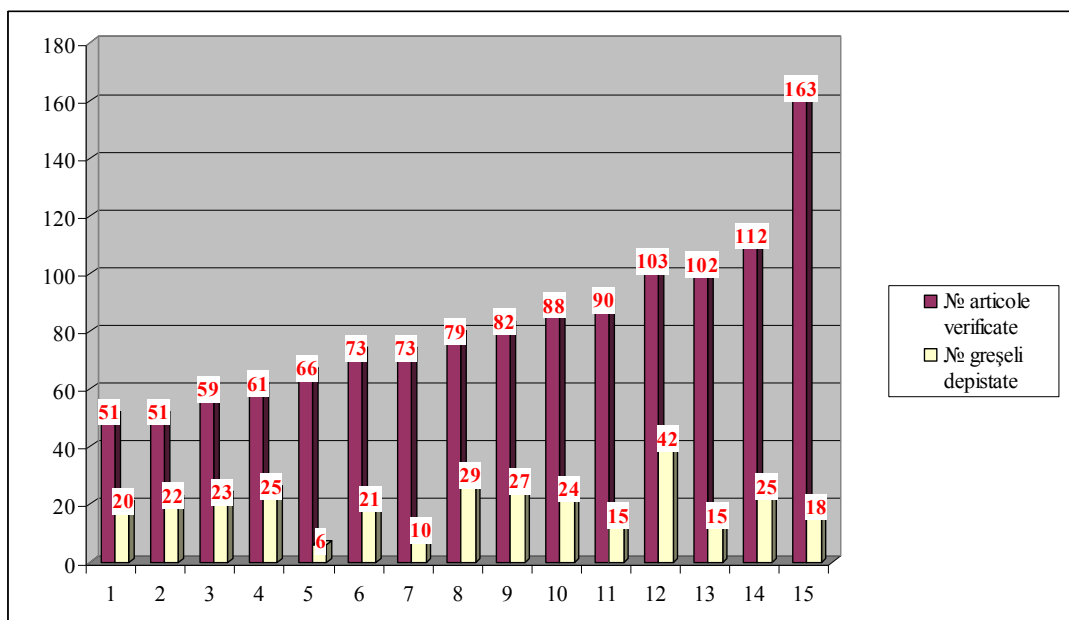
Împreună cu formatorul cursurilor, era verificată corectitudinea articolelor catalogate, în deosebi, vedetele de subiect. Numai după verificare și corectare aceste articole erau aprobate.

Sigur, că la orice început de cale, au fost multe greșeli. A fost un lucru foarte migălos și de durată, și nu întotdeauna cu efectul necesar. Greșelile se repetau aproape de fiecare dată, catalogatorii întâlneau tot mai multe dificultăți la crearea vedetelor de subiect. Așa că ne-am pus întrebarea : cum am putea rezolva aceste probleme, cum putem facilita procesul de catalogare și cum putem limita numărul greșelilor? La una din Ședințele Consiliului Metodic din 2011 s-a decis de a organiza **Ședințe cu catalogatorii** lunar, în incinta Mediatecii, timp de 2 ore și cu vizualizare pe ecran, în cadrul cărora articolele vor verificate de tot grupul de catalogatori (reprezentanți din toate serviciile) împreună cu formatorul și șeful Serviciului Asistență de Specialitate.

Ședințele le-am început din 2012. Până în prezent am petrecut 15 ședințe. Făcând o analiză amplă a numărului de articole verificate și a greșelilor înregistrate, am ajuns la concluzia, că situația s-a îmbunătățit considerabil. (Tabel 1)

Ședința	№ articole verificate	№ greșeli depistate
1	51	20
2	51	22
3	59	23
4	61	25
5	66	6
6	73	21
7	73	10
8	79	29
9	82	27
10	88	24
11	90	15
12	103	42
13	102	15
14	112	25
15	163	18

Tabel 1



Img. 6

Ședințele și verificarea în grup a dus la creșterea responsabilității catalogatorilor față de activitatea efectuată, ei au devenit mult mai atenți și chibzuiți la ceia, ce introduc în baza de date.

Foarte îmbucurător e și faptul, că la ședințele noastre participă și colaboratorii Serviciului **Completare. Catalogare**, care se ocupă de catalogarea cărților noi intrate în colecție, dar care, de asemenea, întâlnesc anumite dificultăți în elaborarea vedetelor de subiect. În ultimul timp angajații serviciului asistă regulat la ședințele noastre, participă activ în procesul de verificare și corectare a greșelilor din baza de date, la primirea deciziilor metodice privind elaborarea vedetelor de subiect.

Impactul ședințelor cu catalogatorii :

1. dezvoltarea gândirii logice;
2. regăsirea rapidă a informației în catalogul electronic după vedetele de subiect (cunoscând procedura de elaborare a acestora);
3. recomandarea informației de ultimă oră, publicată în edițiile periodice, memorizată de bibliotecarul-catalogator în procesul de catalogare;
4. dezvoltarea aptitudinilor de lucru în grup;
5. perfecționarea abilităților de lucru la calculator;
6. dezvoltarea competențelor de formare a tuturor categoriilor de subiecte (nu doar celor specifice serviciului, unde activează);
7. dezvoltarea aptitudinilor de căutare și regăsire a informației în alte baze de date naționale și internaționale existente.

Pentru următorul an de studii, 2012-2013, preconizăm să continuăm ședințele cu catalogatorii de 1-2 ori pe lună) și să instruiem un nou grup nou de catalogatori (în deosebi, noii angajați ai Bibliotecii).