

Metodologia ocupării unui post vacant de bibliotecar școlar în învățământul preuniversitar

☆ Cadru legislativ:

- Legea Educației Nr. 1/ 2011;
- OMECTS Nr. 5556/ 2011 – Regulamentul de organizare și funcționare a centrelor de documentare și informare și a bibliotecilor școlare;
- OMECTS Nr. 5554/2011 - Regulamentul de organizare și funcționare a caselor corpului didactic;
- Legea Bibliotecilor Nr. 334/ 2002 cu modificările ulterioare;
- Hotărârea nr. 286/ 23.03.2011, actualizată.

☆ Condiții de studii

- **Legea Educației Nr. 1/ 2011**, art. 250:
 - ✓ absolvirea, cu examen de diplomă, a unei instituții de învățământ, **secția de biblioteconomie**, sau a altor instituții de învățământ ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei;
 - ✓ pot ocupa funcția de bibliotecar, de documentarist sau de redactor și absolvenți ai învățământului postliceal sau liceal cu diplomă în domeniu/ absolvirea cu examen de diplomă a unei instituții de învățământ, secția de biblioteconomie, sau a altor instituții de învățământ **ai căror absolvenți au studiat în timpul școlarizării disciplinele de profil din domeniul biblioteconomiei;**
 - ✓ pot ocupa funcția de bibliotecar, documentarist sau de redactor și alți absolvenți ai învățământului superior, postliceal sau liceal cu diplomă, pe **perioadă determinată, dacă au urmat un curs de inițiere în domeniu.**
- **Legea 334/ 2002, actualizată** – art. 44:
 - ✓ (2) [...] Pot fi angajate în bibliotecile de drept public și persoane cu studii medii sau superioare de alt profil, cu obligația de a urma, într-o perioadă de până la maximum 2 ani, una dintre formele de pregătire profesională prevăzute de lege.

☆ Condiții de participare la concursul de ocupare a posturilor vacante de bibliotecar școlar:

- HG nr. 286 din 23 martie 2011, actualizată - art. 3:
 - a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
 - d) are capacitate deplină de exercițiu;
 - e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
 - f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

☆ Dosarul pentru concurs va conține:

- HG nr. 286 din 23 martie 2011, actualizată - art. 6
 - a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adevărurile care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

☆ **Tematica de concurs**

I. Bibliotecarul școlar

- Sarcini biblioteconomice și sarcini cu implicații didactice
- Colaborarea bibliotecarului cu personalul didactic

II. Dezvoltarea colecțiilor

- Mijloace de completare a colecțiilor
- Criterii de dezvoltare a colecțiilor în biblioteca școlară

III. Evidența colecțiilor

- Etapele evidenței colecțiilor (Definiție, scop, etapele evidenței fondului documentar)
- Evidența primară sau globală și RMF
- Evidența individuală și RI
- Reguli de completare a R.I.

IV. Organizarea colecțiilor

- Aranjarea cărților la raft
- Așezarea cărților după numerele de inventar
- Așezarea pe formate
- Așezarea sistematico-alfabetică

V. Gestiunea bibliotecilor

- Inventarierea gestiunii
- Predarea – primirea gestiunii
- Recuperarea publicațiilor

VI. Eliminarea din gestiune a publicațiilor

- Eliminarea publicațiilor
- Procedura de casare a publicațiilor

VII. Regulamentul de ordine interioară a bibliotecii

- Regulamentul de ordine interioară al bibliotecii școlare
- Drepturile și îndatoririle cititorului
- Regulament pentru sala de lectură
- Regulament de împrumut pentru cărți

VIII. Înscrierea cititorilor la bibliotecă

- Fișele cititorilor

IX. Marketingul în biblioteca școlară

- Principiile marketingului documentar

X. Sistemul Național de biblioteci

XI. Patrimoniul bibliotecilor

☆ **Bibliografie**

1. Legea bibliotecilor nr. 334/2002 actualizată
2. Legea educației naționale nr. 1/2011
3. ORDIN nr. 5.556 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare
4. Ordin nr. 2062 din 9 iunie 2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specific bibliotecilor publice
5. Ciubăncan, Lucia, (2002), *Bibliotecarul școlar. Ghid practic*, Editura Eurodidact, Cluj-Napoca
6. Horvat, Săluc, (1996), *Introducere în biblioteconomie*, Editura Grafoart, București
7. Trofin, Mariana Rodica, (2017), *Ghid practic pentru bibliotecari*, Editura Universității din Oradea, Oradea.

☆ **Comisia de concurs**

- **HG nr. 286 din 23 martie 2011, actualizată:**

➤ Art. 8

- ✓ (1) Prin act administrativ al ordonatorului de credite al autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, în condițiile prezentului regulament-cadru, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.
- ✓ (2) Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează concursul.

➤ Art. 9. Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- ✓ să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;
- ✓ să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

- **Legea 334/ 2002, actualizată – art. 45**

- ✓ (1) Angajarea personalului de specialitate din bibliotecile finanțate din fonduri publice, cu personalitate juridică, se realizează prin concurs organizat de conducerea bibliotecii, potrivit legii; din comisiile de concurs vor face parte în mod obligatoriu și reprezentanți ai bibliotecilor cu rol de coordonare metodologică.
- ✓ (2) Angajarea personalului de specialitate din bibliotecile finanțate din fonduri publice, fără personalitate juridică, se realizează prin concurs organizat de autoritatea finanțatoare; din comisiile de concurs va face parte în mod obligatoriu și reprezentantul bibliotecii cu rol de coordonare metodologică.

Casa Corpului Didactic asigură coordonarea metodologică a bibliotecilor școlare din județul Bihor (OMECTS 5554/ 2011, OMECTS 5556/ 2011)

Coordonator metodic Bibliotecii Școlare, bibliotecar, prof. Trofin Mariana Rodica – mobil: 0731023038; e-mail: mariana.trofin@ccdbihor.ro.