



MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII ȘI TINERETULUI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ
CASA CORPULUI DIDACTIC CLUJ

400457 CLUJ-NAPOCA, str. Septimiu Albini nr. 91
Tel./Fax. +(40) 264-593945; Tel. +(40) 364-408997 Tel. +(40) 364-408998;
<http://ccd.ubbcluj.ro> e-mail: ccd@ubbcluj.ro

Nr. 235/22.04.2008

Avizat Inspector Școlar General
Virgil Hadrian Arion

În atenția directorilor de învățământ preuniversitar

Stimată Doamnă Director,
Stimate Domnule Director

Vă facem cunoscut că în conformitate cu adresa nr.E9912/4.03.2008 a Ministerului Educației Cercetării și Tineretului, trebuie completat pe anul 2007, formularul privind date statistice despre bibliotecile școlare din județul Cluj.

Vă trimitem în anexă, raportul statistic al bibliotecilor școlare pe anul calendaristic 2007 și vă rugăm ca să dispuneți de completarea acestui raport în regim de urgență.

Sunteți rugați să respectați data maximă de depunere, vineri 9 mai 2008 orele 15.

Formularele completate se vor depune la biblioteca Casei Corpului Didactic Cluj în zilele de:

luni 5 mai 2008 între orele 12-18,
miercuri 7 mai 2008 între orele 12-18
joi 8 mai 2008 între orele 9-15,
vineri 9 mai 2008 între orele 9-15

Biblioteca Casei Corpului Didactic Cluj se află în incinta Grupului Școlar Material Rulant "Unirea", str. Paris, nr. 60, (cu intrare din strada Gh. Lazăr).

Informații suplimentare : d-na Nana Farcas,telefon 0264/ 595553

Director Casa Corpului Didactic Cluj,
Prof. Dorina Kucor

Inspector de specialitate
Prof. Horia Corcheș



Bibliotecar C.C.D.Cluj
Prof. Nana Farcas

RAPORT STATISTIC ANUAL

Denumirea unității			
Județul			
Localitatea			
Strada		Nr.	
Tipul bibliotecii:			
Publică:			
<input type="checkbox"/> Națională	<input type="checkbox"/> metropolitană		
<input type="checkbox"/> Academică	<input type="checkbox"/> județeană		
<input type="checkbox"/> Universitară	<input type="checkbox"/> municipală / orașenească		
	<input type="checkbox"/> comunală		
Specializată:			
<input type="checkbox"/> guvernamentală	<input type="checkbox"/> Școlară:		
<input type="checkbox"/> medicală	<input type="checkbox"/> primară		
<input type="checkbox"/> pt. instituții sau	<input type="checkbox"/> gimnazială		
<input type="checkbox"/> asociații profesionale	<input type="checkbox"/> liceală		
<input type="checkbox"/> industrială și comercială	<input type="checkbox"/> casa corpului didactic		
<input type="checkbox"/> media	<input type="checkbox"/> arte și meserii (SAM)		
<input type="checkbox"/> altele	<input type="checkbox"/> postliceală de specialitate/tehnică		

Acest formular aprobat de Comisia Națională a Bibliotecilor se completează de către bibliotecile școlare și se transmite la Casa Corpului Didactic Dolj, pentru Subcomisia de statistică a CNEI, domnei Nicoleta Lițon, până la data de 30 aprilie 2008, pe adresa CCD Dolj, Str. Ion Măciulescu Nr. 6, 200760, Craiova, județul Dolj, telefon 0251/421159 interior 107, fax 0251/995134, e-mail: danalitu@yahoo.com

 (Semnătura conducătorului unității)
 I.S. _____
 Numele persoanei care a comunicat datele înscrise pe formular: _____

DI/D-na: _____
 Telefon/Fax: _____
 E-mail: _____
 Nr. _____ Data _____ 2008

ACTIVITATEA BIBLIOTECILOR ÎN ANUL 2007

BIBLIOTECI	
1	Nr. unități administrative
2	formate din:
	a) biblioteci centrale/principale
	b) filiale
	c) puncte externe de servicii
	d) biblioteci mobile

COLECȚII	
3	Cărți și periodice tipărite - nr. vol.
4	Manuscrise
5	Microformate
6	Doc. audiovizuale
7	Colecții electronice (total: a+b+c sau total: d+e+f) 0
	a) Doc. digitale (cărți e, patente e, doc AV în rețea, altele)
	b) Baze de date
	c) Periodice electronice
	din care:
	d) CD-ROM
	e) DVD-ROM
	f) pe alt tip de suport
8	Alte documente
9	TOTAL COLECȚII 0
10	Periodice tipărite și electronice - nr. titluri/serie în 2007
11	Periodice tipărite și electronice-nr. abon. realizate pt. 2007
12	Resurse gratuite de pe Internet - număr

ACHIZIȚII DE DOCUMENTE	
13	Cărți și periodice tipărite - nr. vol.
14	Manuscrise
15	Microformate
16	Documente audiovizuale
17	Colecții electronice (total: a+b+c sau total: d+e+f) 0
	a) Doc. digitale (cărți e, patente e, doc AV în rețea, altele)
	b) Baze de date
	c) Periodice electronice
	din care:
	d) CD-ROM
	e) DVD-ROM
	f) alte suporturi
18	Alte documente
19	TOTAL DOCUMENTE ACHIZIȚIONATE 0
	a) din finanțare
	b) din venituri proprii
	c) din alte surse: dep. legal, donații, schimb
20	Cărți tipărite și electronice - nr. titluri

ELIMINĂRI DE DOCUMENTE	
21	Total documente eliminate

ACCES ȘI FACILITĂȚI	
22	Număr documente în acces liber (din total colecții)
23	Număr de înregistrări catalografice în sistem automatizat (din total colecții)
24	Număr total de computere

25	Număr stații de lucru pentru utilizatori
	a) din care conectate la Internet
	b) din care conectate la Intranet
26	Număr de locuri în săli de lectură
UTILIZARE ȘI UTILIZATORI	
27	Total utilizatori înscrși (2003 - 2007) *
28	Utilizatori activi (2007) 0
	a) noi înscrși (2007)
	b) vizați (2007)
29	Tranzacții de împrumut
30	Nr. vizite la bibliotecă (frecvența)
31	Din care vizite virtuale la resursele din rețea ale bibliotecii
32	Nr. de tranzacții de referințe virtuale
33	Populația

PERSONALUL BIBLIOTECII	
34	Personal de specialitate
35	Personal administrativ
36	Personal de întreținere
37	TOTAL PERSONAL 0

VENITURI (în mii RON)	
38	Finanțare publică
39	Finanțare instituțională
40	Venituri proprii
41	Alte surse - sponsorizări, donații etc.
42	TOTAL VENITURI 0,00

CHELTUIELI CURENTE DIN FINANȚARE BUGETARĂ (în mii RON)	
43	Cheltuieli pentru personal
44	Cheltuieli materiale pentru achiziția de doc.
45	Alte cheltuieli materiale
46	Total cheltuieli curente din finanțare bugetară 0,00

CHELTUIELI CURENTE DIN VENITURI PROPRII (în mii RON)	
47	Automatizare
48	Achiziția de documente
49	Alte cheltuieli
50	Total cheltuieli curente din venituri proprii 0,00

CHELTUIELI CURENTE DIN ALTE SURSE: SPONSORIZĂRI, DONAȚII (în mii RON)	
51	Automatizare
52	Achiziția de documente
53	Alte cheltuieli
54	Total cheltuieli curente din alte venituri 0,00

CHELTUIELI DE CAPITAL (în mii RON)	
55	Automatizare
56	Construcții
57	Alte cheltuieli de capital
58	Total cheltuieli de capital 0,00

59	Total cheltuieli curente și de capital 0,00
----	---

* Punctul 27 se completează numai pentru biblioteci publice

Precizări:

Bibliotecile școlare vor transmite, până la data de 15 aprilie 2008, un exemplar din RSA la Casa Corpului Didactic din județul de care aparțin.

CCD/Școala Didactică "Ion Măciulescu" Dolj, Str. Ion Măciulescu Nr. 6, 200760, Craiova, județul Dolj, telefon 0251/421159 interior 107, fax 0251/995134, e-mail: danalitu@yahoo.com

NOTE EXPLICATIVE PENTRU COMPLETAREA RAPORTULUI STATISTIC ANUAL

1. **Unitate administrativă:** orice bibliotecă sau grup independent de biblioteci care se află în subordinea unui director sau a unei administrații. Termenul „independent” nu implică independența juridică sau financiară.
- 2.a) **Bibliotecă centrală/principală:** de obicei acea parte sau acele părți ale unei unități administrative unde sunt localizate principalele funcții administrative și principalele componente ale colecțiilor și serviciilor de bibliotecă.
- 2.b) **Filială:** parte a unei unități administrative care funcționează într-un local separat și furnizează servicii pentru un anume grup de utilizatori (ex.: copii, facultăți) sau pentru o clientelă definită local.
- 2.c) **Punct extern de servicii:** punct situat în afara sediului bibliotecii unde se află un anumit tip de servicii pentru un grup restrâns de utilizatori, în general persoane aflate în dificultate (ex.: în aziluri de bătrâni, centre ale comunității, spitale, penitenciare etc.). Punctele unde se opresc bibliotecile mobile sau legăturile PC către un punct din afara bibliotecii (ex.: casa unui elev) nu sunt considerate puncte externe de servicii.
- 2.d) **Bibliotecă mobilă:** bibliotecă sau diviziune a bibliotecii publice care utilizează mijloace de transport special amenajate pentru a pune documentele și serviciile bibliotecii la dispoziția utilizatorilor care nu ajung ușor la localurile bibliotecii.
3. **Carte și perioadă legată:** trebuie numărate ca și volum. Periodicele nelegate trebuie numărate ca și cum ar fi legate. Ziarele sunt incluse în această categorie.
4. **Manuscris:** orice document original, scris de mână sau dactilografiat, legat sau în mapă, cu excepția copiilor microformate.
5. **Microformat:** document fotografic care necesită un grad de mărire atunci când este utilizat. Include microfise și microfilme. Fotografii și documentele similare sunt considerate documente vizuale.
6. **Document audiovizual:** document în care predomină sunetul și / sau imaginile și care necesită utilizarea unui echipament special pentru a fi vizualizat și / sau audiat. Include documente audio: discuri, benzi magnetice, casete audio, compact discuri audio, fișiere de înregistrări audio digitale, documente vizuale: fotografii sau diapozitive, diafilme, folii transparente, documente audiovizuale combinate: filme, înregistrări video etc. Microformatele sunt excluse.
- 7.a) **Document digital:** unitate de informație cu un conținut definit care a fost digitalizată de bibliotecă sau achiziționată în formă digitală ca parte a colecției bibliotecii. Include: cărțile e, patentele e, documentele AV în rețea și alte documente digitale (rapoarte, doc. cartografice și muzicale, doc. neimprimabile încă etc.)
Carte e: document digital, sub licență sau nu, în care predomină textul și care poate fi văzut în analogie cu cartea tipărită (monografie). Utilizarea cărților e este în multe cazuri dependentă de un dispozitiv anume și/sau un limbaj de citire și vizionare.
- 7.b) **Bază de date:** Colecție de date și înregistrări înmagazinate electronic, cu o interfață și limbaj de utilizare comune pentru recuperarea și manevrarea datelor. Poate fi pe CD-ROM, pe discchetă sau altă metodă de acces direct [fișier de computer accesat prin metode dial-up (formează un nr.), sau prin Internet].
- 7.c) **Perioadă e:** perioadă publicată doar în forma electronică sau în forma electronică și în alt format. Conține periodice deținute și resurse externe pentru care au fost achiziționate drepturile de acces cel puțin pentru o anumită perioadă de timp.
- 7.d) **CD-ROM:** mediu de depozitare și recuperare a informației bazat pe tehnica de calcul; folosește tehnologia laser și conține date în format de text și /sau multimedia. Se clasifică în funcție de conținut în: baze de date, documente digitale și periodice electronice.
8. **Alte documente:** orice alte categorii de documente nenumărate încă: documente de muzică tipărită, cartografice, grafice, numismatice, diorame, documente tridimensionale, ansamblurile multimedia, documentele în braille etc.
- 10-11. **Periodice curente:** numărul total de titluri de periodice (nelegate) intrate într-o unitate administrativă pe parcursul anului financiar și numărul total de abonamente la periodice realizate până la sfârșitul anului financiar, indiferent că sunt primite cu taxă sau fără taxă, prin donație, schimb sau depozit legal. Sunt incluse: ziarele, anuarele, programele conferințelor, periodicele electronice on-line. Sunt excluse seriile monografice.
12. **Resurse gratuite de pe Internet:** număr de legături la resurse gratuite unice de pe Internet (doc. digitale, baze de date, periodice electronice) care au fost catalogate de bibliotecă în OPAC sau pe o bază de date.
- 13-19. **Achiziția de documente:** documente sau articole adăugate unei colecții. Căile de achiziție sunt: cumpărarea, donațiile, schimbul de publicații, licența, dep. legal
21. **Eliminarea documentelor:** documente excluse dintr-o colecție pe parcursul anului de referință. Căi de eliminare sunt: casarea, transferul de proprietate etc.
- 22-26. **Acces și facilități**
Acces: posibilitatea de a consulta și utiliza un serviciu sau o facilitate a bibliotecii.
Facilități: echipamente, locuri de studiu, fotocopiatoare, terminale on-line, CD-ROM-uri, locuri de lectură, ore de funcționare etc., asigurate utilizatorilor.
22. **Număr de documente în acces liber:** număr de documente din stocul total / colecția bibliotecii care se află la acces liber. Include toate tipurile de documente.
23. **Număr de înregistrări catalografice în sistem automatizat:** număr de înregistrări ce corespund unor unități, indiferent dacă este vorba de descrieri complete sau sumare. Acestea se referă la: cărți, periodice, doc. AV sau electronice descrise într-un sistem integrat de bibliotecă.
25. **Stații de lucru pentru utilizatori:** computerele aflate în incinta unei biblioteci și care sunt disponibile utilizatorilor indiferent de scop; se includ terminalele OPAC, PC-uri pentru utilizatori, PC-uri pentru Internet, alte tipuri de acces on-line cât și terminalele pentru CD-ROM-uri.
27. **Utilizator înscris/membru înregistrat:** persoană sau organizație înscrisă la bibliotecă cu scopul de a utiliza colecțiile și / sau serviciile bibliotecii. Utilizatorul înscris i se eliberează un singur **Permis de intrare, valabil pe o perioadă de timp determinată** (ex.: pentru bibliotecile publice valabilitatea permisului de intrare este de 5 ani și se consideră între anii: 2002-2006, 2003-2007, 2004-2008 ș.a.m.d.). **Permisul de intrare** obținut la înscriere asigură accesul utilizatorului la oricare din punctele de servicii ale bibliotecii: la biblioteca centrală / principală, la filiale, la punctele externe de servicii, la bibliotecile mobile.
28. **Utilizator activ:** persoană care în cursul anului de referință a utilizat serviciile și facilitățile bibliotecii. Se includ atât utilizatorii înscrși în cursul anului de referință cât și cei care și-au vizat permisul de intrare în anul de referință. **Fiecare persoană se numără o singură dată.** Numărul utilizatorilor activi nu trebuie confundat cu numărul de vizite (frecvența).
29. **Tranzacție de împrumut:** împrumutul direct al unui document pentru a fi utilizat în interiorul sau în afara bibliotecii. Împrumuturile cuprind și prelungirile și împrumuturile pe loc și copiile (numărul de file) furnizate în locul originalelor. Tranzacția trebuie calculată în funcție de numărul de documente împrumutate. Cu excepția copiilor, se numără volumele, inclusiv în cazul publicațiilor seriale.
30. **Vizita la bibliotecă (frecvența):** se numără utilizatorii care vizitează biblioteca pe parcursul unui an, fie direct, fie de la distanță.
31. **Vizite virtuale la resursele din rețea ale bibliotecii:** numărul vizitelor la bibliotecă via Internet. O „vizită” are loc atunci când un utilizator extern se conectează la o resursă în rețea a bibliotecii indiferent de perioada de timp sau de un scop anume (indiferent de numărul de pagini sau de elemente vizualizate). Dacă un utilizator care vizitează pagina Web a bibliotecii vizualizează 16 pagini și 54 de imagini grafice se înregistrează pe serverul Web drept o singură vizită.
32. **Tranzacții de referințe virtuale:** numărul de tranzacții de referințe efectuate anual prin utilizarea rețelei Internet. O asemenea operație constă în primirea unei cereri în format electronic și la care se răspunde electronic.
33. **Populația:** numărul total de indivizi pentru care biblioteca asigură servicii și documente:
- Biblioteca națională: populația țării;
 - Biblioteca universitară: cercetătorii, studenții, cadrele didactice etc.;
 - Biblioteca școlară: elevii, cadrele didactice sau publicul larg;
 - Biblioteca publică: populația comunității locale sau regionale pe care o deservește biblioteca;
 - Biblioteca specializată: categoriile specializate de utilizatori (cei interesați de aria pe care o acoperă biblioteca specializată: o disciplină sau un câmp particular de cunoaștere)
34. **Personal de specialitate:** bibliotecar, bibliograf, cercetător, redactor, documentarist, conservator, restaurator, inginer de sistem, informatician, operator, analist programator, custode, mânător, depozitar și alte funcții de profil (conform Legii 334/2002)
37. **Total personal:** personalul angajat existent la sfârșitul anului financiar în echivalent normă întreagă.
- 38-42. **Venituri:** toate sumele obținute într-un an financiar și utilizate cu scopul de a echilibra cheltuielile curente și cheltuielile de capital ale bibliotecii.
38. **Finanțare publică:** sumele primite de la administrația locală sau centrală, sub formă de alocație bugetară sau contribuție la menținerea activității.
39. **Finanțare instituțională** (aplicabil pentru bibliotecile universitare): sumele primite din partea instituției patronale sub formă de alocație bugetară sau contribuție la menținerea activității bibliotecii.
40. **Venituri proprii:** venituri obținute din activități de bibliotecă, taxe, abonamente care revin bibliotecii în folos propriu.
41. **Alte surse:** orice alte venituri obținute pe parcursul unui an și nenumărate anterior: donații, sponsorizări etc.
- 43-54. **Cheltuieli curente:** banii cheltuiți pentru personal, pentru achiziții și pentru alte resurse necesare funcționării bibliotecii într-un an financiar.
43. **Cheltuieli de personal:** salariile, orele suplimentare, contribuția la fondul de pensii, cursuri de specializare, deplasări, diurnă și alte remunerații pentru personal. (Articolele: 10, 11, 12, 13, 14)
- 44, 48, 52. **Cheltuieli materiale pentru achiziția de documente:** cheltuieli pentru documentele achiziționate prin cumpărare (art. 29 din Clasificarea cheltuielilor bugetare) și pentru documentele achiziționate prin depozit legal donație, schimb.
45. **Alte cheltuieli materiale:** cele prevăzute la art. 20 – 28, 30 din Clasificarea cheltuielilor bugetare
- 55-58. **Cheltuieli de capital:** cheltuielile de investiții pentru clădiri și dotări, inclusiv pentru automatizare.
55. **Automatizare:** dotări cu mijloace fixe în domeniul automatizării. (art. 72 din Clasificarea cheltuielilor bugetare)
56. **Construcții:** construcții noi, consolidări de natura investițiilor. (art. 72 din Clasificarea cheltuielilor bugetare)