



Ministerul Educației al Republicii Moldova
Filiala Bibliotecii de învățământ din Nord (BIN) a ABRM
Biblioteca Științifică USARB - Centru Biblioteconomic



str. Pușkin, 38, Bălți, MD 3121 Republica Moldova, tel/fax: (0231) 52 445,
e-mail: libruniv@usarb.md, Skype: BS USARB <http://libruniv.usarb.md>

Atelier profesional

NOMENCLATOR CADRU al proceselor și operațiilor tehnologice în biblioteca școlară. Ciclul V Informare bibliografică și documentară

Realizat:
Anișoara Nagherneac șef serviciu
Serviciul informare și cercetare bibliografică

PROCES TEHNOLOGIC	OPERAȚIUNI TEHNOLOGICE
	Ciclul tehnologic 5
Proces 1. Elaborarea lucrărilor bibliografice:	<ul style="list-style-type: none">• determinarea tematicilor/subiectelor lucrărilor• fixarea surselor de colectare a informației• selectarea, structurarea informației• întocmirea indicilor auxiliari• imprimarea, verificarea, redactarea, elaborarea
Proces 2. Efectuarea cercetării bibliografice tematice la cerere	<ul style="list-style-type: none">• concretizarea și înregistrarea temelor solicitate• stabilirea surselor de selectare a informației• selectarea informației (documente tradiționale, electronice, baze de date)• întocmirea listei bibliografice, expedierea informației utilizatorului
Proces 3. Diseminarea selectivă a informației DSI Servirea diferențiată a conducerii SDC	<ul style="list-style-type: none">• determinarea abonaților, studierea, concretizarea temelor de interes informational• selectarea informației relevante temelor de cercetare din documente tradiționale și electronice• structurarea informației selectate, expedierea, evaluarea ei prin comunicare cu profesorii• Evaluarea DSI (format on line sau prin analiza fișelor tradiționale de evaluare)

<p>Proces 4. Cercetarea științifico-didactică din învățământul preuniversitar (expunerea lucrărilor editate de către profesori într-un anumit an școlar)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • elaborarea conceptului • selectarea/colectarea publicațiilor pentru prezentare în cadrul <i>Salonului editorial</i> (poate o altă denumire) • sistematizarea documentelor • contabilizări gen: total publicații, prezente în cadrul <i>Salonului</i>, prezente în colecțiile Bibliotecii școlare
<p>Proces 5. Realizarea funcției de Agenție bibliografică</p>	<ul style="list-style-type: none"> • atribuirea indexului CZU pentru articole, lucrări didactice, comunicări deoarece în ultimul timp diverse edituri solicită indicele CZU la articolele în curs de publicare • oferirea consultațiilor de prezentare a referințelor și trimiterilor la lucrări științifice
<p>Proces 6. Constituirea bazei de date „Profesorum” semnificată prin Fișierul de autoritate cu:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • înregistrarea bibliografică a lucrărilor profesorilor neintrare în colecția bibliotecii (DOU +anul editarii) • scanarea conținutului publicațiilor neintrare în colecția Bibliotecii pentru plasare pe pagina WEB a bibliotecii (dacă ea există)
<p>Proces 7. Organizarea și desfășurarea Zilelor de Informare (În cadrul Zilelor de Informare se pot organiza: Zilele Catedrei, dacă Zilele informării vor fi organizate în cadrul Colegiilor, Școlilor profesionale atunci pot fi promovate și Zilele Specialistului meseriașului...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • selectarea documentelor pentru expoziție • prezentarea lor pe domenii de cunoaștere • avizarea utilizatorilor • pregătirea revistelor bibliografice • consultare, comunicare cu utilizatorii pe marginea conținutului expoziției

<p>Proces 8. Organizarea expozițiilor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • stabilirea tematicii, locației, termenului de organizare și desfășurare a expoziției • determinarea limitelor cronologice și lingvistice, tipurilor și genurilor de documente • consultarea cataloagelor și bazelor de date bibliografice • selectarea și pregătirea documentelor pentru expunerea documentelor • prezentarea expoziției în cadrul manifestărilor promovate în instituțiile școlare
<p>Proces 9. Extinderea bazei de date analitice</p>	<ul style="list-style-type: none"> • consultarea periodicelor, culegerilor • selectarea informației • inserarea informației în formatul de înregistrare • formarea vedetelor de subiect • atribuirea indicelui de clasificare CZU