

LICEUL TEORETIC „LASCĂR ROSETTI” RĂDUCĂNENI, JUDEȚUL IAȘI

Nr. 1210 /20.03.2024

ANUNȚ

Afișat la avizierul unității, astăzi 20.03.2024

În conformitate cu prevederile Legii cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, a H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, precum și a O.M.E.N. nr. 5138/2014 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual.

Liceul Teoretic „Lascăr Rosetti” Răducăneni, județul Iași, organizează în data de **08.04.2024, ora 14:00 - EXAMEN DE PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL, PENTRU FUNCȚIA DE BIBLIOTECAR DEBUTANT STUDII SUPERIOARE, ÎN BIBLIOTECAR III STUDII SUPERIOARE.**

I. Desfășurarea examenului

Examenul de promovare, constând în **susținerea unei probe interviu**, care va avea loc la sediul Liceului Teoretic „Lascăr Rosetti” Răducăneni, județul Iași, conform graficului de mai jos:

| Etapa de examen | Data / perioada |
|---|------------------------------|
| Depunere cerere | 21.03.2024-03.04.2024 |
| Proba interviu | 08.04.2024 ora 14:00 |
| Afișarea rezultate înainte de contestații | 09.04.2024 ora 14:00 |
| Depunerea contestațiilor | 10.04.2024 între 10:00-16:00 |
| Soluționarea contestațiilor | 12.04.2024 ora 14:00 |
| Afișarea rezultatelor de la contestații | 15.04.2024 |
| Afișarea rezultatelor finale | 16.04.2024 ora 15:00 |

Cererea de participare la examen va fi însoțită de raportul de evaluare, conform anexei 8 din HG 1336/2022.

Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte. Eventualele **contestații** se depun la secretariatul unității școlare. Rezolvarea contestațiilor se face în termen de maximum 48 de ore de la afișarea rezultatelor. **Punctajul/nota după rezolvarea contestațiilor rămâne definitivă.**

Bibliografie

1. Legea nr. 198/2023 — *Legea învățământului preuniversitar* cu completările și modificările ulterioare;
2. ORDIN nr.4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*;
3. Legea 53 din 2003 – *Codul muncii* cu completările și modificările ulterioare;

4. ORDIN nr. 3189 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea și completarea *Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar*, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011;
5. ORDIN Nr. 6143 din 1 noiembrie 2011 privind aprobarea *Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar*;
6. OMECTS nr. 5556 din 7.11.2011 privind aprobarea *Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a Centrelor de documentare și informare*;
7. Legea nr. 334 din 31.05.2002 – *Legea bibliotecilor* cu completările și modificările ulterioare;
8. OMEC nr. 4626 din 21.07.2005 privind aprobarea *Metodologiei de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate și de taxare a serviciilor și a nerespectării termenelor de restituire a publicațiilor împrumutate din bibliotecile cuprinse în rețeaua învățământului, precum și a precizărilor privind calculul valoric al acestor documente*;
9. OME nr. 4183 din 04.07.2022 privind aprobarea *Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*;
10. OMEC nr. 4247 din 13.05.2020 privind modificarea și completarea *Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar*, aprobată prin OMECTS nr. 6143/2011;
11. Codul deontologic al bibliotecarului din România;
12. *Ghidul IFLA pentru biblioteci școlare* elaborat de Federația Internațională a Asociațiilor de Bibliotecari (IFLA) Comisia Permanentă a Secțiunii Școlare, ediția a II-a, revizuită, 2017;
13. RUDEANU Laura, *Manualul bibliotecarului școlar*, Atelier didactic, București, 2003.

Tematică

1. Rolul bibliotecii școlare:

- Funcțiile bibliotecii școlare și ale bibliotecarului școlar;
- Drepturile și îndatoririle bibliotecarului școlar;
- Activități specifice bibliotecii;
- Colaborarea bibliotecii cu personalul didactic.

2. Dezvoltarea colecțiilor:

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

3. Evidența colecțiilor:

- Proceduri de evidența publicațiilor;
- Primirea publicațiilor și introducerea lor în gestiunea bibliotecii (acte și activități legate de primirea publicațiilor);

- Documente de evidență (RMF, RI, fișe de evidență preliminară pentru seriale);
- Reguli de completare a RMF și RI;

4. Catalogarea publicațiilor:

- Scopul catalogării publicațiilor;
- Tipuri de cataloage;
- Organizarea cataloagelor.

5. Realizarea fișei bibliografice a cărții:

- Zonele ISBD (M);
- Punctuația ISBD.

6. Clasificarea, cotarea publicațiilor:

- Scopul clasificării documentelor;
- Clasificarea zecimală universală (clase, subclase, indici auxiliar);
- Tabele de autor. Semnul de autor.

7. Organizarea colecțiilor:

- Organizarea bibliotecii;
- Aranjarea cărților la raft.

8. Gestiunea bibliotecilor:

- Predarea-primirea unei biblioteci școlare;
- Inventarul bibliotecilor;
- Proceduri și acte în contabilitate privind inventarierea colecțiilor bibliotecii școlare.

Informații suplimentare se pot obține la Liceul Teoretic „Lascăr Rosetti” Răducăneni, județul Iași sau la telefonul 0232/292441.

DIRECTOR,

Prof. CARP LILIANA

