

BIBLIOTECI PUBLICE

A. Biblioteca comunală

Categoria de personal

- Bibliotecar*)

*) Postul de bibliotecar reprezintă funcția de responsabil de bibliotecă și se asimilează cu funcția de șef de birou.

Criterii de normare

- un post/unitate până la 2.500 de locuitori

B. Biblioteca orășenească sau municipală situată în localitatea nereședință de județ

Categoria de personal

- Director

- Bibliotecar șef de birou (responsabil de bibliotecă)
și alte categorii ale personalului de specialitate

Criterii de normare

- un post/unitate

- un post până la 2.500 locuitori

**) Șeful de birou poate fi asimilat cu directorul adjunct. Posturile de conducere pentru bibliotecile cu un număr mai mare de 3 angajați se acordă prin organigramă aprobată potrivit prevederilor legale.

C. Biblioteci județene

Categoria de personal

- Director general*)

- Director de specialitate*)

- Director economic*)

- Director*)

- Director adjunct de specialitate*)

- Director adjunct economic*)

- Bibliotecar și alte categorii ale personalului de specialitate

*) Postul de director general și posturile de director de specialitate și de director economic se acordă în biblioteca județeană cu un personal de minimum 150 de angajați.

*) Postul de director și posturile de director adjunct de specialitate și de director adjunct economic se acordă în biblioteca județeană cu un personal de minimum 75 de angajați.

Criterii de normare

- un post/unitate

- un post/unitate

- un post/unitate

- un post/unitate

- un post/unitate

- un post/unitate

- un post de la 2.500 - 5.000 de locuitori ai municipiului reședință de județ

*) Postul de director și de director adjunct economic se acordă în biblioteca județeană cu un personal mai mic de 75 de angajați.

Posturile de conducere se cuprind în numărul personalului de specialitate rezultat din aplicarea criteriilor de normare.
Personalul administrativ reprezintă 10% din numărul total al personalului aprobat.

Personalul de întreținere și de deservire se repartizează astfel:

- personalul de pază și de pompieri se stabilește potrivit prevederilor legale;
- îngrijitor - un post la 500 mp;
- numărul muncitorilor calificați și necalificați se acordă în funcție de necesarul fiecărei unități, potrivit prevederilor legale.

Indicatorul utilizatorilor de informații din biblioteca publică reprezintă 5% și maximum 10% din numărul de locuitori ai comunității, în condițiile respectării standardelor din prezenta lege.

D. Biblioteca Națională a României

Categoria de personal

Criterii de normare

- Director general *
- Director general adjunct *
- Director *
- Director adjunct *
- Director economic *
- Director administrativ *

- 1 post/unitate
- 3 posturi/unitate
- 8 posturi/unitate
- 5 posturi/unitate
- 1 post/unitate
- 1 post/unitate
- 1 post la 30.000 locuitori*

Toate categoriile de personal de specialitate

* La numărul maxim de posturi (995) se va ajunge, treptat, pe măsura dării în folosință a noului sediu al Bibliotecii Naționale a României, precum și a funcționării Bibliotecii Naționale a României în parametri optimi, cu încadrarea în numărul maxim de posturi, aprobat anual, Ministerului Culturii și Cultelor, prin legile bugetare.

Grila de personal a Bibliotecii Naționale a României poate fi majorată prin ordinul ordonatorului principal de credite, care aprobă schema de funcționare la propunerea directorului general al Bibliotecii Naționale a României, cu încadrarea în numărul maxim de posturi, aprobat anual, Ministerului Culturii și Cultelor, prin legile bugetare.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

N O R M E

privind încadrarea cu personal de specialitate a bibliotecilor universitare

1. Încadrarea cu personal a bibliotecilor universitare se face în funcție de activitățile reale desfășurate în aceste instituții, determinate de achiziția, prelucrarea și comunicarea documentelor, de serviciile, patrimoniul și sistemul de organizare a instituțiilor respective, numărul și frecvența utilizatorilor.

2. Personalul de specialitate al bibliotecilor universitare se compune din:

- bibliotecari, bibliografi, cercetători, redactori, documentariști, conservatori, restauratori, ingineri de sistem, informaticieni, operatori, analiști, depozitari și alte funcții de profil. Aceștia au statut de personal didactic auxiliar.

Nr. crt.	Indicatori	Personal de specialitate
1.	Achiziții de documente	
	a. cărți	1 post la 850 documente / an
	b. publicații seriale	1 post la 300 abonamente / an
	c. schimb intern și internațional	1 post la 150 parteneri / an
2.	Evidența și organizarea colecțiilor	
	a. evidența globală	1 post la 30.000 înregistrări / an
	b. evidența individuală:	
	- informatizată	1 post la 8.000 documente / an
	- tradițională	1 post la 7.000 documente / an
	c. topografia documentelor:	
	- informatizată	1 post la 7.000 documente / an
	- tradițională	1 post la 5.000 documente / an
3.	Catalogare, clasificare, indexare (tradițională și / sau informatizată)	
	a. documente obișnuite (cărți, publicații seriale etc.)	1 post la 1.200 titluri / an
	b. documente bibliofile	1 post la 70 documente / an
	c. organizarea cataloagelor tradiționale.	1 post la 15.000 fișe / an
4.	Organizarea depozitelor, conservarea	1 post la 40.000 volume / an

- | | | |
|-----|---|---|
| 5. | Circulația documentelor | 1 post la 15.000 documente / an |
| | a. în sălile de lectură | 1 post la 15.000 documente / an |
| | b. la împrumut | 1 post la 10.000 utilizatori / an |
| 6. | Evidența utilizatorilor | |
| 7. | Referințe bibliografice | 1 post la 2.000 referințe / an |
| | Orientare, informații, îndrumări | 1 post la 9.000 utilizatori / an |
| 8. | Activitatea de cercetare | 1 post la 30.000 pagini / an |
| | | 1 post la 2.000 informații științifice / an |
| | | 1 post la 80 referate / an |
| 9. | Activități metodologice | 1 post la 4 unități bibliotecare |
| 10. | Informatizare și activități în rețea | 1 post la 1-2 servere + 25 stații în rețea (ingineri de sistem) |
| | | 1 post la 4-10 licențe operaționale sistem integrat de bibliotecă |
| | | 1 post la 2-4 aplicații software operaționale |
| | | 1 post la 5.000 pagini / an |
| | | 1 post administrator web internet / intranet la minimum |
| | | 10 stații conectate |
| 11. | Management de bibliotecă | 1 post la bibliotecile centrale universitare |
| | a. director general | 1 post la bibliotecile centrale universitare cu minimum |
| | b. director general adjunct | 5 filiale specializate |
| | | 2 posturi la bibliotecile centrale universitare cu peste 8 |
| | | filiale specializate |
| | c. director | 1 post la bibliotecile universitare fără personalitate |
| | | juridică încadrate cu peste 20 de angajați |
| | d. director adjunct | 1 post la bibliotecile universitare fără personalitate |
| | | juridică încadrate cu cel puțin 40 de angajați și minimum |
| | | 5 filiale specializate |

e. șef de serviciu sau
șef de birou

f. șef de serviciu informatizare

g. șef de birou informatizare

h. director economic

i. contabil șef

1 post pentru fiecare compartiment cu minimum 10
angajați de specialitate sau

1 post pentru fiecare compartiment cu minimum 6
angajați de specialitate

1 post la minimum 8 angajați de specialitate, numai
pentru bibliotecile centrale universitare

1 post la minimum 5 angajați de specialitate

1 post la bibliotecile centrale universitare cu peste 150
de angajați

1 post la bibliotecile centrale universitare

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

N O R M E
privind încadrarea cu personal de specialitate a bibliotecilor școlare.

Pentru optimizarea funcționalității bibliotecilor școlare și, implicit, sporirea eficienței procesului de învățământ din școală, normarea posturilor de bibliotecari școlari se face astfel:

Pentru bibliotecile din învățământul primar și gimnazial:

- **1 post normă întreagă la minimum 600 de elevi sau la 700 elevi și cadre didactice și minimum 8000 volume;**
- $\frac{1}{2}$ normă la minimum 300 de elevi și minimum 4000 volume;
- plata cu ora (minimum 10 ore pe săptămână) - până la 300 elevi, sub 4000 volume.

Pentru școlile din mediul rural în care nu există bibliotecă publică, se poate înființa o bibliotecă în fiecare școală, cu încadrarea cu minimum $\frac{1}{4}$ din normă, plata cu ora (minimum 10 ore pe săptămână) sau 1 post de bibliotecar, normă întreagă, la 3 - 4 școli, pentru situații deosebite (școli izolate).

În fiecare școală coordonatoare din mediul rural poate funcționa o bibliotecă școlară cu normă întreagă.

În mediul rural, în școli cu efectiv sub 300 elevi, dar cu bibliotecă cu dublă funcție - școlară și publică - poate fi un post de cel puțin $\frac{1}{2}$ normă,

Fiecare liceu poate avea un bibliotecar cu normă întreagă, indiferent de numărul de elevi și de volume.

Pentru bibliotecile cu peste 20.000 volume și efectivul școlii de peste 1.500 elevi, pot fi 2 posturi de bibliotecar cu normă întreagă sau al doilea post cu $\frac{1}{2}$ normă, numai cu aprobarea Ministerului Educației și Cercetării.

Pentru bibliotecile care dețin cărți de patrimoniu, colecții speciale sau muzee școlare, se poate înființa un al doilea post de bibliotecar, respectiv de muzeograf, numai cu aprobarea Ministerului Educației și Cercetării.

La centrele de plasament și în școli speciale, posturile de bibliotecar se vor norma astfel:

- un post cu $\frac{1}{2}$ normă până la 300 copii / elevi.
- 1 post cu normă întreagă de la 301 copii / elevi;

Pentru bibliotecile din cadrul caselor corpului didactic:

- 1 post normă întreagă, indiferent de numărul de volume sau cititori;
- pentru bibliotecile în care este depășit numărul de 10.000 volume și de 300 cititori se poate înființa un al doilea post (cu normă întreagă, $\frac{1}{2}$ normă sau $\frac{1}{4}$ normă, în funcție de proporția în care sunt depășite cifrele menționate), cu aprobarea Ministerului Educației și Cercetării.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

N O R M E
privind încadrarea cu personal de specialitate a
Bibliotecii Pedagogice Naționale "I. C. Petrescu" din București

Încadrarea cu personal de specialitate se face în funcție de profilul unic al bibliotecii, numărul anual de intrări, spațiul de depozitare, precum și de mijloacele financiare de care dispune biblioteca.

Personalul de specialitate este compus din: bibliotecari, bibliografi, cercetători, redactori, documentariști, conservatori, restauratori, ingineri de sistem, informaticieni, operatori, analiști, custozi, mânăuitori, depozitari și alte funcții de profil.

1. Achiziția de documente:

- | | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| a. carte: | 1 post la 600 cărți / anual; |
| b. publicații seriale: | 1 post la 200 abonamente |
| c. schimb intern și internațional: | 1 post la 150 parteneri / anual. |

2. Evidența și organizarea colecțiilor:

- | | |
|--|------------------------------------|
| a. evidența individuală tradițională: | 1 post la 5.000 documente / anual; |
| b. topografia documentelor tradiționale: | 1 post la 5.000 documente / anual. |

3. Catalogare, clasificare, indexare (tradițională și/sau informatizată):

- | | |
|--|------------------------------------|
| a. Documente obișnuite (cărți, publicații, seriale etc) și bibliofile: | 1 post la 1.000 documente / anual; |
| b. organizarea cataloagelor tradiționale. | 1 post la 20.000 fișe / anual. |

4. Organizarea depozitelor. Conservarea:

1 post la 50.000 documente / anual.

5. Circulația documentelor:

- | | |
|--------------------------|--|
| a. în sălile de lectură: | 1 post la 15.000 documente / anual; |
| b. la împrumut: | 1 post la 13.000 - 15.000 documente / anual. |
| | 1 post la 4.000 - 6.000 utilizatori anual. |

6. Evidența utilizatorilor:**7. Referințe bibliografice:**

- | | |
|--------------------------------------|--|
| a. orientare, informații, îndrumări: | 1 post la 2.500 referințe bibliografice / anual. |
|--------------------------------------|--|

8. Activitate de cercetare:

- | | |
|--|--|
| | 1 post la 80 referate / anual; |
| | 1 post la 1.500 referințe bibliografice / anual; |
| | 1 post la 40.000 pagini consultate / anual; |
| | 1 post la 4 unități bibliotecare atestate. |

9. Activități metodologice:

10. Informatizarea și activități în rețea:

1 post la 1-2 servere cu 20-25 stații în rețea;
1 post la 4.000 pagini operare, tehnoredactare / anual;
1 post la 300.000 pagini xerografiere, capsare, machetare etc. / anual.

11. Management de bibliotecă:

- a. director general:
- b. șef de serviciu:
- c. șef de birou:
- d. contabil șef:

1 post;
1 post la peste 10 angajați personal de specialitate;
1 post la 5-9 angajați personal de specialitate;
1 post la mai puțin de 75 angajați.