

Raport privind activitatea compartimentului în anul 2019

I. Activitățile de cercetare-dezvoltare

1. Membrii Compartimentului - lucrările publicate în anul 2018 (*lista*); cea mai importantă lucrare a fiecărui membru apărută în anul 2018 (*subliniată*)

1.1 Articole publicate în reviste cotate ISI

1.2 Articole în alte reviste științifice/culturale din România sau în volume ale conferințelor

a. **Bălăican, Delia, *Epistolar de război al Brătienilor în "Revista Bibliotecii Academiei Române"*, Anul 4, nr. 1/2019, pp. 39-56**

b. **Bălăican Delia, *Lupta pentru reprezentarea politică a femeilor în România Mare – corespondența Elenei Meissner cu Ministerul Afacerilor Străine în "Colocviul Național de Istorie, Ediția a XXI-a, București, Muzeul Național Cotroceni, 2019* (în curs de apariție)**

c. **Bălăican, Delia, *De la zmee la zeppeline – Copiii în timpul Primului Război Mondial în Roman, Nicoleta, coord., "Copilării trecute prin război"*, Iași, Ed. Universității "Alex. Ioan Cuza", 2019 (în curs de apariție)**

1.3 Cărți în edituri din străinătate

1.4 Cărți în edituri din România

a. **Stanciu Măriuca, *control științific la Daniel Gordis, Israel – scurtă istorie a unei națiuni renăscute*, București, Ed. Humanitas, 2019, ISBN: 978 973-50-64348-1**

1.5 bume, cataloage de expoziții, expoziții virtuale

1.6 Participare la *conferințe* cu comunicări (comunicarea, conferința, perioada, locul)

a. **Bălăican, Delia, *Elena Meissner în corespondență cu Ministerul Afacerilor Străine, Colocviul Național de Istorie, Ediția a XXI-a, 14-15 mai 2019, București, Muzeul Național Cotroceni***

b. **Bălăican, Delia, *Rechizițiile din Dobrogea – episod al războiului total, Conferința Națională de Comunicări Științifice "Dunărea și Marea Neagră în spațiul euro-asiatic. Istorie, Relații Politice și Diplomatie, ediția a XXIII-a, 25 mai 2019, Constanța, Muzeul Național al Marinei Române.***

c. Participare la *conferințe* fără comunicări

Alexandrescu Ovidiu

a. MICROSOFT România: administrare servere, Office 365, Windows Azure, Kasperski anti-virus, G-Data anti-virus

b. B. FUJITSU – hardware, data centre, cloud-computing

c. SAM – inventarierea licențelor

2. Domeniile de cercetare. Programele fundamentale. Programele prioritare (*dacă este cazul*).

3. Resursele umane: cercetători, doctori, conducători de doctorate (*lista: nume și domeniu*).

Dr. Delia Bălăican, Istorie

Dr. Măriuca Stanciu, Filologie, Știința informării

Dr. Dragoș Vespan, Informatică

4. Activitate de formare a tinerilor cercetători: doctoranzi, post-doctoranzi. (*lista: nume și domeniu*).

5. Infrastructură de cercetare nouă, achiziționată/completată în anul 2017 (*listă: denumiri echipamente, valori*)

6. Rezultatele cercetării desfășurate în anul 2018

(6.1 listă granturi/proiecte în derulare: titlul, acronimul, programul, director de grant/proiect, parteneri, organismul finanțator, durata grantului/proiectului, valoarea totală, valoarea pentru anul 2017, responsabil BAR, valoarea totală BAR, valoarea BAR pentru anul 2018)

(6.2 lista teme de cercetare în derulare: *idem*)

a. **Proiectul intern BAR "Introducerea Fondului de Foi Volante al BAR în baza de date pentru o maximă accesibilitate prin OPAC", beneficiar: Serviciul catalogare periodice, faza de execuție pilot a metadatelor (înregistrare bibliografică și facsimil digitizat adăugat):**

- Parametrizare, scanare **380** de unitați bibliografice (afișe)
- **412** imagini atașabile la înregistrări bibliografice

b. **Continuarea proiectului intern B.A.R. "Valorizarea și prezervarea prin digitizare a presei literare românești", demarat în anul 2015, aflat în faza acumulării materialului digitizat:**

- 13 înregistrări bibliografice (titluri)
- 12418 imagini
- 6200 fișiere pdf.

c. **7. Realizări excelente ale Compartimentului obținute în anul 2018 (cca. 3 realizări):**

- Cărți (*opere fundamentale*);
- Lucrări științifice (*publicate în reviste cu factor de impact ridicat*);
- Rapoarte/studii (*de mare interes național/public*);
- Alte realizări (*pe care le considerați excelente, dacă este cazul*).

a. Bălăican Delia: Editarea Revistei Bibliotecii Academiei Române, Anul 4, nr 1 și 2.

b. Bănică Marilena: Proiectarea și dezvoltarea aplicației pentru monitorizarea circulației documentelor pe traseul depozite-săli de lectură, din momentul completării buletinului de împrumut de către utilizator și până la predarea documentelor solicitate, în sala de lectură.

c. Continuarea proiectului "Introducerea Fondului de Foi Volante al BAR în baza de date pentru o maximă accesibilitate prin OPAC"

d. Continuarea proiectului "Valorizarea și prezervarea prin digitizare a presei literare românești"

8. Premii internaționale, naționale sau ale Academiei Române, obținute (*de către salariați, listă: premiile, lucrările premiate*).

9. Cooperările științifice internaționale și naționale (*stagii și vizitatori în/din străinătate inclusiv în cadrul proiectelor/temelor, cu menționarea proiectului și a partenerilor, listă: țările, partenerii, localitățile, perioadele, temele/proiectele/subiectele, persoanele implicate*);

10. Conferințe (simpozioane)/manifestări științifice organizate/susținute de compartiment (*listă: titlurile, perioadele, localitățile, persoanele implicate*);

11. Granturi/proiecte câștigate în competițiile europene/naționale (*listă: titlul, acronimul, director de grant/proiect, parteneri, responsabil BAR, organismul finanțator, durata grantului/proiectului, valoarea totală, valoarea pentru anul 2018*).

12. Granturi/proiecte pregătite (depusse în vederea evaluării) în competițiile internaționale, europene, naționale (*listă: titlul, acronimul, director de grant/proiect, parteneri, responsabil BAR, organismul finanțator, durata grantului/proiectului, valoarea totală, responsabil BAR, valoarea aferentă BAR*)

13. Teme de C-D noi, propuse pentru 2018

Continuarea proiectelor interne:

- a. "Introducerea Fondului de foi volante al BAR în baza de date pentru o maximă accesibilitate prin OPAC"
- b. "Valorizarea și prezervarea prin digitizare a presei literare românești"

14. Expoziții, propuse pentru 2019

14. Alte rezultate (*dacă este cazul*)

• Concluzii, propuneri.

II. Activitățile de bază specifice compartimentului

2.1 Obiectivele specifice

1. Administrarea site-ului web biblacad.ro al Bibliotecii Academiei Române prin:

- a. Actualizări: buletinele informative pe anul 2019
- b. Publicări: anunțuri BRUSA referitoare la: concursuri pentru posturi vacante, declarații de avere și interese ale salariaților BAR pe anul 2018
- c. Publicări articole la rubrica Philobibliographica, comunicări și articole ale salariaților BAR, rezultate și diseminarea proiectelor de cercetare derulate de B.A.R., anunțuri cu privire la expoziții și manifestări culturale/științifice organizate sau c-organizate de B.A.R.
- d. Gestiunea calendarului cu evenimentele ce se desfășoară în Aula I. H. Rădulescu și în sdala de expoziții Th. Pallady
- e. Actualizarea paginilor de anunțuri și informații utile
- f. Actualizarea paginii referitoare la salarii
- g. Menținerea, administrarea și actualizarea site-ului web www.biblacad.ro
- h. Crearea, administrarea și menținerea site-ului pentru forumul de discuții al BAR, forum.biblacad.ro
- i. Menținerea, administrarea și actualizarea site-ului Revistei Bibliotecii Academiei Române, www.revista.biblioteca.ro
- j. Consultarea bazei de date a bibliotecii accesibile pe site-ul BAR:
 - vizitatori unici: 83126
 - vizite: 445557
 - pagini vizualizate: 4536880

2. Administrarea și gestionarea rețelei interne, a INTERNET-ului și a 115 de posturi de lucru

3. Întocmirea propunerilor de buget pentru echipamente IT, periferice și licențe de utilizare softuri

4. Operații efectuate în bazele de date RAL (01 și 10):

- înregistrări de autorități: în baza de date RAL10 - 722,
- corectări în baza de date bibliografică RAL 10- 26.104
- deblocări: 68,

- referințe ”vezi” și ”vezi și” în baza de date RAL 10 – 125
 - curățarea indicelui de subiecte din baza de date RAL 01 (Operație foarte laborioasă și necuantificabilă)
 - training și suport în catalogarea foilor volante și elaborarea înregistrărilor de autoritate
5. **Administrarea evenimentelor culturale și asigurarea suportului IT** în Aula Ion Heliade Rădulescu: **93** și administrarea evenimentelor culturale în sala de expoziții Th. Pallady: **19**
 6. **Gestionarea poștei electronice a utilizatorilor interni ai BAR:** analizare, raspuns sau redirecționare a mesajelor.
 7. **Scanare a 962** de unități bibliografice însumând **22.774** imagini și **932** fișiere pdf.
 8. **Cabinetul de Microfilme:** **250** de cititori, **430** role de microfilm consultate, **157** de consultări bibliografice
 9. **a. Publicarea nr. 1 și 2/ anul 4 al Revistei Bibliotecii Academiei**
 10. **Activități curente diferite:**
 - a. **Gestionarea activității de secretariat:**
 - Prelucrarea a **5200** de documente (înregistrare, sortare, distribuire, clasare, arhivare, corespondență)
 - Redactare și multiplicare de documente curente
 - Activitate de protocol (invitații, corespondență, amenajare spații și alte activități specifice)
 - Colaborarea secretariatului cu toate serviciile și compartimentele din cadrul BAR, cu serviciile și birourile din cadrul Academiei Române, filialele și institutele de cercetare din cadrul acesteia, precum și cu alte instituții și terți.
 - b. **Gestionarea centralei telefonice**
 - Gestionarea apelurilor de intrare și ieșire din centrală
 - Activități curente de întreținere a centralei telefonice și a echipamentelor conexe
 - Transmiterea de anunțuri ale conducerii B.A.R., Serviciului B.R.U.S.A., Sindicatului SLIBAR, etc., către salariații BAR
 - Anunțarea deranjamentelor și disfuncționalităților la: lifturile BAR, aprovizionarea cu energie electrică, aprovizionarea cu apă curentă, servicii de telefonie
 - Furnizarea de informații telefonice privind BAR și activitatea sa

2.2 Programul de instruire a personalului pentru 2019

a. **Instruirea *in situ*:** odată cu instalarea machetei de catalogare sumară la 12 posturi de lucru din cadrul Serviciului Conservarea Colecțiilor, s-a făcut instruirea în ”catalogare primară” și ”evidența stocurilor” pentru 15 depozitari în vederea implementării modului de ”Circulație” din ILS Aleph500/23 pentru serviciile Conservarea Colecțiilor și Organizarea și Comunicarea Colecțiilor

b. Universitatea din București, Facultatea de Litere, Programul de Masterat ”**Gestionarea Informației în Societatea Contemporană**”, persoane înscrise în anul II de studiu:

- Bănică, Marilena, programator sistem integrat de bibliotecă
- Mitrescu, Maria Cristina, bibliograf S-I, baza de date de autorități

2.3 Programarea concediilor de odihnă pe 2019

Nr. crt.	Nume, Prenume	Perioada
1.	Stanciu Măriuca	iunie-iulie
2.	Emandache Nicoleta	iulie-august
3.	Kerbaj Mihaela	iulie-septembrie
4.	Stermin Mirela	martie-aprilie, august
5.	Popescu Cristina	iunie-august
6.	Coman Cristina	iulie
7.	Bănică Marilena	august-septembrie
8.	Dragnea Anca	aprilie-mai, august
9.	Bălăican Delia	aprilie-mai
10.	Alexandrescu Ovidiu	iulie-septembrie
11.	Roșu Aurelia	
12.	Țufurin Marin	ianuarie-februarie
13.	Mitrescu Maria Cristina	august
14.	Vespan Dragoș	

• Concluzii, propuneri.

Propuneri:

1. Achiziționarea a cel puțin încă **20 de PC-uri noi** pentru serviciile BAR care prelucrează documente de bibliotecă.
2. Achiziționarea a **5 imprimante cu cerneală A4** pentru serviciile BAR de prelucrare a documentelor.
3. Achiziționarea de **urgentă** unui **scanner pentru publicații de patrimoniu de format mare (A1), de preferință marca BOOKEYE**. Cele două scannere aflate în dotarea Serviciului Informare Științifică, Mediatecă au intrat în folosință în 2008. Sunt în folosință neîntreruptă de **11 ani**. Sunt deja casabile de ani buni și pe ele s-au scanat peste 1.550.000 de imagini. Durata de viață a lămpilor cu care sunt dotate scannerele este limitată și ea se apropie de sfârșit.
4. **Achiziționarea a cel puțin 4 licențe de utilizatori ale ILS Aleph-500/23**. Numarul catalogatorilor, bibliotecarilor care înregistrează stocuri, bibliografiilor care lucrează autorități a crescut în ultimii ani ajungând la cca 75 de persoane (de la cca. 45 câte erau în perioada 2001-2010), în timp ce numărul licențelor de utilizator a rămas același din anul 2007, și anume 13. În momentul de față sunt perioade la mijlocul zilei de lucru când sistemul nu permite accesarea lui de către toți utilizatorii. Se creează astfel timpuri morți.
5. Asigurarea, **de la buget**, a sumelor necesare plății serviciilor de mentenanță pentru ILS Aleph-500 (firma Ex Libris) și pentru echipamentele și instalațiile IT din B.A.R (firma IDESYS).
6. Achiziționarea unui **copiator de capacitate medie** pentru operațiunile de secretariat.

Şef Serviciu Informare Ştiinţifică, Mediatecă
Dr. Măriuca Stanciu