

**ACADEMIA DE MUZICĂ, TEATRU ȘI ARTE PLASTICE**  
**BIBLIOTECA**



APROB



Rectorul Academiei de Muzică,  
Teatru și Arte Plastice  
Victoria Melnic  
25 iulie 2019

**PROFILUL DE ACTIVITATE METODOLOGICĂ**

Nr. crt.	Elaborare/ Revizie Data	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Numele, prenumele, funcția		
			Elaborat	Verificat	Aprobat
1.	E1/R 0 25.07.2019	Elaborare: 5 pagini	Avasiloaie Rodica, directorul Bibliotecii	Melnic Victoria, Rectorul AMTAP, dr.prof.univ.	Rector

# PROFILUL DE ACTIVITATE METODOLOGICĂ

## 1. Dispoziții generale

1.1. Prezentul document este elaborat în conformitate cu prevederile „Regulamentului privind activitatea metodologică în cadrul Sistemului Național de Biblioteci din Republica Moldova” (aprobat prin ordinul nr. 2 din 13.01.2016 al Ministerului Culturii). Acesta expune responsabilitățile Bibliotecii Academiei de Muzică, Teatru și Arte Plastice în calitatea sa de centru metodologic departamental pentru bibliotecile din liceele și instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar cu profil de arte (centrul de excelență, colegii, licee.)

1.2. Activitatea metodologică este determinată de condițiile și vectorii evoluției societății, de politicile biblioteconomice rezultate din acestea și este realizată potrivit strategiilor și politicilor culturale și științifice ale Republicii Moldova, legislației în vigoare, actelor de reglementare emise de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, Consiliul Biblioteconomic Național, Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii AMTAP și prevederilor prezentului act.

1.3. Biblioteca asigură coordonarea metodologică a activității bibliotecilor din rețeaua bibliotecilor instituțiilor de învățământ cu profil de arte, prin dezvoltarea unui sistem de management performant pentru formarea profesională continuă, monitorizarea și evaluarea progresului și performanțelor bibliotecilor.

1.4. Serviciile, produsele metodologice concrete sunt stipulate în programele anuale de activitate.

1.5. Responsabilitățile sunt atribuite personalului cu funcții de conducere.

## 2. Activități privind cadrul de reglementare

2.1. Elaborează și participă la elaborarea/actualizarea actelor de reglementare la nivel național și instituțional.

2.2. Asigură asistență informațională, metodologică în vederea elaborării actelor de reglementare (regulamente, instrucțiuni, documente normative, etc.) în bibliotecile din rețea.

2.3. Promovează cunoașterea cadrului legal, a direcțiilor prioritare în domeniul biblioteconomiei și informării.

2.4. Activează în cadrul structurilor profesionale de nivel național (Consiliul Biblioteconomic Național, Consiliul Bibliotecilor din Instituțiile de Învățământ, ABRM etc.)

2.5. Include în conținutul activității sale atribuții privind activitatea metodologică.

2.6. Sprijină bibliotecile din rețea în implementarea metodologiilor biblioteconomice moderne, promovate pe plan național și internațional.

2.7. Studiază situația actuală, evoluția și tendințele de dezvoltare ale sistemelor și rețelelor moderne de biblioteci din străinătate, promovând experiențele reprezentative din domeniul învățământului superior cu profil de arte.

2.8. Organizează activități profesionale, practice și de promovare/prezentare.

2.9. Dezvoltă și asigură accesul la bazele de date de profil (catalog electronic, Repozitoriul Instituțional etc).

### **3. Dezvoltarea biblioteconomică**

3.1. Promovează resursele informaționale privind dezvoltarea bibliotecilor, a bibliotecarilor.

3.2. Deleagă reprezentanți în comisiile de concurs pentru angajarea personalului din bibliotecile din rețea.

3.3. Asigură, informațional, realizarea obiectivelor și sarcinilor formulate de organele administrative și profesionale în cadrul rețelei concrete.

3.4. Efectuează analiza și valorificarea experienței inovaționale, specifică activității bibliotecare din rețea.

3.5. Realizează studii și cercetări specifice activității biblioteconomice din rețea, acestea fiind integrate în programele naționale, elaborate în cadrul Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova.

3.6. Coordonează și cooperează activitatea cu centrele biblioteconomice naționale, departamentale și teritoriale.

3.7. Asigură (prin asistența informațională și metodologică) implementarea standardelor naționale și internaționale, funcționalitatea cadrului de reglementare, îmbunătățirea proceselor tehnologice specifice activității bibliotecilor din rețea.

3.8. Acordă asistență metodologică bibliotecilor din rețea și organizează acțiuni de îndrumare practică.

### **4. Formarea profesională continuă a bibliotecarilor**

4.1. Analizează necesitățile de formare profesională continuă a personalului de bibliotecă și identifică oportunitățile metodologice pentru satisfacerea acestora.

4.2. Elaborează și participă la programe de formare profesională continuă.

4.3. Organizează, desfășoară, găzduiește activități de formare profesională continuă a personalului de specialitate din Bibliotecă, precum și a celui din bibliotecile din rețea.

4.4. Asigură, organizatoric și documentar, formarea profesională continuă a personalului de specialitate de bibliotecă din rețea.

### **5. Servicii și produse intelectuale pentru biblioteci și bibliotecari (de informare și documentare, consultative, editoriale, organizaționale)**

5.1. Oferă bibliotecilor/bibliotecarilor *servicii* după cum urmează:

- *servicii documentare* (acces la resursele informaționale ale Bibliotecii AMTAP și la cele cu acces din surse externe, oferite în spațiile funcționale și on-line – acestea presupun satisfacerea necesităților

informațional-profesionale prin oferirea accesului la textele integrale ale documentelor);

- servicii de *consultanță* (constau în acordarea asistenței de specialitate în domeniile de activitate bibliotecară);
- servicii de *dezvoltare profesională* (sprijinirea dezvoltării profesionale a bibliotecarilor prin învățarea formală, nonformală și informală);
- servicii *bibliografice* (sunt orientate spre satisfacerea necesităților informațional- profesionale prin crearea și oferirea accesului la informația bibliografică);
- servicii *faptice* (realizate în scopul satisfacerii necesităților informațional-profesionale prin oferirea informației faptice (primare): date statistice, biografice, de concretizare etc.);
- servicii *electronice* (destinate pentru biblioteci/bibliotecari la distanță – site-ul AMTAP, referințe electronice etc.);

5.2. Elaborează/editează (în format tradițional și on-line) publicații bibliografice și promoționale.

5.3. Organizează conferințe, ateliere, seminare etc, campanii de promovare a imaginii bibliotecii, alte activități științifice și culturale.

5.4. Organizează/participă la activități științifice și culturale, organizate la nivel național și internațional;

## **6. Asistența de specialitate pe diferite componente ale organizării, funcționării și modernizării bibliotecilor**

6.1. Monitorizează activitatea bibliotecilor din rețea, oferind asistență metodologică în domenii concrete.

6.2. Acordă asistență metodologică, informațională, documentară și ajutor practic în vederea realizării misiunii și a obiectivelor de activitate ale bibliotecilor.

6.3. Acordă asistență în vederea atestării profesionale și a evaluării rezultatelor.

6.4. Acordă asistență în vederea clasificării documentelor de muzică tipărită.

6.5. Promovează cultura informației.

6.6. Susține cauza bibliotecilor în fața administrațiilor publice locale și a decidenților de nivel național.

6.7. Oferă asistență bibliotecarilor în vederea programării, organizării, realizării, evaluării și diseminării activităților de advocacy.

6.8. Stimulează, susține procesele de inovare în biblioteci.

6.9. Promovează modele/forme noi de servicii/produse bibliotecare.

6.10. Diseminează experiențele inovaționale.

## **7. Sistemul de statistică bibliotecară**

7.3. Recepționează, elaborează sinteze și analize, diseminează factorilor interesați informațiile statistice privind activitatea bibliotecilor din rețea.

- 7.4. Colectează și analizează datele statistice cu privire la activitatea bibliotecilor din rețea.
- 7.5. Acordă asistență în vederea eficientizării proceselor de raportare, programare.
- 7.6. Asigură prezentarea informației statistice privind bibliotecile din rețea.
- 7.7. Elaborează Centralizatorul anual al datelor statistice ale bibliotecilor din rețea.

## **Anexă**

### **Lista bibliotecilor din rețea**

1. Biblioteca Centrului de Excelență în Educație Artistică „Stefan Neaga”
2. Biblioteca Colegiului de Arte Plastice „Alexandru Plămădeală”
3. Biblioteca Colegiului Național de Coregrafie
4. Biblioteca Colegiului „Mondostud-Art”
5. Biblioteca Liceului Academic de Arte Plastice „Igor Vieru”
6. Biblioteca Liceului –Internat Republican de Muzică „Ciprian Porumbescu”
7. Biblioteca Liceului-Internat Republican de Muzică „Serghei Rahmaninov”
8. Biblioteca Colegiului de Arte „Nicolae Botgros”, Soroca
9. Biblioteca Colegiului de Muzică și Pedagogie, Bălți