

**UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA**  
**FACULTATEA DE ȘTIINȚE POLITICE, FILOSOFIE ȘI ȘTIINȚE ALE COMUNICĂRII**

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT

Președinte Senat UVT,

din data de . . . . . 2020

Avizat:

Prorector Strategie Academică,  
Conf. univ. dr. Mădălin BUNOIU

Director DECIDFR,  
Dr. Marinel IORDAN

Director DMC,  
Vlad CHERECHEȘ

## **RAPORT DE AUTOEVALUARE**

Privind organizarea și desfășurarea programului de studii  
postuniversitare de educație permanentă de calificare, respectiv  
recalificare:

### **BIBLIOTECONOMIE, ȘTIINȚELE INFORMĂRII ȘI DOCUMENTĂRII**

**Timișoara, 2020**

## RAPORT DE AUTOEVALUARE

### 1. INTRODUCERE – DATE GENERALE DESPRE PROGRAMUL DE STUDII POSTUNIVERSITARE

Facultatea de Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării, din cadrul Universității de Vest din Timișoara își propune să organizeze, în conformitate cu prevederile *Metodologiei de organizare, desfășurare și raportare a programelor de studii postuniversitare* a Universității de Vest din Timișoara [UVT] programul educațional denumit: *Biblioteconomie, științele informării și documentării*, sub forma de **program de studii postuniversitare de calificare, respectiv recalificare**.

Programul de studii postuniversitare de calificare, respectiv recalificare se intitulează în continuare: ***Biblioteconomie, științele informării și documentării* [BSID]**.

Responsabilul acestui program de studii postuniversitare va fi **lect. univ. dr. Maria MICLE, cadru didactic al UVT, PFC**.

Domeniul de studii Clasificarea Internațională Standard a Educației [ISCED] corespunzător programului este: ***Library, information and archival studies***, cod: 0322.

Nivelul de calificare al programului de studii postuniversitare, conform Cadrului Național al Calificărilor [CNC]: 6.

Acest program *se adresează* (grupul țintă): absolvenții cu, cel puțin diplomă de licență din orice domeniu.

Programul va fi organizat la *forma de învățământ*: învățământ cu frecvență.

Limba de predare a programului va fi: româna.

Programul se bazează pe suportul organizării programelor postuniversitare, conferit de:

#### 1. Legislația primară:

- *Legea Educației Naționale nr. 1/2011*, cu modificările și completările ulterioare;
- *Ordonanța Guvernului nr. 129/2000*, privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului interimar al educației naționale nr. 4750 din 12 august 2019 privind aprobarea *Metodologiei-cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior*, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 689;
- Hotărârea Guvernului nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului național al calificărilor (CNC), cu completările ulterioare.

#### 2. Reglementări interne:

- *Metodologia de organizare, înregistrare și raportare a programelor de studii postuniversitare la Universitatea de Vest din Timișoara*, ediția 1, aprobată de Senatul Universității de Vest din Timișoara prin HD nr. 94, în ședința din 03.10.2019.
- Carta UVT.

#### **Contextul inițierii programului**

Biblioteca contemporană își păstrează funcția esențială de constituirea, gestionare și păstrare a patrimoniului documentar cultural și științific (indiferent de suport – print sau electronic), fiind expresia cea mai relevantă a memoriei umanității. În egală măsură, este un spațiu comunitar care permite accesul gratuit și nediscriminatoriu la informare, educație și cultură având o contribuție determinantă la incluziune socială, multiculturală. Formarea profesioniștilor domeniului info-documentar necesită programe adecvate, iar la UVT regăsește o tradiție de 20 de ani de formare universitară în acest domeniu.

Facultatea de Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării a Universității de Vest din Timișoara, prin Departamentul de Filosofie și Științe ale Comunicării a derulat cu succes în perioada 2014-2019 programul de studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă *Biblioteconomie, științele informării și documentării* (avizat M.E.N. prin Decizia nr. 43407 din 29.05.2014).

Programul rămâne atractiv pe piața muncii și, tocmai de aceea Facultatea de Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării își propune să ofere în continuare acest program de educație permanentă, în conformitate cu prevederile legale actuale, sub forma unui program de studii postuniversitare de calificare, respectiv recalificare, în domeniul științific al științelor comunicării, subdomeniul științele informării și documentării.

Modificările pe care le propunem pentru re aprobarea programului, nu sunt de ordin funcțional, ci mai degrabă de ordin curricular, resimțite ca fiind necesare pentru adaptarea la prevederile noii *Metodologii de organizare, înregistrare și raportare a programelor de studii postuniversitare la UVT*, care prevede că 1 credit de studiu transferabil (ECTS) se obține pentru 25 de ore de activitate a studentului, din care 10-12 ore de activitate didactică și 15-13 ore de activitate individuală. **Pentru a oferi garanția unei seriozități indubitabile a activității didactice desfășurate, programul prevede pentru fiecare disciplină maximul de ore de activitate didactică – 12 ore /1 credit.**

Ne dorim, de asemenea, și flexibilizarea programului după experiența ultimilor ani de derulare, în acord cu cerințele *Legii educației naționale* (Lege Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, art. 248, paragraful f), privind cerințele de formare pentru ocuparea unui post de profesor documentarist și cu cerințele privind formarea profesională a bibliotecarilor cu studii superioare prevăzute de *Legea bibliotecilor* (Legea nr.334/2002, republicată în MO, nr. 132/11 februarie 2005), cu *Standardul ocupațional Bibliotecar (studii superioare)*, aprobat de Agenția Națională a Calificărilor din România, aprobat în 27.11.2012 ([http://www.anc.edu.ro/uploads/SO/Bibliot%20st%20sup\\_final.pdf](http://www.anc.edu.ro/uploads/SO/Bibliot%20st%20sup_final.pdf))  
[http://site.anc.edu.ro/lista\\_so/](http://site.anc.edu.ro/lista_so/).

Propunem următoarele modificări ale conținutului curricular:

- **numărul total de credite transferabile: 30 / număr de ore de activitate didactică: 312;**
- Redenumirea unor discipline, în acord cu ultimele prevederi ARACIS, de exemplu: *Tipologia resurselor info-documentare*, înlocuit de *Cultura informației; Clasificare –*

*indexare, curs practic, înlocuit cu Organizarea și regăsirea conținutului informațional (clasificare, indexare);*

- Introducerea unor discipline noi, absolut necesare absolvenților acestui program pentru adaptarea la evoluția digitală internațională a domeniului info-documentar: *Veghe documentară; veghe strategică, Depozite digitale instituționale; platforme e-learning; Animație culturală în bibliotecile publice. Producție și editare multimedia (text, grafică, fotografie, audio-video);*

Considerăm că modificările propuse prin prezentul *Raport de autoevaluare* a programului de studii postuniversitare de calificare **Biblioteconomie, științele informării și documentării** răspund nevoilor reale de pregătire a specialiștilor din domeniul biblioteconomic și info-documentar, pentru o gestionare, transfer și diseminare eficientă a informației în format print și electronic și pentru a răspunde cerințelor societății digitale.

Hotărârea pentru organizarea acestui program de studii postuniversitare a fost aprobată în ședința **Consiliului Facultății din data de 14.11.2019.**

## 2. OBIECTIVELE PROGRAMULUI DE STUDII POSTUNIVERSITARE

Obiectivele programului de studii postuniversitare, exprimate în competențele profesionale și rezultate ale învățării dobândite de fiecare persoană care urmează programul vizează dobândirea de cunoștințe/abilități/responsabilitate și autonomie specifice profesiilor din domeniul info-documentar, precum:

Cunoștințe:

- Definirea principalelor concepte specifice domeniului, utilizarea lor și a terminologiei de specialitate în situații multiple (noțiunile și noțiunile specifice vor fi precizate pentru fiecare disciplină/unitate de învățare în fișa disciplinei), de exemplu: *descriere bibliografic internațională standardizată, zona responsabilității intelectuale, adresa bibliografică, vedetă de autor, descriptor principal/secundar, vedetă uniformă etc.*
- Descrierea și aplicarea metodelor și tehnicilor de analiză, organizare și evaluare a conținuturilor infodocumentare.
- Descrierea și aplicarea tehnicilor și principiilor de marketing pentru determinarea nevoilor de informare ale utilizatorilor de informații și de produse culturale, în cadrul serviciilor de informare și documentare.

Abilități

- Analiza, validarea și ierarhizarea documentelor și resurselor informaționale în bază criteriilor privind calitatea, credibilitatea, actualitatea și exhaustivitatea informației.
- Elaborarea unor instrumente de informare/ documentare și de regăsire a informației (cataloge, repertorii, bibliografii/webografii, abstracte etc.) în baza principiilor și metodologiei cercetării științifice.

- Utilizarea tehnologiilor adecvate în realizarea și comunicarea profesionalizată a diverselor produse de informare, cu respectarea dreptului publicului de a fi informat corect.

Responsabilitate și autonomie:

- Gestionarea eficientă a colecțiilor infodocumentare în contexte instituționale diverse: descrierea principiilor, metodelor și tehnicilor privind selecția, achiziția, evidența, prelucrarea, organizarea, conservarea și comunicarea colecțiilor de documente, indiferent de suport.
- Evaluarea metodicilor de formare a culturii informației și a comunicării și utilizarea adecvată a acestora în procesul acordării asistenței informaționale beneficiarilor.
- Rezolvarea în mod realist - cu argumentare atât teoretică, cât și practică - a unor situații profesionale uzuale, în vederea soluționării eficiente și deontologice a acestora.

Aptitudini și competențe profesionale esențiale pentru activitățile specifice,

Conform ESCO: Clasificarea Europeană a atitudinilor / competențelor și clasificărilor și ocupațiilor

(<https://ec.europa.eu/esco/portal/occupation?uri=http%3A%2F%2Fdata.europa.eu%2Fesco%2Fisco%2FC262&conceptLanguage=ro&full=true#&uri=http://data.europa.eu/esco/isco/C262> )

- achiziționează noi documente / colecții pentru bibliotecă;
- analizează nevoile informaționale ale publicului;
- asigură managementul clienților;
- descrie, clasifică resursele info-documentare din dotarea bibliotecii, centrului de documentare;
- gestionează biblioteci digitale;
- desfășoară activități de cercetare documentară și științifică;
- efectuează căutări pe internet, în baze de date bibliografice;
- evaluează serviciile informaționale cu ajutorul sistemelor metrice;
- găsește soluții pentru problemele de comunicare și informare;
- negociază contracte pentru servicii și echipamente de bibliotecă;
- oferă informații despre bibliotecă: colecții, servicii, programe culturale și științifice derulate.

#### **Cunoștințe esențiale**

- managementul colecțiilor;
- metodologia cercetării științifice, cercetării documentare;
- organizarea, gestionarea informației, proprietate intelectuală, cultura informației.

#### **Aptitudini și competențe opționale**

- inițiază și aplică strategii de marketing și imagine instituțională în social media;
- depune la forurile tutelare cereri, proiecte pentru finanțarea bibliotecii;
- gestionează activități de atragere de fonduri;
- asigură managementul resurselor umane;
- contribuie la planificarea bibliotecii (politici de achiziție, de servicii cu publicul);
- convertește documente din format print în format digital;

- organizează informațiile în cataloagele electronice;
- utilizează software-uri pentru gestionarea și conservarea datelor;
- gestionează biblioteci/arhive digitale;
- compilează liste bibliografice cu materialele din bibliotecă;
- compune texte de specialitate;
- creează structuri lexico-semantice (indexează, cataloghează);
- elaborează programe educaționale de cultura informației pentru publicul bibliotecii;
- oferă asistență elevilor și studenților în legătură cu activitățile din biblioteci de dirijare a lecturii și a cercetării documentare;
- oferă sprijin la organizarea de evenimente școlare, culturale;
- supervizează activități extracurriculare;
- însoțește elevii și studenții în excursii didactice;
- discută cu colegii din asociațiile profesionale, din comunitatea bibliotecarilor.

**Ocupațiile: bibliotecar cu studii superioare, documentarist.**

Programul se adresează și funcției didactice de profesor documentarist, menționate de *Legea educației naționale* (Lege nr. 1/2011, actualizată în 3 aprilie 2018).

Ocupațiile din ESCO<sup>1</sup> / COR<sup>2</sup>:

Cod ISCO-08<sup>3</sup> / [COR]: 2622

Grupa de bază din ISCO / [COR] pentru care se organizează programul de studii postuniversitare – ierarhia grupei ocupaționale: **2622 Bibliotecari și specialiști în servicii de informații asimilați**

**Activitatea CAEN:** 9101 Activități ale bibliotecilor și arhivelor.

### 3. MODUL DE ORGANIZARE

La acest program de studii postuniversitare de calificare, pot participa între 10-40 de cursanți / per serie, iar activitățile didactice și de practică se desfășoară în formații de maximum 30 de cursanți.

Programul se va organiza **pe module / unități (discipline) de studiu**, acestea la rândul lor fiind organizate în activități didactice și individuale **conform planului de învățământ**. Activitățile didactice corespunzătoare fiecărei unitate de studiu de sunt distribuite între cursuri, seminarii și activități practice – derulate într-un în spațiile universității sau în diverse locații ale bibliotecilor și unor instituții info-documentare din țară și străinătate, cu care Universitatea de Vest din Timișoara, la propunerea Facultății de Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării încheie parteneriate pentru activitățile practice. Aceste instituții info-documentare vor acoperi tipurile domeniului ocupațional al programului: bibliotecă universitară, școlară, publică, specializată, centru de documentare, muzeu, arhivă.

<sup>1</sup>Comisia Europeană. <http://data.europa.eu/esco/isco/C262>

<sup>2</sup> [https://www.rubinian.com/cor\\_1\\_grupa\\_majora.php](https://www.rubinian.com/cor_1_grupa_majora.php)

<sup>3</sup> International Standard Classification of Occupations.

Programul se derulează **pe parcursul unui an calendaristic**, cuprinzând **4 module** (3 module de predare + 1 modul de practică), conform planului de învățământ și *Calendarului anual al programului* (pentru anul curent a se vedea *Anexa*).

**Calendarul** programului include trei module de predare și un modul de practică.

Fiecare modul de predare se va derula pe parcursul a 9 zile, în care este prevăzut un program de maxim 6 ore/zi (luni-joi) și 8 ore/zi (vineri-duminică):

- **Modulul 1 (72 ore activități didactice)** va include următoarele unități de studiu: *Managementul structurilor info-documentare; Dezvoltarea și evidența colecțiilor print și electronice; Gestionarea relațiilor cu beneficiarii în biblioteci și CDI; Producție și editare multimedia (text, grafică, fotografie, audio-video); Gândire critică / lectură critică în analiza și evaluarea resurselor informaționale; Catalogarea documentelor / descriere bibliografică / ISBD.*
- **Modulul al 2-lea (72 ore activități didactice)** va include următoarele unități de studiu: *Marketing pentru biblioteci și CDI-uri; Sisteme integrate în structuri info-documentare; Sociologia textelor și a lecturii; Metode de cercetare și investigare a publicului bibliotecilor; Veghe documentară / veghe strategică: analiză conținut media; Organizarea și regăsirea conținutului informațional; fundamente ale RDA (clasificare, indexare).*
- **Modulul al 3-lea (72 ore activități didactice)** va include următoarele unități de studiu: *Competențe digitale în arhivarea documentelor, depozite digitale instituționale; platforme e-learning; Gestionarea informatică a bibliotecilor; Animație culturală în bibliotecile publice; Tehnici de editare și tipărire; Patrimoniu cultural și științific: gestionare și prezervare, Cultura informației.*
- **Modulul al 4-lea (120 ore activități didactice)** va include activități practice în următoarele unități de studiu: *Practica de specialitate; Practica pentru elaborarea lucrării de disertație, tutorat.* Activitățile de practică se vor desfășura în bibliotecile de tip universitar, școlar, publice, specializate, descrise în Capitolul 6. *Metode didactice și baza materială.*
- **Examenul de absolvire (8 ore activități de evaluare, 1 zi calendaristică)** va include activități practice în următoarele activități: susținerea disertației de finalizare a studiilor, conform *Calendarului și Metodologiei de finalizare a studiilor a Facultății de Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării.*

Programarea detaliată (orarul) a fiecărui modul și a examenului de absolvire, pe zile, ore, discipline, săli vor fi transmise prin e-mail cursanților și afișate la avizierul Facultății, înainte de începerea acestuia. Programul va cuprinde maximum 8 ore de activități didactice într-o zi, conform *Calendarului programului* stabilit pentru fiecare serie de cursanți (pentru seria 2019-2020, a se vedea *Anexa*).

**Durata de pregătire (în ore)** pentru realizarea obiectivelor propuse cuprinde **336 de ore** – **activități didactice**, repartizate în trei module de predare +1 modul de practică de specialitate și practică pentru realizarea lucrării de disertație, echivalente unui număr de **30 credite de studii**

**universitare transferabile**, conform *Planului de învățământ* propus, derulate pe parcursul unui an calendaristic.

**Numărul minim și maxim de participanți** pentru un ciclu sau o serie de pregătire este de: 10,  
-40 cursanți.

**Parteneri locali** ai UVT în organizarea programului sunt: Biblioteca Centrală Universitară „Eugen Todoran” din Timișoara [BCUT], Biblioteca Universității Politehnica din Timișoara [BUPT], Biblioteca Județeană „Sorin Titel” Timiș [BJT], Biblioteca Academiei Române. Filiala Timiș [BAR.TM], care vor sprijini desfășurarea activităților didactice și stagiilor de practică profesională.

Acest program de studii postuniversitare de calificare se va organiza **în regim cu taxă** sau cu finanțare din alte surse.

Cuantumul **taxei de studiu** este determinat printr-o *fundamentare a taxei de studii*, pornind de la cheltuielile necesare organizării și funcționării programului respectiv și propusă spre aprobare Prorectorului responsabil cu Strategia Financiară.

**Admiterea** la programul de studii postuniversitare se face pe bază de cerere și dosar de înscriere, în limita locurilor anunțate.

Dosarul de înscriere cuprinde:

- a. *fișa tip de înscriere completată de către candidat;*
- b. *diploma de licență sau documentul echivalent acesteia și foaia matricolă (suplimentului la diplomă) sau documentul echivalent acesteia (copii simple, cu ștampila „Conform originalului”);*
- c. *cartea de identitate (C.I.) (copie simplă, cu ștampila „Conform originalului”);*
- d. *certificatul de naștere (copie simplă, cu ștampila „Conform originalului”);*
- e. *certificatul de căsătorie (dacă este cazul) (copie simplă, cu ștampila „Conform originalului”).*

**Criteriile de admitere:**

În ordinea mediei obținute de către candidați la examenul de licență, în limita locurilor disponibile.

**Sistemul de notare:** notarea unei discipline se face pe o scală de la 10 la 1, notele acordate fiind numere întregi; nota minimă de promovare este 5, iar nota maximă este 10.

Activitatea didactică se va desfășura în spațiile de învățământ puse la dispoziție de către Universitatea de Vest din Timișoara, ale Facultății de Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării, precum și ale Departamentului de Educație Continuă, Învățământ la Distanță și Frecvență redusă sau în cele ale bibliotecilor și unor instituții info-documentare din țară și străinătate (pentru stagiul de practică).

#### **4. PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT AL PROGRAMULUI DE STUDII POSTUNIVERSITARE**

Planul de învățământ al acestui program de studii postuniversitare este unul dinamic și răspunde obiectivelor stabilite, cuprinzând disciplinele care oferă solide cunoștințe de specialitate și competențe practice, fiind bine structurat și adaptat cerințelor actuale impuse de noile tehnologii



de comunicare și informare, astfel încât să le ofere cursanților: cunoștințe, competențe, instrumente metodologice de prelucrarea și gestionarea informației (catalogare-indexare), diagnoza nevoilor și serviciilor de informare, de folosire a resurselor print și electronice. Încât să poată să facă față transformărilor sociale, tehnologice, culturale din comunitățile pe care le deservește instituțiile info-documentare, bibliotecile în mod special.

Planul de învățământ al acestui program de studii postuniversitare este următorul:

### Plan de învățământ

Nr. crt.	Disciplina	Activități didactice			Nr. credite	Forma de evaluare
		C	S	L/P/AP		
<b>Modul 1</b>						
1.	Managementul structurilor info-documentare	6	3	3	1	Examen
2.	Dezvoltarea și evidența colecțiilor print și electronice	6	3	3	1	Examen
3.	Gestionarea relațiilor cu beneficiarii în biblioteci și CDI	6	3	3	1	Colocviu
4.	Producție și editare multimedia (text, grafică, fotografie, audio-video)	6	3	3	1	Examen
5.	Gândire critică / lectură critică în analiza și evaluarea resurselor informaționale	6	3	3	1	Colocviu
6.	Catalogarea documentelor / descriere bibliografică / ISBD	6	3	3	1	Examen
Total M1: 72 ore / 6 credite		36	18	18	6	
<b>Modul 2</b>						
7.	Marketing pentru biblioteci și CDI-uri	6	3	3	1	Examen
8.	Sisteme integrate în structuri info-documentare	6	3	3	1	Colocviu
9.	Sociologia textelor și a lecturii	6	3	3	1	Colocviu
10.	Metode de cercetare și investigare a publicului bibliotecilor	6	3	3	1	Colocviu
11.	Veghe documentară / veghe strategică: analiză conținut media		6	6	1	Colocviu
12.	Organizarea și regăsirea conținutului informațional; fundamente ale MARC, RDA (clasificare, indexare)	6	3	3	1	Examen
Total M2: 72 ore / 6 credite		30	21	21	6	
<b>Modul 3</b>						
13.	Competențe digitale în arhivarea documentelor, depozite digitale instituționale; platforme e-learning		6	6	1	Colocviu
14.	Gestionarea informatică a bibliotecilor	6	3	3	1	Examen
15.	Animație culturală în bibliotecile publice		6	6	1	Colocviu

16.	Tehnici de editare și tipărire	6	3	3	1	Examen
17.	Cultura informației	6	3	3	1	Colocviu
18.	Patrimoniu cultural și științific: gestionare și prezervare	6	3	3	1	Colocviu
	Total M3: 72 ore / 6 credite	24	24	24	6	
	<b>Modul 4</b>					
19.	Practica profesională			72	6	Portofoliu de practică
20.	Practica pentru elaborarea lucrării de disertației			48	4	Portofoliu de practică
21.	Examen de absolvire*				2	Examen
	Total M4: 120 ore / 10+2 credite				10+2	
	<b>Total ore 336 / 30 credite</b>		<b>ore</b>		<b>30 credite</b>	

\*Programul de studii postuniversitare se încheie cu un examen de absolvire, constând în susținerea unei lucrări de disertație de finalizare studiilor în vederea certificării competențelor profesionale dobândite, pentru care se alocă 2 de credite.

### CADRELE DIDACTICE

Activitățile didactice vor fi susținute cu ajutorul cadrelor didactice ale Departamentului de Filosofie și Științele Comunicării, al Facultății de Științe Politice, Filosofie și Științele Comunicării, în colaborare cu formatori din mediul profesional, specialiști recunoscuți în domeniul lor de activitate. Calificarea persoanelor cu atribuții de instruire teoretică și practică este prezentată în tabelul de mai jos, iar CV-urile persoanelor sunt anexate prezentului raport.

### TABEL NOMINAL

privind Calificarea persoanelor cu atribuții de instruire teoretică și practică pentru programul de studii postuniversitare de educație permanentă de calificare, respectiv recalificare

#### *Biblioteconomie, științele informării și documentării*

Nr. crt.	Numele și prenumele	Disciplina	Tip activitate didactică			Gradul didactic /Experiența sau funcția în domeniu	Locul de muncă
			C	S	L/P/AP		
1.	Zănescu Gabriel	Managementul structurilor info-documentare	x	x	x	Formator	BCUT
2.	Micle Maria	Cultura informației	x	x	x	Lect. univ. dr.	UVT
3.	Bursașiu Simona	Dezvoltarea și evidența colecțiilor print și electronice	x	x	x	Formator dr.	BUPT

4.	Zănescu Manuela	Gestionarea relațiilor cu beneficiarii în biblioteci și CDI	x	x	x	Formator drd.	BCUT
5.	Petrovici Iasmina	Producție și editare multimedia (text, grafică, fotografie, audio-video)	x	x	x	Lect. univ. dr.	UVT
6.	Gheorghe Clitan	Gândire critică / lectură critică în analiza și evaluarea resurselor informaționale	x	x	x	Prof. univ. dr.	UVT
7.	Micle Maria	Catalogarea documentelor / descriere bibliografică / ISBD	x	x	x	Lect. univ. dr.	UVT
8.	Zănescu Gabriel	Marketing pentru biblioteci și CDI-uri	x	x	x	Formator	BCUT
9.	Lovasz Agneta	Sisteme integrate în structuri info-documentare	x	x	x	Formator dr.	BUPT, dir.
10.	Florin Lobonț	Sociologia textelor și a lecturii	x	x	x	Conf. univ. dr.	UVT
11.	Ioan Biriș	Metode de cercetare și investigare a publicului bibliotecilor	x	x	x	Prof. univ. dr.	UVT
12.	Onișoru Florentina	Veghe documentară / veghe strategică: analiză conținut media		x	x	Formator	Sustainalytics, manager learning & development
13.	Lovasz Agneta (C) / Bursășiu Simona (S, Ap)	Organizarea și regăsirea conținutului informațional; fundamente ale MARC, RDA (clasificare, indexare)	x	x	x	Formator dr.	BUPT
14.	Corina Hoge	Competențe digitale în arhivarea documentelor, depozite digitale instituționale; platforme e-learning		x	x	Formator	UVT, Dep. IT&C
15.	Lovasz Agneta	Gestionarea informatică a bibliotecilor	x	x	x	Formator dr.	BUPT, dir.
16.	Vasi Nicoleta	Animație culturală în bibliotecile publice		x	x	Formator, metodist	BJT „Sorin Titel”

17.	Deac Vasile	Patrimoniu cultural și științific: gestionare și prezervare	x	x	x	Formator, dr. În conservare	BJ Oradea
18.	David Ioan	Tehnici de editare și tipărire	x	x	x	Conf. univ. dr.	Academia Română. Filiala TM
19.	Codruța Simionescu / Mihaela Popescu	Practica profesională			x	Asist. cerc. dr./ Formator dr.	UVT / BUPT
20.	Micle Maria	Practica pentru elaborarea lucrării de disertație			x	Lect. univ. dr.	UVT

## 5. METODELE DIDACTICE ȘI BAZA MATERIALĂ

**Metodele didactice** prin care se asigură transmiterea și asimilarea cunoștințelor și formarea deprinderilor practice ce trebuie dobândite de către cursanți sunt propuse de către fiecare formator pentru unitatea de învățare (disciplina) pe care o predă în *fișa disciplinei*, conținând **metode și strategii didactice specifice formării adulților**. Fișele disciplinelor din planul de învățământ sunt incluse în prezentul raport. Opțiunea formatorilor pentru metodele folosite se face adecvându-se la conținutul secvenței de instruire în care se aplică, la particularitățile de grup și individuale ale cursanților, la mijloacele de învățământ avute la dispoziție. Se vor folosi metode care să angajeze atât activități de grup, cât și individuale, precum: expunerea, conversația euristică, exercițiul, problematizarea, brainstorming-ul, etc.

**Activitățile didactice** de tip curs și seminar se vor desfășura în spațiile de învățământ alese la dispoziție de către Universitatea de Vest din Timișoara, în special ale Facultății de Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării, iar activitățile practice și stagiile de practică (internship) prevăzute în componența disciplinelor și practicii profesionale se vor desfășura în spațiile UVT, dar mai ales în spațiile bibliotecilor partenere: BCUT, BUPT, BJT, BAR.TM, care pot asigura infrastructura tehnologică specifică desfășurării disciplinelor de specialitate: calculatoare cu licențe pentru modulele softurilor integrate de gestionare a bazelor de date bibliografice ALEPH, TINRID, PRIMO: comandă, achiziție, catalogare, indexare, gestionarea utilizatorilor, platforme, laborator digitizare; internship-urile, vizitele și excursiile de documentare interne și internaționale presupun deplasarea cursanților împreună și sub supravegherea cadrelor didactice responsabile de disciplina *Practica de specialitate* la instituții de profil, cu acoperirea tuturor tipurilor de instituții info-documentare: biblioteci universitare, școlare / centre de informare și documentare, publice, naționale, muzee, arhive, în care studenții vor observa, dar și aplica, materializarea și punerea în practică a cunoștințelor teoretice, în serviciile de profil. Vor avea loc în spațiile UVT, în spațiile bibliotecilor cu care Programul încheie parteneriate de practică sau în spațiile instituțiilor info-documentare din vizitele de documentare stabilite la începutul fiecărei serii de cursanți. La *Practica pentru elaborarea disertației* cursanții vor învăța și aplica normele elementare de scriere academică (standardele de citare, redactare a referințelor bibliografice, evitarea plagiatului etc.) și vor realiza sub îndrumarea coordonatorului practicii lucrarea de

disertație, din punct de vedere a formei textului; suportul tutorial pentru conținutul fiecărei lucrări aparținând coordonatorului disertației.

**Mijloacele didactice utilizate sunt:**

- a. suporturi de curs în format electronic sau tipărit, pentru fiecare cursant și fiecare disciplină;
- b. computere portabile;
- c. videoproiectoare;
- d. PC-uri din laboratoarele Facultății / UVT, bibliotecilor partenere la activitățile practice incluse în program, cu licențe pentru softurile specifice programului, conexiune la Internet;
- e. Platforma de e-learning a UVT;
- f. Bazele materiale documentare ale bibliotecilor universitare, publice școlare în care se vor desfășura activitățile practice prevăzute pentru disciplinele de specialitate și stagiile de practică interne și internaționale.

## 6. FINALIZAREA PROGRAMULUI DE STUDII POSTUNIVERSITARE

Programul de studii postuniversitare se finalizează cu un *examen de absolvire*, pentru certificarea competențelor și rezultatelor învățării asimilate de cursanți pe parcursul programului, constând într-o probă unică, prezentarea și susținerea în ședință publică a unei lucrări de disertație, între 15-25 de pagini, cu un caracter teoretic și aplicat, avizată de către cadrul didactic coordonator și depusă la secretariatul Facultății. Prin susținerea probei, se constată (se evaluează și se validează) dobândirea rezultatelor învățării/competențelor specifice programului de studii postuniversitare, cu respectarea criteriilor de asigurare a calității, desfășurat pe baza unei *proceduri de evaluare stabilită în conformitate cu obiectivele programului de formare*.

În evaluarea lucrării de disertație (realizare și susținere orală) comisia va urmări gradul de îndeplinire a următoarelor criterii:

- de conținut: capacitatea de sinteză în selectarea informațiilor bibliografice, calitatea și adecvarea bibliografiei (teorii, paradigme, tipologii); stăpânirea conceptelor utilizate, a terminologiei de specialitate aparținând domeniului info-documentar; logica argumentării și structurii problematicei; relevanța sintezei;
- de metodă: claritatea obiectivelor și ipotezelor, corectitudinea metodelor utilizate (calitative sau cantitative)
- de formă: Respectarea normelor de redactare academică: structura lucrării, redactarea referințelor și trimiterilor bibliografice (standard preferat: ISO 690/2010), stil și prezentare academică.

Comisia de examen va evalua calitatea lucrării și a prezentării cursantului cu o notă între 1-10. Notele între de promovare a acestei probe sunt cele între 6 și 10.

La examenul de finalizare a studiilor se pot înscrie absolvenții din promoția curentă, dar și cei din promoțiile anterioare, care nu au susținut acest examen.

Comisia de finalizare a programului de studii postuniversitare va fi alcătuită din cel puțin trei persoane: un președinte și doi membri, recomandabil fiind ca unul dintre membri să fie un reprezentant al mediului profesional info-documentar, ales dintre formatorii programului. Comisia

de finalizare a programului de studii postuniversitare are un secretar, care nu face parte din comisie.

Din componența comisiei de finalizare a programelor de studii vor face parte, în proporție de cel puțin o treime din numărul membrilor, persoane din afara UVT, reprezentând piața muncii. La examen pot asista și alți reprezentanți ai pieței muncii/beneficiarilor programelor de formare profesională.

Media minima de promovare a studiilor este 5. Media finală se va calcula ca medie aritmetică a tuturor notelor obținute la disciplinele din planul de învățământ și nota de la examenul de absolvire.

Absolvenților programului de studii postuniversitare care promovează examenul de absolvire, Universitatea de Vest din Timișoara le eliberează un *certificat de absolvire* care este însoțit de *suplimentul descriptiv, model anexa nr. 10 la HG nr. 607/2014*.

Promovarea examenului de absolvire conferă absolvenților dreptul de acces la continuarea studiilor, și dreptul de a profesa în calificarea dobândită în urma absolvirii programului, respectiv ca: bibliotecar cu studii superioare, documentarist, profesor documentarist.

Anexe la raportul de autoevaluare:

1. Calendarul programului. Anul universitar 20192020.
2. Fișele disciplinelor prevăzute în planul de învățământ al programului de studii postuniversitare;
3. CV-urile formatorilor (persoanele cu atribuții de instruire teoretică și practică în cadrul programului de studii postuniversitare);
4. Acordurile de parteneriat cu partenerii implicați în organizarea programului de studii postuniversitare.

Decan,

Responsabil program,

Conf. univ. dr. Florin LOBONȚ

Lect. univ. dr. Maria MICLE

## ANEXA 1

### UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA

FACULTATEA DE ȘTIINȚE POLITICE, FILOSOFIE ȘI ȘTIINȚE ALE COMUNICĂRII

DEPARTAMENTUL FILOSOFIE ȘI ȘTIINȚE ALE COMUNICĂRII

PROGRAMUL DE STUDII POSTUNIVERSITARE DE EDUCAȚIE PERMANENTĂ DE

CALIFICARE, RESPECTIV RECALIFICARE: **BIBLIOTECONOMIE ȘI ȘTIINȚA**

**INFORMĂRII ȘI DOCUMENTĂRII**

### CALENDARUL DESFAȘURĂRII PROGRAMULUI: anul universitar 2019-2020

#### I. Modulele de predare vor avea loc în perioadele:

- M1: 2-14 februarie 2020;
- M2: 1-14 martie 2020;
- M3: 20 aprilie-3 mai 2020.

#### II. Stagiul de practică:

- M4: 29 mai-12 iunie 2020.

Stagiul de practică:

- intern: 3 zile: vizite de documentare la instituții info-documentare : bibliotecă școlară, bibliotecă publică, bibliotecă universitară, muzeu, arhivă, eșalonate în jurul datelor modulelor de predare.
- Internship la instituțiile de practică partener: 5 (practică de specialitate în serviciile bibliotecilor partener: serviciul dezvoltarea colecțiilor, catalogare, relații cu publicul, marketing, depozit legal).
- extern: 1 zi: excursie de practică în instituții info-documentare din Novi Sad, Serbia.
- practica pentru elaborarea lucrării de disertație: 6 zile : activități de tutorat, activități pe platforma e-learning.

#### III. Evaluare

##### Evaluarea modulelor de predare:

- M1: 15-16 februarie 2019;
- M2: 23-29 martie 2020;
- M3: 11-17 mai 2020;

**Evaluarea modul practică M4:** portofoliu individual la finalul stagiului de practică.

Cursanții vor trimite cadrelor didactice temele individuale pentru fiecare disciplină în termenul calendarului de evaluare.

Sesiune de restanțe pentru M1-M2-M3: 6-12 iulie 2020.

**Susținerea disertației** de finalizare a studiilor:

- Sesiunea 1: iulie 2020
- Sesiunea 2: septembrie 2020