

Cerințe SIB



Modul Achiziție/Controlul seriilor

Modul trebuie să:

1. fie perfect integrat cu celelalte module ale sistemului
2. să suporte, fără costuri suplimentare, un număr nelimitat de tipuri/formate de : documente, bugete aferente tipurilor de documente, furnizori, comenzi, reclamații, tranzacții.
3. fie actualizat în timp real
4. permită unui operator autorizat:
 - Crearea de conturi noi, în orice moment
 - Introducerea unei alocări inițiale la crearea unui cont
 - Actualizarea contului în orice moment
 - Închiderea contului în orice moment
5. afișeze on-line în orice moment:
 - Alocarea bugetară inițială
 - Sumele comenzilor neplătite
 - Sumele comenzilor plătite
 - Balanța plăților
 - Numărul de comenzi pe fiecare fond alocat
6. Asigure controlul accesului la bugete, global sau individual
7. Permită generarea de înregistrări bibliografice sumare la crearea comenzii, pe care să le poată lega de comenzi
8. Avertizeze când este depășit bugetul alocat
9. Calculeze automat reduceri de TVA și alte taxe, pentru fiecare comandă facturată, să nu permită dublarea numerelor de comenzi, să atenționeze bibliotecarul în momentul salvării comenzii dacă a introdus un număr de comandă existent în baza de date
10. Asigure regăsirea comenzilor după informații bibliografice, număr de inventar etc.
11. Permită definirea statutului exemplarului de către bibliotecar: lipsă, deteriorat, pierdut, propus spre casare, casare, transfer.
12. Asigure regăsirea periodicelor după diverse puncte de acces definite de bibliotecă
13. Furnizeze machete (șabloane) de generare a numerelor de apariție pe tipuri de publicații, în funcție de periodicitate și descrierea specifică, pentru evidența zilnică a periodicelor
14. Genereze automat și foarte simplu liste cu numerele de apariție nelivrate
15. Permită legarea numerelor de apariție sosite în funcție de periodicitate și alocarea unui număr de inventar per legătură
16. Semnaleze în sistem periodicele împrumutate, chiar dacă nu au fost inventariate
17. Permită adăugarea numerelor noi în legăturile existente
18. Crearea și generarea Registrelor de inventar și a Registrului de Mișcare a fondurilor
19. Permită crearea și personalizarea rapoartelor și statisticilor în funcție de nevoile bibliotecii
20. Se poată vizualiza în orice moment toate operațiile efectuate de personalul bibliotecii asupra datelor (se poată vedea modificările făcute unei înregistrări)

Modul Catalogarea (introducerea datelor)

Modulul trebuie să permită:

1. implementarea completă a oricărui standard MARC
 2. Utilizeze modele complexe de regăsire a datelor
 3. Asigure implementarea Unicode completă
 4. Permită utilizarea formatelor de catalogare de tip marc bibliografic și marc autorități (marc 21 și Unimarc)
 5. Conține machete predefinite și încărcate în sistem pentru fiecare tip de resursă informațională și pentru fiecare fișier de autoritate conform marc bibliografic/autorități
 6. Permită crearea de machete locale și încărcate în sistem pentru fiecare tip de resursă informațională și pentru fiecare fișier de autoritate conform marc bibliografic/autorități
 7. Permită posibilitatea definirii câmpurilor locale pentru catalogarea tuturor resurselor informaționale într-o singură bază de date
 8. Permită definirea/adăugarea de noi câmpuri și subcâmpuri în machetele predefinite de tip marc, stabilite de IFLA sau de bibliotecă
 9. Permită editare marc completă/complexă, beneficiind de întreaga capacitate a formatului marc (volume, coligate, serii, părți componente, publicații seriale, resurse electronice, materiale audio-vizuale, e-book-uri etc.)
 10. Permită legăturile între înregistrările bibliografice în diferite limbi sau suporturi diferite care descriu aceeași resursă informațională
 11. Permită verificarea și validarea automată a înregistrărilor, pe măsură ce acestea sunt salvate, și să genereze mesaje de avertizare și de eroare
 12. Permită semnalizarea duplicatelor în sistem prin generarea de mesaje de avertizare (duplicare ISBN, precum și alte criterii stabilite de bibliotecă în cazul în care nu există isbn)
 13. Asigure compatibilitatea înregistrărilor bibliografice, realizate în format marc cu standardele ISBD și FRBR, verificându-le automat
 14. Realizeze indexarea în timp real, astfel încât informația să poată fi regăsită automat.
 15. Permită modificarea înregistrărilor din bazele de date, cu ajutorul câmpurilor și subcâmpurilor
-
1. Permită validarea datelor din câmpuri și subcâmpuri și să semnaleze erorile de completare.
 2. Interzică (să blocheze) ștergerea unei înregistrări bibliografice atâta timp cât există date legate de ea prin alte module (achiziție, evidență)
 3. Semnaleze înregistrările care trebuie schimbate global, conform criteriilor bibliotecii.
 4. Creeze și să mențină, automat, legătura între fișierul de autoritate și notița bibliografică (descrierea bibliografică).
 5. Interogheze fișierele de autoritate locale sau la distanță (de ex. LCSH sau Rameau) în cadrul modulului de catalogare.
 6. Ofere posibilitatea de salvare a înregistrărilor bibliografice pe pc-ul local, în momentul pierderii conexiunii cu serverul.
 7. Permită copierea înregistrărilor bibliografice din alte cataloage, prin protocolul z39.50, indiferent de formatul înregistrării bibliografice (marc 21/Unimarc)
 8. Permită integrarea într-un sistem de catalogare partajată prin intermediul modulului client z39.50
 9. Permită interogarea simultană a mai multor cataloage de bibliotecă (indiferent de sistemul de informatizare deținut) prin intermediul modulului client z39.50
 10. Importe/exporte înregistrările din/în baze de date externe, să folosească funcții standard de copiere și lipire câmpuri și subcâmpuri marc
 11. Baza de date bibliografică trebuie să fie separată de baza de date de autorități și să poată fi administrată separat.
 12. Indexeze orice câmp din înregistrarea bibliografică.
 13. Permită realizarea fișierelor de autoritate pentru asigurarea calității bazelor de date.

14. Permite modificarea înregistrărilor ce trebuie schimbate în grup, automat, conform criteriilor stabilite de bibliotecă.
15. Asigura integritatea datelor bibliografice rezultate în urma conversiei
16. Căutarea documentelor în baza de date: să poți să alegi filiala pentru care faci căutarea, la întrebarea ce titluri din autorul x există în această filială, să apară doar cele aferente filialei, dacă vrei să vezi și în alte filiale, să poți opta ulterior
17. Permite refacerea statutului greșit introdus al unui document și să permită definirea de către bibliotecar a categoriei de statut: deteriorat, pierdut, întârziat, lipsa etc
18. Toate operațiile efectuate de către personalul bibliotecii asupra datelor să fie înregistrate astfel încât în orice moment să se poată vedea ce s-a modificat

Modul Catalogare (introducerea evidenței documentelor)

Modulul trebuie să:

1. Permite atribuirea numerelor de inventar pe baza contorului de inventare
2. Permite înregistrarea numerelor de inventar specifice fiecărui tip de unitate biblioteconomică (monografii, seriale, documente media sau orice alt tip de publicații).
3. Fișierul inventar trebuie să conțină următoarele câmpuri:
 - A. Numărul inventar
 - B. Număr exemplare
 - C. Starea împrumutului (loan status)
 - D. Cota
 - E. Colecția
 - F. Filiala bibliotecii
 - G. Locul
 - H. Departamentul
 - I. Data returnării (dacă există menționată)
 - J. Data creării
 - K. Numele ultimului utilizator care a manipulat obiectul respectiv
 - L. De câte ori a fost pus în circulație
 - M. Note
 - N. Tipul materialului.
 - O. Prețul
 - P. Număr RMF (registrul de mișcare a fondurilor)
4. Afișeze, pe ecranul oricărei stații de lucru, informații despre starea sau locul oricărui inventar din colecție, dacă se introduc oricare din următoarele date:
 - A. Autorul
 - B. Titlul
 - C. Cota
 - D. Număr de inventar
5. Afișeze, pentru orice inventar, locația curentă a acestuia, inclusiv starea curentă (sau statutul curent) pentru inventarele necatalogate.
6. Furnizeze o copie a înregistrării exemplarelor/inventarelor pentru titlurile non-seriale (cărți sau alte tipuri de documente care nu sunt periodice).
7. Distingă și să regăsească unitățile de bibliotecă după numărul de inventar/ numărul de pe eticheta RFID pe care îl au acestea, cota sau ambele.
8. Pentru serii și seturi de monografii, înregistrarea stocurilor trebuie să includă un format restrâns, care să conțină datele specifice volumului și fasciculei.
9. Permite bibliotecii să-și definească un format restrâns de afișare.

10. Facă legătura între comanda din modulul Achiziție și numărul de inventar

Modulul Circulație

Modulul trebuie să permită:

1. Import/export înregistrări din/în baze de date externe, să folosească funcții standard de copiere și lipire
2. Fie actualizat în timp real.
3. Respingerea dublării numerelor de permis și avertizarea bibliotecarului înaintea salvării comenzii în baza de date.
4. Verificarea și validarea automată a înregistrărilor, pe măsură ce acestea sunt salvate, să genereze mesaje de avertizare și de eroare.
5. Circulația integrată offline, în cazul întreruperii conexiunii cu serverul, pentru ca tranzacțiile de împrumut și restituire efectuate să poată fi înregistrate și salvate într-un fișier de pe stația locală și să dea posibilitate de transferării ulterioare a datelor pe server
6. Personalizarea afișării datelor (circulație, catalogare) prin posibilitatea de adăugarea/ascundere de câmpuri și subcâmpuri, în funcție de necesități
7. Definierea condițiilor de împrumut stabilite de bibliotecă (ex. perioada de împrumut în funcție de statut utilizator, tipul de document, număr de documente, data împrumutului și data scadentă, istoric comportament etc.).
8. La citirea prin stația RFID a permisului/introducerea din tastatura a barcod-ului permisului, să apară pe ecran notificări în următoarele situații: carte de identitate expirată, permis expirat, înregistrare duplicată
9. Generarea automată a avizelor de întârziere –la alegere, prin email sau sms, tipărire. Dacă nu au email sau acesta nu este corect, să permită alegerea din 2 alternative: creare aviz și trimitere la imprimantă sau să genereze un raport cu datele de identificare ale întârziților, care să poată fi exportat în Microsoft Word. Același raport ar fi necesar pentru situația numerelor de telefon incorecte.
10. Blocarea instantanee a utilizatorilor întârziți și verificarea instantanee a exemplarelor, precum și stabilirea tarifelor de întârziere (în caz de nevoie).
11. Generarea și personalizarea înștiințărilor de întârziere, în funcție de regulamentul bibliotecii, sistemul să trimită automat și diferențiat în funcție de numărul de zile de depășire: 1- scrisoare de curtoazie, 2 – reamintire, 3 - somație
12. Definierea statutelor cititorului și a exemplarelor, să se poată adăuga și șterge până la un număr considerabil
13. Definierea sistemului de amenzi și alte tranzacții de bani, proprii și să ofere o urmărire exactă a tuturor încasărilor (în caz de necesitate).
14. Salvarea înregistrărilor (înscrisoare, împrumut, returnare, rezervare,...) dacă dispare conexiunea la internet.
15. Nivele de acces diferite pentru crearea, ștergerea înregistrărilor
16. Modificarea globală a înregistrărilor ce trebuie efectuate într-un grup (ex: utilizatorilor cu un anumit statut să li se prelungească termenul de împrumut)
17. Circulația integrată offline, în cazul întreruperii conexiunii cu serverul, pentru ca tranzacțiile de împrumut și restituire efectuate să poată fi înregistrate și salvate într-un fișier de pe stația locală
18. Să facă diferența dintre utilizatorul nou înscris și utilizatorul care își schimbă permisul la expirarea termenului de 5 ani și se reînscris. Această diferențiere trebuie să poată fi evidențiată și la rapoarte și statistici
19. Să permită un câmp de vizare anuală a permisului
20. Vizualizarea istoricului utilizatorului și al documentului

21. Să permită administrarea și controlul împrumuturilor pe diverse perioade de timp
22. Să asigure posibilitatea de rezervare în funcție de statutul cititorului și al exemplarului,
23. Să permită trimiterea de notificări către utilizatorii care au făcut rezervările
24. Să permită setarea posibilității de restituire a publicațiilor la oricare din filiale; Să se vadă în clar locul în care se află documentul după restituirea în altă filială;- în modulul Catalogare (în cazul rezervării), la fiecare exemplar trebuie să apară în clar al cărei filială este documentul și din ce filială a fost rezervat și pe al cărui nume de utilizator / ID/Nr. Permis
25. Posibilitatea ștergerii rezervărilor nerezolvate și a celor expirate,
26. La restituire, în momentul citirii codului RFID, titlul și autorul cărții să fie vizibile pe ecran cu litere suficient de mari și suficiente secunde pentru a putea fi citit
27. Posibilitatea monitorizării și înregistrării materialelor împrumutate la sala de lectură
28. Posibilitate de înregistrare utilizatori (local sau din web)
29. Posibilitate de integrare dispozitive de autoservire „Self Check”, precum și porți sau alte dispozitive
30. Integrare împrumut e-book și audio-book. Gestionarea e-bookurilor pe întregul flux din bibliotecă (de la Achiziție la scoaterea din gestiune) cu toate funcțiile asociate documentelor de tip carte.
31. Activitatea de fotocopiere precum și monitorizarea și raportarea acestora (în caz de necesitate)
32. Activități ce se referă la depozite la distanță (în caz de necesitate). Import , export sosiri de la / spre aceste depozite
33. Pe măsura ce se realizează activitatea de inventariere să existe posibilitatea de marcă automată a exemplarului ca a fost inventariat și să existe comenzi automate de marcă a fondului ca intră în inventariere, ca s-a finalizat inventarierea etc.
34. Toate operațiile efectuate de către personalul bibliotecii asupra datelor să fie înregistrate astfel încât în orice moment să se poată vedea ce s-a modificat
35. Notificări(email, SMS, posta) automat din sistem.

Biblioteca digitală

STOCAREA/INTRODUCEREA DATELOR:

- Aplicația trebuie să permită stocarea și redarea fișierelor de tip text, imagine, audio și video
- Aplicația trebuie să permită introducerea atât a obiectelor simple, cât și a celor complexe structurate (ex. multiple pagini în format jpg care formează o carte)
- Aplicația trebuie să permită relațiile între obiectele digitale cum ar fi relațiile de tip ierarhic (sau structura tip arbore)
- Aplicația trebuie să ofere posibilitatea structurării pe colecții și subcolecții a documentelor digitale
- Aplicația trebuie să ofere instrumente pentru gestionarea colecțiilor, care să permită unui obiect să facă parte din colecții sau subcolecții multiple
- Aplicația trebuie să ofere multiple scheme de metadate flexibile și o arhitectură care va permite ulterior adăugarea de noi câmpuri în descriere
- Aplicația trebuie să permită utilizarea unor scheme de metadate descriptive în formate accesibile de tip MARC/Dublin Core
- Aplicația trebuie să asigure conformitatea cu standardul Unicode
- Aplicația trebuie să permită introducerea, atât a metadatelor, cât și a obiectelor digitale de către personalul bibliotecii
- Aplicația trebuie să permită încărcarea în loturi a obiectelor digitale (ex.: numere publicații periodice)
- Aplicația trebuie să permită crearea automată a derivatelor (thumbnail, full-text),suport pentru formatul JP 2000

WEBOPAC

Aplicația trebuie să ofere posibilitatea de prezentare către utilizatori a conținutului digital și a datelor descriptive

Interfața trebuie să fie intuitivă și prietenoasă

Aplicația trebuie să ofere posibilitatea de căutare simplă și avansată

Aplicația trebuie să ofere utilizatorilor posibilitatea de a-și alege limba în care accesează sistemul (dintre mai multe limbi de circulație internațională, plus limba română)

Aplicația trebuie să ofere posibilitatea de căutare în text (full text)

Aplicația trebuie să ofere posibilitatea de a limita căutarea (după tipul obiectului, după colecție, după un anumit câmp)

Aplicația trebuie să ofere posibilitatea utilizării operatorilor de căutare de tip Boolean (logici)

Aplicația trebuie să ofere afișarea flexibilă a rezultatelor

Aplicația trebuie să ofere posibilitatea sortării rezultatelor de către utilizator

Posibilitatea de imprimare, salvare și trimitere prin email a obiectelor rezultate în urma căutării

Căutări avansate după cuvinte libere sau termeni controlați, utilizarea operatorilor logici, afișarea informației organizată după mai multe criterii de căutare în cadrul aceleiași sortări

Organizarea colecțiilor după diverse subiecte și teme de actualitate

Legături între descrierea documentului digitizat și documentul sursă (înregistrarea bibliografică din catalogul electronic al BMB sau o sursă externă, parteneră)

Posibilitatea de a trimite prin poșta electronică informații despre un titlu, posibilitatea creării unui spațiu personal cu titluri preferate

Să nu necesite deținerea pentru vizionare, lectură sau audiere de aplicații (soft-uri) speciale; pentru formatele PDF, JPEG sau TIFF să fie suficiente aplicații gratuite Windows Photo Viewer și Adobe Acrobat Reader iar pentru formatele audio/video AVI, WAV, MPEG să fie suficient un

program de tip Media Player, componentă a oricărui sistem de operare modern

Utilizatorul să poată salva documentele (din domeniul public, fără drepturi de autor) în formatul specific pe propriul calculator, pentru uz personal

Să permită publicarea documentelor în mod imagine, text, audio și video, realizate PDF, JPEG, JP2000, XML, MP3, MP4

CONSERVAREA

Aplicația trebuie să ofere un identificator permanent atribuit fiecărui obiect digital

Aplicația trebuie să ofere un URL stabil pentru obiecte și să dea mesaje de avertizare și de eroare în cazul în care sunt disfuncționalități

CONSERVAREA DATELOR

Aplicația trebuie să asigure integritatea datelor și a obiectelor digitale deja introduse

Aplicația trebuie să asigure păstrarea structurii Bibliotecii Digitale în colecții și subcolecții de documente

EXPORTUL DATELOR

Aplicația trebuie să asigure compatibilitatea cu OAI-PMH (Open Archives Initiative's Protocol for Metadata Harvesting)

Posibilitatea de a exporta metadate către alte sisteme în formate standard precum XML

Aplicația trebuie să asigure integrarea (să permită schimbul de date) cu sisteme externe

SECURITATEA ȘI CONTROLUL ACCESULUI

Aplicația trebuie să asigure suport pentru autentificarea utilizatorului (bibliotecarului), bazată pe nume utilizator și parolă

Posibilitatea de a declara mai multe politici de copyright și opțiunea de a selecta politici diferite pentru obiecte diferite

toate operațiile efectuate de către personalul bibliotecii asupra datelor să fie înregistrate astfel încât în orice moment să se poată vedea ce s-a modificat

Administrarea sistemului să nu presupună cunoștințe avansate de baze de date sau certificări, să poată fi efectuată integral după instruirea făcută de furnizor

Procedurile de backup să fie ușor de implementat. Restaurarea sistemului să poată fi făcută cu cunoștințe medii

Interfața sa poată fi ușor personalizata / modificata. Sa permită modificări periodice de aspect cu menținerea tuturor funcționalităților
să permită extragerea de rapoarte după toate câmpurile de date, in format personalizabil

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

Propuneri Buget 2018



Biblioteca Metropolitană București este un serviciu public organizat ca instituție publică de cultură și de cercetare științifică de interes local, persoană juridică de drept public, finanțată integral de la bugetul local al municipiului București, subordonată conform prevederilor legale în vigoare. Are în prezent 35 de filiale (32 active, 3 în reorganizare) gazduite de 30 de cladiri aflate în majoritate în administrarea BMB (excepție face Filiala „C. Petrescu”, spațiu aflat în administrarea AFI și dat în folosință BMB în 2015).

Statul de funcții aprobat are în prezent 174 de poziții, din care 18 de conducere.

Propunerea de buget prezentă ține cont de necesarul de Buget pe total an 2018, cu estimări bazate pe execuțiile bugetare în perioada 2015 - 2017.

Conform celor patru direcții de acțiune ale BMB, prioritățile pentru 2018 în vederea îndeplinirii obiectivelor instituționale sunt:

- menținerea și îmbunătățirea condițiilor și spațiilor de funcționare, a infrastructurii informatice și de comunicații, atât în sediul central cât și în cele 34 de filiale;
- actualizarea, dezvoltarea, valorificarea și accesibilizarea colecțiilor de documente pe suport tradițional și pe suporturi electronice;
- creșterea capacității organizatoriale, concretizată mai ales în perfecționarea și motivarea personalului BMB;
- diversificarea și adaptarea ofertei culturale, educationale și recreative a BMB, în conformitate cu nevoile comunității;
- utilizarea noilor tehnologii ale informației și comunicațiilor pentru optimizarea proceselor interne și facilitarea accesului la informație și cultură se traduce în 2017 în continuarea și intensificarea eforturilor pentru automatizarea proceselor BMB, prin intermediul sistemului integrat de bibliotecă și al tehnologiei RFID.

Prioritare pentru anul 2018, așa cum se poate observa în prezentul document sunt:

- Aducerea la zi a dotarilor de natura IT pe care se bazează întreaga activitate BMB
- Realizarea unei imagini unitare și atrăgătoare pentru rețeaua de biblioteci publice, prin crearea unei identități vizuale, semnalizarea corespunzătoare a bibliotecilor filiale (copertine personalizate, indicatoare „Catre bibliotecă” și/ sau firme luminoase, după caz și prezenta profesionista în online și implementarea unei campanii de promovare a serviciilor BMB.

În ceea ce privește utilizarea noilor tehnologii ale informației și comunicațiilor pentru optimizarea proceselor interne și facilitarea accesului la informație și cultură, în 2015 s-a implementat procesul de înlocuire a permiselor de acces tradiționale cu carduri care au la bază tehnologia RFID, iar în anul 2016 s-a inițiat dotarea filialelor BMB cu porți de securitate RFID. Prin susținerea sistemului integrat de bibliotecă se vor asigura toate serviciile oferite de un astfel de sistem în orice bibliotecă europeană - scurțarea perioadei de timp între achiziția documentelor și punerea la dispoziția utilizatorilor, circulația (împrumut, restituiri, prelungiri) online, gestionarea evidenței cititorilor și a respectării perioadelor de împrumut, a rezervărilor, vizualizarea situației personale a împrumuturilor, împrumuturile curente, prelungirea termenului de împrumut în modulul OPAC, vizualizarea fondului de documente din toate filialele bibliotecii precum și situația curentă a exemplarelor (disponibile sau împrumutate) etc. În anul 2018 ne propunem continuarea implementării tehnologiei RFID în bibliotecă prin echiparea a 2 biblioteci cu stații de auto-împrumut RFID, ce vor eficientiza procesele și vor scădea timpul de servire pentru utilizatori, crescând astfel satisfacția și autonomia acestora. Cum finalitatea acestui demers este eficientizarea tuturor proceselor specifice de bibliotecă, numai echiparea completă cu modulele RFID a tuturor filialelor va crea premisele pentru amortizarea lor reală prin:

- scăderea timpului de servire pentru utilizatori, crescând astfel satisfacția și autonomia acestora
- scăderea ponderii de sarcini rutiniere de bază pentru bibliotecari și crearea contextului pentru sarcini complexe, cu valoare adăugată

De exemplu, regasirea la raft de catre bibliotecar versus regasirea de catre utilizator si auto-imprumut se obtine prin implementarea tuturor modulelor RFID care permit remodelarea/rearanjarea colectiilor fara riscuri legate de securitatea colectiilor.

Un alt exemplu este utilizarea tehnologiei RFID si a sistemului integrat de biblioteca pentru generarea in totalitate a datelor de evidenta a utilizarii - operatiune semi-automatizata in prezent si mare consumatoare de timp pentru bibliotecar, ce ne obliga la o organizare excesiv de restrictiva a spatiilor - reguli multe, nu intotdeauna usor de inteles de catre utilizatori, raportari dese si complexe cu risc mare de eroare umana.

- cresterea eficientei utilizarii fondurilor alocate pentru achizitia de documente prin micșorarea numarului de exemplare de cumparat dintr-un titlu si cresterea numarului de titluri achizitionat, deci diversificarea fondului fara costuri suplimentare - implementarea tehnologiei RFID si corelarea tuturor modulelor cu sistemul integrat de biblioteca creeaza premisele pentru lucrul pe baza de rezervare, cu servire posibila din totalitatea colectiilor filialelor in oricare punct al rețelei
- crearea facilitatii de tip **imprumuturi de oriunde din rețea, returnezi oriunde in rețea**, care se va traduce in cresterea numarului de utilizatori activi si a numarului de utilizari, deci o mai buna servire a publicului larg.

Tot pentru anul 2018 ne-am propus primenirea tehnologiei perimate pe care ruleaza in prezent aplicatiile BMB si a **echipamentului de rețea necesar pentru reconfigurarea rețelei BMB**. Se vor achiziționa 40 de PC-uri pentru bibliotecari si 60 PC-uri destinate inlocuirii echipamentelor perimate in Salile Biblionet (Puncte de acces public si gratis la internet in toată rețeaua BMB) si 15 laptopuri/tablete pentru inlocuirea laptopurilor de la Centrul de Formare BMB (Centrul e acreditat de ANC din decembrie 2014 si organizeaza regulat cursuri pentru bibliotecari si pentru utilizatori). Mentionam ca Serviciul Biblionet, prin care orice utilizator al BMB beneficiaza de acces gratuit la calculatoarele cu acces la Internet este unul dintre cele mai populare servicii ale BMB, in special in randul persoanelor din grupuri vulnerabile. Cele 132 de statii de lucru utilizate in prezent au fost primite in cadrul Programului national Biblionet in perioada 2007-2013, valoarea contributiei Biblionet fiind de 273 mii lei in perioada 2011-2016. In prezent, datorita utilizarii intense permanente, aceste calculatoare sunt depasite fizic si moral, necesitand dese interventii si reparatii si impiedicand biblioteca sa ofere servicii de calitate utilizatorilor. De asemenea, precizam ca cele **15 laptopuri/tablete pentru Centrul de formare BMB** sunt destinate cursantilor pe care bibliotecarii formatori ii initiaza in IT. Centrul de formare BMB a fost dezvoltat in cadrul Programului national Biblionet in perioada 2011-2016, dispune in prezent de 11 laptopuri primite in acest program, valoarea contributiei Biblionet fiind de 25 mii lei in perioada 2011-2016. Acestea sunt actualmente depasite fizic si moral, necesitand dese interventii si reparatii si impiedicand biblioteca sa ofere servicii de calitate utilizatorilor. Centrul de formare BMB este acreditat de ANC, iar bibliotecarii-traineri desfasoara activitate sustinuta de formare pentru adulti, in special pentru crearea de competente digitale in randul seniorilor. Din 2011 si pana in prezent, cele 11 laptopuri au fost utilizate pentru organizarea a 84 de serii de curs, cu un numar total de 770 de participanti, acumuland un numar total de 371.908 ore de utilizare, in medie 15.551 ore per laptop. Cursurile de initiere in IT pentru seniori sunt unul dintre cele mai apreciate programe de formare oferite de BMB, iar in lipsa acestor echipamente absolut necesare nu le vom putea continua in formula actuala.

~~In 2018 vom continua achiziționarea de programe informatice cu licență (Client Access Licenze pentru toate calculatoarele din rețea (280), care sa permita update-uri și configurare optima a rețelei și aplicatiilor utilizate, Pachetul Office, software pentru editare grafica și video, sisteme de operare, destinate realizării activitatilor curente și proiectelor bibliotecii).~~

De celelalte cu nevințetele servetele de Bitnet IT în codul ~~propriului~~ **abonamente** (fapt de acces la anuale).

În 2018 este absolut necesară achiziționarea de licențe sau software **operele** de tip sisteme Integrat de Biblioteca ce va avea inclusiv modul de biblioteca digitală pentru a înlocui sistemele actuale ce sunt depășite din punct de vedere tehnic (Aleph și Biztool), costurile în generarea de numerar foarte mari. În acest sens s-a desfășurat în 2017 prezentări de produse și discutii tehnice cu reprezentanții ai Departamentului BMB implicati care au rezultat într-o soluție de decizie unică ce trebuie finalizată. (cerințe SIB nr. 9370/21.R.2017)

Tot în 2018 s-a propus achiziția de servicii de furnizare Internet, având de vedere **aplicarea** ~~acordului~~ **codului**

Denumire indicatori	Cod indicator	Propuneri 2017 (mii RON)	Explicatii
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	7.144	
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.08 +10.01.10 la 10.01.16 +10.01.30)	10.01	5.461	<p>Pentru o functionare acceptabila a institutiei alocarea bugetara necesara este de 7.144 mii lei, care asigura plata intregii scheme (174 posturi, in prezent 6 CIM suspendate si 47 pozitii vacante in organigrama).</p> <p>Suma include</p> <ul style="list-style-type: none"> cresterea salariala estimata pentru promovarea personalului in anul 2018, 10 % din nr. total de posturi pentru trecerea la grad superior, reprezentand aproximativ 41 mii lei. cresterea salariala datorata schimbarii transei de vechime, aproximativ 12% din nr. total de posturi, estimat 10 mii lei.
Salarii de baza	10.01.01	5.306	
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	10	
Indemnizatii platite unor persoane din afara unitatii	10.01.12	76	
Indemnizatii de delegare	10.01.13	30	
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	40	
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06)		341	
Uniforme si echipament obligatoriu	10.02.03	10	
Vouchere de vacanta	10.02.06	341	
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	1342	
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	870	
Contributii de asigurări de somaj	10.03.02	50	
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	319	
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	10.03.04	40	
Prime de asigurare viață plătite de angajator pentru angajați	10.03.05	0	
Contributii pentru concedii si indemnizatii	10.03.06	63	
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.25+20.27+20.30)	20	5.282	
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	2693	
Furnituri de birou	20.01.01	10	Articole de papetarie si alte articole din hartie (35 filiale pentru public + departamente suport)
Materiale pentru curatenie	20.01.02	20	Produse de curatat (35 filiale pentru public + departamente suport) Dispozitiv spălat geamuri Galeata storcator si mop Mop profesional cu coadă Mătură cu coadă

			Perii WC Detergent/kg, Clor, Praf de curățat, Soluție curățat geamuri Saci menajeri mici, Saci menajeri mari (tomberon), Soluție/ rezerve Antipraf (tip Pronto), Lavete
Încalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03	658	Estimarea se bazeaza pe executia la zi 2017, cu procent de 1,2% crestere, acoperitor pentru cresterea tarifelor
Apa, canal si salubritate	20.01.04	30	APA NOVA; REBU; SUPERCOM Estimarea se bazeaza pe executia la zi 2017, cu procent de 1,2% crestere, acoperitor pentru cresterea tarifelor
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	30	Benzina fara plumb; Motorina Estimarea se bazeaza pe executia la zi 2017, cu procent de 1,2% crestere, acoperitor pentru cresterea tarifelor si a unui "bibliobus" care va fi achizitionat in acest an
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	400	Servicii postale Servicii de telefonie publica tel. Fix) Servicii de telefonie mobila Servicii Internet, rețea de comunicații, supraveghere video
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	741	hartie pentru tiparit; material cu caracter functional (inclusive tonere), servicii IT, 15.000 Servicii asistenta tehnica 3 scanere 60.000 Asistenta tehnica ALEPH, DigiTool servicii; 290.000 <i>Asistenta internet de biblioteca</i> Program informatic contabilitate 400 Evaluare si clasare carte de patrimoniu – 50.000 lei; Servicii de mentenanță PDFCompressorPM 75K (WOCR) pentru 4 licențe 20.000 Servicii de actualizare antivirus 28.000 Servicii design mobilier filiale - 28.000,00 Servicii de reparare si intretinere echipamente informatice (PC + servere) 105,000 Carduri RFID – 100.000,00 (40.000 carduri) Consumabile imprimanta 3D – 5.000 Alte materiale si prestari servicii cu caracter functional 20.000
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	804	Cheltuieli de intretinere si reparatii auto – avand in vedere ca 1/3 din autoturisme (parcul auto) are o uzura ridicata fizica si morala 20.000 Servicii dezapezire / degajare cai de acces 20.000 Lămpi/ neoane tavan mari, Lămpi/ neoane tavan mici, Becuri (100 W), Prelungitoare priză electrică 10m, Prelungitor priză electrică (5 prize), Lacate, Lanterne =9.000 Deratizare și dezinsecție 10.000 Verificări instalații electrice 110.000 Verificare centrale termice, instalații sanitare 70.000 Servicii evaluare riscuri protectie contra incendiilor si controlul riscurilor 25.000 Servicii paza, monitorizare sistem alarma efracție si incendiu, monitorizare sistem alarma efracție si incendiu 240.000 Servicii de intretinere si reparare ascensoare 6.500 Servicii intretinere si reparare grup refrig/ aer conditionat 50.000

			Servicii actualizare baza de date Sintact 4.000 Servicii inginerie RSVTI 35.000 Servicii de intretinere si reparatii auto 5.000 Pneuri auto 3.000 Sfori, franghii si funii 3.000 Feronerie (inclusiv lacate) 3.000 Servicii incarcare extintoare 20.000 Cote intretineri biblioteci 60.000 Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare 50.000 Servicii de furnizare dozatoare/ filtre la retea de apa (filialele si spatiile pentru utilizatori) - 60.000
Reparatii curente	20.02	540	Servicii de arhitectura, inginerie si de masurare (Intocmire caiete de sarcini) – 25.000; Supraveghere a lucrarilor de constructii (Diriginte de santier) – 30.000; Lucrari de reparatii curente si de renovare filiale/ sediul central: pavaj sediul central - 300.000; Alte lucrari de reparatii generale si de renovare, in functie de nevoi – 25.000; Lucrari de instalatii pentru cladiri – 80.000; Lucrari de instalatii electrice - 80.000;
Bunuri de natura obiectelor de inventar: (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	440	Calculator PC 100 buc., 180.000 lei Laptopuri / Tablete 15 buc., 30.000 lei Monitor 60 buc 30.000 lei UPS-uri 20 bucati 10.000 lei Tastatura PC, Mouse 7.000 lei Echipamente de retea - 50.000 lei Extinctoare 5.000 lei Aparate aer conditionat 25.000 (10 aparate) lei Alte materiale de natura obiectelor de inventar 30.000 lei Mobilier biblioteca 50.000 lei Scaune pentru proiectul BiblioHUB Pilot finantat prin Urbaniada – 20.000 lei
Alte obiecte de inventar	20.05.30	440	
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	83	20 ab. Metrou x 70 lei x 12 luni = 16.800 lei Deplasări profesionale interne: Conferință ANBPR = 2 evenimente x 12 persoane x 4 zile = 9.600 lei Conferințe ABR= 1 eveniment x 6 persoane x 4 zile = 4.800 lei 1 Vizita documentara Tg. Jiu 50 pers. x 2 zile = 12.000 lei Alte conferinte interne = 13.200 lei Deplasări profesionale externe: 26.000 IFLA World Library and Information Congress, 82nd IFLA General Conference and Assembly 1-2 persoane 7500 lei x 2 pers. = 15.000 lei <i>Krisalo Lucyana</i> Next Libraries, Conference Berlin 2018 the future of Public Libraries, 4 persoane x 4 zile x 600 euro = 11300 lei Alte conferinte internationale
Deplasari interne, detașări, transferări	20.06.01	56	
Deplasari în străinătate	20.06.02	26	
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	800	In datele INSSE Municipiul București apare în statistici cu o populație de 2103346 locuitori in 2015. Legea bibliotecilor nr 334 / 2002, modificată prin legea nr. 595 /

			2004, stipulează prin art.40 (12): „creșterea anuală a colecțiilor din bibliotecile publice trebuie să fie de minimum 50 de documente specifice la 1000 de locuitori.”. La o medie de 20 RON per UB suma aferenta creșterii anuale (cca 105167 UB pentru populatia municipiului Bucuresti) se ridica la 2.100.000 RON. Carti (TVA 5%) –650.000 Jocuri (TVA 20%) – 50.000 Audiobooks, DVD-uri si CD-uri cu filme – 50.000 Presa (TVA 20%) – 50.000
Consultanta si expertiza	20.12	0	
Pregatire profesionala	20.13	200	Curs Conservativ - 2 Curs initiere / perfectionare in ocupatia de bibliotecar - 12 cursuri = 75800 lei Curs administrare servere sisteme de operare Windows si Linux Curs management de proiect Curs Excel avansat Curs management organizational; Marketing cultural FRBR in format MARC 2 si UNIMARC Curs Statistica si evaluare a activitatii de biblioteca Curs Adobe Photoshop profesional Curs prim ajutor Certificare ECDL 3 module ptr. 88 persoane x 270 lei = 23760 lei Atelier Biblioteca digitala - 3500 lei Alte cursuri si activitati de formare profesionala
Protectia muncii	20.14	79	Servicii medicina muncii – 30.000 Servicii de sanatate si securitate in munca – 24.000 Săpun lichid - 2.500 Hartie igienica – 15.000 Spirt medicinal – 1.500 Echipament individual de protectie – 6.000
Cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea intereselor statului, potrivit dispozitiilor legale	20.25	10	Cheltuieli de judecata afrente proceselor BMB aflate pe rolul Tribunalului Bucuresti
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.04+20.30.06+20.30.07+20.30.09+20.30.30)	20.30	437	
Reclama si publicitate	20.30.01	0	
Chirii	20.30.04	5	Filiala "Cezar Petrescu" functioneaza in spatiul AFI din Calea Grivitei 192 Chirie spațiul pentru depozitul legal, Legea 111/1995
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	432	Taxa anuala IFLA 2.250 lei Taxa anuala ANBPR 200 lei Taxa anuala ABR 360 lei Servicii tiparire materiale promotionale pentru programe culturale (pliante, fluturasi, calendare, afise, semne de carte s.a.) 15.000 Programele culturale, educationale etc., conform Plan de management aprobat, detaliate în pagina 7 a prezentei Note de fundamentare 324,000 lei Asigurari autovehicule 10,000lei

			Servicii deasistenta si reprezentare juridica (pana la ocuparea pozitiei de consilier) 50.000 Altele (colaboratori L8: 30.000 lei)
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	1048	
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 + 71.03)	71	1048	
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	1048	
Mașini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	692	
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	63	
Alte active fixe	71.01.30	293	
Reparatii capitale aferente activelor fixe	71.03	0	

Le 0490 / 2017

Programele culturale, educationale, de socializare și de divertisment planificate pentru 2017, conform Plan de management aprobat sunt:

1. Programul Biblioteca tuturor - biblioteca serviciu public
2. Programul Cultura pentru toți
3. Programul Biblioteca - facilitator pentru învățarea pe tot parcursul vieții
4. Programul Biblioteca - promotorul memoriei locale a Bucureștiului
5. Programul Creativ la BMB
6. Programul FUN@biblioteca ta
7. Programul Bibliotecarul se implică

Mentionam ca e dificila o planificare financiara riguroasa per program si per proiect, avand in vedere ca programele sunt compuse din proiecte de dimensiuni si complexitati variabile si sunt implementate in rețeaua de filiale BMB. Prezentam mai jos costurile estimate pentru categorii de cheltuieli identificabile (in mare parte se constituie in costuri indirecte asociate implementarii proiectelor subsumate programelor aprobate) si costurile estimate pentru o serie de proiecte prioritare pentru 2017, cu precizarea ca structura costurilor poate prezenta modificari la executia propriu-zisa.

Tână la propunerea de plan individual de programe culturale - toate se vor ține cont de un estimat mediu cheltuieli

Denumire proiect	Descriere	Grup (uri) țintă	Subproiecte planificate pentru 2017	Buget estimat 2017	Observatii	
Programul Biblioteca tuturor – biblioteca serviciu public						
1	Informare și consiliere comunitară	Proiect ce-și propune facilitarea comunicării între membrii comunității bucureștene și stimularea interesului pentru informația comunitară.	Toate categoriile de public, cu precizarea că în organizarea activităților se va ține cont de vârstele și nivelul de cunoștințe al participanților și că va fi acordată o atenție specială grupurilor vulnerabile.	12 subproiecte de filiala	5000	
2	Job club BMB	Club de orientare în carieră; curs și asistență la realizarea CV-urilor și a scrisorilor de intenție; Asistență în căutarea locurilor de muncă pe site-uri specializate	Tineri absolvenți de liceu; Tineri absolvenți de facultate; Persoane fără un loc de muncă cu vârste cuprinse între 35 și 50 de ani	1 subproiect de filiala	5000	
3	BMB@your service	Cursuri de limba și cultură română; Cursuri de legislație românească și drepturi cetățenești;	Imigranți și/sau refugiați de diferite naționalități	2 subproiecte de filiala	5000	
4	Bucureșteni de top	Întâlniri lunare cu personalități din diferite domenii: oameni de cultură, oameni de afaceri, medici, artiști etc. care pot constitui modele de succes pentru adolescenți și tineri	Adolescenți și tineri cu vârste între 13 și 20 de ani	1 subproiect de filiala	5000	
	BIBLIOSHUB Pilot	BibliOSHUB este un program internațional și interdisciplinar aflat în derulare ce are ca scop reactivarea filialelor Bibliotecii Metropolitane București (BMB) și transformarea lor în HUB-uri care să deservească și să susțină prin activitățile lor		1 proiect	35000	Suma reprezinta cofinantare in-kind la finantarea obtinuta

(pe map)
20.30.34
ni de programele de rețea ni de filiale propriu zisa

dezvoltarea comunităților locale.

Scopul proiectului BiblioHub Pilot este de a găsi soluții pragmatice de implementare a propunerilor arhitecturale relaționate la cele programatice, printr-un instrument de cercetare aplicat, ce presupune un proces iterativ, bazat pe feedback direct din partea comunității, astfel încât filiala pilot să devină un exemplu de bune practici ce va sta la baza integrării ulterioare a strategiei de implementare la nivelul nivelului întregii rețele BMB și transformarea acesteia într-un sistem unitar, integrat și activ la scara întregului oraș.

BiblioHub Pilot este finanțat prin Urbaniada, din fonduri CSR ING Romania și este implementat de Asociația Catalist

din fonduri CSR
ING Romania de
179.397 RON

6 Biblioteca mobilă

Serviciu de bibliotecă mobilă de tip bibliobuz, pentru oferirea serviciilor de bază (împrumut de publicații, acces la internet, asistență în căutarea de informații etc.) în zonele în care BMB nu are filiale.

Toate categoriile de public

Program de rețea, pilotarea programată pentru 2017

50000

Comporta costuri conexe ce se regasesc la secțiunea Dezvoltare a Bugetului (Bibliobus)

7 BMB aproape de tine – puncte de servire la tine în cartier

Puncte de servire deschise în parteneriat cu instituții și organizații care activează în zonele neacoperite de filialele BMB.

Toate categoriile de public

Program de rețea, pilotat în 2015-2016, se va extinde cu 3 puncte noi în 2017

5000

Programul Cultura pentru toți

1 Bine ai venit, bebe!

Serviciu de promovare a lecturii la vârsta 0, pe modelul "La drum cu lectura" de la Biblioteca Județeană Covasna

Nou-născuții și părinții acestora

1 subproiect de filială

5000

2 Cultura pentru pici și mămică

Activități de educație prin lectura poveștilor în grup, la bibliotecă

Copii cu vârste între 2 și 6 ani și părinții acestora

1 subproiect de rețea (Ora de povești) + 12 subproiecte de filială

10000

3 Cultura pentru bunici

Activități de tip "clubul bunicilor" cu componentă de lectură și de socializare

Vârșnici (65 – 100 ani)

7 subproiecte de filială

5000