

ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI TINERETULUI

FIȘA CADRU A POSTULUI DE PROFESOR DOCUMENTARIST

Postul

Poziția (numele)

Cerințe:

Studii superioare

Specifice postului

CDI

cunoașterea legislației școlare și a celei specifice, a documentelor care descriu și reglementează activitatea profesorului documentarist și a

Dificultățile operațiilor specifice postului:

- manipulare carte
- responsabilitate financiară (gestiune)
- solicitare psihică și fizică

Responsabilitatea implicată de post:

- de gestiune
- morală
- intelectuală

Sfera de relații (comunicare/relaționare):

- a. de subordonare: directorul unității de învățământ
- b. funcționale: responsabili comisiilor metodice
- c. de colaborare: cadrele didactice și cadrele didactice auxiliare

- relații cu cititorii, utilizatorii
- relații intrainstituționale
- relații cu editurile, firmele de presă, cu autorii
- relații cu profesori documentariști, bibliotecarii școlari

Aptitudini:

Comunicare eficientă, lucru în echipă, evaluare/ autoevaluare critică, capacitate de analiză și sinteză, tact pedagogic, spirit organizatoric

Abilități:

Se recomandă a avea cunoștințe de operare PC (Windows, MS Office, Internet, poșta electronică), limbi străine, utilizare programe de gestionare a resurselor CDI;

Atitudini și comportamente: creativitate, dinamism, adaptabilitate, echilibru, amabilitate, disponibilitate, inițiativă, rigoare, perseverență, confidențialitate, onestitate, corectitudine, punctualitate, interrelaționare, loialitate;

Domnul / doamna, posesor al contractului individual de muncă, înregistrat în registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr., negociază în condițiile art. din contractul colectiv de muncă, următoarele atribuții și sarcini, structurate pe următoarele capitole:

Capitolul I - Sarcinile de serviciu obligatorii în norma de bază cu salariul de bază în conformitate cu reglementările în vigoare;

OBIECTIVE GENERALE

1. Educarea și formarea copiilor și tinerilor din învățământul preuniversitar în conformitate cu idealul educațional;
2. Facilitarea accesului elevilor, cadrelor didactice și membrilor comunității locale la informație și noi tehnologii, în contextul evoluției societății;
3. Adaptarea practicilor pedagogice la tendințele psihopedagogice și metodice actuale;

OBIECTIVE SPECIFICE

1. Profesorul documentarist formează și dezvoltă elevilor, prin diferite tipuri de activități –pedagogice, culturale, de comunicare și informare–, competențe specifice, necesare învățării de-a lungul întregii vieți;
2. Profesorul documentarist se implică în elaborarea și implementarea politicii documentare la nivelul unității de învățământ;
3. Profesorul documentarist gestionează resursele centrului de documentare și informare, în vederea facilitării accesului la informație, asigurării exploatarei și valorificării cât mai eficiente a informațiilor și documentelor pluridisciplinare, multimedia și multisupport de către utilizatori, din perspectiva egalizării șanselor elevilor din medii culturale și sociale diferite;
4. Profesorul documentarist inițiază și participă la activități cu caracter cultural în vederea promovării culturii românești și internaționale, a recunoașterii valorilor europene, a identificării modelelor, a acceptării și valorizării pluralității culturale;
5. Profesorul documentarist participă la demersurile de promovare a activităților centrului de documentare și informare și a imaginii școlii, din perspectiva deschiderii către comunitatea educativă și societate.

Domenii de competență: competențe pedagogice, culturale, de comunicare, de gestionare a CDI

NR. CRT.	UNITĂȚI DE COMPETENȚĂ	ATRIBUȚII	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	Proiectarea activităților CDI	Identifică și ierarhizează nevoile utilizatorilor; Elaborează strategii în domeniul „educației pentru informație”; Propune elemente de definire a politicii documentare a unității de învățământ; Definiște prioritățile și obiectivele proiectului CDI; Proiectează activitatea CDI: pedagogică, culturală, de comunicare și de gestionare;	Consecvență și ritmicitate în conceperea, adaptarea, aplicarea și analiza instrumentelor de analiză a nevoilor beneficiarilor; Participă la elaborarea unei politici documentare la nivelul unității de învățământ; Obiectivele sunt stabilite pe termen lung, mediu și scurt în funcție de planul managerial al școlii și de resurse, în raport cu exigențele la nivel național, cu specificul zonei geografice, cu luarea în considerare a dinamicilor de modernizare/schimbare la nivel instituțional și zonal

NR. CRT.	UNITĂȚI DE COMPETENȚĂ	ATRIBUȚII	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		<p>Proiectează curriculum la decizia școlii privind tehnici de inițiere în cercetarea documentară;</p> <p>Proiectează activități pedagogice inter/transdisciplinare, împreună cu echipa pedagogică;</p> <p>Proiectează activități de inițiere și valorizare a dimensiunii educative a TIC;</p>	<p>și cu respectarea prevederilor legislației;</p> <p>Activitatea CDI este proiectată în conformitate cu obiectivele stabilite pe baza concluziilor diagnozei și a prognozei, răspunde funcțiilor CDI și misiunilor profesorului documentarist și este adaptată nevoilor utilizatorilor și specificului școlii;</p> <p>CDS privind inițierea în tehnici de cercetare documentara este elaborat în funcție de particularitățile grupului instruit;</p> <p>Proiectul CDI este elaborat în relație cu echipa pedagogică;</p> <p>Capacitatea de relaționare cu echipa pedagogică pentru elaborarea proiectului CDI;</p>
2.	Planificarea activităților CDI	<p>Elaborează planul managerial al CDI - anual și semestrial al activităților CDI;</p> <p>Elaborează instrumente de planificare pe tipuri de activități: pedagogice, culturale, de comunicare și de gestionare a CDI;</p>	<p>În planul managerial al CDI sunt evidențiate clar obiectivele, activitățile planificate, orizontul de timp, partenerii, indicatorii de eficiență ai activității, modalități de corecție/actualizare a obiectivelor, modalitățile de monitorizare și evaluare, rezultatele așteptate.</p> <p>Planificarea și organizarea activităților școlare și extrașcolare sunt în concordanță cu obiectivele educaționale și gradul de interes al elevilor și al comunității locale;</p>
3.	Organizarea activităților CDI	<p>Organizează activități pedagogice, culturale, de comunicare și de gestiune conform planului CDI;</p> <p>Organizează resursele CDI în vederea punerii lor la dispoziția utilizatorilor în cadrul activităților CDI;</p> <p>Organizează activități de încurajare a lecturii și dezvoltarea gustului pentru lectură în parteneriat cu alte cadre didactice, personalități din lumea cărții (autori, ilustratori, traducători, editori etc.) și cu părinții, utilizând metode și mijloace moderne de incitare la lectură;</p> <p>Organizează sau participă la activități audio-video, activități legate de mass-media, la expoziții, vizite și întâlniri tematice, ateliere de creație, cercuri tematice, elaborarea de reviste școlare;</p> <p>Valorizează potențialului cultural al fondului documentar al CDI;</p> <p>Asigură primirea utilizatorilor la CDI, atât în cadrul activităților programate, cât și libere;</p>	<p>Flexibilitate, adaptabilitate și creativitate în conceperea activităților și a sarcinilor de lucru, astfel încât să fie valorificate diferitele stiluri de învățare, să țină cont de posibilitățile și ritmul de asimilare proprii grupului instruit;</p> <p>Activitățile organizate pun în practică strategiile inițial elaborate și sunt cuprinse în proiectul CDI;</p> <p>Activitățile desfășurate favorizează exploatarea resurselor CDI;</p> <p>Variatatea resurselor utilizate în cadrul activităților CDI;</p> <p>Modul de organizare a cunoștințelor de transmis și forma de transmitere facilitează receptarea;</p> <p>Accesul la noile mijloace de informare și comunicare este facilitat;</p> <p>Activitățile cu caracter cultural sunt derulate ținând cont de prioritățile școlii, politica unității de învățământ, fiind în conformitate cu documentele MECT;</p>

NR. CRT.	UNITĂȚI DE COMPETENȚĂ	ATRIBUȚII	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		<p>Asigură accesul la CDI și în afara programului școlar în vederea prelungirii activității elevilor în școală;</p> <p>Colaborează cu profesorii de disciplină în vederea identificării obiectivelor documentare din programele școlare;</p> <p>Colaborează cu echipa pedagogică a unității de învățământ în planificarea și organizarea de activități cu caracter educativ (educație pentru sănătate, educație rutieră, educație ecologică etc.);</p> <p>Organizează, împreună cu consilierul sau psihologul școlii, activități de inițiere a elevilor în planificarea și orientarea profesională/vocațională;</p> <p>Sprijină psihologul/consilierul școlii și echipa pedagogică în organizarea și desfășurarea activităților de motivare înspre școală și recuperare a elevilor cu dificultăți în învățare și cu comportamente deviante;</p> <p>Participă și organizează în colaborare cu alte cadre didactice activități extrașcolare, inclusiv din sfera activităților culturale;</p>	<p>Prin activitățile organizate se pune în valoare potențialul cultural al fondului documentar, producțiile culturale românești și europene, din perspectiva unei identități culturale comune;</p> <p>Posibilele căi și modalități de cooperare între arii curriculare și discipline sunt identificate și se regăsesc în activitățile desfășurate în colaborare;</p> <p>Obiectivele documentare din programele școlare sunt identificate în colaborare cu profesorii de disciplină;</p> <p>Identificarea nevoilor temporale ale activităților din CDI (timpul petrecut în CDI);</p>
4.	Formarea elevilor și dezvoltarea competențelor specifice	<p>Formează elevii în domeniul cercetării documentare prin desfășurarea activităților planificate în CDS și alte activități specifice;</p> <p>Prezintă noilor utilizatori funcțiile, organizarea CDI, activitățile care pot fi desfășurate în cadrul CDI, regulamentul de ordine interioară, rolul și misiunile profesorului documentarist;</p> <p>Educă elevii în vederea dezvoltării autonomiei în învățare și a unei atitudini civice;</p> <p>Integrează secvențe de cercetare documentară în activități de învățare disciplinare și inter/transdisciplinare diverse, în parteneriat cu cadrele didactice;</p> <p>Propune activități inovante care presupun exploatarea resurselor multisupport;</p> <p>Desfășoară proiecte pedagogice inter/transdisciplinare, împreună cu echipa pedagogică;</p> <p>Organizează activități de inițiere a elevilor în utilizarea și valorizarea dimensiunii educative a noilor tehnologii ale informării și</p>	<p>Modalități variate în care au fost utilizate elemente de inițiere în cercetarea documentară;</p> <p>Situațiile de învățare alese stimulează gândirea elevului și capacitatea de argumentare, formează deprinderile de muncă și studiu necesare instruirii pe durata întregii vieți;</p> <p>Gradul de exploatare a noilor tehnologii ale informării și comunicării (TIC) în activitățile desfășurate în CDI;</p> <p>Formelor de cercetare documentară sunt diversificate, în concordanță cu cerințele învățării interdisciplinare;</p> <p>Gradul de autonomie al elevilor în utilizarea resurselor CDI;</p> <p>Realizarea activităților desfășurate implică exploatarea resurselor multimedia, favorizează inovația pedagogică și utilizarea metodelor activ-participative;</p> <p>Parteneriatele educative la nivelul unității de învățământ urmăresc atât obiective disciplinare, cât și obiective documentare, de dezvoltare de aptitudini și competențe specifice;</p>

NR. CRT.	UNITĂȚI DE COMPETENȚĂ	ATRIBUȚII	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		<p>comunicării;</p> <p>Indrumă inițiativele de lectură ale elevilor;</p> <p>Educă elevii prin diferite tipuri de activități: pedagogice, culturale și de comunicare în vederea dezvoltării competențelor specifice;</p> <p>Implică elevii în animarea CDI: mediatizarea activităților CDI, participarea la elaborarea propunerilor de achiziții, ordonarea documentelor, organizarea activităților etc.;</p>	<p>Temele transdisciplinare răspund nevoilor de formare a elevilor;</p> <p>Activitățile derulate cresc interesul elevilor pentru studiu;</p> <p>Activitățile privind animarea CDI implică și participarea elevilor;</p>
5.	Monitorizarea și evaluarea activității	<p>Elaborează și aplică instrumentele de feed-back și evaluare a activităților desfășurate;</p> <p>Evaluează activitatea elevilor desfășurată în cadrul CDȘ;</p> <p>Evaluează activitățile desfășurate cu elevii;</p> <p>Valorizează rezultatele activităților desfășurate cu elevii;</p> <p>Monitorizează proiectele și planificarea activităților CDI;</p> <p>Evaluează gradul de atingere a obiectivelor și a rezultatelor activităților planificate;</p> <p>Evaluează gradul de exploatare a resurselor CDI;</p> <p>Intocmește periodic rapoarte de monitorizare a activității și statistici privind activitatea CDI;</p>	<p>Metodele de monitorizare și evaluare a activităților stabilite pentru realizarea obiectivelor sunt adaptate specificului aspectelor vizate și al resurselor disponibile;</p> <p>Activitățile organizate în CDI sunt diverse și răspund funcțiilor CDI;</p> <p>Numărul de participanți la activitățile organizate în CDI;</p> <p>Numărul de utilizatori;</p> <p>Numărul de documente consultate în cadrul CDI;</p> <p>Numărul de volume împrumutate;</p> <p>Diversitatea modalităților de evaluare și valorizare a muncii elevilor;</p> <p>Gradul de atingere a obiectivelor și de realizare a activităților planificate;</p> <p>Gradul de corectare/actualizare a obiectivelor activităților planificate, atunci când este necesar;</p>
6.	Dezvoltarea de parteneriate	<p>Se implică în realizarea de parteneriate educative naționale și internaționale;</p> <p>Colaborează cu echipa pedagogică în vederea derulării unor activități pedagogice, culturale, școlare sau extrașcolare;</p> <p>Colaborează cu instituții de cultură și educație în realizarea unor proiecte cu caracter cultural și educativ;</p> <p>Colaborează la organizarea și desfășurarea de întâlniri cu specialiști din diferite domenii;</p>	<p>Numărul proiectelor desfășurate în colaborare;</p> <p>Variatatea activităților desfășurate în colaborare;</p> <p>Numărul partenerilor implicați în desfășurarea activităților propuse;</p> <p>Relevanța parteneriatelor în calitatea desfășurării și conținutului activităților;</p>
7.	Comunicare	Prezintă elevilor, comunității educative și membrilor comunității	Sursele de informare din exteriorul și interiorul unității de învățământ

NR. CRT.	UNITĂȚI DE COMPETENȚĂ	ATRIBUȚII	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		<p>locale oferta de activitate a CDI;</p> <p>Participă la facilitarea circulației informației în instituția de învățământ;</p> <p>Dezvoltă și exploatează serviciile de comunicare (e-mail, forumuri, video-conferințe);</p> <p>Colectează informațiile de la organizațiile de profil (centre culturale, muzee, teatre, unități de învățământ, biblioteci etc.);</p> <p>Realizează puncte de afișaj în spațiul CDI și în afara acestuia;</p> <p>Participă la promovarea activității CDI și imaginii școlii în comunitatea educațională și cea locală;</p> <p>Promovează valorile culturale românești și europene din perspectiva unei identități culturale comune;</p> <p>Comunică cu utilizatorii și partenerii;</p> <p>Promovează fondul documentar și activitățile desfășurate în CDI în rândul elevilor, comunității educative și în comunității locale;</p>	<p>sunt identificate și utilizate;</p> <p>Informația de interes pentru beneficiari este actualizată periodic;</p> <p>Mediatizarea rezultatelor obținute și multiplicarea experiențelor obținute la nivelul întregii unități de învățământ;</p> <p>Activitățile de promovare a imaginii și activității CDI sunt realizate periodic;</p> <p>Capacitatea de a se implica în activități organizate și desfășurate de în parteneriat;</p>
8.	Gestionarea CDI	<p>Utilizează spațiul CDI în conformitate cu criteriile de amenajare în vederea organizării optime a activității în CDI;</p> <p>Gestionează resursele (mobilierul, materialele și echipamentele) CDI respectând normele în vigoare;</p> <p>Organizează resursele CDI în conformitate cu standardele de funcționare;</p> <p>Gestionează fondul documentar pluridisciplinar multisupport în conformitate cu regulile biblioteconomice în vigoare și reglementările specifice, în vederea facilitării accesului liber la informație și organizării optime a CDI;</p> <p>Corelează nevoile utilizatorilor cu un fond documentar pluridisciplinar și multisupport adecvat vârstei elevilor și profilului unității școlare;</p> <p>Aplică dispozițiile și procedurile privind informația prevăzute în reglementările și convențiile legate de activitatea în domeniul informării și documentării, în special în materie de proprietate</p>	<p>Organizarea spațiului CDI respectă standardele de amenajare ale unui CDI;</p> <p>În organizarea spațiului CDI sunt respectate criteriile de amenajare;</p> <p>Gradul de funcționalitate și respectarea parametrilor tehnici ai echipamentelor;</p> <p>Prin organizarea CDI și activitățile propuse accesul liber la informație este facilitat și asigurat;</p> <p>Gradul de autonomie a utilizatorilor în reperarea resurselor pluridisciplinare și multisupport;</p> <p>Practicarea unei politici documentare prospective;</p> <p>Realizarea operațiilor biblioteconomice conform normelor în vigoare;</p> <p>Gradul de respectare a sistemului de clasificare a documentelor;</p> <p>Gradul de respectare a criteriilor de selecție a fondului documentar;</p> <p>Capacitatea de aplicare a normelor de achiziții documentare;</p>

NR. CRT.	UNITĂȚI DE COMPETENȚĂ	ATRIBUȚII	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		<p>intelectuală;</p> <p>Elaborează, afișează și prezentarea utilizatorilor Regulamentul de ordine interioară al CDI;</p> <p>Asigură primirea utilizatorilor la CDI, atât la activități programate, cât și libere;</p> <p>Asigură deschiderea CDI și în afara programului școlar în vederea prelungirii activității elevului în școală.</p> <p>Întocmește documentația aferentă derulării proiectelor, valorificând creativ produsele proiectelor la nivelul organizației, în vederea dezvoltării acesteia.</p> <p>Identifică nevoile financiare ale CDI pe baza indicatorilor cantitativi și calitativi specifici școlii;</p> <p>Elaborează proiectul de buget pentru dotarea și funcționarea CDI;</p> <p>Identifică surse suplimentare de finanțare a activității CDI;</p>	<p>Corelarea necesarului de fond documentar cu natura activității în CDI și cu nevoile utilizatorilor;</p> <p>Stadiul informatizării CDI și de realizare a bazelor de date;</p> <p>Asigurarea unui program flexibil care să permită accesul utilizatorilor în CDI atât în cadrul cursurilor, cât și în afara lor;</p> <p>Adaptarea orarului CDI, a planului managerial al CDI la realitatea unității școlare;</p> <p>ROI al CDI este propus ca parte integrantă a ROI al unității școlare;</p> <p>Utilizatorii și activitățile derulate în CDI sunt înregistrate ritmic pentru evidențierea și valorizarea lor și pentru remedierea disfuncționalităților;</p> <p>Necesarul de achiziții a fost propus;</p>
9.	Dezvoltare profesională	<p>Identifică nevoile proprii de dezvoltare;</p> <p>Participă la stagii de pregătire în vederea satisfacerii nevoilor personale și ale organizației prin raportare la standardele de calitate;</p> <p>Manifestă interes pentru nou și consecvență în procesul de instruire/autoinstruire, aplicând în activitatea didactică elementele de noutate dobândite în cadrul programelor de formare parcurse sau prin studiu individual ;</p> <p>Participă la întrunirile echipei pedagogice: cercuri metodice sau ședințe de catedră;</p> <p>Manifestă preocupare pentru activități de formare complementare celor didactice, prin obținerea de competențe în domeniul social, IT, comunicare în limbă străină de circulație internațională și implementarea în activitatea didactică a competențelor dobândite ;</p>	<p>Obiectivitate în autoevaluare și identificarea propriilor nevoi de formare, în funcție de dinamica informației în domeniu;</p> <p>Număr stagii de formare și schimburi de experiență la care a participat în vederea satisfacerii nevoilor personale privind perfecționarea și ale organizației prin raportare la standardele de calitate;</p> <p>Gradul de aplicare a cunoștințelor și de utilizare a noilor competențe dezvoltate în cadrul formărilor în activitățile CDI;</p> <p>Articole, publicații, participarea la schimburi de bune practici;</p> <p>Participarea la stagii de formare și schimburi de experiență;</p>

Director,

Salariat,

Capitolul II – Obligații / atribuții profesionale suplimentare, reprezentând norma de bază (ore suplimentare), corespunzătoare unui spor de din salariul de bază, conform reglementărilor în vigoare, stabilite la început de an școlar / universitar

Director,

Salariat,

Capitolul III – Activități suplimentare neprevăzute în încadrarea pe post, efectuate prin ordin de serviciu etc. și care se vor plăti prin ore suplimentare, premii lunare, zile libere etc.

Nr. Crt.	Activitatea	Data	Recompensa prin	Director	Observații

Director,

Capitolul IV – Sancțiuni primite de angajat.

Nr. Crt.	Motivul sancțiunii	Data	Sancțiunea primită	Rector / Director	Observații

Director,

Capitolele III și IV au fost discutate în consiliul profesoral / consiliul de administrație, la care sunt invitați și cei în cauză.

Director,

Lider de sindicat,

Am luat la cunoștință,

Semnătura

Data,

NOTĂ: De exactitatea datelor trecute în fișa postului răspund directorul instituției/ unității de învățământ și salariatul.