

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca
1.2 Facultatea	Istorie și Filosofie
1.3 Departamentul	Departamentul de Istorie în Limba Maghiară
1.4 Domeniul de studii	Științe ale comunicării
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studiu / Calificarea	Științe ale informării și documentării

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Management de bibliotecă HLM6412						
2.2 Titularul activităților de curs	Lector asociat dr. Poráczky Rozália						
2.3 Titularul activităților de seminar	drd. Szegedi Kiss Éva						
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	4	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	DS

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	Din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	126	Din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					25
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					16
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					18
Tutoriat					14
Examinări					3
Alte activități:					
3.7 Total ore studiu individual		50			
3.8 Total ore pe semestru		56 fiz./126 conv.			
3.9 Numărul de credite		5			

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> • Studenții trebuie să aibă unele cunoștințe de bază de biblioteconomie care să permită formarea unei imagini cuprinzătoare asupra funcționării unei bibliotecii.
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> • Tehnică de calcul, gândire logică, simț organizator

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca Centrală Universitară „Lucian Blaga”, Sala Valentiny Antal
5.2 De desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca Centrală Universitară „Lucian Blaga”, biblioteca centrală și bibliotecile filiale

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	Cursanții vor avea abilitatea să identifice punctele slabe în funcționarea bibliotecilor (organizațiilor) prin cunoștințele generale de management dobândite, prin cunoașterea și aplicarea metodelor și a tehnicilor de management, vor putea contribui constructiv cu idei, planuri, propuneri de soluționare și activități concrete la dezvoltarea organizației. La seminarii vor avea posibilitatea să dezbată, să adâncească cunoștințele teoretice acumulate la cursuri, să prezinte lucrări întocmite pe baza bibliografiei de specialitate, să discute problemele ridicate în exercițiile de studii de caz.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea unor principii și metode de bază pentru rezolvarea de probleme/situații bine definite. • Utilizarea adecvată de criterii și metode standard de evaluare pentru a aprecia calitatea, meritele unor procese manageriale. • Dezvoltarea creativității, a gândirii critice, a capacității de a rezolva situații conflictuale, dezvoltarea unor competențe manageriale (luarea deciziilor, conducere etc.)

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Dobândirea unor cunoștințe generale de management
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului și ale ariei de specializare; utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională • Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea unor variate tipuri de situații, procese etc. asociate domeniului

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Introducere în domeniu. Conceptul de management. Scurt istoric.	Prelegere	
2. Dezvoltarea științei managementului. Școli în domeniul managementului.	Studiu individual	
3. Noțiunea de organizație. Apariție, caracteristici generale. Scopuri individuale și organizaționale. Comportamentul organizațional.	Prelegere Discuții	
4. Noțiunea de manager. Caracteristici/proprietăți manageriale, aptitudini și deprinderi, nivele și atribuții. Stiluri de conducere. Studii de caz.	Prezentare Dezbateri Studii de caz	
5. Procesul managerial. Funcții manageriale. Planificare. Planificare strategică. Organizare. Coordonare. Control.	Prelegere	
6. Managementul resurselor umane. Planificarea resurselor umane. Recrutarea și selecția. Relații interumane. Studii de caz	Prelegere Dezbateri Studii de caz	
7. Managementul randamentului și evaluarea performanței angajaților. Remunerarea. Evaluarea activității profesionale. Motivarea.	Prelegere Discuții Exerciții	
8. Contractul colectiv de muncă. Formarea și perfecționarea personalului. Rolul comunicării în management	Prelegere Dezbateri Exerciții	
9. Metode și tehnici de management. Organizarea structurală. Organizarea informală.	Discuții	
10. Managementul calității totale (TQM). Definiția	Prelegere	

calității, măsurare. Orientare spre utilizatori	Studii de caz	
11. Biblioteca, organizație non-profit. Factori externi. Structura internă ca sistem organizatoric. Comunicarea managerială.	Prelegere Dezbateri	
12. Cultura organizațională. PR în biblioteci	Dezbateri Exerciții	
13. Managementul schimbării în biblioteci. Management financiar (metode de finanțare: bugetul și posibilitățile de autofinanțare).	Prelegere	
14. Marketing de bibliotecă. Noțiuni de public relations. Activități cu publicul în biblioteci	Prezentare Dezbateri Exerciții	
<p>Bibliografie</p> <ol style="list-style-type: none"> Könyvtárosok kézikönyve, 4. köt. Bp., Osiris, 2002. Téglási Ágnes, Változások menedzselése. Bp., OSZK, 1996. Horváth Tibor, Általános szervezési ismeretek könyvtárosok számára. Bp., OSZK KMK, 1970. Sándori Zsuzsa, Hosszúra nyúlt útibeszámoló a könyvtárvezetési ismeretek (b)irodalmából. Bp., OSZK, 1998. Deckers, Mark, Mikulás Gábor, Bevezetés a könyvtári menedzsmentbe. Bp., OSZK KMK, 1995. Mikulás Gábor, Menedzsment. Nyíregyháza, 1999. Skaliczki Judit, Zalainé Kovács Éva, Minőségmenedzsment a könyvtárban. Veszprém-Budapest, 2001. Stratégiai tervezés. Marketing. TQM. Szerk. Kériné Tóth Ildikó. Bp., Könyvtári és Informatikai Kamara, 1994. Alöldiné Dán Gabriella, Bátonyi Viola, Skaliczki Judit [et al.], A könyvtári menedzsment időszerű kérdései. Bp., OSZK, 1999. Buckland, Michael, A könyvtári szolgáltatások újratervezése. Bp., OSZK, 1998. Dobák Miklós: Vezetés és szervezés : szervezetek kialakítása és működtetése / Dobák Miklós, Antal Zsuzsanna. - Változatlan utánnomás. - Budapest : Akadémiai Kiadó, 2015. *** Emberi erőforrás menedzsment kézikönyv : Rendszerek és alkalmazások. Szerk. Karoliny Mártonné, Poór József. 6. átd. kiad. Budapest, Wolters Kluwer, 2017. Lewis, David W.: Reimagining the academic library. Lanham [etc.], Rowman and Littlefield Publishers, 2016. 		
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
<ol style="list-style-type: none"> Personalitatea managerului. Managementul schimbării în instituțiile de informare. Recrutarea și selecția în managementul resurselor umane, Managementul schimbării în biblioteci Proiectarea fișelor de post, evaluarea posturilor și a personalului. Analiză SWOT în Biblioteca Centrală Universitară "Lucian Blaga" Introducerea managementului calității totale în biblioteci Planificarea și organizarea introducerii de noi servicii în biblioteci și impactul asupra întregii biblioteci Structura organizatorică. Realizarea unei organigrame de bibliotecă. Cultura organizațională Activitatea de PR în biblioteci. 12-14. Domeniile activităților de RU în biblioteci 	<ol style="list-style-type: none"> Dezbateri Dezbateri Discuții Studii de caz Exerciții Studiu individual Discuții Studiu individual Discuții Studiu individual Discuții Exerciții Discuții Exerciții Dezbateri Discuții Studii de caz 	

Bibliografie

14. Könyvtárosok kézikönyve, 3. köt. Bp., Osiris, 2001
15. Wormell, Irene, Térítéses információ szolgáltatás. Bp., 1998.
16. Bálint Blanka, Kultúra-társég-szaktudás. Csíkszereda, Aluta, 2006.
17. Fergusson, Ian, Autoritatea perfectă. București, Ed. Național, 1998.
18. ***Developing Library Staff for the 21st Century. New York, The Haworth Press, 1992.
19. De Sáez, Eileen Elliott, Marketing Concepts for Libraries and Information Services. London, LAP, 1997.
20. Ortega, Alma C.: Academic libraries and toxic leadership. Cambridge, Elsevier, 2017.
21. Halaychik, Corey S.: Lessons in library leadership : a primer for library managers and unit leaders. Amsterdam [etc.], Elsevier, 2016.
22. Papp Ilona, Szabó Zsolt Roland: Fókuszpontok a vezetésben. Győr, Universitas-Győr, 2015.
23. Sebestyén Atilla: Menedzser humanizmus : a szervezeti és üzleti élet "átelkesíttessége". [Kolozsvár], Erdélyi Múzeum-Egyesület, 2015.

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

- Cursul corespunde cerințelor Registrului Național al Calificărilor din Învățământul Superior (0322) și ale Clasificării Ocupațiilor din România (COR)

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Pentru absolvirea acestui curs, studenții vor dovedi prin examen scris cunoștințele teoretice și practice acumulate.	Examen scris	70%
	Studenții iau cuvântul, își spun părerea și participă activ la prelucrarea studiilor de caz.	Oral	15%
	Studenții elaborează și prezintă două referate.	Scris și oral	15%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none">• Prezența obligatorie 60%• Media minimă de 5 (cinci) la evaluarea finală.			

Data completării
10 02 2020

Semnătura titularului de curs
dr. Poráczky Rozália

Semnătura titularului de seminar
drd. Szegedi Kiss Éva

Data avizării în departament
31. 03. 2020.

Semnătura directorului de departament
dr. Nagy Robert-Miklos

