

AUDIT INTERN ÎN SERVICIILE BIBLIOTECII /SDIB, SRB, SI/

THE INTERNAL AUDIT IN LIBRARY SERVICES /DIBS, RBS, IS/

Ludmila RĂILEANU Varvara GANEA Elena ȚURCAN

Abstract: *The communication presents the stages of the internal audit in the structural subdivisions liable to audition, purpose, general objectives, techniques and tools used in the audit service mission.*

Auditul este examinarea profesională a unei informații în vederea exprimării opiniei responsabile și independente, prin raportarea la un criteriu (standard, normă) de calitate.

Conform deciziei Consiliului Administrativ al Bibliotecii, auditul intern al serviciilor a demarat în anul 2010.

Auditul intern este o activitate funcțional independentă și obiectivă, care acordă consiliere și asigurare managementului asupra faptului că sistemele de control intern există și funcționează eficace.

Scop: Determinarea eficienței și contribuției activității profesionale a personalului serviciului.

Obiective generale

Etape:

- Etapa preliminară - Dispoziția emisă de directorul Bibliotecii Științifice privind desfășurarea auditului și informarea subdiviziunii despre începerea misiunii de audit.
- Etapa I - Solicitarea documentelor pentru realizarea auditului ce conține Cadrul legislativ general, cadrul de reglementare a activității subdiviziunii și actele ce conțin descrierea procedurilor de lucru.
- Etapa a II - Programul intervenției la fața locului. Auditarea activității / proceselor. Lista centralizatoare a obiectelor auditabile. Tematica detaliată a operațiilor auditabile.

Biblioteca Științifică a Universității de Stat *Alecu Russo*
Strategia de audit public intern

Programul misiunii de audit
 Proiectul planului de audit public intern al serviciului Bibliotecii
 Auditarea personalului privind competențele profesionale

1. Dispoziții generale

- 1.1. În conformitate cu dispoziția directorului Bibliotecii, în baza Planului operațional de activitate al Bibliotecii și Planul de activitate a Consiliului Administrativ al Bibliotecii Științifice se va efectua o misiune de audit public intern în serviciul..... , în perioada.....
- 1.2. Echipa de audit public intern este formată din următorii auditori.....
- 1.3. Conducătorul instituției care aprobă efectuarea misiunii de audit

2. Scop

- Determinarea eficienței și contribuției activității profesionale a personalului serviciului

3. Obiective generale

- Cerințele standardizate necesare pentru realizarea eficientă a sarcinilor
- Demonstrarea competenței (cunoștințe teoretice și deprinderi practice)
- Activitatea majoră ca rezultat concret
- Activitățile pe care un angajat trebuie să le realizeze
- Condițiile în care se desfășoară activitățile descrise în serviciu

3.1. Obiective tehnico-organizaționale

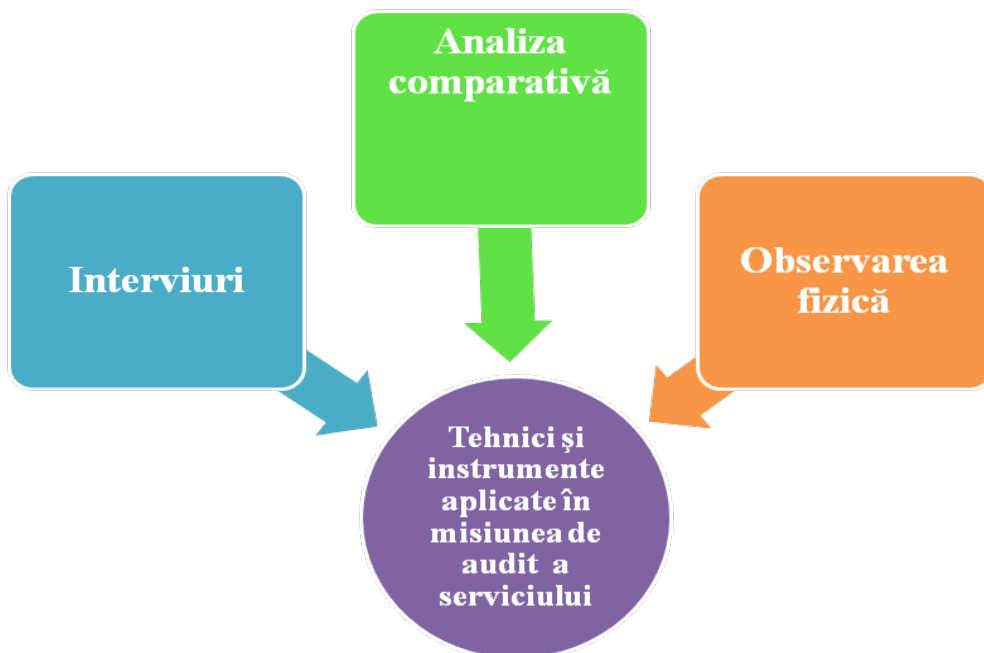
- Verificarea documentelor existente
- Analiza indicatorilor care certifică legitimitatea

3.2. Obiective socio-profesionale



- Etapa a III - Raport. Comunicarea rezultatelor. Elaborarea raportului de audit al serviciului. Monitorizarea implementării recomandărilor.

**Tehnici și instrumente aplicate în misiunea de audit a serviciului
Rezultate:**



În urma aprobării Conceptului de Audit Intern, primele subdiviziuni structurale pasibile auditului au fost serviciile: Dezvoltarea Colecțiilor, Catalogare / Indexare, Organizarea / Conservarea Colecțiilor.

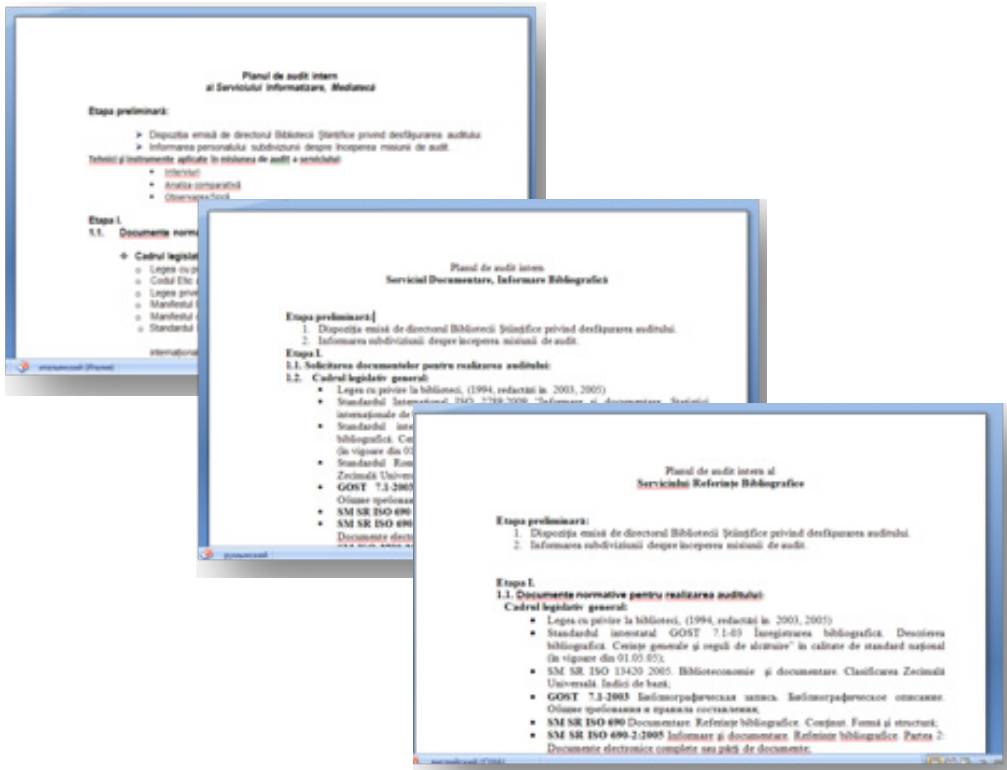
Conform rezultatelor auditului intern, cel mai bun serviciu în anul 2010 a fost declarat Serviciul Organizarea / Conservarea Colecțiilor, căruia i s-a decernat diploma și mascota înțelepciunii – bufnița.

Audit 2011

Conform deciziei Consiliului Administrativ (Procesul – verbal nr. 1) din 25.01.2011, a început auditul intern în Serviciul Referințe Bibliografice, Serviciul Documentare Informare Bibliografică, Centrul Informatizare. Mediatecă.

Proceduri:

- Auditarea din perspectiva unor paradigme europene, ale Rusiei, României etc.
- Studierea experienței altor biblioteci.
- Planificarea unor noi procese în tematica operațiilor auditabile a subdiviziunilor.



De ex.:

- Crearea unui formular/fișă SDC/DSI cu expunere pe Pagina Web a Bibliotecii.
- Expunerea Webliografiilor tematice pe site-ul Bibliotecii; Conceptul Biblioteca e-Book;
- Reconstruirea bazei de Resurse umane ale Bibliotecii.
- Crearea unui sistem/program de contorizare a accesării Paginei Web a Bibliotecii etc.

3. Tematica detaliată a operațiilor auditabile.

Introducerea, administrarea și întreținerea tehnologiilor informaționale:

- 3.1. Administrarea și întreținerea funcționalității servere-lor: TINLIB, TINREAD, JURIST, LIBRUNIV (Monitorizarea permanentă a fișierelor log a sistemelor; Asigurarea sincronizării catalogului electronic din TINLIB în TINREAD)
- 3.2. Dezvoltarea programelor informatizate aplicative: Anuar, Permis, Achiziții noi, Barcode, Dotarea lectoratelor, SumarScanat, Biblioteca digitală, Opere muzicale de pe discuri de vinil / CD-uri în MP3. Concepte.
 - Reconstruirea bazei Resurse umane ale Bibliotecii
 - Repozitoriul Documentele Bibliotecii: regulamente (procese verbale /decizii /plan /rapoarte)
- 3.3. Crearea unui sistem/program de contorizare a accesării Paginei Web a Bibliotecii
- 3.4. Actualizarea prin rețeaua Internet a noilor versiuni de programe, drivere pentru computere, de asemenea a programelor de antivirusi.
- 3.5. Susținerea posibilităților canalului Internet, setarea proxy-serverului și curățarea periodică a suprafeței cash
- 3.6. Noi versiuni ale site-ului Bibliotecii:
 - Modificarea interfeței Rubricii *Publicații periodice, Biblioteca digitală*
 - Redactarea înregistrărilor bibliografice a *Bibliotecii digitale*
 - Schimbarea /extinderea interfeței e-Buletinului *Achiziții recente*
 - Inițierea *Repozitoriului în sistemul DSpace*
 - Selectarea informației din toate sursele disponibile (colecția Mediatecii, Internet, baze de date științifice) la cererea utilizatorilor.
 - Selectarea/descărcarea/ arhivarea/expunerea cartilor on-line (*Biblioteca e-Book, inclusiv pe site-ul Bibliotecii*) domeni de profil a USB în Mediatecă și săli de lectură. Conceptul Biblioteca e-Book]
 - Acordarea asistenței personale studenților în selectarea, salvarea și printarea informației din Internet/baze de date/ bibliotecii on-line.

3. Tematica detaliată a operațiilor auditabile

- Crearea bazelor de date bibliografice: Catalogul electronic: descrieri analitice, *Universitaria, Fișierul de Autoritate: vedete de subiect, autori persoane fizice* (cadre didactice, bibliotecari)
- Valorificarea surselor de informare noi : expoziții și prezentări bibliografice (lunar) în cadrul Zilelor Informării: pentru profesori (Zilele Catedrei), pentru studenți, pentru personalul Bibliotecii Ziua Bibliografiei; Instrucțiunea metodică: Ziua de informare, Ziua Bibliografiei
- Organizarea expozițiilor online pe site-ul Bibliotecii: *Achiziții noi* în colecția Bibliotecii (din cele mai valoroase achiziții, perfectarea notiței bibliografice și a adnotărilor), *Lucrările profesorilor USB*;
- Elaborarea și editarea lucrărilor bibliografice în colecțiile: *Personalități universitare bălșene, Universitari bălșeni, Scriitori universitari bălșeni, Promotori ai culturii, Doctor Honoris Cauza, Bibliographia Universitas, Vestigia Semper Adora; Cultura Informației; Profesionalizare;*
- Realizarea cercetărilor bibliografice la cerere, asigurarea transferului de informații și referințe prin e-mail personal conducerii în regim SDC (servirea diferențată a Conducerii) și profesorilor în regim DSI (difuzarea selectivă a informațiilor);
- Crearea unui formular fișă SDC/DSI cu expunere pe Pagina Web a Bibliotecii;
- Expunerea Webliografiilor tematice pe site-ul Bibliotecii;
- Actualizarea conținuturilor lecțiilor cursului Bazele Culturii Informaționale în Power Point.

În acest an a fost modificată procedura de auditare, fiind extinsă perioada propriu-zisă prin vizite zilnice, consultații, propuneri din partea membrilor comisiei.

Rezultatele auditului urmează a fi relatate în cadrul ședinței Consiliului Administrativ, la care se vor face și unele recomandări în vederea îmbunătățirii activității în serviciile audiate.

Așadar, auditul este una din principalele modalități practice de implementare a managementului participativ.