



## **OFERTĂ SERVICII FORMARE PROFESIONALĂ 2019**

Centrul de Formare și Dezvoltare Profesională al ANBPR (CFDP), în buna tradiție a formării specialiștilor din domeniul info-documentar, oferă programe acreditate de calificare și perfecționare profesională în biblioteconomie și științele informării, cursuri de specializare a personalului în domeniile managementului și tehnologiilor informației, comunicării, al marketingului serviciilor și produselor de bibliotecă.

Între 2010 - 2018, CFDP a organizat programe importante la nivel național și local pentru calificarea și perfecționarea personalului de specialitate, ateliere destinate actualizării cunoștințelor și diseminării bunelor practici pentru bibliotecarii din sistemul bibliotecilor publice, universitare, școlare, pentru șomeri și alte categorii.

### **CURSURI:**

1. CALIFICARE în ocupația de Bibliotecar (studii medii)
2. SPECIALIZARE în ocupația de Bibliotecar (studii superioare)
3. Prelucrarea informațiilor în format UNIMARC - partea 1. UNIMARC Bibliografic
4. Prelucrarea informațiilor în format UNIMARC - partea a 2-a. Fișiere de Autoritate
5. MARKETINGUL serviciilor de bibliotecă
6. Tehnici de cunoaștere și COMUNICARE CU SEGMENTELE DE PUBLIC
7. Tehnici de COMUNICARE INTRAINSTITUȚIONALĂ, rolul echipei
8. Organizarea și valorificarea PATRIMONIULUI CULTURAL din colecțiile bibliotecilor
9. Organizarea eficientă a RESURSELOR UMANE, evaluarea și motivarea personalului

### **ATELIERE DE SPECIALITATE:**

1. BIBLIOTECAR - ACTUALIZAREA CUNOȘTINȚELOR
2. DREPTURI DE AUTOR
3. SECURITATEA ONLINE
4. STATISTICĂ DE BIBLIOTECĂ
5. STORYTELLING ÎN BIBLIOTECI

**1. PROGRAM DE CALIFICARE PENTRU OCUPAȚIA DE BIBLIOTECAR  
(studii medii), cod N.C./COR 44.11.01.**

<b>Curs acreditat ANC</b>	<b>AUTORIZATIE SERIA B NR. 0011829, Nr. de ordine în Registrul Național al Furnizorilor de Formare Profesională a Adulților Nr. 40/10001/20.12.2018.</b>	
<b>Adresabilitate</b>	Persoane fizice sau juridice interesate de obținerea certificatului de calificare în profesia de bibliotecar	
<b>Condiții de acces</b>	Studii medii absolvite cu <i>Diplomă de Bacalaureat</i>	
<b>Acte necesare</b>	copie <i>Carte de Identitate, Certificat de Naștere, Diplomă de Bacalaureat</i>	
<b>Structură</b>	1080 ore: Modul I - 90 de ore - (douăsprezece zile consecutive) 900 ore practică în condiții reale de lucru efectuate între cele două module Modulul II - 90 de ore - (douăsprezece zile consecutive)	
<b>Tarif</b>	850 lei/modul/cursant      Total 1700 lei (modul I + modul II)	
<b>Tematică</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislația în domeniu și terminologia de specialitate;</li> <li>• Folosirea softurilor de bibliotecă, noțiuni de operare PC;</li> <li>• Categoriile de utilizatori, evidența și asistarea acestora;</li> <li>• Organizarea activității de gestionare și administrare a documentelor;</li> <li>• Categoriile de documente, standarde de prelucrare, reguli de gestionare;</li> <li>• Norme de circulație, recuperare, selectare și eliminare a documentelor;</li> <li>• Norme de conservare, restaurare și de preservare a documentelor etc.</li> </ul>	
<b>Evaluare</b>	Absolvenții cursului vor primi un <i>Certificat de Calificare profesională</i> recunoscut la nivel național de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, însoțit de un <i>Supliment descriptiv</i> în care vor fi stipulate competențele profesionale dobândite, conform Standardului ocupațional în vigoare.	
<b>Competențe specifice dobândite</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizarea circulației documentelor;</li> <li>2. Asistarea utilizatorilor în cadrul bibliotecii;</li> <li>3. Organizarea documentelor din bibliotecă;</li> <li>4. Dezvoltarea colecțiilor;</li> <li>5. Organizarea colecțiilor;</li> <li>6. Remedierea documentelor deteriorate.</li> </ol>	
<b>Perioade /loc de desfășurare</b>	Modul I 25.02 – 08.03.2019 – București 25.03 – 05.04.2019 – Vâlcea 20.05 – 31.05.2019 – Vaslui 17.06 – 28.06.2019 – Bușteni	Modul II 13.05 – 25.05.2019 – București

**2. PROGRAM DE SPECIALIZARE PENTRU OCUPAȚIA DE BIBLIOTECAR (studii superioare), cod N.C./COR 262202**

<b>Curs acreditat ANC</b>	<b>AUTORIZATIE SERIA B NR. 0011828, Nr. de ordine în Registrul Național al Furnizorilor de Formare Profesională a Adulților Nr. 40/10000/20.12.2018</b>	
<b>Adresabilitate</b>	Persoane fizice sau juridice interesate de obținerea certificatului de perfecționare în profesia de bibliotecar	
<b>Condiții de acces</b>	Studii superioare absolvite cu <i>Diplomă de Licență</i>	
<b>Acte necesare</b>	Copie <i>Carte de Identitate, Certificat de Naștere, Diplomă de Licență</i>	
<b>Structură</b>	540 ore: Modul I - 90 de ore (douăsprezece zile consecutive) 360 ore practică în condiții reale de lucru - efectuate între cele două module Modulul II - 90 de ore (douăsprezece zile consecutive)	
<b>Tarif</b>	850 lei/modul/cursant      Total 1700 lei (modul I + modul II)	
<b>Tematică</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislația domeniului, standarde și terminologie de specialitate;</li> <li>• Metode, tehnici și instrumente de exploatare a sistemelor de informare;</li> <li>• Organizarea activității de gestionare și administrare a documentelor;</li> <li>• Categoriile de documente, standarde de prelucrare, sisteme de clasificare;</li> <li>• Evidența, prelucrarea și dezvoltarea colecțiilor;</li> <li>• Norme privind recuperarea, selectarea și eliminarea documentelor;</li> <li>• Norme de conservare, restaurare și preservare a documentelor;</li> <li>• Modalități de comunicare a colecțiilor, condiții de acces;</li> <li>• Norme și standarde specifice în domeniul informării și documentării;</li> <li>• Îndrumarea metodologică a personalului din structurile teritoriale;</li> <li>• Noțiuni de relații publice, instrumente de cercetare sociologică etc.</li> </ul>	
<b>Evaluare</b>	Absolvenții cursului vor primi un <i>Certificat de Absolvire</i> , recunoscut la nivel național de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, însoțit de un <i>Supliment descriptiv</i> în care vor fi stipulate competențele profesionale dobândite, conform Standardului ocupațional în vigoare.	
<b>Competențe specifice dobândite</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionarea informatizată a documentelor din biblioteci;</li> <li>2. Administrarea documentelor specifice activității din biblioteci;</li> <li>3. Dezvoltarea colecțiilor de documente;</li> <li>4. Realizarea evidenței documentelor neperiodice;</li> <li>5. Realizarea evidenței documentelor periodice;</li> <li>6. Prelucrarea colecțiilor de documente;</li> <li>7. Conservarea preventivă a colecțiilor de documente;</li> <li>8. Comunicarea colecțiilor de documente;</li> <li>9. Regăsirea informațiilor;</li> <li>10. Îndrumarea metodologică a personalului din structurile teritoriale;</li> <li>11. Gestionarea relațiilor cu beneficiarii.</li> </ol>	
<b>Perioade /loc de desfășurare</b>	<b>Modul I</b> 25.02 – 08.03.2019 – București 25.03 – 05.04.2019 – Vâlcea 20.05 – 31.05.2019 – Vaslui 03.06 – 14.06.2019 – Iași 17.06 – 28.06.2019 - Bușteni	<b>Modul II</b> 13.05 – 25.05.2019 – București

### 3. PRELUCRAREA INFORMAȚIILOR ÎN FORMAT UNIMARC - Bibliografic

Curs perfecționare	UNIMARC Bibliografic - partea 1
<b>Adresabilitate</b>	Programul se adresează bibliotecarilor implicați în prelucrarea modernă a resurselor bibliotecii, indiferent de <i>programul de bibliotecă (sistemul integrat)</i> folosit.
<b>Condiții de acces</b>	Competențe minime de utilizare a calculatorului și cunoașterea standardelor de descriere catalografică a resurselor bibliotecii Acte necesare înscrierii: copie <i>Carte de Identitate</i>
<b>Structură/ Tarif</b>	Modul compact - 40 de ore (cinci zile consecutive) ; 600 lei/cursant
<b>Tematică</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ce este UNIMARC;</li> <li>• Standarde și terminologie specifice;</li> <li>• Descrierea bibliografică în format UNIMARC – aplicații practice.</li> </ul>
<b>Certificare</b>	Absolvenții cursului vor dobândi <i>Diplome de Absolvire</i> cu antetul ANBPR.
<b>Competențe dobândite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Înțelegerea și folosirea corectă a terminologiei specifice;</li> <li>• Cunoașterea și utilizarea standardelor specifice;</li> <li>• Selectarea corectă a informațiilor de pe resursă;</li> <li>• Completarea corectă a câmpurilor UNIMARC.</li> </ul>
<b>Perioade /loc de desfășurare</b>	24 - 28 iunie 2019 / CPPI Bușteni, jud. Prahova

### 4. PRELUCRAREA INFORMAȚIILOR ÎN FORMAT UNIMARC. Fișiere de Autoritate.

Curs perfecționare	UNIMARC - partea a 2-a - Fișiere de Autoritate
<b>Adresabilitate</b>	Programul se adresează bibliotecarilor implicați în prelucrarea modernă a resurselor bibliotecii, indiferent de <i>programul de bibliotecă (sistemul integrat)</i> folosit.
<b>Condiții de acces</b>	Absolvenți ai cursului UNIMARC Bibliografic Acte necesare înscrierii: copie <i>Carte de Identitate</i>
<b>Structură/Tarif</b>	Modul compact - 40 de ore (cinci zile consecutive); 600 lei/cursant
<b>Tematică</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ce reprezintă vedeta autorizată și Fișierele de Autoritate;</li> <li>• Instrumente utile de lucru, standarde și terminologie;</li> <li>• Norme și schimbări survenite în înregistrarea de autoritate;</li> <li>• Crearea și modificarea înregistrărilor de autoritate.</li> </ul>
<b>Certificare</b>	Absolvenții cursului vor dobândi <i>Diplome de Absolvire</i> cu antetul ANBPR.
<b>Competențe dobândite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilirea vedetei autorizată;</li> <li>• Unificarea înregistrărilor bibliografice la vedeta autorizată;</li> <li>• Controlul calității și uniformității înregistrărilor de autoritate;</li> <li>• Controlul coerenței fișierului de autoritate;</li> </ul>

## 5. MARKETINGUL SERVICIILOR DE BIBLIOTECĂ

Curs de specializare	Marketingul serviciilor de bibliotecă
<b>Adresabilitate</b>	Programul se adresează personalului de specialitate interesat de obținerea competențelor în domeniul marketingului dedicat serviciilor de bibliotecă.
<b>Condiții de acces</b>	Studii medii sau superioare Acte necesare înscrierii: copie <i>Carte de Identitate</i>
<b>Structură/Tarif</b>	Modul compact - 40 de ore (cinci zile consecutive); 600 lei/cursant
<b>Tematică</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noțiuni de marketing;</li> <li>• Profilul, viziunea, misiunea, funcțiile și obiectivele bibliotecii;</li> <li>• Tipuri de beneficiari, instrumente de lucru în marketing;</li> <li>• Promovare și valorificarea produselor, serviciilor și colecțiilor de bibliotecă.</li> </ul>
<b>Certificare</b>	Absolvenții cursului vor dobândi <i>Diplome de Absolvire</i> cu antetul ANBPR.
<b>Competențe dobândite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cunoașterea domeniului;</li> <li>• Întocmirea planului de marketing;</li> <li>• Folosirea modalităților inedite și a instrumentelor adecvate de promovare;</li> <li>• Respectarea principiilor și criteriilor de promovare prestabilite;</li> <li>• Promovarea cu consecvență a valorilor culturale ale bibliotecii.</li> </ul>

## 6. TEHNICI DE CUNOAȘTERE ȘI COMUNICARE CU SEGMENTELE DE PUBLIC

Curs de dezvoltare	Tehnici de cunoaștere și comunicare cu segmentele de public
<b>Adresabilitate</b>	Programul se adresează bibliotecarilor.
<b>Condiții de acces</b>	Studii medii sau superioare Acte necesare înscrierii: copie <i>Carte de Identitate</i>
<b>Structură/Tarif</b>	Modul compact - 40 de ore (cinci zile consecutive); 600 lei/cursant
<b>Tematică</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducere în procesul comunicării;</li> <li>• Tipuri de personalitate și de comportament;</li> <li>• Modalități de identificare a tipului de personalitate a interlocutorului;</li> <li>• Comunicarea în 3 pași; pregătirea interacțiunii; transmiterea mesajului.</li> </ul>
<b>Certificare</b>	Absolvenții cursului vor dobândi <i>Diplome de Absolvire</i> cu antetul ANBPR.
<b>Competențe dobândite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicare eficientă și modalități optime de relaționare;</li> <li>• Dezvoltarea abilităților de a asculta și de a se face ascultat, de a spune lucrurile în așa fel încât să nu rămână loc de ambiguități și confuzii;</li> <li>• Adaptarea comportamentului la personalitatea interlocutorului;</li> <li>• Interpretarea corectă a limbajului verbal și nonverbal;</li> <li>• Comunicarea informațiilor cu impact și cu rezultatele dorite.</li> </ul>

## 7. TEHNICI DE COMUNICARE INTRAINSTITUȚIONALĂ, ROLUL ECHIPEI

Curs de dezvoltare	Tehnici de comunicare intrainstituțională, rolul echipei
<b>Adresabilitate</b>	Programul se adresează personalului de specialitate din biblioteci.
<b>Condiții de acces</b>	Studii medii sau superioare Acte necesare înscrierii: copie <i>Carte de Identitate</i>
<b>Structură/Tarif</b>	Modul compact - 40 de ore (cinci zile consecutive); 600 lei/cursant
<b>Tematică</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicarea - noțiuni introductive;</li> <li>• Autocunoașterea; comunicare și limbaj;</li> <li>• Comunicarea de masă; comunicarea în cadrul grupului de muncă;</li> <li>• Comunicarea profesională; comunicarea mediată de tehnologie.</li> </ul>
<b>Certificare</b>	Absolvenții cursului vor dobândi <i>Diplome de Absolvire</i> cu antetul ANBPR.
<b>Competențe dobândite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicarea eficientă intra și extra instituțională;</li> <li>• Conștiința apartenenței la grup;</li> <li>• Integrarea în grupuri și funcționarea după reguli prestabilite;</li> <li>• Adaptarea la interesele comune grupului și realizarea scopurilor specifice;</li> <li>• Modalități noi, specializate, de cunoaștere a grupurilor.</li> </ul>

## 8. ORGANIZAREA ȘI VALORIFICAREA PATRIMONIULUI CULTURAL DIN COLECȚIILE BIBLIOTECILOR

Curs de specializare	Organizarea și valorificarea patrimoniului cultural din colecțiile bibliotecilor
<b>Adresabilitate</b>	Programul se adresează personalului implicat în managementul colecțiilor speciale și a resurselor de patrimoniu din biblioteci.
<b>Condiții de acces</b>	Studii medii sau superioare Acte necesare înscrierii: copie <i>Carte de Identitate</i>
<b>Structură/Tarif</b>	Modul compact - 40 de ore (cinci zile consecutive); 600 lei/cursant
<b>Tematică</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadrul legal pentru managementul documentelor de patrimoniu;</li> <li>• Evaluarea patrimoniului cultural național din colecțiile bibliotecilor;</li> <li>• Clasarea documentelor, criterii, norme, proceduri;</li> <li>• Modalități de punere în valoare a patrimoniului cultural național;</li> <li>• Instrumente electronice de lucru și de promovare online;</li> <li>• Conservarea și asigurarea securității bunurilor culturale mobile.</li> </ul>
<b>Certificare</b>	Absolvenții cursului vor dobândi <i>Diplome de Absolvire</i> cu antetul ANBPR.
<b>Competențe dobândite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cunoașterea legislației de specialitate în domeniul patrimoniului cultural;</li> <li>• Organizarea și planificarea activității de clasare;</li> <li>• Întocmirea fișelor analitice de evidență a documentelor de patrimoniu;</li> <li>• Crearea arhivelor digitale de imagini ale bunurilor de patrimoniu;</li> <li>• Informatizarea evidenței patrimoniului prin introducerea pe calculator a fișelor analitice de evidență completate și actualizate în baze de date;</li> <li>• Utilizarea instrumentelor de lucru și de promovare;</li> <li>• Valorificarea patrimoniului cultural național mobil.</li> </ul>

## 9. ORGANIZAREA EFICIENTĂ A RESURSELOR UMANE, EVALUAREA ȘI MOTIVAREA PERSONALULUI

Curs de dezvoltare	Organizarea eficientă a resurselor umane, evaluarea și motivarea personalului
<b>Adresabilitate</b>	Programul se adresează Directorilor de specialitate, responsabililor de resurse umane, responsabililor de bibliotecă, șefilor de serviciu/birou, bibliotecarilor sau personalului de specialitate din biblioteci.
<b>Condiții de acces</b>	Studii medii sau superioare Acte necesare înscrierii: copie <i>Carte de Identitate</i>
<b>Structură/Tarif</b>	Modul compact - 40 de ore (cinci zile consecutive); 600 lei/cursant
<b>Tematică</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Managementul resurselor umane – noțiuni introductive;</li> <li>• Strategii și politici în domeniul managementului resurselor umane;</li> <li>• Planificarea strategică a resurselor umane, analiza și descrierea posturilor;</li> <li>• Recrutarea personalului/selecția personalului;</li> <li>• Integrarea profesională a personalului, motivația pentru muncă;</li> <li>• Comunicarea în cadrul organizației;</li> <li>• Pregătirea profesională și dezvoltarea carierei;</li> <li>• Stadiile carierei și ale vieții;</li> <li>• Evaluarea performanțelor și recompensarea personalului;</li> </ul>
<b>Certificare</b>	Absolvenții cursului vor dobândi <i>Diplome de Absolvire</i> cu antetul ANBPR.
<b>Competențe dobândite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea strategiei de organizare a resurselor umane;</li> <li>• Crearea și aplicarea unei politici eficiente în domeniul resurselor umane;</li> <li>• Asigurarea unui climat de angajare și valorificare a potențialului fiecărui angajat;</li> <li>• Recunoașterea și motivarea personalului care obține rezultate;</li> <li>• Stimularea dorinței de îmbunătățire continuă a propriei activități la fiecare angajat;</li> <li>• Antrenarea celor ce dovedesc competență profesională în procesul decizional.</li> </ul>

### ATELIERE DE SPECIALITATE

ATELIERE	Loc/PERIOADĂ	DURATA/COST
<b>1. Bibliotecar - actualizarea cunoștințelor</b>	Bușteni 24 - 26 iunie	3 zile, 350 lei/pers
<b>2. Drepturi de autor</b>		3 zile, 350 lei/pers
<b>3. Securitatea online</b>		3 zile, 350 lei/pers
<b>4. Statistică de bibliotecă</b>		3 zile, 350 lei/pers
<b>5. Storytelling în biblioteci</b>	Bușteni 17 - 19 iunie	3 zile, 350 lei/pers
Atelierele se vor organiza în funcție de numărul de înscrieri, minim 15 participanți/curs.		



Pentru participarea la programele de formare organizate de ANBPR, completați și trimiteți **Formularul de înscriere individuală sau colectiv** (Anexa 1 sau 2) la adresa: [anbpr\\_ro@yahoo.com](mailto:anbpr_ro@yahoo.com) sau [formare.bibliotecari@gmail.com](mailto:formare.bibliotecari@gmail.com)

**Cursurile se pot organiza și local**, cu condiția să existe **minimum 11 persoane înscrise/curs**.

Persoanele înscrise la cursurile ANBPR vor beneficia, în baza **Contractului de formare profesională** încheiat, de suporturi sau note de curs, materiale ajutătoare și/sau consultații oferite, la cerere, de către formatori.

ANBPR își rezervă dreptul de a organiza cursurile anunțate și în alte localități sau în alte perioade decât cele specificate, în funcție de solicitările beneficiarilor.

Taxa de participare se va achita (după emiterea facturii) în **contul ANBPR**: RO33CECEB50343RON0650133, deschis la CEC, Sector 5, București, cod fiscal 7137332.

**Lectorii ANBPR** sunt persoane autorizate, cu competențe de formator, flexibile în livrarea conținuturilor și cu calificări deosebite în domeniul de activitate din care provin (masterate, doctorate, vechime relevantă în profesia de bibliotecar).

ANBPR își propune ca în etapa următoare să livreze și **alte programe** (pentru manageri, directori economici, contabili, metodiști), în conformitate cu solicitările membrilor și ale angajatorilor.

Toate programele se vor derula, în urma negocierilor dintre beneficiar și organizator, fie la sediul bibliotecii, atunci când sunt îndeplinite cerințele de grup și logistică, fie într-un centru zonal sau la CPPI Bușteni.

Pentru constituirea grupurilor și pentru programarea din timp în agenda de lucru a formatorilor, avem nevoie de solicitările dumneavoastră !

**Vă mulțumim pentru colaborare !**

Pentru informații suplimentare vizitați [www.anbpr.org.ro](http://www.anbpr.org.ro)

Pentru înscrieri vă rugăm să ne contactați la:

E-mail: [anbpr\\_ro@yahoo.com](mailto:anbpr_ro@yahoo.com), [formare.bibliotecari@gmail.com](mailto:formare.bibliotecari@gmail.com)

Telefon mobil: 0724319261

**Adresa de corespondență:** ANBPR (în incinta Bibliotecii Naționale a României), Bd. Unirii Nr. 22, Corp F4, Mezanin, Camera M 06, Sector 3, București, Cod poștal 030833, Romania.

**Așteptăm înscrierile dumneavoastră!**

Profioniștii în domeniu își asumă, în acest fel, responsabilitatea formării de bibliotecari specializați sau calificați, în conformitate cu standardele în vigoare, cu tendințele internaționale ale domeniului, cu cerințele specifice ale angajatorilor și ale comunității dar, mai ales, cu așteptările și cerințele exprimate în repetate rânduri de membrii Asociației noastre. Avem, în sfârșit, posibilitatea să dăm împreună noi dimensiuni sociale și intelectuale acestei profesii.

Silvia Nestorescu

Coordonator Formare Profesională ANBPR

tel./fax: 021 411 02 77

mobil: 0724 319 261

website: [www.anbpr.org.ro](http://www.anbpr.org.ro)



**FORMULAR DE ÎNSCRIERE individuală\***  
(persoană fizică)

Subsemnatul, .....,  
cu următoarele date personale:

1. domiciliul .....,

2. CNP.....,

3. BI/CI seria ....., nr. ...., eliberat de ....., la data .....,

4. Locul și data nașterii .....

5. Numele părinților (prenumele): mama....., tata .....

6. Studii .....

*(precizați denumirea ultimei instituții de învățământ absolvite și specializarea)*

7. Având funcția.....

8. Locul de muncă actual .....

.....

*(precizați denumirea organizației și adresa)*

9. Nr. de telefon/fax (cursant) .....

e-mail (cursant) .....

10. Nr. de telefon/fax (instituție) .....

e-mail (instituție) .....

doresc să mă înscriu la cursul .....

.....

organizat de **Asociația Națională a Bibliotecarilor și Bibliotecilor Publice din România (ANBPR)** la ..... în perioada .....,

În cazul în care nu mă pot prezenta la acest curs voi anunța **Asociația Națională a Bibliotecarilor și Bibliotecilor Publice din România** cu cel puțin 5 zile înainte de începerea cursului.

Data.....

Semnătura .....

\* Completând **FORMULARUL DE ÎNSCRIERE individuală**, vă exprimați acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor dvs. cu caracter personal cuprinse în documentele depuse în vederea absolvirii programelor de formare profesională oferite de ANBPR, conform GDPR - General Data Protection Regulation. Datele personale vor fi utilizate pentru completarea certificatelor/diplomelor de absolvire, registrelor de evidență a participanților și alte documente specifice formării profesionale a adulților, pentru transmiterea online sau prin poștă a certificatelor/diplomelor de absolvire și în raportările și statisticile ANBPR. Datele furnizate vor fi tratate confidențial și vor fi securizate în baza de date a ANBPR.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE colectivă\*  
(organizație cu personalitate juridică)

Subscrisa .....

(precizați numele instituției/organizației)

cu următoarele date de identificare:

1. sediul .....

2. Cod fiscal.....

3. Cont Bancar .....

4. Domeniul principal de activitate al instituției .....

5. Nr. de telefon/fax ....., e-mail .....

reprezentată prin ....., în calitate de .....

dorim înscrierea la cursul .....

organizat de **Asociația Națională a Bibliotecarilor și Bibliotecilor Publice din România**, a

următoarelor persoane:

1. Dna/DI ....., CI seria ..... nr. .... având

funcția ..... studii .....

CNP ..... locul nașterii .....

Numele părinților (prenumele) : mama .....tata .....

tel. ...., e-mail .....

semnătură participant \* .....

2. Dna/DI ....., CI seria ..... nr. .... având

funcția ..... studii .....

CNP ..... locul nașterii .....

Numele părinților (prenumele) : mama .....tata .....

tel. ...., e-mail .....

semnătură participant \* .....

În cazul în care persoanele înscrise nu se pot prezenta la acest curs voi anunța **Asociația Națională a Bibliotecarilor și Bibliotecilor Publice din România ANBPR** cu cel puțin 5 zile înainte de începerea cursului.

Data .....

Semnătura/ștampila .....

\* Completând **FORMULARUL DE ÎNSCRIERE colectivă**, vă exprimați acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor dvs. cu caracter personal cuprinse în documentele depuse în vederea absolvirii programelor de formare profesională oferite de ANBPR, conform GDPR - General Data Protection Regulation. Datele personale vor fi utilizate pentru completarea certificatelor/diplomelor de absolvire, registrelor de evidență a participanților și alte documente specifice formării profesionale a adulților, pentru transmiterea online sau prin poștă a certificatelor/diplomelor de absolvire și în raportările și statisticile ANBPR. Datele furnizate vor fi tratate confidențial și vor fi securizate în baza de date a ANBPR.