



Regulament
de organizare și funcționare a Bibliotecii
Tehnico-Științifice a Universității Tehnice a Moldovei

Cod: REG-0-OFBTȘ

Ediția 1

Revizia 0

APROBAT LA ȘEDINȚA SENATULUI UTM
DIN 31.01.2017, PROCES-VERBAL NR. 5


REGULAMENT

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A

BIBLIOTECII TEHNICO-ȘTIINȚIFICE A

UNIVERSITĂȚII TEHNICE A MOLDOVEI

	ELABORAT	COORDONAT	VERIFICAT	APROBAT
FUNȚIA	STRATAN Zinaida Director BTȘ UTM	ANDRONIC Serghei Prorector pentru studii	BALAN Stela Șefa DMAAC	BOSTAN Viorel Rector UTM
DATA	14.01.2017	30.01.2017	25.01.2017	31.01.2017
SEMNĂTURA				


	Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii Tehnico-Științifice a Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-OFBTȘ
		Ediția 1
		Revizia 0

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament concentrează regulile de organizare și funcționare a Bibliotecii Tehnico-Științifice a Universității Tehnice a Moldovei (BTȘ UTM).
2. BTȘ UTM (în continuare Biblioteca) este parte integrantă a UTM și participă la activitatea didactică, cultural-educativă, de cercetare și perfecționare.
3. Biblioteca întreține relații: de subordonare – rectorului UTM, prorectorului pentru studii; funcționale – cu toate subdiviziunile administrative ale UTM; de coordonare – cu decanatele, departamentele, catedrele.
4. Biblioteca funcționează în conformitate cu legislația în vigoare emisă de Parlamentul și Guvernul Republicii Moldova, Ministerul Educației, alte organe de resort, având la baza activității sale Codul Educației al Republicii Moldova (2014), Legea cu privire la biblioteci (1994), Legea privind accesul la informație (2000), Carta UTM, hotărârile Senatului; respectă ordinele și dispozițiile Rectorului UTM, actele reglementatoare proprii.
5. Pe plan profesional, biblioteca se conduce de deciziile și recomandările Consiliului Biblioteconomic Național (Ministerul Culturii), Consiliului Bibliotecilor din învățământul general, profesional și superior din Republica Moldova pe lângă Ministerul Educației RM.

II. MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE

6. **Misiunea bibliotecii** constă în asigurarea informațională a procesului didactic și de cercetare prin actualizarea continuă a colecțiilor, extinderea accesului la resursele electronice, diversificarea serviciilor, acordarea facilităților de informare și lectură, formarea culturii informației a utilizatorilor.
7. Biblioteca îndeplinește următoarele funcții:
 - a) **funcții sociale:** informațională (acces la informație), de comunicare (comunicare documentară și interpersonală), patrimonială (identificarea, conservarea și promovarea patrimoniului documentar al UTM), de culturalizare (promovarea valorilor culturale), educațională (instruirea informațională a utilizatorilor, biblioteconomică (dezvoltarea profesională a bibliotecarilor);
 - b) **funcții de specialitate:** dezvoltarea colecțiilor, prelucrarea analitico-sintetică a documentelor, crearea propriilor baze de date, explorarea bazelor de date procurate pe licență și în acces deschis, organizarea colecțiilor la raft, asigurarea deservirii utilizatorilor în sălile de lectură și la punctele de împrumut la domiciliu.

	Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii Tehnico-Științifice a Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-OFBTȘ
		Ediția 1
		Revizia 0

8. Atribuțiile bibliotecii:

În domeniul dezvoltării colecțiilor:

8.1. Biblioteca achiziționează următoarele genuri de publicații:

- a) publicații științifice din domeniul tehnicii, economiei și ramurilor conexe;
- b) manuale și materiale didactice conform disciplinelor de învățământ;
- c) categorii speciale de documente tehnice: standarde, documente normativ-tehnice etc.;
- d) documente oficiale;
- e) publicațiile Editurii „Tehnica-UTM”;
- f) materiale cu caracter instituțional: teze de doctor, teze de master, rapoarte de cercetare, lucrările conferințelor, simpozioanelor etc.;
- g) ediții de referință.

8.2. Biblioteca deține în colecții diverse tipuri de documente: cărți, reviste și ziare, manuscrise, documente audiovizuale, grafice, electronice, reproduceri tipărite sau multiplicat în serie.

8.3. În funcție de utilizare, colecțiile Bibliotecii se divizează în:

- a) colecții centrale (*Colecția Literatură științifică, colecția secției Bibliografie. Asistență Informațională; colecția Beletristica, colecția Ediții speciale și documente tehnice*);
- b) colecții uzuale (colecțiile bibliotecilor filiale de la facultăți);
- c) colecții auxiliare (colecția de rezervă, colecția de schimb de publicații).

8.4. Dezvoltarea colecțiilor se efectuează prin achiziție (cumpărare), donații, schimb inter-bibliotecar, livrări de la Editura „Tehnica-UTM”.


8.5. Resursele financiare pentru achiziție provin din bugetul UTM. Pentru orice act de achiziție biblioteca prezintă rapoarte financiare către contabilitatea universității.

8.6. Evidența, verificarea și eliminarea documentelor din colecțiile bibliotecii se efectuează conform Instrucțiunii „Evidența colecțiilor de bibliotecă” (Consiliul Biblioteconomic Național, 2003), instrucțiunilor „Evidența colecțiilor în BTȘ UTM” (2013), „Casarea documentelor în BTȘ UTM” (2013).

8.7. Evidența colecțiilor este efectuată în format tradițional și automatizat.

8.8. Colecțiile sunt ordonate la raft conform cotei sistematico-alfabetice sau altor criterii, în funcție de concepția dezvoltării unor colecții în parte.


8.9. Biblioteca întreprinde măsuri de conservare și prezervare a colecțiilor prin: asigurarea condițiilor fizico-chimice și biologice de păstrare a documentelor, igienizarea spațiilor și colecțiilor, activități educative cu personalul și utilizatorii, lucrări de reparație și restaurare.

	Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii Tehnico-Științifice a Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-OFBTȘ
		Ediția 1
		Revizia 0

- 8.10. Recuperarea pagubelor produse colecțiilor se face prin substituirea documentului pierdut sau distrus cu unul identic sau similar.
- 8.11. Achiziția și evidența colecțiilor este în responsabilitatea directă a secției „Dezvoltarea colecțiilor”.
- 8.12. Organizarea și conservarea colecțiilor se efectuează la nivelul tuturor secțiilor și oficiilor bibliotecii deținătoare de fonduri.

În domeniul catalogării, clasificării și indexării documentelor

- 8.13. Biblioteca menține la zi catalogul electronic în baza softului de bibliotecă ALEPH prin introducerea operativă a informației bibliografice despre achizițiile noi, lucrările necatalogate informatic din fondul retrospectiv și redactarea continuă a înregistrărilor bibliografice.
- 8.14. Biblioteca asigură catalogarea analitică a publicațiilor din reviste prin introducerea datelor în catalogul electronic.
- 8.15. Cataloagele pe fișe, cu rol auxiliar, sunt întreținute: la nivelul bibliotecilor filiale – cataloagele sistematice, în secția *Catalogare. Indexare* – Catalogul Alfabetic General.
- 8.16. Descrierea bibliografică a documentelor pentru cataloagele pe fișe se efectuează conform standardului interstatal: GOST 7.1-2003 „Înregistrare bibliografică. Descriere bibliografică”.
- 8.17. Sistematizarea documentelor se realizează în baza Clasificării Zecimale Universale, fiind utilizate tabelele: „Clasificare Zecimală Universală: Ediție medie internațională în limba română. Vol. I - București, 1997; Vol. II – București, 1998”.
- 8.18. Pentru indexare se utilizează documentul propriu-zis, apelându-se la dicționare și alte materiale de referință (indexare liberă).
- 8.19. Biblioteca participă la procesul catalogării partajate a 7 biblioteci universitare din Republica Moldova.
- 8.20. Catalogarea este realizată de către secția *Catalogare. Indexare* (responsabilitate principală), secția *Bibliografie. Asistență Informațională* (catalogarea analitică), parțial subdiviziunile deținătoare de colecții.


	Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii Tehnico-Științifice a Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-OFBTȘ
		Ediția 1
		Revizia 0

În domeniul asistenței informaționale și bibliografice

- 8.21. Pentru desfășurarea asistenței informaționale și bibliografice, biblioteca constituie colecții de referință (colecția secției *Bibliografie. Asistență Informațională* și colecțiile bibliotecilor filiale).
- 8.22. Biblioteca întreține instrumentele de informare tradițională – fișierele: fișierul sistematic, fișierul lucrărilor corpului profesoral-didactic, fișierul indicațiilor metodice, fișiere tematice etc.
- 8.23. Biblioteca acordă utilizatorilor servicii de referință orale: referințe tematice, de adresă, factologice, de precizare a datelor bibliografice; întreține rubrica virtuală „Întrebă bibliotecarul”.
- 8.24. Serviciul special *Atribuirea indicelui CZU* este acordat doctoranzilor, altor categorii de cercetători pentru propriile lucrări științifice.
- 8.25. Informarea despre achizițiile noi este efectuată prin intermediul revistelor bibliografice, expozițiilor tradiționale informative, expoziției virtuale plasate pe site-ul bibliotecii, buletinului achizițiilor noi, Zilelor de Informare, livrării informației electronice despre achiziții la catedre etc.
- 8.26. Biblioteca elaborează publicații bibliografice: indici bibliografici, referințe tematice scrise etc.
- 8.27. Biblioteca asigură predarea disciplinei de studiu pentru studenții anului I „Bazele culturii informației”.
- 8.28. Asistența informațională și bibliografică este efectuată de către secția *Bibliografie. Asistență Informațională* (responsabilitate principală) și subdiviziunile bibliotecii responsabile cu deservirea utilizatorilor.

În domeniul servirii utilizatorilor și difuzării colecțiilor

- 8.29. Servirea utilizatorilor este asigurată de către bibliotecile filiale de la facultăți, secția *Colecția Literatură științifică*, oficiul *Beletristica. Carte rară*, oficiul *Ediții speciale și documente tehnice*.
- 8.30. Regulile de înregistrare a utilizatorilor la bibliotecă sunt stabilite de Instrucțiunea *Înregistrarea utilizatorilor în BTȘ UTM* (2016).
- 8.31. Regulile de utilizare a colecțiilor bibliotecii sunt stabilite de *Regulamentul pentru utilizatorii BTȘ UTM* (2017).

	Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii Tehnico-Științifice a Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-OFBTȘ
		Ediția 1
		Revizia 0


- 8.32. Deservirea utilizatorilor se efectuează prin intermediul consultării documentelor în sălile de lectură, împrumutul la domiciliu, împrumutul inter-bibliotecar.
- 8.33. Biblioteca asigură servirea utilizatorilor în regim automatizat prin accesul la bazele de date procurate pe licență, bazele de date proprii și informația în acces deschis.
- 8.34. Biblioteca oferă utilizatorilor facilități: program convenabil de lucru, acces direct la raft în sălile de lectură, prelungirea termenului de împrumut, oferirea documentelor din sălile de lectură pentru xerocopiere, împrumutul pe noapte etc.
- 8.35. Biblioteca duce evidența și analizează constant cererile neonorate ale utilizatorilor și întreprinde măsuri în vederea satisfacerii necesităților informaționale.
- 8.36. Difuzarea colecțiilor este asigurată prin intermediul expozițiilor de carte, campaniilor de promovare a lecturii, manifestărilor științifice și cultural-educative.
- 8.37. Biblioteca întreprinde acțiuni de promovare a serviciilor pentru utilizatori.

În domeniul informatizării și automatizării

- 8.38. Biblioteca aplică softul ALEPH destinat automatizării integrale a proceselor bibliotecare.
- 8.39. Sunt actualizate continuu bazele de date proprii: catalogul electronic, Biblioteca electronică etc.
- 8.40. Este întreținut la zi site-ul bibliotecii (www.library.utm.md).
- 8.41. Sunt procurate pe licență sau prin prelungirea licenței baze de date științifice.
- 8.42. Sunt identificate și puse în acces, prin autentificare instituțională, baze de date și reviste științifice gratuite.
- 8.43. Pentru utilizatori și bibliotecari sunt elaborate ghiduri de accesare și utilizare a produselor informatice.
- 8.44. Sunt susținute lecții pentru bibliotecari, profesori, doctoranzi privind utilizarea bazelor de date.
- 8.45. Biblioteca dezvoltă Repozitoriul Instituțional în corespundere cu *Politica UTM privind Accesul Deschis la informația științifică* (2016) și *Regulamentul de organizare și funcționare a Repozitoriului UTM* (2016).
- 8.46. Informatizarea și automatizarea bibliotecii este asigurată de secția *Informatizare. Automatizare* în colaborare cu unitățile de resort universitare.

În domeniul activității de cercetare științifică și asistență metodică

- 8.47. Biblioteca efectuează studii și cercetări de specialitate.


	Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii Tehnico-Științifice a Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-OFBTȘ
		Ediția 1
		Revizia 0

- 8.48. Valorificarea rezultatelor cercetărilor științifice este asigurată prin intermediul publicării lucrărilor, organizării conferințelor și simpoziunilor științifico-practice în cadrul bibliotecii, participării personalului la acțiuni similare în exterior.
- 8.49. Dezvoltarea profesională a personalului bibliotecar este realizată prin acțiuni de formare în baza *Politicii BTȘ UTM privind formarea profesională continuă* (2007).
- 8.50. Sunt practicate activități cu caracter metodologic: consultanța, elaborarea recomandărilor și ghidurilor metodologice, prezentarea sintezelor bibliografice în domeniul specialității etc.
- 8.51. Biblioteca încurajează personalul pentru obținerea gradelor de calificare în baza *Regulamentului privind modul de conferire a categoriilor de calificare personalului de specialitate din biblioteci* (MC al RM, 2015).
- 8.52. Activitatea de cercetare științifică și metodologică este asigurată de oficiul *Asistența metodologică de specialitate* și subdiviziunile centrale ale bibliotecii.

9. Drepturile bibliotecii:

9.1. Biblioteca are dreptul:


- a) să determine misiunea, sarcinile și obiectivele de activitate, reflectându-le în cadrul de reglementare propriu;
- b) să organizeze tehnologia muncii în corespundere cu standardele profesionale;
- c) să elaboreze structura bibliotecii și statele de funcții;
- d) să obțină de la administrația universității, în limitele posibilității, asigurarea bibliotecii cu mijloacele tehnico-materiale necesare;
- e) să solicite de la subdiviziunile universității informații necesare desfășurării activității bibliotecii;
- f) să pretindă utilizatorilor respectarea regulilor de folosire a serviciilor bibliotecii;
- g) să participe la proiecte de dezvoltare;
- h) să încheie acorduri de colaborare cu alte biblioteci sau instituții de cultură și educaționale din țară și de peste hotare;
- i) să participe la reuniunile profesionale, consorții, în asociațiile bibliotecare ca membru, achitând cotizațiile și tarifele aferente.

	Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii Tehnico-Științifice a Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-OFBTȘ
		Ediția 1
		Revizia 0

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

10. Conducerea bibliotecii

- 10.1. Conducerea bibliotecii exercită funcții caracteristice unui cadru managerial ca atare: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea, controlul și evaluarea.
- 10.2. Sistemul de conducere al Bibliotecii include: Directorul, directorul adjunct, șefii bibliotecilor filiale, șefii secțiilor, șefii oficiilor, Consiliul Administrativ.
- 10.3. *Directorul* este desemnat în post de către Rectorul Universității; reprezintă biblioteca în instanțele superioare, în relații cu alte biblioteci, instituții culturale, agenți editoriali. Obligațiunile de funcție ale directorului sunt aprobate de către Rector. Directorul poartă răspundere pentru realizarea în ansamblu a misiunii, funcțiilor și obiectivelor bibliotecii, asigură integritatea patrimoniului bibliotecii.
- 10.4. Directorul bibliotecii este Președintele Consiliului Administrativ al Bibliotecii, membru al Senatului UTM.
- 10.5. *Directorul adjunct* este desemnat în post de către Rectorul Universității; este responsabil pentru activitatea administrativă curentă; în lipsa directorului substituie funcția acestuia în limitele competențelor ce îi revin. Obligațiunile de funcție ale directorului adjunct sunt aprobate de către Rector.
- 10.6. *Șefii filialelor/secțiilor* asigură direct activitatea compartimentelor conduse: planifică și țin evidența muncii, participă la completarea colecțiilor, întrețin aparatul informativ-bibliografic, urmăresc calitatea muncii, intervin cu sugestii și opinii în vederea activităților de personal, stabilesc relații de colaborare cu decanatele, catedrele și structurile educaționale universitare, asigură integritatea materială a bunurilor încredințate.
- 10.7. *Conducerea colectivă a bibliotecii* este efectuată de *Adunarea generală a colectivului*, convocată cel puțin odată în an, având în competență examinarea planurilor și rapoartelor de activitate a bibliotecii, problemelor cu caracter de ansamblu, delegarea reprezentanților bibliotecii în Senat și la forumurile universitare.
- 10.8. *Consiliul Administrativ* este organul consultativ pe lângă direcție, atribuțiile sale fiind determinate de *Regulamentul Consiliului Administrativ al BTȘ UTM (2016)*; are în componență: directorul, directorul adjunct, șefii bibliotecilor filiale, șefii secțiilor; coordonează activitatea administrativă, examinează situația în diferite sectoare ale muncii, decide cu privire la schimbările tehnologice și implementarea inovațiilor.

	Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii Tehnico-Științifice a Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-OFBTȘ
		Ediția 1
		Revizia 0

10.9. Consiliul Administrativ se reunește în ședințe cu ordinea de zi prestabilită, cel puțin odată în lună, cu prezența nu mai mică de 2/3 din numărul membrilor; deciziile sunt luate cu vot deliberativ de majoritatea membrilor.

10.10. *Consiliul științifico-metodic* este organul consultativ pe lângă administrație, desemnat în componență de către director; este alcătuit din specialiști de calificare înaltă; examinează și recomandă pentru editare lucrările bibliotecii, deliberează privind instrucțiunile metodologice, aprobă tematica cercetărilor științifice.

11. Structura bibliotecii

11.1. Structura organizatorică a Bibliotecii este adecvată organizării proceselor de studiu, cercetare și educație ale UTM. Biblioteca este structurată pe secții, oficii și filiale.

11.2. *Secțiile bibliotecii* îndeplinesc funcții centralizatoare. Se identifică secțiile:

- a) Dezvoltarea colecțiilor;
- b) Catalogare. Indexare;
- c) Bibliografie. Asistență informațională;
- d) Colecția Literatura științifică;
- e) Informatizare. Automatizare.


11.3. *Oficiile* oferă prestații specializate. Se identifică oficiile:

- a) Ediții speciale și documente tehnice (ESDT);
- b) Cercetare bibliografică patrimonială;
- c) Beletristica. Carte rară;
- d) Asistența metodologică de specialitate.

11.4 *Bibliotecile filiale* sunt dislocate la facultăți, fiind specializate pe profilul facultăților. Bibliotecile filiale dispun de puncte de împrumut la domiciliu și săli de lectură. Se identifică 7 biblioteci filiale:

- a) Biblioteca Filială FCIM și FIMET;
- b) Biblioteca Filială FCGC și FIEB;
- c) Biblioteca Filială FIMIT;
- d) Biblioteca Filială FEIE;
- e) Biblioteca Filială FUA;
- f) Biblioteca Filială FTA;
- g) Biblioteca Filială FTP.

11.5. Statele de funcții ale Bibliotecii sunt determinate de către administrația universității (în funcție de mărimea colecțiilor și numărul de utilizatori) și sunt aprobate de Rectorul UTM.

	Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii Tehnico-Științifice a Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-OFBTȘ
		Ediția 1
		Revizia 0

11.6. Structura și statele de funcții pot suporta modificări în dependență de necesitățile Bibliotecii și viziunea factorilor de decizie.

12. Corespondența

- 12.1. Corespondența oficială (scrisori) este vizată de către directorul Bibliotecii.
- 12.2. Corespondența oficială (acte, rapoarte, procese-verbale, dări de seamă) cu subdiviziunile ierarhice ale UTM este vizată de către directorul Bibliotecii; în exterior – de către administrația UTM.
- 12.3. Corespondența în cadrul bibliotecii este vizată de către șefii subdiviziunilor (șefi filiale, șefi secții).
- 12.4. Corespondența este luată la evidență în Registrul intrări/ieșiri și registrul pentru evidența actelor.
- 12.5. Pentru corespondența oficială Biblioteca folosește foaia cu antet și aplică ștampila Bibliotecii.