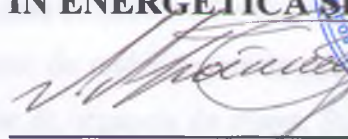


APROB
DIRECTOR INSTITUȚIA
PUBLICĂ CENTRUL DE EXCELENȚĂ
ÎN ENERGETICĂ ȘI ELECTRONICĂ


V. VRINCEANU

29 noiembrie 2017

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII INSTITUȚIEI PUBLICE CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ENERGETICĂ ȘI ELECTRONICĂ

CHIȘINĂU, 2017

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1 Biblioteca Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică (în continuare Biblioteca) este parte integrantă a Centrului de Excelență care răspunde prin structura, funcționalitate și servicii cerințelor de informare, documentare și studiu.
- 1.2 Biblioteca își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Codului Educației al Republicii Moldova, Legea cu privire la biblioteci, alte acte de reglementare în domeniul biblioteconomiei, științei informării și protecției informației emise de organele de resort, Statutul Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică, precum și prezentul regulament.
- 1.3 Biblioteca este instituție publică și se află în subordonarea administrativă a Direcției.
- 1.4 Principiile de funcționare a Bibliotecii se întemeiază pe: accesibilitate, transparență, libertate de expresie, neangajare politică îmbinate organic cu autonomia profesională, gestionarea rațională a resurselor și serviciilor informaționale, calitatea și cooperarea în domeniul resurselor și activităților.
- 1.5 Dirijarea profesională a Bibliotecii este asigurată de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova.

II. MISIUNE ȘI OBIECTIVE

2.1 Misiunea Bibliotecii:

- Participarea activă la procesul de instruire, formare și educație prin dezvoltarea și valorificarea bazei infodocumentare relevante, facilitarea accesului rapid la surse de informare, formarea culturii informației a utilizatorilor.

2.2 Obiectivele fundamentale ale Bibliotecii sunt:

- dezvoltarea, creșterea și actualizarea echilibrată și selectivă a resurselor documentare și informaționale în sprijinul procesului educațional;
- organizarea și gestionarea colecțiilor de documente în funcție de profilul instituției și necesitățile informaționale ale utilizatorilor;
- constituirea, menținerea și actualizarea continuă a sistemului informativ;
- servirea informațional-documentară a utilizatorilor;
- facilitarea accesului deplin la colecțiile Bibliotecii, extinderea ofertei de servicii prin implementarea noilor tehnici și tehnologii informaționale, cu accent pe dezvoltarea serviciilor de referință;
- modernizarea tehnologiilor bibliotecare în scopul diversificării serviciilor prestate și sporirii calității acestora;
- cooperarea și coordonarea activității cu alte biblioteci și centre de informare în vederea asigurării necesităților de informare și documentare ale utilizatorilor.

III. ACTIVITĂȚI DE BAZĂ

3.1 Biblioteca I.P. CEEE îndeplinește următoarele funcții: *informațională, educațională, comunicativă, biblioteconomică, patrimonială.*

Aceste funcții sunt realizate prin:

- completarea și organizarea fondului de documente în conformitate cu programele de studii;
- catalogarea, clasificarea și indexarea documentelor conform standardelor internaționale prin înregistrarea elementelor bibliografice, a indicilor CZU;
- comunicarea colecțiilor prin împrumut la domiciliu, consultarea în săli de lectură, împrumut interbibliotecar;
- activitatea de informare bibliografică: reviste bibliografice, expoziții informative, Zilele informării, Zilele catedrelor;
- elaborarea/actualizarea cadrului normativ de reglementare;
- asigurarea procesului de instruire și formare continuă a bibliotecarilor în cadrul centrelor de instruire;
- inițierea/menținerea relațiilor de colaborare cu biblioteci/organizații.

IV. STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ

- 4.1 Structura de organizare a Bibliotecii este stabilită în baza Structurii-cadru, aprobată prin Hotărârea Colegiului Ministerului Educației al Republicii Moldova și este aprobată de către Directorul Centrului de Excelență în Energetică și Electronică.
- 4.2 Organigrama Bibliotecii (vezi anexa nr. 2) este determinată de misiunea, obiectivele și funcțiile instituției și cuprinde subdiviziunile tipice structurii bibliotecii.
- 4.3 Structura și statele de funcții (vezi anexa nr. 1) pot suporta modificări în dependență de necesitățile Bibliotecii și viziunea factorilor de decizie.
- 4.4 Dirijarea Bibliotecii este asigurată de Bibliotecarul principal, desemnat în post de către Directorul I.P. CEEE. Bibliotecarul principal reprezintă Biblioteca în instanțele superioare, organizează activitatea Bibliotecii, poartă responsabilitatea deplină pentru realizarea obiectivelor și sarcinilor, efectuează politica de personal. Activitatea de bază a Bibliotecarului principal este reglementată de fișa postului, aprobată de Directorul I.P. CEEE.
- 4.5 Personalul Bibliotecii este desemnat în funcție de Directorul I.P. CEEE la propunerea Bibliotecarului principal.
- 4.6 Activitatea Bibliotecii se desfășoară în baza Programului anual, aprobat de către Directorul I.P. CEEE. Direcțiile și obiectivele principale de activitate a Bibliotecii sunt formulate de către Bibliotecă.

V. COLECȚIILE

- 5.1 Colecția Bibliotecii este compusă din materiale documentare pe diverse suporturi informaționale.
- 5.2 Completarea fondului documentar se efectuează ținând seama de următoarele aspecte: misiunea Bibliotecii, fondul existent, profilul instituției, necesitățile procesului de instruire, cerințele de informare ale utilizatorilor.
- 5.3 Colecțiile Bibliotecii se dezvoltă prin achiziții, donații, abonare, transfer, schimb de documente.
- 5.4 Evidența, prelucrarea, conservarea, recuperarea și eliminarea documentelor se fac conform actelor de reglementare în vigoare.
- 5.5 Biblioteca asigură conservare tuturor documentelor din colecții:
 - asigură respectarea și aplicarea prevederilor legale privind conservarea patrimoniului;
 - efectuează reparații parțiale ale documentelor;
 - realizează lucrări practice necesare de igienizare și dezinfectare.
- 5.6 Biblioteca efectuează verificarea colecțiilor conform documentelor de reglementare.
- 5.7 Eliminarea publicațiilor se efectuează conform normelor în vigoare.
- 5.8 Recuperarea pagubelor produse colecțiilor de documente se face prin substituirea documentului pierdut sau distrus cu unul identic sau similar conform profilului Bibliotecii.
- 5.9 Administrația I.P. CEEE întreprinde măsuri necesare în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de protecție, păstrare și securitate a colecțiilor.

VI. ACOPERIRE FINANCIARĂ. BAZA TEHNICO-MATERIALĂ

- 6.1 Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică asigură:
 - finanțarea garantată a completării colecției Bibliotecii cu documente;
 - spațiul necesar pentru buna desfășurare a activității;
 - dotarea cu mobilier și echipament tehnic de performanță.

VII. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Prezentul Regulament este elaborat pe baza prevederilor Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Colegiului Ministerului Educației al Republicii Moldova și intră în vigoare la data aprobării acestuia.
- 7.2 Dispoziții concrete și detalii, norme de împrumut, reguli de organizare și funcționare a compartimentelor Bibliotecii și alte aspecte ce nu sunt cuprinse în prezentul Regulament sunt prevăzute în Regulamentul de ordine interioară.

STATELE DE FUNCȚII ALE BIBLIOTECII I.P. CEEE

1. Bibliotecar principal – 1 unitate.
2. Bibliotecari – 3 unități.

POPESCU Liudmila – bibliotecar principal, grad de calificare I.

Biblioteca Departamentul Energetică:

ANENCOV Oxana, bibliotecar *Împrumut la domiciliu*;

GORE Lilia, bibliotecar *Sala de lectură*, grad de calificare I, 0,5 unitate.

Biblioteca Departamentul Electronică:

COPEȚII Oxana, bibliotecar, responsabil Biblioteca *Departamentul Electronică*, grad de calificare II;

DIDIC Maia, bibliotecar, 0.5 unitate.

ORGANIGRAMA BIBLIOTECII I.P. CEEE

Bibliotecar principal

Biblioteca Departamentul Energetică

Biblioteca Departamentul Electronică

Împrumut la domiciliu

Sala de lectură

Împrumut la domiciliu

Sala de lectură

Completarea și evidența colecțiilor.
Prelucrarea analitico-sintetică a documentelor.
Clasificare. Catalogare.
Indexare. Deselecție.
Eliminarea documentelor.
Valorificarea/comunicarea colecțiilor. Asigurarea accesului la colecții.

Valorificarea surselor de informare.
Asigurarea accesului la colecții.
Asistența informațională și bibliografică.
Organizarea și promovarea programelor culturale.

Completarea și evidența colecțiilor.
Prelucrarea analitico-sintetică a documentelor.
Clasificare. Catalogare.
Indexare. Deselecție.
Eliminarea documentelor.
Valorificarea/comunicarea colecțiilor. Asigurarea accesului la colecții.

Valorificarea surselor de informare.
Asigurarea accesului la colecții.
Asistența informațională și bibliografică.
Organizarea și promovarea programelor culturale.