

APROB

DIRECTOR INSTITUȚIA  
PUBLICĂ CENTRUL DE EXCELENȚĂ  
ÎN ENERGETICĂ ȘI ELECTRONICĂ

  
V. VRÎNCEANU

29 noiembrie

2017



## REGULAMENT

### PENTRU UTILIZATORII BIBLIOTECII INSTITUȚIEI PUBLICE CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ENERGETICĂ ȘI ELECTRONICĂ

CHIȘINĂU, 2017

## **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezentul Regulament stabilește condițiile de acces și utilizare a colecțiilor și serviciilor Bibliotecii Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică (în continuare Biblioteca) împreună cu drepturile și obligațiunile utilizatorilor.
2. Regulamentul este elaborat în conformitate cu Legea privind accesul la informație (LP RM, 2000), Legea cu privire la bibliotecă (LP RM, 2017), Codul cu privire la contravențiunile administrative (nr. CCA din 29.03.1985, modificat prin LP 16 – XVI din 03.02.2009, art.92), Cadrul de reglementare al I.P. CEEE, Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii I.P. CEEE (2017), Regulamentul de ordine interioară al Bibliotecii I.P. CEEE (2017).

## **II. PRINCIPIILE DIRECTOARE ALE SERVIRII UTILIZATORILOR**

3. Biblioteca consideră drept principiu fundamental al servirii utilizatorilor asigurarea accesului liber la informație, garantând accesul fără restricții la informații, idei, publicații (răspândite în modul legal) pe profilul său de activitate.
4. Biblioteca furnizează servicii tuturor utilizatorilor în mod egal indiferent de rasă, origine etnică, religie, cultură, politică, vârstă, nivel de studii, sex, etc.
5. Biblioteca asigură ca selectarea și disponibilizarea documentelor să fie dictată de considerente profesionale și nu de viziuni politice, religioase, opunându-se totodată oricăror forme de cenzură.
6. Biblioteca garantează respectarea drepturilor utilizatorilor la confidențialitate și intimitate; ea nu va dezvălui identitatea utilizatorilor sau a informației pe care o folosesc unei terțe părți.
7. Serviciile Bibliotecii sunt, în general gratuite.
8. Biblioteca poate oferi servicii cu taxă/serviciile care înglobează consum de materiale.
9. Biblioteca se pronunță în sprijinul unui dialog constant cu utilizatorii pentru a spori nivelul de satisfacție privind calitatea serviciilor.

## **III. ÎNREGISTRAREA UTILIZATORILOR ÎN BIBLIOTECĂ**

10. Utilizatori ai Bibliotecii pot fi toți elevii și angajații Centrului de Excelență, precum și persoane din exterior interesate de colecțiile și serviciile Bibliotecii.
11. Accesul la Bibliotecă se permite:
  - a) pentru elevi - în baza carnetului de elev;
  - b) pentru personalul angajat – în baza certificatului de angajare/buletinului de identitate;
  - c) pentru persoane din exterior – în baza buletinului de identitate.
12. Utilizatorii semnează la înscriere Fișa-contract a cititorului.
13. Utilizatorii externi beneficiază numai de serviciile Sălii de lectură.

14. La absolvire, concediere, exmatriculare utilizatorii restituie Bibliotecii, în mod obligator, toate publicațiile împrumutate și semnează Fișa de lichidare.

#### **IV. SERVICII ACORDATE UTILIZATORILOR**

15. Biblioteca acordă utilizatorilor gratuit următoarele servicii:

- a) împrumutul publicațiilor la domiciliu;
- b) consultarea documentelor în sălile de lectură;
- c) împrumutul interbibliotecar;
- d) consultarea cataloagelor și fișierilor tradiționale;
- e) servicii de referință;
- f) consultații bibliografice și de îndrumare;
- g) activități de informare și difuzare culturală;
- h) acces la Internet.

#### **V. ACCESUL LA COLECȚIILE BIBLIOTECII**

##### **Subtitlul I**

##### **Împrumutul publicațiilor la domiciliu**

16. Împrumutul publicațiilor la domiciliu se efectuează la servicii de împrumut ale bibliotecilor de departamente.
17. La domiciliu se împrumută publicațiile didactice (manuale, cursuri, etc.), literatura științifico-cognitivă, literatura artistică cu excepția celor care constituie unicate în colecțiile Bibliotecii. Alte publicații ca: publicații seriale, materiale de referință, documente în format electronic – nu se împrumută.
18. Numărul publicațiilor împrumutate și termenele de utilizare se stabilesc respectiv:
- a) publicații didactice – conform planului de studiu, pe un semestru/an de studiu;
  - b) literatura științifico-cognitivă – până la 5 publicații pe o perioadă de 30 zile;
  - c) literatura artistică, beletristica – până la 3 publicații pe o perioadă de 15 zile cu posibilitatea prelungirii o singură dată încă pentru 15 zile, în funcție de gradul de solicitare.
19. Toate publicațiile împrumutate trebuie să fie restituite la finele fiecărui an de studiu, în caz contrar utilizatorii nu vor avea acces la colecțiile și serviciile Bibliotecii.

##### **Subtitlul II**

##### **Împrumutul interbibliotecar**

20. Împrumutul interbibliotecar se efectuează cu respectarea următoarelor norme:
- a) de împrumutul interbibliotecar beneficiază numai cadrele didactice;



- b) documentele solicitate trebuie să fie legate nemijlocit cu activitatea profesional-didactică;
- c) prin împrumutul interbibliotecar pot fi împrumutate până la 5 volume pe o perioadă de 15 zile.

### Subtitul III

#### **Consultare documentelor în sălile de lectură**

- 21. Consultarea documentelor în sălile de lectură se efectuează în baza actelor care permit accesul la Bibliotecă.
- 22. Numărul publicațiilor împrumutate concomitent pentru consultare – 5 volume, publicații seriale– colecția anuală.

#### **VI. REGULI PRIVIND COMPORTAMENTUL UTILIZATORILOR**

- 23. Utilizatorii sunt obligați să respecte programul de activitate al Bibliotecii, normele de împrumut și termenele de utilizare a documentelor.
- 24. Nu se admite transmiterea actelor de confirmare a identității utilizatorilor.
- 25. Utilizatorii trebuie să verifice fiecare document împrumutat și să comunice imediat bibliotecarului despre orice deteriorare depistată.
- 26. Se interzice deteriorarea sub orice formă a documentelor împrumutate (îndoirea, pătarea, sustragerea unor pagini, sublinierea textului, etc.).
- 27. Nu se admite fără acordul bibliotecarului scoaterea publicațiilor din Sala de lectură.
- 28. Multiplicarea documentelor de tip xerox trebuie să se efectueze cu permisiunea bibliotecarului.
- 29. Nu se admite sustragerea documentelor din colecțiile Bibliotecii.
- 30. Utilizatorii trebuie să respecte normele culturii comunicării în relațiile cu bibliotecarii și alți utilizatori; să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în Bibliotecă.
- 31. Utilizatorii trebuie să exploateze cu grijă bunurile tehnico-materiale ale Bibliotecii: mijloace tehnice, mobilierul, etc.

#### **VII. RECUPERAREA DAUNELOR PRICINUITE BIBLIOTECII**

- 32. În cazul deteriorării mărunte a publicațiilor (îndoirea, pătarea, extragerea unor pagini, sublinierea textului, etc.) utilizatorii sunt obligați să elimine daunele provocate, fiind simultan lipsiți de dreptul de a utiliza Biblioteca pe o perioadă de 1-6 luni, în funcție de gravitatea prejudiciului.
- 33. Documentele distruse (care nu mai pot fi utilizate) urmează să fie recuperate cu unele identice sau să achite contravaloarea lor la prețul actual. Totodată, utilizatorilor li se aplică o amendă în mărime 15-25 unități convenționale, conform legislației în vigoare.
- 34. Documentele pierdute se recuperează la fel ca și cele distruse.

35. Pentru sustragerea documentelor din colecțiile Bibliotecii utilizatorii sunt lipsiți, defenitiv, de dreptul de frecventare a Bibliotecii.
36. În situația deteriorării totale sau parțiale a bunurilor tehnico-materiale ale Bibliotecii, utilizatorii trebuie să restituie un bun identic sau să achite valoarea bunului deteriorat sau distrus.
37. Pentru nerespectarea regulilor de comportament sau refuzul de recuperare a daunelor aduse, Biblioteca va anunța în scris structurile educaționale și Direcția Centrului de Excelență, urmând ca acestea să ia măsurile administrative corespunzătoare.

#### **VIII. DISPOZIȚII FINALE**

38. Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării acestuia de către Directorul I.P. CEEE.
39. Regulamentul poate fi modificat în funcție de schimbările cadrului legislativ și de reglementare.

REGULAMENT  
PENTRU UTILIZATORII BIBLIOTECII  
INSTITUTUL PUBLICE CENTRU DE  
EXCELENȚĂ ÎN ENERGETICĂ ȘI CLIMĂ