



Aprobat:

Prin decizia Consiliului administrativ  
nr. 14 din 28.10 2019

Director al CAP "Al. Plămădeală"

 Răcilă Lilia

## REGULAMENT

### DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII

*Colegiului de Arte Plastice „Alexandru Plămădeală”*

#### I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1 Biblioteca Colegiului de Arte Plastice „Alexandru Plămădeală” ( în continuare Biblioteca) este parte integrantă a Instituției, 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, Regulamentului intern al Instituției, precum și prezentului regulament.
- 1.3 Biblioteca este instituție publică și se află în subordonarea administrativă a Instituției.
- 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;
  - Construirea, menținerea și actualizarea continuă a sistemului informativ;
  - Servirea informational - documentară a utilizatorilor;
  - Facilitatea accesului deplin la colecțiile Bibliotecii, extinderea ofertei de servicii prin implementarea noilor tehnici și tehnologii informaționale, cu accent pe dezvoltare 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 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, expoziții informative, Zilele informării, Zilele catedrelor;
- Elaborarea/ actualizarea cadrului normativ de reglementare;
- Inițierea/ menținerea relațiilor de colaborare cu biblioteci/ organizații;

### IV. STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ

- 4.1 Structura de organizare a Bibliotecii este stabilă în baza Structurii - cadru, aprobată prin Hotărârea Colegiului Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova și este aprobată de către Directorul Instituției .
- 4.2 Organizarea Bibliotecii 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 bibliotecar, desemnat în post de către Directorul Instituției.
- 4.5 Bibliotecarul reprezintă Biblioteca , organizează activitatea Bibliotecii, poartă responsabilitatea deplină pentru realizarea obiectivelor și sarcinilor. Activitatea de bază a Bibliotecarului este reglementată de fișa postului.
- 4.6 Activitatea bibliotecii se desfășoară în baza Planului de activitate anual, aprobat de către Directorul Instituției. Direcțiile și obiectivele principale de activitate a Bibliotecii sunt formulate în conformitate cu obiectivele și viziunile Instituției..

### V. COLECȚIILE

- 5.1 Colecțiile Bibliotecii este compusă din materiale documentare pe diverse suporturi informaționale.
- 5.2 Completarea fondului documentar se efectuează ținând cont 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, transfer, schimb de documente;
- 5.4 Evidența, prelucrarea, conservarea, recuperarea documentelor se fac conform actelor de reglementare în vigoare.
- 5.5 Biblioteca asigură tuturor documentelor din colecții.
  - respectarea și aplicarea prevederilor legale privind conservarea patrimoniului;

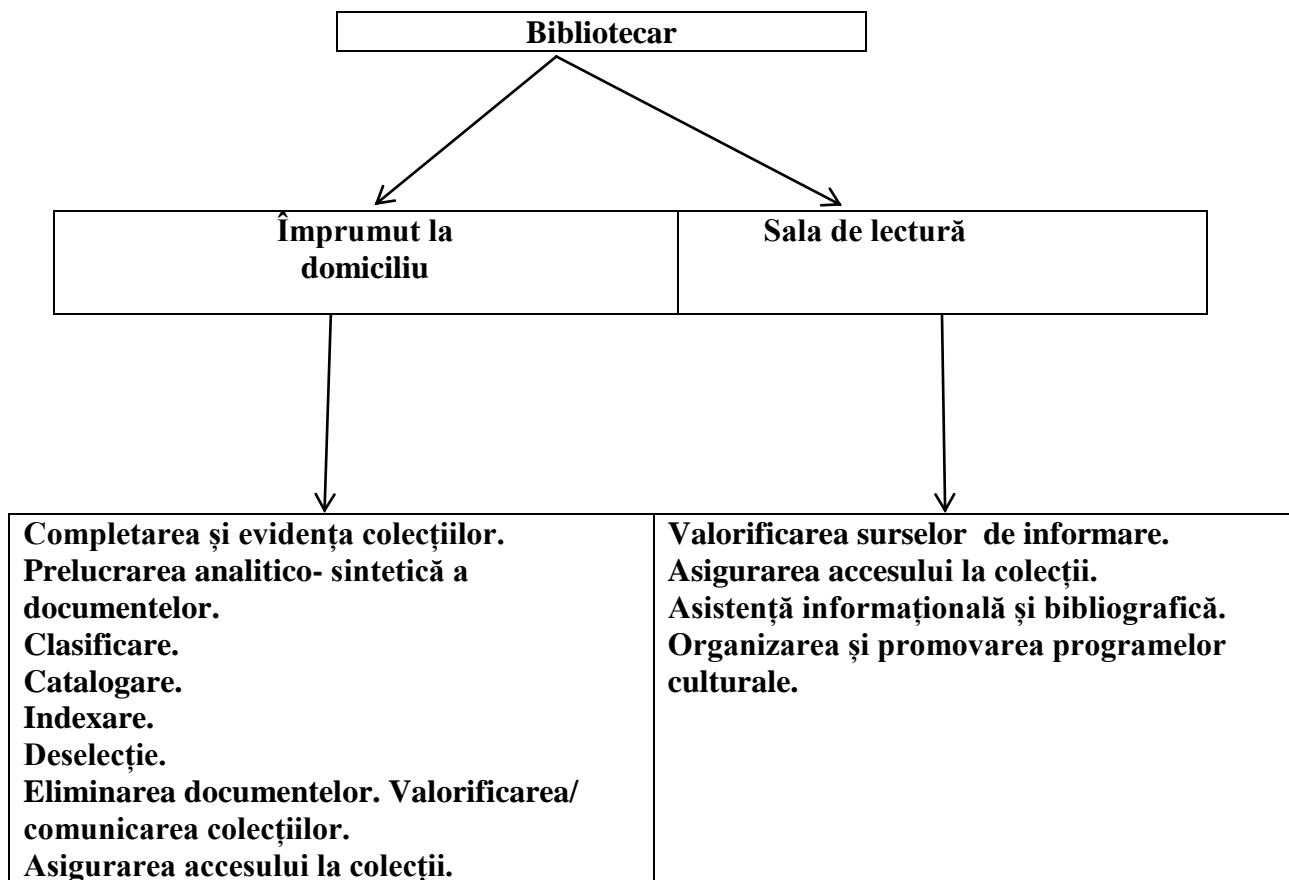
- efectuarea reparațiilor parțiale ale documentelor;
  - realizarea lucrărilor practice necesare de igienizare și dezinfectare;
- 5.6 Biblioteca efectuează verificarea colecțiilor conform documentelor de reglementare.
- 5.7 Eliminarea publicațiilor se efectuează conform normelor în vigoare.
- 5.8 Recuperarea pagubelor produse colecțiilor de documente se face prin substituirea documentului pierdut sau distrus cu unul identic sau similar conform profilului Bibliotecii.
- 5.9 Administrația întreprinde măsuri necesare în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de protecție, păstrare și securitate a colecțiilor.

## **VI. ACOPERIRE FINANCIARĂ. BAZĂ TEHNICO-MATERIALĂ**

- 6.1 Instituția asigură:
- Finanțare pentru completarea colecției Bibliotecii cu documente;
  - Spațiul necesar pentru bună desfășurare a activității;
  - Dotarea cu mobilier și echipament tehnic ;

## **VII. DISPOZIȚII FINALE**

- 7.1 Prezentul Regulament este elaborat pe baza prevederilor Regulamentului – cadru aprobat prin Hotărârea Colegiului Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova și intră în vigoare la data aprobării acestuia.
- 7.2 Dispoziții concrete , 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 ordin intern.



**STATELE DE FUNCȚII ALE BIBLIOTECHII C.A.P.**

**Bibliotecar- 1 unitate**

