



**REGULAMENT**  
**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DEPARTAMENTULUI**  
**INFORMAȚIONAL BIBLIOTECONOMIC**

RED.:	01
REG. O. F. DIB	
Pag. 1 / 7	


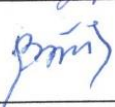
„Aprobat”:

Senatul Universității Libere Internaționale din  
Moldova, proces-verbal nr. 8 din 24 iunie 2020

Rector ULIM  Ilian GALBEN



**REGULAMENT**  
**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA**  
**DEPARTAMENTULUI INFORMAȚIONAL BIBLIOTECONOMIC**

	Nume	Funcție	Semnătura	Data
VERIFICAT	Dr. conf. univ. Alexandr CAUIA	Prorector pentru Strategie Academică și Programe de Studii		24.06.2020
ELABORAT	Irina BOTNARU	Director Departament Informațional Biblioteconomic		18.06.2020

Chișinău – 2020



**REGULAMENT**  
**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DEPARTAMENTULUI**  
**INFORMAȚIONAL BIBLIOTECONOMIC**

RED.:	01
REG. O. F. DIB	
Pag. 2 /7	

**Regulamentul a fost examinat și aprobat de Consiliul pentru Asigurarea Calității, ULIM  
proces-verbal nr. 8 din 18 iunie 2020**

**INDICATORUL REVIZIILOR**

Nr.	Ediția / revizia data	Conținut sumar sau modificare / analiză	Elaborat	Aprobat
			Funcție. Nume. Prenume și semnătura	



## I. MISIUNE. VALORI

- 1.1 Departamentul Informațional – Biblioteconomic ULIM (DIB) este unul dintre compartimentele de bază universitare, plasat în subordinea administrativă a rectorului ULIM.
- 1.2 Fiind o sursă informațional-biblioteconomică, DIB este parte integrală a Sistemului Național de Biblioteci, funcționând în cadrul universitar în baza principiului autonomiei profesionale, respectând prevederile stipulate în Legea cu privire la biblioteci (aprobată la 16.XI.1994) vizavi de conducerea, organizarea, coordonarea și cooperarea activității informațional-bibliotecare.
- 1.3 Misiunea DIB:
  - modelarea, dezvoltarea și administrarea resurselor, serviciilor/produselor info-documentare în sprijinul studenților, cadrelor didactice, cercetătorilor și altor categorii socio-profesionale.
  - implementarea culturii informaționale și a învățării, bazată pe tehnici și tehnologii informațional/comunicaționale moderne, formarea deprinderilor de gestionare a informației de către utilizatori.
- 1.4 Activitatea DIB este detașată integral de orice angajare ideologică ori politică, religioasă oferind utilizatorilor informația / documentul fără nici un fel de discriminare.
- 1.5 Activitatea DIB este fundamentată pe utilizatori (studenți, cadre didactico-științifice), personal de specialitate, în relații cu aceștia fiind respectate principiile de accesibilitate și diversitate, excelență și calitate, unitate de opinii în comunitate îmbinată cu autonomia profesională, parteneriat și colaborare, schimbare și inovație.
- 1.6 DIB poate fi membru activ al Federației Internaționale a Bibliotecilor și Bibliotecarilor (IFLA), Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova și a altor organizații profesionale.
- 1.7 DIB, neavând personalitate juridică, dispune de o seamă de atribute, care îi asigură identitatea, între care:
  - ștampile de extincție;
  - pecete de inventar;
  - emblemă;
  - atribute de birotică.
  - alte atribute și unități de nomenclură de cancelarie, corespunzătoare statutului și nu contravin Regulamentului de ordine interioară a ULIM. Domenii de activitate profesională

## II. DOMENII DE ACTIVITATE PROFESIONALĂ

- 2.1 Funcțiile DIB sunt atribuite de către Fondator, în conformitate cu prevederile Legii Republicii Moldova cu privire la Biblioteci.
- 2.2 DIB îndeplinește următoarele funcții, specifice unei instituții informațional-biblioteconomice, prevăzute conform cadrului de reglementare:
  - *patrimonială* (dezvoltarea, crearea, administrarea, asigurarea accesului la resursele instituționale și cele din exterior)
  - *informațională* (valorificarea fondului științific de bază și a resurselor electronice în vederea sprijinirii învățământului și cercetării)
  - *comunicativă* (asigurarea accesului membrilor comunității universitare la documente și resurse electronice)
  - *didactică* (formarea culturii informației; inițierea utilizatorilor în accesarea/evaluarea/utilizarea informației, utilizarea tehnologiilor informaționale)
  - *biblioteconomică* (dezvoltarea cercetării/investigațiilor în biblioteconomie, informare, documentare, activități de formare profesională continuă și îndrumare metodologică, organizare/participare la reuniuni științifice)



- *culturală* (promovarea valorilor naționale și internaționale din domeniul culturii, științei, civilizației)

2.3 Activitățile funcționale ale DIB sunt orientate pentru:

**2.3.1 Sprijinirea procesului instructiv – didactic:**

- fundamentează procesul de învățământ universitar pe colecții și resurse, racordându-și activitatea la programele și planurile de studii, anticipând modificările din acestea și asigurând accesul la informație și documente pentru cunoaștere, formare de competențe și deprinderi
- asigură continuitatea procesului de predare-învățare, întreținând relații optime în cadrul parteneriatului „DIB – Facultate – Catedră – Utilizator (Profesor, Student)
- contribuie la pregătirea studenților pentru activitatea profesională în noile condiții economice, facilitând procesul de transformare a cunoștințelor în cunoaștere (cultivarea deprinderilor de a depista, selecta, evalua și utiliza corect și etic informația)
- promovează realizările și experiențele procesului educațional ULIM prin forme și metode specifice (lansări de documente, prezentări, biobibliografii, expoziții etc.).

**2.3.2 Optimizarea cercetării universitare:**

- valorifică științific colecțiile și resursele informaționale de care dispune
- oferă suport documentar și informațional profilurilor de cercetare la ULIM (prin acces operativ și personalizat la diverse resurse, servicii și produse informaționale)
- sprijină cadrele didactico-științifice în procesul de publicare și sporire a vizibilității rezultatelor activității de cercetare (integrare în baze de date, promovarea ofertelor de publicare electronică etc.)
- realizează cercetări info-metrice ale publicațiilor instituționale și de autor, precum și analiza citărilor acestora ca indicator al excelenței în cercetare
- colaborează cu instituții similare din țară și străinătate, implicându-se în circuitul informațional – biblioteconomic
- participă în proiecte, consorțiu-uri, programe, strategii coordonate, aliniindu-se la reguli și standarde performante de activitate.

**2.3.3 Digitizarea patrimoniului documentar universitar și a altor resurse în sprijinul procesului educațional:**

- asigură accesul nelimitat la biblioteci digitale, baze de date, portaluri informaționale
- utilizează pârghiile WEB pentru lărgirea/facilitarea accesului la resursele electronice
- ține la zi Biblioteca electronică (digitizarea/cumularea/stocarea informației – manuale, reviste, monografii și altele - din baze de date cu acces trial și alte surse – cu respectarea prevederilor dreptului de autor)
- acoperă funcționalitatea Bibliotecii Digitale (reviste și culegeri instituționale, manuale, monografii, elaborate sub egida ULIM)
- implementează prevederile Politicii Accesului Deschis la ULIM, orientată pentru optimizarea comunicării științifice și valorificarea/diseminarea rezultatelor științifice.

**2.3.4 Preocupări biblioteconomice:**

- colecționează, comunică, conservă și valorifică documente tradiționale și netradiționale în sprijinul activității didactice și de cercetare
- conservă memoria universitară în documente, furnizând-o către utilizatori și transmițând-o noilor generații (colecția „Depozit Obligatoriu ULIM”, „Publicații ale cadrelor didactico-științifice ULIM”, „ULIM: prezent și perspective” etc.)
- asigură accesul, îmbunătățindu-l permanent, la informație și documente prin metode specifice (săli de lectură, resurse INTERNET, baze de date pe suport electronic, pagini Web, bibliografii, crearea instrumentelor de informare asupra colecțiilor sale - cataloage tradiționale și electronic)



- organizează studii și cercetări în biblioteconomie, informare și documentare
- organizează reuniuni științifice în domeniul biblioteconomiei, informării și documentării
- formează cultura informației și a învățării (pentru căutarea, selectarea, regăsirea și utilizarea operativă, corectă și calitativă a informației)
- promovează valorile culturii, științei, civilizației naționale și universale, contribuind la formarea civică și profesională a studenților.

2.4 DIB este accesibil și pentru utilizatorii din exteriorul ULIM-ului, în baza condițiilor, stabilite de către Rectoratul ULIM.

### III. STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ ȘI FUNCȚIILE COMPARTIMENTELOR

3.1 Structura organizațională a DIB reflectă/integrează componentele de bază ale activității informațional-bibliotecare:

- *resurse info-documentare* (dezvoltarea, crearea, administrarea, asigurarea accesului la resursele instituționale și cele din exterior)
- *spații funcționale, benefice procesului de învățare și cercetare, de comunicare, de asigurare a accesului operativ la resurse, din orice loc și în orice timp convenabil utilizatorilor*
- *servicii și produse info-bibliotecare* (programe, campanii, proiecte; crearea bazelor de date; implementarea fenomenului Accesului Deschis; servicii de augmentare a vizibilității rezultatelor cercetării universitare, info-metrice și editoriale).

3.2 Organigrama DIB este determinată de complexitatea, misiunea și funcțiile unității, incluzând următoarele servicii:

- Dezvoltarea resurselor info-documentare
- Comunicarea resurselor, serviciilor/produselor în sprijinul învățării și cercetării
- Dezvoltarea sistemelor informațional-tehnologice

3.3 Serviciul Dezvoltarea resurselor info-documentare are drept domenii de responsabilitate: achiziții de cărți, periodice, alte documente; schimb de publicații; evidența globală și individuală a documentelor; catalogarea cărților și ținerea catalogului electronic; ținerea catalogului alfabetic general; servicii editoriale (atribuirea indexului CZU articolelor din revistele instituționale; colecția Depozit Obligatoriu ULIM); servicii biblio-metrice.

3.4 Serviciul Comunicarea resurselor, serviciilor/produselor în sprijinul învățării și cercetării are următoarele atribuții: servicii de documentare/consultare, bibliografice, de restaurare, informațional-consultative și culturale în spațiile: Sala de Lectură nr. 1, Sala Polivalentă de Lectură nr. 2, Sala de Lectură nr. 3 Filologie Romano-Germanică, serviciul Multimedia, săli de lectură în grup, Centrul de Informare și Documentare ULIM, Centrul de Informare al Uniunii Europene, Centrul de Cultură și Civilizație Chineză.

3.5 Serviciul Dezvoltarea sistemelor informațional-tehnologice se axează pe următoarele procese: funcționalitatea rețelei interne informatizate; administrarea soft-ului de bibliotecă; Biblioteca electronică; digitizarea resurselor documentare; crearea și dezvoltarea instrumentelor Accesului Deschis; funcționalitatea bazelor de date, la care DIB oferă acces; asistare tehnică; ținerea paginii WEB; prezența DIB în rețele de socializare/comunicare.

3.6 Unitățile de structură ale DIB funcționează în baza regulamentelor, conform prezentului Regulament și aprobate de către Directorul DIB. Numărul personalului se stabilește în baza normativelor și în funcție de volumul lucrărilor efectuate.

### IV. DIRIJAREA ACTIVITĂȚII DEPARTAMENTULUI INFORMAȚIONAL BIBLIOTECONOMIC. RESURSE UMANE



## REGULAMENT

### PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DEPARTAMENTULUI INFORMAȚIONAL BIBLIOTECONOMIC

RED.:	01
REG. O. F. DIB	
Pag. 6 /7	

4.1 DIB este condus de către un director, desemnat în post prin ordinul Rectorului ULIM. Directorul reprezintă DIB în instanțele profesionale ierarhic superioare, în raporturi cu alte biblioteci și instituții din republică și de peste hotare (cu toate drepturile și obligațiunile prevăzute pentru aceste ipostaze); organizează activitatea DIB și poartă răspundere deplină pentru realizarea obiectivelor și sarcinilor ce îi revin; dispune de patrimoniul material și financiar DIB; promovează politica de personal; asigură respectarea în cadrul DIB a disciplinei de muncă, executive, organizaționale; asigură și exercită alte activități la latitudinea conducerii universitare.

4.2 Consilierul în Biblioteconomie, Informare, Documentare (BID) este desemnat în funcție prin ordin de către Rectorul ULIM, la propunerea Directorului, deținând statutul de manager superior cu următoarele responsabilități: programarea și raportarea activității; normarea și utilizarea rațională a bugetului de timp funcțional); statistica de bibliotecă; evidența muncii; aplicarea standardelor bibliologice în vigoare; indicatori de performanță în activitate; elaborări de materiale sintetice și analitice; elaborarea proiectelor de documente de reglementare și strategice ale DIB; asigură organizatoric și funcțional formarea continuă a bibliotecarilor ULIM; acoperă managerial domeniile de activitate: bibliografică, studii și cercetări; culturală și promoțională; dezvoltarea culturii informației și a învățării utilizatorilor; ține la zi Arhiva DIB; este membru al Consiliului Coordonator al DIB, deține secretariatul acestuia; îndeplinește diverse misiuni operative ale Directorului DIB.

4.3 *Managerii superiori ai DIB* (directorul, consilierul) sunt asistați în activitatea lor de Consiliul Coordonator. Acesta este un organ de conducere profesională și de coordonare a funcționării DIB.

Activitatea Consiliului Coordonator este condusă de către Directorul DIB. Din componența Consiliului fac parte: managerii superiori și funcționali ai DIB, bibliotecarii-contact, reprezentanți ai departamentelor și catedrelor universitare.

Consiliul Coordonator activează în baza Regulamentului, aprobat de către Directorul DIB.

4.3 Statutul de *manager funcțional ai DIB* îl deține:

- șeful serviciu (șef serviciu *Dezvoltarea resurselor info-documentare* și șef serviciu *Dezvoltarea sistemelor informațional-tehnologice*
- bibliotecarul-coordonator (bibliotecar-coordonator al Sălii de Lectură nr. 1, bibliotecar-coordonator al Sălii Polivalente de Lectură nr. 2, bibliotecar-coordonator al Sălii de Lectură nr. 3 Filologie Romano-Germanică, bibliotecar-coordonator al Centrului de Informare și Documentare ULIM, bibliotecar-coordonator al Serviciului Multimedia

4.4 Personalul de specialitate și tehnic, se numește, se transferă și se eliberează din funcție de către Rectorul ULIM la propunerea Directorului DIB.

4.5 Personalul DIB este angajat în bază de concurs. Printre criteriile de bază pentru angajare sunt, alături de formarea profesională corespunzătoare, posedarea suficientă a cel puțin uneia dintre limbile străine de largă circulație. În procesul de angajare a personalului se aplică practici manageriale (recrutarea, selecția și altele).

4.6 Atribuțiile și competențele personalului DIB se stabilesc prin fișa postului, conform structurii organizatorice, programelor de activitate și sarcinilor de serviciu, ținând cont de planul strategic și interesele instituționale, elaborate de către managerii superiori, pe baza regulamentului de organizare.

4.7 Personalul DIB este angajat în procesul de formare continuă conform prevederilor art. 123 al Codului Educației (formală, nonformală și informală).

4.8 Personalul DIB beneficiază de distincții și premii naționale și instituționale în condițiile legii și prevederilor ULIM, la recomandarea conducerii bibliotecii.



## REGULAMENT

### PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DEPARTAMENTULUI INFORMAȚIONAL BIBLIOTECONOMIC

RED.:	01
REG. O. F. DIB	
Pag. 7 /7	

#### V. BAZA MATERIALĂ

5.1 Baza materială a DIB (spații, mobilier, achiziții, echipament, fond de salarii etc.) este asigurată de către Universitatea Liberă Internațională din Moldova. Ca surse suplimentare de acoperire a cheltuielilor pot servi mijloacele financiare rezultate din donații, alocații ale sponsorilor, proiecte și programe ale organizațiilor non-guvernamentale.

5.2 DIB poate percepe contravaloarea unor servicii prestate în funcție de prevederile legale (art.33 al Legii cu privire la Biblioteci) și deciziilor Rectoratului ULIM.

5.3 Rectoratul ULIM supune formarea colecțiilor DIB unui control sistematic (prin contabilitate). În vederea bunei asigurări a gestionării colecțiilor DIB ULIM execută periodic, în conformitate cu prevederile legale (art.26 al Legii cu privire la Biblioteci), inventarierea acestora.

#### VI. DISPOZIȚII FINALE

6.1 DIB își desfășoară activitatea pe baza unor programe de activități, anuale și de perspectivă. De asemenea, ea înaintează forurilor ierarhic superioare, rapoarte anuale. Activitatea DIB este parte integrantă a programelor/rapoartelor ULIM privind activitatea didactică, de cercetare și alte domenii.

6.2 În baza prezentului Regulament sunt elaborate, în decurs de o lună (de la aprobare), regulamentele de organizare și funcționare ale structurilor DIB și fișele posturilor.

6.3 Aspectele de funcționare ale DIB, ce nu sunt cuprinse în prezentul Regulament, sunt reglementate prin acte aprobate de către Director (regulamente, instrucțiuni, ordine etc.).

6.4 Prezentul Regulament intră în vigoare din ziua aprobării lui. Actele ce contravin acestuia se abrogă.