

# Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu” Iași

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

### Capitolul I

#### MISIUNE

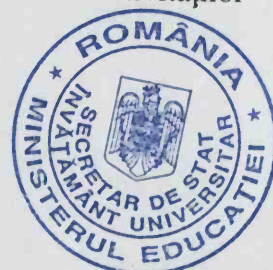
**ART.1.** Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu” Iași, numită în continuare BCU „Mihai Eminescu”, este parte integrantă a sistemului național de învățământ și participă la procesul de instruire, formare și educație, precum și la activitatea de cercetare desfășurată în instituțiile de învățământ superior. Totodată, efectuează și cercetări proprii în domeniul bibliologiei și științei informării.

**ART.2.** BCU „Mihai Eminescu” este o instituție de drept public, de importanță națională, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Ministerului Educației și finanțată de la bugetul de stat, conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legii bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 26/18.01.2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației.

**ART.3.** BCU „Mihai Eminescu” este o structură infodocumentară complexă, parte a sistemului național de biblioteci, a cărei activitate se desfășoară în afara oricărui angajări partizane de ordin politic, ideologic sau religios.

**ART.4.** BCU „Mihai Eminescu” are ca utilizatori principali studenții, cadrele didactice și cercetătorii din centrul universitar ieșean, de la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” și de la celelalte universități de stat și particulare din localitate, din țară și din străinătate, aplicând principiul dreptului de acces liber la informații.

**ART.5.** BCU „Mihai Eminescu” întreține relații de cooperare cu biblioteci, organisme și instituții de informare documentară din țară și străinătate, în scopul dezvoltării activităților specifice de bibliotecă.



**ART.6.** BCU „Mihai Eminescu”, prin unitatea centrală și prin bibliotecile filiale, dezvoltă colecții enciclopedice și specializate de publicații cu caracter științific și de înaltă valoare culturală, în acord cu programele de învățământ, de cercetare și de cultură din mediul universitar ieșean.

**ART.7.** BCU „Mihai Eminescu” are ca obiect de activitate:

- a) achiziția documentelor pe orice tip de suport și a altor resurse de informare-documentare electronice;
- b) prelucrarea documentelor, asigurată prin activitatea serviciilor specializate din cadrul bibliotecii: dezvoltarea colecțiilor, catalogare, indexare, colecții speciale, cercetare și informare bibliografică și bibliotecii filiale;
- c) tezurizarea, organizarea și gestionarea colecțiilor de documente, în acord cu rolul său de bibliotecă de importanță națională, inclusiv prin constituirea de colecții digitale;
- d) asigurarea unei comunicări continue a documentelor bibliotecii prin intermediul unor servicii variate;
- e) furnizarea de referințe bibliografice tradiționale și prin email;
- f) cercetarea bibliografică, pe teme diverse, a colecțiilor bibliotecii;
- g) dezvoltare de colecții digitale;
- h) instruirea utilizatorilor în domeniul culturii informației;
- i) realizarea de activități de cercetare-dezvoltare-inovare în domeniul biblioteconomiei și științei informării (articole, studii, bibliografii, ghiduri, repertorii etc.);
- j) participarea la proiecte și activități naționale și internaționale de cercetare și documentare în domeniul științelor informării și documentării;
- k) acordarea de asistență metodologică și profesională bibliotecilor din aria geografică de îndrumare stabilită de Ministerul Educației.

**ART.8.** BCU „Mihai Eminescu” are următoarele atribuții principale:

- a) participă la procesul de instruire, educație și formare a utilizatorilor;
- b) participă la activitatea de cercetare din instituțiile de învățământ;
- c) asigură baza infodocumentară necesară procesului de învățământ și cercetare;
- d) facilitează accesul cât mai rapid la toate categoriile de resurse și servicii pentru utilizatori.



## Capitolul II

### PATRIMONIU

**ART.9.** BCU „Mihai Eminescu” colecționează, organizează și valorifică fonduri naționale și străine de cărți, publicații seriale, manuscrise, documente arhivistice, cartografice, de muzică tipărită, microformate, documente grafice, audiovizuale, electronice, precum și alte categorii de documente, indiferent de suport.

Colecțiile bibliotecii cuprind un valoros fond de patrimoniu constituit din manuscrise, carte străină și carte românească. Colecțiile au caracter multidisciplinar, în unitatea centrală, și specializat, în bibliotecile filiale.

**ART.10.** Colecțiile BCU „Mihai Eminescu” se constituie și se dezvoltă prin cumpăratură, Depozit legal, donații, legate, schimb interbibliotecar național și internațional, sponsorizări și transfer. Recuperarea și eliminarea documentelor se fac conform Legii bibliotecilor nr. 334/2002, art. 40, pct. 1-10, cu modificările și completările ulterioare și HG 568/2000 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările ulterioare, aprobate prin HG 909/1997.

**ART.11.** Colecțiile bibliotecii se păstrează în depozite și/sau în săli cu acces liber, special amenajate, asigurându-se condiții de conservare și securitate adecvate.

**ART.12.** Dotările BCU „Mihai Eminescu” sunt asigurate prin finanțare de către Ministerul Educației precum și din venituri proprii, sponsorizări și donații, transferuri. Donațiile și sponsorizările din străinătate se supun, în privința taxelor și TVA-ului, legislației în vigoare.

## Capitolul III

### STRUCTURĂ ORGANIZATORICĂ ȘI ATRIBUȚII

**ART.13.** BCU „Mihai Eminescu” este o structură complexă formată dintr-o unitate centrală, cu funcție coordonatoare, și din 12 biblioteci filiale specializate.

(1) BCU „Mihai Eminescu” funcționează cu următoarele compartimente (servicii și birouri, denumite în continuare departamente): Dezvoltarea Colecțiilor; Catalogare; Indexare;



Comunicarea Colecțiilor; Cercetare și Informare Bibliografică; Conservarea Colecțiilor; Colecții Speciale; Informatizare și Tehnologii Digitale; Financiar-Contabil; Administrativ; Consiliere Juridică și Dezvoltare Instituțională.

(2) Cele 12 biblioteci filiale sunt organizate în 3 servicii: Serviciul Științe Umaniste (cu filialele: Biblioteca de Litere, Biblioteca de Istorie și Biblioteca de Drept), Serviciul Științe Sociale (cu filialele: Biblioteca de Filosofie, Biblioteca de Psiho-Pedagogie, Educație Fizică și Sport, Biblioteca de Științe Economice) și Serviciul Științe Exacte (cu filialele: Biblioteca de Fizică și Chimie, Biblioteca de Biologie, Biblioteca de Geografie-Geologie, Seminarul Matematic, Biblioteca de Matematică, Biblioteca de Informatică).

(3) BCU „Mihai Eminescu” are în componența ei și biblioteci specializate cu statut special: Biblioteca Grădinii Botanice, Biblioteca Catedrei de Germanistică, ale căror fonduri și/sau personal aparțin BCU „Mihai Eminescu”.

(4) BCU „Mihai Eminescu” găzduiește în sediul central, în coparteneriat, British Council Iași și Sala Germană de Lectură Iași, în parteneriat cu Goethe Institut București.

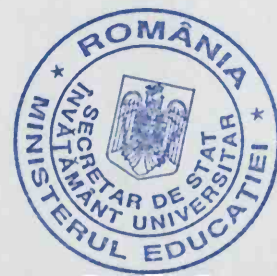
Colecțiile Bibliotecii Austria și Sălii Germane de Lectură Iași se regăsesc în catalogul online al BCU „Mihai Eminescu”.

**ART.14.** Organigrama BCU „Mihai Eminescu” este determinată de complexitatea, misiunea, obiectivele și funcțiile instituției. Aceasta este aprobată de Ministerul Educației la propunerea conducerii bibliotecii.

**ART.15.** La solicitarea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, BCU „Mihai Eminescu” poate înființa biblioteci filiale de specialitate pe lângă facultăți, colegii, departamente, secții, catedre, laboratoare, unități de cercetare științifică, încadrate cu personal propriu, dacă instituția solicitantă asigură spațiile adecvate, baza materială (mobilier, echipamente electronice etc.), întreținerea și cheltuielile aferente, iar Ministerul Educației asigură suplimentarea schemei de funcționare a bibliotecii cu numărul posturilor necesare.

**ART.16.** Conducerea Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași nu poate schimba destinația spațiilor special constituite pentru biblioteci decât cu avizul conducerii bibliotecii, respectând standardele optime de funcționare, conform Legii bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare.

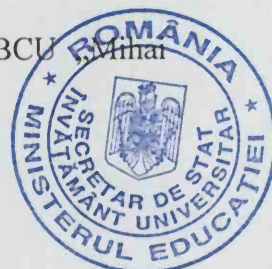
**ART.17.** Departamentul Dezvoltarea Colecțiilor are următoarele atribuții:



- a) realizarea activităților specifice dezvoltării colecțiilor (prin completare curentă și retrospectivă) în BCU „Mihai Eminescu”;
- b) elaborarea politicii de achiziție, evidență și organizare a colecțiilor BCU „Mihai Eminescu”;
- c) elaborarea politicii de prelucrare a periodicelor la nivelul BCU „Mihai Eminescu”;
- d) realizarea activităților de evidență globală și individuală în unitatea centrală, în conformitate cu legislația în vigoare;
- e) prelucrarea primară a documentelor intrate în colecțiile bibliotecii (prin cumpărătură, donație - doar în unitatea centrală -, Depozit legal, schimb interbibliotecar);
- f) prelucrarea (catalogare și indexare) standardelor de stat și a fondului corporativ în acord cu normele și standardele internaționale în domeniu;
- g) prelucrarea publicațiilor periodice, în acord cu normele și standardele internaționale în domeniu;
- h) gestionarea înregistrărilor bibliografice pentru periodice existente în bazele de date ale BCU „Mihai Eminescu”;
- i) coordonarea activităților de prelucrare a periodicelor în BCU „Mihai Eminescu”;
- j) elaborarea înregistrărilor de autoritate pentru nume de colectivități și gestionarea bazei de date de autoritate pentru nume de colectivități;
- k) operarea în instrumentele de evidență a documentelor eliminate din colecții;
- l) operarea în bazele de date ale BCU „Mihai Eminescu” a documentelor periodice eliminate din colecții;
- m) gestionarea schimbului internațional de publicații;
- n) participarea la constituirea și dezvoltarea colecțiilor digitale ale BCU „Mihai Eminescu”;
- o) elaborarea de materiale cu caracter metodologic și asigurarea asistenței de specialitate pentru bibliotecarii BCU „Mihai Eminescu” care desfășoară activități de dezvoltare a colecțiilor și de prelucrare a documentelor periodice, precum și pentru alte biblioteci din aria geografică de îndrumare stabilită de Ministerul Educației.

**ART.18.** Departamentul Catalogare are următoarele atribuții:

- a) catalogarea publicațiilor monografice intrate în unitatea centrală (cu excepția categoriilor de documente specifice prelucrate de departamentele Colecții Speciale și Dezvoltarea Colecțiilor), în acord cu normele și standardele internaționale în domeniu;
- b) gestionarea înregistrărilor bibliografice existente în bazele de date ale BCU „Mihai Eminescu”;



- c) operarea în bazele de date ale BCU „Mihai Eminescu” a documentelor eliminate din colecții (cu excepția documentelor periodice);
- d) elaborarea înregistrărilor de autoritate pentru nume de persoane și gestionarea bazei de date de autoritate pentru nume de persoană;
- e) elaborarea politicii de catalogare a documentelor la nivelul BCU „Mihai Eminescu”;
- f) coordonarea activității de catalogare în BCU „Mihai Eminescu”;
- g) participarea la constituirea și dezvoltarea colecțiilor digitale ale BCU „Mihai Eminescu”;
- h) elaborarea de materiale cu caracter metodologic și asigurarea asistenței de specialitate pentru bibliotecarii BCU „Mihai Eminescu” care desfășoară activități de catalogare (în unitatea centrală și bibliotecile filiale), precum și pentru alte biblioteci din aria geografică de îndrumare stabilită de Ministerul Educației.

**ART.19.** Departamentul Indexare are următoarele atribuții:

- a) indexarea documentelor intrate în unitatea centrală (cu excepția categoriilor de documente specifice prelucrate de departamentele Colecții Speciale și Dezvoltarea Colecțiilor), în acord cu normele și standardele internaționale în domeniu;
- b) gestionarea înregistrărilor bibliografice existente în bazele de date ale BCU „Mihai Eminescu”;
- c) elaborarea înregistrărilor de autoritate pentru subiecte nume comune și gestionarea bazei de date de autoritate pentru subiecte nume comune;
- d) elaborarea politicii de indexare a documentelor la nivelul BCU „Mihai Eminescu”;
- e) coordonarea activității de indexare în BCU „Mihai Eminescu”;
- f) participarea la constituirea și dezvoltarea colecțiilor digitale ale BCU „Mihai Eminescu”;
- g) elaborarea de materiale cu caracter metodologic și asigurarea asistenței de specialitate pentru bibliotecarii BCU „Mihai Eminescu” care desfășoară activități de indexare (în unitatea centrală și bibliotecile filiale), precum și pentru alte biblioteci din aria geografică de îndrumare stabilită de Ministerul Educației.

**ART.20.** Departamentul Comunicarea Colecțiilor are următoarele atribuții:

- a) coordonarea activităților de comunicare (de împrumut la sala de lectură și la domiciliu) a colecțiilor bibliotecii;
- b) coordonarea activității de emitere a permiselor de bibliotecă și întreținerea bazei de date a utilizatorilor, asigurarea și respectarea prevederilor legale privind protecția datelor personale.



- c) gestionarea problemelor legate de comunicarea documentelor (nerestituire la termen, pierderea unor publicații etc.);
- d) asigurarea condițiilor optime pentru dinamica colecțiilor din sălile de lectură;
- e) elaborarea politicii de comunicare a documentelor;
- f) gestionarea împrumutului interbibliotecar intern și internațional;
- g) participarea la constituirea și dezvoltarea colecțiilor digitale ale BCU „Mihai Eminescu”;
- h) elaborarea de materiale cu caracter metodologic și asigurarea asistenței de specialitate pentru bibliotecarii BCU „Mihai Eminescu” care desfășoară activități de comunicare a documentelor (în unitatea centrală și bibliotecile filiale) precum și pentru alte biblioteci din aria geografică de îndrumare stabilită de Ministerul Educației.

**ART.21.** Departamentul Cercetare și Informare Bibliografică are următoarele atribuții:

- a) realizarea de cercetări bibliografice la cerere în cataloagele bibliotecii, în catalogul național RoLiNeST și în bazele de date electronice achiziționate de BCU „Mihai Eminescu”;
- b) elaborarea de instrumente bibliografice de informare și documentare, în acord cu planul de cercetare al departamentului (bibliografii tematice, biobibliografii, indici de reviste);
- c) prelucrarea analitică (catalogare, indexare) a unor publicații periodice aflate în colecțiile BCU „Mihai Eminescu”, în conformitate cu normele și standardele internaționale în domeniu;
- d) gestionarea înregistrărilor bibliografice ale articolelor din periodice existente în bazele de date ale BCU „Mihai Eminescu”;
- e) asigurarea serviciilor de referințe tradiționale și referințe prin email;
- f) consilierea informațională în cercetările bibliografice independente ale utilizatorilor bibliotecii;
- g) educarea utilizatorilor în domeniul culturii informației;
- h) participarea la constituirea și dezvoltarea colecțiilor digitale ale BCU „Mihai Eminescu”;
- i) elaborarea de materiale cu caracter metodologic și asigurarea asistenței de specialitate pentru bibliotecarii BCU „Mihai Eminescu” care desfășoară activități de cercetare bibliografică (în unitatea centrală și bibliotecile filiale), precum și pentru alte biblioteci din aria geografică de îndrumare stabilită de Ministerul Educației.

**ART.22.** Departamentul Conservarea Colecțiilor are următoarele atribuții:

- a) gestionarea colecțiilor de documente (cărți, periodice, standarde de stat, corporativ) din unitatea centrală, în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) asigurarea condițiilor de conservare și depozitare corectă a colecțiilor;



- c) desfășurarea de activități de întreținere a colecțiilor: verificări, identificarea documentelor ce trebuie recondiționate;
- d) desfășurarea activității de comunicare a documentelor;
- e) organizarea activităților de deselecție și de eliminarea a colecțiilor din unitatea centrală;
- f) asigurarea condițiilor necesare pentru comunicarea documentelor în parametri optimi;
- g) elaborarea politicii de conservare a fondului de documente gestionat;
- h) participarea la constituirea și dezvoltarea colecțiilor digitale ale BCU „Mihai Eminescu”;
- i) elaborarea de materiale cu caracter metodologic și asigurarea asistenței de specialitate pentru bibliotecarii BCU „Mihai Eminescu” pe probleme de organizare, comunicare și conservare a colecțiilor (în unitatea centrală și bibliotecile filiale), precum și pentru alte biblioteci din aria geografică de îndrumare stabilită de Ministerul Educației.

**ART.23.** Departamentul Colecții Speciale are următoarele atribuții:

- a) realizarea activităților de evidență individuală a colecțiilor speciale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) organizarea și gestionarea depozitelor proprii, aplicând normele de conservare și protejare a documentelor și legislația în vigoare;
- c) prelucrarea informatizată (catalogare și indexare) a tuturor colecțiilor speciale, în acord cu normele și standardele internaționale;
- d) gestionarea înregistrărilor bibliografice pentru colecții speciale existente în bazele de date ale BCU „Mihai Eminescu”;
- e) elaborarea înregistrărilor de autoritate pentru nume de persoane, nume de colectivități, titluri și gestionarea bazelor de date de autoritate pentru nume de persoane, nume de colectivități, titluri;
- f) identificarea potențialilor factori de risc, monitorizarea și corectarea parametrilor de microclimat din spațiile de depozitare și elaborarea politicii de conservare a fondului;
- g) asigurarea comunicării documentelor la sala proprie de lectură, aplicând legislația în vigoare pentru colecțiile de patrimoniu;
- h) elaborarea politicii de valorificare a colecțiilor susceptibile de a face parte din patrimoniul național mobil;
- i) participarea la constituirea și dezvoltarea colecțiilor digitale ale BCU „Mihai Eminescu”;
- j) elaborarea de materiale cu caracter metodologic și asigurarea asistenței de specialitate pentru bibliotecarii BCU „Mihai Eminescu” pe probleme de organizare, prelucrare și





conservare a colecțiilor speciale (în unitatea centrală și bibliotecile filiale), precum și pentru alte biblioteci din aria geografică de îndrumare stabilită de Ministerul Educației.

**ART.24. Bibliotecile Filiale au următoarele atribuții:**

- a) studierea pieței editoriale, selecția publicațiilor relevante și solicitarea acestora pentru achiziție prin serviciul specializat din unitatea centrală, în acord cu programele de învățământ și cercetare și cu profilul științific al bibliotecii respective;
- b) realizarea evidenței globale și individuale a publicațiilor deținute de fiecare bibliotecă, în conformitate cu legislația în vigoare;
- c) prelucrarea informatizată (evidență, catalogare și indexare) a colecțiilor, în acord cu normele și standardele internaționale; întreținerea și actualizarea bazei de date cu înregistrările bibliografice corespunzătoare publicațiilor deținute;
- d) organizarea (în depozite închise sau în săli cu acces liber) și gestionarea colecțiilor de publicații deținute;
- e) asigurarea condițiilor de depozitare și conservare a colecțiilor deținute;
- f) organizarea activităților de deselecție și operare a eliminărilor în instrumentele de evidență;
- g) comunicarea documentelor în sălile de lectură și la domiciliu; furnizarea pentru expediere a documentelor solicitate în vederea realizării împrumutului interbibliotecar prin serviciul specializat din unitatea centrală;
- h) emiterea și vizarea permiselor de bibliotecă, precum și întreținerea bazei de date a utilizatorilor, cu asigurarea și respectarea prevederilor legale privind protecția datelor personale;
- i) instruirea inițială și continuă a utilizatorilor proveniți de la facultățile de profil în vederea utilizării resurselor de informare și documentare oferite;
- j) acordarea de asistență utilizatorilor în procesul de informare și documentare pentru identificarea, obținerea și selecția publicațiilor conform necesităților lor informaționale (educarea utilizatorilor); elaborarea de bibliografii pe subiecte specifice, la cerere;
- k) organizarea, împreună cu facultățile de profil, a unor activități specifice, în scopul creșterii nivelului de utilizare a resurselor informaționale oferite de bibliotecă și a rolului acesteia în procesul didactic și de cercetare din universitate;
- l) participarea la constituirea și dezvoltarea colecțiilor digitale ale BCU „Mihai Eminescu”;
- m) elaborarea politicii de organizare a bibliotecilor filiale în acord cu strategia de dezvoltare a BCU „Mihai Eminescu”.

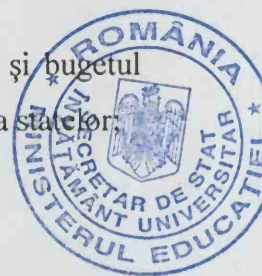


**ART.25.** Departamentul de Informatizare și Tehnologii Digitale are următoarele atribuții:

- a) administrarea și securizarea rețelei informatice a BCU „Mihai Eminescu”;
- b) implementarea de noi programe informatice, monitorizarea și evaluarea acțiunilor de implementare a strategiei de informatizare, în concordanță cu normele și metodologiile naționale;
- c) acordarea asistenței tehnice în utilizarea tehnologiei informatice și a comunicațiilor de date, în unitatea centrală și în bibliotecile filiale;
- d) urmărirea respectării prevederilor contractuale cu furnizorii de servicii informatice, asigurarea și respectarea prevederilor legale privind publicarea de date, protecția datelor personale și folosirea programelor informatice;
- e) actualizarea și întreținerea paginii web a instituției, pentru diseminarea optimă a serviciilor oferite de bibliotecă;
- f) elaborarea politicii de informatizare la nivelul BCU „Mihai Eminescu”, în funcție de realitățile și orientările curente în tehnologia informatică, în conformitate cu prioritățile locale, naționale și tendințele mondiale în domeniu;
- g) formularea planului strategic de conservare digitală și gestionarea procesului de digitalizare a publicațiilor, prin asigurarea asistenței tehnice corespunzătoare;
- h) elaborarea de metodologii/proceduri și asigurarea asistenței de specialitate pentru personalul din BCU „Mihai Eminescu” și din alte biblioteci din țară.
- i) participare la elaborarea și implementarea proiectelor de dezvoltare a repertoriului de colecții digitale.

**ART.26.** Departamentul Financiar-Contabil are următoarele atribuții:

- a) contabilizarea cronologică și sistematică a tuturor documentelor contabile legate de intrările și ieșirile din patrimoniu pe gestiuni și surse de finanțare;
- b) efectuarea inventarierii la timp și contabilizarea diferențelor rezultate în urma inventarierii;
- c) asigurarea evidenței debitorilor, creditorilor, furnizorilor pe surse de finanțare;
- d) înregistrarea tuturor veniturilor proprii în baza documentelor justificative legal întocmite;
- e) efectuarea și urmărirea execuției cheltuielilor pe surse de finanțare, respectiv pe titluri, articole și alineate bugetare;
- f) efectuarea și urmărirea execuției veniturilor pe surse de finanțare și urmărirea încadrării acestora în bugetele de venituri și cheltuieli;
- g) întocmirea ordinelor de plată pentru achitarea datoriilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale și verificarea concordanței acestor sume cu cele din recapitulatia statelor.



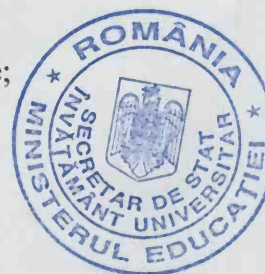
- h) întocmirea ordinelor de plată în sistemul de raportare ForExeBug; întocmirea fișei de monitorizare lunară a programului de investiții;
- i) întocmirea dării de seamă lunare sau trimestriale și transmiterea acestora la Ministerul Educației;
- j) întocmirea și transmiterea lunară a formularelor: cont de execuție non-trezor, balanța de verificare, plăți restante și situația numărului de posturi.

**ART.27.** Departamentul Administrativ are următoarele atribuții:

- a) gestionarea documentelor de personal, întocmirea tuturor actelor privind raporturile de muncă ale angajaților;
- b) asigurarea și coordonarea activității atelierelor de multiplicare, tâmplărie și legătorie, magazia centrală, activitatea de curierat, activitatea de pază;
- c) asigurarea evidenței bunurilor puse la dispoziția departamentelor din cadrul instituției și întocmirea fișelor aferente de inventar;
- d) administrarea și întreținerea tuturor bunurilor, serviciilor tehnice și instalațiilor aparținând BCU „Mihai Eminescu”;
- e) întreținerea spațiilor din unitatea centrală;
- f) realizarea ansamblului de măsuri prevăzute de normele în vigoare cu privire la sănătatea și securitatea în muncă;
- g) realizarea ansamblului de măsuri prevăzute de normele în vigoare cu privire la prevenirea și stingerea incendiilor precum și la preîntâmpinarea altor situații de urgență;
- h) elaborarea programului anual al achizițiilor publice, în concordanță cu necesitățile instituției.

**ART.28.** Compartimentul Consiliere Juridică și Dezvoltare Instituțională are următoarele atribuții:

- a) acordă asistență, consultanță și reprezentare juridică BCU „Mihai Eminescu”;
- b) rezolvă cereri cu caracter juridic în toate domeniile dreptului;
- c) redactează proiecte de contracte și negociază clauzele legale contractuale;
- d) redactează, avizează și contrasemnează acte juridice, verifică identitatea părților, consimțământul, conținutul și data actelor încheiate;
- e) verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;



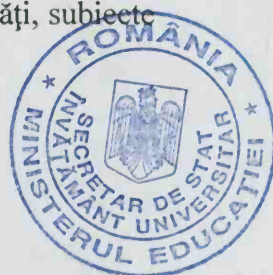
- f) întocmește Registrul general de evidență al salariaților (Revisal), completează și transmite în registru elementele raportului de muncă pentru salariații angajați cu contract individual de muncă de la nivelul BCU „Mihai Eminescu;
- g) întocmește acte adiționale la contractele individuale de muncă, întocmește dosarele profesionale ale angajaților, raportează informări și date la instituțiile abilitate privind salariații angajați la nivelul BCU „Mihai Eminescu;
- h) organizează și desfășoară concursurile de angajare la nivelul BCU „Mihai Eminescu;
- i) asigură condiții corespunzătoare desfășurării evenimentelor și gestionează agenda de ocupare a sălilor din incinta BCU „Mihai Eminescu”;
- j) asigură secretariatul BCU „Mihai Eminescu în relațiile cu personalul angajat și cu persoanele din afara instituției;
- k) asigură activitățile de Marketing și Dezvoltare Instituțională;

**ART.29.** Activitățile de Cultura Informației se desfășoară interdepartamental, în acord cu următoarele obiective:

- a) elaborarea materialelor publicitare destinate utilizatorilor BCU „Mihai Eminescu”;
- b) promovarea serviciilor bibliotecii prin intermediul mass-media, a platformelor de social-media și a portalului online al instituției;
- c) organizarea unor evenimente profesionale și culturale în acord cu strategia și specificul instituției;
- d) realizarea de studii, analize, sondaje privind calitatea serviciilor oferite de BCU „Mihai Eminescu” și studierea posibilității de implementare de servicii și facilități noi pentru utilizatori;
- e) recrutarea, selecția și coordonarea voluntarilor interesați de activitățile specifice BCU „Mihai Eminescu”, precum și de evenimentele organizate de aceasta;
- f) monitorizarea oportunităților de finanțare națională și europeană pentru a elabora și implementa proiecte cu finanțare nerambursabilă;
- g) gestionarea solicitărilor de informații de interes public.

**ART.30.** Activitatea de prelucrare a Fișierelor de Autoritate se desfășoară interdepartamental și presupune:

- a) elaborarea de înregistrări de autoritate pentru nume de persoane și de colectivități, subiecte nume comune și titluri;
- b) crearea și gestionarea înregistrărilor de autoritate;



- c) unificarea înregistrărilor bibliografice la forma autorizată;
- d) controlul calității și uniformității înregistrărilor de autoritate, precum și a coerenței fișierului de autoritate;
- e) formarea și autoformarea catalogatorului care elaborează înregistrări de autoritate;
- f) îndrumarea utilizatorilor în alegerea corectă a punctelor de acces în catalogul online;
- g) preocuparea permanentă pentru o bună vizibilitate a bazei de date de autoritate în mediul online;
- h) gestionarea bazei de date de autoritate, în scopul creării unui instrument de control al bazei de date bibliografice și pentru uniformizarea punctelor de acces;
- i) elaborarea de materiale cu caracter metodologic și asigurarea asistenței de specialitate pentru bibliotecarii BCU „Mihai Eminescu” care utilizează baza de date de autoritate (în unitatea centrală și bibliotecile filiale), precum și pentru alte biblioteci din aria geografică de îndrumare stabilită de Ministerul Educației.

#### **Capitolul IV**

### **ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII**

**ART.31.** În BCU „Mihai Eminescu” se desfășoară următoarele activități: achiziția de documente, dezvoltarea, evidența și organizarea colecțiilor; schimb intern și internațional de publicații, prelucrarea tuturor categoriilor de documente; comunicarea publicațiilor, înregistrarea și evidența utilizatorilor, conservarea documentelor, cercetare și informare bibliografică, activități de informatizare și cooperare în rețele, activități de management, marketing, activități de inițiere, formare și perfecționare profesională, activități de reprografie-legătorie, financiar-contabilitate, administrative, secretariat, pază și alte activități impuse de funcțiile și obiectivele specifice.

BCU „Mihai Eminescu” este preocupată permanent de îmbunătățirea activităților și serviciilor oferite utilizatorilor.

**ART.32.** BCU „Mihai Eminescu” oferă servicii de consultare a documentelor în săli de lectură generale și specializate, cu acces direct și indirect la publicații, servicii de împrumut de documente la domiciliu, servicii de împrumut de documente în plan intern și internațional, servicii de informare și cercetare bibliografică și servicii de referințe tradiționale și prin email, acces la baze de date românești și străine, servicii de orientare, îndrumare și formare a utilizatorilor în vederea perfecționării tehnicilor de muncă intelectuală.



**ART.33.** Dezvoltarea colecțiilor de documente se realizează în funcție de cerințele de informare și documentare ale principalelor categorii de utilizatori, prin achiziții de la unitățile specializate (librării, edituri, anticariate, persoane fizice etc.), din țară și din străinătate, schimb intern și internațional, donații, transferuri, Depozit legal, documente produse prin mijloace proprii.

**ART.34.** În activitățile de schimb intern și internațional de documente, BCU „Mihai Eminescu” folosește: documente editate de Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, documente produse de bibliotecă și de alți editori, achiziționate special pentru partenerii de schimb și documente disponibile în colecțiile proprii.

**ART.35.** Prelucrarea tuturor tipurilor de documente/resurse (evidență, catalogare, indexare) se realizează conform normelor și standardelor internaționale în vigoare. Evidența documentelor se realizează în sistem tradițional și informatizat.

**ART.36.** BCU „Mihai Eminescu” deține un catalog general online care cuprinde descrieri bibliografice pentru întregul fond de publicații din unitatea centrală și din cele 12 biblioteci filiale. Totodată, creează și gestionează baza de date de autoritate.

**ART.37.** BCU „Mihai Eminescu” oferă utilizatorilor acces la baze de date științifice abonate.

**ART.38.** Accesul utilizatorilor la colecțiile și serviciile bibliotecii se face în conformitate cu *Regulamentul pentru cititori*, elaborat în acord cu legislația în vigoare și actualizat anual.

**ART.39.** BCU „Mihai Eminescu” oferă servicii de împrumut interbibliotecar intern și extern de documente.

**ART.40.** BCU „Mihai Eminescu” furnizează informații documentare orale și scrise, precum și alte tipuri de servicii de orientare și îndrumare a utilizatorilor.

**ART.41.** BCU „Mihai Eminescu” valorifică colecțiile de documente deținute prin elaborarea de instrumente de informare bibliografică, cercetări documentare, cataloage de bibliotecă, organizarea de expoziții tematice, publicarea de studii și articole de specialitate.



**ART.42.** BCU „Mihai Eminescu” acordă asistență metodologică și profesională în activitățile de biblioteconomie, de instruire și perfecționare profesională a personalului din bibliotecile din zona Moldovei, conform prevederilor Ministerului Educației Naționale.

**ART.43.** BCU „Mihai Eminescu” asigură accesul liber al publicului și mass-media la informațiile de interes public, prin persoana desemnată pentru relații publice și prin intermediul site-ului, respectând prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

**ART.44.** Informațiile solicitate clar și concis vor fi comunicate de instituție în format print sau electronic (needitabil), în termenele, condițiile și limitele prevăzute de legislația în vigoare.

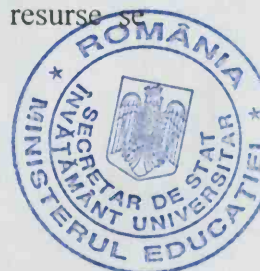
## **Capitolul V**

### **RESURSE MATERIALE**

**ART.45.** Resursele BCU „Mihai Eminescu” se constituie din credite pentru cheltuieli materiale, cheltuieli de personal, cheltuieli de capital (investiții) și din venituri proprii provenite din servicii, activități, tarife și penalități, contracte de închiriere etc., conform legislației în vigoare. Cuantumul tarifulor pentru serviciile prestate utilizatorilor, precum și ale penalităților aferente se stabilesc de către conducerea bibliotecii.

**ART.46.** Statul de funcții și planul de venituri și cheltuieli ale BCU „Mihai Eminescu” se aprobă de către Ministerul Educației; conducătorul bibliotecii are calitatea de ordonator terțiar și răspunde, împreună cu directorul economic, de executarea acestui plan, de oportunitatea cheltuielilor și de respectarea disciplinei economico-financiare.

**ART.47.** Susținerea financiară și logistică a bibliotecilor se poate realiza și din venituri proprii, provenite din tarife stabilite anual de conducerea BCU „Mihai Eminescu” pentru anumite servicii. Fondul constituit se utilizează pentru construirea, amenajarea și dezvoltarea spațiilor de bibliotecă, inclusiv pentru informatizarea și achiziția de documente și echipamente specifice, cheltuieli de personal; disponibilul financiar din aceste resurse se raportează la sfârșitul anului, conform legislației în vigoare.



## Capitolul VI

### PERSONAL ȘI CONDUCERE

**Art.48.** Personalul BCU „Mihai Eminescu” este alcătuit din personal de specialitate - cu statut de personal didactic auxiliar, conform Legii educației naționale nr. 1/2011 și Legii bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare -, personal administrativ, precum și personal de întreținere.

**ART.49.** Personalul de specialitate al BCU „Mihai Eminescu” poate fi format din: bibliotecari, bibliografi, cercetători, redactori, documentariști, conservatori, restauratori, arhivari, arhiviști, specialiști în alte servicii de informare și documentare, ingineri de sistem, informaticieni, consilieri juridici, referenți de specialitate, operatori, analiști, mânăuitori de carte, administratori financiari și alte posturi de profil.

**ART.50.** Personalul bibliotecii este alcătuit din personal cu funcții de conducere (directori, șefi de serviciu și de birou) și personal cu funcții de execuție.

**ART.51.** Conducerea BCU „Mihai Eminescu” este asigurată de către directorul general, directorul general adjunct, directorul economic și 2 coordonatori (conform Organigramei).

**ART.52.** Directorul general al BCU „Mihai Eminescu” poate face parte din Senatul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și poate fi invitat la lucrările senatelor celorlalte universități din centrul universitar ieșean.

**ART.53.** Conducerea bibliotecii răspunde de întreaga activitate științifică și economic-administrativă a BCU „Mihai Eminescu”, de organizarea și funcționarea unității centrale și a filialelor, pe baza organigramei, statului de funcții și regulamentului intern, elaborate în condițiile legii.

**ART.54.** Conducerea compartimentelor BCU „Mihai Eminescu” este asigurată de șefi de serviciu sau șefi de birou, potrivit prevederilor legale.





**ART.55.** Șefii serviciilor, birourilor și altor compartimente sunt numiți de către directorul general al bibliotecii, în urma promovării concursurilor organizate pentru ocuparea acestor funcții, în conformitate cu legislația în vigoare. De asemenea, directorul general încadrează, transferă și eliberează din funcție personalul de specialitate, tehnic, economic și administrativ.

**ART.56.** Consiliul de Administrație al BCU „Mihai Eminescu” (11 persoane), cu rol consultativ, este condus de directorul general, în calitate de președinte și mai cuprinde: director general adjunct, director economic, reprezentanți ai principalelor compartimente ale bibliotecii, desemnați prin decizia directorului general, precum și un reprezentant al instituției tutelare, desemnat de către aceasta.

**ART.57.** La ședințele Consiliului de Administrație pot fi invitați, ca observatori fără drept de vot, liderul de sindicat și toți șefii compartimentelor din bibliotecă, deși aceștia nu sunt membri de drept ai Consiliului.

**ART.58.** Consiliul de Administrație al BCU „Mihai Eminescu” funcționează în baza prezentului Regulament de organizare și funcționare a bibliotecii, Legii nr. 334/2002 a bibliotecilor, republicată, Legii educației naționale nr.1 din 2011, supunându-i-se aprobării toate deciziile cu impact major asupra instituției.

**ART.59.** Consiliul de Administrație al BCU „Mihai Eminescu” se întrunește în ședințe bimensuale sau ori de câte ori situația o impune. Consiliul poate fi convocat de către directorul general sau la cererea a cel puțin jumătate plus unu din membrii săi.

**ART.60.** În cadrul BCU „Mihai Eminescu” funcționează Consiliul Științific, cu rol consultativ, format din directorul general al bibliotecii, în calitate de președinte al consiliului, specialiști în domeniul infodocumentar din cadrul bibliotecii și reprezentanți ai corpului academic. Membrii (maximum 9 persoane) sunt validați de către Consiliul de Administrație și numiți prin decizia directorului general.

**ART.61. (1)** Încadrarea și promovarea personalului în BCU „Mihai Eminescu” se face prin concurs, în conformitate cu respectarea legislației în vigoare. Numărul de posturi din BCU „Mihai Eminescu” este aprobat de către Ministerul Educației.



(2) Angajarea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a directorului general și general adjunct se realizează de către Ministerul Educației, în condițiile legii.

(3) Personalul de specialitate al BCU „Mihai Eminescu” utilizează și dezvoltă cunoștințe noi, aplică cele mai bune practici în domeniul specific de activitate și respectă etica și deontologia profesională.

**ART.62.** Atribuțiile și competențele personalului din biblioteci 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 conducere, în acord cu prevederile *Regulamentului de organizare și de funcționare a BCU „Mihai Eminescu”*.

**ART.63.** Pregătirea personalului de specialitate cu studii superioare se asigură prin învățământ superior de lungă durată, învățământ la zi sau la distanță, programe de studii postuniversitare, masterat și doctorat, cursuri de specializare și prin alte forme de pregătire profesională.

Pregătirea personalului de specialitate cu studii medii se asigură prin studii liceale și cursuri de specialitate în domeniu.

**ART.64.** Personalul bibliotecii beneficiază de distincții și premii la recomandarea șefului ierarhic, în condițiile legii.

## Capitolul VII

### PROBLEME DE SISTEM ȘI DE INTEGRARE

**ART.65.** BCU „Mihai Eminescu” colaborează cu bibliotecile din alte rețele, cu asociații profesionale din domeniu, precum și cu instituții de profil din străinătate, în acord cu tendințele de dezvoltare în domeniul științelor informării și documentării. În acest scop, bibliotecarii organizează și participă la conferințe, simpozioane, colocvii și seminarii.

**ART.66.** BCU „Mihai Eminescu” își desfășoară activitatea pe baza unor strategii/planuri anuale și de perspectivă.

Sunt de competența BCU „Mihai Eminescu”: trasarea strategiei, fixarea priorităților, coordonarea și evaluarea activității instituției, organizarea de concursuri



angajare/promovare, în condițiile legii; organizarea de cursuri de inițiere, formare și perfecționare în domeniul biblioteconomiei și științelor informării.

ART.67. BCU „Mihai Eminescu” poate constitui, singură sau împreună cu alte instituții, centre de cercetare, informare și documentare în unul sau mai multe domenii de cunoaștere, consorții, baze de date comune, poate participa la proiecte de cercetare/dezvoltare, locale, regionale și naționale.

## Capitolul VII DISPOZIȚII FINALE

ART.68. Prezentul *Regulament de organizare și funcționare a BCU „Mihai Eminescu”* este elaborat pe baza prevederilor Regulamentului-cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național în concordanță cu Legea bibliotecilor nr.334/2002, cu modificările și completările ulterioare și cu Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

ART.69. Atribuțiile, competențele și responsabilitățile cuprinse în prezentul Regulament nu sunt limitative, ele completându-se cu cele prevăzute de legislația în vigoare.

ART.70. Conținutul prezentului Regulament va fi adus la cunoștința salariaților și va putea fi completat și modificat în condițiile în care necesitățile de organizare și conducere o impun.

Director general  
Conf. univ. dr. Ioan Milică

