

Biblioteca Științifică a Academiei de Studii Economice din Moldova

GHIDUL UTILIZATORULUI

Bine ai venit la Biblioteca Științifică a ASEM!

Stimate utilizator! Acest ghid are scopul de a te ajuta să te orientezi în spațiul Bibliotecii Științifice a ASEM, să folosești eficient resursele informaționale și să poți ușor și repede să găsești informația de care ai nevoie în procesul de studiu și cercetare. Din acest ghid vei afla despre amplasarea sălilor de lectură, orarul de funcționare, serviciile oferite, condițiile de acces și multe alte informații utile.

Biblioteca Științifică a ASEM – biblioteca t@!

Adresa: Chișinău, str. Bănulescu-Bodoni, 59

Tel.: (+373) 0 22 40-27-22

(+373) 0 22 24-26-63

(+373) 0 22 40-29-64

Fax: (+373) 0 22 24-26-63

e-mail: library@lib.ase.md

web-site: <https://lib.ase.md/>

BȘ a ASEM tezaurează o colecție de publicații (cărți, reviste, ziare, seriale, teze de doctorat, documente electronice etc.), ce cuprinde o mare varietate de lucrări din țară și din străinătate în domeniile: economie, drept, filozofie, informatică, matematică, alte domenii; în limbile română, rusă, limbi străine. BȘ a ASEM deține cea mai mare colecție de literatură economică din Republica Moldova.

Servicii oferite gratuit:

- ✓ Împrumut la domiciliu;
- ✓ Consultarea publicațiilor în regim de sală;
- ✓ Asistență informațională;
- ✓ Instruire bibliografică;
- ✓ Acces la Platforma de căutare PRIMO (catalogul electronic);
- ✓ Cercetare baze de date: Baza de date „Legislația Republicii Moldova” (documente legislative), Baza de date EBSCO (reviste electronice), alte baze de date abonate de bibliotecă;
- ✓ Servicii de referințe;
- ✓ Acordare indici CZU, JEL la teze de masterat, doctorat, articole;
- ✓ Acces Internet;
- ✓ Eliberarea Permisului de intrare;
- ✓ Activități culturale și informaționale (expoziții de carte, manifestări culturale);
- ✓ Împrumut interbibliotecar.

Servicii prestate contra plată:

- ✓ Copiere (fotocopiere, microcopiere, scanare, digitizare);
- ✓ Listare (imprimare);
- ✓ Alte servicii, conform Regulamentului privind serviciile prestate de BȘ a ASEM.

Structura Bibliotecii Științifice a ASEM

Director dr. Natalia Cheradi, e-mail: cheradi@lib.ase.md

Corp F, et. 1, birou 107, tel./fax: (+373) 0 22 24-26-63, tel.: (+373) 0 22 40-27-22

Bibliotecar principal dr. Elena Railean, e-mail: marketol@lib.ase.md
Corp F, parter, birou 004, tel.: (+373) 0 22 40-29-40

Bibliotecar principal Ina Nicuță, e-mail: inanic@lib.ase.md
Corp F, parter, birou 004, tel.: (+373) 0 22 40-29-40

Bibliotecar principal Angela Amorțitu, e-mail: amorțitu@lib.ase.md
Corp F, parter, birou 004, tel.: (+373) 0 22 40-29-64

SUBDIVIZIUNI

Serviciul „Comunicarea Colecțiilor”

Șef serviciu Natalia Suvac, tel.: (+373) 0 22 402965.

În cadrul serviciului funcționează Sectorul „Săli de lectură și Împrumut”.

„Împrumut”

Corp F, parter, birou 005, tel.: (+373) 0 22 402963.

Specificul: *Împrumutul manualelor și a publicațiilor didactice la domiciliu. Crearea și gestionarea bazei de date a utilizatorilor. Eliberarea permiselor de intrare, valabile în toate subdiviziunile bibliotecii.*

Program: *Luni-Vineri: 8.00-16.30; Sâmbătă: 9.00-15.00.*

Sala „Lectura publică”

Corp F, etaj 1, birou 103, tel.: (+373) 0 22 402965.

Specificul: Aici pot fi consultate **cărți în limbile română și rusă** din toate domeniile de studiu și cercetare. Sala dispune de cea mai numeroasă colecție de cărți. Oferă acces la platforma de căutare PRIMO și la bazele de date abonate de bibliotecă. Capacitatea sălii - 72 locuri.

Program: *Luni-Vineri: 8.00-16.30; Sâmbătă: 9.00-15.00.*

Sala de lectură „Paul Bran”

Corp C, parter, birou 103, tel.: (+373) 0 22 402917.

Specificul: Sala este destinată consultării publicațiilor în **limbi străine (cărți, periodice, ediții de referință)** în acces direct. Sala depozitează colecțiile unor importante organizații internaționale - Banca Mondială, Fondul Monetar Internațional, Comisia Europeană. Oferă utilizatorilor acces la platforma de căutare PRIMO, Bazele de date EBSCO, colecția de publicații electronice a Băncii Mondiale și a Uniunii Europene. Capacitatea sălii - 50 locuri.

Program: *Luni-Vineri: 8.00-16.30; Sâmbătă: 9.00-15.00.*

Campusul Cercetătorilor

Corp F, et. 1, birou 101, tel.: (+373) 0 22 402977.

Specificul: Sala oferă acces la **autoreferate, teze de doctor și teze de masterat**, care pot fi consultate numai în sală. Oferă acces la platforma de căutare PRIMO și la bazele de date abonate de bibliotecă. Capacitatea sălii - 11 locuri.

Program: *Luni-Vineri: 8.00-16.30; Sâmbătă: 9.00-15.00.*

Serviciul „Centrul Multimedia”

Șef serviciu: Ana Gudima, e-mail: gudimana@lib.ase.md

Corp F, et. 1, birou 102, tel.: (+373) 0 22 402848.

Specificul: Centrul Multimedia reprezintă o structură informațională modernă, dotată cu 22 de calculatoare, imprimante, scanere. Serviciul oferă acces la Internet, platforma de căutare PRIMO, la colecțiile digitale ale bibliotecii, bazele de date abonate de bibliotecă, gestionează repozitoriul instituțional.

Program: *Luni-Vineri: 8.00-16.30.*

Serviciul „Asistență Informațională”

Șef serviciu: Slivia Habașescu, e-mail: habasescu@lib.ase.md

Corp F, parter, birou 006, tel.: (+373) 0 22 402950, (+373) 0 22 402904.

Specificul: Depozitează și gestionează colecția de publicații de referință (dicționare, enciclopedii, bibliografii etc.). Creează baza de date a articolelor, elaborează lucrări bibliografice. Oferă asistența informațională și instruirea bibliografică a utilizatorilor în vederea utilizării catalogului electronic al bibliotecii și a bazelor de date, organizează lecții de Cultura Informației.

Program: Luni-Vineri: 8.00-16.30.

Sectorul „Achiziții. Prelucrare”

Șef sector: Aliona Proca, e-mail: clasificare@lib.ase.md

Corp F, parter, birou 003, tel.: (+373) 0 22 402968.

Specificul: Dezvoltarea colecțiilor, acoperirea domeniilor de studiu cu documente de toate tipurile. Schimb internațional de publicații. Prelucrarea în sistem automatizat a documentelor intrate în bibliotecă conform normelor internaționale. Crearea și gestionarea bazei de date a publicațiilor intrate în bibliotecă, gestionarea cataloagelor tradiționale. Acordarea indicelui CZU pentru teze de masterat și doctorat.

Program: Luni-Vineri: 8.00-16.30.

Biblioteca Colegiului Național de Comerț al ASEM

Bibliotecar principal: Valentina Melihov, e-mail: valentina_paladi@mail.ru, tel.: (+373) 0 22 402796.

Biblioteca Colegiului Național de Comerț (CNC) al ASEM are misiunea de a sprijini procesul de studii, informare și documentare, colecția bibliotecii constituind un instrument eficient de muncă intelectuală pentru utilizatori, asigurându-i cu informația necesară, prin modernizarea și dezvoltarea serviciilor. Biblioteca CNC al ASEM pune la dispoziție un bogat fond de cărți, enciclopedii, periodice și alte surse de informație, în domeniile: economie, finanțe, marketing, turism, merceologie, contabilitate, cânt și literatură artistică etc.

„Împrumut”

Corp D, etaj 1, birou 117.

Specificul: Împrumutul și închirierea manualelor, împrumutul publicațiilor didactice la domiciliu.

Program: Luni-Vineri: 8.00-16.30.

Sala de lectură

Corp D, etaj 1, birou 116.

Specificul: Aici pot fi consultate cărți, publicații de referință, ziare și reviste din toate domeniile de studiu și cercetare. Capacitatea sălii – 20 de locuri.

Program: Luni-Vineri: 8.00-16.30.

Cum poți deveni utilizator al Bibliotecii Științifice a ASEM?

Categoriile de utilizatori ai Bibliotecii Științifice a ASEM sunt:

Utilizatori specifici: studenți de la ciclul I și II, doctoranzi, cadre didactice universitare, cercetători, personal auxiliar, elevi și cadre didactice ai CNC al ASEM și colegii cu profil economic (sunt serviți gratuit).

Utilizatori nespecifici: persoane din afara ASEM, care sunt serviți în conformitate cu Regulamentul privind drepturile și obligațiile utilizatorilor BȘ a ASEM (contra plată).

Servirea utilizatorilor specifici în Biblioteca Științifică a ASEM are loc în baza „Permisului de intrare”. În cazuri excepționale (pierderea permisului) accesul la bibliotecă este permis:

- pentru studenți, masteranzi – în baza „Carnetului de student”;
- pentru elevii CNC – în baza „Carnetului de elev”;
- pentru personalul angajat – în baza legitimației de serviciu;
- pentru persoanele din exterior – în baza buletinului de identitate.

Permisul de intrare la bibliotecă este personal, intransmisibil și este individualizat printr-un cod de bare numeric. Permisul de Intrare se eliberează gratuit în baza următoarelor acte: ordinul de

înmatriculare/angajare, carnetul de student, carnetul de elev, legitimația de serviciu, buletinul de identitate. La înscriere utilizatorul prezintă o fotografie 3x4.

În caz de pierdere, deteriorare sau furt al Permisului de intrare, utilizatorul are dreptul de a primi un duplicat contra plată, conform prevederilor Regulamentului privind serviciile prestate de BȘ a ASEM.

La primirea Permisului de intrare persoana ia act de regulile de acces la colecții și infrastructura informațională, regulile de comportament în spațiile Bibliotecii, confirmând contra semnătură obligația de a le respecta. Până la primirea Permiselor de intrare, utilizatorii au acces la bibliotecă în baza buletinului de identitate.

Utilizatorii nespecifici vor beneficia de serviciile bibliotecii doar în sălile de lectură, fără dreptul de împrumut a documentelor la domiciliu, achitând o taxă, prevăzută în Regulamentul privind serviciile prestate de BȘ ASEM.

Informația cu privire la programul de activitate, serviciile de bază și serviciile contra plată ale Bibliotecii Științifice a ASEM, se publică pe pagina web a bibliotecii <https://lib.ase.md>, rețele de socializare ori alte resurse informaționale, se afișează în sălile de lectură și împrumut.

Utilizatorii vor fi informați suplimentar cu privire la modificarea programului de activitate în perioada de sesiune și de vacanță.

Care sunt obligațiile utilizatorilor în Biblioteca Științifică a ASEM?

- Respectă regulile de folosire a bibliotecii.
- Manifestă un comportament decent, folosește un limbaj civilizat și conformează-te prevederilor din Regulamentul privind drepturile și obligațiile utilizatorilor în BȘ a ASEM.
- Comportă-te civilizată, protejează bunurile bibliotecii (mobilierul, calculatoarele etc.) păstrează liniștea, ordinea și curățenia în bibliotecă.
- Păstrează și restituie fișa cu număr.
- Nu transmite permisul de intrare altor persoane.
- Nu intra în săli cu genți și cu haine de sezon rece (palton, pardesiu, trenți, geacă). Folosirea garderobei e obligatorie.
- Nu consuma alimente și băuturi în sălile de lectură.
- Deconectează telefonul mobil.
- Completează corect și citeț toate datele în buletinul de cerere pentru fiecare titlu de publicație;
- Verifică cu atenție starea publicațiilor primite, semnalând bibliotecarului eventualele deteriorări.
- Nu ieși din sălile de lectură cu publicațiile primite spre consultare.
- Anunță bibliotecarul în cazul ieșirii din sala de lectură cu o publicație pentru copiere.
- Păstrează în stare bună publicațiile împrumutate, nu face însemnări, sublinieri și alte deteriorări.
- Respectă termenul de restituire a publicațiilor împrumutate. Nerespectarea este sancționată.
- În cazul pierderii sau deteriorării a unei publicații, trebuie să restitui un exemplar din aceeași ediție sau o altă publicație considerată echivalentă.
- Respectă orarul de funcționare a sălilor de lectură.
- Absolvenții ASEM sunt obligați să se achite cu Biblioteca Științifică a ASEM.

Vino la Bibliotec@SEM!