

**REG.26.SP**
**REGULAMENT**
**Privind serviciile prestate de Biblioteca Științifică  
 a Academiei de Studii Economice a Moldovei**

	<b>ELABORAT</b>	<b>COORDONAT</b>	<b>AVIZAT</b>	<b>APROBAT</b>
<b>Responsabil</b>	<b>SUVAC Natalia</b> Șef serviciu	<b>CHERADI Natalia</b> Director Biblioteca Științifică a ASEM  <b>CEPRAGA Lucia</b> Șef Secție SDCMC	<b>COTELNIC Ala</b> Prim-prorector ASEM	<b>BELOSTECINIC Grigore</b> Rector ASEM
<b>Data</b>	16.02.2021	19.03.2021	15.04.2021	Proces-verbal nr. 14 al Senatului ASEM din 30.06.2021
<b>Semnătura</b>	<i>N. Suvac</i>	<i>Cheradi</i>  <i>Cepraga</i>	<i>A. Cotelnic</i>	<i>Grigore</i>

## CUPRINS

<b>Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE</b> .....	3
<b>Capitolul II. SERVICIILE BIBLIOTECHII ȘTIINȚIFICE A ASEM</b>	
<b>Secțiunea 1. Serviciile de bibliotecă gratuite</b> .....	4
<b>Secțiunea a 2-a. Serviciile de bibliotecă contra plată</b> .....	4
<b>Secțiunea a 3-a. Organizarea și prestarea serviciilor contra plată</b> .....	5
<b>Capitolul III. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII</b> .....	5
<b>Capitolul IV. FORMAREA ȘI UTILIZAREA VENITURILOR COLECTATE</b> .....	7
<b>Anexa nr. 1. Serviciile Bibliotecii Științifice a ASEM prestate în mod gratuit</b> .....	8
<b>Anexa nr. 2. Lista serviciilor contra plată efectuate și/sau prestate de Biblioteca Științifică a ASEM și mărimea tarifelor pentru serviciile respective</b> .....	9
<b>Anexa nr. 3. Fișa-contract de înscriere a utilizatorului la Biblioteca Științifică a ASEM</b> ...	10

## **Capitolul I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind serviciile prestate de Biblioteca Științifică a ASEM (în continuare – *Regulament*) reglementează modul de prestare a serviciilor de bibliotecă, lista serviciilor de bază, lista și condițiile generale de prestare a serviciilor de bibliotecă contra plată, drepturile și obligațiile utilizatorilor și ale bibliotecii în procesul de prestare a serviciilor de bibliotecă, modalitățile de soluționare a divergențelor apărute în cadrul prestării serviciilor de bibliotecă.

2. Regulamentul este elaborat în temeiul: Codului Educației al Republicii Moldova (2014), Legii cu privire la bibliotecă, nr. 160 din 20.07.2017, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor publice, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al RM (MECC) nr.186 din 26.02.2019, Regulamentului privind serviciile prestate de bibliotecile publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr.24 din 22.01.2020, Statutului instituției publice Academia de Studii Economice a Moldovei, Conceptului sistemului de asigurare a calității studiilor în ASEM, Regulamentului intern al ASEM, Codului de etică universitară al Academiei de Studii Economice din Moldova, Codului deontologic al bibliotecarului, Regulamentului de organizare și funcționare al Bibliotecii Științifice a ASEM, legislației în vigoare.

3. Lista serviciilor contra plată prestate de Biblioteca Științifică a ASEM și mărimea tarifelor pentru acestea se stabilesc de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, autoritățile bibliotecii și administrația ASEM.

4. Accesul utilizatorilor la resursele informaționale, serviciile și facilitățile Bibliotecii Științifice a ASEM se face în conformitate cu propriul regulament de organizare și funcționare și cu prevederile legale referitoare la protecția patrimoniului cultural național, la dreptul de autor și drepturile conexe.

5. Beneficiarii ai serviciilor de bibliotecă sunt utilizatorii Bibliotecii Științifice a ASEM. Calitatea de utilizator al bibliotecii se acordă persoanei fizice sau juridice, înscrise la bibliotecă, care folosește resursele informaționale, serviciile și facilitățile bibliotecii. Înscrierea persoanei în calitate de utilizator al Bibliotecii Științifice a ASEM se face prin completarea de către aceasta a fișei-contract de înscriere a utilizatorului, conform modelului prezentat în anexa nr. 3. Înscrierea la bibliotecă se face pentru o perioadă determinată, cu respectarea prevederilor punctului 5.

6. În baza fișei-contract de înscriere, completată și semnată, persoanei i se eliberează Permisul de intrare care este valabil:

- pe toată durata studiilor (pentru studenți, masteranzi și doctoranzi);
- până la schimbarea statutului profesional al utilizatorului, care îl încadrează într-o altă categorie și îi modifică drepturile de utilizator în bibliotecă (pentru cadre didactice universitare și cercetători din ASEM și Colegiul Național de Comerț al ASEM, personalul auxiliar).

7. La prima prezentare a persoanei la Biblioteca Științifică a ASEM, în vederea accesării serviciilor de bibliotecă, are loc înregistrarea în calitate de utilizator. Pentru a obține permis de intrare la bibliotecă solicitantul prezintă actele necesare și o fotografie tip buletin/pașaport.

8. Înregistrarea în calitate de utilizator, eliberarea Permisului de intrare se face fără plată. Permisul de intrare este netransmisibil.

9. În cazul pierderii Permisului de intrare, utilizatorul are dreptul de a primi un duplicat pe baza unei declarații de pierdere. Duplicatul se eliberează contra plată (anexa 2).

10. Serviciile Bibliotecii Științifice a ASEM se îmbunătățesc, se diversifică și se actualizează în continuu, fiind racordate la schimbările sociale, economice, tehnologice și la categoriile de utilizatori ai bibliotecii și necesitățile acestora.

11. Informația cu privire la serviciile de bază și serviciile contra plată ale Bibliotecii Științifice a ASEM, precum și cu privire la mărimea tarifelor pentru serviciile respective, se publică pe pagina web a bibliotecii <http://lib.ase.md/>, pe paginile de socializare ori alte resurse informaționale, se afișează în sălile de lectură și împrumut. Asigurarea respectării prevederilor revine directorului bibliotecii.

12. Pentru încălcarea obligațiilor privind consumarea serviciilor de Biblioteca Științifică a ASEM, utilizatorului îi pot fi impuse taxe compensatorii conform anexei nr. 2.

## **Capitolul II**

### **SERVICIILE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A ASEM**

#### **Secțiunea 1**

##### **Serviciile de bibliotecă gratuite**

13. Lista serviciilor de bază, acordate gratis în cadrul Bibliotecii Științifice a ASEM, este prevăzută în anexa nr. 1.

14. Serviciile acordate gratis se prestează de Biblioteca Științifică a ASEM în funcție de capacitățile tehnico-materiale și ale personalului bibliotecii.

#### **Secțiunea a 2-a**

##### **Serviciile de bibliotecă contra plată**

15. Lista serviciilor contra plată, efectuate și prestate de Biblioteca Științifică a ASEM, precum și mărimea tarifelor, sunt prevăzute în anexa nr. 2.

16. Lista și tarifele serviciilor contra plată se stabilesc de către autoritatea administrației ASEM cu respectarea prevederilor punctului 2.

17. Unele categorii de utilizatori pot beneficia de înlesniri la prestarea serviciilor contra plată, conform prevederilor regulamentului de organizare și funcționare al Bibliotecii Științifice a ASEM.

18. Tarifele se stabilesc pentru fiecare tip de servicii contra plată, reieșind din cheltuielile medii reale suportate în procesul prestării acestor servicii, care includ:

- 1) cheltuieli pentru procurarea materialelor, consumabilelor utilizate nemijlocit în procesul prestării serviciilor respective;
- 2) cheltuieli pentru utilități;

- 3) cheltuieli pentru remunerarea muncii personalului încadrat în procesul prestării serviciilor;
- 4) alte cheltuieli aferente, conform actelor normative.

19. Lista serviciilor contra plată care pot fi prestate de Biblioteca Științifică a ASEM și tarifele la acestea se revizuiesc periodic de Guvern ori, respectiv, de administrația ASEM, în funcție de categoriile și profilul utilizatorilor, necesitățile utilizatorilor, rata inflației, schimbarea condițiilor economice și de modificarea actelor normative.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Organizarea și prestarea serviciilor contra plată**

20. Prestarea serviciilor contra plată de Biblioteca Științifică a ASEM se poate face prin:

- 1) sistemul de o lună;
- 2) sistemul de o zi;
- 3) acordarea serviciilor unice prin sistemul de plată fixă.

21. Sistemul de prestare a serviciilor pentru o lună prezintă acordarea accesului la unul sau mai multe servicii de bibliotecă.

22. Prestarea serviciilor prin sistemul de o zi se efectuează în baza sistemului de achitare per zi a timpului de accesare a unui serviciu, conform tarifelor stabilite.

23. Acordarea serviciilor unice prin sistemul de plată fixă se aplică, în general, în cadrul accesării unice a unui serviciu, al cărui timp de prestare poate fi estimat de bibliotecă.

24. În funcție de tipul serviciilor alese de utilizator, se stabilesc următoarele moduri de achitare numerar sau prin virament.

25. Prestarea serviciilor se achită în Centrul Multimedia prin eliberarea bonului de plată.

26. Responsabilitatea privind corectitudinea prestării serviciilor și aplicării tarifelor, precum și respectarea prevederilor prezentului Regulament îi revine directorului Bibliotecii Științifice a ASEM.

27. Orice litigiu apărut la prestarea serviciilor sau la aplicarea prezentului Regulament se soluționează pe cale amiabilă. În cazul în care soluționarea pe cale amiabilă nu este posibilă, litigiul se soluționează în instanța de judecată.

### **Capitolul III**

#### **DREPTURI ȘI OBLIGAȚII**

28. Utilizatorul Bibliotecii Științifice a ASEM are următoarele drepturi:

- 1) să fie informat despre serviciile de bibliotecă și modul de prestare a serviciilor de bibliotecă;
- 2) să i se ofere accesul la actele normative privind tarifele pentru serviciile de bibliotecă și modul de plată a acestora;

3) să beneficieze de acces gratuit și nelimitat la toate serviciile de bază și la resursele informaționale, cu respectarea prevederilor legale referitoare la drepturile și libertățile fundamentale ale omului, la protecția patrimoniului cultural național mobil, la dreptul de autor și drepturile conexe;

4) să utilizeze, în condițiile prezentului Regulament și ale regulamentului de organizare și funcționare al Bibliotecii Științifice a ASEM, serviciile contra plată oferite de bibliotecă;

5) să beneficieze de acces în bibliotecă și de servicii incluzive, indiferent de condiția fizică și necesitățile sale speciale;

6) să fie informat despre programul de activitate, condițiile de utilizare a resurselor informaționale și a serviciilor, a spațiilor, echipamentelor și facilităților pentru public în bibliotecă stabilite în regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii;

7) să fie informat despre inovațiile de bibliotecă, diversificarea colecțiilor și a serviciilor bibliotecii;

8) să i se respecte dreptul la confidențialitate asupra datelor sale cu caracter personal, precum și asupra serviciilor și informației pe care le-a accesat în bibliotecă;

9) să prezinte propuneri, sugestii pentru îmbunătățirea și diversificarea colecțiilor și serviciilor bibliotecii, să se implice în dezvoltarea serviciilor prin participarea la sondaje;

10) să solicite ajutorul bibliotecarului pentru accesarea resurselor informaționale, pentru utilizarea Internetului și a echipamentelor destinate utilizatorilor în bibliotecă;

11) să prezinte reclamații, oral sau în scris, cu privire la calitatea serviciilor prestate și activitatea bibliotecii.

#### 29. Utilizatorul Bibliotecii Științifice a ASEM are următoarele obligații:

1) să respecte regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii, inclusiv regulile privind integritatea documentelor împrumutate și a altor bunuri materiale din bibliotecă;

2) să pună la dispoziția bibliotecii datele necesare pentru întocmirea și actualizarea fișei contract de înscriere pentru accesarea serviciilor;

3) în cazul schimbării principalelor date de identitate (numele, adresa, numărul de telefon), să comunice bibliotecii despre aceasta în termen de 30 de zile lucrătoare;

4) să conecteze la echipamentele din bibliotecă accesorii electronice proprii doar cu acordul bibliotecarului;

5) să nu modifice softurile instalate pe calculatoarele bibliotecii, să nu schimbe configurațiile acestora, să nu acceseze fișiere închise pentru public, să respecte regulile de acces la Internet și să respecte alte reguli de utilizare a calculatoarelor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii;

6) să informeze imediat bibliotecarul despre situațiile care pot duce la accidentări ale utilizatorilor, situații de virusare sau deteriorare a echipamentelor bibliotecii ori despre orice alt incident care poate afecta activitatea bibliotecii;

7) în caz de pierdere sau deteriorare totală sau parțială a publicațiilor împrumutate, să restituie bibliotecii un exemplar identic ori să achite contravaloarea la zi a documentului pierdut sau deteriorat și să achite amenda stabilită de Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008;

8) în caz de deteriorare totală sau parțială a bunurilor materiale din interiorul bibliotecii, să restituie bibliotecii un bun identic ori să achite contravaloarea la zi a bunului distrus sau deteriorat și amenda stabilită de Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008;

9) să manifeste un comportament civilizată, nediscriminatoriu în raport cu alți utilizatori și cu personalul bibliotecii;

10) să acceseze serviciile gratuite sau să achite contravaloarea serviciilor contra plată de care a beneficiat în termenele și modul prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii.

30. Biblioteca Științifică a ASEM, la prestarea serviciilor informaționale, are următoarele obligații:

- 1) să aducă la cunoștința utilizatorilor informațiile referitoare la serviciile pe care le prestează și modul de prestare a acestora, conform prevederilor prezentului Regulament și regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii;
- 2) să presteze serviciile solicitate în termenele și modul stabilite de regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii;
- 3) să analizeze și să soluționeze reclamațiile și sesizările depuse în termenele prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii;
- 4) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale utilizatorilor, precum și a serviciilor și informației pe care aceștia le-au accesat în bibliotecă;
- 5) să respecte prevederile Codului deontologic al bibliotecarului la prestarea serviciilor de bibliotecă.

31. Biblioteca Științifică a ASEM, la prestarea serviciilor de bibliotecă, are următoarele drepturi:

- 1) să refuze prestarea serviciului contra plată în cazul neachitării de către utilizator a taxei stabilite;
- 2) să refuze prestarea serviciului dacă acesta nu corespunde regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii;
- 3) să solicite informații suplimentare privind cererea solicitantului în vederea prestării complete a serviciului;
- 4) să întreprindă acțiuni necesare pentru atragerea la răspundere a utilizatorilor, conform prevederilor Codului contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008.

#### **Capitolul IV**

##### **FORMAREA ȘI UTILIZAREA VENITURILOR COLECTATE**

32. Mijloacele financiare obținute din prestarea serviciilor contra plată constituie parte componentă a bugetului ASEM și sunt administrate conform priorităților, regulilor și procedurilor stabilite în Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014.

33. Evidența și controlul încasării mijloacelor financiare provenite din prestarea serviciilor sunt asigurate de conducerea bibliotecii și de subdiviziunea responsabilă de ținerea evidenței financiare a activității bibliotecii.

34. Evidența contabilă și administrarea mijloacelor financiare acumulate din prestarea serviciilor se realizează cu respectarea cadrului normativ cu privire la contabilitate și finanțele publice, precum și cu privire la responsabilitatea bugetar-fiscală.

35. Mijloacele financiare încasate se acumulează în contul trezorerial al Academiei de Studii Economice a Moldovei și se utilizează pe măsura încasării, conform scopurilor aprobate de ASEM.

Anexa nr. 1  
**la Regulamentul privind serviciile prestate de Biblioteca Științifică a ASEM**

**Serviciile Bibliotecii Științifice a ASEM prestate gratuit**

Serviciile din anexă urmează a fi înțelese în sensul utilizat în standardul SM ISO 2789:2015 Statistici Internaționale de bibliotecă

**I. Lista serviciilor de bază ale Bibliotecii Științifice a ASEM oferite gratuit**

1. Turul sau prezentarea bibliotecii pentru public și utilizatori
2. Orientarea și îndrumarea în spațiile bibliotecii
3. Oferirea materialelor promoționale ale bibliotecii
4. Accesul, în incinta bibliotecii și de la distanță, la instrumentele de informare despre resursele informaționale și serviciile bibliotecii, inclusiv la catalogul electronic al bibliotecii
5. Accesul, în cadrul bibliotecii, la resursele informaționale ale acesteia pe diferite suporturi (colecții de documente de bibliotecă, baze de date și altele)
6. Accesul la echipamentul bibliotecii (calculatoare, tablete, imprimante, scanere, LED-uri, proiectoare etc.)
7. Împrumutul la domiciliu a documentelor tipărite
8. Împrumutul și utilizarea documentelor în incinta bibliotecii
9. Împrumutul interbibliotecar național
10. Accesul la colecțiile electronice ale bibliotecii, în sediu și de la distanță
11. Rezervarea documentelor de bibliotecă care nu sunt disponibile la momentul solicitării
12. Rezervarea echipamentelor bibliotecii (calculatoare etc.)
13. Prelungirea termenului de împrumut a publicațiilor prin telefon, e-mail și alte mijloace de comunicare
14. Servicii de referințe tradiționale și electronice
15. Elaborarea bibliografiilor ale documentelor disponibile în colecțiile bibliotecii
16. Elaborarea buletinelor și listelor de achiziții de documente ale bibliotecii
17. Instruirea utilizatorilor privind cultura informației
18. Instruirea nonformală a utilizatorilor în vederea alfabetizării digitale a acestora
19. Atribuirea indicilor CZU la teze de masterat, doctorat și articole științifice
20. Organizarea expozițiilor tematice și de informare
21. Organizarea programelor și a activităților cu caracter literar, cultural, educativ, social, academic, de recreere (întâlniri cu personalități din diverse domenii, lansări și prezentări de carte, discuții literare, zile de informare, mese rotunde etc.)
22. Oferirea spațiului pentru comunicarea nonformală (discuții, dezbateri), studiu individual, precum și pentru activități în grup (studiu în grup, clubul temei pentru acasă)
23. Oferirea, prin intermediul paginii WEB a bibliotecii, a informațiilor despre resursele informaționale, serviciile și facilitățile oferite
24. Oferirea accesului la Internet prin intermediul echipamentului bibliotecii
25. Oferirea accesului la Internet de la dispozitivele utilizatorului prin rețeaua Wi-Fi
26. Oferirea accesului și consultarea bazelor de date create sau achiziționate de bibliotecă
27. Instruirea utilizatorilor cu ajutorul mijloacelor electronice
28. Organizarea expozițiilor virtuale
29. Organizarea evenimentelor virtuale
30. Difuzarea selectivă a informației
31. Împrumutul electronic (CD)
32. Livrarea electronică a publicațiilor cu acces indirect
33. Consultarea repozitoriului instituțional
34. Servicii de utilitate interactivă, inclusiv servicii pe rețele sociale, bloguri, wiki etc.
35. Servicii de asistență pentru auto arhivarea documentelor în arhivele electronice deschise (self-archiving)
36. Identificarea factorilor de impact al revistelor
37. Calcularea indicilor bibliometrici



**Anexa nr. 2**  
**la Regulamentul privind serviciile**  
**prestate de Biblioteca Științifică a ASEM**

**LISTA**  
**serviciilor contra plată efectuate și/sau prestate de Biblioteca Științifică a ASEM**  
**și mărimea tarifelor pentru serviciile respective**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Serviciul</b>	<b>Tariful</b>
1.	Eliberarea duplicatului Permisului de intrare	20 lei
2.	Accesul, în cadrul bibliotecii, la resursele informaționale ale acesteia pe diferite suporturi (colecții de documente de bibliotecă, baze de date) pentru utilizatori nespecifici	o zi – 20 lei o lună – 70 lei un an – 200 lei
3.	Copierea/fotocopierea pe suport de hârtie	0,5 lei/pagină
4.	Copiere (fotocopiere, microcopiere, scanare, digitizare)	1 leu/pagină
5.	Listare documentelor	0,5 lei/pagină
6.	Scanarea documentelor/imaginilor și transmiterea acestora pe suport de memorie externă sau prin e-mail	1 lei/pagină
7.	Locațiunea spațiului bibliotecii	Conform contractului
8.	Prelucrarea informațiilor/documentelor de bibliotecă (catalogare, indexare, clasificare, adnotare) pentru utilizator nespecific	5 lei/document
9.	Redactarea referințelor bibliografice pentru teze, studii, analize, cercetări și alte lucrări de autor sau instituționale pentru utilizator nespecific	2 lei/referință
10.	Servicii editoriale (culegere, redactare, machetare)	Conform contractului
11.	Restaurarea documentelor pe suport de hârtie	Conform contractului
12.	Instruire practică pentru formarea restauratorilor	50 lei/oră
13.	Lucrări de legare, copertare	Conform contractului
14.	Operațiuni de recunoaștere a textului	3 lei/pagină
15.	Analiza bibliometrică la tema cercetată	Conform contractului
	<b><i>Taxe compensatorii</i></b>	
16.	Pierdere sau deteriorarea publicațiilor împrumutate, a echipamentului	Contravaloarea obiectului, conform valorii stabilite în evidența contabilă a bibliotecii
17.	Deteriorarea codului de bare al documentului de bibliotecă	25 lei/cod de bare

**Anexa nr. 3**  
**la Regulamentul privind serviciile**  
**prestate de Biblioteca Științifică a ASEM**

**FIȘA-CONTRACT DE ÎNSCRIERE A UTILIZATORULUI**  
**la Biblioteca Științifică a ASEM**

**FISA CONTRACT**

**Utilizator** \_\_\_\_\_

**Categoria** \_\_\_\_\_

**Facultatea** \_\_\_\_\_

**Grupa** \_\_\_\_\_ **Forma de studii** \_\_\_\_\_

**IDN (buletin)** \_\_\_\_\_

**ID utilizator: ASEM** \_\_\_\_\_

Încheiat în ziua \_\_\_\_\_ luna \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_

între Biblioteca Științifică a ASEM

și subsemnatul(a) \_\_\_\_\_

domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**Subsemnatul, mă oblig să restitui publicațiile împrumutate de mine în aceeași stare și în termenul stabilit. În caz contrar, în termen de 30 zile voi despăgubi biblioteca pentru prejudiciile aduse.**

**Semnătura titularului de contract** \_\_\_\_\_

**Semnătura bibliotecarului** \_\_\_\_\_