



**Biblioteca Centrală Universitară „Carol I”
din București**

**RAPORT
2008**

Biblioteca Centrală Universitară „Carol I”
Str. Boteanu nr.1, sector 1
București, cod 010027
Pagină Web: <http://www.bcub.ro>
E-mail: webadmin@bcub.ro, refer@bcub.ro



CUPRINS

<i>Argument</i> (prof.univ.dr. Mircea Regneală)	5
1. Prezentare generală	6
2. Resurse umane	8
3. Resurse financiare	9
3.1 Bugetul de stat	9
3.2 Bugetul de venituri proprii	10
4. Structura organizatorică	12
4.1 Conducerea bibliotecii	13
4.2 Unitatea Centrală	14
4.2.1 Locații	14
Corp Fundație	14
Corp Dacia	15
Corp Boema	15
4.2.2 Serviciile centrale	16
4.3 Bibliotecile filiale	20
5. Relația bibliotecii cu Universitatea din București	23
6. Direcții de dezvoltare în anul 2008	26
6.1 Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii informatice	27
6.2 Dinamica fluxului de activități în Complexul BCU „Carol I”	30
6.3 Diversificarea și optimizarea serviciilor oferite utilizatorilor	37
6.4 Valorificarea colecțiilor și a bazelor de informații pentru sprijinirea învățământului și cercetării	40
6.5 Intensificarea activității metodologice	42
6.6 Formarea și perfecționarea profesională	42
7. Dimensiunile actuale ale bibliotecii. O perspectivă managerială	44
7.1 Redeschiderea spațiilor de lectură din Corpul Fundație	45
7.2 Promovarea colecțiilor și a serviciilor	46
7.3 Prezența bibliotecii în viața științifică și culturală a Capitalei	47

ANEXE

<i>Anexa nr. 1</i>	Regulamentul de funcționare al BCU „Carol I”	51
<i>Anexa nr. 2</i>	Regulamentul intern al BCU „Carol I”	60
<i>Anexa nr. 3</i>	Strategia de dezvoltare a Bibliotecii Centrale Universitare din București 2008-2011	67
<i>Anexa nr. 4</i>	Situația resurselor umane pe grade și trepte profesionale	72
<i>Anexa nr. 5</i>	Organigrama BCU „Carol I” din București	73
<i>Anexa nr. 6</i>	Protocol privind funcționarea bibliotecilor filiale ale BCU din București în localuri aparținând Universității din București	74
<i>Anexa nr. 7</i>	Înzestrarea cu echipamente informatice a BCU „Carol I” în perioada 2006 – 2008	77
<i>Anexa nr. 8</i>	Situația colecțiilor bibliotecii la sfârșitul anului 2008	78
<i>Anexa nr. 9</i>	Situația intrărilor de publicații non-periodice în anul 2008, pe tipuri de documente și căi de achiziție	79
<i>Anexa nr. 10</i>	Situația intrărilor de publicații seriale în anul 2008, pe tipuri de documente și căi de achiziție	80
<i>Anexa nr. 11</i>	Cărți intrate în colecțiile BCU „Carol I” (din care Unitatea Centrală) în anul 2008	81
<i>Anexa nr. 12</i>	Dezvoltarea colecțiilor digitale: cărți electronice în anul 2008	82
<i>Anexa nr. 13</i>	Aria de acoperire pe domenii a cărților intrate în colecțiile BCU „Carol I” în anul 2008	83
<i>Anexa nr. 14</i>	Valoarea bazelor de date (E-journals) achiziționate de BCU „Carol I” în perioada 2005-2008	84
<i>Anexa nr. 15</i>	Valoarea publicațiilor seriale achiziționate de BCU „Carol I” în anul 2008	85
<i>Anexa nr. 16</i>	Situația ieșirilor de cărți în anul 2008, pe proveniențe	86
<i>Anexa nr. 17</i>	Situația ieșirilor de publicații seriale în anul 2008, pe proveniențe	87
<i>Anexa nr. 18</i>	Publicații legate în anul 2008	88
<i>Anexa nr. 19</i>	Utilizatori înscrși în anul 2008 (pe categorii)	89
<i>Anexa nr. 20</i>	Statistica cititorilor și a volumelor consultate în anul 2008	90
<i>Anexa nr. 21</i>	Baze de date oferite utilizatorilor bibliotecii în anul 2008	91
<i>Anexa nr. 22</i>	Consultarea bazei de date ProQuest în anii 2004-2008	92
<i>Anexa nr. 23</i>	Consultarea bazei de date Springer în anii 2005-2008	93
<i>Anexa nr. 24</i>	Lista titlurilor de reviste prelucrate analitic	94
<i>Anexa nr. 25</i>	Instrucțiuni, metodologii, proceduri, tehnici de lucru utilizate în BCU „Carol I”	96
<i>Anexa nr. 26</i>	Manifestări incluse în Planul de dezvoltare profesională a BCU „Carol I”, desfășurate în Sala „Dan Simonescu” în anul 2008	98
<i>Anexa nr. 27</i>	Participări ale bibliotecarilor din BCU „Carol I” la manifestări și întâlniri de specialitate din țară și din străinătate în anul 2008	99
<i>Anexa nr. 28</i>	Expoziții și manifestări cultural-științifice desfășurate în spațiile BCU „Carol I” în anul 2008	100

ARGUMENT

În țările în care instituțiile culturale și științifice își au rolul lor bine precizat, rapoartele anuale reprezintă momente de bilanț extrem de importante cu influență determinantă asupra noilor programe și orientări ale organizațiilor respective în următorii ani. În astfel de țări, lipsa de eficiență a acestor instituții este aspru amendată mergându-se până la restructurarea sau chiar încetarea activității lor. Este o practică curentă ca ordonatorul de credite sau finanțatorul instituțiilor în cauză să analizeze cu minuțiozitate raportul expediat de directorul sau responsabilul organizației din subordine și să ia deciziile care se impun.

Or, o asemenea practică lipsește din România; nimeni nu este preocupat de exemplu, cât de necesară este instituția respectivă pe plan social și, în consecință, cât de eficient se cheltuiește banul public. Așadar, rapoartele de activitate nu stârnesc cine știe ce interes din partea celor cărora le sunt expediate, care, de cele mai multe ori, nici nu le citesc.

Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” din București face parte dintre instituțiile românești care își realizează cu regularitate raportul anual de activitate, chiar dacă uneori cu oarecare întârziere. Raportul este important în primul rând pentru noi cei care lucrăm în această mare instituție, permițându-ne o autoevaluare a activității - ceea ce ne-am propus în planul anual, întocmit întotdeauna în acord cu planul strategic al instituției, și ceea ce am realizat.

Raportul de față se dorește a fi o oglindă a realizărilor anului 2008, grăitoare în primul rând nu prin afirmațiile și comentariile noastre cât, mai ales, prin cifre și fapte care vorbesc de la sine. În consecință, am redus la minimum posibil comentariul, lăsând să vorbească cele 28 de anexe.

Anul 2008 a fost în opinia noastră un an al împlinirilor: după aproape 20 de ani, clădirea Fundației a fost în întregime redată lecturii, totul într-o ambianță care unește utilul cu confortul, informația cu arhitectura cea mai rafinată. Tot în anul 2008 o nouă bibliotecă de facultate, Biblioteca Facultății de Psihologie și Științele Educației, a fost inaugurată. Planul mai vechi de a realiza în fiecare an o bibliotecă nouă sau de a moderniza o bibliotecă mai veche este urmat cu rigurozitate. Accesul la informație a căpătat noi dimensiuni prin creșterea exponențială a numărului de reviste electronice achiziționate de bibliotecă în domenii tot mai diverse în paralel cu sporirea numărului de cititori ai acestor publicații științifice cu informații de ultimă oră. A început importul de date catalografice de la unitățile filiale în catalogul Unității Centrale, realizându-se un catalog colectiv al BCU cu publicațiile tuturor unităților care folosesc programul Vubis, accesibil de oriunde. În acest fel, capacitatea informațională a catalogului B.C.U. a crescut, permițând cititorului să afle locul în care se găsește o anumită publicație în complexul B.C.U. Sunt câteva din realizările care ne dau satisfacții. Raportul cuprinde numeroase alte informații, și sugestiile care ne pot parveni în urma parcurgerii lui, atât din interiorul cât și din exteriorul instituției, constituie pentru noi un prețios sprijin pentru îndeplinirea misiunii noastre, aceea de a satisface pe deplin cerințele cititorilor.

Închei prin a aduce mulțumiri tuturor celor care au contribuit la redactarea acestui raport coordonat de Serviciul Cercetare – Metodologie.

Director general,
Mircea Regneală



1

PREZENTARE GENERALĂ

Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” este continuatoarea Fundației Universitare Carol I, ctitorie regală inaugurată de Carol I la 14 martie 1895.

După 50 de ani de existență în centrul Capitalei, Fundația este desființată prin Decretul nr. 136/12 iulie 1948 al Prezidiului Marii Adunări Naționale, noua „instituție științifică și culturală” căpătând denumirea de *Biblioteca Centrală Universitară*. Este perioada în care se configurează un nou complex instituțional prin înglobarea alături de Biblioteca Centrală a bibliotecilor de facultăți și cămine studențești.

În anul 2006, prin Hotărârea de Guvern nr. 445/5 aprilie 2006, instituția își recapătă numele întemeietorului ei, devenind *Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” din București*. În ziua de 22 mai 2006, în prezența Majestăților Lor Regele Mihai și Regina Ana, precum și a unor personalități ale culturii române a avut loc ceremonia de dezvelire a plăcii comemorative dedicate noii denumiri a bibliotecii.

Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” (BCU „Carol I”) este o instituție de drept public, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului. Își desfășoară activitatea în conformitate cu *Legea învățământului nr.84/1995*, *Legea nr.128/12 iulie 1997 privind Statutul personalului didactic*, *Legea bibliotecilor nr. 334/31 mai 2002*, cu alte acte normative care reglementează activitatea instituțiilor de învățământ, precum și cu *Regulamentul de funcționare* și *Regulamentul intern* ale bibliotecii, în condițiile legii. (A se vedea *Anexa nr. 1* și *Anexa nr. 2*)

Perspectivile bibliotecii sunt stabilite prin *Planul anual de obiective, activități și indicatori* precum și prin *Strategia de dezvoltare* elaborată la fiecare 4 ani. (A se vedea *Anexa nr. 3*)

BCU „Carol I” este parte integrantă a sistemului informațional național; ea se află prioritar în serviciul studenților, cadrelor didactice și cercetătorilor din centrul universitar București, dar este deschisă și altor categorii de utilizatori, asigurând astfel un acces nediscriminatoriu la informații.

BCU „Carol I” participă la elaborarea proiectelor, programelor și strategiilor naționale în domeniul bibliotecilor, fiind reprezentată, prin directorul său general, în Comisia Națională a Bibliotecilor.

2. RESURSE UMANE

BCU „Carol I” are în organigramă 329 de posturi repartizate astfel:

- 285 posturi ocupate cu personal didactic auxiliar (cercetător, bibliotecar, redactor, bibliograf, asistent de cercetare, restaurator, mănuiitor carte, analist, operator, administrator financiar, administrator de patrimoniu);
- 3 posturi ocupate cu personal administrativ (1 consilier juridic, 1 magaziner, 1 șef depozit);
- 41 posturi ocupate cu personal de întreținere - funcții comune în sectorul bugetar (muncitor, paznic, îngrijitor). (A se vedea Anexa nr. 4)

Din numărul total de 329 de posturi, 211 posturi se află în Unitatea Centrală (167 ocupate de personal didactic auxiliar și 44 de personal de întreținere și administrativ), iar 118 posturi de personal didactic auxiliar se află în bibliotecile filiale.

Funcțiile de conducere, în număr de 31, sunt structurate astfel: director general - 1, director general adjunct - 2, director economic - 1, șef serviciu - 20, șef birou - 7.

În anul 2008, dinamica personalului se prezintă astfel: 56 angajări, 28 încetări de activitate, 2 pensionări. Au promovat pe posturi 11 angajați.

În cursul anului 2008 au fost operate următoarele indexări salariale:

- cf. OG nr.15/2008 pentru personalul didactic auxiliar (285 angajați) în lunile ianuarie, aprilie, octombrie;
- cf. OG nr.10/2008 pentru personalul nedidactic (TESA - 44 angajați) în lunile ianuarie, aprilie, octombrie.

3. RESURSE FINANCIARE

O dominantă a anului 2008 a constituit-o aprofundarea implementării noului plan de conturi pentru unitățile din sistemul bugetar și a noului sistem informatic specific.

Centrul de greutate al politicilor contabile s-a focalizat pe domeniul execuției bugetare. Pentru finanțarea activităților sale, instituția beneficiază de alocații de la bugetul de stat (face parte din categoria unităților cu finanțare integrală de la buget) și de venituri extrabugetare (conform Legii nr.84/1995) provenind din taxele percepute pentru anumite servicii oferite utilizatorilor, din sumele încasate pentru spațiile închiriate și din sponsorizări.

La baza politicilor contabile practicate în bibliotecă stau prevederile OMFP nr.1917/2005.

În lunile octombrie – noiembrie, activitatea financiară a bibliotecii a fost verificată de Curtea de Conturi. În urma controlului s-a primit descărcarea de gestiune pentru anul fiscal 2007.

3.1 Bugetul de stat

Fondurile alocate de la bugetul de stat sunt prezentate în Tabelul nr.1.

- lei -

	Alocații bugetare	Plăți efectuate	Cheltuieli efective
TOTAL BUGET, din care:	25.800.400	22.246.284	12.179.752
Cheltuieli de personal	12.211.000	9.861.094	10.017.537
Bunuri și servicii	4.689.000	4.645.200	1.540.805
Cheltuieli de capital	8.502.000	7.352.000	233.420
Tichete cadou	398.400	387.990	387.990

Tabelul nr.1. Alocații de la bugetul de stat în anul 2008

Salariile au fost achitate la termenele stabilite, într-o singură tranșă lunară, iar obligațiile pentru contribuțiile legale au fost virate simultan cu achitarea salariilor prin card bancar.

La capitolul „*Bunuri și servicii*”, plățile în sumă totală de 4.582.617 lei au vizat articolele:

- lei -

- 20.11 Cărți și publicații	3.669.773
- 20.01 Bunuri și servicii (energie, poștă etc.)	800.104
- 20.05 Bunuri de natura obiectelor de inventar	7.940
- 20.06 Deplasări	40.486
- 20.13 Pregătire profesională	14.550
- 20.30 Alte cheltuieli	49.764

Angajamentele bugetare au fost cu 72.916 lei mai mari decât plățile efectuate datorită greutăților întâmpinate în aplicarea OG nr.34/2006 privind achizițiile publice.

La capitolul „*Cheltuieli de capital*” s-au efectuat plăți de 7.352.000 lei aferente obiectivului „Refacere și restaurare Corp Fundație”.

3.2 Bugetul de venituri proprii

Este folosit în special pentru acoperirea integrală a cheltuielilor pentru serviciile și utilitățile Unității Centrale, pentru achiziția de obiecte de inventar și mijloace fixe, pentru modernizarea, în fiecare an, a câte unei biblioteci filiale. (A se vedea Tabelul nr. 2)

	Prevederi 2008	Plăți efectuate	Cheltuieli
TOTAL	1.960.000	2.073.209	820.328
Cheltuieli de personal	90.000	90.335	73.662
Bunuri și servicii	1.140.000	1.269.958	466.949
Cheltuieli de capital	730.000	712.916	279.717

Tabelul nr.2. Bugetul de venituri proprii în anul 2008

Veniturile din permise, taxe și vize au totalizat pe ansamblul Complexului BCU „Carol I” 203.982,91 lei, din care circa 38% (76.648,89 lei) au provenit de la Unitatea Centrală. (A se vedea Tabelul nr.3)

Dintre filiale, pe primele locuri s-au situat, în ordine, Biblioteca de Sociologie, Biblioteca de Litere și Biblioteca de Geografie cu încasări de 29.476,50, 14.341 și respectiv 14.231 lei.

UC / Filiala	Venituri obținute
UC	76.648,89
Sociologie	29.476,50
Litere	14.341,00
Geografie	14.231,00
Psihologie	8.793,00
Istorie	6.505,85
Jurnalism	5.657,45
Drept	5523,02
Filosofie	4.751,00
Fizică	4.372,70
Matematică	4.293,00
Biologie	3.468,50
Slave-Germanice	3.199,00
Științe Politice	3.015,00
Romanice	1.690,00
Chimie	1.056,00
Geologie	440,00
Botanică	153,00
TOTAL	203.982,91

Tabelul nr.3. Situația veniturilor obținute din permise, taxe și vize în Complexul BCU „Carol I”



Pupitrul de rezervare locuri și referințe.
Corp Boema

4

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ



4.1 CONDUCEREA BIBLIOTECII *

Diracție

Prof. univ. dr. Mircea REGNEALĂ, Director general
Ing.Voichița DRAGOMIR, Director general adjunct
Drd. Robert CORAVU, Director general adjunct
Ileana VERDEȘ, Director economic

Consiliul de administrație

Președinte: Prof. univ. dr. Mircea REGNEALĂ, Director general
Membri: Ing.Voichița DRAGOMIR, Director general adjunct
Drd. Robert CORAVU, Director general adjunct
Ileana VERDEȘ, Director economic
Anca PODGOREANU, Șef serviciu *Cercetare. Metodologie*
Mariana COSTACHE, Șef serviciu *Comunicarea colecțiilor*
Drd. Constanța DUMITRĂȘCONIU, Șef serviciu *Catalogare*
Dr. Doru BĂDĂRĂ, Șef birou *Bibliofilie. Manuscrise*
Viorica IEPUREANU, Șef serviciu *Dezvoltarea colecțiilor*
Laurențiu STAN, Șef serviciu *Biblioteca de Drept*
Carmen IONESCU, președinte sindicat BCU „Carol I”, Șef
serviciu *Biblioteca de Jurnalism și Științele Comunicării*
Maria DORNEAN, Director, Direcția Buget-Finanțe,
Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului

În conformitate cu art. 54 din Legea bibliotecilor, Consiliul de administrație al bibliotecii are rol consultativ și funcționează pe baza Regulamentului de funcționare al BCU „Carol I”.

Consiliul științific

Președinte: Prof. univ. dr. Mircea REGNEALĂ, Director general
Secretar: Dr. Doru BĂDĂRĂ, Șef birou *Bibliofilie. Manuscrise*
Membri: Ing. Voichița DRAGOMIR, Director general adjunct
Drd. Robert CORAVU, Director general adjunct
Dr. Victoria FRÂNCU, Șef birou *Indexare*
Drd. Constanța DUMITRĂȘCONIU, Șef serviciu *Catalogare*
Drd. Aurelian POPESCU, Șef serviciu *Restaurarea și Prezervarea publicațiilor*

În conformitate cu art. 55 alin. (1) din Legea bibliotecilor, Consiliul științific al bibliotecii are rol consultativ în ceea ce privește dezvoltarea colecțiilor, domeniul cercetării științifice și al activităților culturale.

* Organigrama BCU „Carol I” din București este prezentată în Anexa nr. 5

4.2 UNITATEA CENTRALĂ

Biblioteca se constituie dintr-o Unitate Centrală și 15 biblioteci filiale - biblioteci de facultate care se află în spațiile Universității București, conform Protocolului de funcționare a bibliotecilor, încheiat între BCU și Universitatea din București (A se vedea Anexa nr. 6).

Unitatea Centrală este formată din 18 servicii, birouri și compartimente.

4.2.1 Locații

Corp Fundație

Calea Victoriei nr. 88, sector 1, cod 010085

Fundația Universitară Carol I a luat ființă din inițiativa regelui Carol I, intenție exprimată prin scrisoarea adresată Președintelui Consiliului de Miniștri la data de 3 mai 1891. Fondurile necesare construcției au fost asigurate de Casa Regală. Concepția arhitectonică aparține francezului Paul Gottereau, care timp de 30 de ani a lucrat în România și a lăsat o serie de monumente de arhitectură de o deosebită valoare. Lucrările au început în 1891 și au fost finalizate în 1893, următorii doi ani fiind consacrați dotării și amenajării lăcașului.

După 20 de ani, în 1911, sub coordonarea aceluiași arhitect, Paul Gottereau, construcția este extinsă, lucrările fiind finalizate în 1914. Arhitectura ansamblului este echilibrată, în stil eclectic cu multe elemente neoclasiche.



În timpul evenimentelor din 1989, clădirea a fost afectată aproape în totalitate, flăcările au transformat cărțile în cenușă, au topit vitraliile și au prăbușit acoperișul. Pe parcursul anilor următori au fost demarate ample lucrări de reconstrucție, consolidare și restaurare, care, din cauza subfinanțării, s-au prelungit neașteptat de mult.



În anii 2006-2007 alocația bugetară a avut un nivel important, fapt ce a permis un avans considerabil al lucrărilor de execuție, restaurare și dotare.

Corpul Fundație în anii '30 și în decembrie 1989

În anul 2008 lucrările au fost finalizate și au fost redat circuitului lecturii încă patru săli: Sala de Biblioteconomie „Mircea Tomescu” (12 locuri), Centrul de Documentare Europeană „Robert Schuman” (12 locuri), Sala de microformate (4 locuri) și Sala multimedia „Ing. Petre Badea” (32 locuri și dotată cu 14 calculatoare Dell și 6 iMac-uri).

Corp Dacia

Str. Boteanu nr.1, sector 1, cod 010027

Tel./fax 312.01.08

Clădirea a fost la început sediul fostei Societăți de Asigurări „Dacia-România”, operă a aceluiași arhitect francez Paul Gottereau.

După 1989 a devenit sediul administrativ al instituției, găzduind cabinetele directorilor, secretariatul, compartimentele financiar-contabil, tehnic și administrativ, spațiul dedicat dezvoltării profesionale (Sala „Dan Simonescu”), secția de împrumut interbibliotecar, precum și Laboratorul de patologie și restaurare a cărții.



Corp Fundație și Corp Dacia, 2008

Corp Boema

Str. C.A. Rosetti nr. 2-6, sector 1, cod 010283

Tel. 313.16.05, 313.16.06

Clădirea, proiectată conform celor mai moderne standarde din domeniul construcțiilor de biblioteci, a fost inaugurată în noiembrie 2001. Pe lângă serviciile centrale care își desfășoară activitatea în acest sediu, aici sunt puse la dispoziția utilizatorilor 7 săli de lectură cu acces direct la colecții, specializate pe domenii, cu o capacitate totală de 385 locuri, 10 cabinete individuale de studiu, un post de consultare a documentelor multimedia, 55 posturi de lucru informatizate destinate consultării Internetului, bazelor de date abonate de bibliotecă, catalogului online etc., un bufet de incintă, o sală de expoziții (*GalAteCa*).

4.2.2 Serviciile centrale

SERVICIUL DEZVOLTAREA COLECȚIILOR

Manager: Viorica Iepureanu
E-mail: vic@bcub.ro
Tel.: 312.11.18/262, 266, 267

Urmărește dezvoltarea echilibrată a colecțiilor bibliotecii, prin achiziții și eliminări. Realizează achiziția centralizată a tuturor categoriilor de documente românești și străine - cu excepția publicațiilor seriale - pentru Unitatea Centrală și pentru bibliotecile filiale.

SERVICIUL PUBLICAȚII SERIALE

Manager: Alexandra Enescu
E-mail: enescu@bcub.ro
Tel.: 313.06.15/261

Asigură achiziția centralizată atât a publicațiilor seriale tradiționale și electronice cât și a abonamentelor la baze de date științifice pentru întreg complexul BCU „Carol I”. Prelucreează în sistem tradițional și informatizat aceste documente.

SERVICIUL EVIDENȚA ȘI ORGANIZAREA COLECȚIILOR

Manager: Bogdan Popescu
E-mail: popescub@bcub.ro
Tel.: 312.08.44/240, 241, 243

Realizează și organizează evidențele de bibliotecă (primară, individuală și topografică). Operează, în instrumente de evidență, toate intrările și eliminările de documente, editează registrul inventar al Unității Centrale în regim informatizat.

SERVICIUL CATALOGARE

Manager: Constanța Dumitrășconiu
E-mail: tanta@bcub.ro
Tel.: 312.06.61/244

Realizează catalogarea descriptivă în sistem informatizat a tuturor resurselor nou-intrate (cu excepția publicațiilor seriale, a cărților bibliofile și a manuscriselor) și retroconversia, prin recatalogare, a publicațiilor monografice nereflectate în bazele de date existente.

BIROUL INDEXARE

Manager: Victoria Frâncu;
Ion Podocea (din 1 octombrie 2008)
E-mail: podoceai@bcub.ro
Tel.: 312.06.61/243

Efectuează indexarea tuturor publicațiilor nou-intrate (cu excepția publicațiilor seriale, a cărților bibliofile și a manuscriselor) și a celor ce sunt recatalogate prin retroconversie, atribuind vedete de subiect și indici CZU.

SERVICIUL CONSERVAREA COLECȚIILOR

Manager: Alina Munteanu
E-mail: munteanu@bcub.ro
Tel.: 313.16.05/272

Gestionează și conservă fondurile Unității Centrale și organizează circulația publicațiilor spre sălile de lectură și spre serviciile bibliotecii. Asigură menținerea unui microclimat optim de preservare a documentelor.

SERVICIUL RESTAURAREA ȘI PREZERVAREA PUBLICAȚIILOR

Manager: Aurelian Popescu
E-mail: aurelian@bcub.ro
Tel.: 312.08.44/230, 231

Asigură prevenirea degradării colecțiilor și refacerea, cu mijloace specifice, a documentelor prin legare și restaurare.

SERVICIUL COMUNICAREA COLECȚIILOR

Manager: Mariana Costache
E-mail: mariana@bcub.ro
Tel.: 313.25.57/256, 259

Asigură organizarea sălilor de lectură, a lecturii în acces direct și indirect, și împrumutul interbibliotecar.

SERVICIUL DE REFERINȚE

Manager: Luminița Miron
E-mail: miron@bcub.ro
Tel.: 312.06.61/224, 257, 258

Asigură accesul în bibliotecă și toată gama serviciilor de îndrumare a utilizatorilor în procesul de regăsire a informațiilor și de informare asupra misiunii, activității și colecțiilor bibliotecii. Furnizează referințe, local și prin e-mail, și realizează bibliografii la cerere.

SERVICIUL CERCETARE. METODOLOGIE

Manager: Anca Podgoreanu
E-mail: ancapod@bcub.ro
Tel.: 312.08.44/249, 250

Întreprinde cercetări biblioteconomice, editează lucrări de cercetare bibliografică curentă și retrospectivă, elaborează metodologii de lucru pentru diferite activități ale bibliotecii, efectuează studii de caz și sondaje în scopul optimizării tuturor funcțiilor bibliotecii.

SERVICIUL INFORMATIZARE

Manager: Veronica Rada
E-mail: vera@bcub.ro
Tel.: 313.25.57/251, 252

Administrează sistemul informatic al BCU „Carol I” (VUBIS, CDS/ISIS, paginile WEB și INTRANET, Sistemul de Gestiune a Cititorilor - SGC), efectuează lucrări de tehnoredactare, digitizare, asigură funcționalitatea legăturii la Internet, precum și a tuturor serviciilor bazate pe tehnologia informației, accesibile local și la distanță.

BIROUL BIBLIOFILIE. MANUSCRISE

Manager: Doru Bădără
E-mail: doru@bcub.ro
Tel.: 312.08.44/280

Prelucrează și organizează fondul de carte bibliofilă, manuscrise, corespondență și fotografii, precum și arhiva de documente a bibliotecii.

SERVICIUL ADMINISTRATIV

Manager: Bogdan Dumitrescu
E-mail: bogdan@bcub.ro
Tel.: 312.32.05/210, 211

Urmărește buna funcționare a instituției din punct de vedere administrativ și asigură dotarea cu materiale consumabile, paza și protecția clădirilor bibliotecii, calitatea condițiilor igienico-sanitare.

SERVICIUL TEHNIC

Manager: Loreta Dinescu
E-mail: loreta@bcub.ro
Tel.: 312.32.05/227

Supraveghează și, după caz, asigură mentenanța imobilelor, a utilajelor, a instalațiilor și urmărește consumurile de energie în scopul asigurării parametrilor de confort și funcționalitate pentru utilizatori și pentru personalul bibliotecii. Asigură și verifică însușirea și respectarea de către întreg personalul a normelor de protecție a muncii, de P.S.I. și de protecție civilă.

BIROUL FINANCIAR. CONTABILITATE. SALARIZARE

Manager: Silviu Leonard Zamfir
E-mail: leo@bcub.ro
Tel.: 312.06.93/203, 206, 213

Gestionează bugetul și evidența financiar-contabilă a patrimoniului bibliotecii. Asigură acordarea drepturilor bănești legal convenite angajaților instituției.

COMPARTIMENTUL DE ACHIZIȚII PUBLICE

Coordonator: Adriana Constantin

E-mail: constantin@bcub.ro

Tel.: 312.32.05/210

Își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile H.G. 925/19 iulie 2006 și ale O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii. Elaborează programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente, aplică procedurile de atribuire, constituie și păstrează dosarele achizițiilor publice.

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

Coordonator: Carmen Pușcă-Horeangă

E-mail: stirbu@bcub.ro

Tel.: 312.08.44/225

Asigură necesarul de personal prin recrutare, selecție și participare la activitatea Comisiilor de examinare. Administrează toate documentele referitoare la angajații bibliotecii.

COMPARTIMENTUL DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

Coordonator: Amelia Costoiu

E-mail: costoiu@bcub.ro

Tel.: 312.08.44/228

Elaborează planul de perfecționare profesională, organizează cursuri de inițiere în biblioteconomie pentru personalul debutant al bibliotecii și pentru persoanele interesate din afara instituției. Programează, organizează și urmărește buna desfășurare a evenimentelor culturale ce au loc în spațiile bibliotecii și a acțiunilor profesional-științifice destinate personalului acesteia.



Workshop „Swets’ E-Book Proposition“,
Sala „Dan Simonescu“, 27 mai 2008

Sala de consiliu a bibliotecii

4.3 BIBLIOTECILE FILIALE

Bibliotecile filiale conservă și comunică utilizatorilor specifici, local și prin împrumut la domiciliu, colecții specializate, constituite și permanent actualizate în funcție de programele de studiu și de profilul disciplinelor studiate în cadrul facultăților pe care le servesc, constituie și actualizează cataloage tradiționale și online în scopul regăsirii informațiilor privind colecțiile deținute și, prin ansamblul serviciilor furnizate, fac parte integrantă din procesul de învățământ și cercetare desfășurat în cadrul Universității din București.

Relația cu Universitatea din București este reglementată printr-un *Protocol* semnat în anul 2002. (A se vedea Anexa nr.6)

BIBLIOTECA DE BIOLOGIE

Manager: Liliana Popescu
E-mail: lilianapopescu2005@yahoo.com
Decan: Prof.univ.dr. Tatiana Vassu-Dimov

Secția Biologie

Splaiul Independenței nr. 91-95, Sector 5
Tel.: 318.15.67

Secția Botanică

Intrarea Portocalelor nr. 1-3, Sector 6
Tel.: 318.15.76

BIBLIOTECA DE CHIMIE

Manager: Roxana Jalbă
E-mail: roxana.jalba@microel.ro
Decan: Prof.univ.dr. Dumitru Oancea

Șos. Panduri nr. 90 - 92 , Sector 5
Tel. : 410.31.78/141

BIBLIOTECA DE FILOSOFIE

Manager: Elena Bulgaru
E-mail: e_bulgarel@yahoo.com
Decan: Conf.univ.dr. Romulus Vasile Brâncoveanu

Splaiul Independenței nr. 204, sector 6
Tel. : 313.08.05

BIBLIOTECA DE DREPT

Manager: Laurențiu Stan
E-mail: stan@bcub.ro
Decan: Conf.univ.dr.Flavius Antoniu Băiaș

Bd. Mihail Kogălniceanu nr.36-46, et.1,
Sector 5
Tel. : 315.71.87/166



Biblioteca de Chimie



Biblioteca de Filosofie



Biblioteca de Drept

BIBLIOTECA DE FIZICĂ

Manager: Angelica Beloiu
E-mail: angela_bugoi@yahoo.com
Decan: Prof.univ.dr. Alexandru Jipa

Str. Atomistilor nr. 405, Platforma Măgurele
Tel.: 457.49.49/131

BIBLIOTECA DE GEOGRAFIE

Manager: Anca Marina Călin
E-mail: anca@univ.bcub.ro
Decan: Prof.univ.dr. Floare Grecu

Bd. Nicolae Bălcescu nr. 1, Sector 1
Tel.: 314.35.08/2258

BIBLIOTECA DE GEOLOGIE ȘI GEOFIZICĂ

Manager: Anca Marina Călin
E-mail: anca@univ.bcub.ro
Decan: Prof.univ.dr. ing. Victor Mocanu

Str. Traian Vuia nr. 6, Sector 1
Tel.: 312.50.03/35

BIBLIOTECA DE ISTORIE

Manager: Rodica Neacșu
E-mail: rodican67@yahoo.com
Decan: Prof.univ.dr. Gheorghe Vlad Nistor

Bd. Elisabeta nr. 4 - 12, etaj 2, Sector 3
Tel.: 314.35.08/2171, 2215, 2276

BIBLIOTECA DE JURNALISM ȘI ȘTIINȚELE COMUNICĂRII

Manager: Carmen Ionescu;
Valentina Marica (din 10 noiembrie 2008)
E-mail: valentina_marica@yahoo.com
Decan: Prof.univ.dr. Mihai Coman

Bd. Iuliu Maniu nr.1-3, Corp A, et.6,
Sector 6,Tel.: 318.15.55/6

BIBLIOTECA DE LIMBI STRĂINE

Manager: Adrian Dragomirescu
E-mail: adyrock@yahoo.com
Decan: Prof.univ.dr. Alexandra Cornilescu

*Secția Limbi și Literaturi Romanice, Clasice
și Orientale*
Str. Edgar Quinet nr. 5-7, Sector 1
Tel.: 314.35.08/2240



Biblioteca de Matematică - Informatică



Biblioteca de Geografie



Biblioteca de Limbi Străine (Germanice)

Secția Limbi și Literaturi Germanice și Slave
Str. Pitar Moș nr. 7-13, Sector 1
Tel.: 318.15.79/25, 318.75.80/25,
318.75.81/25

BIBLIOTECA DE LITERE

Manager: Ioana Popescu
E -mail: ioana@univ.bcub.ro
Decan: Prof.univ.dr. Liviu Papadima

Str. Edgar Quinet nr.5-7, etaj 1, Sector 1
Tel.: 314.35.08/2290, 2292

BIBLIOTECA DE MATEMATICĂ- INFORMATICĂ

Manager: Ramona Radoveneanu
E-mail: ramona@univ.bcub.ro
Decan: Conf.univ.dr. Victor Țigoiu

Str. Academiei nr. 14, etaj 1, Sector 1
Tel.: 314.35.08/2206, 2213

BIBLIOTECA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI

Manager: Mariana Manolache
E-mail: mariana_54ro@yahoo.com
Decan: Prof.univ.dr. Nicolae Mitrofan

Bd.Iuliu Maniu nr.1-3, Corp A, et.5,Sector 6
Tel.: 318.15.52/25
Noul sediu: Șoseau Panduri nr. 90, Sector 5
Tel. : 031. 425.34.49

BIBLIOTECA DE SOCIOLOGIE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Manager: Mariana Manolache
E-mail: mariana_54ro@yahoo.com
Decan: Prof.univ.dr. Marian Preda

Bd. Schitu Măgureanu nr. 9, Sector 1
Tel.: 314.03.26/126, 129

BIBLIOTECA DE ȘTIINȚE POLITICE

Manager: Carmen Ionescu;
Gherghina Nicolae (din 10 noiembrie 2008)
E-mail: inanicolo@yahoo.com
Decan: Prof.univ.dr. Cristian Preda

Str. Sfântul Ștefan nr. 24, Sector 2
Tel.: 313.90.07



Facultatea de Psihologie
și Științele Educației



Biblioteca de Psihologie, noul sediu,
inaugurat în 20 octombrie 2008



5. RELAȚIA BIBLIOTECII CU UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Îndeplinirea în condiții optime a funcțiilor esențiale ale bibliotecii presupune o colaborare permanentă și extinsă la toate sferile de interes comun cu Universitatea din București care, prin studenții și cadrele sale didactice, reprezintă publicul țintă și principalul beneficiar al serviciilor bibliotecii.

Sprrijinind studiul individual, elaborând bibliografii și sinteze documentare, punând la dispoziție bazele de date științifice la care este abonată, biblioteca contribuie la susținerea activității didactice și de cercetare științifică.

În bibliotecile filiale, în general, conducerile facultăților au colaborat, pe tot parcursul anului 2008, cu bibliotecarii pentru dezvoltarea colecțiilor în conformitate cu cerințele planurilor de învățământ și de cercetare. De la semnalarea apariției unor lucrări de interes și de la concursul oferit în selecția publicațiilor ce urmează a fi cumpărate până la oferirea de suporturi de cursuri și seminarii, la supervizarea casărilor, cadrele didactice ale facultăților s-au implicat activ în procesul de selecție pentru achiziția documentelor cât și în procesul de deselecție.

Donațiile de publicații, suplimentările bugetelor de achiziții în vederea abonării la periodice străine de specialitate și înzestrarea cu calculatoare performante au fost expresiile cele mai elocvente ale sprijinului pe care facultățile din Universitatea din București l-au acordat bibliotecilor filiale din complexul BCU „Carol I”.

Din totalul de 12.319 de titluri de carte intrate în Complexul BCU „Carol I” 44% au provenit din donații. În cazul publicațiilor seriale tradiționale, donațiile au reprezentat aproximativ 15% din totalul de titluri intrate în colecții.

- La *Biblioteca de Matematică-Informatică*, prof. Gheorghe Păun a donat 52 volume de periodice și 2 volume de cărți iar prof. George Stoica 13 volume de cărți; Catedra de mecanică a donat 18 volume de periodice și 6 volume de cărți.

- La *Biblioteca de Istorie*, au intrat prin donație 530 de titluri noi de carte și 36 de titluri de publicații seriale; printre cadrele didactice care donează frecvent publicații se numără: Lucia Popa, Ecaterina Lung, Alexandru Barnea, Lucian Boia, Ștefan Ștefănescu, Alin Ciupală, Gheorghe Vlad Nistor, Mihai Retegan, Gheorghe Zbucnea, Stelian Brezeanu, Ovidiu Bozgan, Mihai Sorin Rădulescu, Nicolae Isar, Miron Cihă, Bogdan Murgescu.

- La *Biblioteca de Filosofie*, o donație importantă de carte a fost oferită de către Editura Humanitas (80 volume); dintre cadrele didactice, în 2008, s-au distins ca donatori profesorii Al. Boboc, Adrian Paul Iliescu, Valentin Mureșan și Vasile Morar. Prin intermediul decanului facultății, prof.univ.dr. Romulus Brâncoveanu, au ajuns în colecțiile bibliotecii câteva titluri de reviste străine: *The Journal of Philosophy*, *Ethics*, *Journal of the Philosophy of History*, *The Philosophical Quarterly* și

The Journal of Political Philosophy.

- La *Biblioteca de Litere* cel mai statornic donator a fost, din nou, prof. Mircea Anghelescu cu 283 de titluri, iar prof. Gabriela Pană Dindelegan a intermediat o donație de carte și periodice din Olanda; din partea decanatului au fost primite 10 dicționare importante.

- La *Biblioteca de Jurnalism și Științele Comunicării* au intrat prin donație 153 de titluri de carte.

- La *Biblioteca de Științe Politice*, printre cadrele didactice care au donat cărți și/sau publicații seriale se numără: Cristian Preda, Stelian Tănase, Radu Carp, Octavian Roske, Băluță Ionela, Laurențiu Vlad, Florin Țurcanu, Silvia Marton; au făcut donații și instituțiile: Editura Nemira, Institutul de Cercetări Politice, Agence Universitaire de Francophonie.

- La *Biblioteca de Drept* cărțile donate au fost în număr de 1.441 volume (793 titluri) iar publicațiile seriale au numărat 395 volume (50 titluri).

- La *Biblioteca de Geografie și Geologie*, aproximativ 42% din volumele de carte achiziționate provin din donațiile facultății. Principalii donatori au fost: Iuliana Armaș, Nicolae Anastasiu, Ovidiu Dragastan, Maria Pătroescu, Floarea Grecu și Mihai Jelenicz. 143 de hărți rutiere și 56 de ghiduri turistice au intrat în colecțiile bibliotecii prin proiectul Michelin România, coordonat de prof.univ.dr. Liliana Dumitrache.

Menționăm, de asemenea, contribuția financiară a unor facultăți în scopul asigurării abonamentelor la publicațiile seriale străine sau achiziționării unor cărți de o deosebită valoare științifică. Astfel, Biblioteca de Drept a beneficiat de 8.947 lei, iar Biblioteca de Sociologie și Asistență Socială de alocații de 3.000 euro. O expresie a preocupării decanatelor pentru susținerea financiară a bibliotecilor a fost reprezentată și de suplimentarea, peste an, a bugetelor de achiziție ale unor filiale. S-au evidențiat majorarea cu 2.400 euro a bugetului de achiziții în valută al Bibliotecii de Psihologie și Științele Educației, suplimentarea cu 8.673 lei a sumei rezervate achiziției de cărți pentru Biblioteca de Sociologie și Asistență Socială și donația extrabugetară de 2.882 lei pentru plata abonamentelor Bibliotecii de Științe Politice la unele publicații seriale. Biblioteca de Fizică a beneficiat de 14.281 lei pentru plata abonamentului la *Review of Modern Physics*. O altă modalitate eficientă de a direcționa bani către bibliotecă a fost consemnată la Facultatea de Psihologie și Științele Educației unde, printr-un contract de cercetare al decanului, prof. univ. dr. Dan Potolea, s-au plătit 4.106 lei pentru cumpărarea de cărți și 2.294 lei și 820 lire sterline pentru publicații seriale străine.



În cursul anului 2008, BCU „Carol I” a oferit cadrelor didactice și doctoranzilor acces gratuit la bazele de date la care este abonată, prin calculatoarele personale sau prin cele din laboratoarele și birourile facultăților Universității.

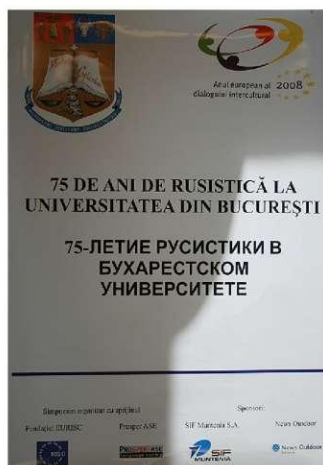
În bibliotecile filiale s-au organizat expoziții de carte tematice și de nouăți, întâlniri, conferințe și simpozioane cu cadre didactice și cu alte personalități ale culturii și științei.

La Biblioteca de Litere s-au întreprins lucrări ample de reabilitare a Sălii mari de lectură, care vor continua și în anul 2009.

Biblioteca de Psihologie și Științele Educației s-a mutat într-un nou local, care a fost inaugurat la 20 octombrie 2008. Această înnoire a impus o serie de acțiuni vizând colecțiile bibliotecii. Au fost mutate 20.000 de volume și reorganizate în sala cu acces direct, la centrul de împrumut și în depozite.

În anul 2008, au persistat, din păcate, o serie de neajunsuri a căror soluționare este de resortul serviciilor administrative ale Universității. Bibliotecile de Litere, Geografie și Geologie, de Limbi și Literaturi Germanice și Slave, de Drept se confruntă cu menținerea unor spații de depozitare necorespunzătoare și amplasate la distanță de sălile de lectură, la etaje diferite sau în subsoluri improprii.

Simpozion organizat de Universitatea din București și BCU „Carol I”, găzduit în Aula bibliotecii, 14 noiembrie 2008





6

**DIRECȚII DE DEZVOLTARE
ÎN ANUL 2008**

6.1. DEZVOLTAREA ȘI MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII INFORMATICE

Buna funcționare și extinderea rețelei informatice pe care se bazează activitatea și serviciile BCU „Carol I” au fost asigurate pe mai multe căi.

Infrastructura informatică a continuat să se dezvolte prin achiziționarea de noi echipamente de calcul. (A se vedea Tabelul nr. 4)

Echipamente	Cantitate (bucăți)	Echipamente	Cantitate (bucăți)
Server	3	UPS	3
Imprimantă	39	HDD intern	2
Laptop	12	HDD extern	8
Software (licențe)	27	Calculator	100
Router de rețea	9	Cititor barcod	25
Rack	1	IMac	25
Switch	1	USB Flash Drive	30

Tabelul nr.4 Echipamente achiziționate în anul 2008

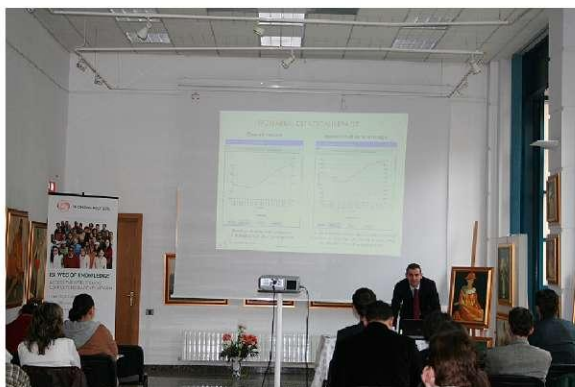
În anul 2008 a fost implementată versiunea Vubis Smart 2.4.1.17 în Unitatea Centrală și în 7 biblioteci filiale: Litere, Matematică-Informatică, Geografie, Drept, Botanică, Sociologie și Asistență Socială, Fizică.

De asemenea, a fost realizată migrarea bazelor de date de la cele 7 filiale în Catalogul General al BCU „Carol I” din București, precum și instalarea și configurarea softului WinCirc necesar modulului de circulație în filiale.

S-au importat 2800 cărți electronice (e-books) din baza de date on-line Springer Link în Catalogul General al BCU „Carol I” din București.

A fost implementat Sistemul de Gestiune a Cititorilor și la sălile de lectură din Corpul Fundație: Sala Profesorilor, Sala de Biblioteconomie, Sala de Microformate, Sala Multimedia, Centrul de Documentare Europeană și au fost definite toate operațiile aferente gestionării fluxului de documente, diverse facilități și modificări în program.

Sistemul informatic al bibliotecii a fost administrat, din punct de vedere hardware și software, de Serviciul Informatizare în colaborare cu firmele de service: MicroNET, INFOR și Simga Tech.



Workshop cu tema „Biometrică și evaluarea cercetării” desfășurat în Sala GalAtCa, 11 noiembrie 2008

La sfârșitul anului 2008 bazele de date au cuprins în total un număr de 629.122 înregistrări bibliografice, după cum rezultă din tabelul de mai jos:

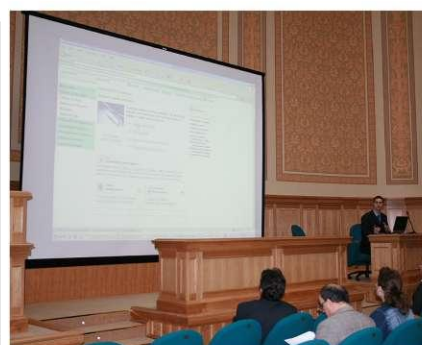
Nr.	Locație	Sistem de bibliotecă	Nr. total înregistrări la 31.12.2008	Nr. înregistrări introduse în 2008
1.	Unitatea Centrală	VubisSmart. 2.4.1.7	523.291	11.445
2.	Drept			3.867
3.	Geografie			2.534
4.	Botanică			1.933
5.	Litere			1.586
6.	Sociologie			458
7.	Fizică			439
8.	Matematică			327
9.	Chimie	CDS/ISIS	9.689	351
10.	Biologie	CDS/ISIS	9.034	2.173
11.	Limbi slave	CDS/ISIS	5.952	1.540
12.	Limbi romanice	CDS/ISIS	8.520	2.520
13.	Jurnalism	CDS/ISIS	9.682	508
14.	Psihologie	CDS/ISIS	9.650	964
15.	Istorie	WinISIS	22.328	7.191
16.	Filosofie	Alice	22.199	1.249
17.	Științe politice	Alice	8.777	797
TOTAL			629.122	39.541

Tabelul nr.5. Numărul de înregistrări în bazele de date ale BCU „Carol I” la sfârșitul anului 2008

S-a contorizat accesul la bazele de date științifice puse la dispoziție de bibliotecă: ScienceDirect, ProQuest, Ebsco, Chadwyck-Healey, Springer, Scopus și Embase, înregistrându-se un număr total de 119.946 accesări.

(A se vedea Tabelul nr. 6)

Baza de date	Număr de accesări în 2008
ProQuest	59.621
Chadwyck-Healey	4.990
Scopus	3.585
EBSCO	17.567
Springer	28.510
Embase	5.673
Total:	119.946



Prezentarea bazelor de date în
Aula bibliotecii, 14 martie 2008

Tabelul nr.6. Consultarea bazelor de date științifice

În anul 2008 s-a realizat scanarea copertilor și cuprinsurilor publicațiilor nou achiziționate de bibliotecă, precum și prelucrarea și atașarea lor la înregistrările bibliografice corespunzătoare din Vubis Smart (aproximativ 10.359 pagini). Au fost scanate, de asemenea, lucrări elaborate în cadrul B.C.U. „Carol I” din București (ex.: *Literatura română : ghid bibliografic. Part. 3: Scriitori români traducatori* - aproximativ 1.300 pagini).

S-au mai realizat:

- actualizarea și dezvoltarea paginii *web* a bibliotecii;
- actualizarea și modificarea paginii Intranet a bibliotecii;
- actualizarea săptămânală a catalogului online al Bibliotecii de Filosofie care se află pe serverul web din Unitatea Centrală.



Prezentări ale bazelor de
date la Bibliotecile de
Litere (27 martie),
Drept (10 noiembrie),
Istorie (17 noiembrie)

6.2 DINAMICA FLUXULUI DE ACTIVITĂȚI ÎN COMPLEXUL BCU „CAROL I”

6.2.1 Dezvoltarea colecțiilor de documente

Scopul procesului de dezvoltare a colecțiilor în Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” este de a furniza resurse informaționale, pe suport hârtie sau pe alte suporturi, necesare susținerii planurilor universitare de învățământ și cercetare.

Selecția documentelor care urmează să intre în colecții se efectuează prin cooperarea bibliotecarilor responsabili de selecție cu șefii bibliotecilor filiale, cu studenții și cadrele didactice.

Toate comenzile (ferme) în vederea achiziției sunt aprobate de către șeful serviciului *Dezvoltarea colecțiilor* și directorul coordonator pentru Unitatea Centrală și bibliotecile filiale.

Achiziția este finanțată din alocațiile bugetare, bugetul fiind repartizat ulterior pentru Unitatea Centrală (cu profil multidisciplinar al colecțiilor), respectiv pentru bibliotecile filiale (cu profil specializat al colecțiilor), în funcție de tipurile de documente care urmează să fie achiziționate și de piața editorială.

Din punct de vedere cantitativ și financiar, dezvoltarea colecțiilor de documente în complexul BCU „Carol I” în anul 2008, pe toate căile de achiziție (cumpărare, donații, schimb, transfer), este prezentată în *Anexele nr. 8-15*.

Majoritatea titlurilor de documente (cu excepția publicațiilor periodice) a fost achiziționată prin donație, cumpărare și schimb de publicații. (*A se vedea Anexa nr.9*)

În anul 2008, colecțiile din complexul BCU „Carol I” pe toate tipurile de documente cu excepția publicațiilor periodice au crescut prin cumpărare cu 10.772 titluri, în 20.110 volume.

S-au dezvoltat foarte mult colecțiile digitale, prin cumpărarea unui număr de 4.294 de titluri de cărți electronice din domenii diferite: literatură, filosofie, religie, drept, matematică, fizică, astronomie ș.a.

Achiziția de documente românești (cărți, albume, CD-uri, etc) prin cumpărare s-a realizat prin furnizori intermediari, de la edituri din țară, de la persoane particulare (la cerere), de la librării și târguri de carte. Au fost achiziționate 6.228 de titluri în 13.255 volume.

Au fost achiziționate 1.549 de titluri de publicații străine. Printre acestea se numără lucrări de referințe cum ar fi: *Encyclopedia of molecular cell biology and molecular medicine*, *Encyclopedia of cryptography and security*, *Encyclopedia of geomagnetism and paleomagnetism*, *Encyclopedic reference of genomics and proteomics in molecular medicine*, *Dictionary of gems and gemology*, *Gray's anatomy*, *The SAGE Handbook of Personality Theory and Assessment*, *Aesthetics*, *Encyclopedia of Aging and Public Health*, *Encyclopedia of Molecular Pharmacology*, *Encyclopedia of Paleoclimatology and Ancient Environments*, *Summa Theologiae-Thomas Aquinas*, *The New Palgrave Dictionary of Economics*, *Encyclopedia of the Human Genome*, *Encyclopedia of Infant and Early Childhood Development*, *Encyclopedia of Energy*, *L'histoire de Venise par la peinture*, *Encyclopedia of environmental science and engineering*, *International Encyclopedia of Public Health*, *Encyclopedia of Violence, Peace, and Conflict*, *Encyclopedia of Virology*, *Dekker Encyclopedia of Nanoscience and Nanotechnology*, *Encyclopedia of Biomaterials and Biomedical Engineering*, *Biodiversity and Conservation*, *Psychology of Emotions*, *Continuum Library of Educational Thought*, *Encyclopedia of Microfluidics and Nanofluidics*, *Oxford English Dictionary*, *Encyclopedia of ecology*.

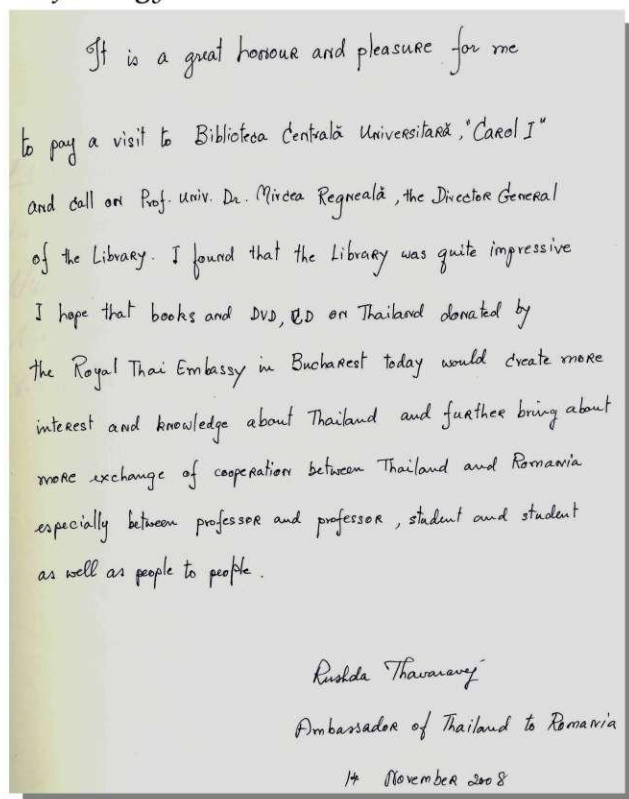
În 2008 donațiile au îmbogățit colecțiile bibliotecii cu 5.396 de titluri în 7.045 de volume.

Titlurile au provenit:

- de la persoane particulare: 2.935 de titluri
- de la instituții românești: 1.736 de titluri
- de la instituții străine: 724 de titluri

Printre donatori se numără:

- Bădicuț Ilie – cca. 3.000 de titluri
- Bîrsan Cristina și Duță Marcel – cca. 2.500 de titluri
- Prof. univ. Alec Hanta – cca. 1.000 de titluri
- Prof. Wiecher Zwanenburg – 722 de titluri
- Humanitas – 512 de titluri
- Prof. Blăjan Eugen – cca. 300 de titluri
- Ambasada Chinei – 200 de titluri
- Banca Mondială – 199 de titluri în câte 3 exemplare
- Dr. Buluță Gheorghe – 133 de titluri
- Ambasada Thaiandei – 30 de titluri



Filă din Cartea de Onoare a bibliotecii, cu însemnarea doamnei Rushda Thavaravej, Ambasador al Thaiandei la București

Au fost redistribuite 4.700 de titluri din donații la Școala cu clasele I-VIII nr. 7 „Nicolae Titulescu” din Caracal și la Biblioteca Colegiului Național „Gr. Moisil” din Onești.

Schimbul intern și internațional de publicații s-a materializat în 368 de titluri de carte în 445 volume și 354 de titluri de periodice. În anul 2008 s-a făcut schimb de publicații cu 39 de parteneri din țară și 345 de parteneri din 45 țări străine. Pe tot parcursul anului a fost completată și actualizată baza de date locală cuprinzând partenerii de schimb extern.

Pe plan intern, relațiile de schimb cu biblioteci universitare din București și din țară (Cluj-Napoca, Brașov, Bacău, Construcții București, Politehnica București, Craiova, Galați, Oradea, Ploiești, Sibiu, Suceava, Timișoara, Tg. Mureș) s-au numărat printre cele mai fructuoase.

S-au perfectat relații ferme de schimb cu 3 parteneri noi:

- Biblioteca Metropolitană București
- Arhivele Naționale din București
- Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu

Pe plan extern au fost menținute relații de schimb de excepție cu:

- The National Library of Beijing, China
- Zentralbibliothek Zürich, Elveția
- Deutsche Forschungsgemeinschaft din Bonn, Germania
- Geozentrum din Hannover, Germania
- Universita Cattolica del Sacro Cuore din Milano, Italia
- Universita degli Studi di Trieste, Italia
- National Library of Serbia din Belgrad, Serbia
- Biblioteca Științifică Centrală a Academiei de Științe din Chișinău, Republica Moldova
- Biblioteka Uniwersytecka din Lublin, Polonia
- University of Pittsburgh, SUA
- University of California Berkeley, SUA
- Columbia University Library New York, SUA

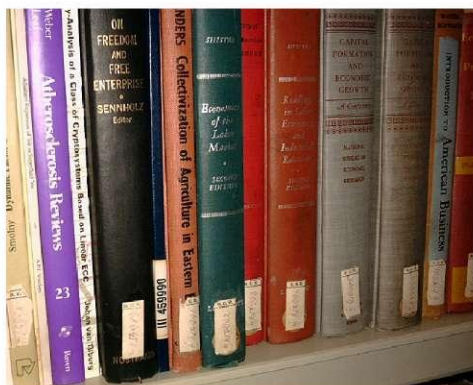
În anul 2008 au fost achiziționate 4.653 de titluri de periodice. Cele mai multe titluri au fost achiziționate prin cumpărare – 3.362 de titluri. Numărul de titluri de periodice achiziționate prin donație și schimb a fost de 1.259. (A se vedea Anexa nr.10)

Valoarea achizițiilor de publicații seriale pe suport de hârtie a fost cu aproximativ 10% mai mare decât cea a achizițiilor de publicații seriale pe suport electronic.

(A se vedea Anexele nr.14 și nr. 15)



Activități curente la Biblioteca de Psihologie și Biroul Periodice din Unitatea Centrală



Publicații la raft în depozitele Unității Centrale

6.2.2 Prelucrarea colecțiilor

Activitățile de prelucrare a colecțiilor s-au desfășurat în concordanță cu politicile de evidență, catalogare, indexare, conservare și preservare stabilite la nivelul serviciilor și bibliotecilor filiale, în acord cu reperele din *Strategia de dezvoltare a bibliotecii, 2008-2011*. (A se vedea Anexa nr. 3)

În Unitatea Centrală s-au realizat evidențele de bibliotecă (globală, individuală și topografică) pentru intrările curente și a fost continuată activitatea de prelucrare retrospectivă a documentelor nereflectate în baza de date. Bibliotecile filiale și-au actualizat propriile lor evidențe pentru toate tipurile de documente.

În anul 2008, Unitatea Centrală a înscris în Registrul de Mișcare a Fondurilor (RMF) 10.941 de volume (7.621 de titluri), reprezentând 733 poziții în RMF – Parte Generală. În filiale s-au înscris în evidențele globale 14.930 volume (8.755 titluri). Evidența individuală a publicațiilor monografice intrate în Unitatea Centrală s-a concretizat prin barcodarea/inventarierea a 5.965 de volume prelucrate în sistem informatizat și a 152 de volume în sistem traditional destinate Secției Bibliofilie. Manuscrise. Registrele inventar (pentru toate tipurile de publicații) din Unitatea Centrală au fost editate prin tipărire din baza de date. Filialele de Sociologie, Litere, Matematică, Drept, Geografie, Botanică și Fizică au editat Registrele inventar proprii pentru documentele nonperiodice reflectate în bazele lor de date Vubis.

Au fost efectuate și activități de deselectie și eliminare din colecții a unor documente uzate moral și fizic. Acestea s-au concretizat într-un număr de 18.999 de volume casate - cărți, publicații seriale și alte categorii de documente. (A se vedea Anexele nr. 16 și nr. 17)

În cadrul activității de retroconversie s-au realizat 23.374 înregistrări la nivelul întregii biblioteci. În Unitatea Centrală, retroconversia a fost o activitate distinctă. Comisia de selecție a efectuat selectarea publicațiilor supuse retroconversiei în funcție de mai multe criterii: conținutul documentelor, valoarea științifică a acestora, autor, editură, etc. Au fost verificate 4.779 volume, 179 volume fiind semnalate Biroului Bibliofilie. Manuscrise, iar în baza de date au fost introduse 1.956 înregistrări reprezentând 1.663 titluri și 2.554 volume.

Prelucrarea propriu-zisă a resurselor, reprezentată de catalogarea descriptivă și pe subiecte, curentă și retrospectivă, a fost asigurată în cadrul serviciilor: Catalogare, Indexare, Publicații Seriale, Bibliofilie. Manuscrise, Cercetare. Metodologie și în bibliotecile filiale.

Serviciul de Catalogare s-a ocupat de catalogarea tuturor *intrărilor curente* în complexul BCU-B, reprezentând 5.647 titluri în 6.954 înregistrări, din care 929 titluri au aparținut numai bibliotecilor filiale.

Retroconversia unor titluri nereflectate în baza de date a BCU București a fost o activitate care s-a cuantificat la 1.663 titluri în 1.956 înregistrări.

În anul 2008, Serviciul Catalogare a avut în vedere deschiderea Sălii Multimedia și, ca urmare, a decis să *descrie analitic* mai multe titluri încorporate în CD-Audio sau DVD-uri, rezultând 1.218 înregistrări.

Facilitarea regăsirii după titlurile conținute de anumite tipuri de resurse (culegeri, CD-Audio, DVD, documente europene etc.) s-a realizat prin includerea *notelor de conținut*.

În mod distinct s-a continuat catalogarea retrospectivă a fondului *Bibliotecii Austria*, realizându-se 129 titluri în 182 înregistrări.

De asemenea, s-a desfășurat o activitate de *recatalogare* a unor înregistrări ale resurselor publicate în mai multe unități fizice, descrise după metoda nivelurilor, ale căror legături s-au transferat eronat din varianta anterioară a Vubis-ului. Cifra acestor înregistrări se ridică la 4.695 titluri în 10.385 înregistrări.

Totalul înregistrărilor realizate în cadrul Serviciului Catalogare se cifrează la 20.575 înregistrări.

Alături de activitatea de descriere catalografică, serviciul a constituit și a întreținut liste sau fișiere de autoritate, în special pentru nume de persoane. Astfel, au fost completate sau construite 976 înregistrări de autoritate pentru nume de persoane, 183 înregistrări de autoritate pentru colectivități și 24 înregistrări de autoritate pentru titluri uniforme.

În cadrul Biroului Indexare au fost atribuiți indici CZU și 63.704 descriptori pentru 15.926 titluri, dintre care 5.778 intrări curente (Unitatea Centrală și filiale și titluri de articole din publicații seriale prelucrate în cadrul Proiectului România), 1.870 titluri din retroconversie, 8.133 titluri verificate și 145 titluri pentru Biblioteca Austria. De asemenea, în cadrul biroului s-au efectuat corecții, unificări, trimiteri de descriptori în urma unificării bazelor de date Vubis din Unitatea Centrală și filiale, precum și atribuirea de vedete de subiect și persoane în fișierele de autoritate.

În ceea ce privește cartea veche, în cadrul Biroului Bibliofilie. Manuscrise, s-au prelucrat 662 documente. Au fost identificate 6 lucrări susceptibile de a fi propuse spre clasare în patrimoniul cultural național și s-a inițiat procesul de alcătuire a dosarelor de propunere.

La sfârșitul anului 2008, la nivelul complexului, numărul înregistrărilor catalografice în sistem informatizat se ridică la 629.122.



6.2.3 Organizarea, conservarea și restaurarea colecțiilor

Colecțiile de bibliotecă sunt organizate în acces direct în sălile de lectură și în acces indirect în depozite.

În vederea refuncționalizării și reintegrării în circuitul lecturii a sălilor din Corpul Fundație s-au desfășurat activități de pregătire, organizare și transferare a unor documente din depozitele și sălile de lectură ale Unității Centrale. Aceste activități, în care au fost antrenate Serviciul Comunicarea Colecțiilor și Serviciul Conservarea Colecțiilor au cuprins:

- transferul a 534 de volume din domeniul informaticii din Sala nr. 7 în Sala multimedia „Ing. Petre Badea”, precedat de o etapă de selecție a documentelor în urma căreia 337 de volume au fost restituite Serviciului Conservarea Colecțiilor;
- transferul domeniului Biblioteconomie și Știința Informări - 449 volume - din Sala nr. 2 în Sala de biblioteconomie „Mircea Tomescu” și completarea acestuia cu 70 de volume din depozite;
- selecția și transferul publicațiilor Uniunii Europene din Sala nr. 1 și din depozite în Sala „Robert Schuman”;
- extinderea și completarea domeniilor care au rămas în sălile 1, 2 și 7.

Cele 12 depozite din corpurile Boema și Rosetti corespund normelor biblioteconomice și celor de conservare preventivă prin dotarea cu echipamente specifice fiecărei activități.

Paralel cu preluarea, prelucrarea și organizarea în depozite a publicațiilor nou achiziționate, au fost desfășurate ample acțiuni de deplasări și reșezări, de regrupări și reorganizări de colecții. Aceste activități au fost determinate de insuficiența spațiului de depozitare a documentelor, de necesitatea de regândire și redistribuire în scopul utilizării lor cât mai eficiente și de modernizarea și organizarea sălilor cu acces direct la documente.

Asemenea activități s-au desfășurat în toate bibliotecile, cele mai implicate fiind Bibliotecile de Filosofie, Litere, Jurnalism și Științele Comunicării, Matematică, Biologie, Geografie, Drept dar și Unitatea Centrală.

La Biblioteca de Limbi și Literaturi Străine s-au reorganizat depozitele Secției Romanice/Clasice și depozitele de engleză și slavistică ale Secției Germanice/Slave.

Întregul fond al Bibliotecii de Filosofie a fost reunificat prin mutarea fondului găzduit de Facultatea de Drept, astfel încât toate cele 55.288 volume se aflau, la finele anului 2008, în incinta Facultății de Filosofie.

Fondul de documente al Bibliotecii de Psihologie și Științele Educației a fost transferat și reorganizat în noul local.



Deschiderea noului sediu al Bibliotecii de Psihologie, 20 octombrie 2008



Mutarea fondului de carte al Sălii de lectură a Bibliotecii de Litere în vederea modernizării, 11-12 septembrie 2008

La Biblioteca de Litere, recondiționarea sălilor de lectură și a spațiilor de depozitare a presupus mutări și reasezări de documente. Fondul de periodice al bibliotecii (15.000 de volume) a fost mutat și reasezat în întregime, iar fondul de carte din sala de lectură a fost împachetat (7.767 de pachete) și mutat temporar, urmând să fie readus și reorganizat după finalizarea recondiționării sălii.

Serviciul Restaurarea și Prezervarea Publicațiilor, prin Laboratorul de Patologie și Restaurare a Cărții, a realizat tratamente de restaurare pentru documentele selecționate din fondul de documente vechi, rare sau bibliofile care aparțin Unității Centrale sau bibliotecilor filiale. Astfel, au fost restaurate 74 de volume carte veche, 4.920 pagini carte veche și 890 pagini publicații seriale.

În Atelierul de Legătorie, care are ca scop refacerea prin tehnici specifice de legătorie manuală a structurii documentelor deteriorate în procesul consultării, au fost legate 5.100 documente, dintre care 1.530 pentru Unitatea Centrală și 3.570 pentru bibliotecile filiale. (A se vedea Anexa nr. 18)

6.3 DIVERSIFICAREA ȘI OPTIMIZAREA SERVICIILOR OFERITE UTILIZATORILOR

Optimizarea calității serviciilor oferite utilizatorilor este un obiectiv esențial și permanent al bibliotecii. În anul 2008, conform planului de activitate, acest obiectiv s-a realizat prin diversificarea serviciilor oferite, perfecționarea formelor de instruire și formare a utilizatorilor, modernizarea și creșterea numărului de echipamente informatice, extinderea spațiilor destinate utilizatorilor prin deschiderea a încă patru săli de lectură în Corpul Fundație.

6.3.1 Date statistice

Numărul de utilizatori înscriși la bibliotecă în cursul anului 2008 a fost de 27.282, din care 13.688 în Unitatea Centrală și 13.594 în bibliotecile filiale, cu drept de acces în întreaga structură a BCU. În complexul Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I” au fost eliberate 13.068 permise noi și au fost vizate 14.214 permise.

Ca și în anii precedenți, în totalul utilizatorilor înscriși, ponderea cea mai mare o dețin studenții (peste 80%).

În comparație cu anul anterior, în 2008 s-a înregistrat o ușoară scădere a numărului de utilizatori înscriși, a frecvenței acestora și, implicit, a volumelor consultate (*a se vedea Anexele nr. 19 și nr. 20*), continuând tendința generală din ultimii ani, datorată, în principal, diversificării căilor de informare.

Biblioteca a fost frecventată de 383.532 cititori: 280.630 - sălile de lectură și 102.902 - împrumut la domiciliu. Au fost consultate 1.221.660 de documente - 1.005.150 în sălile de lectură și 216.510 prin împrumut.

Cărțile au continuat să fie cel mai solicitat tip de document (cca 75% din totalul publicațiilor consultate).



Sala de lectură nr. 4 „Titu Maiorescu”, Corp Boema

6.3.2 Servicii furnizate utilizatorilor

Accesul la documente în sălile de lectură

În 2008, spațiile destinate lecturii au sporit prin redeschiderea celor patru săli din Unitatea Centrală, Corpul Fundație: Sala de biblioteconomie „Mircea Tomescu”, Centrul de Documentare Europeană „Robert Schuman”, Sala de microformate și Sala multimedia „ing. Petre Badea”. Acestea pun la dispoziția cititorilor 1.600 de volume în acces direct, din diferite domenii ale cunoașterii, într-o ambianță plăcută, precum și echipament informatic modern.

Biblioteca pune la dispoziția utilizatorilor săi 41 de săli de lectură cu 1.615 locuri, 12 săli fiind în Unitatea Centrală cu 461 locuri.

Tot în Unitatea Centrală gestionarea informatizată a datelor referitoare la cititori și la documentele consultate asigură o comunicare fluentă între depozite și sălile de lectură, ceea ce se traduce într-un timp de servire scurt (maximum 15 minute). Accesul direct la publicații este disponibil în majoritatea sălilor de lectură din Complexul BCU “Carol I”, în unele filiale depășind 40% din totalul volumelor deținute.

Împrumutul de publicații

Biblioteca Centrală Universitară “Carol I” oferă cititorilor săi atât servicii de împrumut direct, prin Centrele de împrumut din bibliotecile filiale, cât și împrumut interbibliotecar național și internațional - în Unitatea Centrală.

Împrumutul este complet informatizat în Unitatea Centrală și în 7 dintre filiale (Matematică, Fizică, Geografie, Drept, Sociologie, Botanică, Litere), ceea ce conferă rapiditate și exactitate față de împrumutul tradițional. Procesul de informatizare a acestui serviciu continuă - în 2008, Biblioteca de Filosofie a încheiat pregătirile pentru exploatarea modului de circulație al sistemului integrat de bibliotecă ALICE.

Regăsirea informațiilor

În Unitatea Centrală și în Bibliotecile de Matematică, Geografie, Filosofie, Științe Politice și Sociologie, accesul la descrierile bibliografice ale documentelor existente în colecții se realizează exclusiv cu ajutorul cataloagelor informatizate. În celelalte biblioteci, unde procesul de retroconversie este în plin progres, regăsirea se face atât informatizat, cât și tradițional.

Consultarea Internet-ului

Acest serviciu, foarte solicitat, a fost optimizat în Unitatea Centrală prin upgradare hardware și software a echipamentelor informatice.

În afara spațiului dedicat consultării Internet-ului din Corpul Boema - 26 calculatoare, și Sala „Ing. Petre Badea” oferă acest serviciu, fiind dotată cu 19 calculatoare.

În aceste spații utilizatorii au apelat și la alte servicii, cum ar fi tipărirea la imprimantă (inclusiv color), scanări de imagini, salvarea informațiilor pe suport electronic etc.

Accesul la baze de date științifice și cărți electronice

În anul 2008, ca și în anii anteriori, biblioteca a oferit acces gratuit la o serie de baze de date științifice, atât pentru Complexul BCU „Carol I”, cât și pentru Universitatea din București.

Informația este disponibilă sub formă de cărți sau articole full-text și/sau rezumate ale acestora. Variația numărului de accesări pentru bazele de date în comparație cu 2007 demonstrează evoluția gradului de interes al cititorilor față de acestea.

Dintre bazele de date furnizate prin abonament, *ProQuest* deține în continuare întâietatea, cu 59.621 accesări.

(A se vedea Anexa nr. 22)

Cea mai pronunțată tendință ascendentă se observă în cazul bazei de date *Springer*, care a cunoscut o dublare a numărului de accesări (28.510) față de anul precedent.

(A se vedea Anexa nr. 23)

Chadwyck Healey (Literature Online și Periodical Archive Online) înregistrează o creștere ușoară a numărului de accesări în 2008.

Baza de date *SintAct (Legislație)* a fost foarte consultată de către utilizatori și în 2008.

Prin sponsorizarea companiei Wolters Kluwer, furnizorul acestei baze de date, biblioteca a beneficiat de patru licențe de acces - două în Unitatea Centrală și două la Biblioteca de Drept.



Prezentarea bazelor de date ProQuest
în Holul Aulei, 14 martie 2008

Alte servicii

Închirierea cabinetelor pentru studiu individual.

Condițiile de studiu create în cele 10 cabinete din Unitatea Centrală (spațiu individual, mobilier adecvat, PC, materiale de referințe) le recomandă ca locuri ideale de lucru intelectual, fapt reflectat în gradul maxim de solicitare din partea cititorilor. Aceste cabinete au fost permanent închiriate pe tot parcursul anului de 370 utilizatori.

Închirierea de notebook-uri oferă posibilitatea redactării lucrărilor în sălile de lectură, cititorii beneficiind în același timp și de posibilitatea consultării publicațiilor din colecțiile bibliotecii.

Închirierea Sălii de seminar, cu o capacitate maximă de 8 locuri, a cunoscut o utilizare intensă, fiind închiriată de 188 de ori și frecventată de 830 de persoane.

Realizarea fotografierii digitale a articolelor din publicații seriale, un serviciu inițiat în anul 2006, a fost solicitat pentru 2.406 fotografii.

6.4 VALORIFICAREA COLECȚIILOR ȘI A BAZELOR DE INFORMAȚII PENTRU SPRIJINIREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ȘI CERCETĂRII

Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” reprezintă un centru universitar de informare, având responsabilitatea de a susține procesul de învățământ și cercetare prin colecțiile și resursele electronice de care dispune.

Ca structură infodocumentară, biblioteca se focalizează pe achiziția de lucrări de nivel științific și de baze de date analitice. Specialiștii bibliotecii au acordat asistență utilizatorilor în folosirea bazelor de date cu informații detaliate despre acces, interogare, domeniile acoperite, tehnici de salvare, imprimare sau expediere prin e-mail a documentelor full-text sau a rezumatelor.

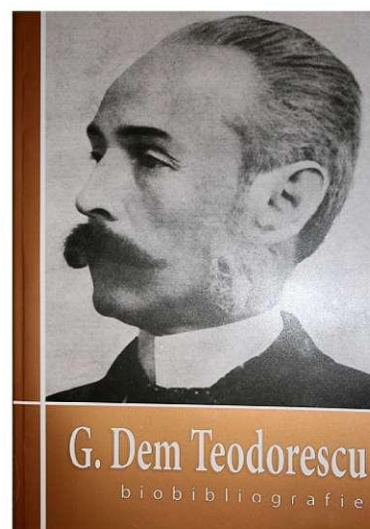
În Serviciul de Referințe s-au realizat 70 de bibliografii, cuprinzând 3.510 de referințe. Au fost furnizate 350 resurse full-text regăsite în bazele de date la care biblioteca are abonament și 179 de răspunsuri la cererile de referințe transmise prin e-mail.

Direcțiile fundamentale ale activității infodocumentare și de cercetare au vizat:

- o dimensiune bibliografică retrospectivă, concretizată în cercetările dedicate seriei *Biobibliografiile directorilor BCU „Carol I”*. Cele 10 biobibliografii care urmează să apară până în anul 2011 reprezintă o continuare a seriei începută cu lucrarea dedicată lui Alexandru Tzigara-Samurcaș (2004).

În 2008 a văzut lumina tiparului lucrarea „G. Dem. Teodorescu” care a totalizat 813 referințe, cele mai multe analitice.

- o dimensiune bibliografică constituită ca o activitate curentă de servicii oferite utilizatorilor, de la referințele furnizate pe loc sau prin telefon (ambele necontabilizate), până la referințele prin e-mail, bibliografiile la cerere sau cercetările specializate (realizate de Serviciile Referințe și Cercetare. Metodologie).



BIBLIOGRAFIA GENERALĂ A STUDIILOR CRITICE DESPRE ARTA TRADUCERII

(Așezare alfabetică)

Bibliografia relațiilor literare române cu literaturile străine în perioadă: (1859-1918). /Vol./1-3. Cuvânt înainte de Zoe Dumitrescu-Bușulenga. Lucrare coordonată de Ioan Lupu și Cornelia Ștefănescu. București, Edit. Acad. R.S.România, 1980-1985. (Academia de Științe Sociale și Politice. Institutul de Istorie Literară "G.Călinescu"). /Vol./1: Literatură universală. Literaturi germanice. 1980. XIX + 317 p. /Vol./2: Literaturi române, 1982. XVI + 440 p. /Vol./3: Literaturi clasice, slave, orientale și alte literaturi. Ecouri ale literaturii române în literaturi străine. 1983. 308 p.

CIUBUȘ, Ileana. Bibliografia limbii și literaturii engleze și americane. Lucrări publicate în România, 1960-1970. 2 vol. Cluj-Napoca, Acad. R.S.R. Filiala Cluj-Napoca, 1983. XI + 791 p. multigr.

LASCU, Nicolae. Clasicii antici în România. Cluj, Dacia, 1974. 492 p.

LJU, Nicolae. Romain Rolland în România. Contribuție bibliografică. In: Secolul 20, nr. 2, 1966, p.179-187.

MANU, Paraschiva. Hemingway în România. /1945-1966/. Bibliografie. In: Argeș, 2, nr.3, mar.1967, p.13.

MANU, Paraschiva. Andersen în România. Bibliografie. In: Argeș, 2, nr.5, mai 1967, p.13.

Extinderea activității infodocumentare a cuprins două activități în parteneriat:

„The Linguistic Bibliography/La Bibliographie Linguistique“

Bibliografia lingvistică (prima apariție - 1939) este o lucrare bibliografică cu periodicitate anuală, publicată de Institutul Național de Lexicologie din Olanda de Sijmen Tol, Helle Olbertz și Dirk Glandorf. La realizarea ei contribuie peste 40 de instituții din întreaga lume. Conține în medie 20.000 de referințe/volum privind cărți și articole din periodice de nivel academic din toate ramurile lingvisticii și despre toate limbile lumii, indiferent de limba sau de locul de publicare al documentului.

BCU „Carol I” colaborează la această bibliografie internațională din anul 1987 elaborând și transmițând descrierile bibliografice ale lucrărilor de lingvistică publicate pe teritoriul României. În anul 2008 s-au realizat 158 de referințe.

În colecțiile din Unitatea Centrală există volumele care acoperă perioada 1939-2003 la cota PL II 668. De asemenea, această lucrare este disponibilă și în formă electronică la adresa <http://www.blonline.nl>.

Baza de date România

Baza de date bibliografice România este realizată prin colaborarea bibliotecilor centrale universitare din București, Cluj și Iași. Ea conține descrieri analitice ale articolelor cu tematică socio-umanistă apărute în revistele de nivel academic din România oferind astfel utilizatorilor posibilitatea regăsirii mai rapide a informațiilor în interiorul acestora.

În cadrul acestei colaborări, BCU „Carol I” prelucrează, începând din anul 2005, reviste din domeniile *drept, etnografie, folclor, filosofie, lingvistică, literatură, orientalistă, psihologie, religie, sociologie, științe economice, științe politice*. (A se vedea Anexa nr. 24)

La sfârșitul anului 2008 baza de date România conținea 7.805 de înregistrări, 4.107 înregistrări fiind realizate numai în anul 2008 de către Serviciul Cercetare. Metodologie în colaborare cu Serviciile Indexare și Referințe.

La Biblioteca de Drept există o bază de date bibliografice cu înregistrări din principalele reviste de drept. (A se vedea Anexa nr.24)

6.5 INTENSIFICAREA ACTIVITĂȚII METODOLOGICE

Activitatea metodologică reprezintă un barometru pentru funcționarea în parametri optimi a bibliotecii.

În Serviciul Cercetare. Metodologie s-a urmărit cu atenție corectitudinea raportării datelor statistice de către serviciile din Unitatea Centrală și de către bibliotecile filiale în concordanță cu cerințele interne, dar și cu standardele și legislația actuală.

În fiecare an, raportul statistic este transmis către Institutul Național de Statistică, Comisia Națională a Bibliotecilor, Universitatea din București.

În cursul anului 2008 s-au elaborat încă două proceduri de lucru, necesare în activitatea de catalogare realizată în serviciile centrale și în bibliotecile filiale. (A se vedea Anexa nr.25)

6.6 FORMAREA ȘI PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ

Succesele în ceea ce privește productivitatea muncii și calitatea serviciilor și a produselor unei instituții pot fi explicate prin investiția în factorul uman.

În anul 2008, formarea profesională a salariaților din BCU „Carol I” s-a realizat prin cursuri, seminarii, întâlniri profesionale, vizite de lucru:

- studii postliceale de biblioteconomie - 3 bibliotecari;
- curs pentru completarea studiilor de specialitate (trecerea de la M și SSD la S) - 32 bibliotecari;
- curs postuniversitar de specialitate - 20 bibliotecari;
- studii pentru master în domenii conexe (literatură, istorie, psihologie) - 4 bibliotecari;
- studii aprofundate pentru master de specialitate (gestiunea informației în societatea contemporană) - 18 bibliotecari;
- curs de limba germană începători - 7 bibliotecari;
- curs de electrician constructor - 1 persoană;
- vizite la biblioteci universitare și publice din țară și străinătate și întâlniri profesionale în cadrul Asociației Bibliotecarilor din România (ABR);
- vizite la muzee și case memoriale.

Curs de biblioteconomie susținut de d-na Sanda Bercovici
în Aulă, 21-23 octombrie 2008





Potrivit Planului de dezvoltare profesională, s-au desfășurat în cadrul bibliotecii 12 seminarii pe teme biblioteconomice. (A se vedea Anexa nr.26)

Au fost organizate: 34 cursuri de instruire a bibliotecarilor susținute de Serviciile Indexare, Catalogare, Informatizare și Publicații Seriale, cursuri de prezentare a unor noțiuni teoretice și practice referitoare la munca cu calculatorul (Serviciul Informatizare), 2 cursuri etică profesională, 14 cursuri de specialitate cu bibliotecarii din bibliotecile filiale. Angajații noi (56) au beneficiat de stagii de informare, ghidare și îndrumare.

Bibliotecarii au putut participa la o serie de activități de interes profesional, organizate în bibliotecă sau în afara ei:

- Seminarii și training-uri organizate în colaborare cu Universitatea din București, M.E.C.I., British Council etc.
- Seminar cu tema „Promovarea lecturii pentru copii în bibliotecile din Germania și România“, organizat de Institutul Goethe
- Prezentarea revistelor online editate de grupul „Nature“
- Workshop Swets' E-Book Proposition
- Cursul „Probleme actuale în dezvoltarea bibliotecilor universitare în sec. XXI“
- Conferința bienală „The Sense of America. Histories into Text“ etc.

Editarea buletinului *Informație și formație* de către Serviciul Comunicarea Colecțiilor reprezintă un mijloc de a fi la curent cu mișcarea biblioteconomică națională și mondială, dar și de a fi informat despre evenimentele care marchează viața bibliotecii.



Prezentarea revistelor online editate de grupul „Nature“, Sala GalAteCa, 26 martie 2008



7

**DIMENSIUNILE ACTUALE
ALE BIBLIOTECII.
O perspectivă managerială**

7.1 REDESCHIDEREA SPAȚIILOR DE LECTURĂ DIN CORPUL FUNDAȚIE

Anul 2008 a însemnat pentru Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” un an al desăvârșirii: vechiul s-a alăturat în întregime noului, pentru a forma un tot unitar. Simbol și esență a Fundației Universitare „Carol I”, ctitoria regală și-a reluat pe deplin locul în viața culturală a Capitalei, alături de moderna clădire – corp Boema – deschisă publicului în noiembrie 2001.

Inaugurarea clădirii complet renovate a Fundației a avut loc – semnificativ - în cadrul Zilelor Bibliotecii (26-27 noiembrie 2008). La festivități au participat personalități de prim rang ale mediului universitar și cultural bucureștean: prof. univ. dr. Ioan Pânzaru, rectorul Universității București, conf. univ. Alexandru Ghilduș, decanul Facultății de Arte Decorative și Design, prof. univ. dr. Ion Stoica, prof. univ. dr. Geo Saizescu, prof. univ. dr. Eusebiu Ștefănescu, lector univ. dr. Liviu Bogdan Vlad, directorul Bibliotecii ASE etc. Din partea Ambasadei Regatului Thailandei, a fost prezentă Excelența Sa, doamna ambasador Rushda Thavaravej.

Astfel au intrat în circuitul lecturii încă patru săli, într-o organizare nouă: „Mircea Tomescu” (biblioteconomie și știința informării- 12 locuri și 600 de volume), Sala de microformate (4 locuri), Sala multimedia (32 de locuri și 550 de volume, dotată cu echipamente informatice moderne, donate de ing. Petre Badea) și, ca urmare a colaborării strânse cu reprezentanța Comisiei Europene, Centrul de Documentare Europeană „Robert Schuman” (12 locuri și 450 de volume). Sala „Carol I” (prima sală de lectură a Fundației) este astăzi un spațiu al comunicării, dedicat meselor rotunde cu diverse tematici și altor manifestări culturale cu caracter restrâns.

Cu acest prilej au fost vernisate lucrările semnate de pictorii Ion și Gabriela Drăghici, reprezentând pe Regele Carol I și Regina Elisabeta și amplasate în Sala „Carol I”, precum și lucrarea monumentală „Poarta”, creată de Vladimir Șerban Cioroiu și aflată în Sala multimedia.

Refuncționalizarea treptată a vechii Fundații contribuie la intensificarea relațiilor publice, la integrarea superioară a bibliotecii în circuitul informațional.



Redeschiderea festivă a sălilor de lectură din Corpul Fundație, 26 noiembrie 2008

7.2 PROMOVAREA COLECȚIILOR ȘI A SERVICIILOR

Misiunea bibliotecarilor constă în efortul de îmbunătățire an de an a relației cu utilizatorii.

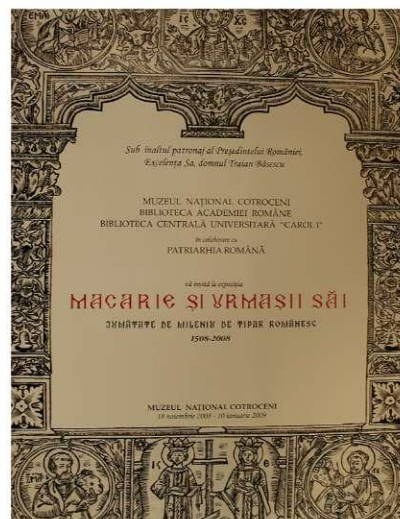
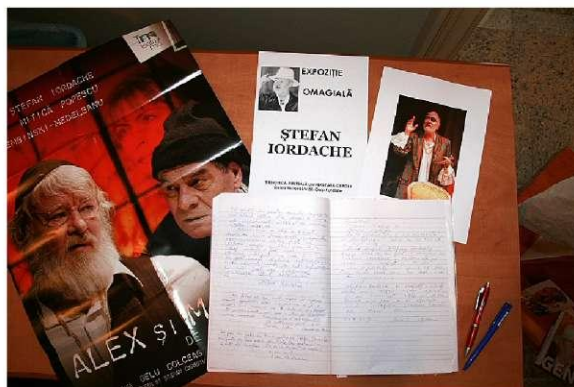
Asigurarea accesului nediscriminatoriu la informație și educație este completată în bibliotecă de asigurarea celor mai bune condiții pentru studiu individual și de obținerea de valoare adăugată pentru cercetare.

Alături de mediere, consiliere, căutare aprofundată, bibliotecarii își intensifică activitatea de semnalare eficientă a colecțiilor și serviciilor, atât pentru orientarea studenților cât mai aproape de necesitățile lor, cât și pentru îndepărtarea din munca bibliotecarilor a sarcinilor repetitive.

În anul 2008 s-au elaborat și distribuit pliante și fluturași pentru semnalarea serviciilor oferite, a bazelor de date nou achiziționate, a bazei de date România.

A fost pus la dispoziția utilizatorilor un film de prezentare a spațiilor lecturii. Au fost redactate materiale informative despre colecțiile și bazele de date ale bibliotecii, au fost alcătuite liste de cărți nou apărute, lista domeniilor importante din principalele baze de date, cuprinsul unor reviste, profiluri DSI pentru cadre didactice.

S-au organizat expoziții de noutăți editoriale, tematice, de aniversări sau comemorări în vitrinele bibliotecii.



Expoziții în spațiile bibliotecii și participarea acestora la manifestări și târguri de carte bucureștene în anul 2008

7.3 PREZENȚA BIBLIOTECII ÎN VIAȚA ȘTIINȚIFICĂ ȘI CULTURALĂ A CAPITALEI

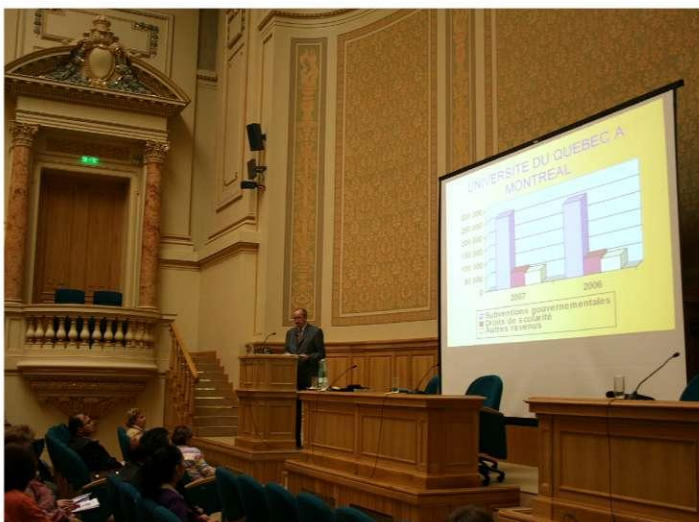
Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” s-a implicat în ultimii ani, pe măsura integrării spațiilor sale într-un circuit cultural, într-o diversitate de acțiuni și relaționări care au determinat o mai mare vizibilitate a rolului dinamic al bibliotecii, informativ și formativ.

Este vorba în primul rând de o comunicare profesională realizată prin organizarea și participarea la conferințe, colocvii, seminarii, simpozioane în țară și în străinătate (*A se vedea Anexa nr. 27*).

De multe ori, comunicările bibliotecarilor au fost publicate în reviste sau volume de specialitate.

În același timp, biblioteca a devenit un spațiu de găzduire a unor evenimente artistice, ca vernisarea unor expoziții sau lansări de carte (*A se vedea Anexa nr. 28*). În anul 2008 s-au vernisat 30 de expoziții de pictură, sculptură, grafică, fotografie etc., realizate de artiști tineri sau consacrați.

Continuând tradiția Fundației Universitare „Carol I” care, în perioada interbelică, atrăgea în Aula bibliotecii personalități de prestigiu ale culturii române, au fost reluate *Conferințele Fundației*. În 10 decembrie 2008 prof. univ. dr. Ioan Pânzaru, rectorul Universității din București, a susținut conferința cu tema „Învățământul românesc și provocările educației europene”.



Prof. univ. dr. Ioan Pânzaru, rectorul Universității din București, inaugurând noul ciclu al Conferințelor Fundației, 10 decembrie 2008



Simpozionul „Cartea. România. Europa”, Aula și Holul Aulei, 20-21 septembrie 2008



Laura Bush, Prima Doamnă a S.U.A., cu prilejul evenimentului „Civic Education Program in Romania” desfășurat în Sala Profesorilor, 4 aprilie 2008 (cu însemnarea olografă din Cartea de Onoare a bibliotecii)

Thank you for your hospitality
at the University Library!
From an old Librarian!
Laura Bush
April 4, 2008



Vizita doamnei Madeleine Albright (semnând în cartea de onoare), Sala Profesorilor, 22 mai 2008



Conferința bienală „The sense of America” a Asociației de Studii Americane în România, Sala GalAteCa, 22 mai 2008



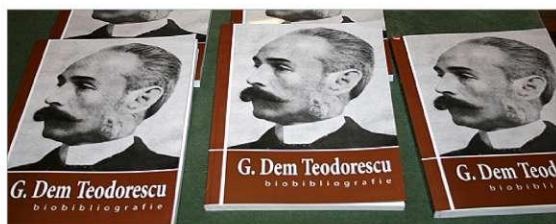
Expoziții de pictură găzduite în Sala GalAteCa în 2008



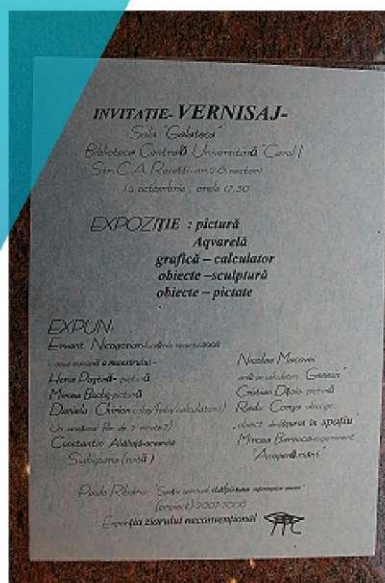
Lansare de carte („Pânza de păianjen”- Cella Serghi), Sala GaAteCa, 16 septembrie 2008



Expoziție de fotografie
-Gabriel Hennessey, Holul
Aulei, 8-18 septembrie 2008



Zilele BCU „Carol I”, 26-27 noiembrie 2008



ANEXE

Anexa nr. 1

Regulamentul de funcționare al BCU „Carol I”

CAPITOLUL I MISIUNE

Art.1. Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” din București (BCU-B „Carol I”) este o bibliotecă de drept public, de importanță națională, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului și finanțată de către acesta, conform Legii învățământului nr. 84/1995 și Legii bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2. BCU-B „Carol I” este o structură infodocumentară complexă, parte a Sistemului Național de Biblioteci. BCU-B „Carol I” are ca obiect de activitate achiziția documentelor pe orice tip de suport și a diferitelor produse de informare-documentare electronice, prelucrarea (evidența, catalogarea, indexarea) și stocarea organizată a acestora, diseminarea în mod tradițional și electronic a documentelor și informațiilor prin intermediul unei game variate de servicii, educația utilizatorilor, precum și realizarea de activități de cercetare-dezvoltare în domeniul biblioteconomiei și științei informării (studii, bibliografii, biobibliografii, sinteze documentare pe teme de specialitate, ghiduri, repertorii, antologii, proiecte etc.).

Art.3. BCU-B „Carol I”, ca parte a sistemului național de învățământ superior, participă la procesul de instruire, educație și formare a tineretului universitar, precum și la activitatea de cercetare din instituțiile de învățământ superior. În această calitate, BCU-B „Carol I” asigură baza documentară și de informații necesară procesului de învățământ și facilitează accesul diversificat și rapid la toate categoriile de resurse și servicii pentru utilizatori.

Art.4. În vederea realizării unor proiecte de cercetare și de dezvoltare a serviciilor de bibliotecă, BCU-B „Carol I” cooperează cu alte biblioteci din sistemul național, cu instituții ale administrației publice centrale și locale, cu organizații neguvernamentale, cu alte instituții și organizații de drept public sau de drept privat.

Art.5. BCU-B „Carol I” participă la activități naționale și internaționale de cercetare a fundamentelor teoretice ale domeniului și organizează acțiuni de perfecționare complementare sistemului instituționalizat de pregătire în domeniul biblioteconomiei și științei informării.

Art.6. BCU-B „Carol I” acordă asistență metodologică unor biblioteci universitare din țară. Aria de asistență metodologică urmează a fi stabilită de către Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, în conformitate cu prevederile art. 19, alin. (2) din Legea bibliotecilor nr. 334/2002. Deplasarea personalului de specialitate al BCU-B „Carol I” în scopul de a acorda asistență metodologică se va face la cererea unității interesate.

Art.7. BCU-B „Carol I” contribuie, prin evenimentele pe care le organizează, la dezvoltarea și promovarea vieții culturale și științifice bucureștene.

CAPITOLUL II PATRIMONIU

Art.8. Colecțiile BCU-B „Carol I” se dezvoltă prin cumpărare, schimb de publicații intern și internațional, donații, transfer și cuprind o gamă variată de documente (cărți, publicații seriale, publicații cartografice, arhivistice, documente audiovizuale, documente grafice, documente electronice, documente fotografice, microformate, manuscrise etc.) românești și străine.

Art.9. Colecțiile BCU-B „Carol I” se dezvoltă în acord cu politica învățământului universitar privind programele de studiu și de cercetare.

Art.10. Colecțiile BCU-B „Carol I” au caracter multidisciplinar, în Unitatea Centrală, și specializat, în bibliotecile filiale.

Art.11. Stabilirea statutului, evidența, prelucrarea, conservarea, recuperarea și eliminarea documentelor se fac conform Legii bibliotecilor nr.334/2002, art.40, alin.1-10, cu modificările și completările ulterioare și altor acte normative specifice.

Art.12. Dotările BCU-B „Carol I” se asigură prin finanțarea Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, precum și din venituri proprii, sponsorizări, donații și transferuri.

CAPITOLUL III STRUCTURĂ

Art.13. BCU-B „Carol I” este alcătuită din 13 compartimente specializate, aflate în Unitatea Centrală, și din 15 biblioteci filiale situate în 17 locații.

Art.14. Unitatea Centrală a BCU-B „Carol I” funcționează în trei corpuri de clădire: *Fundație* (Calea Victoriei, nr.88), *Dacia* (Str. Boteanu, nr.1) și *Boema* (Str. C.A. Rosetti, nr.2-6). În corpul *Boema* funcționează 7 săli de lectură cu 385 de locuri și 10 cabinete individuale de studiu. În corpul *Fundație* funcționează 5 săli de lectură, cu 76 de locuri.

Art.15. Compartimentele Unității Centrale sunt: *Dezvoltarea colecțiilor, Evidența și organizarea colecțiilor, Catalogare, Indexare, Publicații seriale, Bibliofilie. Manuscrise, Conservarea colecțiilor, Restaurarea și prezervarea publicațiilor, Comunicarea colecțiilor, Cercetare. Metodologie, Referințe, Informatizare, Resurse umane. Dezvoltare profesională. Juridic, Administrativ, Tehnic, Financiar-Contabilitate, Compartimentul de achiziții publice* (vezi Anexa nr. 1).

Art.16. Bibliotecile filiale sunt următoarele: *Biblioteca de Matematică, Fizică, Chimie, Biologie, Geografie, Geologie. Geofizică, Filosofie, Drept, Istorie, Litere, Limbi și Literaturi Străine, Științe Politice și Administrative, Jurnalism și Științele Comunicării, Psihologie și Științele Educației, Sociologie și Asistență Socială* (vezi Anexa nr. 1). Acestea dețin 28 de săli de lectură cu 1.135 locuri și 14 centre de împrumut.

Art.17. Organigrama BCU-B „Carol I” conține 329 de posturi, dintre care 284 sunt ocupate cu personal didactic auxiliar și 45 cu personal TESA.

CAPITOLUL IV ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII

Art.18. Activitățile desfășurate în cadrul BCU-B „Carol I” sunt fixate în *Strategia de dezvoltare a Bibliotecii Centrale Universitare din București* (2008-2011) și în planurile anuale stabilite la nivelul complexului, pe baza acesteia, în acord cu strategia Universității din București și cu tendințele europene în domeniu.

Art.19. Evaluarea activităților desfășurate în bibliotecă se face anual, pe baza indicatorilor stabiliți de Institutul Național de Statistică, de Comisia Națională a Bibliotecilor și a indicatorilor fixați de conducerea BCU-B „Carol I”.

Art.20. Documentele de analiză, evaluare și prognozare, reprezentate de *Raportul anual privind starea Bibliotecii și Planul de obiective, activități și indicatori* pe anul următor, se înaintează rectorului Universității din București și Secretarului de Stat pentru Învățământ în Limbile Minorităților Naționale și Relații cu Parlamentul din cadrul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului.

Art.21(1) Dezvoltarea colecțiilor se face selectiv și echilibrat, prin achiziție curentă și retrospectivă.

(2) BCU-B „Carol I” atrage și încurajează donațiile românești și străine, atât de la persoane particulare, cât și de la instituții.

(3) BCU-B „Carol I” stabilește contacte cu universități și instituții de cercetare, biblioteci universitare, societăți culturale și științifice pentru obținerea de documente solicitate de utilizatorii bibliotecii.

(4) BCU-B „Carol I” practică schimbul de publicații intern și internațional, pe baza listelor de oferte reciproce.

Art.22. BCU-B „Carol I” urmărește permanent reflectarea în instrumentele de evidență și în cataloagele de bibliotecă a tuturor documentelor pe care le deține.

Art.23. În depozitele BCU-B „Carol I”, parametrii de microclimat sunt monitorizați în permanență, pentru evitarea degradărilor.

Art.24(1) BCU-B „Carol I” participă la integrarea dimensiunii infodocumentare în strategia de dezvoltare a învățământului și cercetării din Centrul Universitar București.

(2) BCU-B „Carol I” elaborează instrumente bibliografice necesare procesului de învățământ și cercetare (bibliografii, biobibliografii, cercetări, ghiduri, indici de reviste, sinteze).

(3) BCU-B „Carol I” sprijină procesul de învățământ cu informații, proiecte și teme de cercetare și realizează contracte interne sau internaționale de valorificare științifică și culturală a colecțiilor bibliotecii.

Drepturile și obligațiile utilizatorilor

Categoriile de utilizatori ai Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I” din București

Art.25 (1) În BCU-B „Carol I” au acces următoarele categorii de utilizatori:

- a) cadre didactice de la Universitatea din București și din institutele de învățământ superior de stat și particular din București și din provincie, din învățământul superior din străinătate, din învățământul preuniversitar;
- b) studenți, masteranzi și doctoranzi de la Universitatea din București, din instituțiile de învățământ superior de stat și particular, din București și din provincie;
- c) studenți, masteranzi și doctoranzi străini cuprinși în programe și proiecte educaționale;
- d) cercetători de la Universitatea din București, din instituțiile de învățământ superior de stat și particular, din București și din provincie, cercetători care nu fac parte din rețeaua Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului;
 - specialiști din diferite domenii ale culturii și științei;
- f) elevi de liceu din clasa a XII-a, cu recomandarea școlii.

(2) BCU-B „Carol I” își rezervă dreptul de a limita accesul în bibliotecă al categoriilor de utilizatori enumerate la literele (e)-(f) în anumite perioade de timp, de regulă în timpul presesiunilor și sesiunilor de examene.

(3) BCU-B „Carol I” își rezervă dreptul de a nu permite accesul, în niciunul din spațiile sale, al persoanelor care au o înținută și/sau o igienă necorespunzătoare sau sunt în stare de ebrietate.

Permisul de bibliotecă

Art.26(1) Persoanele din categoriile menționate la art.25 alin. 1 care doresc să aibă acces la colecțiile și serviciile bibliotecii au obligația să obțină un permis unic, valabil atât pentru Unitatea Centrală, cât și pentru bibliotecile filiale.

(2) Permisul se eliberează și se vizează la bibliotecile filiale, pentru studenții, cadrele didactice, cercetătorii și doctoranzii Universității din București, și la Unitatea Centrală, pentru celelalte categorii de utilizatori menționate la art.25.

Art.27. Permisul se eliberează și vizează în urma achitării de către utilizator a unei sume stabilite la începutul fiecărui an universitar, în conformitate cu Legea nr. 205/2001. Cadrele didactice universitare pensionate, studenții cu burse sociale, studenții, masteranzii și doctoranzii străini cuprinși în programe și proiecte educaționale, elevii olimpici, persoanele care au făcut donații valoroase bibliotecii, persoanele cu handicap, bibliotecarii și documentariștii angajați în alte biblioteci și centre de informare, salariații și pensionarii BCU-B „Carol I”, angajații Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului beneficiază de permis de acces gratuit, pe baza actelor doveditoare.

Art.28(1) La primirea permisului, utilizatorul este informat despre prevederile *Regulamentului de funcționare al BCU-B „Carol I”*, despre serviciile oferite de bibliotecă, despre tarife și locurile în care sunt afișate.

(2) Pentru obținerea permisului, utilizatorul semnează *Declarația-angajament* de respectare a obligațiilor cuprinse în prezentul *Regulament*. În unele biblioteci filiale, în locul *Declarației-angajament*, utilizatorul semnează o *Fișă de înscriere la bibliotecă*.

(3) Pentru eliberarea permisului, utilizatorului i se solicită furnizarea unor date cu caracter personal. La aceste date au acces exclusiv angajații care au în atribuții eliberarea permiselor de bibliotecă. Datele cu caracter personal obținute de la utilizatori nu vor fi furnizate sub niciun motiv unei terțe părți și vor fi șterse din evidențele bibliotecii după expirarea valabilității permisului. În conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, modificată și completată, BCU-B „Carol I” este înregistrată în Registrul General al Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

(4) În Unitatea Centrală, utilizatorii care doresc eliberarea unui permis trebuie să participe la un tur de orientare în bibliotecă. Sunt exceptați de la această obligație profesorii universitari, cercetătorii, doctoranzii și pensionarii.

(5) Utilizatorii care au permis la una din bibliotecile filiale și doresc să frecventeze Unitatea Centrală trebuie să se înregistreze și în baza de date a Unității Centrale, la Biroul de permise al acesteia și să participe la turul de orientare în bibliotecă.

Art.29. Accesul utilizatorilor la colecțiile și serviciile Unității Centrale se face pe baza unui

card de acces obținut prin prezentarea permisului de bibliotecă. Utilizatorii au obligația ca la ieșirea din bibliotecă să restituie cardul de acces în schimbul permisului de bibliotecă.

Art.30. Permisul și cardul de acces nu sunt transmisibile.

Art.31(1) Pierderea permisului trebuie anunțată imediat unității emitente și permisul trebuie declarat nul printr-o declarație pe propria răspundere. În caz contrar, utilizatorul răspunde de eventualele pagube aduse BCU-B „Carol I” prin folosirea permisului de către o altă persoană. Pentru eliberarea unui nou permis se percepe o nouă taxă.

(2) În cazul pierderii sau furtului permisului, utilizatorul are obligația, înainte de eliberarea unui nou permis, să prezinte *Fișa de lichidare a împrumutului de publicații*, cu confirmarea tuturor bibliotecilor la care a avut drept de împrumut.

Art.32. BCU-B „Carol I” se obligă să asigure confidențialitatea datelor personale ale utilizatorilor și să nu le folosească decât în sensul prevederilor prezentului *Regulament*.

Servicii oferite utilizatorilor

Accesul la documente și informații în sălile de lectură

Art.33. Accesul la documente al utilizatorilor BCU-B „Carol I” se face în mod direct, în cazul documentelor aflate în acces direct la colecții, sau indirect, prin solicitarea documentelor aflate în depozite.

Art.34. La intrarea în sala de lectură, utilizatorul este obligat să prezinte custodelui permisul (în bibliotecile filiale) sau cardul de acces (în Unitatea Centrală) și să completeze cîte rubricile *Caietului de frecvență* (în bibliotecile în care există acest tip de evidență).

Art.35(1) Utilizatorii au dreptul să solicite documente din colecțiile BCU-B „Carol I”, prin completarea unui buletin de cerere.

(2) Utilizatorii au dreptul să solicite simultan cel mult trei volume de publicații aflate în depozite, respectiv să rețină simultan cel mult trei volume de publicații aflate în acces direct.

(3) Utilizatorii au obligația să depună ultima solicitare pentru publicațiile din depozite cu cel puțin 45 de minute înainte de terminarea programului.

(4) La primirea publicațiilor, utilizatorul trebuie să verifice starea lor fizică și să semnaleze custodelui eventualele deteriorări (pagini rupte, pagini lipsă, sublinieri).

(5) Utilizatorii au obligația să protejeze publicațiile pe care le primesc spre consultare, să nu facă însemnări, sublinieri sau să desprindă pagini, să nu ia notițe pe cărți sau periodice și să citească numai pe masa de lectură.

(6) La plecarea din sală utilizatorii au obligația să predea custodelui publicațiile consultate.

(7) Utilizatorii au obligația să nu-și părăsească locurile din sălile de lectură pe o perioadă mai mare de 30 de minute și numai prin anunțarea custodelui de sală; în caz contrar, bibliotecarii au dreptul de a repartiza locurile respective altor utilizatori.

Art.36 Accesul în Sala Profesorilor „Al. Tzigara-Samurcaș” (Corpul Fundație) din Unitatea Centrală a BCU-B „Carol I” este permis numai cadrelor didactice universitare și cercetătorilor.

Art.37 Accesul la colecțiile de publicații periodice, precum și la cele de carte bibliofilă și manuscrise deținute în Unitatea Centrală a BCU-B „Carol I” se face conform unor reglementări speciale, după cum urmează:

a) consultarea revistelor este permisă în toate sălile de lectură;
b) consultarea ziarelor este permisă numai în sala de lectură nr. 3;
c) colecțiile de carte bibliofilă și manuscrise pot fi consultate numai între orele 9.30-15.30, în sala de lectură nr.3;

d) accesul la colecțiile de carte bibliofilă și manuscrise, în original sau prin intermediul unei copii electronice, se face numai cu aprobarea scrisă a conducerii bibliotecii, pe baza unei cereri bine motivate a solicitantului;

e) colecția de carte bibliofilă este accesibilă exclusiv cercetătorilor și cadrelor didactice, în condițiile prevăzute la lit. d);

f) colecția de carte bibliofilă este accesibilă, pe baza cererii solicitantului, aprobată de conducerea bibliotecii, și a recomandării conducătorului științific, și doctoranzilor și studenților care elaborează lucrări de licență sau pentru realizarea unor seminarii speciale;

g) colecția de manuscrise este accesibilă în original, în mod excepțional, cadrelor didactice și cercetătorilor științifici, în condițiile prevăzute la lit. d);

h) colecția de manuscrise/scrisori manuscrise este accesibilă cercetătorilor și studenților din anii superiori prin intermediul copiilor electronice realizate la cerere, în termen de cel mult 48 de ore, în condițiile prevăzute la alin. d);

i) în toate situațiile prevăzute la punctele c)-h), biblioteca își rezervă dreptul de a lua toate măsurile pe care le consideră necesare pentru respectarea prevederilor Legii nr.8 din 14 martie 1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe.

Art.38(1) Utilizatorii au posibilitatea de a închiria cabinete individuale de studiu. Este interzisă utilizarea unui cabinet de studiu de către două sau mai multe persoane.

(2) Un cabinet de studiu individual se poate închiria consecutiv pe o perioadă de maximum 60 de zile. În momentul în care nu este disponibil nici un cabinet de studiu, utilizatorii sunt înregistrați pe o listă de așteptare și sunt anunțați telefonic sau prin e-mail în momentul eliberării acestuia. Persoanele care au închiriat deja un cabinet de studiu nu se pot înscrie pe lista de așteptare decât la expirarea perioadei de utilizare.

(3) Utilizatorii care închiriază cabinete de studiu individual au dreptul să introducă în bibliotecă publicații proprii, cu condiția să le declare, prin completarea unui formular, la Punctul Control Acces.

(4) Utilizatorii organizați în grupuri de minimum 2 persoane și de maximum 8 persoane au posibilitatea de a închiria o sală de seminarii.

Art.39. Este interzisă scoaterea în afara BCU-B „Carol I”, de către utilizatori, a documentelor consultate în sălile de lectură.

Art.40(1) Consultarea bazelor de date la care biblioteca oferă acces și a CD-ROM-urilor, precum și a informațiilor disponibile prin Internet se face în locuri special amenajate.

(2) Utilizatorii au posibilitatea de a folosi CD-ROM-urile, dischetele și memory-stick-urile proprii, după verificarea antivirus a acestora de către bibliotecarul de la Punctul Internet.

(3) Utilizatorii își pot consulta mesajele e-mail sau pot efectua activități de fotocopiere, procesare de text, tipărire la imprimantă, copiere de date pe dischete și compact-discuri, scanare imagini.

(4) Utilizatorii au obligația să nu descarce și să nu instaleze programe pe calculatoare și să nu acceseze site-uri Internet cu caracter pornografic, ofensator sau defăimător.

(5) Utilizatorii Unității Centrale pot închiria laptopuri aparținând bibliotecii, pentru activități de procesare de text în sălile de lectură. Este interzisă utilizarea/transportarea laptopului în alte spații ale bibliotecii decât zona Internet și sălile de lectură. Recuperarea datelor de pe laptopurile închiriate se face numai de către bibliotecarul din zona Internet, conform tarifelor existente.

(6) Utilizatorii pot solicita realizarea de reproduceri digitale după publicațiile aflate în colecțiile bibliotecii cu respectarea Legii nr. 8 din 14 martie 1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe. Reproucerile se realizează la sala de lectură nr. 3, iar recuperarea datelor se face de către bibliotecarul din zona Internet, conform tarifelor existente.

(7) Utilizatorii au posibilitatea de a consulta materialele audiovizuale existente în colecția bibliotecii în Punctul Multimedia, pus la dispoziție în Unitatea Centrală.

Împrumutul de publicații

Art.41. Împrumutul de publicații poate fi direct sau interbibliotecar, național sau internațional.

Art.42(1) De împrumutul direct beneficiază cadrele didactice, studenții, masteranzii și, după caz, doctoranzii Universității din București. Împrumutul direct se realizează exclusiv în bibliotecile filiale.

(2) Numărul de titluri împrumutate simultan și perioada de împrumut se stabilesc de fiecare bibliotecă, în funcție de numărul de exemplare dintr-un titlu și de gradul de solicitare a titlului respectiv.

(3) Dacă o lucrare este foarte solicitată, șeful bibliotecii filiale poate decide excluderea cărții de la împrumut și consultarea ei numai în sălile de lectură.

(4) Termenul de restituire a publicațiilor poate fi prelungit o singură dată pe o perioadă stabilită de fiecare bibliotecă de facultate. Pentru publicațiile care sunt solicitate de alți utilizatori în vederea împrumutului, termenul de restituire nu poate fi prelungit.

(5) În caz de necesitate (operațiuni de verificare și control), la cererea BCU-B „Carol I”, utilizatorul este obligat să restituie orice publicație împrumutată înaintea termenului de restituire.

(6) Sunt exceptate de la împrumut documente care fac parte din colecții speciale (manuscrise, incunabule, publicații vechi și/sau bibliofile, materiale cartografice, fotografii, înregistrări audio și video), lucrări de referințe, publicații seriale, publicații obținute prin împrumut interbibliotecar, publicații aflate în acces direct etc.

Art.43. De împrumutul interbibliotecar pot beneficia utilizatorii din învățământul superior. Taxele de corespondență și de transport pentru efectuarea împrumutului interbibliotecar sunt achitate de utilizatorii solicitanți.

Art.44. Utilizatorii au obligația să respecte termenul de restituire a publicațiilor împrumutate.

Art.45. Utilizatorii au obligația să păstreze publicațiile împrumutate în bună stare, să nu facă însemnări, sublinieri și să nu le producă alte deteriorări.

Art.46. Publicațiile străine nu se împrumută timp de două luni de la intrarea acestora în bibliotecă.

Xerocopierea și reproducerea digitală a publicațiilor

Art.47(1) Utilizatorii sunt obligați să solicite avizul custozilor din sălile de lectură atunci când doresc să reproducă o publicație.

(2) În Unitatea Centrală, xerocopierea și reproducerea digitală a publicațiilor sunt permise numai utilizatorilor care și-au rezervat un loc într-una dintre sălile de lectură.

(3) Xerocopierea și reproducerea digitală sunt permise numai cu respectarea prevederilor Legii nr.8 din 14 martie 1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe.

(4) În vederea protejării colecțiilor bibliotecii, sunt excluse de la xerocopiere următoarele categorii de publicații:

- a) albume, atlase, hărți, planuri, planșe;
- b) manuscrise, corespondență, ex-libris-uri;
- c) ziarele legate în volum;
- d) cărți care au peste 500 de pagini;
- e) cărți care au formatul mai mare decât formatul A3;
- f) cărți cu inserturi mai mari decât copertile (planuri, planșe, hărți etc.);
- g) cărți cu legături fragile sau strânse, cu pagini desprinse sau rupte, fără coperti sau cu coperti rupte.

(5) Cărțile tipărite înainte de 1900 și/sau bibliofile, cu o stare bună de conservare, pot fi xerocopiate numai pe baza unei cereri scrise, aprobate de conducerea BCU-B „Carol I”. Aprobarea va fi acordată în funcție de motivația solicitării utilizatorului.

Art.48. Pentru toate publicațiile, este permisă reproducerea digitală, cu aparatele bibliotecii sau cu aparatul personal al utilizatorului, cu aprobarea și sub supravegherea custodelui din sala de lectură.

Asistența pentru utilizatori

Art.49(1) Utilizatorii BCU-B „Carol I” beneficiază, gratuit, de asistență infodocumentară și formativă furnizată de personalul acesteia.

(2) Asistența infodocumentară cuprinde furnizarea de servicii de referințe (îndrumări privitoare la utilizarea cataloagelor tradiționale și online, la accesul și navigarea în Internet și la consultarea bazelor de date la care biblioteca oferă acces, furnizarea de răspunsuri la întrebări punctuale - pe loc sau la distanță, prin telefon sau e-mail -, realizarea de bibliografii la cerere), cercetarea documentară în colecții și baze de date, interne și externe, furnizarea de produse documentare (bibliografii adnotate, sinteze, abstracte etc.).

(3) Asistența formativă constă în informarea și instruirea utilizatorilor în vederea cunoașterii colecțiilor și serviciilor bibliotecii.

(4) BCU-B „Carol I” analizează periodic, pe bază de chestionare, nevoile de studiu și cercetare ale utilizatorilor săi și ia măsurile care se impun.

(5) BCU-B „Carol I” studiază impactul publicațiilor electronice asupra utilizatorilor.

Art.50. Personalul de specialitate al BCU-B „Carol I” își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile *Codului deontologic al bibliotecarului din România*, elaborat de Asociația Bibliotecarilor din România (vezi Anexa nr. 3).

Tarife

Art.51. Pentru anumite servicii efectuate de BCU-B „Carol I” se percep tarife, în conformitate cu Legea nr.205/2001. Tarifele sunt stabilite de conducerea BCU-B „Carol I” și aprobate de Consiliul de administrație, la începutul fiecărui an universitar și sunt afișate la loc vizibil în clădirile și sălile bibliotecii (vezi *Anexa nr. 2*).

Reglementări generale privind accesul utilizatorilor

Art.52. Utilizatorii au obligația să se prezinte la bibliotecă într-o ținută decentă.

Art.53. Utilizatorii sunt obligați să depună la garderoba bibliotecii sau în casetele pentru bagaje obiectele personale (cărți, reviste, ziare, piese de vestimentație, servietă, geantă, mapă etc.), cu excepția obiectelor de valoare (acte, bijuterii, bani, telefoane mobile etc.), pe care le vor păstra asupra lor. BCU-B „Carol I” nu își asumă răspunderea pentru obiectele de valoare pierdute sau deteriorate în spațiile bibliotecii.

Art.54(1) Utilizatorii sunt obligați să respecte liniștea, ordinea și curățenia în bibliotecă.

(2) În incinta BCU-B „Carol I” fumatul este interzis.

(3) În incinta BCU-B „Carol I” sunt interzise consumul de alimente și băuturi, cu excepția spațiilor special amenajate în acest scop.

(4) La intrarea în bibliotecă, cititorii sunt obligați să-și închidă telefoanele mobile.

(5) Utilizatorii au obligația să folosească în mod adecvat mobilierul și celelalte bunuri ale BCU-B „Carol I”, fără a le produce deteriorări.

(6) Utilizatorii au obligația să nu extragă fișe din cataloage și să nu facă însemnări pe acestea.

Art.55. BCU-B „Carol I” poate fi vizitată de către persoane individuale sau grupuri organizate, cu acordul conducerii bibliotecii și fără a deranja lectura. Vizitatorii vor purta ecusoane și vor fi însoțiți de personalul bibliotecii.

Art.56(1) Filmarea sau fotografierea în spațiile BCU-B „Carol I” sunt permise numai cu aprobarea conducerii bibliotecii.

(2) Distribuirea de chestionare și/sau materiale promoționale în spațiile bibliotecii este permisă numai cu acordul conducerii bibliotecii.

Art.57. Utilizatorii pot înainta conducerii BCU-B „Carol I” reclamații și propuneri de îmbunătățire a activității bibliotecii. Conducerea BCU-B „Carol I” va răspunde în cazul sesizărilor scrise în cel mult cinci zile lucrătoare de la data primirii acestora. Răspunsurile la sesizări pot fi ridicate de la punctul „Informații - Control acces” din Unitatea Centrală. Sesizările anonime nu vor primi răspuns.

Programul de funcționare

Art.58(1) Programul zilnic de funcționare este stabilit de către conducerea BCU-B „Carol I” în funcție de nevoile de studiu și cercetare ale utilizatorilor. Decanii facultăților pot solicita conducerii bibliotecii modificări de program. Toate programele sunt afișate la intrarea în bibliotecă.

(2) BCU-B „Carol I” este închisă pentru public în zilele de sărbători legale stabilite prin Art. 134, alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii și în vacanțele studențești de iarnă, de vară și de Paște, pe o perioadă stabilită de conducerea bibliotecii.

Sanctiuni

Art.59. Nerespectarea prevederilor prezentului *Regulament* se sancționează după cum urmează:

(1) prin avertisment verbal: conversația cu voce tare, dormitul în sălile de lectură, nerestituirea cardului de acces, introducerea în sala de lectură a documentelor care nu fac parte din fondul BCU-B „Carol I”, nedepunerea la garderobă a obiectelor personale precizate la art.53, filmarea sau fotografierea spațiilor BCU-B „Carol I” fără acordul conducerii bibliotecii etc.

(2) prin suspendare temporară a permisului:

(a) folosirea permisului sau a cardului unei alte persoane cu știrea acestuia se sancționează cu suspendarea dreptului de frecventare a bibliotecii, pentru ambele persoane implicate, pe o perioadă de 30 de zile;

- (b) fumatul în incinta bibliotecii, introducerea și consumul alimentelor și băuturilor în afara spațiilor special amenajate, utilizarea telefonului mobil se sancționează, la prima abatere, cu suspendarea permisului pentru trei zile, iar la următoarea abatere cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;
 - (c) accesarea site-urilor Internet în alt scop decât în cel stabilit de conducerea bibliotecii se sancționează, după primul avertisment, cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;
 - (d) conduita necorespunzătoare față de personalul BCU-B „Carol I” sau față de ceilalți utilizatori se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;
 - (e) extragerea fișelor din cataloage sau deteriorarea acestora se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;
 - (f) nerespectarea liniștii, ordinii și curățeniei în bibliotecă se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;
 - (g) scoaterea publicațiilor din sala de lectură indiferent de durată, fără avizul bibliotecarului, se sancționează la prima abatere cu suspendarea permisului pe o perioadă de 7 zile și la următoarea cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;
 - (h) deteriorarea documentelor prin notare/subliniere pe text, extragere de pagini, manevrare necorespunzătoare etc. se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile, iar utilizatorul va suporta cheltuielile de recondiționare și de reintegrare în circuitul bibliotecii a documentelor respective;
 - (i) utilizarea/transportarea laptopurilor puse la dispoziție de bibliotecă în alte spații ale bibliotecii decât zona Internet și sălile de lectură se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;
- (3) Prin suspendarea definitivă a permisului:
- (a) în cazul repetării abaterilor de la aliniatul (2);
 - (b) în cazul sustragerii documentelor din bibliotecă; măsura suspendării
 - (c) permisului va fi însoțită, în acest caz, de anunțarea organelor de Poliție;
 - (d) în cazul producerii de pagube materiale patrimoniului BCU-B „Carol I”; pagubele materiale se recuperează potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.60. Se acordă penalizări în următoarele situații:

- (a) nerestituirea la termen a documentelor împrumutate de utilizatori se sancționează cu plata unei sume aplicată gradual;
- (b) pierderea sau distrugerea documentelor se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de până la 5 ori față de prețul astfel calculat (în conformitate cu prevederile Legii bibliotecilor nr. 334/2002); permisul utilizatorului va fi suspendat până la recuperarea prejudiciului produs;
- (c) deteriorarea, din vina utilizatorilor, a echipamentelor informatice și a altor dotări puse la dispoziția lor se penalizează cu suma necesară reparării sau înlocuirii acestora, permisul utilizatorului fiind suspendat până la recuperarea prejudiciului produs BCU-B „Carol I”;
- (d) în cazul pierderii cardului de acces, a numărului de garderobă și/sau a cheii de la caseta de bagaje, utilizatorul este obligat să achite contravaloarea acestora; sumele se achită la casieria BCU-B „Carol I”, utilizatorul urmând să prezinte chitanța de plată bibliotecii căreia i-a produs daunele.

Art.61. În cazul abaterilor grave vor fi anunțate în scris decanatele.

Art.62. Contestațiile la sancțiunile și penalizările acordate de bibliotecă se adresează conducerii BCU-B „Carol I” și se rezolvă în cel mult trei zile lucrătoare de la data primirii.

CAPITOLUL V RESURSE

Art.63. Resursele BCU-B „Carol I” se constituie din alocații bugetare provenite de la Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, din contribuții ale Universității din București și din venituri proprii obținute în condițiile legii din tarife, contracte (inclusiv contracte de închiriere a unor spații care nu sunt destinate lecturii), penalizări etc.

CAPITOLUL VI PERSONAL ȘI CONDUCERE

Art.64. Personalul de specialitate din BCU-B „Carol I” este format din bibliotecari, redactori, cercetători, asistenți de cercetare, bibliografi, restauratori, analiști, operatori și mănuiitori.

Art.65. Personalul de specialitate din BCU-B „Carol I” are statut de personal didactic auxiliar, conform Legii nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic și Legii bibliotecilor nr.334/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Art.66(1) Angajarea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a personalului BCU-B „Carol I” se fac prin decizii ale directorului general, în conformitate cu prevederile art. 30, alin. (1)-(4), respectiv art. 49, 50 etc. din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii ;

(2) În BCU-B „Carol I” promovarea personalului se realizează conform *Metodologiei privind încadrarea și promovarea în funcții a salariaților din BCU-B „Carol I”*.

Art.67. Numirea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a directorului general și a directorilor generali adjuncți ai BCU-B „Carol I” se realizează de către Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, în condițiile legii.

Art.68(1) Conducerea BCU-B „Carol I” este exercitată de un director general, cadru didactic, având cel puțin gradul de conferențiar universitar, de doi directori generali adjuncți și un director economic.

(2) Conducerea BCU-B „Carol I” este asistată în procesul de decizie de un Consiliu de administrație, cu rol consultativ, conform art. 54 alin. 1 din Legea bibliotecilor nr. 334/2002.

(3) În BCU-B „Carol I” funcționează un Consiliu științific, cu rol consultativ, având drept obiective planificarea, susținerea și evaluarea activităților științifice și culturale desfășurate de instituție.

Art.69. Conducerea serviciilor, birourilor și filialelor BCU-B „Carol I” este asigurată de șefi de serviciu și șefi de birou; numirea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a acestora se realizează de către directorul general, pe baza *Metodologiei privind încadrarea și promovarea în funcții a salariaților din BCU-B „Carol I”*.

Art.70. Pentru menținerea unui standard al activității corespunzător prestigiului instituției, BCU-B „Carol I” asigură condiții pentru formarea profesională continuă a personalului de specialitate, alocând în acest scop până la 5% din totalul cheltuielilor de personal prevăzute în buget.

CAPITOLUL VII PROBLEME DE SISTEM ȘI DE INTEGRARE

Art.71. BCU-B „Carol I” elaborează strategii periodice, la fiecare patru ani, în acord cu strategia Universității din București, urmărind dezvoltarea structurilor infodocumentare și integrarea acestora în sistemul european de învățământ și de cercetare.

Art.72. BCU-B „Carol I” organizează cursuri de inițiere, formare și perfecționare profesională pentru personalul propriu, la care pot participa și persoane din afara bibliotecii.

Art.73. BCU-B „Carol I” realizează, pe bază de contract, cu persoane și instituții din țară și străinătate, activități de cercetare bibliografică, de informare și documentare.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Art.74. Prezentul *Regulament de funcționare* este elaborat pe baza prevederilor *Regulamentului-cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național*, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului nr. 3944/2003, și este în concordanță cu Legea bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare, Legea învățământului nr. 84/1995, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 128/1997 privind statutul personalului didactic, Legea nr. 205/2001 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 84/1998 privind constituirea Fondului de susținere a bibliotecilor din învățământ, Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4626/21.07.2005, precum și cu celelalte reglementări generale în vigoare.

Anexa nr. 2

Regulamentul intern al BCU „Carol I”

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 *Regulamentul intern* al Bibliotecii Centrale Universitare din București (BCU-B) cuprinde prevederi privind drepturile și obligațiile angajaților și ale angajatorului, reguli privind disciplina muncii, abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile, procedurile de soluționare a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale angajaților, modul de organizare a activităților de protecție, igienă și securitate în muncă în cadrul instituției, reguli cu privire la respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.

Art.2 Dispozițiile Regulamentului intern al BCU-B sunt stabilite în conformitate cu legislația în vigoare: Legea nr.53/2003 - Codul muncii, Legea nr.84/1995 - Legea Învățământului, Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, Legea nr.154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de baza în sectorul bugetar, Legea nr. 334/2002 - Legea bibliotecilor, Legea nr. 19/2000 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale, H.G. nr. 281/1993 privind salarizarea personalului din instituțiile bugetare, O.U.G. nr. 123/2003 privind creșterile salariale ce se vor acorda persoanelor din sectorul bugetar, precum și cu prevederile Regulamentului de funcționare a BCU-B.

Art.3 Dispozițiile prezentului regulament se aplică tuturor salariaților BCU-B, indiferent de compartimentul în care lucrează și de atribuțiile care le revin conform contractului de muncă încheiat la angajare.

Art.4 Angajații societăților care au închiriat spații de incintă în Unitatea Centrală, precum și angajații prestatorilor de servicii externi sunt obligați să respecte prevederile prezentului *Regulament intern* privind comportamentul în instituție, utilizarea spațiilor și dotărilor bibliotecii și accesul în Unitatea Centrală.

CAPITOLUL II PRINCIPII FUNDAMENTALE

Art.5 În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament.

Art.6 Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenența națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenența ori activitate sindicală, este interzisă.

Art.7 Faptele discriminatorii vor fi comunicate în scris compartimentului Resurse umane. Cercetarea încălcărilor semnalate va fi făcută de conducerea instituției, împreună cu un reprezentant al sindicatului. Conducerea instituției va stabili, după caz, sancțiunile care se impun.

CAPITOLUL III DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJAȚILOR

Art.8 Angajații au, în principal, următoarele drepturi:

- a) să fie remunerați echitabil, conform pregătirii lor profesionale, muncii depuse și vechimii în muncă, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- b) să beneficieze de repaus zilnic și săptămânal;

- c) să beneficieze de concediu de odihnă, concediu suplimentar, concediu pentru

evenimente familiale deosebite, concediu fără plată, concediu pentru formare profesională, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, concediu pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani, în condițiile legii;

d) să beneficieze de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă;

e) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;

f) dreptul la demnitate în muncă;

g) dreptul de a avea acces la formarea profesională;

h) dreptul la informare și consultare;

i) dreptul la protecția datelor cu caracter personal;

j) dreptul la negociere colectivă și individuală;

k) dreptul de a participa la acțiuni colective;

l) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

Art.9 Angajații au, în principal, următoarele obligații:

a) să îndeplinească atribuțiile care le revin conform fișelor de post;

b) să respecte disciplina muncii;

c) să respecte ordinele și instrucțiunile date de conducerea BCU-B;

d) să respecte programul de lucru al BCU-B;

e) să respecte prevederile cuprinse în regulamentul intern, în regulamentul de funcționare, în contractul colectiv de muncă și în contractul individual de muncă;

f) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;

g) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în instituție.

Art.10 Orice angajat trebuie să îndeplinească toate cerințele administrative și să furnizeze toate elementele necesare completării dosarului de personal. Orice modificare ce intervine, ulterior angajării, în situația angajatului și care antrenează o modificare de domiciliu sau a situației familiale va constitui imediat obiectul unei noi declarații scrise a salariatului către Compartimentul Resurse Umane.

CAPITOLUL IV DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI

Art.11 Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

a) să stabilească modul de organizare și funcționare al BCU-B;

b) să stabilească obiectivele BCU-B, prin elaborarea de planuri operationale și strategice și să urmărească îndeplinirea lor;

c) să coordoneze activitățile de recrutare, angajare, definitivare, promovare și evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților;

d) să evalueze, în conformitate cu prevederile legale, activitatea șefilor de servicii/birouri și a personalului de execuție, anual, cât și în situațiile care impun acest lucru (angajare, reluarea activității, reîncadrare, promovare);

e) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;

f) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;

g) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

h) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă și regulamentului intern;

i) să reprezinte instituția în relația cu terțe părți

Art.12 Angajatorul are, în principal, următoarele obligații:

a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condiții corespunzătoare de muncă;

c) să organizeze activitatea de asigurare a sănătății și securității în muncă, pentru evitarea riscului accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;

d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul

- colectiv de muncă și din contractele individuale de muncă;
- e) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a instituției;
- f) să se consulte cu sindicatul în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele salariaților;
- g) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- j) să respecte dreptul salariaților la informare și consultare.

CAPITOLUL V REGULI PRIVIND DISCIPLINA MUNCII

Programul de lucru

Art.13 Durata timpului de lucru este stabilită conform reglementărilor în vigoare din legislația românească.

- a) Programul de lucru în Unitatea Centrală a BCU, pentru serviciile care nu lucrează direct cu publicul, începe la ora 7.30 și se încheie la ora 16.00, de luni până joi, și respectiv la ora 13.30, în ziua de vineri, cu excepția personalului tehnic, administrativ și de pază, al cărui program de lucru se stabilește în funcție de nevoile instituției.
- b) Pentru serviciile din Unitatea Centrală care lucrează direct cu publicul, precum și pentru bibliotecile filiale, programul de lucru se stabilește în funcție de orarul bibliotecii, cu avizul conducerii BCU.
- c) Angajații încadrați în baza contractelor individuale de muncă cu timp parțial vor lucra minim 2 ore/zi, în funcție de nevoile instituției.
- d) Angajații pot beneficia de o flexibilitate a timpului de muncă de maximum 15 minute. Sosirea după acest interval de timp se consideră întârziere la programul de lucru.
- e) Angajații pot beneficia de o decalare a orelor de program, pe baza unei cereri scrise bine motivate, care se supune aprobării conducerii instituției.
- f) Rămânerea în instituție după terminarea orelor de program este permisă numai pe baza unei cereri scrise, bine motivate, a șefului de compartiment, aprobată de conducerea BCU-B. Numele persoanelor rămase peste program vor fi transmise serviciului Administrativ, în vederea anunțării personalului de pază.
- g) Angajații pot părăsi locul de muncă pentru rezolvarea unor probleme personale urgente numai cu aprobarea șefului ierarhic superior. Durata învoirii nu trebuie să depășească 4 ore pe zi. Orele de învoire urmează a fi recuperate.
- h) Angajații din Unitatea Centrală sunt obligați să pondeze la fiecare intrare și ieșire din instituție.

Art.14 De întreaga activitate a BCU-B, în afara orelor de program ale conducerii instituției (luni-joi: 7.30-16.00, vineri 7.30-13.30), răspund ofițerii de serviciu. Lista ofițerilor de serviciu va fi aprobată lunar prin decizie a conducerii BCU-B.

Art.15 Orice absență, exceptând cazurile motivate (concediu de boală, concediu de odihnă, concedii plătite, cazuri de forță majoră), trebuie să constituie obiectul unei autorizări prealabile a șefului de compartiment. În caz contrar, ea va fi considerată absență nemotivată.

Art.16 Orice indisponibilitate datorată bolii va fi semnalată prin orice mijloace Compartimentului Resurse Umane în decurs de 24 de ore și în maxim 48 de ore, în cazuri grave. În caz contrar, ea va fi considerată absență nemotivată.

Art.17 Directorii instituției, pentru șefii compartimentelor coordonate, și șefii de compartimente, pentru personalul din subordine, au obligația de a păstra evidența scrisă a învoirilor, recuperărilor, concediilor și absențelor. Șefii compartimentelor din Unitatea Centrală au obligația să compare, lunar, această evidență cu cea rezultată în urma pontajului electronic.

Comportamentul și ținuta la locul de muncă

Art.18 În relațiile cu colegii și cu utilizatorii bibliotecii, angajații trebuie să aibă un comportament civilizat și să folosească un limbaj decent.

Art.19 Este interzisă prezentarea la locul de muncă sub influența alcoolului sau drogurilor.

Art.20 Angajații sunt obligați să se prezinte la serviciu într-o ținută adecvată și să poarte la vedere ecusonul, pentru a putea fi identificați cu ușurință de utilizatori.

Art.21 Angajații care lucrează în compartimentele tehnico-administrative sunt obligați să poarte echipament de lucru și, după caz, echipament de protecție.

Art.22 Prezența angajaților la posturile de lucru cu publicul trebuie să fie permanentă. În acest sens, este interzisă părăsirea postului de lucru fără asigurarea prezenței unui înlocuitor.

Art.23 La posturile de lucru cu publicul (birouri custozi, mânăuitori etc.) nu este permisă prezența altor obiecte decât cele strict necesare desfășurării în bune condiții a activității. În acest sens, este interzisă prezența la posturile de lucru a efectelor personale (genți, serviete etc.), a mâncării și a băuturilor. De asemenea, este interzisă staționarea la posturile de lucru cu publicul a altor persoane decât angajații bibliotecii.

Art.24 Este interzisă folosirea telefoanelor mobile în spațiile publice ale bibliotecii.

Art.25 Este interzis consumul de băuturi alcoolice în incinta bibliotecii.

Utilizarea spațiilor și dotărilor bibliotecii

Art.26 Personalul are obligația de a păstra în stare de curățenie locurile care le sunt destinate (posturi de lucru, vestiare, grupuri sanitare, săli de mese etc.) și spațiile comune.

Art.27 În incinta Unității Centrale, fumatul și consumul mâncării și al băuturilor sunt permise numai în spațiile special amenajate.

Art.28 Personalul are obligația de a veghea la utilizarea adecvată a mobilierului, echipamentelor tehnice și celorlalte dotări avute la dispoziție, astfel încât să evite deteriorarea acestora.

Art.29 Angajații vor utiliza în mod rațional accesul la Internet și echipamentele informatice. Sunt interzise accesarea de site-uri cu caracter pornografic, descărcarea și instalarea neautorizată a unor programe de calculator, modificarea neautorizată a configurației de lucru a echipamentelor informatice și efectuarea oricăror altor proceduri fara acordul compartimentului Informatizare.

Art.30 Este interzisă folosirea telefoanelor de serviciu în interes personal, cu excepția situațiilor de urgență, aduse la cunoștința șefului ierarhic superior.

Accesul în Unitatea Centrală

Art.31 Accesul în Unitatea Centrală al persoanelor străine (altele decât utilizatorii bibliotecii) este permis numai cu însoțitor din partea personalului BCU și numai în intervalul de timp 7.30-16.00 (luni-joi), 7.30-13.30 (vineri), cu excepția prestatorilor de servicii externi. Accesul se va face pe baza unui act de identitate. Personalul de pază va consemna într-un registru numele vizitatorului, serviciul vizitat, persoana din partea BCU-B care îl însoțește, timpul petrecut în BCU-B.

Art.32 Toate lucrările efectuate pentru bibliotecă de prestatori de servicii externi se vor desfășura exclusiv sub supravegherea personalului tehnico-administrativ.

CAPITOLUL VI SOLUTIONAREA CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR ANGAJAȚILOR

Art.33 Angajații pot depune la compartimentul Resurse Umane al BCU-B cereri privind:

- a) angajarea
- b) definitivarea
- c) promovarea
- d) trecerea la program de lucru redus (1/2 norma, 6 ore) sau trecerea la program de lucru cu normă întreaga
- e) schimbarea locului de muncă

- f) schimbarea funcției
- g) menținerea în activitate a personalului încadrat pe durată determinată (prelungirea contractului de muncă)
- h) întocmirea dosarului de pensionare
- i) amânarea întocmirii dosarului de pensionare
- j) menținerea contractului de muncă pentru personalul aflat în cumul de pensie cu salariu
- k) demisia
 - l) concediul fara plată
 - m) concediul pentru creșterea copilului în varsta de pana la 2 ani, respectiv concediul fără plată pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 3 ani (pentru personalul de specialitate)
 - n) modificarea/acordarea sporului de praf (pentru condiții vătămătoare de muncă).

Art.34 Angajații pot solicita compartimentului Resurse Umane eliberarea unor adeverințe privind:

- a) încadrarea (prin care se face dovada că angajatul este salariatul bibliotecii, cu menționarea funcției și a salariului de încadrare);
- b) reconstituirea vechimii în muncă;
- c) scutirea de plata taxei pentru admiterea la facultate a copiilor personalului de specialitate, respectiv pentru copiii personalului nedidactic, în cazul facultăților din cadrul Universității din București.

Art.35 Angajații pot depune la secretariatul BCU-B cereri privind:

- a) decalarea programului de lucru;
- b) efectuarea/decalarea concediilor de odihnă;
- c) acordarea zilelor libere în caz de căsătorie, deces, donare de sânge;
- d) reducerea programului normal de lucru.

Art.36 Angajații pot solicita compartimentului Contabilitate-Salarizare eliberarea unor adeverințe necesare pentru spital, poliție, grădiniță etc. și completarea unor adeverințe-tip pentru bancă.

Art.37 În cazul concursurilor de angajare, definitivare și promovare, contestațiile pot fi depuse în termen de 3 zile de la afișarea rezultatelor, la compartimentul Resurse Umane. Contestațiile se analizează și se soluționează de către conducerea bibliotecii. Rezultatele se comunică în termen de 5 zile de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, conform HG 281/1993 - Anexa nr.12.

Art.38 În cazul evaluărilor, contestațiile pot fi depuse la compartimentul Resurse Umane în termen de 5 zile de la comunicare și se soluționează în prezența părților de către conducătorul imediat superior persoanei care a decis asupra evaluării finale contestate, în termen de 10 zile, conform art.19 din HG 749/1998.

Art.39 Angajatorul va lua toate măsurile necesare pentru soluționarea pe cale amiabilă a situațiilor conflictuale apărute în interiorul instituției.

Art.40 Angajații care consideră că li s-a încălcat un drept prevăzut în lege, contractul colectiv de muncă, contractul individual de muncă sau *Regulamentul intern* se pot adresa instanței judecătorești.

CAPITOLUL VII ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI

Art.41 Sunt considerate abateri disciplinare și vor fi sancționate ca atare toate actele de încălcare a prevederilor prezentului regulament, precum și următoarele:

- a) absența nemotivată de la serviciu;
- b) întârzierea la programul de lucru;
- c) părăsirea nemotivată a locului de muncă în interes personal;
- d) crearea la locul de muncă a unei atmosfere de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru o persoană sau un grup de persoane;
- e) divulgarea către persoane din afara instituției a unor date privind activitatea acestora care nu sunt de interes public sau a unor date personale ale altor salariați ori ale utilizatorilor bibliotecii, fără acordul acestora;

- f) primirea de la utilizatori sau alți salariați a unor sume de bani sau a altor foloase pentru activități prestate în timpul orelor de serviciu;
- g) executarea, în timpul serviciului, a unor lucrări străine de interesele instituției;
- h) scoaterea din instituție a unor bunuri materiale, fără forme legale;
- i) actele de violență provocate de angajați sau la care aceștia participă;
- j) hărțuirea sexuală.

Art.42 Sunt considerate abateri disciplinare orice alte fapte în legătură cu munca și care constau în acțiuni săvârșite de angajat prin care acesta încalcă normele legale, contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă sau ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art.43 În funcție de gravitatea abaterii, conducerea instituției va aplica una dintre sancțiunile prevăzute în art.264, alin.1 din Codul muncii:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă de 10 zile lucrătoare;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) reducerea salariului de bază și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.44 Toate măsurile disciplinare vor fi dispuse după efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile. La această cercetare va fi prezent, în mod obligatoriu, un reprezentant al sindicatului, indiferent dacă angajatul în cauză a solicitat sau nu acest lucru.

Art.45 Sancționarea disciplinară se va comunica salariaților în scris și se va putea contesta de către aceștia în termen de 30 zile de la comunicare, la instanța competentă.

CAPITOLUL VIII PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCA

Art.46 Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă, atât în Unitatea Centrală cât și în bibliotecile filiale.

Art.47 Responsabilitatea coordonării activității de securitate și sănătate în muncă este sarcina Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă legal constituit. Acesta trebuie să asigure implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii, să aprobe programul anual de securitate și sănătate în muncă, să urmărească aplicarea acestui program și modul în care se aplică și se respectă reglementările legale din domeniu.

Art.48 Pentru buna desfășurare a activității din punct de vedere al protecției muncii, angajatorul:

- a) asigură evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea angajaților în vederea stabilirii măsurilor de prevenire;
- b) stabilește măsurile tehnice și organizatorice de protecție a muncii, corespunzător condițiilor de muncă și factorilor de risc evaluați la locurile de muncă, pentru asigurarea securității și sănătății angajaților;
- c) elaborează instrucțiuni proprii de securitate a muncii, care să detalieze și să particularizeze normele generale și normele specifice de securitate a muncii în raport cu activitatea care se desfășoară;
- d) asigură și controlează, prin personalul abilitat, cunoașterea și aplicarea de către toți angajați a măsurilor tehnice și organizatorice stabilite, precum și a prevederilor legale în domeniul protecției muncii;
- e) angajează numai persoane care, în urma controlului medical și a verificărilor aptitudinilor psiho-profesionale, corespund sarcinilor de muncă pe care urmează să le execute;
- f) adoptă măsurile necesare prevenirii expunerii angajatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;
- g) comunică, cercetează, înregistrează, declară și ține evidența accidentelor de muncă, a bolilor profesionale, a accidentelor tehnice și a avariilor.

Art.49 Angajații își vor desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnavire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii. Responsabili cu efectuarea instructajului - introductiv general, la locul de muncă și periodic - și verificarea cunoștințelor în domeniu sunt personalul abilitat din cadrul compartimentului de securitate a muncii și șefii de servicii și biblioteci filiale.

Art.50 Angajații se vor supune în mod regulat examenelor medicale obligatorii și legale - la angajare, la reluarea muncii și controlul medical periodic - ori de câte ori va dispune angajatorul. Neconformarea la această dispoziție poate duce la nulitatea contractului individual de muncă sau la aplicarea unor sancțiuni disciplinare.

Art.51 Angajații pot beneficia, conform normativelor în vigoare, de acordarea de echipament individual de protecție și echipament individual de lucru și, la recomandarea medicului, de acordarea de materiale igienico-sanitare și alimentație de protecție. Cei care primesc echipament individual de protecție, echipament individual de lucru și obiecte de lucru sunt obligați să le utilizeze corespunzător scopului pentru care au fost acordate și să le mențină în stare bună. În caz de deteriorare voluntară a acestora sau de pierdere, ei vor fi făcuți răspunzători, urmând a răspunde material.

Art.52 Angajații sunt obligați să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați.

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art.53 Angajatorul are obligația de a aduce la cunoștința tuturor salariaților prevederile prezentului regulament, conform art.259 alin.(2) din Codul muncii. *Regulamentul intern* va fi multiplicat și va fi distribuit tuturor șefilor de compartimente, aceștia fiind răspunzători de aducerea lui la cunoștința subordonaților. În fiecare serviciu se va alcătui un proces-verbal de luare la cunoștință, care va fi semnat de toți angajații, cât și de persoanele care se vor angaja ulterior, cu precizarea pentru fiecare a datei luării la cunoștință. Luarea la cunoștința a prevederilor *Regulamentului intern* este stipulată în contractul individual de muncă al fiecărui nou încadrat. De asemenea, angajatorul va afișa *Regulamentul intern* pe pagina de Intranet a instituției.

Art.54 Șeful compartimentului Administrativ va aduce la cunoștința prestatorilor de servicii externi și societăților care au închiriat spații de incintă în Unitatea Centrală prevederile prezentului *Regulament intern* privind comportamentul în instituție, utilizarea spațiilor și dotărilor bibliotecii și accesul în Unitatea Centrală și va alcătui procese-verbale de luare la cunoștință semnate de angajații acestora care își desfășoară activitatea în instituție.

Art.55 În termen de 30 de zile de la data luării la cunoștință, salariații pot sesiza angajatorul cu privire la încălcarea unor drepturi prin *Regulamentul intern*, conform art.261 alin. (1) din Codul muncii. Contestația va fi adresată directorului general al instituției, în scris, menționându-se dispoziția contestată, motivele contestării și drepturile considerate încălcate prin dispoziția respectivă. Directorul general va soluționa contestația și va comunica răspunsul în termen de 5 zile de la data înregistrării acesteia. Salariații au dreptul de a sesiza instanța judecătorească în termen de 30 de zile de la data comunicării modului de soluționare a contestației, conform art.261 alin. (2) din Codul muncii.

Art.56 Șefii de compartimente, precum și ofițerii de serviciu au atribuții de control al respectării prevederilor prezentului regulament, cât și a prevederilor din *Regulamentul de funcționare* și vor semnală conducerea instituției abaterile constatate.

Art.57 Prezentul *Regulament intern* intră în vigoare la data de 6.10.2004, fiind avizat de către Consiliul de Administrație și aprobat de către conducerea BCU prin decizia nr.4165.

Anexa nr. 3

Strategia de dezvoltare a Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I” din București 2008 - 2011

1. MISIUNEA ȘI FUNCȚIILE BIBLIOTECII

1.1 Misiune

- Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” din București (BCU „Carol I”) este o bibliotecă de importanță națională, cu personalitate juridică, în subordinea și finanțarea Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului.
- BCU „Carol I” este o structură infodocumentară complexă, destinată studenților, cadrelor didactice și cercetătorilor din Centrul Universitar București.
- BCU „Carol I” este o bibliotecă modernă, bazată pe utilizarea noilor tehnologii.
- BCU „Carol I” contribuie la sporirea calității procesului educațional universitar prin dezvoltarea unui mediu adecvat lecturii, prin colecțiile pe care le deține, prin infrastructura și sistemul informatic de care dispune, prin serviciile variate pe care le oferă utilizatorilor săi
- BCU „Carol I” achiziționează documente pe orice tip de suport, prelucrează, stochează și diseminează informațiile în mod tradițional și electronic.
- BCU „Carol I” cooperează, pentru îndeplinirea obiectivelor sale, cu biblioteci, instituții de învățământ și cercetare, asociații profesionale, alte organizații de profil.

1.2 Funcții

Funcția infodocumentară și de cercetare

- Asigură suportul infodocumentar pentru învățământul universitar și cercetarea științifică
- Contribuie la dezvoltarea cercetării în domeniul biblioteconomiei și al științei informării

Funcția de formare și perfecționare profesională

- Dezvoltă și organizează forme complementare educației de bază în domeniul biblioteconomiei
- Cooperează cu Asociația Bibliotecarilor din România pentru realizarea programelor de formare continuă

Funcția de îndrumare și asistență metodologică

- Acordă, la cerere, asistență și îndrumare metodologică bibliotecilor universitare din București, Brașov, Constanța, Craiova, Petroșani, Pitești, Ploiești, Târgoviște și Târgu Jiu

Funcția culturală și de reprezentativitate

- Organizează manifestări științifice și culturale
- Organizează manifestări profesionale, naționale și internaționale în domeniul biblioteconomiei și științei informării

2. POLITICI ȘI STRATEGII

2.1 Redeschiderea sălilor de lectură din Corpul Fundație

- Reintroducerea în circuitul lecturii a patru săli de lectură specializate (2008)
 - Sala de Biblioteconomie „Mircea Tomescu” (12 locuri)
 - Sala de Informatică „Ing. Petre Badea” (32 locuri)
 - Centrul de Informare și Documentare „Uniunea Europeană” (12 locuri)
 - Sala de Microformate „Rotonda” (4 locuri)

2.2 Colaborarea bibliotecii cu Universitatea din București în procesul de învățământ și cercetare

- Corelarea politicii de dezvoltare a colecțiilor cu politica generală a Universității, cu programele de studiu și cercetare, cu planurile de învățământ ale facultăților pentru toate formele de învățământ universitar.
- Reactualizarea prevederilor protocolului de colaborare al BCU „Carol I” cu Universitatea din București.
- Optimizarea relațiilor dintre BCU „Carol I” și cadrele didactice ale Universității din București.
- Modernizarea anuală a câte unei biblioteci de facultate: Biblioteca de Psihologie și Științele Educației (2008), Biblioteca de Litere (2008-2009), Biblioteca de Limbi Străine, Secția Limbi și Literaturi Germanice (2010), Biblioteca de Matematică (2011).
- Încheierea procesului de retroconversie pentru colecțiile bibliotecilor de facultate până în anul 2011.
- Extinderea activității de restaurare a documentelor din colecțiile bibliotecilor filiale
- Integrarea bibliotecilor în viața cultural-științifică a facultăților (expoziții, simpozioane, lansări de carte etc.).
- Realizarea „Cartei de dezvoltare a colecțiilor” pentru perioada 2008-2011, a Planurilor de dezvoltare a colecțiilor și a Protoalelor de selecție.
- Dezvoltarea și diversificarea colecțiilor bibliotecii prin achiziția cu precădere a lucrărilor fundamentale din noile domenii de studiu și cercetare universitare, în limbi străine de mare circulație, a publicațiilor seriale cotate ISI, editate de instituții de prestigiu din țară și din străinătate.

2.3 Dezvoltarea colecțiilor de documente pe suport hârtie și suport electronic

- Intensificarea achiziției de documente electronice.
- Creșterea numărului de documente achiziționate prin schimb de publicații, precum și prin donații și transfer.
- Optimizarea procesului de selecție a documentelor:
 - investigarea permanentă a nevoilor de studiu și cercetare ale utilizatorilor bibliotecii în vederea unei achiziții cât mai eficiente;
 - monitorizarea periodică a gradului de utilizare a noilor tipuri de resurse achiziționate.
- Achiziția partajată a documentelor electronice prin intermediul Consorțiului de Achiziție a Resurselor Electronice din România.
- Generalizarea procedurilor de achiziție electronică: prospectarea pieței editoriale, realizarea de comenzi/reclamații/plăți prin mijloace electronice până în anul 2011.

2.4 Prelucrarea, organizarea și conservarea colecțiilor de documente

- Încheierea procesului de prelucrare retrospectivă a fondurilor din Unitatea Centrală care nu sunt reflectate în baza de date:
 - fondul 1-90.500 - aprox. 35.000 de volume (2009);
 - fondurile de muzică - 6.713 volume (2010);

- de albume - 2.800 volume (2010);
- hărți - 1.741 exemplare (2010);
- extrase - aprox. 100.000 exemplare (2011);
- microfișe - 4.152 exemplare (2011).
- Raționalizarea activităților de evidență în bibliotecă:
 - continuarea informatizării tuturor tipurilor de evidență contabilă;
 - crearea Registrului de Mișcare a Fondurilor - Parte Generală în format electronic (2011).
- Prelucrarea electronică a tuturor tipurilor de documente achiziționate indiferent de suport, inclusiv a celor cu valoare bibliofilă.
- Identificarea documentelor bibliofile a căror valoare impune extinderea accesului la colecțiile patrimoniale ale bibliotecii.
- Studiarea și experimentarea noii versiuni a programului VUBIS SMART și compararea performanțelor sale cu cele ale altor sisteme integrate de bibliotecă (2008).
- Elaborarea *Metodologiei de introducere a datelor bibliografice conform formatului de înregistrare UNIMARC, aplicat în baza de date VUBIS SMART* (2009).
- Unificarea sistemului de cataloage online într-un catalog general, capabil să asigure regăsirea unitară a informațiilor bibliografice de către utilizatorii bibliotecii (2009).
- Cooperarea cu celelalte biblioteci în vederea constituirii și gestionării unor fișiere de autoritate la nivel național.
- Participarea BCU „Carol I” la proiectul Catalogului Național Partajat
- Participarea BCU „Carol I” la crearea și dezvoltarea diferitelor baze de date de interes național și internațional: Catalogul Colectiv Național, Baza de date România, Bibliografia Lingvistică (realizată de Institutul Național de Lexicologie din Olanda) etc.
- Îmbunătățirea condițiilor de preservare și conservare a colecțiilor în depozitele Unității Centrale prin echiparea acestora cu instalații de climatizare (2008-2009)
- Extinderea capacității de depozitare a Unității Centrale (2008-2009)

2.5 Creșterea calității serviciilor oferite utilizatorilor

- Extinderea serviciilor oferite utilizatorilor
 - Dezvoltarea împrumutului interbibliotecar național și internațional
 - Diversificarea serviciilor de furnizare a informațiilor și documentelor la distanță
 - Dezvoltarea sistemului de Diseminare Selectivă a Informațiilor (DSI)
 - Dezvoltarea serviciilor de referințe și de diseminare a informațiilor furnizate la distanță:
 - Lansarea unui serviciu de referințe prin chat (2008-2009)
- Optimizarea interacțiunii bibliotecar-utilizator
- Creșterea gradului de utilizare al colecțiilor prin organizarea în acces direct a celor mai solicitate publicații
- Optimizarea instrumentelor de stimulare și analiză a feedback-ului utilizatorilor

2.6 Promovarea colecțiilor, serviciilor și imaginii bibliotecii

- Mediatizarea serviciilor oferite de bibliotecă, în vederea atragerii unui număr mai mare de cititori
- Mediatizarea manifestărilor organizate de bibliotecă, pentru o reală integrare a bibliotecii în spațiul cultural-științific bucureștean
- Reluarea ciclului *Conferințelor Fundației*, în spiritul tradiției din perioada interbelică (2008)
- Organizarea anuală a *Zilelor Bibliotecii*
- Participarea bibliotecii la cele mai importante Târguri de carte din București și din țară

2.7 Informare. Documentare. Cercetare

- Corelarea activităților infodocumentare și de cercetare ale BCU „Carol I” cu strategia de dezvoltare a învățământului superior și a cercetării:
 - Sprijinirea cu informații și documente a proiectelor și temelor de cercetare
 - Realizarea de activități de cercetare-dezvoltare în domeniul biblioteconomiei și al științei informării
- Realizarea de activități editoriale:
 - Elaborarea unor lucrări fundamentale pentru cultura română (bibliografii/cercetări retrospective, curente, analitice, ghiduri de domeniu etc.)
 - Realizarea biobibliografiei G. Dem. Teodorescu (2008)
 - Realizarea biobibliografiei Nicolae Bănescu (2008-2009)
 - Realizarea biobibliografiilor N. Mironescu, Gh. Vlădescu-Răcoasa, Mircea Tomescu, Vasile Suci (2010-2011)
 - Elaborarea lucrării *Ghid bibliografic de literatură română. Partea a IV-a: Scriitori români în cultura lumii* (2008-2009)
 - Finalizarea *Ghidului de orientare intelectuală* (2008)
 - Editarea de reviste de specialitate:
 - Continuarea editării revistei electronice UNIBIB
 - Continuarea editării, în colaborare cu Biblioteca Națională a României și Biblioteca Academiei Române, a *Revistei române de istoria cărții*
 - Editarea *Revistei Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”*
- Dezvoltarea activității metodologice:
 - Optimizarea îndrumării bibliotecilor filiale de către serviciile centrale.

2.8 Informatizare

- Dezvoltarea și extinderea tehnologiilor informatice în concordanță cu tendințele și evoluția domeniului la nivel mondial și în relație directă cu cerințele infodocumentare ale utilizatorilor
- Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii informatice prin achiziționarea de noi echipamente și asigurarea funcționării la parametri optimi a rețelei de calculatoare și a conectivității la Internet
- Conectarea directă a filialelor din Universitate la serverul central al BCU „Carol I”
- Administrarea aplicațiilor software și gestionarea licențelor acestora la nivelul Complexului BCU „Carol I”; dezvoltarea de noi aplicații conform cerințelor de modernizare a activităților
- Gestionarea accesului la bazele de date comerciale (cu abonament) pe bază de IP, atât pentru Complexul BCU „Carol I”, cât și pentru Universitatea din București
- Elaborarea unei strategii de informatizare în acord cu cerințele de informare a utilizatorilor și noile direcții de dezvoltare a domeniului
- Implementarea de noi tehnologii:
 - Implementarea versiunii 2.4.1.17 a aplicației VUBIS SMART în Unitatea Centrală și în bibliotecile filiale care folosesc programul VUBIS și conectarea filialelor de la Universitate la serverul central (2007-2008)
 - Implementarea sistemului RFID în Unitatea Centrală având ca obiectiv optimizarea procesului de inventariere a fondurilor bibliotecii și asigurarea unei protecții antifurt superioară a colecțiilor (2009)
- Actualizarea paginii Web a bibliotecii:
 - Realizarea versiunii în limba engleză (2009)

- Întreținerea, dezvoltarea, actualizarea paginii Intranet
- Extinderea bibliotecii digitale
 - Dezvoltarea infrastructurii în vederea constituirii bibliotecii digitale a BCU „Carol I”
 - Participarea la proiecte de digitizare la nivel național și internațional
- Conversia bazelor de date din bibliotecile filiale care utilizează VUBIS original și VUBIS for Windows la versiunea VUBIS SMART și unificarea acestora cu baza de date din Unitatea Centrală
- Punerea la dispoziție pe Internet a cataloagelor deținute de bibliotecile filiale care folosesc sistemul CDS/ISIS (Biblioteca de Limbi și Literaturi Străine - Secția Limbi și Literaturi Germanice și Slave; Biblioteca de Chimie; Biblioteca de Biologie; Biblioteca de Jurnalism și Științele Comunicării) și prin actualizarea bazei de date (Biblioteca de Istorie; Biblioteca de Psihologie; Biblioteca de Limbi și Literaturi Străine - Secția Limbi și Literaturi Romane, Clasice și Orientale)

2.9 Probleme administrative

- Îmbunătățirea condițiilor climatice în sălile de lectură din Corpul Boema prin reconfigurarea sistemului de ventilație (2008)
- Redistribuirea consumatorilor pe circuitele electrice pentru buna desfășurare a activităților în bibliotecă (2008)
- Instalarea unui sistem de supraveghere în sălile de lectură și modernizarea sistemului video de supraveghere a exteriorului clădirii (2009-2010)
- Reabilitarea zugrăvelii fațadelor exterioare ale bibliotecii afectate de influențele agenților naturali (2008-2009)

3. MANAGEMENT

- Creșterea responsabilității manageriale în gestionarea resurselor materiale, financiare și umane
- Creșterea calității managementului, la toate nivelurile, urmărind cu prioritate îndeplinirea misiunii fundamentale a bibliotecii de a răspunde nevoilor de studiu și cercetare ale utilizatorilor
- Aplicarea riguroasă a legislației în vigoare în toate activitățile desfășurate în bibliotecă
- Actualizarea, conform legislației, a „Regulamentului de funcționare” și a „Regulamentului intern”
- Elaborarea unei politici coerente de recrutare, motivare, dezvoltare și evaluare a personalului din bibliotecă
- Perfecționarea sistemului de indicatori și de raportare statistică internă (indicatori individuali) și externă (indicatori generali)
- Repartizarea echitabilă a veniturilor extrabugetare în procesul de modernizare a tuturor structurilor din cadrul BCU „Carol I”
- Perfecționarea profesională și dezvoltarea de competențe necesare creșterii performanțelor personalului angajat în bibliotecă
- Alinierea competențelor profesionale ale personalului bibliotecii la performanțele cerute de standardele europene
- Extinderea relațiilor de colaborare dintre BCU „Carol I” și alte biblioteci universitare din străinătate

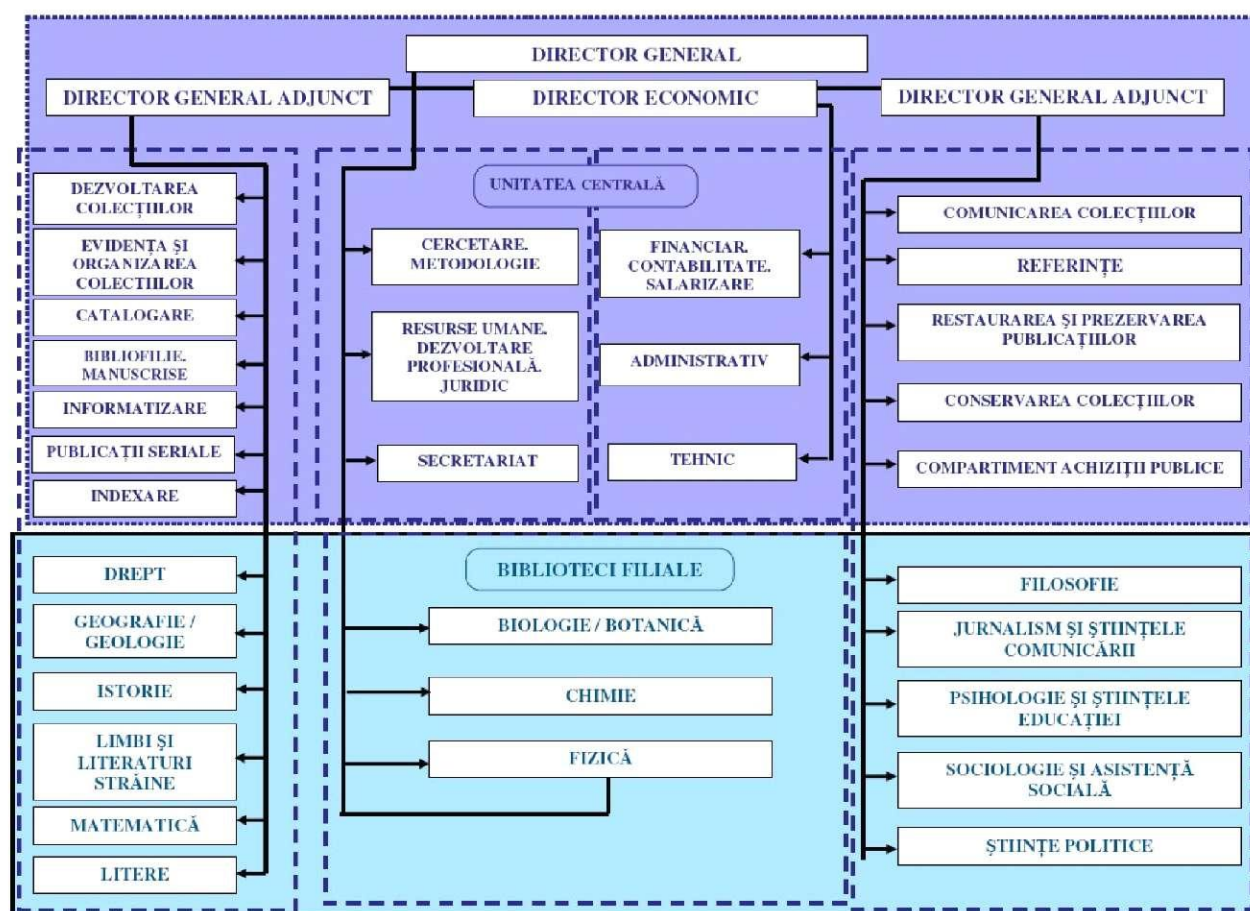
Anexa nr. 4

Situația resurselor umane pe grade și trepte profesionale

Funcția	Gradul profesional	Treapta profesională	Număr posturi ocupate
Personal didactic auxiliar			
Bibliotecar	IA	S	46
	I		27
	II		39
	III		15
Redactor	I A		1
Cercetător științific principal	I		1
Asistent de cercetare științifică			2
Bibliograf	I		2
Administrator financiar (patrimoniu)	I		4
	II		2
	III		3
Administrator financiar expert contabil	I		1
Analist	I A		3
	II		1
	debutant		1
Bibliotecar	I	SSD	12
	II		12
	III		8
Administrator financiar	I		2
Bibliotecar	I A	M	35
	I		39
	II		15
	debutant		1
Analist programator	I A		2
	I		2
Operator controlor date	II		2
Restaurator	I		1
Administrator financiar (patrimoniu)	I		3
	II		1
	III		1
Mânuiitor carte		G	1
Personal administrativ			
Consilier juridic	II	S	1
Șef depozit	II	M	1
Magaziner	I		1
Portar, îngrijitor	I	M/G	18
	II		6
Muncitor calificat	I		8
	II		4
	III		3
	V		1
	VI	1	
Total posturi			329

Anexa nr. 5

Organigrama Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I” din București



Anexa nr. 6

Protocol privind funcționarea bibliotecilor filiale ale BCU din București în localuri aparținând Universității din București

Având în vedere faptul că bibliotecile din cadrul Universității din București sunt integrate în rețeaua de filiale a Bibliotecii Centrale Universitare și ținând seama că Universitatea din București și Biblioteca Centrală Universitară din București sunt instituții cu personalitate juridică și cu buget separat și luând, de asemenea, în considerare obligațiile care revin prin regulamentele proprii fiecăruia din cele două instituții, pentru asigurarea condițiilor optime ca serviciile prestate de biblioteci să se ridice la cote superioare, se stabilesc următoarele:

I OBLIGAȚII PRIVIND SECURITATEA SPAȚIILOR

1. Obligațiile Universității din București

Întrucât bibliotecile din cadrul Universității funcționează în clădiri aflate în proprietatea și administrarea Universității, toate problemele privind securitatea acestora aparțin administrației Universității. Reglementările privind asigurarea securității se stabilesc de conducerea Universității.

La toate punctele de pază din cadrul Universității, folosite inclusiv pentru accesul în biblioteci, se vor păstra și listele cu numele, adresa și numerele de telefon ale persoanelor desemnate de conducerea Bibliotecii Centrale Universitare din București ca fiind responsabile cu securitatea internă a bibliotecilor respective.

În cazuri de nereguli constatate (forțări de uși, spargeri de ferestre, inundații, incendii etc.) personalul de pază al Universității va alerta atât personalul bibliotecii cât și pe cel al Universității, organele de poliție, pompieri etc.

2. Obligațiile B.C.U. din București

Personalul Bibliotecii Centrale Universitare din București este obligat să ia toate măsurile pentru închiderea accesului în biblioteci la terminarea programului de lucru al acestora.

Conducătorii bibliotecilor vor preda la punctele de pază ale Universității liste actualizate cu numele, adresele și numerele de telefon ale bibliotecarilor cu responsabilități privind securitatea bibliotecilor.

Personalul bibliotecilor este obligat să comunice toate neregulile constatate în legătură cu securitatea bibliotecilor administrației din imobil, organelor de poliție, pompieri etc.

II OBLIGAȚII PRIVIND PAZA CONTRA INCENDIILOR

1. Obligațiile Universității din București

Administrația Universității asigură în conformitate cu Ordonanța Guvernului României nr. 60/97 privind apărarea contra incendiilor aprobată prin Legea nr. 212/16.12.97 și Ordinul Ministerului de Interne nr. 87/2001; 775/22.07.98; 87/2001, funcționarea corectă a circuitelor electrice, prizelor, întrerupătoarelor, hidranților și afișarea planurilor de evacuare în caz de incendiu.

Dotarea cu stingătoare pentru spațiile ocupate de biblioteci în imobilele Universității, încărcarea, verificarea și vopsirea lor conform normelor în vigoare.

Instruirea personalului bibliotecilor filiale din imobilele Universității privind respectarea normelor P.S.I. și folosirea dotărilor specifice, conform Ordinului M.E.I. nr. 712/1975.

Respectarea normelor de depozitare a publicațiilor, degajarea spațiilor de evacuare în caz de incendiu, verificarea la părăsirea spațiilor ocupate de biblioteci a tuturor surselor susceptibile de a provoca incendii.

2. Obligațiile B.C.U. din București

Personalul bibliotecilor este obligat să nu folosească mijloace de încălzire, sau alte echipamente electrice neautorizate sau defecte care să favorizeze producerea incendiilor.

Este interzis personalului bibliotecilor introducerea în spațiile acestora a oricăror produse inflamabile.

III OBLIGAȚII PRIVIND ASIGURAREA ÎNCĂLZIRII

1. Obligațiile Universității din București

Administrația Universității asigură încălzirea spațiilor folosite de biblioteci, astfel încât să fie create condițiile necesare bunei desfășurări a studiului și a activităților interne ale bibliotecii.

În localurile în care încălzirea se face cu gaze la sobă, administrația Universității va lua măsurile necesare pentru verificarea traseelor, funcționarea și verificarea arzătoarelor, curățirea coșurilor.

2. Obligațiile B.C.U. din București

În localurile în care încălzirea se face cu gaze la sobă, personalul B.C.U. va utiliza instalațiile în conformitate cu regulile stabilite, va supraveghea deschiderea, funcționarea și închiderea focurilor și va semnală orice defecțiuni administrației de imobil.

IV OBLIGAȚII PRIVIND ASIGURAREA ILUMINATULUI ȘI FUNCȚIONAREA POSTURILOR TELEFONICE

1. Obligațiile Universității din București

Administrația Universității asigură echiparea și adecvarea instalației de iluminat.

Administrația Universității asigură funcționarea posturilor telefonice din biblioteci, cel puțin un post pentru o bibliotecă de facultate în spațiile ocupate de acestea, având în vedere necesitățile impuse de desfășurarea optimă a studiului și a activității interne ale bibliotecilor, semnalarea situațiilor deosebite, penele sistemelor informatice etc.

2. Obligațiile B.C.U. din București

Personalul B.C.U. va asigura utilizarea rațională a telefoanelor, a instalațiilor de iluminat, stingerea luminii la părăsirea spațiilor bibliotecilor, semnalarea defecțiunilor către administrația Universității.

V ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII LINIILOR DE COMUNICAȚII, A REȚELEI LOCALE DE CALCULATOARE DIN PUNCT DE VEDERE HW ȘI SW ȘI A INFRASTRUCTURII, A LIFTURILOR, INSTALAȚIILOR DE APĂ, A GRUPURILOR SANITARE ȘI A ALTOR DOTĂRI DESTINATE BIBLIOTECILOR

1. Obligațiile Universității din București

a) Administrația Universității va asigura pentru fiecare bibliotecă filială:

- funcționarea liniilor de comunicații (pentru telefonie internă și externă și Internet) și a infrastructurii;
- service-ul, din punct de vedere HW și SW, pentru echipamentele de calcul aflate în proprietatea Universității și care au fost date în folosință bibliotecilor filiale, de către Universitate;
- licențele de funcționare pentru sistemele de operare și pentru diversele aplicații instalate pe aceste calculatoare;
- instalația electrică corespunzătoare pentru funcționarea în condiții optime a rețelei de calculatoare (număr prize, putere electrică, protecție la scurt circuit).

Comportamentul și ținuta la locul de muncă

Art.18 În relațiile cu colegii și cu utilizatorii bibliotecii, angajații trebuie să aibă un comportament civilizat și să folosească un limbaj decent.

Art.19 Este interzisă prezentarea la locul de muncă sub influența alcoolului sau drogurilor.

Art.20 Angajații sunt obligați să se prezinte la serviciu într-o ținută adecvată și să poarte la vedere ecusonul, pentru a putea fi identificați cu ușurință de utilizatori.

Art.21 Angajații care lucrează în compartimentele tehnico-administrative sunt obligați să poarte echipament de lucru și, după caz, echipament de protecție.

Art.22 Prezența angajaților la posturile de lucru cu publicul trebuie să fie permanentă. În acest sens, este interzisă părăsirea postului de lucru fără asigurarea prezenței unui înlocuitor.

Art.23 La posturile de lucru cu publicul (birouri custozi, mânăuitori etc.) nu este permisă prezența altor obiecte decât cele strict necesare desfășurării în bune condiții a activității. În acest sens, este interzisă prezența la posturile de lucru a efectelor personale (genți, serviete etc.), a mâncării și a băuturilor. De asemenea, este interzisă staționarea la posturile de lucru cu publicul a altor persoane decât angajații bibliotecii.

Art.24 Este interzisă folosirea telefoanelor mobile în spațiile publice ale bibliotecii.

Art.25 Este interzis consumul de băuturi alcoolice în incinta bibliotecii.

Utilizarea spațiilor și dotărilor bibliotecii

Art.26 Personalul are obligația de a păstra în stare de curățenie locurile care le sunt destinate (posturi de lucru, vestiare, grupuri sanitare, săli de mese etc.) și spațiile comune.

Art.27 În incinta Unității Centrale, fumatul și consumul mâncării și al băuturilor sunt permise numai în spațiile special amenajate.

Art.28 Personalul are obligația de a veghea la utilizarea adecvată a mobilierului, echipamentelor tehnice și celorlalte dotări avute la dispoziție, astfel încât să evite deteriorarea acestora.

Art.29 Angajații vor utiliza în mod rațional accesul la Internet și echipamentele informatice. Sunt interzise accesarea de site-uri cu caracter pornografic, descărcarea și instalarea neautorizată a unor programe de calculator, modificarea neautorizată a configurației de lucru a echipamentelor informatice și efectuarea oricăror altor proceduri fara acordul compartimentului Informatizare.

Art.30 Este interzisă folosirea telefoanelor de serviciu în interes personal, cu excepția situațiilor de urgență, aduse la cunoștința șefului ierarhic superior.

Accesul în Unitatea Centrală

Art.31 Accesul în Unitatea Centrală al persoanelor străine (altele decât utilizatorii bibliotecii) este permis numai cu însoțitor din partea personalului BCU și numai în intervalul de timp 7.30-16.00 (luni-joi), 7.30-13.30 (vineri), cu excepția prestatorilor de servicii externi. Accesul se va face pe baza unui act de identitate. Personalul de pază va consemna într-un registru numele vizitatorului, serviciul vizitat, persoana din partea BCU-B care îl însoțește, timpul petrecut în BCU-B.

Art.32 Toate lucrările efectuate pentru bibliotecă de prestatori de servicii externi se vor desfășura exclusiv sub supravegherea personalului tehnico-administrativ.

CAPITOLUL VI SOLUTIONAREA CERERILOR SAU RECLAMAȚIILOR ANGAJAȚILOR

Art.33 Angajații pot depune la compartimentul Resurse Umane al BCU-B cereri privind:

- a) angajarea
- b) definitivarea
- c) promovarea
- d) trecerea la program de lucru redus (1/2 norma, 6 ore) sau trecerea la program de lucru cu normă întreaga
- e) schimbarea locului de muncă

- f) schimbarea funcției
- g) menținerea în activitate a personalului încadrat pe durată determinată (prelungirea contractului de muncă)
- h) întocmirea dosarului de pensionare
- i) amânarea întocmirii dosarului de pensionare
- j) menținerea contractului de muncă pentru personalul aflat în cumul de pensie cu salariu
- k) demisia
 - l) concediul fara plată
 - m) concediul pentru creșterea copilului în varsta de pana la 2 ani, respectiv concediul fără plată pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 3 ani (pentru personalul de specialitate)
 - n) modificarea/acordarea sporului de praf (pentru condiții vătămătoare de muncă).

Art.34 Angajații pot solicita compartimentului Resurse Umane eliberarea unor adeverințe privind:

- a) încadrarea (prin care se face dovada că angajatul este salariatul bibliotecii, cu menționarea funcției și a salariului de încadrare);
- b) reconstituirea vechimii în muncă;
- c) scutirea de plata taxei pentru admiterea la facultate a copiilor personalului de specialitate, respectiv pentru copiii personalului nedidactic, în cazul facultăților din cadrul Universității din București.

Art.35 Angajații pot depune la secretariatul BCU-B cereri privind:

- a) decalarea programului de lucru;
- b) efectuarea/decalarea concediilor de odihnă;
- c) acordarea zilelor libere în caz de căsătorie, deces, donare de sânge;
- d) reducerea programului normal de lucru.

Art.36 Angajații pot solicita compartimentului Contabilitate-Salarizare eliberarea unor adeverințe necesare pentru spital, poliție, grădiniță etc. și completarea unor adeverințe-tip pentru bancă.

Art.37 În cazul concursurilor de angajare, definitivare și promovare, contestațiile pot fi depuse în termen de 3 zile de la afișarea rezultatelor, la compartimentul Resurse Umane. Contestațiile se analizează și se soluționează de către conducerea bibliotecii. Rezultatele se comunică în termen de 5 zile de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, conform HG 281/1993 - Anexa nr.12.

Art.38 În cazul evaluărilor, contestațiile pot fi depuse la compartimentul Resurse Umane în termen de 5 zile de la comunicare și se soluționează în prezența părților de către conducătorul imediat superior persoanei care a decis asupra evaluării finale contestate, în termen de 10 zile, conform art.19 din HG 749/1998.

Art.39 Angajatorul va lua toate măsurile necesare pentru soluționarea pe cale amiabilă a situațiilor conflictuale apărute în interiorul instituției.

Art.40 Angajații care consideră că li s-a încălcat un drept prevăzut în lege, contractul colectiv de muncă, contractul individual de muncă sau *Regulamentul intern* se pot adresa instanței judecătorești.

CAPITOLUL VII ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI

Art.41 Sunt considerate abateri disciplinare și vor fi sancționate ca atare toate actele de încălcare a prevederilor prezentului regulament, precum și următoarele:

- a) absența nemotivată de la serviciu;
- b) întârzierea la programul de lucru;
- c) părăsirea nemotivată a locului de muncă în interes personal;
- d) crearea la locul de muncă a unei atmosfere de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru o persoană sau un grup de persoane;
- e) divulgarea către persoane din afara instituției a unor date privind activitatea acesteia care nu sunt de interes public sau a unor date personale ale altor salariați ori ale utilizatorilor bibliotecii, fără acordul acestora;

- f) primirea de la utilizatori sau alți salariați a unor sume de bani sau a altor foloase pentru activități prestate în timpul orelor de serviciu;
- g) executarea, în timpul serviciului, a unor lucrări străine de interesele instituției;
- h) scoaterea din instituție a unor bunuri materiale, fără forme legale;
- i) actele de violență provocate de angajați sau la care aceștia participă;
- j) hărțuirea sexuală.

Art.42 Sunt considerate abateri disciplinare orice alte fapte în legătură cu munca și care constau în acțiuni săvârșite de angajat prin care acesta încalcă normele legale, contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă sau ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art.43 În funcție de gravitatea abaterii, conducerea instituției va aplica una dintre sancțiunile prevăzute în art.264, alin.1 din Codul muncii:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă de 10 zile lucrătoare;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) reducerea salariului de bază și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art.44 Toate măsurile disciplinare vor fi dispuse după efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile. La această cercetare va fi prezent, în mod obligatoriu, un reprezentant al sindicatului, indiferent dacă angajatul în cauză a solicitat sau nu acest lucru.

Art.45 Sancționarea disciplinară se va comunica salariaților în scris și se va putea contesta de către aceștia în termen de 30 zile de la comunicare, la instanța competentă.

CAPITOLUL VIII PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCA

Art.46 Angajatorul răspunde de organizarea activității de asigurare a sănătății și securității în muncă, atât în Unitatea Centrală cât și în bibliotecile filiale.

Art.47 Responsabilitatea coordonării activității de securitate și sănătate în muncă este sarcina Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă legal constituit. Acesta trebuie să asigure implicarea salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii, să aprobe programul anual de securitate și sănătate în muncă, să urmărească aplicarea acestui program și modul în care se aplică și se respectă reglementările legale din domeniu.

Art.48 Pentru buna desfășurare a activității din punct de vedere al protecției muncii, angajatorul:

- a) asigură evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea angajaților în vederea stabilirii măsurilor de prevenire;
- b) stabilește măsurile tehnice și organizatorice de protecție a muncii, corespunzător condițiilor de muncă și factorilor de risc evaluați la locurile de muncă, pentru asigurarea securității și sănătății angajaților;
- c) elaborează instrucțiuni proprii de securitate a muncii, care să detalieze și să particularizeze normele generale și normele specifice de securitate a muncii în raport cu activitatea care se desfășoară;
- d) asigură și controlează, prin personalul abilitat, cunoașterea și aplicarea de către toți angajați a măsurilor tehnice și organizatorice stabilite, precum și a prevederilor legale în domeniul protecției muncii;
- e) angajează numai persoane care, în urma controlului medical și a verificărilor aptitudinilor psiho-profesionale, corespund sarcinilor de muncă pe care urmează să le execute;
- f) adoptă măsurile necesare prevenirii expunerii angajatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;
- g) comunică, cercetează, înregistrează, declară și ține evidența accidentelor de muncă, a bolilor profesionale, a accidentelor tehnice și a avariilor.

Art.49 Angajații își vor desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnavire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii. Responsabili cu efectuarea instructajului - introductiv general, la locul de muncă și periodic - și verificarea cunoștințelor în domeniu sunt personalul abilitat din cadrul compartimentului de securitate a muncii și șefii de servicii și biblioteci filiale.

Art.50 Angajații se vor supune în mod regulat examenelor medicale obligatorii și legale - la angajare, la reluarea muncii și controlul medical periodic - ori de câte ori va dispune angajatorul. Neconformarea la această dispoziție poate duce la nulitatea contractului individual de muncă sau la aplicarea unor sancțiuni disciplinare.

Art.51 Angajații pot beneficia, conform normativelor în vigoare, de acordarea de echipament individual de protecție și echipament individual de lucru și, la recomandarea medicului, de acordarea de materiale igienico-sanitare și alimentație de protecție. Cei care primesc echipament individual de protecție, echipament individual de lucru și obiecte de lucru sunt obligați să le utilizeze corespunzător scopului pentru care au fost acordate și să le mențină în stare bună. În caz de deteriorare voluntară a acestora sau de pierdere, ei vor fi făcuți răspunzători, urmând a răspunde material.

Art.52 Angajații sunt obligați să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați.

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art.53 Angajatorul are obligația de a aduce la cunoștința tuturor salariaților prevederile prezentului regulament, conform art.259 alin.(2) din Codul muncii. *Regulamentul intern* va fi multiplicat și va fi distribuit tuturor șefilor de compartimente, aceștia fiind răspunzători de aducerea lui la cunoștința subordonaților. În fiecare serviciu se va alcătui un proces-verbal de luare la cunoștință, care va fi semnat de toți angajații, cât și de persoanele care se vor angaja ulterior, cu precizarea pentru fiecare a datei luării la cunoștință. Luarea la cunoștința a prevederilor *Regulamentului intern* este stipulată în contractul individual de muncă al fiecărui nou încadrat. De asemenea, angajatorul va afișa *Regulamentul intern* pe pagina de Intranet a instituției.

Art.54 Șeful compartimentului Administrativ va aduce la cunoștința prestatorilor de servicii externi și societăților care au închiriat spații de incintă în Unitatea Centrală prevederile prezentului *Regulament intern* privind comportamentul în instituție, utilizarea spațiilor și dotărilor bibliotecii și accesul în Unitatea Centrală și va alcătui procese-verbale de luare la cunoștință semnate de angajații acestora care își desfășoară activitatea în instituție.

Art.55 În termen de 30 de zile de la data luării la cunoștință, salariații pot sesiza angajatorul cu privire la încălcarea unor drepturi prin *Regulamentul intern*, conform art.261 alin. (1) din Codul muncii. Contestația va fi adresată directorului general al instituției, în scris, menționându-se dispoziția contestată, motivele contestării și drepturile considerate încălcate prin dispoziția respectivă. Directorul general va soluționa contestația și va comunica răspunsul în termen de 5 zile de la data înregistrării acesteia. Salariații au dreptul de a sesiza instanța judecătorească în termen de 30 de zile de la data comunicării modului de soluționare a contestației, conform art.261 alin. (2) din Codul muncii.

Art.56 Șefii de compartimente, precum și ofițerii de serviciu au atribuții de control al respectării prevederilor prezentului regulament, cât și a prevederilor din *Regulamentul de funcționare* și vor semnală conducerea instituției abaterile constatate.

Art.57 Prezentul *Regulament intern* intră în vigoare la data de 6.10.2004, fiind avizat de către Consiliul de Administrație și aprobat de către conducerea BCU prin decizia nr.4165.

Anexa nr. 3

Strategia de dezvoltare a Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I” din București 2008 - 2011

1. MISIUNEA ȘI FUNCȚIILE BIBLIOTECII

1.1 Misiune

- Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” din București (BCU „Carol I”) este o bibliotecă de importanță națională, cu personalitate juridică, în subordinea și finanțarea Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului.
- BCU „Carol I” este o structură infodocumentară complexă, destinată studenților, cadrelor didactice și cercetătorilor din Centrul Universitar București.
- BCU „Carol I” este o bibliotecă modernă, bazată pe utilizarea noilor tehnologii.
- BCU „Carol I” contribuie la sporirea calității procesului educațional universitar prin dezvoltarea unui mediu adecvat lecturii, prin colecțiile pe care le deține, prin infrastructura și sistemul informatic de care dispune, prin serviciile variate pe care le oferă utilizatorilor săi
- BCU „Carol I” achiziționează documente pe orice tip de suport, prelucrează, stochează și diseminează informațiile în mod tradițional și electronic.
- BCU „Carol I” cooperează, pentru îndeplinirea obiectivelor sale, cu biblioteci, instituții de învățământ și cercetare, asociații profesionale, alte organizații de profil.

1.2 Funcții

Funcția infodocumentară și de cercetare

- Asigură suportul infodocumentar pentru învățământul universitar și cercetarea științifică
- Contribuie la dezvoltarea cercetării în domeniul biblioteconomiei și al științei informării

Funcția de formare și perfecționare profesională

- Dezvoltă și organizează forme complementare educației de bază în domeniul biblioteconomiei
- Cooperează cu Asociația Bibliotecarilor din România pentru realizarea programelor de formare continuă

Funcția de îndrumare și asistență metodologică

- Acordă, la cerere, asistență și îndrumare metodologică bibliotecilor universitare din București, Brașov, Constanța, Craiova, Petroșani, Pitești, Ploiești, Târgoviște și Târgu Jiu

Funcția culturală și de reprezentativitate

- Organizează manifestări științifice și culturale
- Organizează manifestări profesionale, naționale și internaționale în domeniul biblioteconomiei și științei informării

2. POLITICI ȘI STRATEGII

2.1 Redeschiderea sălilor de lectură din Corpul Fundație

- Reintroducerea în circuitul lecturii a patru săli de lectură specializate (2008)
 - Sala de Biblioteconomie „Mircea Tomescu” (12 locuri)
 - Sala de Informatică „Ing. Petre Badea” (32 locuri)
 - Centrul de Informare și Documentare „Uniunea Europeană” (12 locuri)
 - Sala de Microformate „Rotonda” (4 locuri)

2.2 Colaborarea bibliotecii cu Universitatea din București în procesul de învățământ și cercetare

- Corelarea politicii de dezvoltare a colecțiilor cu politica generală a Universității, cu programele de studiu și cercetare, cu planurile de învățământ ale facultăților pentru toate formele de învățământ universitar.
- Reactualizarea prevederilor protocolului de colaborare al BCU „Carol I” cu Universitatea din București.
- Optimizarea relațiilor dintre BCU „Carol I” și cadrele didactice ale Universității din București.
- Modernizarea anuală a câte unei biblioteci de facultate: Biblioteca de Psihologie și Științele Educației (2008), Biblioteca de Litere (2008-2009), Biblioteca de Limbi Străine, Secția Limbi și Literaturi Germanice (2010), Biblioteca de Matematică (2011).
- Încheierea procesului de retroconversie pentru colecțiile bibliotecilor de facultate până în anul 2011.
- Extinderea activității de restaurare a documentelor din colecțiile bibliotecilor filiale
- Integrarea bibliotecilor în viața cultural-științifică a facultăților (expoziții, simpozioane, lansări de carte etc.).
- Realizarea „Cartei de dezvoltare a colecțiilor” pentru perioada 2008-2011, a Planurilor de dezvoltare a colecțiilor și a Protoalelor de selecție.
- Dezvoltarea și diversificarea colecțiilor bibliotecii prin achiziția cu precădere a lucrărilor fundamentale din noile domenii de studiu și cercetare universitare, în limbi străine de mare circulație, a publicațiilor seriale cotate ISI, editate de instituții de prestigiu din țară și din străinătate.

2.3 Dezvoltarea colecțiilor de documente pe suport hârtie și suport electronic

- Intensificarea achiziției de documente electronice.
- Creșterea numărului de documente achiziționate prin schimb de publicații, precum și prin donații și transfer.
- Optimizarea procesului de selecție a documentelor:
 - investigarea permanentă a nevoilor de studiu și cercetare ale utilizatorilor bibliotecii în vederea unei achiziții cât mai eficiente;
 - monitorizarea periodică a gradului de utilizare a noilor tipuri de resurse achiziționate.
- Achiziția partajată a documentelor electronice prin intermediul Consorțiului de Achiziție a Resurselor Electronice din România.
- Generalizarea procedurilor de achiziție electronică: prospectarea pieței editoriale, realizarea de comenzi/reclamații/plăți prin mijloace electronice până în anul 2011.

2.4 Prelucrarea, organizarea și conservarea colecțiilor de documente

- Încheierea procesului de prelucrare retrospectivă a fondurilor din Unitatea Centrală care nu sunt reflectate în baza de date:
 - fondul 1-90.500 - aprox. 35.000 de volume (2009);
 - fondurile de muzică - 6.713 volume (2010);

- de albume - 2.800 volume (2010);
- hărți - 1.741 exemplare (2010);
- extrase - aprox. 100.000 exemplare (2011);
- microfișe - 4.152 exemplare (2011).
- Raționalizarea activităților de evidență în bibliotecă:
 - continuarea informatizării tuturor tipurilor de evidență contabilă;
 - crearea Registrului de Mișcare a Fondurilor - Parte Generală în format electronic (2011).
- Prelucrarea electronică a tuturor tipurilor de documente achiziționate indiferent de suport, inclusiv a celor cu valoare bibliofilă.
- Identificarea documentelor bibliofile a căror valoare impune extinderea accesului la colecțiile patrimoniale ale bibliotecii.
- Studiarea și experimentarea noii versiuni a programului VUBIS SMART și compararea performanțelor sale cu cele ale altor sisteme integrate de bibliotecă (2008).
- Elaborarea *Metodologiei de introducere a datelor bibliografice conform formatului de înregistrare UNIMARC, aplicat în baza de date VUBIS SMART* (2009).
- Unificarea sistemului de cataloage online într-un catalog general, capabil să asigure regăsirea unitară a informațiilor bibliografice de către utilizatorii bibliotecii (2009).
- Cooperarea cu celelalte biblioteci în vederea constituirii și gestionării unor fișiere de autoritate la nivel național.
- Participarea BCU „Carol I” la proiectul Catalogului Național Partajat
- Participarea BCU „Carol I” la crearea și dezvoltarea diferitelor baze de date de interes național și internațional: Catalogul Colectiv Național, Baza de date România, Bibliografia Lingvistică (realizată de Institutul Național de Lexicologie din Olanda) etc.
- Îmbunătățirea condițiilor de preservare și conservare a colecțiilor în depozitele Unității Centrale prin echiparea acestora cu instalații de climatizare (2008-2009)
- Extinderea capacității de depozitare a Unității Centrale (2008-2009)

2.5 Creșterea calității serviciilor oferite utilizatorilor

- Extinderea serviciilor oferite utilizatorilor
 - Dezvoltarea împrumutului interbibliotecar național și internațional
 - Diversificarea serviciilor de furnizare a informațiilor și documentelor la distanță
 - Dezvoltarea sistemului de Diseminare Selectivă a Informațiilor (DSI)
 - Dezvoltarea serviciilor de referințe și de diseminare a informațiilor furnizate la distanță:
 - Lansarea unui serviciu de referințe prin chat (2008-2009)
- Optimizarea interacțiunii bibliotecar-utilizator
- Creșterea gradului de utilizare al colecțiilor prin organizarea în acces direct a celor mai solicitate publicații
- Optimizarea instrumentelor de stimulare și analiză a feedback-ului utilizatorilor

2.6 Promovarea colecțiilor, serviciilor și imaginii bibliotecii

- Mediatizarea serviciilor oferite de bibliotecă, în vederea atragerii unui număr mai mare de cititori
- Mediatizarea manifestărilor organizate de bibliotecă, pentru o reală integrare a bibliotecii în spațiul cultural-științific bucureștean
- Reluarea ciclului *Conferințelor Fundației*, în spiritul tradiției din perioada interbelică (2008)
- Organizarea anuală a *Zilelor Bibliotecii*
- Participarea bibliotecii la cele mai importante Târguri de carte din București și din țară

2.7 Informare. Documentare. Cercetare

- Corelarea activităților infodocumentare și de cercetare ale BCU „Carol I” cu strategia de dezvoltare a învățământului superior și a cercetării:
 - Sprijinirea cu informații și documente a proiectelor și temelor de cercetare
 - Realizarea de activități de cercetare-dezvoltare în domeniul biblioteconomiei și al științei informării
- Realizarea de activități editoriale:
 - Elaborarea unor lucrări fundamentale pentru cultura română (bibliografii/cercetări retrospective, curente, analitice, ghiduri de domeniu etc.)
 - Realizarea biobibliografiei G. Dem. Teodorescu (2008)
 - Realizarea biobibliografiei Nicolae Bănescu (2008-2009)
 - Realizarea biobibliografiilor N. Mironescu, Gh. Vlădescu-Răcoasa, Mircea Tomescu, Vasile Suci (2010-2011)
 - Elaborarea lucrării *Ghid bibliografic de literatură română. Partea a IV-a: Scriitori români în cultura lumii* (2008-2009)
 - Finalizarea *Ghidului de orientare intelectuală* (2008)
 - Editarea de reviste de specialitate:
 - Continuarea editării revistei electronice UNIBIB
 - Continuarea editării, în colaborare cu Biblioteca Națională a României și Biblioteca Academiei Române, a *Revistei române de istoria cărții*
 - Editarea *Revistei Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”*
- Dezvoltarea activității metodologice:
 - Optimizarea îndrumării bibliotecilor filiale de către serviciile centrale.

2.8 Informatizare

- Dezvoltarea și extinderea tehnologiilor informatice în concordanță cu tendințele și evoluția domeniului la nivel mondial și în relație directă cu cerințele infodocumentare ale utilizatorilor
- Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii informatice prin achiziționarea de noi echipamente și asigurarea funcționării la parametri optimi a rețelei de calculatoare și a conectivității la Internet
- Conectarea directă a filialelor din Universitate la serverul central al BCU „Carol I”
- Administrarea aplicațiilor software și gestionarea licențelor acestora la nivelul Complexului BCU „Carol I”; dezvoltarea de noi aplicații conform cerințelor de modernizare a activităților
- Gestionarea accesului la bazele de date comerciale (cu abonament) pe bază de IP, atât pentru Complexul BCU „Carol I”, cât și pentru Universitatea din București
- Elaborarea unei strategii de informatizare în acord cu cerințele de informare a utilizatorilor și noile direcții de dezvoltare a domeniului
- Implementarea de noi tehnologii:
 - Implementarea versiunii 2.4.1.17 a aplicației VUBIS SMART în Unitatea Centrală și în bibliotecile filiale care folosesc programul VUBIS și conectarea filialelor de la Universitate la serverul central (2007-2008)
 - Implementarea sistemului RFID în Unitatea Centrală având ca obiectiv optimizarea procesului de inventariere a fondurilor bibliotecii și asigurarea unei protecții antifurt superioară a colecțiilor (2009)
- Actualizarea paginii Web a bibliotecii:
 - Realizarea versiunii în limba engleză (2009)

- Întreținerea, dezvoltarea, actualizarea paginii Intranet
- Extinderea bibliotecii digitale
 - Dezvoltarea infrastructurii în vederea constituirii bibliotecii digitale a BCU „Carol I”
 - Participarea la proiecte de digitizare la nivel național și internațional
- Conversia bazelor de date din bibliotecile filiale care utilizează VUBIS original și VUBIS for Windows la versiunea VUBIS SMART și unificarea acestora cu baza de date din Unitatea Centrală
- Punerea la dispoziție pe Internet a cataloagelor deținute de bibliotecile filiale care folosesc sistemul CDS/ISIS (Biblioteca de Limbi și Literaturi Străine - Secția Limbi și Literaturi Germanice și Slave; Biblioteca de Chimie; Biblioteca de Biologie; Biblioteca de Jurnalism și Științele Comunicării) și prin actualizarea bazei de date (Biblioteca de Istorie; Biblioteca de Psihologie; Biblioteca de Limbi și Literaturi Străine - Secția Limbi și Literaturi Romane, Clasice și Orientale)

2.9 Probleme administrative

- Îmbunătățirea condițiilor climatice în sălile de lectură din Corpul Boema prin reconfigurarea sistemului de ventilație (2008)
- Redistribuirea consumatorilor pe circuitele electrice pentru buna desfășurare a activităților în bibliotecă (2008)
- Instalarea unui sistem de supraveghere în sălile de lectură și modernizarea sistemului video de supraveghere a exteriorului clădirii (2009-2010)
- Reabilitarea zugrăvelii fațadelor exterioare ale bibliotecii afectate de influențele agenților naturali (2008-2009)

3. MANAGEMENT

- Creșterea responsabilității manageriale în gestionarea resurselor materiale, financiare și umane
- Creșterea calității managementului, la toate nivelurile, urmărind cu prioritate îndeplinirea misiunii fundamentale a bibliotecii de a răspunde nevoilor de studiu și cercetare ale utilizatorilor
- Aplicarea riguroasă a legislației în vigoare în toate activitățile desfășurate în bibliotecă
- Actualizarea, conform legislației, a „Regulamentului de funcționare” și a „Regulamentului intern”
- Elaborarea unei politici coerente de recrutare, motivare, dezvoltare și evaluare a personalului din bibliotecă
- Perfecționarea sistemului de indicatori și de raportare statistică internă (indicatori individuali) și externă (indicatori generali)
- Repartizarea echitabilă a veniturilor extrabugetare în procesul de modernizare a tuturor structurilor din cadrul BCU „Carol I”
- Perfecționarea profesională și dezvoltarea de competențe necesare creșterii performanțelor personalului angajat în bibliotecă
- Alinierea competențelor profesionale ale personalului bibliotecii la performanțele cerute de standardele europene
- Extinderea relațiilor de colaborare dintre BCU „Carol I” și alte biblioteci universitare din străinătate

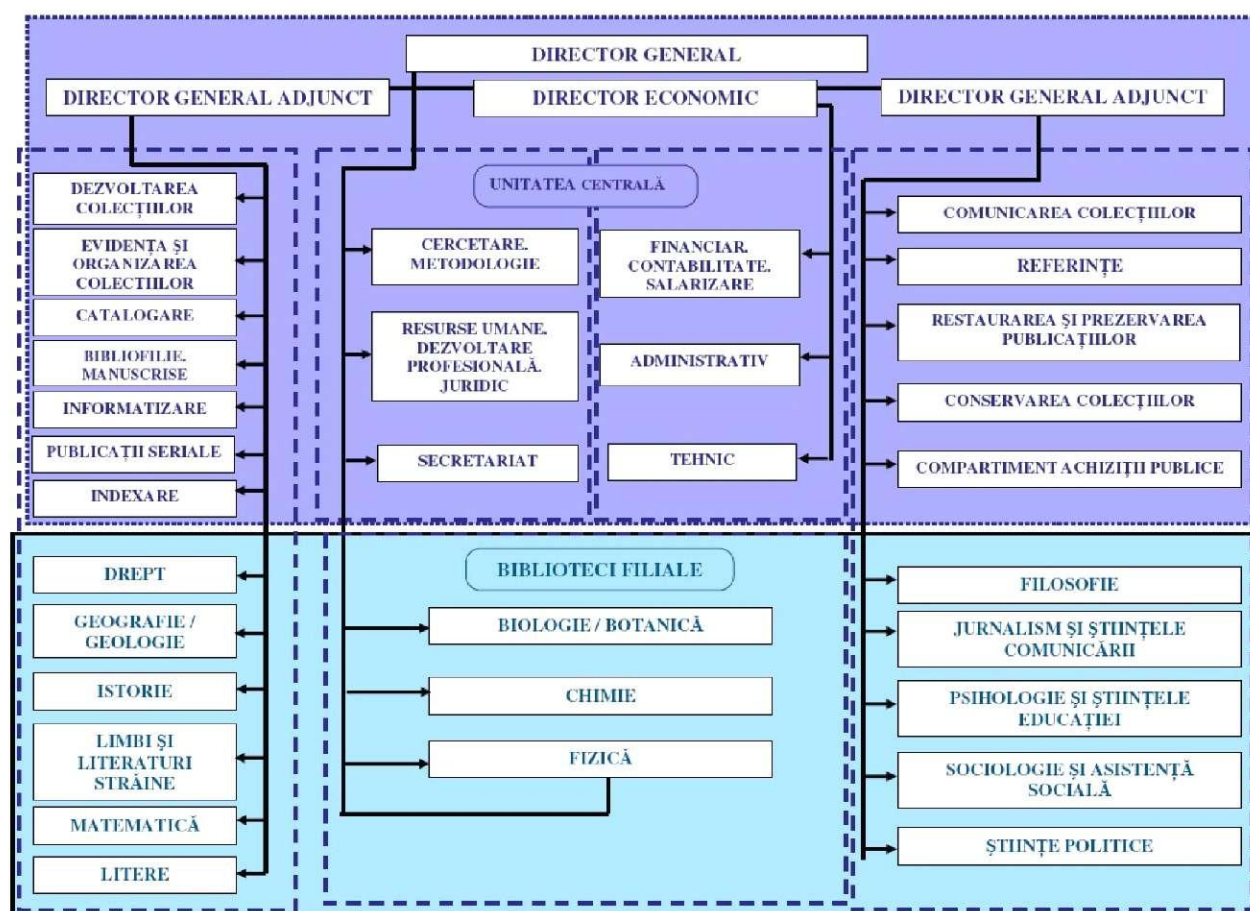
Anexa nr. 4

Situația resurselor umane pe grade și trepte profesionale

Funcția	Gradul profesional	Treapta profesională	Număr posturi ocupate
Personal didactic auxiliar			
Bibliotecar	IA	S	46
	I		27
	II		39
	III		15
Redactor	I A		1
Cercetător științific principal	I		1
Asistent de cercetare științifică			2
Bibliograf	I		2
Administrator financiar (patrimoniu)	I		4
	II		2
	III		3
Administrator financiar expert contabil	I		1
Analist	I A		3
	II		1
	debutant		1
Bibliotecar	I	SSD	12
	II		12
	III		8
Administrator financiar	I		2
Bibliotecar	I A	M	35
	I		39
	II		15
	debutant		1
Analist programator	I A		2
	I		2
Operator controlor date	II		2
Restaurator	I		1
Administrator financiar (patrimoniu)	I		3
	II		1
	III		1
Mânuiitor carte		G	1
Personal administrativ			
Consilier juridic	II	S	1
Șef depozit	II	M	1
Magaziner	I		1
Portar, îngrijitor	I	M/G	18
	II		6
Muncitor calificat	I		8
	II		4
	III		3
	V		1
	VI		1
Total posturi			329

Anexa nr. 5

Organigrama Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I” din București



Anexa nr. 6

Protocol privind funcționarea bibliotecilor filiale ale BCU din București în localuri aparținând Universității din București

Având în vedere faptul că bibliotecile din cadrul Universității din București sunt integrate în rețeaua de filiale a Bibliotecii Centrale Universitare și ținând seama că Universitatea din București și Biblioteca Centrală Universitară din București sunt instituții cu personalitate juridică și cu buget separat și luând, de asemenea, în considerare obligațiile care revin prin regulamentele proprii fiecăruia din cele două instituții, pentru asigurarea condițiilor optime ca serviciile prestate de biblioteci să se ridice la cote superioare, se stabilesc următoarele:

I OBLIGAȚII PRIVIND SECURITATEA SPAȚIILOR

1. Obligațiile Universității din București

Întrucât bibliotecile din cadrul Universității funcționează în clădiri aflate în proprietatea și administrarea Universității, toate problemele privind securitatea acestora aparțin administrației Universității. Reglementările privind asigurarea securității se stabilesc de conducerea Universității.

La toate punctele de pază din cadrul Universității, folosite inclusiv pentru accesul în biblioteci, se vor păstra și listele cu numele, adresa și numerele de telefon ale persoanelor desemnate de conducerea Bibliotecii Centrale Universitare din București ca fiind responsabile cu securitatea internă a bibliotecilor respective.

În cazuri de nereguli constatate (forțări de uși, spargeri de ferestre, inundații, incendii etc.) personalul de pază al Universității va alerta atât personalul bibliotecii cât și pe cel al Universității, organele de poliție, pompieri etc.

2. Obligațiile B.C.U. din București

Personalul Bibliotecii Centrale Universitare din București este obligat să ia toate măsurile pentru închiderea accesului în biblioteci la terminarea programului de lucru al acestora.

Conducătorii bibliotecilor vor preda la punctele de pază ale Universității liste actualizate cu numele, adresele și numerele de telefon ale bibliotecarilor cu responsabilități privind securitatea bibliotecilor.

Personalul bibliotecilor este obligat să comunice toate neregulile constatate în legătură cu securitatea bibliotecilor administrației din imobil, organelor de poliție, pompieri etc.

II OBLIGAȚII PRIVIND PAZA CONTRA INCENDIILOR

1. Obligațiile Universității din București

Administrația Universității asigură în conformitate cu Ordonanța Guvernului României nr. 60/97 privind apărarea contra incendiilor aprobată prin Legea nr. 212/16.12.97 și Ordinul Ministerului de Interne nr. 87/2001; 775/22.07.98; 87/2001, funcționarea corectă a circuitelor electrice, prizelor, întrerupătoarelor, hidranților și afișarea planurilor de evacuare în caz de incendiu.

Dotarea cu stingătoare pentru spațiile ocupate de biblioteci în imobilele Universității, încărcarea, verificarea și vopsirea lor conform normelor în vigoare.

Instruirea personalului bibliotecilor filiale din imobilele Universității privind respectarea normelor P.S.I. și folosirea dotărilor specifice, conform Ordinului M.E.I. nr. 712/1975.

Respectarea normelor de depozitare a publicațiilor, degajarea spațiilor de evacuare în caz de incendiu, verificarea la părăsirea spațiilor ocupate de biblioteci a tuturor surselor susceptibile de a provoca incendii.

2. Obligațiile B.C.U. din București

Personalul bibliotecilor este obligat să nu folosească mijloace de încălzire, sau alte echipamente electrice neautorizate sau defecte care să favorizeze producerea incendiilor.

Este interzis personalului bibliotecilor introducerea în spațiile acestora a oricăror produse inflamabile.

III OBLIGAȚII PRIVIND ASIGURAREA ÎNCĂLZIRII

1. Obligațiile Universității din București

Administrația Universității asigură încălzirea spațiilor folosite de biblioteci, astfel încât să fie create condițiile necesare bunei desfășurări a studiului și a activităților interne ale bibliotecii.

În localurile în care încălzirea se face cu gaze la sobă, administrația Universității va lua măsurile necesare pentru verificarea traseelor, funcționarea și verificarea arzătoarelor, curățirea coșurilor.

2. Obligațiile B.C.U. din București

În localurile în care încălzirea se face cu gaze la sobă, personalul B.C.U. va utiliza instalațiile în conformitate cu regulile stabilite, va supraveghea deschiderea, funcționarea și închiderea focurilor și va semnală orice defecțiuni administrației de imobil.

IV OBLIGAȚII PRIVIND ASIGURAREA ILUMINATULUI ȘI FUNCȚIONAREA POSTURILOR TELEFONICE

1. Obligațiile Universității din București

Administrația Universității asigură echiparea și adecvarea instalației de iluminat.

Administrația Universității asigură funcționarea posturilor telefonice din biblioteci, cel puțin un post pentru o bibliotecă de facultate în spațiile ocupate de acestea, având în vedere necesitățile impuse de desfășurarea optimă a studiului și a activității interne ale bibliotecilor, semnalarea situațiilor deosebite, penele sistemelor informatice etc.

2. Obligațiile B.C.U. din București

Personalul B.C.U. va asigura utilizarea rațională a telefoanelor, a instalațiilor de iluminat, stingerea luminii la părăsirea spațiilor bibliotecilor, semnalarea defecțiunilor către administrația Universității.

V ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII LINIILOR DE COMUNICAȚII, A REȚELEI LOCALE DE CALCULATOARE DIN PUNCT DE VEDERE HW ȘI SW ȘI A INFRASTRUCTURII, A LIFTURILOR, INSTALAȚIILOR DE APĂ, A GRUPURILOR SANITARE ȘI A ALTOR DOTĂRI DESTINATE BIBLIOTECILOR

1. Obligațiile Universității din București

a) Administrația Universității va asigura pentru fiecare bibliotecă filială:

- funcționarea liniilor de comunicații (pentru telefonie internă și externă și Internet) și a infrastructurii;
- service-ul, din punct de vedere HW și SW, pentru echipamentele de calcul aflate în proprietatea Universității și care au fost date în folosință bibliotecilor filiale, de către Universitate;
- licențele de funcționare pentru sistemele de operare și pentru diversele aplicații instalate pe aceste calculatoare;
- instalația electrică corespunzătoare pentru funcționarea în condiții optime a rețelei de calculatoare (număr prize, putere electrică, protecție la scurt circuit).

- b) În bibliotecile în care transportul publicațiilor între depozite și săli de lectură se efectuează cu ajutorul unor lifturi speciale, administrația Universității va lua măsuri pentru menținerea în stare de funcționare permanentă a acestora.
- c) În bibliotecile în care există grupuri sanitare de folosință proprie se vor asigura toate condițiile pentru buna lor funcționare.
- d) Repararea defecțiunilor ivite la aceste echipamente și instalații va fi asigurată de administrația Universității.

2. Obligațiile B.C.U. din București

- a) Personalul B.C.U. va fi instruit în vederea respectării normelor de utilizare a tuturor tipurilor de echipamente și a instalațiilor aflate în dotare în vederea menținerii în funcție a acestora.
- b) Orice defecțiune ivită la aceste echipamente și instalații se va semnala administrației de imobil în scopul remedierii în cel mai scurt timp posibil.
- c) B.C.U. București va asigura funcționarea echipamentelor de calcul din dotarea bibliotecii filiale din punct de vedere al sistemului integrat de bibliotecă și a salvărilor periodice pentru bazele de date.

- B.C.U. București va asigura instruirea bibliotecarilor în utilizarea echipamentelor de calcul și a modulelor sistemului integrat de bibliotecă.
- B.C.U. București va asigura service-ul pentru sistemul integrat de bibliotecă folosit dacă nu au fost încheiate alte convenții referitoare la această problemă.
- Pentru remedierea oricărei defecțiuni (linii de comunicații, infrastructură, disfuncționalitate HW sau SW de bază, licențe, consumabile pentru echipamentele aflate în custodia bibliotecii filiale), bibliotecarii vor semna în scris către administrația Universității.

VI ASIGURAREA CURĂȚENIEI ȘI REPARAȚIILOR

1. Obligațiile Universității din București

- a) Administrația Universității asigură curățenia tuturor spațiilor ocupate de biblioteci precum și materialele destinate curățeniei.
- b) Având în vedere frecventarea intensă a spațiilor bibliotecilor în timpul anului de învățământ, se asigură curățenia zilnică (ștergerea prafului pe mesele de lectură, aspirarea birourilor și a pardoselilor din depozite etc., evacuarea gunoiului) în aceste spații în afara programului de lucru cu studenții, de regulă dimineața înaintea deschiderii bibliotecii.
- c) În perioada vacanțelor, spațiilor bibliotecilor vor fi supuse unor acțiuni de curățenie generală, verificarea instalațiilor, a tâmplăriei (ferestre, uși).

2. Obligațiile B.C.U. din București

- a) B.C.U. din București va asigura permanent desprăfuirea publicațiilor cu aspiratoare și cârpe de praf.
- b) B.C.U. din București va asigura supravegherea spațiilor în care sunt organizate gestiuni de bibliotecă în timpul executării activităților de întreținere și de reparare a echipamentelor.

Anexa nr. 7

Înzestrarea cu echipamente informatice a BCU „Carol I” în perioada 2006-2008

	2006	2007	2008
Server	1	2	3
Imprimată	11	10	40
Laptop	4	12	12
Notebook	-	7	-
Scanner	1	6	1
Software	6 licențe	19 licențe	65 licențe
Tastatură	20	140	-
Mouse optic	30	160	-
Router de rețea	-	-	9
Rack	-	-	1
Switch	1	25	2
UPS	1	8	3
HDD intern	6	10	2
HDD extern	-	4	8
Monitor	33	100	-
Calculator	32	-	114
Cititor barcode	14	-	25
iMac	-	-	31
USB Flash Drive (Memory stick)	-	7	30

Este inclusă și donația ing. Petre Badea pentru dotarea Sălii multimedia (inaugurată în 2008) constând din: 14 calculatoare Dell, 6 iMac-uri, o imprimantă, un scanner, un switch și 38 licențe

Anexa nr. 8

Situația colecțiilor bibliotecii la sfârșitul anului 2008

BIBLIOTECA	CĂRȚI			PUBLICAȚII SERIALE				PUBLICAȚII DE GRUP			ALTE CATEGORII DE COLECȚII			TOTAL		
	Titluri	Volume	Valoare	Titluri	Fascicule	Volume	Valoare	Titluri	Volume	Valoare	Titluri	Volume	Valoare	Titluri	Volume	Valoare
Unitatea Centrală x	372.806	456.882	1.768.885,00	111.762	1.731.366	282.313	5.285.510,12	23.661	25.343	7.638,80	a 26.850	b 31.197	471.749,08	535.079	795.735	7.533.783,00
Matematică	59.075	59.628	64.811,80	897	57.179	26.059	99.524,85	0	0	0,00	7	13	407,15	59.979	85.700	c 164.743,80
Fizică	17.361	36.455	98.138,13	756	122.664	16.628	34.176,46	0	0	0,00	1	1	10,00	18.118	53.084	132.324,59
Chimie	7.633	18.330	51.605,42	198	35.236	13.718	79.177,55	0	0	0,00	83	121	6.044,22	7.914	32.169	136.827,19
Biologie	6.028	19.827	36.160,24	877	16.559	6.960	40.637,41	0	0	0,00	3	4	47,50	6.908	26.791	76.845,15
Botanică	6.985	27.396	38.489,96	566	30.012	9.372	26.006,17	0	0	0,00	7	8	177,00	7.558	36.776	64.673,13
Geologie și Geografie	28.126	34.854	172.688,95	1.758	51.700	12.820	63.169,61	0	0	0,00	707	1.769	12.723,96	30.591	49.443	248.582,52
Inginerie Geologică	9.352	31.980	8.148,56	206	6.977	2.481	12.885,69	0	0	0,00	145	3.365	213,43	9.703	37.826	21.247,68
Drept	90.405	171.625	280.288,62	1.082	144.060	28.930	153.767,77	0	0	0,00	40	51	3.456,80	91.527	200.606	437.513,19
Istorie	59.514	104.791	195.211,15	577	16.358	11.854	44.173,53	0	0	0,00	18	27	559,01	60.109	116.672	239.943,69
Filosofie	38.065	48.468	121.840,49	342	11.176	6.601	29.560,82	0	0	0,00	7	7	167,70	38.414	55.076	d 151.569,01
Științe Politice	7.502	8.800	100.662,97	120	6.412	767	70.261,44	0	0	0,00	3	3	109,50	7.625	9.570	171.033,91
Psihologie și Științele Educației	10.592	16.055	159.793,08	97	4.091	1.321	65.309,62	0	0	0,00	16	24	5.663,26	10.705	17.400	e 230.765,96
Sociologie și Asistență Socială	8.135	15.550	265.597,14	114	3.682	1.334	41.978,28	0	0	0,00	29	32	1.360,26	8.278	16.916	f 308.935,68
Jurnalism și Științele Comunicării	8.743	10.725	90.378,52	338	70.129	3.828	66.995,53	0	0	0,00	4	13	296,30	9.085	14.566	157.670,35
Litere	75.395	108.627	161.261,43	730	25.614	10.907	47.571,68	0	0	0,00	40	61	1.141,41	76.165	119.595	209.974,52
Limbi Slave și Germanice	111.353	157.908	62.020,42	285	54.667	12.464	26.094,37	0	0	0,00	0	0	0,00	111.638	170.372	88.114,79
Limbi Române	43.643	70.577	33.363,58	179	5.542	3.834	10.844,35	0	0	0,00	10	10	110,00	43.832	74.421	44.317,93
TOTAL UNITATEA CENTRALĂ	372.806	456.882	1.768.885,00	111.762	1.731.366	282.313	5.285.510,12	23.661	25.343	7.638,80	26.850	31.197	471.749,08	535.079	795.735	7.533.783,00
TOTAL FILIALE	587.907	941.596	1.940.460,46	9.122	662.058	169.878	912.135,13	0	0	0,00	1.120	5.509	32.487,50	598.149	1116983	2.885.083,09
TOTAL GENERAL	960.713	1.398.478	3.709.345,46	120.884	2.393.424	452.191	6.197.645,25	23.661	25.343	7.638,80	27.970	36.706	504.236,58	1.133.228	1912718	10.418.866,09

x) Au fost incluse și publicațiile electronice (neînregistrate în Registrul Inventar): cărți (4.702 titl./vol., în valoare de 253.150,17 lei) și seriale (96.541 titl./vol., în valoare de 372.780 lei)

a) Din care: 2401 Albume și 2630 Carte veche

b) Din care: 2941 Albume și 3212 Carte veche

c) Se adaugă 282,84 (denominare)

d) Se adaugă 517,18 (denominare)

e) Se adaugă 2,89 (denominare)

f) Se scade 0,74 (denominare)

$$\begin{aligned}
 &+282,84+517,18 \\
 &+2,89 - 0,74 \\
 &=2.885.885,26
 \end{aligned}
 \quad
 \begin{aligned}
 &+282,84+517,18 \\
 &+2,89 - 0,74 \\
 &=10.419.668,26
 \end{aligned}$$

Anexa nr. 9

Situația intrărilor de publicații non-periodice în BCU „Carol I” în anul 2008, pe tipuri de documente și căi de achiziție

Tipul documentului	Cumpărătură			Donație			Schimb			Transfer			Total		
	Nr. tit.	Nr. vol.	Valoare (lei)	Nr. tit.	Nr. vol.	Valoare (lei)	Nr. tit.	Nr. vol.	Valoare (lei)	Nr. tit.	Nr. vol.	Valoare (lei)	Nr. tit.	Nr. vol.	Valoare (lei)
Albume	155	197	85.404,72	86	94	7.310,00	17	18	836,00	0	0	0,00	258	309	93.550,70
Carte vechi românească	5	8	99.376,00	11	13	3.765,00	0	0	0,00	0	0	0,00	16	21	103.141,00
Carte vechi străină	1	1	35.026,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	1	1	35.026,00
Carti românești	2.760	8.303	216.118,07	3.135	4.563	75.176,83	74	79	1.156,70	1	1	0,01	5.970	12.946	292.452,00
Cărți străine	937	1.245	334.313,70	1.965	2.175	54.906,84	272	282	5.601,90	0	0	0,00	3.174	3.702	394.822,00
CD	73	449	6.620,21	8	8	80,00	0	0	0,00	0	0	0,00	81	457	6.700,21
CD-ROM	1	1	19,20	8	8	55,00	1	1	20,00	0	0	0,00	10	10	94,20
Desene	0	0	0,00	1	1	250,00	0	0	0,00	0	0	0,00	1	1	250,00
DVD	157	207	7.885,18	5	5	37,00	0	0	0,00	1	1	10,00	163	213	7.932,18
Fotografii	3	5	290,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	3	5	290,00
Grup	55	74	1.628,80	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	55	74	1.628,80
Hărți. Atlase	11	11	1.489,89	147	148	7.235,00	4	65	345,00	0	0	0,00	162	224	9.069,89
Manuscrise	8	64	9.210,00	28	28	3.950,00	0	0	0,00	0	0	0,00	36	92	13.160,00
Note muzicale	0	0	0,00	1	1	10,00	0	0	0,00	0	0	0,00	1	1	10,00
Videocasete	0	0	0,00	1	1	10,00	0	0	0,00	0	0	0,00	1	1	10,00
TOTAL	4.166	10.565	797.381,77	5.396	7.045	152.785,67	368	445	7.959,60	2	2	10,01	9.932	18.057	958.137,00
Baze de date - Cărți electronice	4.294	4.294	1.172.163,44	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	4.294	4.294	1.172.163,00
Publicații achiziționate în dec.2008 și neintroduse în catalog	2.312	5.251	352.111,78	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	2.312	5.251	352.112,00
TOTAL GENERAL	10.772	20.110	2.321.656,99	5.396	7.045	152.785,67	368	445	7.959,60	2	2	10,01	16.538	27.602	2.482.412,00

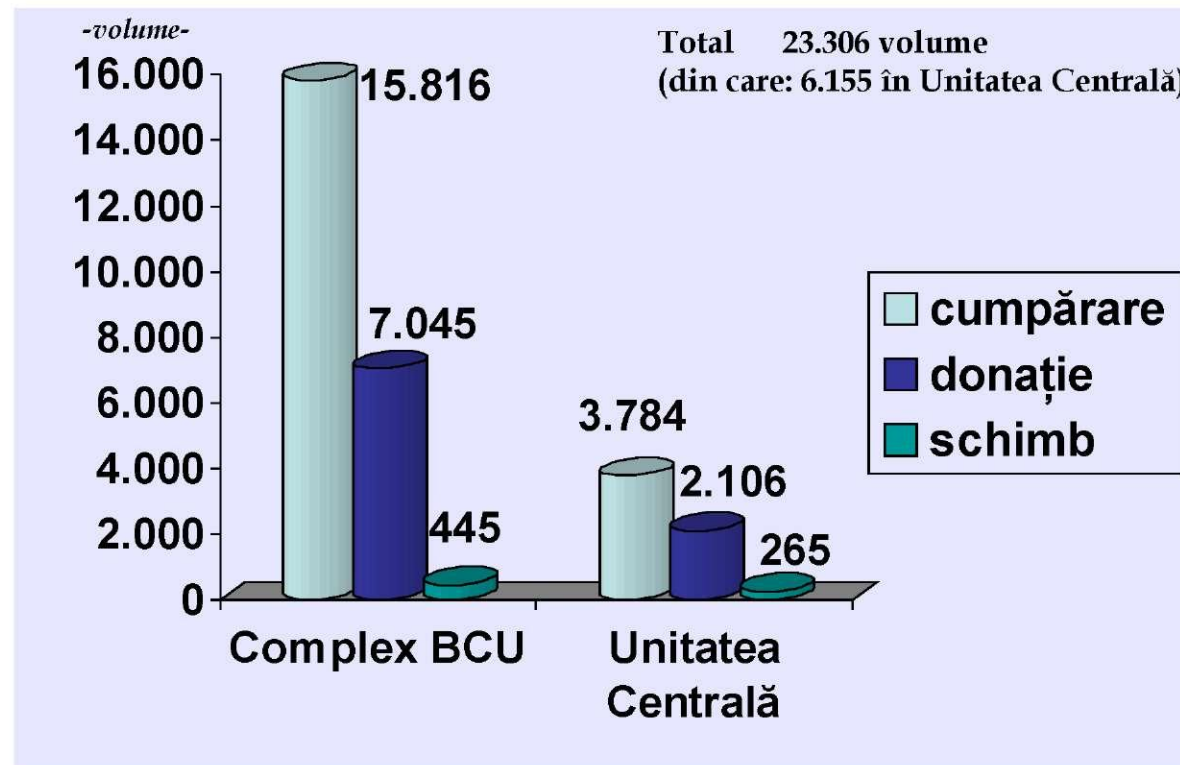
Anexa nr. 10

**Situația intrărilor de publicații seriale în anul 2008,
pe tipuri de documente și căi de achiziție**

Tipul documentului	Cumpărătură			Donație			Schimb			Transfer			Total		
	Nr. titluri	Nr. volume	Valoare (lei)	Nr. titluri	Nr. volume	Valoare (lei)	Nr. titluri	Nr. volume	Valoare (lei)	Nr. titluri	Nr. volume	Valoare (lei)	Nr. titluri	Nr. volume	Valoare (lei)
Periodice românești	2.837	4.203	98.208,19	426	3.031	44.415,92	0	199	2.317,38	3	5	113,85	3.377	7.438	145.055,36
Periodice străine	523	1.456	343.312,92	266	1.000	73.736,09	453	991	4.592,81	29	52	0,52	1.271	3.499	421.642,33
CD	1	1	210,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	1	1	210,00
CD-ROM	1	10	2.858,90	3	5	320,00	0	0	0,00	0	0	0,00	4	15	3.178,90
TOTAL	3.362	5.670	444.590,01	695	4.036	118.472,01	564	1.190	6.910,19	32	57	114,37	4.653	10.953	570.086,59

Anexa nr. 11

Cărți intrate în colecțiile BCU „Carol I”
în anul 2008



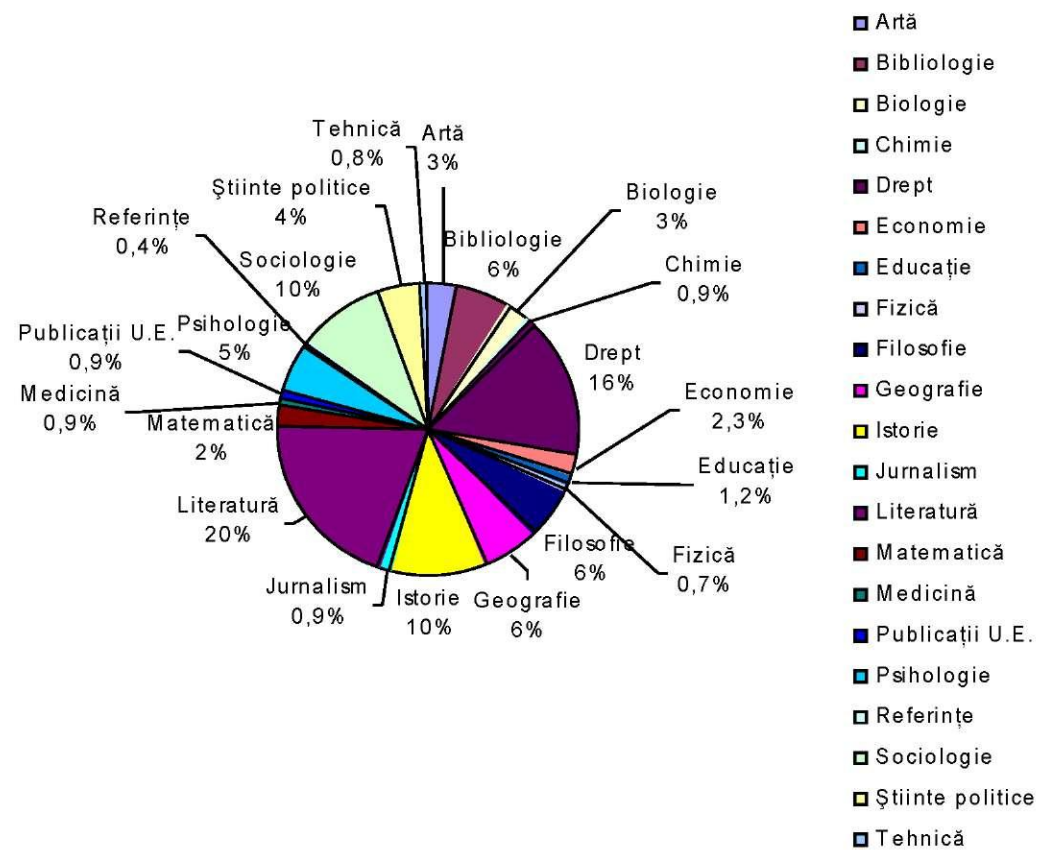
Anexa nr. 12

Dezvoltarea colecțiilor digitale - cărți electronice în anul 2008

Nr.crt.	eBOOK /baze de date	Nr. titluri	Preț (lei cu TVA)
1	Science Direct Psychology Ebooks 1995-2009	215	36.885,60
2	Science Direct Mathematics Ebooks 2007-2009	50	26.923,00
3	Science Direct Physic and Astronomy Ebooks 2007-2009	52	22.236,00
4	SpringerLink Humanities, Social Science & Law 2009	184	52.418,10
5	SpringerLink Mathematics and Statistics 2009	268	50.685,00
6	SpringerLink Earth and Environment 2009	163	36.863,80
7	Cambridge Companions Online	288	19.347,50
8	Oxford English Dictionary <i>cu peste 600.000 cuvinte plus 2,5 mil. căări</i>	1	10.878,20
9	Sage E-reference	21	31.470,77
A/Total (1-9)		1.342	287.707,97
Springer eBook Collection			
10	Ebooks Mathematics and Statistics 2008	350	
11	Ebooks Mathematics and Statistics 2007	325	
12	Ebooks Humanities, Social Science & Law 2008	175	
13	Ebooks Earth and Environmental Science 2008	155	
B/Total Springer eBook Collection (10-13)		1.005	61.954,07
eCollection Taylor & Francis			
14	Cultural Studies	613	
15	Reference and Information Sciences	252	
16	Arts	706	
17	Mathematics	169	
18	Computing and Information Technology	207	
C/Total eCollection Taylor & Francis (14-18)		1.947	822.501,40
Total eBook (B+C)		2.952	884.455,47
TOTAL COLECȚII DIGITALE (cărți electronice)		4.294	1.172.163,44

Anexa nr. 13

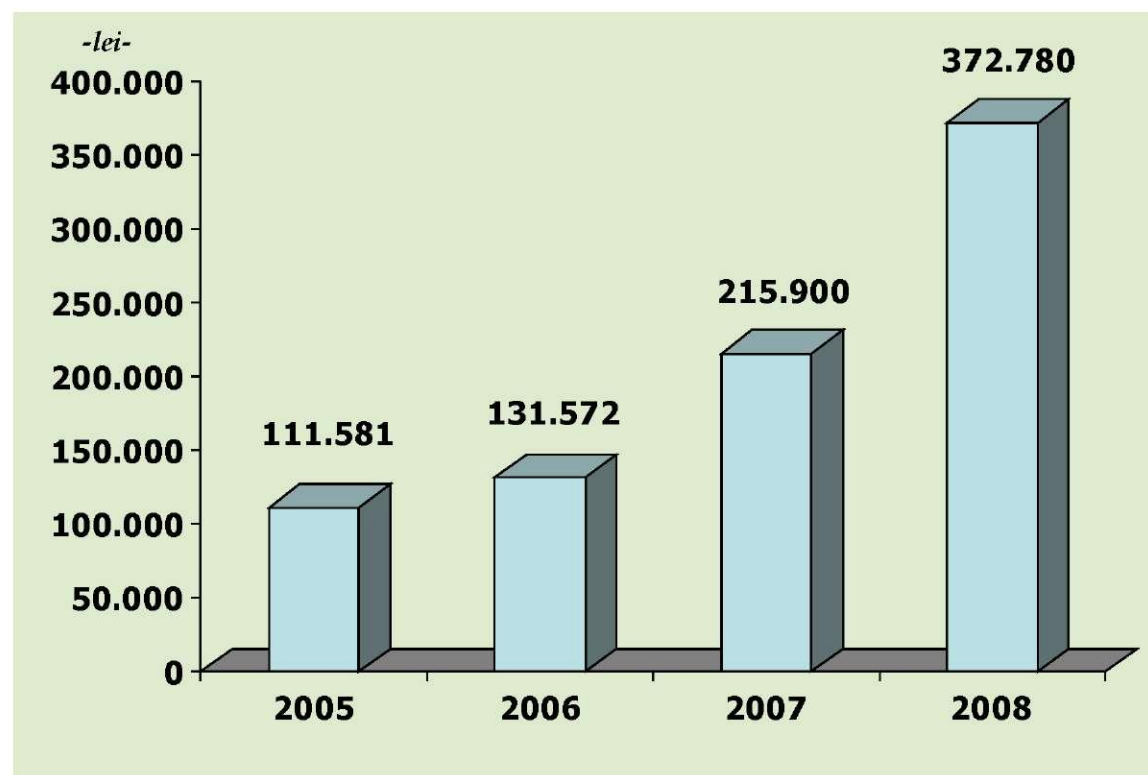
Aria de acoperire pe domenii a cărților intrate în colecțiile BCU „Carol I” în anul 2008



Nr.crt.	Domeniul	Nr. titluri
1	Artă	302
2	Bibliologie	573
3	Biologie	256
4	Chimie	92
5	Drept	1.561
6	Economie	225
7	Educație	115
8	Fizică	73
9	Filosofie	568
10	Geografie	597
11	Istorie	1.000
12	Jurnalism	92
13	Literatură	2.026
14	Matematică	235
15	Medicină	91
16	Publicații U.E.	90
17	Psihologie	542
18	Referințe	44
19	Sociologie	957
20	Științe politice	410
21	Tehnică	83
	TOTAL	9.932

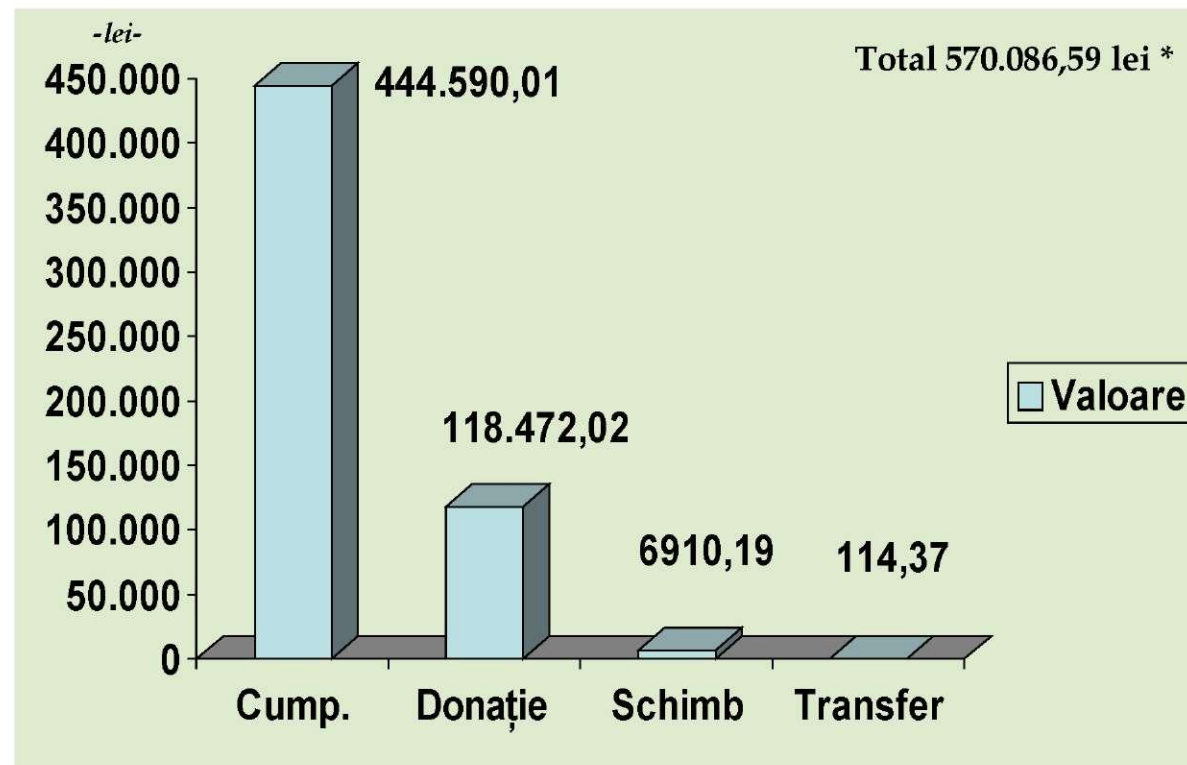
Anexa nr. 14

Valoarea bazelor de date (E-journals)
achiziționate de BCU „Carol I” în perioada 2005-2008



Anexa nr. 15

Valoarea publicațiilor seriale
intrate în BCU „Carol I” în anul 2008



*La această sumă se adaugă valoarea bazelor de date (372.780,00 lei)

Valoare totală 942.866,59 lei (570.086,59 + 372.780,00)

Anexa nr. 16

Situația ieșirilor de cărți în anul 2008, pe proveniențe

BIBLIOTECA	TRANSFER			CASARE			ALTE CAUZE			TOTAL		
	TITL.	VOL.	VALOARE	TITL.	VOL.	VALOARE	TITL.	VOL.	VALOARE	TITL.	VOL.	VALOARE
Unitatea Centrală	7	7	118,86	9.412	10.502	295,67	0	0	0,00	9.419	10.509	414,53
Matematică	0	0	0,00	1	511	5,11	0	4	25,55	1	515	30,66
Fizică	0	0	0,00	61	240	184,01	0	1	11,80	61	241	195,81
Chimie	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00
Biologie	0	0	0,00	0	150	1,60	0	2	5,01	0	152	6,61
Botanică	0	0	0,00	0	319	3,19	0	0	0,00	0	319	3,19
Geologie și Geografie	29	51	0,51	28	34	0,53	0	0	0,00	57	85	1,04
Inginerie Geologică	0	0	0,00	107	126	1,26	0	0	0,00	107	126	1,26
Drept	0	0	0,00	0	463	38,34	3	4	2,58	3	467	40,92
Istorie	0	0	0,00	23	471	50,23	4	16	23,85	27	487	74,08
Filosofie	0	0	0,00	645	746	8,35	0	0	0,00	645	746	8,35
Științe Politice	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00
Psihologie și Științele Educației	0	0	0,00	0	0	0,00	0	10	18,36	0	10	18,36
Sociologie și Asistență Socială	0	0	0,00	0	0	0,00	2	10	783,58	2	10	783,58
Jurnalism și Științele Comunicării	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00
Litere	0	0	0,00	0	333	61,07	0	5	5,00	0	338	66,07
Limbi Slave și Germanice	0	0	0,00	1.610	1.610	57,29	12	13	232,11	1.622	1.623	289,40
Limbi Romanice	0	0	0,00	80	396	6,38	3	3	2,73	83	399	9,11
TOTAL UNITATEA CENTRALĂ	7	7	118,86	9.412	10.502	295,67	0	0	0,00	9.419	10.509	414,53
TOTAL FILIALE	29	51	0,51	2.555	5.399	417,36	24	68	1.110,57	2.608	5.518	1.528,44
TOTAL GENERAL	36	58	119,37	11.967	15.901	713,03	24	68	1.110,57	12.027	16.027	1.942,97

Anexa nr. 17

Situația ieșirilor de publicații seriale în anul 2008, pe proveniențe

BIBLIOTECA	TRANSFER					CASARE					ALTE CAUZE					TOTAL				
	TITL.	TITL. IEȘITE EVID.	FASC.	VOL.	VAL.	TITL.	TITL. IEȘITE EVID.	FASC.	VOL.	VAL.	TITL.	TITL. IEȘITE EVID.	FASC.	VOL.	VAL.	TITL.	TITL. IEȘITE EVID.	FASC.	VOL.	VAL.
Unitatea Centrală	0	0	0	0	0,00	115	115	7.690	1.048	4.685,80	0	0	0	0	0,00	115	115	7.690	1.048	4.685,80
Matematică	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00
Fizică	0	0	0	0	0,00	14	14	35	35	39,82	0	0	0	0	0,00	14	14	35	35	39,82
Chimie	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00
Biologie	0	0	0	0	0,00	50	50	695	160	147,36	0	0	0	0	0,00	50	50	695	160	147,36
Botanică	0	0	0	0	0,00	30	30	1.192	154	179,54	0	0	0	0	0,00	30	30	1.192	154	179,54
Geologie și Geografie	0	0	1	1	0,01	28	28	2.147	194	722,77	0	0	0	0	0,00	28	28	2.148	195	722,78
Inginerie Geologică	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00
Drept	0	0	0	0	0,00	38	38	784	784	9,86	0	0	0	0	0,00	38	38	784	784	9,86
Istorie	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00
Filosofie	0	0	0	0	0,00	35	35	144	144	3,66	0	0	0	0	0,00	35	35	144	144	3,66
Științe Politice	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00
Psihologie și Științele Educației	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00
Sociologie și Asistență Socială	0	0	0	0	0,00	4	4	745	59	460,05	0	0	0	0	0,00	4	4	745	59	460,05
Jurnalism și Științele Comunicării	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00
Litere	0	0	0	0	0,00	0	0	377	21	141,40	0	0	0	0	0,00	0	0	377	21	141,40
Limbi Slave și Germanice	0	0	0	0	0,00	35	35	4.719	146	1.424,26	0	0	0	0	0,00	35	35	4.719	146	1.424,26
Limbi Romane	0	0	0	0	0,00	1	1	259	12	114,00	0	0	0	0	0,00	1	1	259	12	114,00
TOTAL UNIT. CENTRALĂ	0	0	0	0	0,00	115	115	7.690	1.048	4.685,80	0	0	0	0	0,00	115	115	7.690	1.048	4.685,80
TOTAL FILIALE	0	0	1	1	0,01	235	235	11.097	1.709	3.242,72	0	0	0	0	0,00	235	235	11.098	1.710	3.242,73
TOTAL GENERAL	0	0	1	1	0,01	350	350	18.787	2.757	7.928,52	0	0	0	0	0,00	350	350	18.788	2.758	7.928,53

ALTE CATEGORII DE DOCUMENTE (TRANSFER ȘI CASARE)

- Unitatea Centrală: 293 titl./ 336 vol. (275,10 lei)
- Bibl. de Geografie: 3 titl./ 5 vol. (20,75 lei)

Anexa nr. 18

Publicații legate în anul 2008

-volume-

Servicii/Filiale	Cărți	Periodice	Total
Conservarea colecțiilor	900	310	1.210
Comunicarea colecțiilor	320	-	320
Fizică	130	110	240
Chimie	130	-	130
Biologie/Botanică	260	110	370
Drept	130	110	240
Filosofie	130	110	240
Geografie	260	110	370
Istorie	260	110	370
Limbi Romanice/Limbi Slave	130	-	130
Litere	390	110	500
Matematică	130	110	240
Psihologie	130	110	240
Sociologie și Asistență Socială	130	110	240
Științe Politice	130	-	130
Jurnalism și Științele Comunicării	130	-	130
TOTAL	3.690	1410	5.100

Anexa nr. 19

Utilizatori înscriși în anul 2008 (pe categorii)

Biblioteca	Studenți	Cadre didactice universitare	Cercetători	Cadre didactice preuniversitare	Alte categorii	Total
Unitatea Centrală	9.823	270	106	138	3.351	13.688
Matematică	470	58	-	2	43	573
Fizică	296	38	-	-	19	353
Chimie	191	17	-	4	11	223
Biologie	338	29	2	4	22	395
Botanică	-	-	-	-	29	29
Geografie/ Geologie	2.048	191	-	-	104	2.343
Filosofie	462	13	26	-	16	517
Drept	1.110	70	67	-	140	1.387
Istorie	756	35	-	-	1	792
Litere	1.407	28	-	-	4	1.439
Limbi slave	668	22	-	-	-	690
Limbi romanice	469	16	13	-	-	498
Științe Politice	596	26	-	-	17	639
Jurnalism	559	18	-	-	-	577
Psihologie	1.051	81	-	-	1	1.133
Sociologie	1.941	3	-	-	62	2.006
TOTAL	22.185	915	214	148	3.820	27.282

Anexa nr. 20

Statistica cititorilor și a volumelor consultate în anul 2008

BIBLIOTECA	CITITORI ÎNSCRIȘI	CITITORI FRECVENȚĂ					VOLUME CONSULTATE					
		TOTAL	ÎN SALĂ	%	ÎMPRUMUT	%	TOTAL	ÎN SALĂ	ÎMPRUMUT INDIVIDUAL ^x	CĂRȚI	PUBLIC. SERIALE	ALTE DOC.
Unitatea Centrală	13.688	95.526	93.645	98,03	1.881	1,97	298.129	291.456	6.673	225.210	70.672	2.247
Matematică	573	11.033	7.438	67,42	3.595	32,58	83.912	74.381	9.531	59.003	20.541	4.368
Fizică	353	10.099	5.147	50,97	4.952	49,03	32.295	17.474	14.821	26.368	5.927	0
Chimie	223	8.219	3.843	46,76	4.376	53,24	50.153	33.892	16.261	19.151	31.002	0
Biologie	395	8.555	3.761	43,96	4.794	56,04	18.137	8.202	9.935	15.855	2.282	0
Botanică	29	10.258	10.198	99,42	60	0,58	22.956	22.827	129	20.263	2.693	0
Geologie și Geografie	2.343	31.493	22.298	70,80	9.195	29,20	87.221	72.187	15.034	70.197	15.657	1.367
Înginerie Geologică		3.682	2.401	65,21	1.281	34,79	8.621	4.722	3.899	6.016	1.860	745
Drept	1.387	26.678	24.251	90,90	2.427	9,10	68.680	62.861	5.819	31.076	25.708	11.896
Istorie	792	20.781	13.747	66,15	7.034	33,85	63.783	55.407	8.376	57.596	5.059	1.128
Filosofie	517	18.014	10.425	57,87	7.589	42,13	36.412	16.741	19.671	35.734	678	0
Științe Politice	639	8.604	4.963	57,68	3.641	42,32	34.066	26.908	7.158	24.050	10.016	0
Psihologie și Științele Educației	1.133	13.172	7.153	54,30	6.019	45,70	54.280	40.528	13.752	37.821	16.459	0
Sociologie și Asistență Socială	2.006	38.851	20.667	53,20	18.184	46,80	99.514	70.999	28.515	82.184	17.330	0
Jurnalism și Științele Comunicării	577	12.967	10.494	80,93	2.473	19,07	121.436	114.985	6.451	32.274	89.162	0
Litere	1.439	30.829	15.506	50,30	15.323	49,70	58.408	27.977	30.431	51.313	7.095	0
Limbi Slave și Germanice	690	17.609	7.902	44,87	9.707	55,13	38.660	19.862	18.798	36.224	2.436	0
Limbi Române	498	17.162	16.791	97,84	371	2,16	44.997	43.741	1.256	40.968	4.029	0
TOTAL UNITATEA CENTRALĂ	13.688	95.526	93.645	98,03	1.881	1,97	298.129	291.456	6.673	225.210	70.672	2.247
TOTAL FILIALE	13.594	288.006	186.985	64,92	101.021	35,08	923.531	713.694	209.837	646.093	257.934	19.504
TOTAL GENERAL	27.282	383.532	280.630	73,17	102.902	26,83	1.221.660	1.005.150	216.510	871.303	328.606	21.751

x) Inclusiv prelungirile termenului de împrumut informatizat la Unitatea Centrală și bibliotecile de: Matematică, Fizică, Geografie, Drept, Sociologie și Litere

Anexa nr. 21

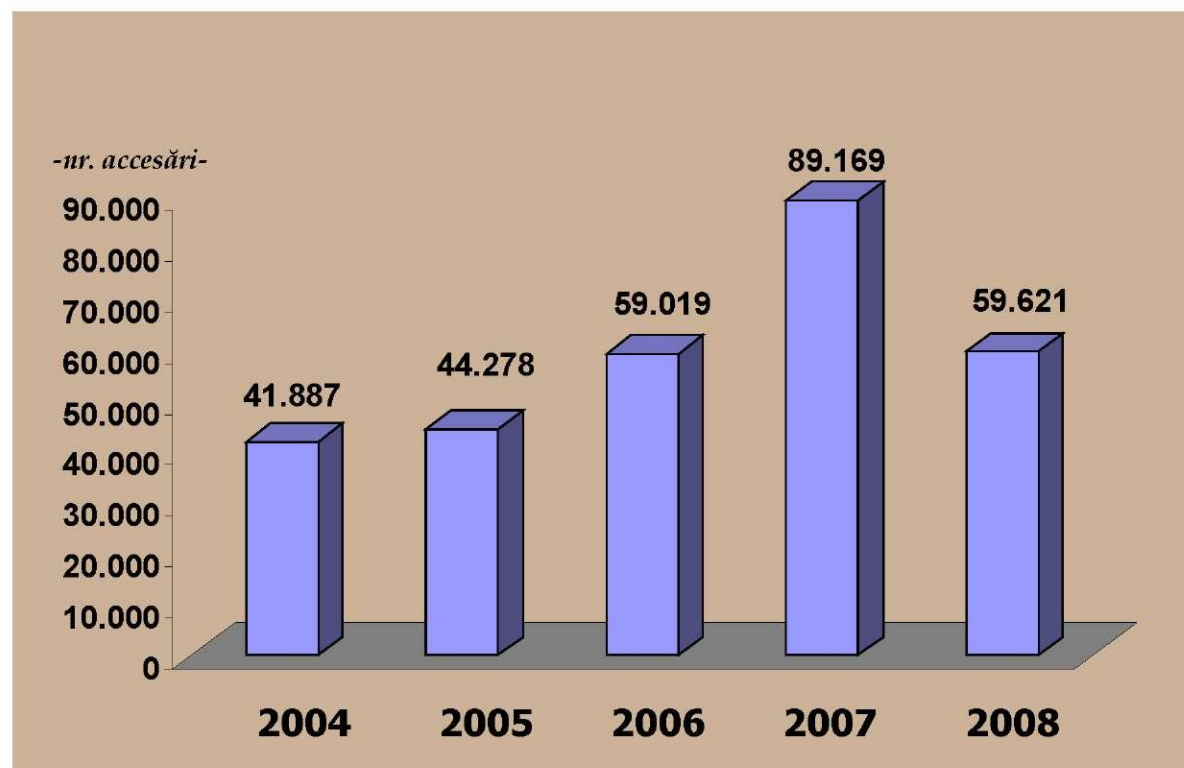
Baze de date oferite utilizatorilor bibliotecii în anul 2008

Nr.crt.	BAZA DE DATE	Adresa URL	Total titluri
1.	PROQUEST ABI INFORM Global	http://www.proquest.com	10.090
2.	Academic Research Library		
3.	Accounting & Tax Database		
4.	Banking Information Source		
5.	Pharmaceutical News Index		
6.	Health and Medical Complete		
7.	European Business		
8.	Asian Business and Reference		
9.	Computing		
10.	Dateline		
11.	Newsstand		
12.	Education Journals		
13.	Telecommunications		
14.	Career & Technical Education		
15.	Science Journals		
16.	Social Science Journals		
17.	Religion		
18.	Dissertation Abstracts Database		
19.	SPRINGERLINK	http://www.springerlink.com	1.200
20.	EBSCO Academic Search Complete	http://web.ebscohost.com	9.000
21.	Library, Information Science and Techn. Abstracts	http://web.ebscohost.com	6.810
22.	A to Z *	http://atoz.ebsco.com	
23.	Business Source Premier	http://web.ebscohost.com	9.200
24.	SWETSWISE Online Content	http://www.swetswise.com	16.000
25.	EMERALD Management Extra	http://www.emeraldinsight.com	95
TOTAL BAZE DE DATE ABONATE			52.395
26.	SCOPUS	http://www.scopus.com	15.000
27.	EMBASE	http://www.embase.com	7.000
28.	CHADWYCK HEALEY Periodical Index Online	http://www.pio.chadwyck.co.uk	5.720
29.	Literature Online	http://www.lion.chadwyck.co.uk	454
30.	Modern Language Assoc. Internat. Bibliography	http://www.collections.chadwyck.co.uk	4.400
TOTAL BAZE DE DATE PRIMITE PRIN DONAȚIE			32.574
TOTAL GENERAL			84.969

* Cuprinde toate titlurile de reviste electronice existente în bazele de date abonate de BCU „Carol I”

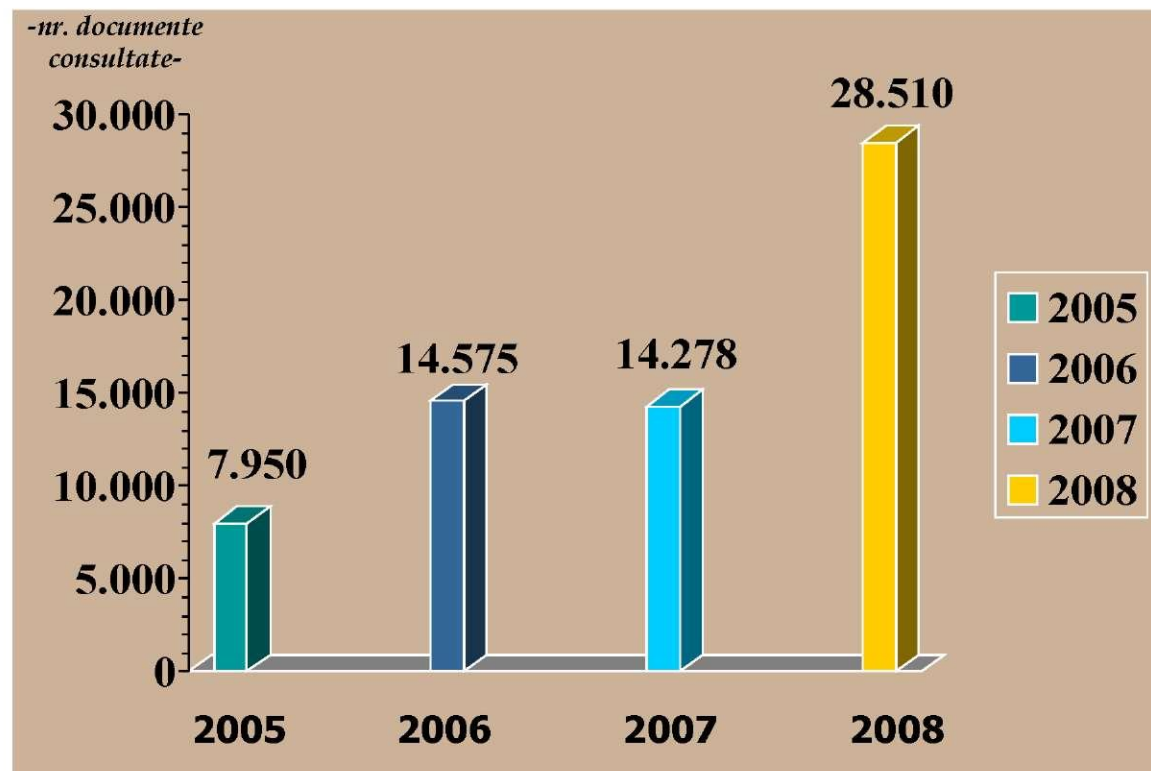
Anexa nr. 22

Consultarea bazei de date ProQuest în anii 2004-2008



Anexa nr. 23

Consultarea bazei de date Springer în perioada 2005-2008



Anexa nr. 24

Lista titlurilor de reviste prelucrate analitic

Baza de date „România”

ABIR: buletin trimestrial
Administrație și Management Public
Altarul Banatului
Analele Bucovinei
Analele Universității București. Limba și literatura română
Analele Universității București. Limbi și literaturi străine
Analele Universității de Vest din Timișoara. Seria Științe filologice
Analele Universității de Vest din Timișoara. Seria Filosofie
Analele Universității din Craiova. Seria Psihologie-Pedagogie
Analele Universității din Oradea. Fascicula Psihologie
Analele Universității Spiru Haret. Studii de filosofie
Annals of the Sergiu Al-George Institute
Annals of the University of Craiova. Series: Philology-English
Anuarul Institutului de Etnografie și Folclor
Bucharest Working Papers in Linguistics
Calitatea vieții
Datini
Economia. Seria Management
Fonetică și dialectologie
Informatica economică
Plural
Revista Amfiteatru economic
Revista de psihologie organizațională
Revista de psihoterapie experiențială
Revista română de biblioteconomie și știința informării
Revista română de dreptul proprietății intelectuale
Revista română de Jurnalism și Comunicare
Revista română de proprietate industrială
Revista Universitară de Sociologie
The Romanian Economic Journal
Romanian Journal of Sociology
Studia Universitatis Babeș-Bolyai. Theologia Graeco-Catholica Varadiensis
Studia Universitatis Babeș-Bolyai. Theologia Ortodoxa
Studia Universitatis Babeș-Bolyai. Theologia Catholica
Studia Universitatis Babeș-Bolyai. Theologia Catholica Latina
Studii clasice
Studii și cercetări de calcul economic și cibernetică economică
Studii și cercetări de onomastică
Studii teologice

Baza de date a Bibliotecii de Drept

Actualités du droit
The American Journal of Comparative Law
Analele Universității din București - Seria Drept
Buletinul de Criminologie și Criminalistică
Curierul Fiscal
Curierul judiciar
Dreptul
International Revue of Administrative Sciences
Journal du droit international
Juridica
Justiția nouă
Noua revistă a drepturilor omului
Pandectele Române
Pro Lege
Revista de drept comercial
Revista de Drept Penal
Revista de Drept Public
Revista de Știința Penitenciară
Revista de Științe Juridice
Revista Română de Bioetică
Revista Română de Drept
Revista Română de Dreptul Afacerilor
Revista Română de Dreptul Mediului
Revista Română de Drept Comunitar
Revista Română de Drept Internațional
Revista Română de Drept Umanitar
Revista Română de Dreptul Muncii
Revista Română de Dreptul Proprietății Intelectuale
Revista Română de drepturile omului
Revista Română de Proprietate Industrială
Revue de science criminelles et de droit pénal comparé
Revue générale de droit international public
Revue internationale de droit comparé
Revue internationale de droit pénal
Revue internationale des sciences administratives
Revue internationale du travail
Revue trimestrielle de droit civil
Studii de Drept Românesc
Studii și Cercetări Juridice

Anexa nr. 25

Instrucțiuni, metodologii, proceduri, tehnici de lucru utilizate în BCU „Carol I”

Acordarea premiilor individuale anuale
Acordarea salariului de merit
Acordarea salariului diferențiat
Activitatea de achiziție prin C.I.E.
Activitatea de achiziție prin cumpărare
Activitatea de achiziție prin donații de carte curentă românească și străină
Activitatea de achiziție prin donații de la persoane particulare
Activitatea de achiziție prin schimb intern și internațional de publicații
Activitatea de achiziție prin transferuri interne și externe
Activitatea de bibliografie, informare-documentare, cercetare
Activitatea în zona Acces
Activitatea în zona Catalog informatizat
Activitatea în zona Internet
Activitatea în zona Locuri
Activitatea la Biroul de permise
Activitățile financiar contabile pentru complexul BCU “Carol I”
Aplicarea legislației în vigoare la data de 1.01. 2007
Aplicarea normelor ISBD (CR)
Catalogare în formatul Unimarc Bibliografic – noțiuni teoretice și aplicații practice în Vubis Smart
Confruntarea listelor de publicații existente în UC cu registrul inventar
Consultarea documentelor în sălile de lectură ale BCU “Carol I”
Controlul financiar preventiv propriu
Cumpărarea unui produs de către un serviciu
Declansarea procesului de clasare a bunurilor mobile din categoria carte, susceptibile să facă parte din patrimoniul cultural național aflate în colecțiile BCU “Carol I”
Deplasările interne ale angajaților
Deselectarea publicațiilor aparținând fondului 1-90.500
Dezvoltarea colecțiilor
Editarea registrului inventar în sistem informatizat
Etapele specifice activităților de achiziție
Evidența colecțiilor
Evidența intrărilor curente
Evidența orelor efectuate peste programul de lucru normal
Fluxul activităților de indexare
Fluxurile activităților în Serviciul Cercetare. Metodologie
Fluxul activităților și circuitul publicațiilor intrate în BCU „Carol I”
Fluxul lucrărilor elaborate de Serviciul Cercetare. Metodologie
Fluxul tuturor activităților din bibliotecile filiale ale BCU „Carol I”
Formarea continuă a personalului didactic auxiliar
Gestionarea și inventarierea publicațiilor
Gestionarea și verificarea publicațiilor în cadrul BCU „Carol I”
Imprimarea etichetelor de barcod
Instruirea utilizatorilor pentru orientarea în bibliotecă
Încadrarea și promovarea în funcții a salariaților

Închirierea Sălii de seminarii
Împrumutul de publicații în BCU "Carol I"
Înregistrarea deciziilor emise de direcția BCU "Carol I" din București
Întocmirea bibliografiilor la cerere
Mutarea Bibliotecii de Psihologie
Organizarea publicațiilor destinate sălilor cu acces liber la raft
Predarea publicațiilor și evacuarea utilizatorilor în situație de avarie (întreruperea curentului electric, SGC, Vubis, Internet, defectarea ușilor sau a lifturilor)
Prelucrarea în regim tradițional a publicațiilor destinate Biroului Bibliofilie și Manuscrise
Prelucrarea documentelor supuse procesului de retroconversie (fondul 1-90.500)
Punctul multimedia
Realizarea fotografiilor digitale
Recuperarea documentelor pierdute, distruse ori deteriorate și taxarea serviciilor și a nerespectării termenelor de restituire a publicațiilor împrumutate (Ordin MEC 4626/21 iulie 2005)
Securizarea publicațiilor aflate în colecțiile bibliotecii
Sistemul de gestiune a cititorilor: ghid de lucru
Situații de suprasolicitare a bibliotecii
Ținerea evidenței zilnice a prezenței salariaților la serviciu
Utilizarea cabinetelor individuale de studiu
Verificarea generală a colecțiilor

Anexa nr. 26

Manifestări și prezentări incluse în Planul de dezvoltare profesională al BCU „Carol I”, desfășurate în Sala „Dan Simonescu” în 2008

3-7 martie

Prezentarea noii variante VUBIS SMART și facilitățile acesteia (Serviciul Informatizare)

17 martie- 4 aprilie

Curs de inițiere în biblioteconomie (Compartimentul Dezvoltare Profesională)

11 martie

Adaptarea descriptorilor la terminologia specializată cea mai recentă (Biroul Indexare)

14 martie

Seminar interactiv – noi baze de date (Ulrich's International, Emerald) și e-book-uri (Serviciul Dezvoltarea Colecțiilor și Serviciul Publicații Seriale)

12 mai

Noutăți în catalogare (Serviciul Catalogare)

24-25 mai

Workshop : An Eu Career and admission tests in the EU Competitions (Crista Filip – training manager- Border Line Services)

29 mai

Pensiile private – pensiile facultative (Compartimentul Resurse Umane)

5 iunie

Serviciile de bibliotecă oferite utilizatorilor (Serviciul de Referințe)

25 iunie

Noutăți în legislația de bibliotecă (Biroul Financiar, Contabilitate, Salarizare)

21 septembrie-17 octombrie

Curs de inițiere în biblioteconomie (Compartimentul Dezvoltare Profesională)

25 septembrie

Modalități de alcătuire a necesarului de materiale pentru anul 2009 la nivelul serviciilor și filialelor din BCU conform legislației în vigoare (Compartimentul Achiziții Publice)

30 septembrie

Instrucțiuni pentru completarea materialelor tipizate distribuite către filiale, pentru noul an universitar (Serviciul de Referințe)

6 noiembrie

Aplicația UNIMARC în noua versiune Vubis Smart (Serviciul Catalogare)

24-28 noiembrie

Migrarea bazelor de date din filiale în catalogul general al BCU (Serviciul Informatizare)

Anexa nr. 27

Participări ale bibliotecarilor din BCU „Carol I” la manifestări și întâlniri de specialitate din țară și din străinătate în anul 2008

27 martie - 07 aprilie Tel-Aviv, Israel - INFO 2008 , a 23-a Conferință organizată de Teldan Information Systems
10-11 aprilie Pitești, Universitatea din Pitești - PROBIB 2008
10-12 aprilie Mangalia, Centrul de documentare și Informare al Colegiului economic - Rolul CDI-ului în procesul de educație în școli
11-13 mai Iași-BCU Iași - Întrunire ABR, Secțiunea Catalogare. Clasificare. Indexare
21-23 mai Bruxelles, Belgia - Seminar instruire CDE(Centre de Documentare Europene)
29-30 mai Iași, Universitatea Tehnică „Gh. Asachi” - Întrunire ABR, Secțiunea Comunicarea documentelor și împrumut interbibliotecar
29 mai-6 iunie Istanbul,Turcia - a 37-a Conferință a Ligii bibliotecilor europene de cercetare
5-6 iunie Timișoara, BCU Timișoara - Întrunire ABR, Secțiunea Informatizare
11-13 iunie Brașov, Universitatea „Transilvania” - Consultanță managerială, evaluare candidați post director adjunct
11-13 iunie Iași, BCU Iași - Studierea sistemului integrat de bibliotecă ALEPH
12-13 iunie Iași, Universitatea Tehnică „Gh. Asachi” - Întrunire ABR, Secțiunea Achiziție și dezvoltarea colecțiilor
24 iunie - 2 iulie Iași, BCU Iași - Testarea programului ALEPH
29 iunie - 2 iulie Bușteni - Întrunire ABR, Secțiunea Catalogare. Clasificare. Indexare. Grupul de lucru pentru Ghidul de indexare LIVES.RO
16 - 18 iulie Timișoara, BCU Timișoara - Testarea programului ALEPH
1-4 septembrie Bușteni - Întrunire ABR, Secțiunea Catalogare. Clasificare. Indexare. Grupul de lucru pentru Ghidul de indexare LIVES.RO
11-12 septembrie Sibiu, Biblioteca Universitară - Asistență metodologică
17-19 septembrie Pitești, Biblioteca Universitară - a 19-a Conferință națională a ABR
22-24 septembrie Sibiu, Biblioteca județeană „Astra” - Consultanță indexare
30 septembrie - 2 octombrie Timișoara, BCU Timișoara - Inaugurarea noului sediu
7-11 octombrie Atena , Grecia - EUROPE DIRECT, Întâlnire a Rețelelor de comunicare ale Comisiei Europene, Secțiunea CDE (Centre de Documentare Europene)
18-23 octombrie Shanghai, China - al 4-lea Forum Internațional al Bibliotecii Municipale din Shanghai
22-24 octombrie Lisabona, Portugalia- EUROPE DIRECT, Întâlnire a Rețelelor de comunicare ale Comisiei Europene, Secțiunea CDE (Centre de Documentare Europene)
30 octombrie - 3 noiembrie Constanța, Universitatea „Ovidius” - Conferința Națională de Învățămint virtual
4-7 noiembrie Bușteni - Întrunire ABR, Secțiunea Catalogare. Clasificare. Indexare. Grupul de lucru pentru Ghidul de indexare LIVES.RO
5-7 noiembrie Bacău, Casa Corpului Didactic „Gr. Tăbăcaru” - Simpozion CDI: „Bibliotecile școlare între Gutenberg și Google”
11-17 noiembrie Sumen, Bulgaria - Zilele bibliotecii „Dobri Voynikov”
5-12 decembrie Brașov, Universitatea „Transilvania” - Îndrumare managerială, stabilirea organigramei

Anexa nr. 28
Expoziții și manifestări cultural-științifice
desfășurate în spațiile BCU „Carol I” în anul 2008

Sala GalAteCa

Perioada	Artist / Organizator / Conferențiar	Manifestare/ Titlu conferință
26 ian.-3 februarie	Liceul de Arte Plastice „Nicolae Tonitza”	Expoziție de grafică
4- 10 februarie	Carpathian Adventure	Expoziție de fotografie
11- 21 februarie	Mariana Popa	Expoziție de desen și gravură
25 feb. - 6 martie	Mircea Doinaru	Expoziție de pictură - Portrete imaginare
7-16 martie	Alexandru Ghilduș	Expoziție de sculptură
17 mar. - 4 aprilie	Ladislau Labancz	Expoziție de pictură
26 martie	BCU „Carol I”; „Nature Publishing Group”	Prezentarea revistelor online „Nature”
7- 17 aprilie	Teodor Răducan	Expoziție de pictură
21- 27 aprilie	Mihaela Profiriu Mateescu	Expoziție de icoane pe sticlă
28 aprilie- 9 mai	Dumitru Icodin	Expoziție de pictură
10-25 mai	Horia Cucerzan	Expoziție de pictură
22 mai	Asociația de Studii Americane din Romania; Comisia Fulbright	Conferința bienală „The Sense of America. Histories into Text”
26 mai - 5 iunie	Constantin Nițescu	Expoziție de pictură
9 iunie - 19 iunie	Carmen Bălan	Expoziție de pictură
23 iunie - 3 iulie	Gabriela Cristina Chivu	Expoziție de pictură
20 - 31 iulie	Daniel Craciun	Expoziție de pictură
16 sepembrie	Editura „Cărțile Tango”	Lansare de carte („Pânza de păianjen”-Cella Serghi)
1- 25 septembrie	Emil Ciocoiu	Expoziție de pictură
28 oct.-13 noiembrie	Corneliu Ionescu	Expoziție de pictură
14 octombrie	Paula Ribariu; Ziarul „Neconvențional”	Expoziție de pictură, sculptură, grafică
11 noiembrie	BCU „Carol I”, INID, PRIOR&Books	Workshop „Biometrică și evaluarea cercetării”
17- 27 noiembrie	N.G. Iorga	Expoziție de pictură
1 -11 decembrie	Florin Bărză	Expoziție de pictură și vitralii clasice
14 - 27 decembrie	Liana Cristina Pui	Expoziție de icoane

Sala Profesorilor

4 aprilie	BCU „Carol I”; Asociația de Educație Civică	Vizita Primei Doamne a SUA, Laura Bush
-----------	---	--

Aula

11 ianuarie	Facultatea de Științe Politice, Universitatea București; Ministerul Afacerilor Externe	Întâlnire cu dl. Jakob Gijbert (Jaap) de Hoop Scheffer, Secretarul General NATO
14 martie	BCU „Carol I”	Prezentarea noilor baze de date achiziționate
19-24 mai	Universitatea Hyperion	Festivalul Internațional de film studentesc
22 mai	BCU „Carol I”	Vizita doamnei Madeleine Albright
22 mai	British Council	FameLab Romania 2008
28 mai	Ministerul Educației și Cercetării	Workshop on Higher Education Reforms- Approaches to Student Loans
10 iulie	BCU „Carol I”; Chögyal Namkhai Norbu	Conferință despre tradiția tibetană Dzogchen
20-21 septembrie	Biblioteca Metropolitană, BCU „Carol I” Patriarhia Română, Academia Română	Simpozionul Internațional Cartea.România.Europa
3-4 octombrie	Facultatea de Litere, Univ.din București - Centrul de Lingvistică Teoretică și Aplicată	„Gramaticalizare și pragmatizare în lb. română”
6 octombrie	Start internship Romania	„Thinking of Tomorrow” - Ediția Pilot 2008
21-23 octombrie	BCU „Carol I”; dr. Sanda Bercovici- The Education and Social Work Library, Ierusalim	Curs universitar: „Probleme actuale în dezvoltarea bibliotecilor universitare în sec. XXI”
31 oct.-1 noiembrie	Centrul de Cercetare Tudor Vianu, Facultatea de Litere, Universitatea București	Conferință internațională: „Literaturile naționale în epoca globalizării. Problema canonului”
14 noiembrie	Universitatea din București	Simpozionul „75 de ani de rusistică la Universitatea din București”
17 noiembrie	Ambasada Franței în România; BCU „Carol I”	Proiectul bilateral TICE și inaugurarea site-ului: www.vizavi-edu.ro
10 decembrie	BCU „Carol I”; prof.univ.dr. Ioan Pânzaru, Rectorul Universității din București	Conferințele Fundației: „Învățământ superior românesc și provocările educației europene”

Holul Aulei

23 februarie	Mariana Bara, Institutul European din Romania	<i>Lansare de carte</i>
19 martie	BCU „Carol I”; ProQuest CSA	<i>Prezentarea noilor baze de date ProQuest</i>
8-18 septembrie	Gabriel Hennessey	<i>Expoziție de Fotografie „Natural born beauties”</i>
13-22 octombrie	BCU „Carol I”	<i>Expoziție omagială Ștefan Iordache</i>

Sala „Dan Simonescu”

27 mai	BCU „Carol I”	<i>Workshop Swets’ E-Book Proposition</i>
3 - 4 noiembrie	Institutul Goethe din București; BCU „Carol I”	<i>Promovarea lecturii pentru copii în bibliotecile din Germania și România</i>