



RAPORT 2007

București
mai 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
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 2007	26
6.1 Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii informatice	27
6.2 Corelarea dinamică a fluxului de informații	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 unor spații arhitectonice 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. 2004-2007	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>	Modalități de înzestrare cu calculatoare a bibliotecilor filiale de către facultăți	77
<i>Anexa nr. 8</i>	Situația colecțiilor bibliotecii la sfârșitul anului 2007	78
<i>Anexa nr. 9</i>	Situația intrărilor în Complexul BCU „Carol I” în anul 2007 pe tipuri de documente și căi de achiziție	79
<i>Anexa nr. 10</i>	Situația intrărilor de publicații seriale în Complexul BCU „Carol I” pe tipuri de documente și căi de achiziție în anul 2007	80
<i>Anexa nr. 11</i>	Cărți intrate în colecțiile BCU „Carol I” în anul 2007	81
<i>Anexa nr. 12</i>	Dezvoltarea colecțiilor digitale: cărți electronice	82
<i>Anexa nr. 13</i>	Valoarea cărților intrate în colecțiile BCU „Carol I” în anul 2007 pe toate suporturile	83
<i>Anexa nr. 14</i>	Valoarea bazelor de date (E-journals) achiziționate în perioada 2005-2007	84
<i>Anexa nr. 15</i>	Valoarea publicațiilor seriale achiziționate de BCU „Carol I” în anul 2007	85
<i>Anexa nr. 16</i>	Situația ieșirilor la cărți în anul 2007 pe proveniențe	86
<i>Anexa nr. 17</i>	Situația ieșirilor la publicații seriale în anul 2007 pe proveniențe	87
<i>Anexa nr. 18</i>	Documente legate în Complexul BCU „Carol I” în anul 2007	88
<i>Anexa nr. 19</i>	Utilizatori înscriși în anul 2007 (pe categorii)	89
<i>Anexa nr. 20</i>	Statistica cititorilor și a volumelor consultate în anul 2007	90
<i>Anexa nr. 21</i>	Consultarea bazei de date ProQuest în anii 2004-2007	91
<i>Anexa nr. 22</i>	Consultarea bazei de date Springer în anii 2006-2007	92
<i>Anexa nr. 23</i>	Lista titlurilor de reviste prelucrate analitic	93
<i>Anexa nr. 24</i>	Instrucțiuni, metodologii, proceduri, tehnici de lucru utilizate în BCU „Carol I”	95
<i>Anexa nr. 25</i>	Manifestări incluse în Planul de dezvoltare profesională a BCU „Carol I” desfășurate în Sala „Dan Simonescu” în anul 2007	97
<i>Anexa nr. 26</i>	Participări ale bibliotecarilor din BCU „Carol I” la manifestări de specialitate din țară și din străinătate în anul 2007	98
<i>Anexa nr. 27</i>	Expoziții și manifestări cultural-științifice desfășurate în spațiile BCU „Carol I” în anul 2007	99

ARGUMENT

Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” din București, *cea mai mare structură biblioteconomică națională*, urmează ritmul învățământului și științei românești. Ea oferă informații și documente pe suport clasic și digital de înalt nivel științific și într-o largă varietate, pentru a satisface nevoile de lectură ale celor peste 200.000 de studenți din centrul universitar București - cărora le este destinată, în principal -, la care se adaugă mai multe mii de cadre didactice, cercetători și alți specialiști interesați de ultimele noutăți dintr-un domeniu sau altul.

Trebuie precizat din capul locului că Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” este o bibliotecă universitară, **științifică** prin nivelul colecțiilor și **multidisciplinară** prin structura acestora, acoperind practic cu publicații toate domeniile și specializările universitare din instituțiile de învățământ superior din capitala țării. Pentru a mulțumi pe cât mai mulți cititori, ale căror nevoi documentare sunt din ce în ce mai complexe, BCU „Carol I” își perfecționează și își diversifică an de an tehnicile de lucru; achiziționează, grație sprijinului informațional permanent primit îndeosebi din partea cadrelor didactice ale Universității din București, cele mai importante lucrări științifice românești și străine pe suport hârtie și suport electronic; prelucrează pe baza ultimelor standarde din domeniu și în cel mai scurt timp toate publicațiile intrate în colecții; se ocupă de educația utilizatorilor prin programe speciale, astfel încât aceștia să beneficieze din plin de toate serviciile oferite de bibliotecă.

E bine să ne reamintim că BCU „Carol I” este prima bibliotecă românească complet informatizată, care își are astfel organizată activitatea cu cititorii încât timpul de servire cu publicații nu depășește niciodată 15 minute. Aceasta răspunde unui principiu de bază al biblioteconomiei moderne enunțat încă din 1931 de marele bibliolog indian Shiyali Ramamrita Ranganathan, **economisiți timpul cititorului**, principiu devenit în zilele noastre atât de actual, în condițiile în care oamenii sunt mereu în criză de timp.

Spre a continua cu aplicarea principiilor lui S. R. Ranganathan în activitatea instituției noastre, voi menționa că, asemenea tuturor marilor biblioteci universitare ale lumii, BCU „Carol I” își reînnoiește în permanență colecțiile prin achiziția de noi publicații, dar și prin eliminări sistematice ale documentelor obsolescente, răspunzând astfel principiului **biblioteca este un organism în continuă dezvoltare**.

Raportul de față cuprinde toate aceste lucruri și multe altele legate de funcționarea unui complex bibliotecar format dintr-o unitate centrală și 14 unități filiale, biblioteci ale facultăților Universității din București, dintre care o bună parte sunt cele mai vechi și mai importante biblioteci de facultate din țară. Mă gândesc mai ales la bibliotecile facultăților de Litere, Istorie, Geografie, Matematică, Drept, deținătoare de publicații patrimoniale dar și de valoroase lucrări contemporane românești și străine.

Sperăm că acest raport, bazat mai mult pe cifre și date decât pe comentarii care își au caracterul lor de subiectivitate, oferă o imagine cât se poate de completă și obiectivă asupra activității Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”.

Prof. univ. dr. MIRCEA REGNEALA
Director general



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 plămădește un nou complex bibliotecar 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 (a se vedea Anexa nr. 1)* și *Regulamentul intern (a se vedea Anexa nr. 2)* ale bibliotecii, în condițiile legii.

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

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 în Comisia Națională a Bibliotecilor.

2. RESURSE UMANE

BCU „Carol I” este cea mai importantă structură biblioteconomică universitară românească, din punct de vedere al resurselor umane. Cele 329 de posturi existente în organigramă sunt repartizate astfel:

- 285 posturi ocupate cu personal didactic auxiliar (cercetător, bibliotecar, redactor, 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 execuție - funcții comune în sectorul bugetar (muncitor, paznic, îngrijitor). (A se vedea Anexa nr. 4)

Din numărul total de 329 de posturi, în Unitatea Centrală sunt repartizate 211 posturi (167 ocupate de personal didactic auxiliar și 44 de personal de execuție), iar în bibliotecile filiale sunt repartizate 118 posturi de personal didactic auxiliar.

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.

Fluctuația de personal se prezintă astfel: 29 angajări, 22 demisii, 3 pensionări, 3 expirări durată CM, 2 desfaceri disciplinare ale contractului individual de muncă. Au promovat pe propriul post 76 angajați și, pe posturi vacante, 19 angajați.

În cursul anului 2007 au fost operate următoarele indexări salariale:

- conform Legii nr.490/2006 pentru personalul didactic auxiliar în luna ianuarie (cu aplicare de la 01.12.2006);
- conform OG nr.11/2007 pentru personalul didactic auxiliar în lunile ianuarie, aprilie, octombrie;
- conform ordinului MECT nr.3541/2006 pentru personalul didactic auxiliar s-au acordat diferențele salariale pentru 2006 și ianuarie 2007, prin aplicarea noii machete de calcul al salariului, diferențe plătite odată cu drepturile salariale ale lunii aprilie;
- conform OG nr.10/2007 pentru personalul TESA în lunile ianuarie, aprilie, octombrie.

În luna mai au fost operate modificări salariale pentru întreg personalul BCU „Carol I” ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale; tot în luna mai s-a modificat sporul de salariu diferențiat.

3. RESURSE FINANCIARE

O dominantă a anului 2007 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) constând din taxele percepute pentru anumite servicii oferite utilizatorilor, din chiriile încasate pentru spațiile închiriate și din sponsorizări.

La baza politicilor contabile practicate în bibliotecă stau prevederile OMFP nr.191/2005.

În lunile februarie-martie activitatea financiară a bibliotecii a fost verificată de Comisia de audit a Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului .

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:	14.873.054	12.761.896	4.744.013
Cheltuieli de personal	7.336.854	6.814.666	4.212.567
Bunuri și servicii	2.536.200	1.773.560	436.623
Cheltuieli de capital	5.000.000	4.173.670	94.823

Tabelul nr.1. Alocații de la bugetul de stat în anul 2007

Plățile pentru drepturile de personal și contribuțiile aferente au însumat 6.814.666 lei, înregistrându-se o economie de 706.787 datorită faptului că drepturile aferente lunii decembrie nu au putut fi achitate până la finele anului 2007.

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 1.773.560 lei au vizat articolele:

- lei -

- 20.11 Cărți și publicații	1.033.532
- 20.01 Bunuri și servicii (energie, poștă etc.)	603.127
- 20.05 Bunuri de natura obiectelor de inventar	316
- 20.06 Deplasări	22.543
- 20.12 Consultanță și expertiză	17.244
- 20.13 Pregătire profesională	56.508
- 20.30 Alte cheltuieli	40.290

Angajamentele bugetare au fost cu 591.217 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 4.179.670 lei aferente obiectivului „*Refacere și restaurare Corp Fundație*” a cărui refuncționalizare s-a terminat în proporție de 95%.

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)

- lei -

	Prevederi 2007	Plăți efectuate	Cheltuieli
TOTAL	1.600.000	1.627.991	473.073
Cheltuieli de personal	30.000	14.150	14.382
Bunuri și servicii	520.000	568.499	458.691
Cheltuieli de capital	1.050.000	1.045.342	-

Tabelul nr.2. Bugetul de venituri proprii în anul 2007

Veniturile din permise, taxe și vize au totalizat pe ansamblul Complexului BCU „Carol I” 202.971 lei, din care circa 52% (105.585 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. Se cuvine subliniată performanța Bibliotecii de Sociologie care, deși a fost înființată abia în anul universitar 1999/2000 și deține una dintre cele mai mici colecții, a adus venituri de 18.615 lei, ceea ce reprezintă circa 19% din aportul tuturor filialelor, fapt ce reflectă unul dintre cei mai înalți indicatori de frecvență.

- lei -

UC / Filiala	Venituri obținute
UC	105.584,69
Botanică	108,00
Științe Politice	3.903,00
Istorie	4.726,50
Litere	16.240,80
Slave-Germanice	1.555,50
Romanice	2.479,00
Biologie	3.715,81
Matematică	4.886,50
Filosofie	4.491,00
Drept	7.800,50
Chimie	2.102,50
Geografie	11.064,50
Fizică	2.426,00
Jurnalism	5.910,00
Psihologie	7.087,00
Inginerie Geologică	275,00
Sociologie	18.614,90
TOTAL	202.971,70

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



Pupitrul de informații. Corp Boema



4. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

(A se vedea Anexa nr. 5)

4.1 CONDUCEREA BIBLIOTECII

Direcție

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

Consiliul de administrație

Președinte: Prof. univ. dr. Mircea REGNEALĂ, Director general
Membri: 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*
Drd. 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: Voichița DRAGOMIR, Director general adjunct
Drd. Robert CORAVU, Director general adjunct
Drd. 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.

4.2 UNITATEA CENTRALĂ

Biblioteca se constituie dintr-o Unitate Centrală, formată din 18 servicii, birouri și compartimente, în care predomină colecțiile pluridisciplinare, și 15 biblioteci filiale, biblioteci de facultate, situate în 17 locații în cadrul Universității București, deținătoare de colecții specializate.

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 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 nepieritoare. 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 anul 2006, alocația bugetară a avut un nivel important - peste 9 milioane lei - fapt ce a permis un avans considerabil al lucrărilor, conducând stadiul de execuție, restaurare și dotare în faza finală de realizare a obiectivului.



Corp Boema



Corp Fundație



Corp Dacia



Aula bibliotecii



Sala Profesorilor „Al. Tzigara-Samurcaș”

În anul 2007 s-au finalizat, după 17 ani de eforturi susținute, două mari obiective: Aula bibliotecii (inaugurată la 29 iunie 2007), punctul central de atracție pentru bucureșteni, loc de manifestare a efervescenței intelectuale dintre cele două războaie mondiale, și Sala Profesorilor, spațiul cel mai afectat în decembrie 1989, care a devenit la redeschiderea ei, în 26 octombrie 2007, cea mai frumoasă sală de lectură din București.

Corp Dacia

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

Tel./fax 312.01.08

Reprezintă sediul fostei Societăți de Asigurări „Dacia-România”, operă a aceluiași arhitect francez Paul Gottereau.

Este 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 Boema

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

Tel. 313.16.05, 313.16.06

Inaugurată în noiembrie 2001, clădirea a fost proiectată la cele mai moderne standarde din domeniul construcțiilor de biblioteci. 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, o sală de seminar cu o capacitate de 8 locuri, 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
E-mail: francu@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 lecturii în acces direct și indirect, organizarea sălilor de lectură și a împrumutului 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 pentru Cititori - 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 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 cuvenite 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 dosarul achiziției publice.

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

Coordonator: Carmen Pușcă-Horeangă

E-mail: stirbu@bcub.ro

Tel.: 312.08.44/225

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

COMPARTIMENTUL DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

Coordonator: Amelia Costoiu

E-mail: costoiu@bcub.ro

Tel.: 312.08.44/228

Elaborează planul perfecționării profesionale, 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.



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, realizează 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
Telefon: 410.31.78/141

BIBLIOTECA DE FILOSOFIE

Manager: Elena Bulgaru
E-mail: e_bulgarel@yahoo.com
Decan: Prof.univ.dr. Mircea Dumitru

Splaiul Independenței nr. 204, sector 6
Telefon: 313.08.05

BIBLIOTECA DE DREPT

Manager: Laurențiu Stan
E-mail: stan@bcub.ro
Decan: Prof.univ.dr. Viorel Mihai Ciobanu

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

BIBLIOTECA DE FIZICĂ

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

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: Conf.univ.dr. Ileana Pătru

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. Cristian Mărunțeanu

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
E-mail: carmen_ionescu_2006@yahoo.com
Decan: Prof.univ.dr. Mihai Coman

Bd. Iuliu Maniu nr. 1-3, Corp A, etaj 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

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: Conf.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: Prof.univ.dr. Ion Chițescu

Str. Academiei nr. 14, etaj 1, Sector 1, București
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. Dan Potolea

Bd. Iuliu Maniu nr. 1 - 3, Corp A, etaj 5, Sector 6
Tel.: 318.15.52/25

BIBLIOTECA DE SOCIOLOGIE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ

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

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

BIBLIOTECA DE ȘTIINȚE POLITICE

Manager: Carmen Ionescu
E-mail: carmen_ionescu_2006@yahoo.com
Decan: Prof.univ.dr. Cristian Preda

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

Facultatea de Drept din București în
timpul Târgului Educației, 2007



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.

Acordând asistență studiului individual, elaborând bibliografii și sinteze documentare, punând la dispoziție bazele de date științifice la care este abonată, instituția își aduce contribuția ce îi revine pentru susținerea activității didactice și de cercetare științifică.

În bibliotecile filiale, decanii și unii profesori universitari au colaborat, pe tot parcursul anului 2007, 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 concepția și înfăptuirea etapelor majore, atât ale procesului de achiziție, cât și ale celor de deselecție.

Donațiile masive de publicații, suplimentările bugetelor de achiziții în vederea abonării la periodice străine de specialitate și înzestrarea cu calculatoare performante prin Proiectul ECDL 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”.

Pe ansamblul filialelor donațiile de publicații provenind din partea cadrelor didactice, catedrelor, decanatelor, foștilor profesori și studenți, editurilor specializate care au încheiat contracte de sponsorizare a unor facultăți ale Universității au continuat să reprezinte principala sursă de dezvoltare a colecțiilor de carte. Numărul de 4339 de titluri și de 6.278 de volume intrate prin donație a fost de peste 2 ori mai mare decât cel al titlurilor (1.906) și al volumelor (2.727) intrate prin cumpărare. În ce privește publicațiile seriale, donațiile au reprezentat 20% din totalul intrărilor pe titluri (220 din 1.111) și 31% din totalul intrărilor pe volume (1.149 din 3.664).

- La *Biblioteca de Matematică-Informatică*, prof. Gheorghe Păun a donat 122 volume de periodice, prof. Ion Tomescu 19 volume de periodice iar prof. George Stoica 10 volume de cărți;

- La *Biblioteca de Istorie*, unde cărțile intrate prin donație au reprezentat peste 80% din totalul intrărilor de carte, donatori permanenți din rândul cadrelor didactice au fost Lucia Popa, Ecaterina Lung, Alexandru Barnea, Lucian Boia, Ștefan Ștefănescu, Gheorghe Vlad Nistor, Mihai Retegan, Gheorghe Zbucnea, Stelian Brezeanu, Antal Lukacs, Ovidiu Bozgan, Mihai Sorin Rădulescu, Nicolae Isar, Miron Cihă, Bogdan Murgescu.

- La *Biblioteca de Filosofie*, s-au distins, ca donatori, actuale sau foste cadre didactice precum Al. Boboc - 38 volume de cărți, Adrian Paul Iliescu și Valentin Mureșan - câte 11 volume de cărți, Laurențiu Staicu - 8 volume de cărți.

- La *Biblioteca de Litere* cel mai statornic donator a fost, din nou, prof. Mircea Anghelescu cu 174 de volume de carte, iar prof. Adela Rogojinaru a donat 21 de volume de carte străină și 45 de volume de carte românească.

- La *Biblioteca de Limbi Străine* donații valoroase au provenit de la Catedra de Italiană.

- La *Biblioteca de Jurnalism și Științele Comunicării*, decanul facultății, prof. univ. dr. Mihai Coman este unul dintre principalii donatori de carte, alături de cadrele didactice care donează sistematic toate lucrările pe care le publică.

- La *Biblioteca de Științe Politice*, prof. Cristian Preda a donat toate titlurile colecției pe care o coordonează la Editura Nemira, iar prof. Octavian Roske lucrările editate de Institutul de Studii asupra Totalitarismului. Alte cadre didactice care au donat cărți și/sau publicații seriale au fost Radu Carp, Laurențiu Vlad, Mihai Chioveanu, Gheorghe Stoica Lencan, Paul Fudulu, Damiana Oțoiu, Claudia Udrescu și Camelia Voinea.

- La *Biblioteca de Drept*, unde numărul volumelor intrate prin donație - 1.363 - a acoperit 4% din totalul intrărilor de carte, principalii donatori au fost editurile specializate (C.M.Beck - 720 vol.; Universul Juridic - 255 vol.; Șansa - 36 vol.) la care își publică lucrările cadrele didactice ale facultății și care au donat câte 3 exemplare din fiecare titlu editat, conform unui contract de sponsorizare încheiat cu Facultatea de Drept.

- La *Biblioteca de Geografie și Geologie*, prof. Mihai Jelenicz s-a distins prin donațiile de manuale și de cursuri universitare românești și străine.

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 9.783 lei, iar Biblioteca de Sociologie și Asistență Socială de alocații de 3.114 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 3.100 euro a bugetului de achiziții în valută al Bibliotecii de Psihologie și Științele Educației, suplimentarea cu 3.810 lei a sumei rezervate achiziției de cărți pentru Biblioteca de Sociologie și Asistență Socială și donația extrabugetară de 1.827 lei pentru plata abonamentelor Bibliotecii de Științe Politice la unele publicații seriale. 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 4.495 lei pentru cumpărarea de cărți.

Înzestrarea cu calculatoare performante a bibliotecilor filiale (*a se vedea Anexa nr.7*) a creat premisele unei ameliorări semnificative a calității serviciilor oferite utilizatorilor. Ea s-a realizat, îndeosebi, prin Proiectul ECDL, amintit anterior, finanțat de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului și coordonat de Universitatea din București, dar și prin proiecte bazate pe alte surse de sponsorizare

precum și prin donații și transferări în custodia bibliotecii a unor calculatoare ale facultății și ale cadrelor didactice.

S-au consemnat și două excepții negative. Biblioteca de Fizică a suferit de pe urma faptului că însăși facultatea de profil nu s-a înscris în Proiectul ECDL, în timp ce Bibliotecii de Matematică nu i-a fost transferat niciunul dintre calculatoarele pe care facultatea le-a primit prin acest proiect.

În cursul anului trecut, BCU „Carol I” a fost în măsură să ofere, la cerere, pe baza comunicării IP-ului, acces gratuit la bazele de date la care este abonată, pentru calculatoarele personale ale cadrelor didactice care au solicitat acest lucru sau pentru cele din laboratoarele facultăților Universității.

În bibliotecile filiale s-au organizat, în continuare, expoziții de carte tematice și de noutăți, întâlniri, conferințe și simpozioane cu cadre didactice și cu alte personalități ale culturii și științei. Cu ocazia „Zilelor porților deschise”, au fost prezentate publicului vizitator colecțiile, instrumentele de lucru și principalele servicii pe care bibliotecile le pun la dispoziția utilizatorilor.

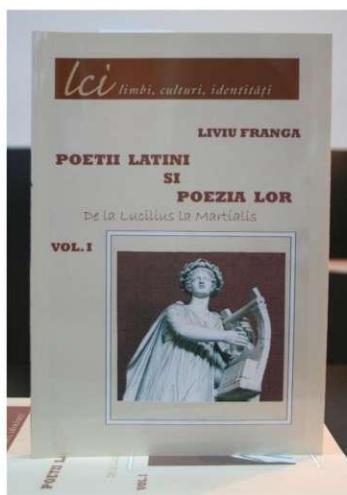
Biblioteca de Biologie a beneficiat de pe urma reabilitării clădirii facultății în timp ce la Bibliotecile de Fizică, de Geologie și de Inginerie Geologică s-au întreprins ample lucrări de modernizare. Biblioteca de Psihologie și Științele Educației a început pregătirile în vederea mutării în viitorul local. Toate aceste înnoiri au impus, din partea bibliotecilor respective, o serie de acțiuni vizând reorganizarea, mutarea și protejarea colecțiilor.

În anul 2007, au persistat, din păcate, o serie de neajunsuri a căror soluționare este de resortul serviciilor administrative ale Universității. Bibliotecile de Geografie și Geologie, de Limbi 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.

În ceea ce privește îndeplinirea de către personalul administrativ al Universității a obligațiilor ce-i revin în baza Protocolului privind funcționarea bibliotecilor filiale ale BCU „Carol I” încheiat în anul 2002, s-au semnalat, din partea tuturor filialelor, serioase restanțe în materie de întreținere, iluminare și pază și, mai ales, referitoare la igienizarea spațiilor sălilor de lectură.



Prezentare a bazelor de date la Biblioteca de Chimie



Lansare de carte la Biblioteca de Limbi Străine



6. DIRECȚII DE DEZVOLTARE ÎN ANUL 2007

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	Echipamente	Cantitate
Monitoare LCD 19” LG	100 buc.	Imprimantă laser A3 monocrom	1 buc.
Server Vubis Smart	1 buc.	Imprimantă laser A3 color	1 buc.
Server Mail	1 buc.	HDD 76 GB	2 buc.
Tastaturi	140 buc.	HDD 160 GB	6 buc.
Mouse optic	160 buc.	HDD 250 GB	2 buc.
Scanner A4	3 buc.	HDD Extern 200 GB	2 buc.
Scanner A3	3 buc.	HDD Extern 500 GB	2 buc.
Switch 8 porturi	4 buc.	Memorii USB 4 GB	7 buc.
Switch 24 porturi	20 buc.	Memorii 512 MB	6 buc.
Switch 48 porturi	1 buc.	Memorii 2x2 GB	2 buc.
UPS	8 buc.	Placă rețea	1 buc.
Laptop	12 buc.	Notebook	7 buc.

Tabelul nr.4 Echipamente achiziționate în anul 2007

Sistemul integrat de bibliotecă VUBIS SMART utilizat în Unitatea Centrală a fost actualizat cu noua versiune VUBIS SMART 2.4.1.17.

Sistemul informatic al bibliotecii a fost administrat, din punct de vedere hardware și software, supravegheat și gestionat de către Serviciul Informatizare în colaborare cu firme specializate: Micronet și INFOR.

Au fost dezvoltate cataloagele online proprii prin prelucrarea curentă și retrospectivă, în regim informatizat, a tuturor categoriilor de publicații, prin mărirea capacității de consultare a bazelor de date și, implicit, prin mărirea gradului de regăsire a informației.



Seminarul „Regăsirea informației în bazele de date Proquest, SpringerLink, Scopus” desfășurat în Unitatea Centrală

La sfârșitul anului 2007 bazele de date au cuprins în total un număr de 661.807 înregistrări bibliografice, după cum rezultă din tabelul de mai jos:

Nr.	Locație	Sistem de bibliotecă	Nr. total înregistrări la 31.12.2007	Nr. înregistrări introduse în 2007
1.	Unitatea Centrală	VubisSmart. 2.2.1.4	384.593	11.445
2.	Matematică	Vubis 3.4.20	37.461	386
3.	Fizică	Vubis4Windows	25.138	298
4.	Chimie	CDS/ISIS	10.105	318
5.	Biologie	Vubis4Windows	9.083	3.331
6.	Botanică	Vubis4Windows	13.320	913
7.	Geografie	Vubis v.	26.950	1.073
8.	Filosofie	Alice 5.50.3.0	23.409	1.913
9.	Drept	Vubis4Windows	49.892	4.111
10.	Istorie	WinISIS	17.184	5.003
11.	Litere	Vubis 3.4.20	40.494	1.617
12.	Limbi slave	CDS/ISIS	4.529	498
13.	Limbi Romanice	CDS/ISIS	11.473	277
14.	Științe politice	Alice 5.50.3.0	10.181	690
15.	Jurnalism	CDS/ISIS	10.647	364
16.	Psihologie	CDS/ISIS	9.296	1.120
17.	Sociologie	Vubis4Windows	11.760	351
TOTAL			661.807	32.208

Tabelul nr.5. Numărul de înregistrări în bazele de date ale BCU „Carol I” la sfârșitul anului 2007

S-a dezvoltat și a fost promovat 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 145.093 accesări. (A se vedea Tabelul nr. 6)

Denumirea bazei	Număr de accesări în 2007
ProQuest	89.169
Chadwyck Healey	4.708
Scopus	5.689
EBSCO	25.543
Springer	14.311
Embase	5.673
Total:	145.093

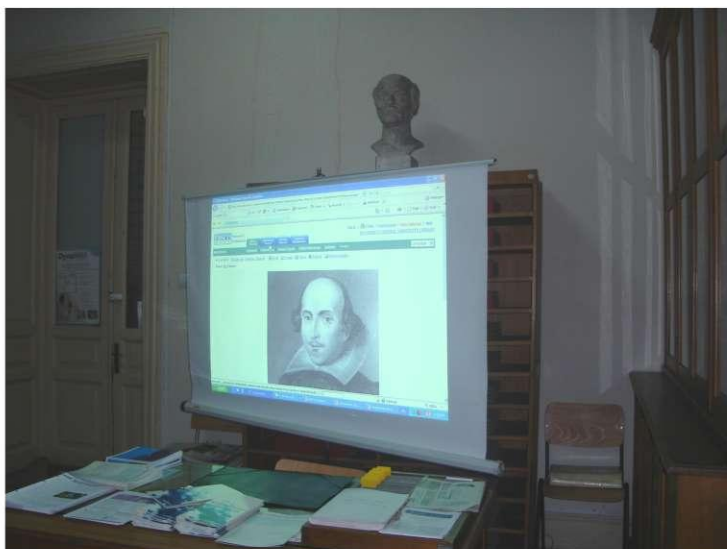
Tabelul nr.6. Consultarea bazelor de date științifice

Biblioteca digitală inițiată în ultimii ani a fost îmbogățită cu noi înregistrări rezultate din:

- digitizarea copertilor și a paginilor de cuprins pentru publicațiile nou achiziționate de bibliotecă (aproximativ 6.000 pagini);
- digitizarea documentelor solicitate pentru schimb interbibliotecar și salvarea acestora în format „pdf” (aproximativ 250 pagini).

S-au mai realizat:

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



Prezentarea bazelor de date la Bibliotecile de Geografie, Drept și Litere

6.2 CORELAREA DINAMICĂ A FLUXULUI DE ACTIVITĂȚI

6.2.1 Dezvoltarea colecțiilor de documente pe suport hârtie și suport electronic

Scopul procesului de dezvoltare a colecțiilor în Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” este de a furniza resurse informaționale, pe 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 dezideratele de achiziție (precomenzile) sunt aprobate de către șeful serviciului *Dezvoltarea colecțiilor* și directorul coordonator, pentru Unitatea Centrală, respectiv de către decan și șeful bibliotecii filiale, în cazul bibliotecilor 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.

În bibliotecile filiale, la bugetul alocat se adaugă sume provenind din granturi, valuta alocată de Universitate pentru publicații străine și 50% din taxele colectate de bibliotecă pentru diverse servicii.

Din punct de vedere cantitativ și valoric, dezvoltarea colecțiilor de documente în complexul BCU „Carol I” în anul 2007, pe toate căile de achiziție (cumpărare, donații, schimb, transfer), este prezentată în *Anexele nr. 8-15*.

Noutățile legislative în domeniul achiziției publice au afectat procedurile de cumpărare a publicațiilor, ducând la stagnarea cumpărării de carte în perioada ianuarie-mai 2007. Situația s-a reglementat odată cu obținerea de la Autoritatea Națională pentru Monitorizarea și Reglementarea Achizițiilor Publice (ANRMAP) a documentului prin care se recunoaște faptul că fiecare carte este un produs unic, identificat ca atare prin ISBN. Drept urmare, aproape jumătate din titlurile cumpărate în 2007 au fost achiziționate în luna decembrie (2.569), neputând fi prelucrate în totalitate până la sfârșitul anului.

Majoritatea titlurilor de documente (cu excepția publicațiilor periodice) au fost achiziționate prin donație și prin cumpărare. (*A se vedea Anexa nr. 9*)

În anul 2007, colecțiile tradiționale din complexul BCU „Carol I”, pe toate tipurile de documente cu excepția publicațiilor periodice, au crescut prin cumpărare cu 5.021 de titluri.

S-au dezvoltat colecțiile digitale, prin cumpărarea unui număr de 83 de titluri de cărți electronice din domenii diferite: literatură, filosofie, religie, drept, matematică, fizică, astronomie ș.a.

Achiziția de carte românească 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 7.325 de titluri.

Au fost achiziționate 3.446 de titluri de carte străină. Printre acestea se numără lucrări de referințe cum ar fi: *McGraw - Hill Encyclopedia of Science and Technology*, *Philosophers and Philosophie*, *Grove Encyclopedia of Classical Art and Architecture*, *Handbook of European Union Politics*, *Dictionary of Globalization*, *Dictionnaire des arts plastiques*, *The Complete collection of antiquities*, *Cognitive Development*, *The Encyclopedia of Knowledge Management*, *Dictionary of Information Science and Technology*, *Sage handbook of research in international education*, *Encyclopedia of language and education*.

În 2007 donațiile au îmbogățit colecțiile bibliotecii cu 7.511 de titluri în 9.546 de volume.

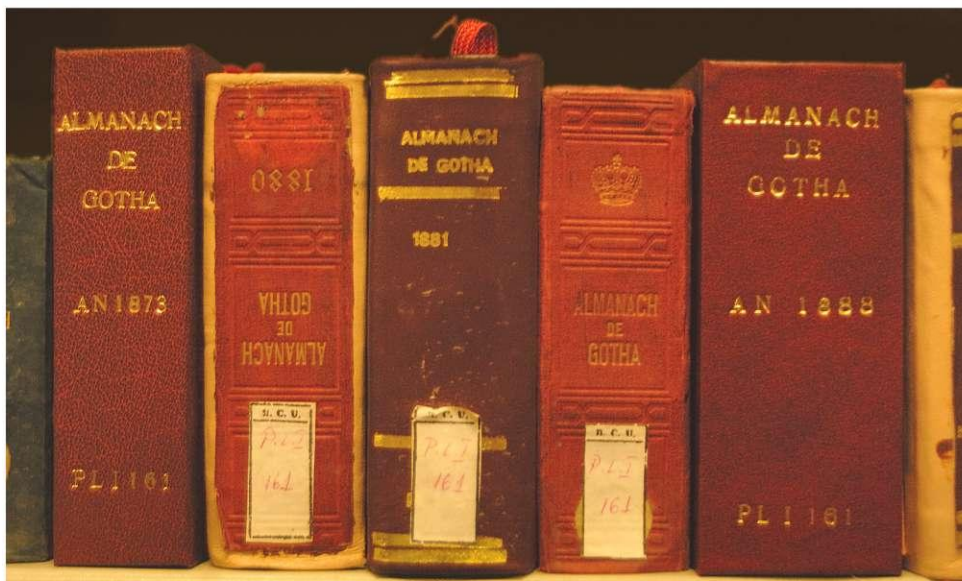
Titlurile au provenit:

- de la persoane particulare: 3.520 de titluri
- de la instituții românești: 2.442 de titluri
- de la instituții străine: 1.496 de titluri
- de la ambasade: 53 de titluri

Printre donațiile cu număr mare de publicații se numără:

- Fondul Iosifescu – cca. 7.000 de titluri
- Fondul Nenitescu – cca. 2.000 de titluri
- Fondul Constantin Mohanu – cca. 1.500 de titluri
- Humanitas – 1.319 de volume
- Banca Mondială – 415 de titluri în câte 3 exemplare
- ASE – 437 de volume
- Institutul Național pentru Memoria Exilului Românesc – 364 de volume
- Irina Bojiu – 355 de titluri
- Parteneriat ASE – 153 de titluri
- Donație „Oameni și cărți” – 148 de titluri
- Profesor Wiecher Zwanenburg – 84 de titluri
- Institutul Diplomatic Român – 48 de titluri

Schimbul intern și internațional de publicații s-a materializat în 281 de titluri în 290 de volume.



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.

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

- BNF – Franța
- Zentralbibliothek Zürich – Elveția
- The Royal University Library Oslo – Norvegia
- University of California Berkeley – SUA
- Columbia University Library New York – SUA
- Kubon and Gagner – Germania
- Die Deutches Bibliothek Leipzig – Germania

În anul 2007 au fost achiziționate 4.789 de titluri de periodice, cu 421 de titluri mai puțin decât în anul 2006 (5.210 de titluri). Cele mai multe titluri au fost achiziționate prin cumpărare – 3.448 de titluri. (*A se vedea Anexa nr.10*)

Numărul titlurilor achiziționate prin donație a fost mult mai mic (585 de titluri) față de anul 2006 (767 de titluri). Valoarea donațiilor, în lei a scăzut la mai puțin de jumătate din suma înregistrată în anul precedent.

Ca urmare a intrării României în Uniunea Europeană, activitățile legate de expedierea publicațiilor la partenerii din străinătate s-au modificat. Au fost create baze de date separate pentru partenerii de schimb (din UE și din afara UE), iar borderourile au fost întocmite separat, datorită condițiilor financiare de expediție diferite de la o categorie la alta.

6.2.2 Prelucrarea colecțiilor

În realizarea obiectivelor s-a ținut seama de politicile de evidență, catalogare, indexare, conservare, preservare stabilite la nivelul serviciilor/bibliotecilor filiale, în concordanță cu reperele din *Strategia de dezvoltare a bibliotecii, 2004-2007*.

S-a efectuat înscrierea ritmică în instrumentele de evidență a mișcării documentelor din colecțiile BCU „Carol I” (cărți, publicații seriale, alte categorii de documente). În Unitatea Centrală, evidența primară și individuală se realizează pentru toate serviciile specializate, iar bibliotecile filiale își realizează propriile lor evidențe primare și individuale pentru toate tipurile de resurse.

În anul 2007, Unitatea Centrală a înscris în Registrul de Mișcare a Fondurilor (RMF) 10.130 de volume (7.201 de titluri), reprezentând 805 poziții în RMF – Parte generală.

Evidența individuală a publicațiilor monografice intrate în Unitatea Centrală s-a concretizat prin barcodarea/inventarierea a 3.892 de volume prelucrate în sistem informatizat și a 43 de volume în sistem tradițional, destinate Secției Bibliofilie. Manuscrise.

Pe parcursul anului a fost continuată și încheiată verificarea integrală a fondului pe baza instrumentelor de evidență (registre inventar, registre topografice, catalog intern, documente la raft) sau parțială, în acord cu cerințele legii gestiunii și conform planificării fiecărei unități.

Au fost antrenate Serviciile de Evidență și Organizarea Colecțiilor, Conservarea Colecțiilor, Biroul de Publicații Seriale, dar și Serviciul Informatizare pentru tipărirea listelor de publicații ordonate după numărul de inventar.

Acțiunea a presupus investirea unui timp îndelungat și a urmărit elucidarea și corectarea unor nereguli perpetuate de-a lungul anilor.

S-au verificat 489.133 de volume carte în 144 registre inventar și 163.998 volume periodice în 39 registre inventar.

Au fost efectuate și activități de evaluare, selecție și eliminare a unor documente uzate moral și fizic. Acestea au avut drept rezultat eliminarea din colecții a 23.367 de volume, din care 19.352 de volume reprezintă casări. (*A se vedea Anexele nr. 16 și nr. 17*)

Retroconversia a fost o activitate distinctă în cadrul Serviciului de Evidență. Pentru o mai bună desfășurare a verificării fondului 1-90.500, supus retroconversiei, la sfârșitul lunii iunie s-a decis sistarea temporară a prelucrării documentelor aparținând acestui fond.

Din luna mai, la nivelul Unității Centrale funcționează o comisie care are drept scop selectarea publicațiilor supuse retroconversiei în funcție de mai multe criterii: conținutul documentelor, valoarea științifică a acestora, autor, editură etc. Până la 30 iunie 2007 au fost verificate 4.736 de volume, 164 de volume au fost semnalate Biroului Bibliofilie. Manuscrise, iar în baza de date au fost introduse 3.349 de volume.

Frecvența ridicată a utilizatorilor în sălile de lectură în raport cu numărul insuficient de licențe, fluctuația de personal angajat și instruit în modulul de catalogare sau activitățile neprogramate intervenite în cursul anului au făcut ca retroconversia să se desfășoare cu dificultate la Bibliotecile de Geografie și Drept.

La solicitarea Biroului de Contabilitate, produsă pe fondul confuziei între patrimoniul contabil al instituției și patrimoniul cultural național, așa cum este el definit de Legea nr.182/2000, în cadrul Biroului de Bibliofilie. Manuscrise s-au desfășurat lucrări suplimentare legate de evidența colecțiilor bibliofilie: inventarierea cărții vechi românești 1640-1830 (709 u.i.) și cărții vechi străine 1483-1750 (519 u.i.) aflate în colecțiile bibliotecii, redactarea și tehnoredactarea tabelelor sintetice; evidențierea numerică și valorică a tuturor documentelor bibliofile intrate în intervalul 1990-2007; reconstituirea documentelor privind evidența documentelor bibliofile care au supraviețuit incendiului din decembrie 1989.

În cea mai mare parte a unităților din complex a fost finalizată evaluarea colecțiilor prin denominare, operându-se corecturile necesare în registrul de mișcare a fondurilor, conform legislației în vigoare. Lucrările au fost deosebit de laborioase, fiind realizate pe registre inventar uzate și greu de citit.

Prelucrarea propriu-zisă a resurselor reprezentată de catalogarea descriptivă și catalogarea pe subiecte (indexarea) a fost asigurată de Serviciile Catalogare, Indexare, Publicații Seriale, Bibliofilie. Manuscrise, Cercetare. Metodologie și de bibliotecile filiale.

Din activitatea de catalogare (curentă, retrospectivă și recatalogare, respectiv actualizarea și corectarea înregistrărilor bibliografice rezultate în urma conversiilor anterioare) desfășurată la nivelul Serviciului de Catalogare au rezultat 31.594 înregistrări (17.507 de titluri, față de cifra propusă în plan de 16.000 de titluri, resurse românești și străine).

Paralel cu prelucrarea curentă, a continuat activitatea de retroconversie cu implicații la nivelul instituției, contribuind la valorificarea superioară a potențialului informativ al colecțiilor, precum și la crearea de facilități în activitatea de comunicare a documentelor și de dezvoltare a colecțiilor. S-au realizat 20.808 înregistrări (18.689 titluri) la nivelul întregii biblioteci.

Din catalogarea retrospectivă aplicată monografiilor curente aparținând fondului 1-90.500 din Unitatea Centrală au rezultat 3.690 înregistrări (3.030 de titluri).

Serviciul Catalogare a continuat catalogarea retrospectivă a fondului Bibliotecii Austria (790 de înregistrări/661 de titluri).

La sfârșitul anului 2007 la nivelul complexului BCU „Carol I”, numărul de înregistrări catalografice în sistem automatizat se ridica la 647.672.

În cadrul Biroului Indexare au fost indexate în total 23.057 documente. S-a realizat indexarea retrospectivă a 14.335 documente (față de 3.000 planificate) prin actualizarea indicilor CZU și prin atribuirea de descriptori.

Consultarea catalogului online al Unității Centrale pentru atribuirea de indici de clasificare și de descriptori și pentru stabilirea vedetelor de autori a devenit un principiu indispensabil de lucru pentru bibliotecile filiale.

6.2.3 Conservarea și restaurarea colecțiilor

Activitatea specială de pregătire, organizare și transferare propriu-zisă a unor anumite categorii de documente din depozitele și sălile de lectură cu acces direct din Unitatea Centrală în vederea refuncționalizării și reintegrării în circuitul lecturii a Sălii Profesorilor a antrenat serviciile de Comunicarea Colecțiilor, Conservarea Colecțiilor, Cercetare. Metodologie și s-a desfășurat conform unor planuri speciale care s-au încadrat în termenele stabilite. Conform acestora în intervalul iunie-octombrie s-au realizat stabilirea domeniilor, selecția, cotarea în sistem Cutter și organizarea documentelor, stabilirea fluxurilor de activitate și de acces a utilizatorilor. Un număr de 3.335 (volume cărți) au fost selectate și organizate pe domenii în acces direct la Sala Profesorilor, a cărei funcționare este coordonată de Serviciul Cercetare. Metodologie.

Dacă cele 12 depozite din Corpurile Boema și Rosetti, prin dotarea de care dispun corespund normelor biblioteconomice și a celor de conservare preventivă, în schimb continuă să fie presantă problema spațiilor de depozitare (depozitul de carte - format III – etaj 2 și spațiul de depozitare al colecției de ziare). O posibilă rezolvare a situației ar fi reorganizarea fondurilor, luând în calcul depozitele din Corpul Fundație, care vor intra în gestiunea Serviciului Conservarea Colecțiilor în anul 2008.

Paralel cu preluarea, prelucrarea și organizarea în depozite a publicațiilor nou achiziționate, au fost desfășurate ample acțiuni de deplasări și reșezări, de regroupări și reorganizări de colecții, ele fiind determinate de insuficiența spațiului de depozitare a documentelor, de necesitatea de regândire și redistribuire a spațiilor existente în scopul utilizării lor cât mai eficiente, de modernizarea spațiilor de lectură sau de organizarea sălilor cu acces direct la documente. Asemenea activități s-au desfășurat în toate bibliotecile, cele mai solicitate fiind Bibliotecile de Istorie, Jurnalism și Științele Comunicării, Științe Politice, Litere, dar și Unitatea Centrală.

A continuat operația de reîntregire a fondurilor Bibliotecii de Filosofie, prin legarea și transportul a încă 4.000 de volume aflate în depozitele Bibliotecii de Drept.

Fondul Centrului de Împrumut al Bibliotecii de Psihologie și Științele Educației, închis pentru utilizatori timp de 4 luni, a fost legat în totalitate și pregătit în vederea realizării transferului și amplasării colecțiilor în noul local.

Reorganizarea totală a depozitelor de la Secția Romanice-Clasice și mutările succesive ale fondurilor de documente de la Secția Slave-Germanice au condus la obținerea de spații de creștere a colecțiilor. Activități suplimentare, care nu erau înscrise în planul anual, au avut ca rezultat continuarea procesului de modernizare și extindere a spațiului de lectură la Secția Romanice-Clasice.

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 578 de volume carte veche, 4.926 pagini carte veche și 520 pagini publicații seriale, depășind cifrele înscrise în Planul de obiective și activități pentru anul 2007.

Instituția noastră a participat cu 50 de documente (cărți vechi și rare din secolele XVI-XVIII) restaurate în Laboratorul de Patologie și Restaurare a Cărții, în cadrul expoziției „Cartea veche între restaurare și perpetuare”, organizată în colaborare cu Muzeul Național Cotroceni, în luna iunie.

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 5.520 documente, dintre care 1.820 pentru Unitatea Centrală și 3.700 pentru bibliotecile filiale. (A se vedea Anexa nr. 18)

Prin xerografierea unui număr însemnat de pagini și chiar a unor capitole din publicații, s-au reconstituit volume de documente degradate în circuitul lecturii (1.265 pagini pentru Biblioteca de Litere și 800 pagini pentru Biblioteca de Drept).

Depozite de publicații în Unitatea Centrală



6.3 DIVERSIFICAREA ȘI OPTIMIZAREA SERVICIILOR OFERITE UTILIZATORILOR

Optimizarea calității serviciilor oferite utilizatorilor este un obiectiv esențial și permanent al bibliotecii. În anul 2007, conform planului de activitate, acest obiectiv s-a realizat prin cunoașterea aprofundată a necesităților de informare ale cititorilor, diversificarea serviciilor oferite, perfecționarea formelor de instruire și formare a utilizatorilor, analizarea periodică a timpului de disponibilizare a documentelor, modernizarea și creșterea numărului de echipamente informatice, mărirea spațiilor de lectură (deschiderea Sălii Profesorilor din Corpul Fundației).

6.3.1 *Date statistice*

Numărul de cititori înscriși la bibliotecă în cursul anului 2007 a fost de 29.099, din care 14.931 în Unitatea Centrală și 14.168 în bibliotecile filiale. În întregul complex al Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I” au fost eliberate 12.493 permise noi și au fost vizate 16.584 permise.

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

Biblioteca a fost frecventată de 449.541 cititori, dintre aceștia 329.608 utilizatori au consultat documente în sălile de lectură și 119.933 au apelat la serviciul de împrumut la domiciliu. Au fost consultate 1.378.311 de documente - 1.118.825 în sălile de lectură și 323.047 prin împrumut. Cărțile au continuat să fie cel mai solicitat tip de document (cca 75% din totalul publicațiilor consultate).

În comparație cu anul anterior, în 2007 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, creșterii accesului la alte căi de informare. În aceste condiții, este totuși de remarcat un ușor curs ascendent al împrumutului la domiciliu.

6.3.2 *Servicii furnizate utilizatorilor*

Lectura

În 2007, spațiile destinate lecturii au sporit prin redeschiderea Sălii Profesorilor (Unitatea Centrală, clădirea Fundației), care pune la dispoziția cititorilor cărți în acces direct - 3.335 de volume - , din toate domeniile cunoașterii, într-o ambianță plăcută și elegantă.

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 disponibilizare scurt (maximum 15 minute) și permite rezolvarea rapidă a disfuncționalităților apărute. 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 (45% la Biblioteca de Științe Politice).



Sala de lectură 5-„Șt. O. Iosif” și Sala Profesorilor

Împrumutul de publicații

Biblioteca Centrală Universitară “Carol I” oferă cititorilor săi atât servicii de împrumut intern, 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 9 dintre filiale (Matematică, Fizică, Geografie, Drept, Sociologie, Botanică, Litere, Jurnalism și Psihologie), ceea ce conferă rapiditate și exactitate superioare împrumutului tradițional. Procesul de informatizare a acestor servicii continuă - în 2008, Biblioteca de Filosofie va încheia 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

Deși este un serviciu foarte solicitat, în 2007 s-a înregistrat o scădere a numărului de utilizatori -15.150 față de 22.750 în 2006 în Unitatea Centrală - , explicabilă prin creșterea numărului de calculatoare cu acces la Internet, deținute de către cititorii înscriși la bibliotecă.

În Unitatea Centrală, în zona Internet, utilizatorii au apelat și la alte servicii, cum ar fi tipărirea la imprimantă (inclusiv color), scanări de imagini, salvarea informațiilor pe suport electronic, închirieri de notebook-uri etc. Ca răspuns la dezideratele formulate anul anterior de către cititori, s-a mărit numărul de licențe Word disponibile pe calculatoarele din această zonă. De asemenea, au fost modernizate echipamentele existente, prin instalarea la toate computerele a monitoarelor cu cristale lichide. Urmează ca în 2008 să se mărească numărul de calculatoare și să fie înlocuite cele cu un grad mare de uzură.

Accesul la baze de date științifice și cărți electronice

În anul 2007, 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. Numărul de accesări, în creștere pentru majoritatea bazelor de date în comparație cu 2006, demonstrează evoluția gradului de interes al cititorilor. Cea mai pronunțată tendință ascendentă se observă în cazul bazei SCOPUS (donație din partea Agenției Naționale de Cercetare Științifică), care a cunoscut aproape o triplare a numărului de accesări (5.689) față de anul precedent (1.950). Dintre bazele de date furnizate pe bază de abonament, ProQuest deține întâietatea, cu 89.169 de accesări, cu aproape 30.000 mai multe decât anul anterior. (*A se vedea Anexa nr. 21*)

Springer a cunoscut în ultimii trei ani o creștere constantă. (*A se vedea Anexa nr. 22*)

Un nivel mai ridicat al utilizării a înregistrat și Baza Chadwyck-Healey, după ce în 2005-2006 se produsese o scădere accentuată a numărului de accesări.

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, ca de altfel și în anii anteriori.

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 seminarii, cu o capacitate maximă de 8 locuri, a cunoscut o utilizare mult mai intensă în comparație cu 2006 - 180 de persoane, față de 89 anul anterior.

Utilizarea postului de consultare a documentelor multimedia a rămas la același nivel, din păcate scăzut (5 casete video), ceea ce impune o mai bună popularizare a serviciului.

Realizarea fotografiilor digitale a materialelor din publicații seriale, un serviciu inițiat în anul 2006, a fost solicitat mult mai mult în 2007 (3760 de fotografii față de 1338 în anul anterior).

Consultarea Bazei de date SintAct (Legislație) a fost foarte solicitată de către utilizatori și în 2007; ca urmare a donației din partea firmei EON, biblioteca a beneficiat de patru licențe de acces - două în Unitatea Centrală și două la Biblioteca de Drept.

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 organizare a studiului și cercetării.

În ultimii ani, a avut loc o adaptare a bibliotecii la diversitatea mediilor și o implicare mai nuanțată în dinamica de producere și circulație a informației. Prin medierea pe care o susțin, specialiștii bibliotecii contribuie la lărgirea audienței, la creșterea cererii de informație și la valorificarea în adâncime a acesteia.

Ca structură infodocumentară, biblioteca se focalizează pe lucrări specializate și pe achiziționarea de baze de date analitice. În anul 2007 a fost acordată 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 abstracte.

În Serviciul de Referințe s-au realizat 84 de bibliografii, cuprinzând 3.082 de referințe. Au fost furnizate 216 resurse full-text regăsite în bazele de date la care biblioteca are abonament și 197 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 *Galeriei directorilor* bibliotecii. Cele 10 biobibliografii care urmează să apară până în anul 2011 reprezintă o continuare a seriei începută cu lucrarea dedicată lui Al. Tzigara-Samurcaș (2004). În 2007, s-au finalizat lucrările „G. Dem. Teodorescu” și „N. Bănescu” care au totalizat peste 2.000 de 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).
- o dimensiune de cercetare focalizată pe „Studiul lecturii în BCU „Carol I”, din perspectivă biblioteconomică, bazată pe 6 seturi de chestionare, elaborate, distribuite și interpretate în perioada 2006-2007. Sinteza a evidențiat mai multe aspecte: categoria socio-profesională a utilizatorilor, ritmul frecventării bibliotecii, orarul bibliotecii, motivația frecventării, tipurile de servicii la care apelează, domeniile în care se încadrează temele de studiu, aprecieri cu privire la existența documentelor necesare (în raft și în depozit), titluri solicitate mai des etc.

-
- o dimensiune de cercetare aplicată, realizată într-un „*Ghid de orientare a muncii intelectuale*”, care sintetizează experiența profesională privind conceperea și elaborarea cercetărilor bibliografice.

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 la 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 2007 s-au realizat 435 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, orientalistică, psihologie, religie, sociologie, științe economice, științe politice*. (A se vedea Anexa nr. 23)

La sfârșitul anului 2007 baza de date România conținea 3.700 de înregistrări, 1.350 înregistrări fiind realizate numai în anul 2007 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.23)

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 2007, s-au completat, actualizat și elaborat proceduri de lucru necesare fiecărui tip de activitate susținut în serviciile centrale și în bibliotecile filiale.

S-au elaborat și fluxuri de activități proprii serviciilor din Unitatea Centrală. (A se vedea Anexa nr.24)

În cadrul activității Comitetului Tehnic 229, la care biblioteca este afiliată, s-au verificat și propus corecturi la două standarde de specialitate.

6.6 FORMAREA ȘI PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ

Experiența arată că succesele în ceea ce privește productivitatea muncii și calitatea serviciilor și a produselor unei instituții pot fi explicate prin investiția în factorul uman, chiar dacă implică anumite costuri și rezultatele nu se observă imediat.

În anul 2007, formarea profesională a salariaților din BCU „Carol I” s-a realizat prin cursuri, seminarii, întâlniri profesionale, vizite de lucru:

- studii postliceale de biblioteconomie - 1 bibliotecar;
- curs pentru completarea studiilor de specialitate (trecerea de la SSD la S) – 11 bibliotecari;
- curs postuniversitar de specialitate – 6 bibliotecari;
- studii pentru master în domenii conexe (literatură, istorie, psihologie) – 4 bibliotecari;
- studii aprofundate pentru master de specialitate (gestiunea informației în societatea contemporană) – 8 bibliotecari;
- curs de limba germană începători – 7 bibliotecari;
- curs de electrician constructor – 1 persoană;
- curs de achiziții publice – 10 persoane;
- curs de legătorie manuală – 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.

Potrivit Planului de dezvoltare profesională, s-au desfășurat în cadrul bibliotecii 9 seminarii pe teme biblioteconomice. (A se vedea Anexa nr.25)

Au fost organizate: 17 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), 12 cursuri de specialitate cu bibliotecarii din bibliotecile filiale. Angajații noi (16) 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, Parlamentul Europei, MECT;
- Seminar cu tema „Promovarea lecturii pentru copii în bibliotecile din Germania și România”, organizat la Institutul Goethe;
- Seminar cu tema „Biblioteci digitale” susținut de specialiști din Olanda.

Editarea buletinului *Informație și formare* de către Serviciul Referințe 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.



Sărbătoarea Mărțișorului la sala GalAtaCa



Workshop organizat la BCU „Carol I” de Institutul Goethe și Asociația Bibliotecarilor din România



7. DIMENSIUNILE ACTUALE ALE BIBLIOTECII. O PERSPECTIVĂ MANAGERIALĂ

7.1 REDESCHIDEREA UNOR SPAȚII ARHITECTONICE DIN CORPUL FUNDAȚIE

După 17 ani de eforturi continue pentru reconstrucția și restaurarea vechiului așezământ al Fundației Universitare „Carol I”, biblioteca s-a aflat în anul 2007 în fața unor evenimente majore: redeschiderea festivă pentru public a Aulei (în ziua de 29 iunie) și a Sălii Profesorilor (cu ocazia Zilelor Bibliotecii, în 26 octombrie).

După perioadele de incertitudini și amânări, inaugurarea Aulei, refăcută pe vechea compoziție ornamentată, la standarde europene, a fost onorată de prezența Majestăților Lor Regele Mihai și Regina Ana, de Alteța Sa Regală Principesa Margareta și de Alteța Sa Principele Radu de Hohenzollern, de consilierul prezidențial prof. univ. dr. Cristian Preda, care a transmis un mesaj din partea Președintelui țării, de Președintele Comisiei de Învățământ și Știință a Senatului, de rectorii Universității din București și Iași, precum și de alte personalități ale culturii române. În alocuțiunile lor s-a evidențiat vocația științifică și culturală a vechiului locaș în care au conferențiat între cele două războaie mondiale nume ilustre din țară și străinătate, dar și misiunile ei contemporane.

Istoricul Aulei, de la inaugurarea din 1914 și până astăzi, a fost immortalizat într-un film documentar realizat prin colaborarea bibliotecii cu Vertical Film.

Redeschiderea Sălii Profesorilor, spațiul cel mai afectat în timpul evenimentelor din decembrie 1989, a însemnat realizarea celei mai frumoase săli de lectură din București. Mesele de lectură, scaunele, lămpile, cărțile noi formează o ambianță modernă într-un spațiu de nostalgie și istorie.

În aceeași zi de sărbătoare a avut loc și vernisarea *Galeriei directorilor* instituției, care cuprinde 10 tablouri realizate de pictorul Stelian Neicu și care urmează să fie amplasate în Corpul Fundație.

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



Redeschiderea festivă a Aulei în prezența Majestăților Lor Regele Mihai și Regina Ana, Alteței Sale Regale Principesa Margareta și Alteței Sale Principele Radu de Hohenzollern, 29 iunie 2007

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 2007 s-au elaborat și distribuit pliante și fluturași pentru semnalarea serviciilor oferite, a bazelor de date nou achiziționate, a bazei de date România.

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.



Participarea bibliotecii la Târgurile de carte Gaudeamus și Amplus

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. 26*). 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. 27*). În anul 2007 s-au vernisat 24 de expoziții de pictură, sculptură, grafică, fotografie etc., realizate de artiști tineri sau consacrați.

Consemnăm două evenimente de interes major pentru viața științifică a Capitalei petrecute în Aula Bibliotecii: unul se referă la lansarea Legilor Educației, în prezența ministrului Educației, Cercetării și Tineretului, altul privește Conferința de lansare a Campaniei EU-RO Caravana desfășurată în prezența președintelui Parlamentului European, Hans Gert Pötering.



Lansarea Legilor Educației în Aula bibliotecii, 17 decembrie 2007



Diplomă de merit acordată directorului general prof. univ. dr. Mircea Regneală pentru contribuția la promovarea culturii române





Conferința de lansare a Campaniei EU-RO Caravana organizată în Aula bibliotecii, în prezența președintelui Parlamentului European, Hans Gert Pötering



Lansarea cărții lui Jon Cepoi (Las Vegas) „Pe urmele mele” în Holul Aulei, 29 septembrie 2007



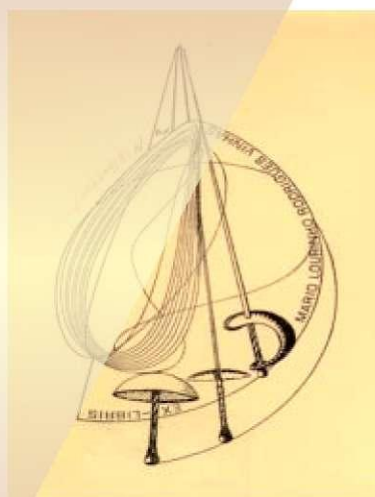
Vernisarea Galeriei directorilor bibliotecii în Rotondă, tablouri realizate de pictorul Stelian Neicu



Expoziție de pictură în sala GalAteCa



Zilele BCU „Carol I”,
25-26 octombrie 2007



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) este o bibliotecă de drept public, de importanță națională, cu personalitate juridică, în subordinea Ministerului Educației și Cercetării 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 este o structură infodocumentară complexă, parte din sistemul național de biblioteci, având ca principală misiune susținerea procesului de învățământ.

Art.3. BCU-B 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 asigură baza documentară și de informație necesare procesului de învățământ, realizează valorificarea și comunicarea acestora, facilitează accesul diversificat și rapid la toate categoriile de surse și servicii pentru utilizatori.

Art.4. În vederea realizării unor proiecte de dezvoltare a serviciilor de bibliotecă, BCU-B 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 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, în calitate de bibliotecă-pilot în domeniu, acordă asistență metodologică bibliotecilor universitare din București, Brașov, Constanța, Craiova, Pitești, Ploiești, Târgoviște. Deplasarea personalului de specialitate se va face la cererea și pe cheltuiela unității interesate.

Art.7. BCU-B contribuie, prin prestigiul și poziția sa, la dezvoltarea și promovarea vieții culturale și științifice bucureștene.

CAPITOLUL II

PATRIMONIU

Art.8. Colecțiile BCU-B 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, audiovizuale, grafice, electronice, fotografice, microformate, manuscrise, etc.), românești și străine.

Art.9. Colecțiile BCU-B se dezvoltă în acord cu politica învățământului universitar privind programele de studiu (de lungă durată, de scurtă durată, la distanță, postuniversitare), de cercetare și de cultură.

Art.10. Colecțiile BCU-B 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 se asigură prin finanțarea Ministerului Educației și Cercetării, precum și din venituri proprii, sponsorizări, donații și transferuri.

Art.13. BCU-B nu mai are Depozit legal din 1995; publicațiile primite ca Depozit legal până la această dată au fost incluse în fondul general al bibliotecii.

CAPITOLUL III

STRUCTURĂ

Art.14. BCU-B este alcătuită din 13 compartimente specializate, aflate în Unitatea Centrală, și din 15 biblioteci filiale situate în 17 locații.

Art.15. Unitatea Centrală a BCU-B 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.

Art.16. Compartimentele Unității Centrale sunt: *Dezvoltarea colecțiilor, Evidența și organizarea colecțiilor, Catalogare, Indexare, Periodice, Bibliofilie, Manuscrise, Conservarea colecțiilor, Prezerare și restaurare, Comunicarea colecțiilor, Cercetare. Metodologie, Referințe, Informatizare, Resurse umane. Dezvoltare profesională. Juridic, Administrativ, Tehnic, Financiar-Contabilitate.*

Art.17. Bibliotecile filiale sunt următoarele: *Biblioteca de Matematică, Fizică, Chimie, Biologie, Geografie, Geologie. Geofizică, Filosofie, Drept, Istorie, Litere, Limbi și Literaturi Străine, Științe Politice, Jurnalism și Științele Comunicării, Psihologie și Științele Educației, Sociologie și Asistență Socială.* Acestea dețin 28 de săli de lectură cu 1.135 locuri și 14 centre de împrumut.

Art.18. Organigrama BCU-B conține 328 de posturi dintre care 267 sunt ocupate cu personal didactic auxiliar și 61 cu personal TESA.

CAPITOLUL IV

ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII

Art.19. Activitățile desfășurate în cadrul BCU-B sunt fixate în *Strategia de dezvoltare a Bibliotecii Centrale Universitare din București*, elaborată la fiecare patru ani, 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.20. Evaluarea activităților desfășurate în bibliotecă se face anual, pe baza indicatorilor stabiliți de Institutul Național de Statistică și Comisia Națională a Bibliotecilor și a indicatorilor fixați de conducerea BCU-B.

Art.21. 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 Ministerului Educației și Cercetării.

Art.22 (1) Dezvoltarea colecțiilor se face selectiv și echilibrat, prin achiziție curentă și retrospectivă.

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

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

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

Art.23. BCU-B urmărește permanent reflectarea în instrumentele de evidență și în cataloagele de bibliotecă a tuturor documentelor pe care le deține.

Art.24. În depozitele BCU-B se monitorizează parametrii de microclimat pentru evitarea degradărilor.

Art.25 (1) BCU-B participă la integrarea dimensiunii infodocumentare în strategia de dezvoltare a învățământului și cercetării din Centrul Universitar București.

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

(3) BCU-B sprijină cu informații proiecte și teme de cercetare și realizează contracte interne sau internaționale de valorificare științifică și culturală a bazelor de date din bibliotecă.

Drepturile și obligațiile utilizatorilor

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

Art.26 (1) În BCU-B au acces următoarele categorii de utilizatori:

- a) cadre didactice 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 la Universitatea din București, din instituțiile de învățământ superior de stat și particular, din București și din provincie, studenți străini cuprinși în programe și proiecte educaționale;
- c) cercetători 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 și Cercetării;
- d) doctoranzi la Universitatea din București, la instituțiile de învățământ superior de stat și particular, din București și din provincie sau din străinătate;
- e) specialiști din diferite domenii ale culturii și științei;
- f) elevi de liceu din clasa a XII-a, cu recomandarea școlii;
- g) alte categorii de utilizatori.

(2) BCU-B își rezervă dreptul de a limita accesul în bibliotecă al categoriilor de utilizatori enumerate la literele (e)-(g) în timpul presesiunilor și sesiunilor de examene, pe o perioadă stabilită de conducerea bibliotecii.

Permisul de bibliotecă

Art.27 (1) Persoanele din categoriile menționate la Art.26, care doresc să aibă acces la colecțiile și serviciile bibliotecii, au obligația să obțină un permis, valabil pentru Unitatea Centrală și pentru bibliotecile filiale.

(2) Permisul se eliberează și se vizează la bibliotecile filiale, pentru cadrele didactice, cercetătorii, doctoranzii și studenții Universității din București, și la Unitatea Centrală, pentru celelalte categorii de utilizatori menționate la art.26.

Art.28. Permisul se eliberează și vizează în urma achitării de către utilizator a unei sume stabilite la începutul fiecărui an universitar. Cadrele didactice universitare pensionate, studenții cu burse sociale, studenții străini cuprinși în programe și proiecte educaționale, doctoranzii străini, 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 beneficiază de permis de acces gratuit, pe baza actelor doveditoare.

Art.29 (1) La primirea permisului, utilizatorul este informat despre prevederile *Regulamentului de funcționare al BCU-B*, despre serviciile oferite de bibliotecă, despre tarife și locurile în care sunt afișate.

(2) În Unitatea Centrală, pentru obținerea permisului, utilizatorul semnează *Declarația-angajament* de respectare a obligațiilor cuprinse în prezentul *Regulament* și trebuie să participe la un tur de orientare în bibliotecă, asigurat gratuit de personalul acesteia. Sunt exceptați de la această obligație profesorii universitari, cercetătorii și pensionarii.

(3) În bibliotecile filiale, pentru obținerea permisului, utilizatorul semnează o *Fișă de înscriere la bibliotecă* și prezintă două plicuri timbrate.

(4) 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.30. 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.31. Permisul și cardul de acces nu sunt transmisibile.

Art.32(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 prin folosirea permisului de către o altă persoană. Pentru eliberarea unui nou permis se percepe o nouă taxă.

(2) La eliberarea permisului, utilizatorul are obligația să prezinte *Fișa de lichidare a împrumutului de publicații*, cu confirmarea tuturor biblio-tecilor la care a avut drept de împrumut.

Servicii oferite utilizatorilor
Accesul la documente și informații în sălile de lectură

Art.33. Accesul la documente al utilizatorilor BCU-B se face în mod direct, în cazul documentelor aflate în acces liber la raft, 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, 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 mult 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 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 la colecțiile de carte bibliofilă și manuscrise deținute în Unitatea Centrală a BCU-B se face conform unor reglementări speciale, după cum urmează:

a) colecțiile de carte bibliofilă și manuscrise pot fi consultate numai între orele 9.30-15.30, în sala de lectură nr.3;

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

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

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

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

f) colecția de manuscrise/scrise 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. b)

Art.37 (1) Utilizatorii au posibilitatea de a închiria cabinete individuale de studiu. Este interzisă utilizarea unui cabinet de studiu de către mai mult de o persoană.

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

Art.38. Este interzisă scoaterea în afara BCU-B, de către utilizatori, a documentelor consultate în sălile de lectură.

Art.39 (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, cu acordul custodelui.

(2) Utilizatorii au posibilitatea de a folosi pe calculatoare CD-ROM-urile, dischetele și memory-stick-urile proprii, după ce acestea au fost verificate și/sau devirusate, dacă este cazul, de către custode.

(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. Tipărirea informațiilor este permisă cu acordul custodelui.

(4) Utilizatorii au obligația 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 se face numai de către bibliotecarul din zona Internet, conform tarifelor existente.

(6) 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.40. Împrumutul de publicații poate fi direct sau interbibliotecar, național sau internațional.

Art.41 (1) De împrumutul direct beneficiază cadrele didactice, studenții 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, 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.

Art.42. 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.43. Utilizatorii au obligația să respecte termenul de restituire a publicațiilor împrumutate.

Art.44. Utilizatorii au obligația să păstreze publicațiile împrumutate în bună stare, să nu facă însemnări, sublinieri și să nu le producă alte deteriorări.

Art.45. Publicațiile străine nu se împrumută timp de două luni de la intrarea acestora în bibliotecă.

Fotocopierea publicațiilor

Art.46 (1) Utilizatorii sunt obligați să solicite avizul custozilor din sălile de lectură atunci când doresc să fotocopieze o publicație.

(2) În Unitatea Centrală, fotocopiarea publicațiilor poate fi solicitată numai de utilizatorii care și-au rezervat un loc într-una dintre sălile de lectură.

(3) Fotocopiarea este permisă 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 fotocopiare 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 coperțile (planuri, planșe, hărți etc.)
g) cărți cu legături fragile sau strânse, cu pagini desprinse sau rupte, fără
coperți sau cu coperți rupte.

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

Art.47 Pentru toate publicațiile, este permisă reproducerea digitală, cu aparatul personal al utilizatorului, cu aprobarea și sub supravegherea custodelui din sala de lectură

Asistența pentru utilizatori

Art.48 (1) Utilizatorii BCU-B 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, alocarea și/sau utilizarea de conturi e-mail), 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.

Art.49. Pentru anumite servicii efectuate de BCU-B se percep tarife, în conformitate cu Legea nr.205/2001. Tarifele sunt stabilite de conducerea BCU-B, la începutul fiecărui an universitar și sunt afișate în clădirile și sălile bibliotecii.

Reglementări generale privind accesul utilizatorilor

Art.50. Utilizatorii au obligația să se prezinte la bibliotecă într-o ținută decentă.

Art.51. Utilizatorii sunt obligați să depună la garderoba bibliotecii sau în casetele pentru bagaje obiectele personale (cărți, reviste, ziare, piese de vestimentație, servietă, geantă, husă laptop, mapă, cărți etc.), cu excepția obiectelor de valoare (acte, bijuterii, bani, telefoane mobile etc., pe care le vor păstra asupra lor. BCU-B nu își asumă răspunderea pentru obiectele de valoare pierdute sau deteriorate în spațiile bibliotecii.

Art.52 (1) Utilizatorii sunt obligați să respecte liniștea, ordinea și curățenia în bibliotecă.

(2) În incinta BCU-B fumatul este interzis.

(3) În incinta BCU-B 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 fără a le produce deteriorări.

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

Art.53. BCU-B 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.54. Filmarea sau fotografierea în spațiile BCU-B sunt permise numai cu aprobarea conducerii bibliotecii.

Art.55. Utilizatorii pot înainta conducerii BCU-B reclamații și propuneri de îmbunătățire a activității acesteia. Conducerea BCU-B 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.

Art.56. BCU-B se obligă să asigure confidențialitatea datelor personale ale utilizatorilor și să nu le folosească decât în sensul prevederilor prezentului *Regulament*.

Programul de funcționare

Art.57 (1) Programul zilnic de funcționare este stabilit de către conducerea BCU-B în funcție de nevoile de studiu și cercetare ale utilizatorilor. Decanii facultăților pot propune modificări de program. Toate programele sunt afișate la intrarea în bibliotecă.

(2) BCU-B este închisă în zilele de sărbători legale - 1, 2 ianuarie, 1 mai, prima și a doua zi de Paște, 1 decembrie, 25, 26 decembrie - și în vacanțele de iarnă, de vară și de Paște, pe o perioadă stabilită de conducerea bibliotecii.

Sanctiuni

Art.58. Nerespectarea prevederilor prezentului *Regulament* se sancționează după cum urmează:

(1) prin avertisment verbal: conversația cu voce tare, dormitul în sălile de lectură, folosirea gumei de mestecat, nerestituirea cardului de acces, introducerea în sala de lectură, fără avizul bibliotecarului, a documentelor care nu fac parte din fondul BCU-B, nedepunerea la garderobă a obiectelor personale precizate la art.51, filmarea sau fotografierea spațiilor BCU-B fără acordul conducerii bibliotecii etc.

(2) prin suspendare temporară a permisului:

- a) folosirea permisului sau a cardului unei alte persoane 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 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 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 permisului va fi însoțită, în acest caz, de anunțarea organelor de Poliție;
 - c) în cazul producerii de pagube materiale patrimoniului BCU-B; pagubele materiale se recuperează potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art.59. 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 a unei ediții noi a aceluiași document 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 1-5 ori față de prețul astfel calculat (în conformitate cu prevederile Legii bibliotecilor nr. 334/2002, modificată prin Legea 593/2004 și a Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 4626/21.07.2005); 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;
- 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, utilizatorul urmând să prezinte chitanța de plată bibliotecii căreia i-a produs daunele.

Art. 60. În cazul abaterilor grave vor fi anunțate în scris decanatele sau instituțiile angajatoare.

Art.61. Contestațiile la sancțiunile și penalizările acordate de bibliotecă se adresează conducerii BCU-B și se rezolvă în cel mult trei zile lucrătoare de la data primirii contestației.

CAPITOLUL V

RESURSE

Art.62. Resursele BCU-B se constituie din alocații bugetare provenite de la Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, din contribuții ale Universității din București și din venituri proprii provenite din tarife, contracte, penalizări, conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL VI

PERSONAL ȘI CONDUCERE

Art.63. Personalul de specialitate din BCU-B este format din bibliotecari, redactori, restauratori, analiști, operatori și mânăuitori.

Art.64. Personalul de specialitate din BCU-B 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.65 (1) Angajarea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a personalului BCU-B se fac prin decizii ale directorului general;

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

Art.66. Numirea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a directorului general și a directorilor generali adjuncți ai BCU-B se realizează de către Ministerul Educației și Cercetării, în condițiile legii.

Art.67 (1) Conducerea BCU-B este exercitată de un director general, cadru didactic, având gradul de profesor universitar, și de doi directori generali adjuncți.

(2) Conducerea BCU-B este asistată în procesul de decizie de un Consiliu de Administrație, cu rol consultativ.

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

Art.68. Conducerea serviciilor, birourilor și filialelor BCU-B 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*.

Art.69. Pentru menținerea unui standard al activității corespunzător prestigiului instituției, BCU-B 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.70. BCU-B este reprezentată în Comisia Națională a Bibliotecilor, organism științific și de decizie în domeniu, sub autoritatea Ministerului Educației și Cercetării și a Ministerului Culturii și Cultelor, și în Consiliul Național al Bibliotecilor din Învățământ, organism cu caracter consultativ, care funcționează pe lângă Ministerul Educației și Cercetării. În această calitate participă la fundamentarea și elaborarea strategiilor, programelor și proiectelor privind dezvoltarea sistemului național de biblioteci.

Art.71. BCU-B 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 organizează cursuri de inițiere, formare și perfecționare profesională pentru personalul propriu la care pot fi primite și persoane din afara bibliotecii.

Art.73. BCU-B 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 externe 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 savârșirea 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, mănuitori 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 vârstă de până 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 angajații 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, lauze 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 cunoștința 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 contestației 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 semna 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 din București 2004 - 2007

1. Misiunea și funcțiile bibliotecii

1.1 Misiune

- ◆ Biblioteca Centrală Universitară din București este o parte integrantă a sistemului informațional național, aflată prioritar în serviciul studenților, cadrelor didactice și cercetătorilor din Centrul Universitar București.
- ◆ BCU-B este în același timp o bibliotecă deschisă și altor categorii de utilizatori, asigurând accesul nediscriminatoriu la informații.
- ◆ BCU-B este o instituție de importanță strategică prin colecțiile enciclopedice și/sau specializate de publicații pe care le deține, prin infrastructura și sistemul informatic de care dispune, prin serviciile pe care le oferă utilizatorilor săi.
- ◆ BCU-B se dezvoltă ca o bibliotecă modernă, care îmbină serviciile tradiționale cu cele electronice, dispunând de instrumente și căi de acces bazate pe noile tehnologii.
- ◆ BCU-B este o instituție de nivel european prin mediul adecvat lecturii, studiului și cercetării și prin colecțiile și serviciile sale.

1.2 Funcții

- ◆ Asigură suportul infodocumentar pentru învățământul universitar și cercetarea științifică avansată.
- ◆ Dezvoltă și organizează forme complementare învățământului de stat și/sau privat în domeniul biblioteconomic (cursuri de inițiere, cursuri de perfecționare, seminarii etc.).
- ◆ Contribuie la dezvoltarea cercetării în domeniul biblioteconomic prin alcătuirea de cercetări bibliografice, sinteze, ghiduri, rapoarte etc.
- ◆ Acordă asistență metodologică și îndrumare bibliotecilor universitare din București, Brașov, Constanța, Pitești, Ploiești, Târgoviște.
- ◆ Contribuie la dezvoltarea și promovarea vieții culturale și științifice bucureștene.

2. Politici și strategii

2.1 Reintroducerea în circuitul lecturii și în viața culturală și științifică bucureșteană a Corpului Fundație prin finalizarea lucrărilor de restaurare și refuncționalizare.

- ◆ Organizarea de expoziții de carte, expoziții de pictură, lansări de carte etc. în Holul Aulei (inaugurat în anul 2003).
- ◆ Inaugurarea Aulei.
- ◆ Amenajarea și integrarea în circuitul lecturii a 4 săli specializate: Sala Profesorilor, Multimedia, Cartografie, Bibliologie și Știința Informării (stabilirea domeniilor, selecția și organizarea documentelor, definitivarea fluxurilor de activitate și de acces al utilizatorilor).

2.2 Implicarea eficientă a bibliotecilor filiale în procesul de învățământ și cercetare și diversificarea cooperării acestora cu conducerea facultăților.

- ◆ Corelarea politicii de dezvoltare a colecțiilor din fiecare filială cu structura programelor de studiu, cu temele de cercetare ale cadrelor didactice și cu planurile de învățământ ale facultăților, pentru toate formele de învățământ universitar (de lungă și scurtă durată, la distanță, postuniversitar).
- ◆ Intensificarea prelucrării informatizate a colecțiilor atât în bibliotecile dotate cu sistem VUBIS, cât și în cele dotate cu CDS/ISIS, astfel încât la finele anului 2007 cea mai mare parte a fondurilor existente să fie reflectate în baza de date.

- ◆ Implementarea unor programe integrate de bibliotecă, competitive, la filialele care lucrează încă în CDS/ISIS: Filosofie (anul 2004), Științe Politice (anul 2004), Istorie (anul 2005), Psihologie și Științele Educației (anul 2006), Jurnalism și Științele Comunicării (anul 2006), Biologie (anul 2006), Chimie (anul 2007), Limbi străine (anul 2007).
- ◆ Conversia bazelor de date din CDS/ISIS în noile programe implementate.
- ◆ Informatizarea tuturor centrelor de împrumut și a accesului direct la documente: dotarea corespunzătoare cu echipamente electronice adecvate, implementarea și configurarea modulului de împrumut corespunzător.
- ◆ Participarea activă a bibliotecilor la viața cultural-științifică a facultăților, intensificarea colaborării dintre catedre și bibliotecă.
- ◆ Integrarea tuturor filialelor în rețeaua informatizată a BCU-B și participarea lor la transferul de date.
- ◆ Reorganizarea spațiilor destinate unor biblioteci filiale în scopul exploatării eficiente a acestora, dotarea cu mobilier funcțional și cu echipament informatic.
- ◆ Realizarea integrală a planului special de acțiuni privind amplasarea, organizarea și punerea în circuitul comunicării a colecțiilor de documente în condițiile mutării bibliotecilor în spații noi (Biblioteca de Istorie, anul 2004-2005 și Biblioteca de Psihologie și Științele Educației, anul 2006).

2.3 Dezvoltarea colecțiilor de documente și a bazelor de informații

- ◆ Dezvoltarea colecțiilor de documente în complexul BCU-B pe baza Cartei colecțiilor 2004 și a planurilor de dezvoltare a colecțiilor.
- ◆ Crearea unui cadru de colaborare dinamică care să faciliteze participarea cadrelor didactice universitare la procesul de selecție.
- ◆ Dezvoltarea achiziției de documente online prin consorții.
- ◆ Experimentarea sistemului de achiziții partajate și cooperarea teritorială cu bibliotecile din rețeaua universitară și din alte rețele.
- ◆ Generarea din baza de date a unor cataloage-volum pe categorii de documente bibliofile (anii 2004-2005).
- ◆ Reevaluarea activității de schimb intern și internațional de publicații în vederea optimizării acesteia.
- ◆ Evaluarea periodică a bazei documentare pe domenii și tipuri de documente în vederea asigurării dezvoltării echilibrate a acesteia, completării lacunelor și eliminării documentelor perimate.
- ◆ Perfecționarea activităților de dezvoltare a colecțiilor prin generalizarea utilizării Internet-ului ca bază pentru prospectarea pieței editoriale, precum și pentru realizarea de comenzi ferme de publicații.
- ◆ Intensificarea relațiilor cu mediul universitar și științific din țară și din străinătate în vederea creșterii numărului de documente achiziționate prin donații, transfer și schimb de publicații.
- ◆ Crearea unui parteneriat cu bibliotecile centrale universitare din Cluj-Napoca, Iași și Timișoara în vederea realizării unui schimb permanent de lucrări ale cadrelor didactice și publicații ale editurilor universităților respective.
- ◆ Întreprinderea de acțiuni pe lângă conducerea Universității din București și a facultăților, în vederea creșterii contribuției financiare alocate bibliotecilor filiale, pentru achiziția de documente și echipamente.

2.4 Organizarea, prelucrarea și conservarea colecțiilor de documente și a bazelor de informații

- ◆ Reorganizarea colecțiilor prin creșterea numărului de publicații în acces direct.
- ◆ Generalizarea evidențelor electronice pentru toate tipurile de documente în întreg complexul BCU-B (anul 2007).
- ◆ Înregistrarea electronică a tuturor fondurilor din Unitatea Centrală (anul 2005) și accelerarea acestei operațiuni în bibliotecile filiale.
- ◆ Eliminarea neconcordanțelor, privind evidența publicațiilor existente, dintre documentele scriptice/electronice și realitatea din depozite.

- ◆ Continuarea retroconversiei la nivelul Unității Centrale și al bibliotecilor filiale în paralel cu prelucrarea electronică a tuturor tipurilor de documente nou achiziționate, indiferent de suport, inclusiv a celor cu valoare bibliofilă.
- ◆ Actualizarea listelor de autoritate și gestionarea lor permanentă.
- ◆ Sporirea capacității de regăsire rapidă a informațiilor în baza de date a Unității Centrale prin:
 - creșterea numărului de indexuri, inclusiv introducerea prin varianta Vubis Smart a facilității de căutare liberă în textul întregii descrieri bibliografice, inclusiv în câmpul de note, adnotări (rezumate, tabela de materii);
 - crearea legăturilor corespunzătoare dintre înregistrările biblio-grafice din Vubis și resursele Internet disponibile;
 - crearea înregistrărilor analitice pentru articolele din revistele de specialitate și digitizarea acestora în vederea prezentării textului lor integral, cu respectarea legii copyright-ului.
- ◆ Participarea BCU-B cu înregistrări din bazele de date proprii, la crearea unor baze de date bibliografice naționale: EUREF, Francofonia-Info, Catalogul colectiv al cărților străine intrate în bibliotecile din România, Repertoriul colectiv al periodicelor străine intrate în bibliotecile din România.
- ◆ Participarea BCU-B la realizarea Catalogului Național Partajat.
- ◆ Realizarea verificărilor gestionare a colecțiilor de documente conform planificărilor.
- ◆ Cooperarea BCU-B la realizarea versiunii în limba română a tezaurului Rameau.
- ◆ Dezvoltarea bazei tehnologice pentru extinderea activității de preservare și conservare a documentelor.
- ◆ Gestiunea electronică a dosarelor și fișelor de restaurare în cadrul procesului de conservare asistată de calculator (anul 2004).

2.5 Informare. Documentare. Cercetare

- ◆ Promovarea serviciilor BCU-B și a lucrărilor elaborate de specialiști prin pliante, prezentări, albume, mape cu extrase de presă.
- ◆ Dezvoltarea cercetării în domeniul biblioteconomiei și științei informării.
 - Editarea în colaborare cu Biblioteca Națională a României și cu Biblioteca Academiei Române a Revistei române de istoria cărții.
- ◆ Colaborarea la Bibliografia internațională de lingvistică (anual) și multimediatizarea acesteia.
- ◆ Susținerea prin cercetări bibliografice retrospective a tradiției științifice și culturale românești – Al. Tzigara-Samurcaș. Biobibliografie (anul 2004); Spiru Haret. Biobibliografie (anul 2005).
- ◆ Realizarea unei monografii dedicată bibliotecii – Biblioteca renăscută (anul 2005).
- ◆ Participarea la integrarea dimensiunii infodocumentare în strategia de dezvoltare a învățământului și cercetării din Centrul Universitar București.

-Sprijinirea prioritară cu informație a unor proiecte și teme de cercetare.
 -Asigurarea învățământului și cercetării cu lucrări bibliografice și metodologice în vederea construirii unei relații de parteneriat cu cadrele didactice:

-Ghidul lucrărilor de referințe în colecțiile Bibliotecii Centrale Universitare din București. Seriiile: Drept (anul 2005); Geografie-Geologie (anul 2005);

-Tehnica muncii intelectuale: ghid metodologic (anul 2004).

-Încheierea unui acord de cooperare între BCU-B și Universitatea din București în vederea realizării unor publicații bibliografice specializate de tip DSL.

2.6 Relațiile cu utilizatorii

- ◆ Perfecționarea și extinderea serviciilor oferite utilizatorilor:
 - Împrumut interbibliotecar național și internațional.
 - Furnizarea la cerere, de documente la distanță.
 - Referințe complexe.
 - Acces la documente electronice și baze de date.
- ◆ Dezvoltarea și diversificarea formelor de instruire și asistență acordată utilizatorilor:
 - Programe și activități de informare și instruire în vederea formării abilităților necesare pentru utilizarea eficientă a colecțiilor, serviciilor și echipamentelor puse la dispoziție de bibliotecă.
 - Asistență individuală la cerere.
- ◆ Dezvoltarea prin Departamentul „Dezvoltare profesională” a serviciilor de marketing și relații publice.
- ◆ Îmbunătățirea calității relației directe cu utilizatorii la sălile de lectură și centrul de împrumut prin sondarea opiniilor acestora vizând necesitățile de informare și studiu pe baza realizării unor anchete și chestionare.
- ◆ Introducerea unor servicii noi pentru utilizatori: semnalarea domeniilor de interes, consultarea documentelor multimedia în spațiu adecvat, familiarizarea cu modul de funcționare a diferitelor programe informatice pe calculatoare dedicate, referințe specializate și complexe (anii 2004-2005).

2.7 Informatizare

- ◆ Implementarea sistemului Vubis Smart în Unitatea Centrală (anul 2004).
- ◆ Restructurarea paginii www a bibliotecii (anul 2004):
 - Dezvoltarea unui catalog de informații generale despre alte structuri infodocumentare, instituții de învățământ și instituții de cultură din București.
 - Inițierea unei liste de discuții pentru studenți.
 - Punerea la dispoziție a bazelor de date CDS/ISIS din bibliotecile filiale (Istorie, Științe Politice, Jurnalism, Psihologie, Limbi Străine).
 - Dezvoltarea unui portal web care să pună la dispoziția utilizatorilor o bază de date pe domenii de resurse full-text disponibile pe Internet.
 - Dezvoltarea unui catalog al cadrelor didactice din Universitatea din București care să conțină date despre lucrările elaborate de acestea cu trimiteri exacte (în limita posibilităților) către textul integral al lucrărilor (anii 2005-2006).
 - Introducerea, pentru utilizatori, a facilității de creare a unei pagini web personalizate, care să cuprindă resursele electronice de interes – My Library (anul 2006).
 - Dezvoltarea unui curs electronic cu instrucțiuni de utilizare a bibliotecii (anul 2005).
 - Realizarea variantei în limba engleză și franceză a paginii www (anul 2005).
 - Participarea la proiectele informatice la nivel național și internațional.
 - Crearea bibliotecii digitale (anii 2004-2006):
 - Digitizarea articolelor din publicațiile periodice de specialitate (biblioteconomie, știința informării) ai căror autori sunt angajați ai bibliotecii și care acceptă publicarea electronică a lucrărilor lor.
 - Digitizarea documentelor valoroase și a documentelor frecvent solicitate, ieșite de sub incidența legii privind drepturile de autor și interfașarea acestora cu descrierile bibliografice din baza de date Vubis.

-Dezvoltarea și promovarea accesului la colecții electronice de documente full-text:

- Obținerea, în condiții avantajoase, a licențelor de acces la resursele full-text cu caracter științific de ultimă oră.
- Realizarea unui proiect de practicare a împrumutului de documente electronice stocate pe dispozitive portabile de înmagazinare și citire (anul 2007).

-Dezvoltarea suportului informatic prin: înlocuirea echipamentelor informatice depășite cu altele noi, achiziționarea mai multor echipamente pentru citirea CD-ROM-urilor, interconectarea tuturor filialelor în rețeaua MAN a bibliotecii, echiparea experimentală a unui centru de împrumut cu dispozitive portabile de înmagazinare și citire a cărților electronice și cu sistem tip self-check de restituire individuală a documentelor (anii 2004-2006).

3. Management

- ◆ Realizarea unei noi structuri tehnice a BCU-B conform Regulamentului Cadru (propus de MEC), pentru optimizarea funcționării bibliotecii (anul 2004).
- ◆ Realizarea Regulamentului de funcționare a bibliotecii.
- ◆ Actualizarea regulamentului intern (anul 2004)
- ◆ Sporirea responsabilității manageriale la nivelul conducătorilor de colective și creșterea exigenței pe întreg traseul managerial care vizează planificarea, organizarea, coordonarea, decizia, raportarea, evaluarea.
- ◆ Creșterea responsabilității manageriale în gestionarea resurselor materiale, financiare și umane la nivelul întregului ansamblu.
- ◆ Perfecționarea sistemului de indicatori și de raportare statistică internă (indicatori individuali) și externă (indicatori generali).
- ◆ Elaborarea de instrumente și lucrări cu caracter metodologic în vederea utilizării de tehnici unitare de lucru:
 - Reactualizarea Metodologiei de angajare, definitivare și promovare în funcție a personalului BCU-B (anul 2004).
- ◆ Organizarea și desfășurarea de programe diferențiate de formare continuă și dezvoltare profesională la nivelul instituției (introducerea de lecții noi în cadrul cursului de inițiere: Tehnica muncii intelectuale și Introducere în istoria cărții și a tiparului).
- ◆ Dezvoltarea unei aplicații software pentru gestiunea și evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților, pentru evidența rezultatelor obținute din măsurarea calității serviciilor și pentru elaborarea statisticilor în regim informatizat (anii 2004-2005).
- ◆ Intensificarea participării bibliotecilor filiale la punerea în evidență și la cunoașterea de către facultăți și catedre a tuturor posibilităților de informare, studiu și orientare în utilizarea colecțiilor, produselor și serviciilor oferite de BCU-B.
- ◆ Aprofundarea relațiilor existente și deschiderea de noi cooperări cu biblioteci, instituții, centre, organizații de profil, asociații profesionale din țară și din străinătate în scopul realizării de parteneriate pentru proiecte naționale și internaționale și de schimburi, reciproce de specialiști și instrumente de lucru în domeniu.
- ◆ Mediatizarea tuturor evenimentelor și manifestărilor organizate de bibliotecă în vederea cunoașterii și susținerii în mediul extern a imaginii acesteia (pagina www, articole în reviste de specialitate și în ziare, emisiuni de radio și televiziune etc.).
- ◆ Organizarea anuală, în 20 și 21 noiembrie, a Zilelor bibliotecii.
- ◆ Includerea bibliotecii în circuitul turistic și în programul vizitelor oficiale.
- ◆ Modernizarea Sălii GalAtCa.
- ◆ Dotarea cu mobilier adecvat și amenajarea spațiilor, organizarea colecțiilor de documente, darea în folosință a spațiilor și a colecțiilor.

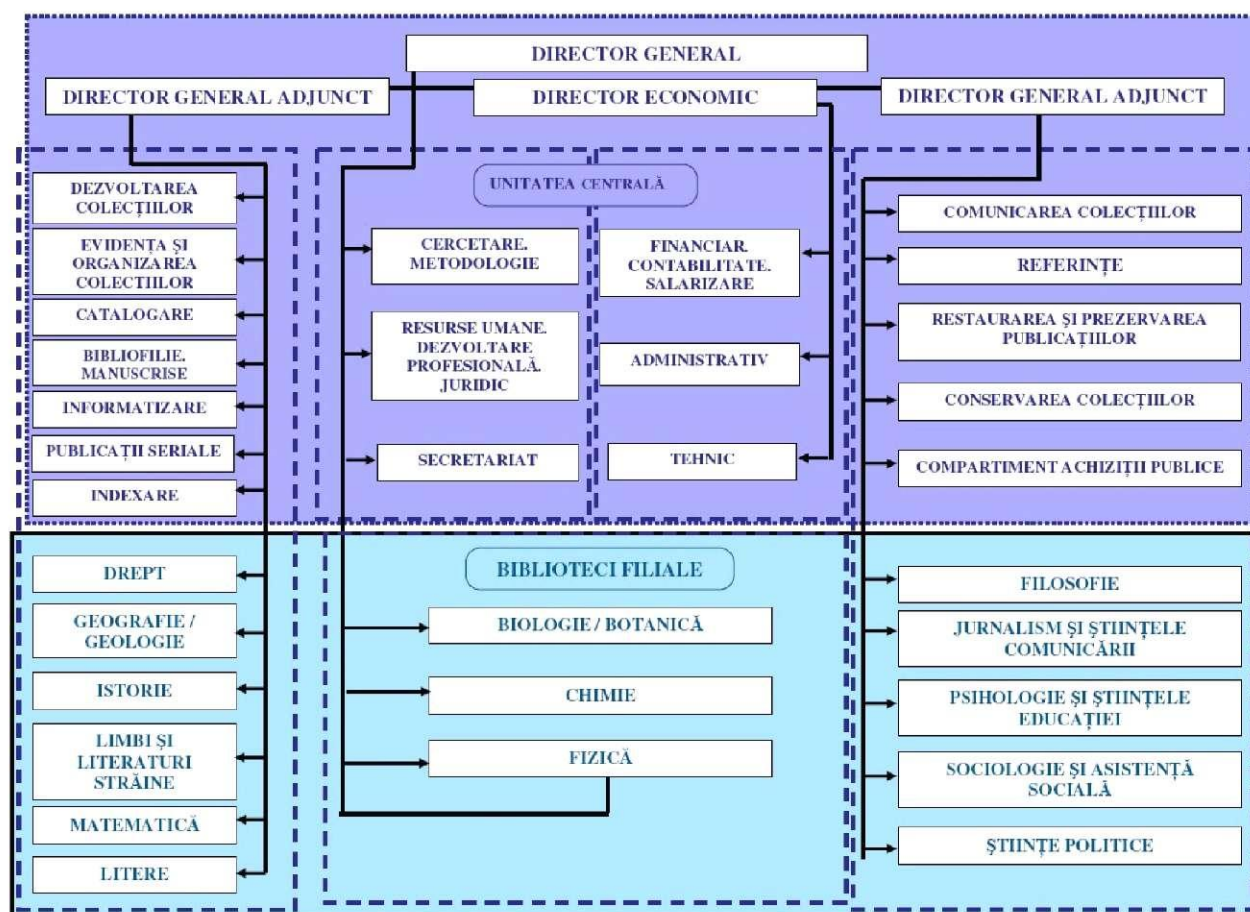
Anexa nr. 4

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		42
	III		14
Redactor	I A		1
Cercetător științific principal	I		1
Asistent de cercetare științifică			2
Bibliograf	I		2
Administrator financiar (patrimoniu)	I		4
	II		1
	III		3
Administrator financiar expert contabil	I		1
Analist	I A		3
	II		1
Bibliotecar	I	SSD	12
	II		12
	III		9
Administrator financiar	I	2	
Bibliotecar	I A	M	33
	I		39
	II		15
Analist programator	I A		2
	I		2
Operator controlor date	II		2
	III		1
Restaurator	I		1
Administrator financiar (patrimoniu)	I		3
	II		2
	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	15
	II		9
Muncitor calificat	I		7
	II		5
	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 Bibliotecii Centrale Universitare 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 semnala 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. 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 gestioni de bibliotecă în timpul executării activităților de întreținere și de reparare a echipamentelor.

Anexa nr. 7

Modalități de înzestrare cu calculatoare a bibliotecilor filiale de către facultăți în 2007

Biblioteca	Proiectul ECDL	Alte proiecte, transferuri și donații
Litere	15	-
Limbi Străine	8	-
Psihologie	8	-
Sociologie	10	-
Filosofie	6	-
Chimie	5	2
Biologie-Botanică	10	-
Geografie-Geologie	5	-
Drept	-	20
Fizică	Nu a participat	-
Matematică	Decanatul nu a dat curs prevederilor proiectului	-
Jurnalism	-	6
Științe Politice	-	4
Istorie	10	-
Total	77	32
TOTAL GENERAL	109	

Anexa nr. 8

Situația colecțiilor bibliotecii la sfârșitul anului 2007

BIBLIOTECA	CĂRȚI			PUBLICAȚII SERIALE				PUBLICAȚII DE GRUP			ALTE CATEGORII DE COLECȚII			TOTAL		
	Titluri	Volume	Valoare	Titluri	Fascicole	Volume	Valoare	Titluri	Voluma	Valoare	Titluri	Voluma	Valoare	Titluri	Voluma	Valoare
Unitatea Centrală	373 052	457 651	1 193 319,18	33 535	1 721 145	182 038	451 2872,69	23 606	25 269	6010,00	26 601	30 486	213 634,30	456 794	695 444	5 925 836,17
Matematică	58 881	59 783	57 146,31	893	56 868	25 748	96 788,63				4	10	381,15	59 781	85 541	154 316,09
Fizică	17 229	36 403	77 008,28	769	122 699	16 423	31 265,29				1	1	10,00	17 999	52 827	108 283,57
Chimie	7 542	18 142	44 126,81	196	34 972	13 519	76 883,46				81	118	5470,12	7 819	31 809	126 480,42
Biologie	5 928	19 811	28 712,16	927	16 766	6 935	39 564,07				3	4	17,50	6 858	26 750	68 323,73
Botanică	6 862	27 547	28 533,04	596	30 705	9 417	25 251,68				7	8	177,00	7 465	36 972	53 961,72
Geologie și Geografie	27 853	34 514	129 891,23	1 781	53 174	12 636	59 132,59				558	1 559	5 111,87	30 192	48 709	194 135,69
Inginerie Geologică	9 445	32 069	7 263,72	206	6 943	2 447	12 595,44				145	3 365	213,43	9 796	37 881	20 072,59
Drept	89 149	170 014	200 960,73	1 113	140 991	28 871	128 898,54				38	48	3146,77	90 360	198 936	333 006,04
Istorie	58 611	164 052	169 552,48	566	15 344	11 545	37 413,92				15	15	271,51	59 192	115 612	207 237,91
Filosofie	38 305	48 607	102 821,32	375	11 180	6 674	280 41,60				7	7	167,70	38 687	55 288	131 030,62
Științe Politice	6 946	8 327	8873,188	120	511	641	48516,54				3	3	109,50	7 069	8971	137360,92
Psihologie și Științele Educației	9 879	14 935	120 541,53	73	3 616	1 179	46148,09				12	20	5390,15	9 964	16134	172 079,68
Sociologie și Asistență Socială	7 505	14 506	229978,27	90	3 845	1 225	31 448,87				17	20	388,70	7 612	15751	261815,84
Journalism și Științele Comunicării	8 356	10 227	74 826,32	338	65 801	3 536	54 715,34				2	2	89,50	8 696	13765	129 631,16
Litere	74 299	167 546	130 051,96	726	25 112	10 662	44 032,71				36	50	934,61	75 061	118 258	175 019,28
Limbi Slave și Germanice	112 606	159 060	52 856,22	1 010	58 823	12 421	25 618,01							113 616	171 481	78174,26
Limbi Române	43 553	70 782	29615,40	433	5 521	3 813	10 524,35				5	5	60,00	43 991	71600	40 199,75
TOTAL UNITATEA CENTRALĂ	373 052	457 651	1 193 319,18	33 535	1 721 145	182 038	4 512 872,69	23 606	25 269	6010,00	26 601	30 486	213 634,3	456 794	695 444	5 925 836,17
TOTAL FILIALE	582 952	936 325	1 572 620,69	10 212	652 871	167 725	796 839,07				934	5 235	21 969,51	594 098	1109285	2 391 429,27
TOTAL GENERAL	956 004	1 393 976	2 765 939,87	43 747	2 374 016	349 763	5 309 711,76	23 606	25 269	6010,00	27 535	35 721	235 603,81	1 050 892	1804729	8 317 265,44

*Din care: 2382 titl./2910 vol. Albume;
2614 titl./3191 vol. Carte vechi

Anexa nr. 9

Situația intrărilor în Complexul BCU „Carol I” pe tipuri de documente și căi de achiziție

Tipul documentului	Cumpărătură			Donație			Schimb			Transfer			Total		
	Nr. tit.	Nr. vol.	Val. Lei	Nr. tit.	Nr. vol.	Val. lei	Nr. tit.	Nr. vol.	Val. lei	Nr. tit.	Nr. vol.	Val. lei	Nr. tit.	Nr. vol.	Val. lei
Albume	43	65	29570,16	57	60	2399	6	6	200				106	131	32169.2
Carte vechi romaneasca				28	31	2435							28	31	2435
Carti romanesti	2671	3932	96155,96	4537	6420	76538,44	117	123	2040,9				7325	10475	174735
Carti straine	491	574	118497,29	2803	2937	56094,49	152	155	3690,7				3446	3666	178282
CD	15	249	2758,8	3	3	185							18	252	2943,8
CD-ROM				43	44	2312	3	3	45				46	47	2357
DVD	35	37	1435,97	5	6	327							40	43	1762,97
Grup	20	39	1159,5										20	39	1159,5
Harti. Atlase	8	8	2111,34	15	25	484,13							23	33	2595,47
Manuscrite				10	10	135							10	10	135
Monetiz. medalii				2	2	10							2	2	10
Note muzicale				8	8	46	3	3	30				11	11	76
TOTAL	3283	4904	251689,02	7511	9546	140966,06	281	290	6006,6				11075	14740	398661
Baze de date - Cărți electronice	831	831	156476,09										831	831	156476
Publicații achiziționate în decembrie 2007 și neintroduse în catalog	1738	1738	323029,33										1738	1738	323029
TOTAL GENERAL	5852	7473	731194,44	7511	9546	140966,06	281	290	6006,6				13644	17309	878167

Anexa nr. 10

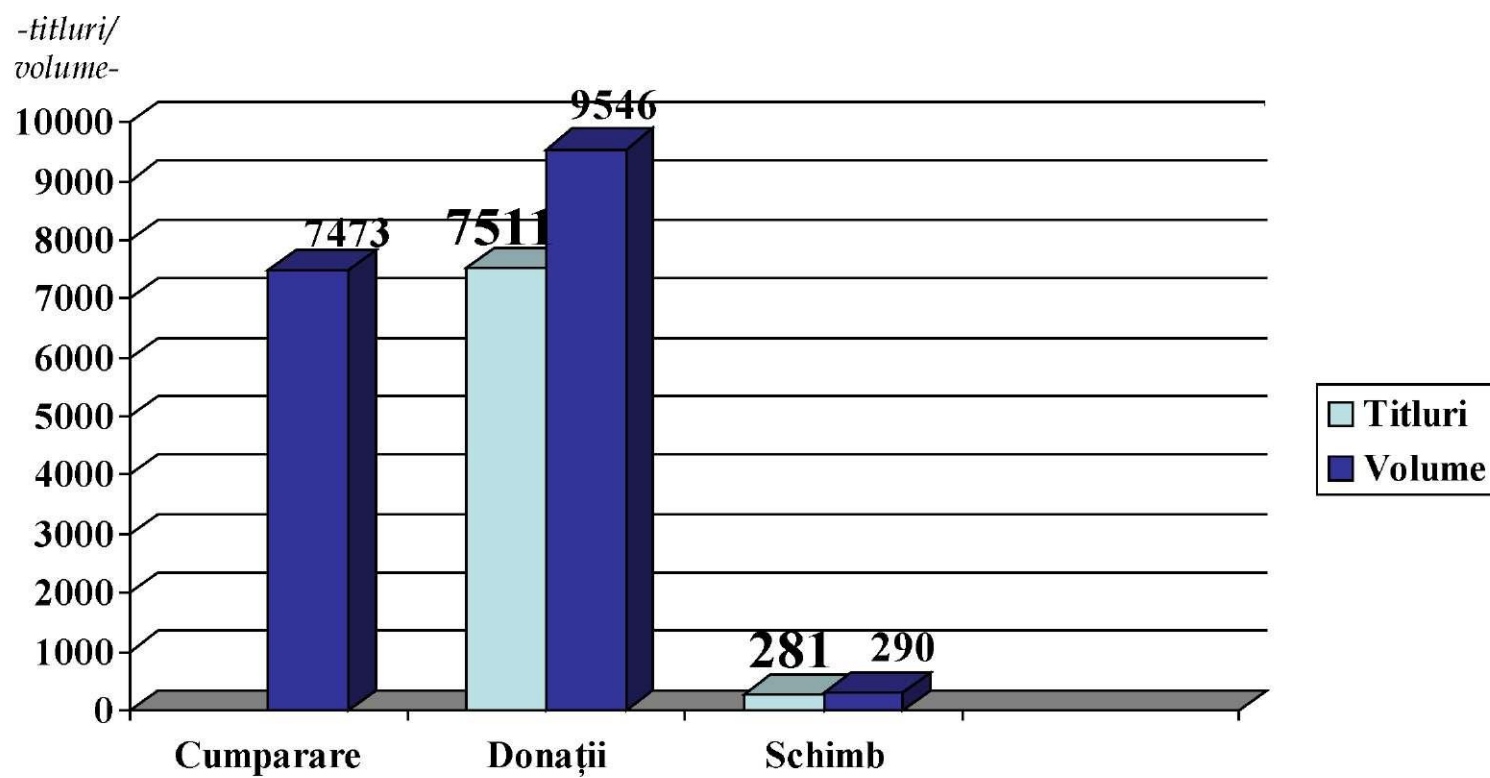
Situația intrărilor de publicații seriale în Complexul BCU „Carol I” pe tipuri de documente și căi de achiziție

Tipul documentului	Cumpărătură			Donație			Schimb			Transfer			Total		
	Nr. tit.	Nr. vol.	Val. Lei	Nr. tit.	Nr. vol.	Val. lei	Nr. tit.	Nr. vol.	Val. lei	Nr. tit.	Nr. vol.	Val. lei	Nr. tit.	Nr. vol.	Val. lei
Periodice romanesti	2784	4041	80.716,21	353	2751	29906,41	248	439	4521,54	1	1	7	3386	7232	115.151,16
Periodice straine	658	1654	403.594,18	228	882	18761,68	504	1002	3639	3	7	500,51	1393	3545	426495,37
CD	5	5	1070	2	3	307							7	8	1377
CD-ROM	1	10	2622,84	2	5	25							3	15	2647,84
TOTAL	3448	5710	488.003,23	585	3641	49000,09	752	1441	8160,54	4	8	507,51	4789	10800	545.671,37

TOTAL GENERAL: 4789 TITLURI - 10800 VOLUME = 545671,37 LEI

Anexa nr. 11

Cărți intrate în colecțiile BCU „Carol I”
în anul 2007



Anexa nr. 12

Dezvoltarea colecțiilor digitale: cărți electronice

SpringerLink – *Science & law* – 179 titluri

SpringerLink – *Earth and Environmental Science* – 91 titluri

Science Direct – *Physics and Astronomy* – 90 titluri

Science Direct – *Mathematics* – 180 titluri

Cambridge Companion Online – *literature, religion, etc.* – 263 titluri

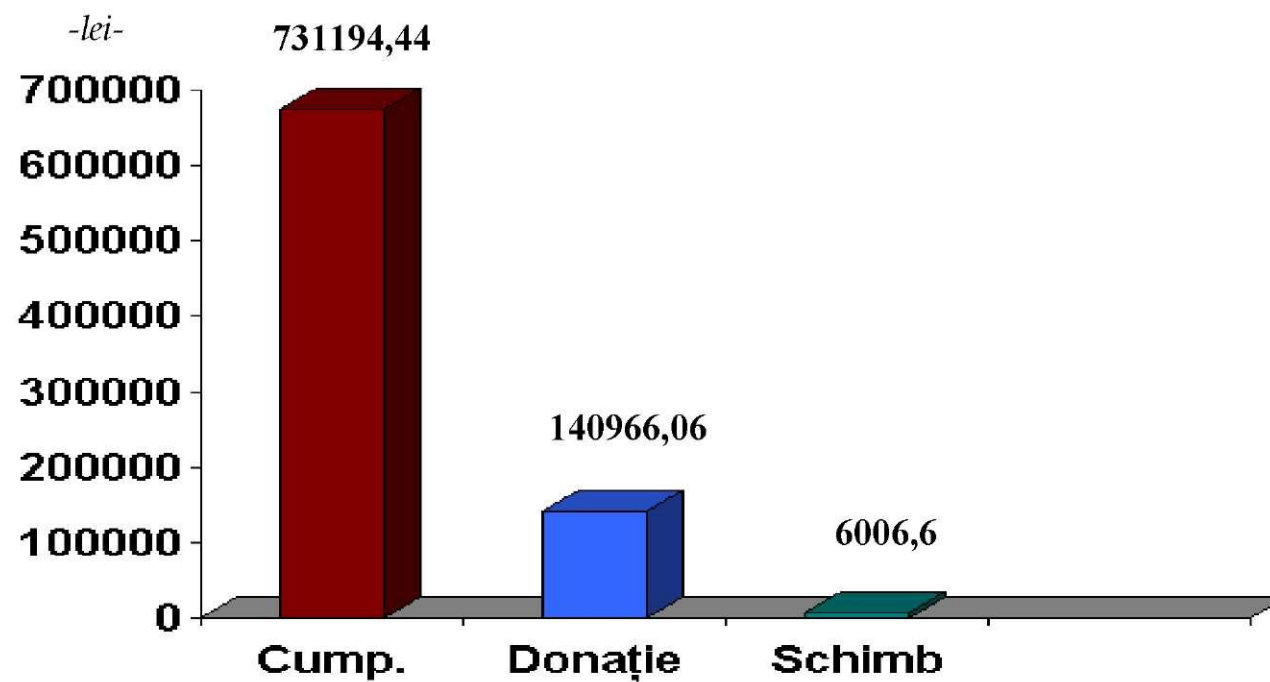
Total : 803 titluri – 146764,19 lei

Oxford English Dictionary Online – *peste 600.000 cuvinte plus 2,5 milioane de citări* – 9711,90 lei

Total: 831 titluri

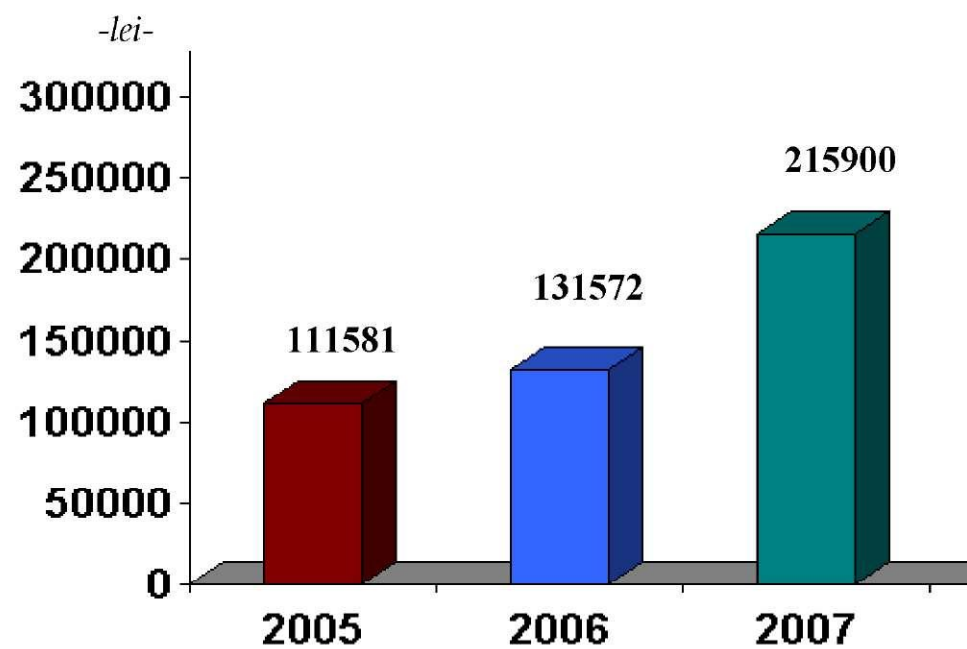
Anexa nr. 13

Valoarea cărților intrate în colecțiile BCU „Carol I” în anul 2007
pe toate suporturile



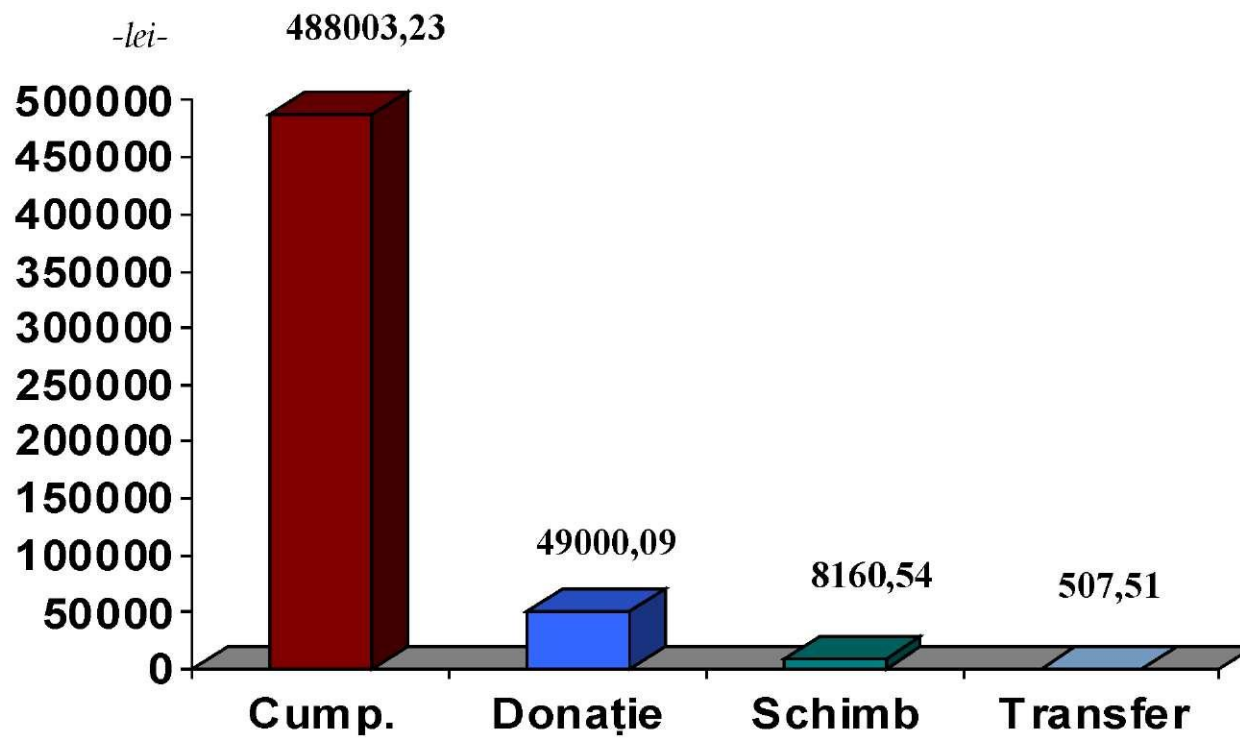
Anexa nr. 14

**Valoarea bazelor de date (E-journals)
achiziționate de BCU „Carol I” în perioada 2005-2007**



Anexa nr. 15

Valoarea publicațiilor seriale
achiziționate de BCU „Carol I” în 2007



Anexa nr. 16

Situația ieșirilor la cărți în anul 2007 pe proveniențe

BIBLIOTECA	TRANSFER			CASARE			ALTE CAUZE			TOTAL			
	TITL.	VOL.	VALOARE	TITL.	VOL.	VALOARE	TITL.	VOL.	VALOARE	TITL.	VOL.	VALOARE	CASARE %
Unitatea Centrală	5	8	507,51	5825	5925	131,68	2390	2398	284,09	8220	8331	923,28	0,71
Matematică	0	0	0,00	96	496	13,61	2	2	1,51	98	498	15,12	1,00
Fizică	0	0		238	604	7,80	2	9	16,18	240	613	24,04	0,99
Chimie	0	0	0	58	90	62,15	0	4	15,28	58	94	77,43	0,96
Biologie	0	0	0	0	523	5,50	0	0	0,00	0	523	5,50	1,00
Botanică	0	0	0	0	0	0,00	0	3	57,54	0	3	57,54	0,00
Geologie și Geografie	0	0	0	52	80	1,29	0	0	0,00	52	80	1,29	1,00
Inginerie Geologică	0	0	0	133	135	2,53	0	0	0	0	0	0	0
Drept	0	0	0	26	159	1,71	7	7	0,77	33	166	2,48	0,96
Istorie	0	0	0	6	166	3,29	1	1	0,01	7	167	3,30	0,99
Filosofie	0	0	0	1137	3870	46,89	8	8	4,94	1145	3878	51,83	1,00
Științe Politice	0	0	0	423	423	43,60	0	0	0	0	0	0	0,00
Psihologie și Științele Educației	0	0	0	29	175	24,27	6	11	23,71	35	186	47,98	0,94
Sociologie și Asistență Socială	0	0	0	2	209	14,06	2	15	159,99	4	224	174,05	0,00
Jurnalism și Științele Comunicării	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00
Litere	0	493	85,32	0	300	26,53	0	18	38,62	0	811	150,47	0,37
Limbi Slave și Germanice	0	0	0	692	732	257,77	0	0	0,00	692	732	257,77	1,00
Limbi Romanice	250	893	88,50	28	188	2,58	1	1	4,00	279	1082	95,08	0,17
TOTAL UNITATEA CENTRALĂ	5	8	507,51	5825	5925	131,68	2390	2398	284,09	8220	8331	923,28	0,71
TOTAL FILIALE	250	1386	173,82	2920	8150	513,64	29	79	322,55	3199	9615	1010,01	0,85
TOTAL GENERAL	255	1394	681,33	8745	14075	645,32	2419	2477	606,64	11419	17946	1933,29	0,78

Anexa nr. 17

Situația ieșirilor la publicații seriale în anul 2007 pe proveniențe

BIBLIOTECA	TRANSFER						CASARE				ALTE CAUZE						TOTAL				CASARE	
	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	196	0	28337	2684	444,81	0	0	0	0	0	0	0	28337	2684	444,81	0,00	
Matematică	0	0	0	0		0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Fizică	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Chimie	0	0	0	0	0	20	20	605	174	582,45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Biologie	0	0	0	0	0	0	9	977	141	232,49	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Botanică	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Geologie și Geografie	0	0	0	0	0	10	10	577	138	266,75	0	0	0	0	0	0	0	577	138	266,75	1,00	
Inginerie Geologică	0	0	0	0	0	0	0	19	19	0,24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Drept	0	0	0	0	0	0	0	960	960	11,55	0	0	0	0	0	0	0	960	960	11,55	0,00	
Istorie	0	0	0	0	0	14	14	3003	188	869,42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Filosofie	0	0	0	0	0	54	54	2925	527	237,47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Științe Politice	0	0	0	0	0	0	0	360	12	55,15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Psihologie și Științele Educației	0	0	0	0	0	0	9	636	142	602,21	0	0,00	0	0	0	0	0	9	636	142	602,21	1,00
Sociologie și Asistență Socială	0	0	0	0	0	0	1	170	54	332,83	0	0	0	0	0	0	1	170	54	332,83	0,00	
Jurnalism și Științele Comunicării	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Litere	0	0	0	0	0	0	0	369	21	152,72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Limbi Slave și Germanice	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Limbi Romanice	20	0	458	144	2,18	2	0	1186	52	361,72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
TOTAL UNIT. CENTRALĂ	0	0	0	0	0	196	0	28337	2684	444,81	0	0	0	0	0	196	0	28337	2684	444,81	0,00	
TOTAL FILIALE	20	0	458	144	2,18	100	117	11787	2428	3705	0	0	0	0	0	120	117	12245	2572	3707,18	0,94	
TOTAL GENERAL	20	0	458	144	1,28	296	117	40124	5112	4149,81	0	0	0	0	0	316	117	40582	5256	4151,99	0,97	

ALTE CATEGORII DE DOCUMENTE (CASARE)

- Unitatea Centrală: 164 titl./164 vol. (3,95 lei)

- Bibl. de Geografie: 1 titl./1 vol. (0,01 lei)

Anexa nr. 18

**Documente legate în Complexul BCU „Carol I”
în anul 2007**

-volume-			
Servicii/Filiale	Cărți	Periodice	Total
Conservarea colecțiilor	1100	250	1350
Comunicarea colecțiilor	470	-	-
Fizică	130	110	240
Biologie/Botanică	180	110	290
Drept	130	110	240
Filosofie	260	-	260
Geografie	260	110	370
Istorie	260	-	260
Limbi Romanice/Limbi Slave	130	-	130
Litere	780	110	890
Matematică	130	110	240
Psihologie	260	-	260
Sociologie și Asistență Socială	260	-	260
Științe Politice	130	-	130
Jurnalism și Științele Comunicării	130	-	130
TOTAL VOLUME	4610	910	5520

Anexa nr. 19

Utilizatori înscriși în anul 2007 (pe categorii)

Biblioteca	Studenți	Cadre didactice universitare	Cercetători	Cadre didactice preuniversitare	Alte categorii	Total
Unitatea Centrală	11019	305	78	178	3351	14931
Matematică	534	65	4	9	46	658
Fizică	291	17	-	-	6	314
Chimie	215	18	1	4	9	247
Biologie	400	35	-	7	4	446
Botanică	3	-	1	6	12	22
Geografie, Geologie și Geofizică	1973	172	-	-	102	2247
Filosofie	505	12	2	1	13	533
Drept	718	64	40	-	141	963
Istorie	867	33	-	-	1	901
Litere	1899	46	-	-	4	1949
Limbi slave	818	23	-	-	-	841
Limbi romanice	547	14	12	-	-	573
Științe Politice	767	16	-	-	-	783
Jurnalism	701	13	-	-	2	716
Psihologie	979	81	-	-	1	1061
Sociologie	1840	4	-	-	72	1916
TOTAL	24076	918	138	205	3764	29101

Anexa nr. 20

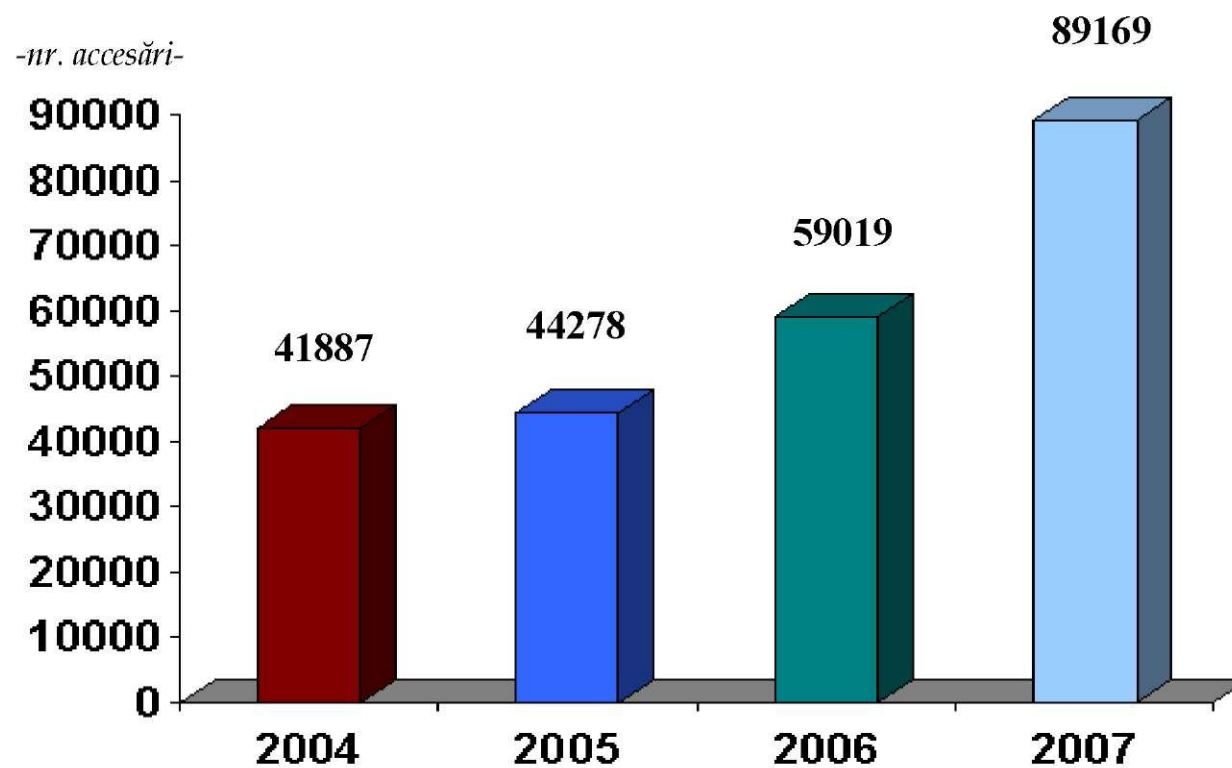
Statistica cititorilor și a volumelor consultate în anul 2007

BIBLIOTECA	CITITORI ÎNSCRIȘI	CITITORI FRECVENȚĂ					VOLUME CONSULTATE					
		TOTAL	ÎN SALĂ	%	ÎMPRUMUT	%	TOTAL	ÎN SALĂ	IMPRUM INDIV.*	CĂRȚI	PUBLIC. SERIALE	ALTE PUBLIC.
Unitatea Centrală	14 931	123 496	121 067	0,98	2 429	0,02	354 906	346 641	8 265	262 058	87 388	5460
TOTAL UNITATEA CENTRALĂ	14 931	123 496	121 067	0,98	2 429	0,02	354 906	346 641	8 265	262 058	87 388	5460
Matematică	658	13 755	9 584	0,70	4 171	0,30	104 432	92 727	11 705	75 842	28 590	
Fizică	314	10 996	5 471	0,50	5 525	0,50	49 430	19 025	30 405	42 675	6 755	
Chimie	247	8 186	3 409	0,42	4 777	0,58	49 153	31 596	17 557	20 971	28 182	
Biologie	446	12 634	6 920	0,55	5 714	0,45	27 716	15 725	11 991	22 155	5 561	
Botanică	22	10 282	10 173	0,99	109	0,01	23 886	23 566	320	20 777	3 109	
Geologie și Geografie	2 247	34 536	23 889	0,69	10 647	0,31	110 880	93 268	17 612	87 032	22 094	1754
Inginerie Geologică		3 593	2 418	0,67	1 175	0,33	10 283	6 621	3 662	6 083	3 215	985
Drept	963	22 689	19 812	0,87	2 877	0,13	70 022	64 294	5 728	36 515	26 101	7406
Istorie	901	23 825	15 782	0,66	8 043	0,34	68 060	57 510	10 550	64 507	2 463	1090
Filosofie	533	18 066	11 456	0,63	6 610	0,37	36 247	17 520	18 727	35 808	439	
Științe Politice	783	9 870	5 844	0,59	4 026	0,41	39 018	30 940	8 078	27 644	11 374	
Psihologie și Științele Educației	1 061	18 334	10 422	0,57	7 912	0,43	77 654	58 363	19 291	52 044	25 610	
Sociologie și Asistență Socială	1 916	40 897	20 241	0,49	20 656	0,51	105 741	74 533	31 208	84 789	20 952	
Jurnalism și Științele Comunicării	716	13 389	10 663	0,80	2 726	0,20	79 256	72 003	7 253	28 598	50 658	
Litere	1 949	45 316	24 697	0,54	20 619	0,46	81 893	42 460	39 433	74 874	7 019	
Limbi Slave și Germanice	841	21 247	9 789	0,46	11 458	0,54	42 600	26 705	15 895	40 143	2 457	
Limbi Romanice	573	18 430	17 971	0,98	459	0,02	47 134	45 328	1 806	46 188	946	
TOTAL FILIALE	14 170	326 045	208 541	0,64	117 504	0,36	1 023 405	772 184	251 221	766 645	24 552	11 235
TOTAL GENERAL	29 101	449 541	329 608	0,73	119 933	0,27	1 378 311	1 118 825	259 486	1 028 703	33 291	16 695

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

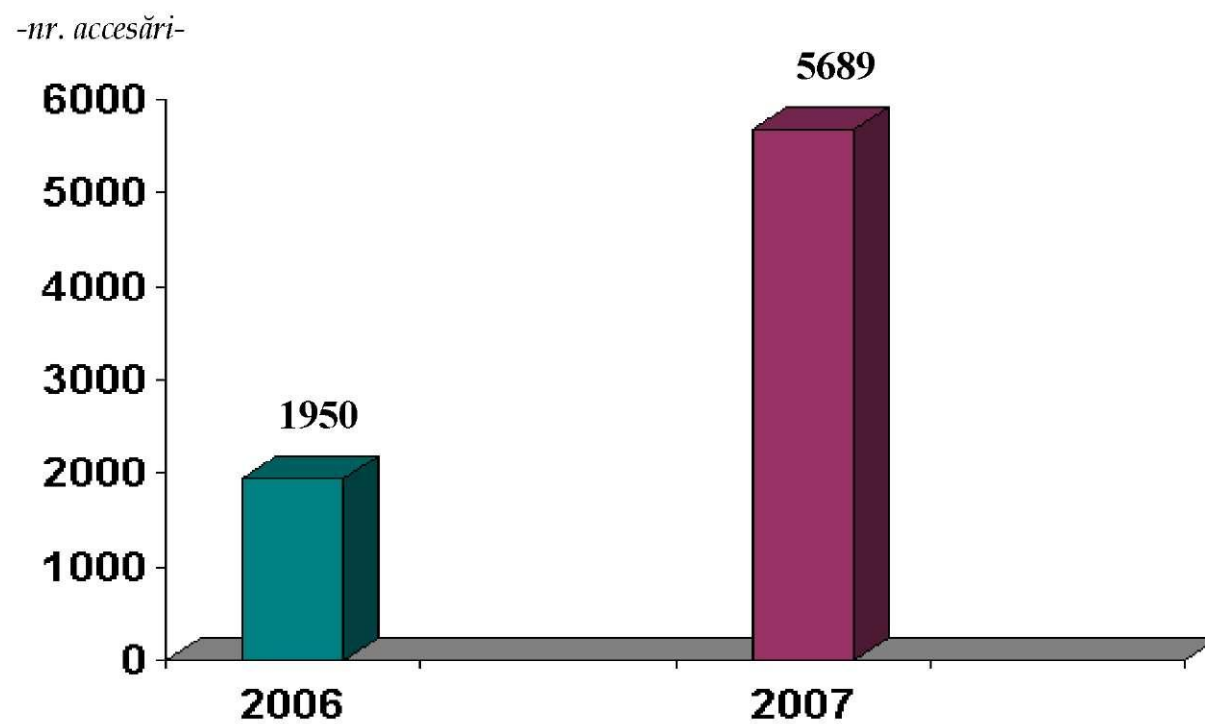
Anexa nr. 21

Consultarea bazei de date ProQuest în anii 2004-2007



Anexa nr. 22

Consultarea bazei de date Springer în anii 2006-2007



Anexa nr. 23

Lista titlurilor de reviste prelucrate analitic

Baza de date „România”

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 Spiru Haret. Studii de filosofie
Annals of the Sergiu Al-Gorge Institute
Annals of the University of Craiova. Series: Philology-English
Anuarul Institutului de Etnografie și Folclor
Bucharest Working Papers in Linguistics
Calitatea vieții
Datini
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 romană de dreptul proprietății intelectuale
Revista romană de proprietate industrială
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
Noua revistă a drepturilor omului
Pandectele Române
Pro Lege
Revista de drept comercial
Revista de Drept Penal
Revista de Drept Public
Revista de Știință Penitenciară
Revista de Științe Juridice
Revista Română de Bioetică
Revista Română de Drept al Afacerilor
Revista Română de Drept al 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 Proprietate Industrială
Revue de science criminelle 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

Anexa nr. 24

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
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
Deselectia publicațiilor aparținând fondului 1-90.500
Dezvoltarea colecțiilor
Editarea registrului inventar în sistem informatizat
Etapile 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

Înstruirea 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, SCC, 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. 25

Manifestări incluse în Planul de dezvoltare profesională al BCU „Carol I” desfășurate în Sala „Dan Simonescu” în anul 2007

8-25 februarie

Întâlniri profesionale (Serviciile: Catalogare, Indexare, Referințe)

26 februarie

Noi servicii oferite de BCU „Carol I” (Serviciul Referințe)

15 februarie-15 martie

Utilizarea bazelor de date ProQuest, Springer Link, EBSCO (Biroul de Publicații Seriale)

6 martie

Prezentare WebOpac (Adriana Ioan - Serviciul Informatizare)

26 aprilie

Elemente de legislație (Ileana Verdeș - Director economic)

30 aprilie

Piața editorială românească – studiu de caz (Serviciul Dezvoltarea Colecțiilor)

4-5 iunie

Aplicația formatului Unimarc pentru autorități în baza de date Vubis Smart (Constanța Dumitrăscu - Serviciul Catalogare)

12 iunie

Clarificări privind descriptorii și structura vocabularului folosite la BCU „Carol I” (Biroul Indexare)

11 octombrie

Situațiile statistice și financiare un instrument de lucru obligatoriu în politica de dezvoltare a colecțiilor (Serviciul Dezvoltarea Colecțiilor)

Anexa nr.26

Participări ale bibliotecarilor din BCU „Carol I” la manifestări de specialitate din țară și din străinătate în anul 2007

23-26 aprilie

Sibiu, Universitatea „Lucian Blaga” – evaluare ARACIS

26-27 aprilie

Buzău, CCD și Inspectoratul Școlar Județean – Simpozion Național: *Se va mai citi sau nu în Societatea Informatizată?*

3-5 mai

Brașov, Biblioteca Universității „Transilvania” – Conferința Națională de Biblioteconomie

14-18 mai

Grecia - Atena și Salonic – biblioteci universitare – schimb de experiență

21-24 mai

Cehia - Praga - Conferința INFORUM 2007

3-6 iunie

Olanda - Haga - Seminar Internațional: Accesul la informație pentru comunitatea globală

11- 13 iunie

Caraș- Severin, Alegeri ABR pentru filială

2-8 iulie

Polonia - Varșovia – Conferința LIBER

30 iulie-2 august

Onești, Biblioteca Municipală „Radu Rosetti” - CNB

5- 7 august

Iasi, Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” - Secțiunea Referințe ABR

11-16 septembrie

Cetinje Muntenegru – Conferința SEEDI- RESTITUTIO PROJECT

18- 22 septembrie

Brașov, Biblioteca Universității „Transilvania” - Conferința ABR: Competențele bibliotecarilor în era modernă

26- 29 septembrie

Sibiu, Complexul Național Muzeal Astra Sibiu - Conferința Internațională: Tendințe în conservarea preventivă

10- 14 octombrie

Germania, Frankfurt- Târg de carte

31 octombrie-3 noiembrie

Gorj, CCD – Noi tendințe în bibliotecile școlare – informatizare, proiecte educaționale, parteneriale

Anexa nr.27

Expoziții și manifestări cultural-științifice desfășurate în spațiile BCU „Carol I” în anul 2007

Sala GalAteCa

Perioada	Artist/Organizator	Manifestare
8 - 24 ianuarie	Ruxandra Steliana Munteanu	Expoziție de arta decorativa
29 ianuarie - 8 februarie	"Pune-te în locul meu, învata sa înțelegi"	Expoziția de fotografie
12 - 21 februarie	Gabriel Cercel	Expoziție de pictură
22 februarie - 8 martie	Constantin Daradici	Expoziție de pictură
1 martie	Biblioteca Centrală Universitară „Carol I”	Sărbătoarea Mărtisorului
8 martie	lect. dr. Alin Ciupală	Prezentare: Istoria femeii
18-28 martie	Harry Guttman	Expoziție de pictură
2 - 11 aprilie	Mihaela Profiroiu Mateescu	Expoziție de icoane de sticlă
12 - 26 aprilie	Nuni Dona	Expoziție "Viata ca o fresca"
30 aprilie - 10 mai	Dumitru Icodin	Expoziție de pictura
16 mai	Andre Ernst	Expoziție de pictura
28 mai - 8 iunie	Horea Cucerzan	Expoziție de pictură
11 iunie - 1 iulie	Emil Ciocoșu	Expoziție de pictură
29 iunie - 6 iulie	Vasile Sarcă	Expoziție de pictură
9 - 22 iulie	Mihai Bara	Expoziție de pictură
26 iulie - 10 august	Constantin Dițoiu	Expoziție de pictură
20 - 30 august	Victoria Fătu Nalațiu	Expoziție de pictură
31 august - 6 septembrie	Aureliu Răzvan Ionescu	Expoziție de pictură
10 - 21 septembrie	Alexandru Ghilduș	Expoziție de sculptură în sticlă
24 sept - 11 octombrie	Comeliu Ionescu	Expoziție de pictură
15 - 31 octombrie	Paula Ribariu	Expoziția Ziarului Neconvențional pictură, sculptură, grafică, obiect, tipăritură, video, manuscris - artist plastic Paula Ribariu
8-15 noiembrie	Florin Bârză	Expoziție de pictură
19-29 noiembrie	Comelia Victoria Dedu	Expoziție de pictură
3-14 decembrie	Claudia Popescu	Expoziție de pictură

Sala Profesorilor

15 ianuarie	Ambasada Franței în România	Guvernul României Lansarea cărții "Atlasul României" - Noua ediție (Editura RAO)
3 februarie	Radu Dragoescu	Expoziție retrospectivă de pictura
26 octombrie	Biblioteca Centrală Universitară „Carol I”	Inaugurarea Sălii Profesorilor și vernisajul Expoziției Galeria directo-rilor realizată de pictorul Stelian Neicu

Aula

29 iunie	Biblioteca Centrală Universitară „Carol I”	Inaugurarea Aulei
15-22 noiembrie	Biblioteca Centrala Universitara "Carol I"	Conferinta de lansare a Campaniei EU-RO Caravana, desfasurata in prezenta domnului Hans Gert Pöttering, Presedintele Parlamentului European si a domnului Bogdan Olteanu, Presedintele Camerei Deputatilor
17 decembrie	Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului	Lansarea Legilor Educației
20 decembrie	Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului	Ministrul MECT Cristian Mihai Adomniței a înmănat Diploma de merit Directorului general al BCU „Carol I”, prof. univ.dr. Mircea Regneală

Holul Aulei

29 septembrie	Jon Cepoi - „Pe urmele mele”	Lansare de carte
---------------	------------------------------	------------------

Sala „Dan Simonescu”

23 mai	lect. dr. Alin Ciupală	Prezentare: Monarhia în România
--------	------------------------	---------------------------------