APROBAT
la şedinţa Senatului
USMF "Nicolae Testemiţanu"
din 22 iunie 2023
proces-verbal nr. 7/15

REGULAMENT
de organizare şi funcţionare a Bibliotecii Ştiinţifice Medicale a Universităţii de Stat de Medicină şi Farmacie "Nicolae Testemiţanu"

1. Dispoziţii generale

1.1. Regulamentul este elaborat în temeiul Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a bibliotecilor publice, aprobat prin Ordinul ministrului educaţiei, culturii şi cercetării nr. 186 din 26.02.2019.

1.2. Biblioteca Ştiinţifică Medicală (în continuare Biblioteca) este o subdiviziune de suport a Universităţii de Stat de Medicină şi Farmacie "Nicolae Testemiţanu", al cărei scop este oferirea accesului la resursele informaţionale, servicii şi facilităţi pentru satisfacerea necesităţilor de informare, instruire şi cercetare medicală.

1.3. Biblioteca îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu:
- Legislaţia în vigoare a Republicii Moldova;
- Codul Educaţiei;
- Legea cu privire la biblioteci;
- Legea privind accesul la informaţie;
- Codul cu privire la ştiinţă şi inovare;
- Alte acte de reglementare în domeniul biblioteconomiei şi ştiinţelor informării;
- Carta USMF „Nicolae Testemiţanu";
- Regulamentul intern al Instituţiei Publice Universitatea de Stat de Medicină şi Farmacie „Nicolae Testemiţanu" din Republica Moldova";
- Codul Moral al USMF „Nicolae Testemiţanu";
- Contractul colectiv de muncă la nivel de Universitate;
- Deciziile Senatului, Biroului Senatului, Consiliului pentru dezvoltare strategică instituţională, Consiliului de Administraţie;
- Ordinele Rectorului,
- Manualul Calităţii şi procedurile Sistemului de Management al Calităţii;
- Planul strategic de dezvoltare a Universităţii de Stat de Medicină şi Farmacie "Nicolae Testemiţanu" din Republica Moldova în perioada 2021-2030;
- Strategia pentru Ştiinţa deschisă a IP USMF "Nicolae Testemiţanu" din Republica Moldova pentru perioada 2021-2026;
- Planul strategic de dezvoltare a Bibliotecii Ştiinţifice Medicale pentru perioada 2021-2025;

- Programul de activitate al Bibliotecii;
- Prezentul Regulament.

Biblioteca promovează principiile accesibilităţii, transparenţei, calităţii, performanţei, promptitudinii, responsabilităţii, colaborării, libertăţii de exprimare, nediscriminării, autonomiei profesionale, neangajării politice şi durabilităţii.

1.4. Biblioteca este centru biblioteconomic departamental pentru reţeaua bibliotecilor medicale din Republica Moldova.

1.5. Biblioteca nu are statut de persoană juridică, dar dispune de atribute care îi asigură identitatea:

- foaie cu antet (fără drept de folosire în operaţiile financiare şi bancare);
- ştampile (fără drept de folosire în operaţiile financiare şi bancare);
- logo.

1.8. Biblioteca Ştiinţifică Medicală se subordonează nemijlocit rectorului şi prorectorilor Universităţii.

2. Structura organizatorică şi funcţională a Bibliotecii

2.1 Biblioteca este organizată ca o structură complexă, formată din secţii specializate şi centre:

- Secţia dezvoltare, organizare şi salvgardare colecţii;
- Secţia prelucrarea analitico-sintetică a documentelor;
- Secţia împrumut de publicaţii la domiciliu;
- Secţia împrumut de publicaţii în sălile de lectură;
- Secţia automatizare tehnologii de bibliotecă şi cercetare;
- Secţia INFOMEDICA;

- Centrul de Scriere Academică;
- Centrul de Informare şi Documentare al Organizaţiei Mondiale a Sănătăţii;
- Centrul de Informare al Uniunii Europene.

2.2 Activitatea fiecărei secţii este coordonată de către un şef de secţie.

2.3 În scopul realizării activităţii Bibliotecii, salariaţii îşi îndeplinesc atribuţiile de funcţie în conformitate cu fişele de post.

3. Misiunea şi obiectivele

3.1. **Misiunea** Bibliotecii este dezvoltarea unui cadru informaţional relevant instruirii, cercetării şi practicii medicale de calitate.

3.2. Biblioteca are următoarele obiective:

- de a dezvolta, organiza şi salvgarda colecţiile;
- de a contribui, prin mijloace specifice, la instruirea, cercetarea şi practica medicală;
- de a oferi acces la informaţie, tehnologii informaţionale şi alte resurse;
- de a presta şi diversifica serviciile conform necesităţilor membrilor comunităţii medicale;
- de a crea şi dezvolta produse informaţionale proprii;
- de a digitaliza colecţiile speciale;
- de a forma cultura informaţiei beneficiarilor;
- de a consolida parteneriate pentru dezvoltare;
- de a dezvolta infrastructura informaţională şi tehnologică;
- de a amplifica rolul Bibliotecii în implementarea Ştiinţei Deschise la USMF "Nicolae Testemiţanu";
- de a spori vizibilitatea Bibliotecii în diferite mijloace media/reţele sociale;
- de a promova imaginea Bibliotecii;
- de a asigura un spaţiu confortabil pentru lectură şi recreere;
- de a intensifica schimbul naţional şi internaţional de publicaţii;
- de a forma continuu personalul de specialitate din Bibliotecă.

4. Activităţile de bază

4.1. Activităţile de bază ale Bibliotecii sunt:

a. dezvoltarea resurselor informaţionale în conformitate cu programele de studiu şi cercetare prin diferite forme de achiziţii şi schimb de publicaţii naţional şi internaţional;

b. evidenţa şi organizarea resurselor informaţionale, asigurarea integrităţii şi calităţii acestora, precum conservarea şi restaurarea publicaţiilor;

c. prelucrarea analitico-sintetică a documentelor în vederea dezvoltării sustenabile a aparatului bibliografic informativ al Bibliotecii, catalogului partajat al bibliotecilor universitare din RM (LibUniv) şi Repozitoriului USMF "Nicolae Testemiţanu";

d. asigurarea informaţională şi documentară a procesului de instruire şi cercetare;

e. dezvoltarea sustenabilă şi mentenanţa produselor informaţionale create de Bibliotecă;

f. digitalizarea colecţiilor speciale;

g. prestarea serviciilor informaţionale pentru comunitatea medicală din Republică (atât local, cât şi de la distanţă);

h. prestarea serviciilor scientometrice;

i. asigurarea condiţiilor favorabile pentru lectură şi recreere;

j. împrumutul de publicaţii la domiciliu;

k. formarea culturii informaţiei;

l. activităţi de cercetare şi marketing;

m. asistenţă metodologică de specialitate;

n. organizarea reuniunilor, simpozioanelor, conferinţelor, schimbului de experienţă cu instituţii similare, participarea la activităţi profesionale de rang naţional şi internaţional;

o. colaborarea cu asociaţiile profesionale ale bibliotecarilor din străinătate, iniţierea acordurilor de colaborare cu structuri şi organizaţii similare din ţară şi de peste hotare;

p. organizarea instruirilor informale şi nonformale pentru angajaţii Bibliotecii, inclusiv bibliotecari din bibliotecile universitare din RM;

q. promovarea imaginii Bibliotecii în comunitate;

r. implementarea tehnologiilor şi experienţelor avansate;

4.2. Activităţi specifice ale Bibliotecii în calitate de centru biblioteconomic departamental:

a) coordonarea metodologică a activităţii bibliotecilor medicale din reţea;

b) organizarea sistematică a activităţilor de formare profesională continuă a personalului de specialitate din reţeaua bibliotecilor medicale din ţară;

c) elaborarea anuală a calendarului datelor remarcabile din domeniul medicinei şi farmaceuticii, recomandare metodică în sprijinul bibliotecilor medicale din Republica Moldova;

d) colectarea, analiza şi raportarea datelor statistice cu privire la activitatea bibliotecilor din reţea;

e) elaborarea sintezelor analitice privind activitatea bibliotecilor din reţea.

5. Management şi personal

5.1. Managementul Bibliotecii este asigurat de directorul Bibliotecii, desemnat în post de rectorul Universităţii. Directorul reprezintă Biblioteca în instanţele superioare, în relaţiile cu alte biblioteci şi instituţii naţionale şi internaţionale, organizează activitatea Bibliotecii şi poartă responsabilitate deplină pentru realizarea obiectivelor şi sarcinilor.

5.2. Activitatea directorului este reglementată de fişa postului, coordonată cu Departamentul Resurse umane, aprobată de rectorul Universităţii. Directorul este asistat de directori adjuncţi, desemnaţi în post de rectorul Universităţii, la propunerea directorului Bibliotecii. În lipsa directorului Bibliotecii, responsabilităţile sunt atribuite unui director adjunct, desemnat de către director.

5.3. Activitatea directorilor adjuncţi este reglementată de fişa postului aprobată de rectorul Universităţii.

5.4. Administrarea colectivă a Bibliotecii este realizată de Consiliul de administraţie al Bibliotecii, organ consultativ pe lângă administraţia Bibliotecii, în componenţa căruia intră directorul, directorii adjuncţi, şefii secţiilor şi alţi specialişti din cadrul Bibliotecii, cu următoarele atribuţii:

- participă la coordonarea activităţii Bibliotecii;
- examinează şi ia decizii privind problemele ce vizează activităţile de bibliotecă;
- efectuează analiza activităţii Bibliotecii;
- stabileşte obiective generale şi specifice;
- elaborează programe şi planuri strategice de dezvoltare.

5.5. Personalul Bibliotecii este desemnat în post de rectorul Universităţii la propunerea directorului Bibliotecii.

5.6. Numărul de personal şi distribuirea acestuia în subdiviziunile Bibliotecii este determinat de complexitatea şi volumul activităţilor desfăşurate.

5.7. Activitatea Bibliotecii se desfăşoară în baza programului anual, aprobat de rectorul Universităţii.

6. Finanţarea Bibliotecii

6.1. Bugetul Bibliotecii este parte componentă a bugetului USMF "Nicolae Testemiţanu".

6.2. Sursele de finanţare ale Bibliotecii se constituie din:

- venituri generale ale bugetului;
- venituri colectate de Bibliotecă.

6.3 Mijloacele financiare, provenite din prestarea serviciilor cu plată, sunt utilizate în baza unui deviz de cheltuieli întocmit şi aprobat conform legislaţiei în vigoare. Beneficiul, provenit din prestarea serviciilor cu plată, este utilizat pentru necesităţile Bibliotecii.

7. Drepturi şi responsabilităţi

7.1. Personalul Bibliotecii Ştiinţifice Medicale are următoarele drepturi:

- să utilizeze birourile, mijloacele tehnice, colecţiile, tehnica de calcul şi alte bunuri aflate în gestiunea subdiviziunii în scopul realizării sarcinilor;
- să colaboreze cu reprezentanţii subdiviziunilor universitare în scopul exercitării atribuţiilor de serviciu;
- să solicite de la subdiviziunile universitare informatii şi documente necesare pentru buna desfăşurare a activităţii;
- să înainteze propuneri administraţiei Universităţii privind optimizarea activităţii Bibliotecii;

- să participe la activităţi de formare profesională continuă cu tematică relevantă pentru domeniul de activitate, organizate la nivel instituţional, naţional şi internaţional;
- să beneficieze de un concediu anual plătit, condiţii de muncă ce corespund cerinţelor securităţii şi igienei muncii, zile de odihnă săptămânale, zile de sărbătoare, precum şi alte garanţii stabilite de legislaţia în vigoare a Republicii Moldova.

7.2. Personalul Bibliotecii are următoarele responsabilităţi:

- să exercite atribuţiile de funcţie în conformitate cu prezentul regulament şi fişele de post;
- să respecte disciplina muncii;
- să manifeste un comportament decent la locul de muncă;
- să respecte cerinţele de securitate la locul de muncă;
- să asigure integritatea colecţiilor de Bibliotecă;
- să păstreze şi să utilizeze cu responsabilitate echipamentul tehnic din dotare şi patrimoniul Bibliotecii;
- să respecte protecţia datelor cu caracter personal ale utilizatorilor Bibliotecii, din softul integrat de bibliotecă;
- să respecte legislaţia în vigoare a Republicii Moldova, Carta universitară, Codul moral al Universităţii, Regulamentul intern al Universităţii, alte regulamente ale Universităţii, deciziile organelor de conducere ale Universităţii, ordinele dispoziţiile rectorului;
- să asigure integritatea şi confidenţialitatea documentelor şi a informaţiilor de serviciu;

8.Dispoziţii finale

8.1 Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul USMF "Nicolae Testemiţanu".

8.2 Regulamentul poate fi modificat reieşind din prevederile actelor normative în vigoare, cu aprobarea ulterioară în Senatul Universităţii.

Coordonat:

Prim-prorector, prorector pentru activitate didactică O. Cerneţchi

Directoare Biblioteca Ştiinţifică Medicală L. Karnaeva

Şefa Departamentului Juridic/Resurse umane T. Novac