






UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A BIBLIOTECII	Ediția: 1 Revizia: 2
BIBLIOTECA	COD UAI POM 15	Aprobat de SENAT Data: 02.10.2020

## PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A BIBLIOTECII

### COD UAI POM 15

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
BIBLIOTECA	CEAC	CONSILIUL ACADEMIC/ CEAC/ RECTOR	SENAT	1	1
Bibliotecar Carmen Liliana Cidu 	Prof.dr. Carmen Stadoleanu 	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI   Conf.dr. Gabriela MIHALACHE 	Prof.dr. Carmen Stadoleanu 	1	2
10.09.2020	16.09.2020	21.09.2020	02.10.2020		



<b>UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A BIBLIOTECII</b>	Ediția: 1 Revizia: 2
<b>BIBLIOTECA</b>	<b>COD UAI POM 15</b>	Aprobat de SENAT Data: 02.10.2020

## INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Nr.capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	NUME ȘI PRENUME			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	RO/21. 01.2016	Procedură completă	Elaborare ediția 1	Braustein IANCU	Sef lucr. Dr. Mihai LUCHIAN	Prof.univ.dr. Vasile BURLUI Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU	Conf.univ.dr. Gabriela MIHALACHE
2.	RO/09. 11.2017	Procedură completă	Revizie 1	Prof.dr. Iulian Popescu Bibliotecar Carmen Liliana Cidu	Prof.dr. Carmen Stadoleanu	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU	Prof.dr. Dumitru POPA
3.	RO/10.09 2020	Procedură completă	Revizie 2	Bibliotecar Carmen Liliana Cidu	Prof.dr. Carmen Stadoleanu	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI Conf.dr. Gabriela MIHALACHE	Prof.dr. Carmen Stadoleanu

### 1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de funcționare și organizare a bibliotecii din cadrul Universitatii Apollonia din Iași.

### 2. DOMENIUL DE APLICARE

Biblioteca, prin angajații ei, aplica aceste norme pentru o ritmică și constantă desfășurarea a activităților în cadrul Universitatii Apollonia din Iași.

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A BIBLIOTECII	Ediția: 1 Revizia: 2
BIBLIOTECA	COD UAI POM 15	Aprobat de SENAT Data: 02.10.2020

### 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- a) Legea Educației Naționale nr. 1/2011 publicată în Monitorul Oficial, Partea I, Nr. 18/10.01.2011
- b) Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 3944/2003 privind aprobarea Regulamentului – cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național
- c) Carta Universității "Apollonia" din Iași
- d) Regulamentul de funcționare al Bibliotecii
- e) Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- f) Legea 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale
- g) Legea nr. 334/2002 – legea bibliotecilor

### 4. PROCEDURA

La fiecare vizită fizică sau virtuală, se înscriu cititorii în registrul electronic de frecvență.

Utilizatorii solicită permisul de acces în bibliotecă, astfel :

- Prezentându-se fizic la bibliotecă și completând FIȘA DE ÎNSCRIERE și informarea privind protecția datelor cu caracter personal sau completând electronic aceste formulare, trimițându-le apoi scanate, pe adresa de email a bibliotecii: [biblioapollonia@yahoo.com](mailto:biblioapollonia@yahoo.com) .
- Bibliotecarul le prezintă biblioteca, Regulamentul de funcționare și modalitățile de acces la publicații, apoi le eliberează permisul de acces în bibliotecă. Pentru ridicarea permisului și prezentarea bibliotecii, este necesară o vizită la Bibliotecă, vizită care se face de regulă prin programarea unui grup de cinci utilizatori/vizită. Aceste vizite se pot organiza și on-line.
- La începutul fiecărui modul, grupele de studenți, însoțite de cadrul didactic pentru fiecare disciplină din programul de studii, își programează vizite de două ore la bibliotecă, unde le sunt prezentate bibliografia și modalitățile de acces la informații, pentru disciplina respectivă. Aceste vizite se pot organiza și on-line.

Cadrele didactice, studenții sau celelalte categorii de utilizatori, se prezintă cu permisul de bibliotecă vizat.

Pentru fiecare publicație care se solicită pentru studiu la sală, utilizatorul consultă catalogul electronic sau catalogul tipărit, completează un buletin de împrumut (în format electronic sau pe suport de hârtie) pe baza căruia bibliotecarul predă publicațiile solicitate utilizatorului. La

<b>UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI</b>	<b>PROCEDURĂ DE ORGANIZARE A BIBLIOTECII</b>	<b>Ediția: 1 Revizia: 2</b>
<b>BIBLIOTECA</b>	<b>COD UAI POM 15</b>	<b>Aprobat de SENAT Data: 02.10.2020</b>

restituirea publicațiilor, bibliotecarul verifică starea acestora și completează buletinul de împrumut la rubrica RESTITUIT.

### **ÎNREGISTRĂRI**

- Indicatorul aprobărilor și al revizuirilor
- Lista de difuzare
- Hotărârile Senatului privind numirea comisiilor CEAC

### **LISTA DE DIFUZARE**

1. Rectorat
2. Facultatea de Medicină Dentară
3. Facultatea de Științe ale Comunicării
4. Structuri operaționale CEAC
5. Comisia de Informatizare a Universității
6. Secretariatul Universității