

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova  
Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

Director I.P.CEEE



APROB:

**BARLADEAN Mariana**

# REGULAMENT

## DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII INSTITUȚIEI PUBLICE CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ENERGETICĂ ȘI ELECTRONICĂ

Examinat și aprobat:  
La Ședința Consiliului de administrație  
Proces - verbal nr. 7 din 25.02.2026

CHIȘINĂU, 2026

## **Capitolul I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul de organizare și funcționare (în continuare - Regulament) a Bibliotecii Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică (IP CEEE), stabilește misiunea, funcțiile, atribuțiile, drepturile, structura, precum și organizarea activității Bibliotecii.
2. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul:
  - 1) Legii nr. 160/2017 cu privire la biblioteci cu modificările și completările ulterioare;
  - 2) Codul Educației al Republicii Moldova I52 din 17.07 2014;
  - 3) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a bibliotecilor publice, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr. 186 din 26.02.2018.
3. Biblioteca este parte integrantă a Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică și participă la procesul de instruire și educație, constituind colecții relevante și oferind acces nelimitat la infrastructură informațională. Biblioteca funcționează în subordinea administrativă a Direcției IP CEEE și răspunde, prin structură, funcționalitate și servicii, cerințelor complexe și diverse de informare, documentare și studiu ale elevilor, corpului profesoral-didactic și altor categorii de utilizatori.
4. Biblioteca asigură acces utilizatorilor la resurse, produse și servicii respectând principiile demnității, respectului, accesibilității, gratuității, transparenței, libertății de expresie, nediscriminării, confidențialității, neangajării politice, autonomiei profesionale și dezvoltării durabile.
5. Biblioteca își desfășoară activitatea cu respectarea prevederilor Legii nr. 160/2017 cu privire la biblioteci cu modificările și completările ulterioare, hotărârilor Guvernului, Codului Educației al RM nr.152 din 17.07.2014, ordinelor Ministrului Educației și Cercetării, Statutului IP CEEE, Codului Deontologic al Bibliotecarului din Republica Moldova, precum și altor acte normative în vigoare care vizează domeniile de activitate a bibliotecilor.
6. Activitatea Bibliotecii este coordonată metodologic de Biblioteca Tehnico-Științifică a Universității Tehnice a Moldovei în conformitate cu Regulamentul privind activitatea metodologică în cadrul sistemului național de biblioteci, aprobat prin Ordinul Ministerului Culturii, nr. 02 din 13.01.2016.

## **Capitolul II**

### **MISIUNEA, FUNCȚIILE, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE BIBLIOTECII**

7. Biblioteca IP CEEE are misiunea de a contribui, prin serviciile și programele oferite, la dezvoltarea învățământului profesional tehnic prin satisfacerea deplină a necesităților informaționale complexe ale elevilor, cadrelor didactice și altor categorii de utilizatori, inspirând descoperirea intelectuală, educarea, instruirea, învățarea pe tot parcursul vieții și recreerea utilizatorilor.

8. Biblioteca exercită următoarele *funcții de bază*:

- a) asigurarea accesului la informație și resursele informaționale;
- b) facilitarea accesului la tehnologii informaționale și de comunicare;
- c) formarea și dezvoltarea competențelor culturii informației utilizatorilor, promovarea lecturii și educației nonformale;
- d) furnizarea serviciilor de bibliotecă și oferirea facilităților pentru satisfacerea nevoilor de informare, instruire, recreere și socializare ale utilizatorilor;
- e) promovarea și valorificarea patrimoniului științific și didactic al IP CEEE;
- f) perfecționarea pregătirii profesionale a bibliotecarilor prin participarea la activități de formare continuă.

În vederea îndeplinirii funcțiilor, biblioteca își asumă următoarele *atribuții principale*:

9. **Asigurarea accesului la informație și resurse informaționale** prin:

- a) constituirea, organizarea și dezvoltarea colecțiilor cu orientare multidiscplinară în funcție de profilul instituției care includ diverse categorii de resurse informaționale: publicații științifice și didactice, publicații seriale, publicații de referință etc.;
- b) extinderea și diversificarea resurselor ale bibliotecii în conformitate cu programele de învățământ, cu necesitățile de informare comunității servite și ofertele pieții editoriale;
- c) dezvoltarea colecțiilor cu finanțare din bugetul IP CEEE prin cumpărare, abonare, precum și prin donații, transfer, schimb de documente și alte surse;
- d) primirea documentelor în gestiunea bibliotecii, evidența globală și individuală, inventarierea, verificarea, organizarea, excluderea documentelor din gestiune, evaluarea cantitativ-valorică a colecțiilor în conformitate cu *Regulamentul privind gestionarea colecțiilor de bibliotecă*.
- e) realizarea operațiunilor de prelucrare, catalogare și indexare a documentelor conform standardelor în vigoare;
- f) evaluarea necesităților și intereselor comunității academice privind resursele informaționale oferite de bibliotecă;
- g) asigurarea condițiilor de păstrare și prezervare a documentelor, igienizarea colecțiilor de bibliotecă.

10. **Facilitarea accesului la tehnologii informaționale și de comunicare** prin:

- a) implementarea și utilizarea tehnologiilor informaționale moderne în activitatea bibliotecii;
- b) asigurarea accesului utilizatorilor la resurse informaționale: bazele de date proprii (catalogul electronic, biblioteca electronică etc.) și resursele disponibile în acces

deschis;

- c) crearea, dezvoltarea și gestionarea colecțiilor electronice proprii, precum și evaluarea, valorificarea, diseminarea resurselor electronice relevante;
- d) asigurarea prezenței bibliotecii în mediul online prin dezvoltarea paginii web al bibliotecii, și furnizarea serviciilor în regim online.

**11. Formarea și dezvoltarea competențelor culturii informației utilizatorilor, promovarea lecturii și educației nonformale prin:**

- a) programe și activități de orientare a utilizatorilor în identificarea și localizarea surselor de informație, analiza, sinteza, evaluarea critică și utilizarea etică a informației;
- b) programe și activități de instruire non-formală și informală în cultura informației;
- c) consultanță și asistență individuală utilizatorilor în funcție de nevoile lor specifice de informare;
- d) organizarea activităților instructiv-educative, evenimentelor cultural-artistice tematice pentru transferul de cunoștințe și informații;
- e) consultanță și asistență individuală utilizatorilor în funcție de nevoile lor de informare.

**12. Furnizarea serviciilor de bibliotecă și oferirea facilităților pentru satisfacerea nevoilor de informare, instruire, recreere și socializare ale utilizatorilor prin:**

- a) înregistrarea utilizatorilor la bibliotecă, asigurarea și respectarea prevederilor legale privind protecția datelor personale;
- b) evaluarea nevoilor de informare ale utilizatorilor prin intermediul sondajelor, interviurilor și chestionarelor, inclusiv evaluarea impactului serviciilor prestate de bibliotecă;
- c) realizarea operațiunilor de împrumut și returnare a documentelor;
- d) prestarea serviciilor de informare, documentare, bibliografice și de referință conform cerințelor utilizatorilor;
- e) organizarea de expoziții, prezentări și alte evenimente în scopul atragerii atenției utilizatorilor asupra resurselor disponibile și pentru a stimula interesul acestora pentru lectură și învățare;
- f) stabilirea și menținerea parteneriatelor pentru dezvoltarea și prestarea serviciilor de bibliotecă, organizarea activităților de informare și evenimente culturale.

**13. Promovarea și valorificarea patrimoniului științific și didactic instituțional prin:**

- a) organizarea colecției de publicații a cadrelor didactice;

b) valorificarea patrimoniului documentar al cadrelor didactice prin realizarea Fișierului electronic al publicațiilor profesorilor IP CEEE.

14. Pentru exercitarea funcțiilor și atribuțiilor sale biblioteca are următoarele **drepturi**:

- a) să determine misiunea, funcțiile și obiectivele de activitate, formele specifice ale activităților sale în conformitate cu atribuțiile specificate în prezentul regulament și cu standardele profesionale;
- b) să fie asigurată cu resurse adecvate pentru o funcționare eficientă și pentru a satisface nevoile de informare în schimbare ale comunității academice;
- c) să solicite de la alte subdiviziuni ale instituției informații necesare realizării obiectivelor și atribuțiilor bibliotecii;
- d) să stabilească regulile de utilizare a resurselor și serviciilor prestate de bibliotecă;
- e) să desfășoare activități de marketing și promovare a Bibliotecii și a serviciilor oferite;
- f) să dezvolte relații de cooperare cu alte biblioteci sau instituții culturale, de informare și documentare inclusiv să încheie acorduri de cooperare în acest sens;
- g) să participe la reuniuni, consorții, asociații profesionale.

### **Capitolul III**

#### **ORGANIZAREA ȘI ACTIVITATEA BIBLIOTECII**

- 15. IP CEEE deține 2 biblioteci (una în Departamentul Energetică și a doua în Departamentul Electronică) care sunt dirijate de către Bibliotecarul principal desemnat în funcție prin ordinul Directorului IP CEEE.
- 16. Personalul bibliotecii este desemnat în post de către Directorul IP CEEE la propunerea Bibliotecarului principal, pe criterii de profesionalism, conform Codului muncii și reglementărilor în vigoare.
- 17. Atribuțiile și competențele personalului din bibliotecă se stabilesc prin fișa postului, conform programelor de activitate și sarcinilor de serviciu, elaborate și vizate de către Directorul instituției, Bibliotecarul principal, Specialistul Serviciului personal.
- 18. Indiferent de funcția ocupată sau vechimea în muncă salariații bibliotecii au obligația să participe la acțiuni de dezvoltare profesională pentru a însuși noi deprinderi în exercitarea eficientă a sarcinilor de serviciu sau a unor atribuții cu un grad ridicat de complexitatea și diversitatea.
- 19. Personalul bibliotecii își desfășoară activitatea în conformitate cu normele de conduită profesională prevăzute de *Codul deontologic al bibliotecarului*, elaborat în coordonare cu asociațiile profesionale și aprobat de Consiliul Biblioteconomic Național.

20. Biblioteca își desfășoară activitatea în baza programelor anuale de activitate, aprobate de către Directorul IP CEEE, precum și în baza strategiilor de dezvoltare și a direcțiilor prioritare naționale în domeniul biblioteconomic.
21. Raportarea anuală privind activitatea Bibliotecii se realizează prin întocmirea raportului anual de activitate a bibliotecii, pentru anul de referință.
22. Raportarea statistică anuală privind activitatea bibliotecii în conformitate cu cerințele statisticii oficiale are loc prin completarea și prezentarea formularului 6c „Cercetare statistică anuală. Activitatea bibliotecilor”.
23. Activitatea bibliotecii este finanțată din bugetul IP CEEE conform prevederilor Legii nr. 160/2017 cu privire la biblioteci, legislației referitoare la finanțele publice și responsabilitatea bugetar-fiscală, precum și altor prevederi normative conexe.
24. Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică asigură finanțarea garantată completării colecției bibliotecii cu documente; spații adecvate dotate cu mobilier, echipament tehnic de performanță pentru bună desfășurare a activității.
25. Biblioteca este supusă evaluării, o dată la 5 ani, în scopul aprecierii gradului de corespundere și stabilirii categoriei de calificare, în conformitate cu *Regulamentul privind evaluarea bibliotecilor publice*.
26. Biblioteca creează și menține parteneriate pentru dezvoltarea și prestarea serviciilor de bibliotecă pe baza acordurilor scrise, precum și în afara unor documente formale de cooperare.

#### **Capitolul IV DISPOZIȚII FINALE**

27. Prezentul Regulament intră în vigoare în data aprobării de către Consiliul de administrație al Centrului de Excelență în Energetică și Electronică.
28. Modificările și completările la Regulament pot fi efectuate ca urmare a schimbărilor în cadrul legal aferent.
29. Regulamentul se aduce la cunoștință în mod obligatoriu tuturor salariaților Bibliotecii și fiecărui utilizator, la solicitare.