



Biblioteca Municipală B.P. HASDEU



*calea ta spre cunoaștere!*

# **GHIDUL UTILIZATORULUI**

Chișinău \* 2012





## MISIUNE

Biblioteca Municipală, printr-o rețea diversă de filiale, oferă acces liber, echitabil la informație, educație, idei, opinii, lecturi, încurajează, susține libertatea de a cunoaște, asigură și dezvoltă servicii moderne și necesare dezvoltării chișinăuienilor.

## VIZIUNE

Biblioteca Municipală 2017 – o instituție cu colecțiile și resursele necesare fiecărui cetățean pentru cunoaștere, inovație, incluziune și creativitate, capabilă să întărească, prin activitățile sale, identitatea și diversitatea culturală a chișinăuienilor.

## VALORI

Acțiunile noastre demonstrează că noi apreciem și respectăm:

Utilizatorii și colegii

Accesibilitatea și diversitatea

Excelența și calitatea

Parteneriatul și colaborarea

Schimbarea și inovația

Responsabilitatea și integritatea

Comunicarea liberă



## IDENTITATEA VIZUALĂ

Biblioteca Municipală „B.P. Hasdeu” este o instituție de cultură cu tradiții de lectură de 135 ani, care face parte din sistemul informațional național și asigură servicii de informare, de documentare și de lectură.



Este prima bibliotecă din Republica Moldova cu marcă înregistrată.

### Elemente de identificare:

**Nume** – *Biblioteca Municipală B.P. HASDEU*



**Simbol grafic** – reprezintă o carte stilizată, de culoare roșie cu mai multe nuanțe

**Slogan** *Calea ta spre cunoaștere!*

Biblioteca Municipală B.P. HASDEU



*calea ta spre cunoaștere!*

**Logoul** reprezintă elementul vizual de identitate care reflectă profilul și personalitatea BM, creând comunicare vizuală univocă, memorabilitate și unitatea rețelei.



## COLECȚIA BM

Colecția Bibliotecii Municipale „B.P. Hasdeu”, făcând parte din patrimoniul național, constituie peste un milion de documente pe diferite suporturi: cărți, reviste, manuscrise, imagini, muzică tipărită, documente audio-video, mărci, cărți poștale, tablouri, monede, artefacte – numărul cărora se mărește anual în medie cu 35 000 documente, peste 25 000 de numere de reviste și ziare și peste 100 documente audiovideo. Similar cu colecția pe suport de hârtie, colecția digitală (CD-uri, baze de date online, cărți și documente digitizate, site-uri) îmbogățește și modifică modul de căutare și de accesare a informației.

Colecția Bibliotecii Municipale „B.P. Hasdeu”, organizată sistematic, pe principii științifice, cuprinde documente cu caracter enciclopedic și universal din toate domeniile cunoașterii în măsură să satisfacă cerințele informaționale, cognitive și spirituale ale diferitor categorii de populație. Ea oferă posibilitatea de a lectura opere clasice și contemporane, de a face înconjurul lumii, de la Portugalia până la Rusia, de la India până la America, reflectă istoria și evoluția țărilor, memoria, temperamentul și gusturile popoarelor etc.

Biblioteca continuă să urmeze o politică de achiziții patrimoniale, ce permite dezvoltarea colecției conform necesităților comunității chișinăuiene privind: istoria, cultura, etnografia și altă informație cu caracter local. Fotografiiile, afișele, monedele, medaliile, picturile, lucrările grafice, cărțile poștale, timbrele, înregistrările sonore și video devin și ele o parte a patrimoniului, constituind colecții speciale. Acestea



sunt organizate pe subiecte tematice (artă, drept, Uniunea Europeană, M. Eminescu etc.) și pe principii lingvistice (inclusiv în limbile minorităților naționale).

Biblioteca colectează și prezervă documentele vechi și rare, care în mare parte parvin de la colecționari sau sunt găsite incidental. Fondul de Carte rară (circa 800 exemplare) este localizat aproape în totalitate la Sediul Central, precum și la alte filiale: „M. Lomonosov”, „I. Mangher”, „Ovidius”, „Transilvania”. Cea mai veche carte din colecția BM datează din anul 1818 – Jérusalem délivrée de Torquato Tasso, editată la Paris. Este un poem care a fost tradus din italiană în franceză.

Amatori și colecționari, oameni de știință și de cultură, oferind cu generozitate documente excepționale, au îmbogățit colecția patrimonială a bibliotecii. Donațiile sunt făcute de profesori, ingineri, diplomați, scriitori, jurnaliști, biblioteci parteneri din România, Rusia, Germania, Bulgaria, Ucraina, Polonia, SUA, Turcia. Au făcut donații și unele personalități ale științei și culturii: Alexandru Boldur, Mihai Cimpoi, Zamfira Mihail, Mitzura Arghezi, Ion Șpac, Eugen Doga, Pavel și Clara Balmuș, Nicolae Romanenco, Ruvim Levin, Aurelia și Ștefan Lăpușan etc. Colecția cărților cu autograf (circa 5 000 de exemplare) adaugă valoare atât fondului, cât și instituției bibliotecare.

Colecțiile bibliotecii pot fi identificate în catalogul bibliotecii, achizițiile noi sunt prezentate în Buletinul intrărilor noi, publicat lunar pe site și pe blogurile filialelor, iar discuțiile, impresiile pe marginea lor sunt susținute pe rețelele sociale.

## STRUCTURA

Structura Bibliotecii este formată dintr-o rețea de 30 filiale situate în toate cartierele municipiului Chișinău și contribuie la formarea culturii generale, la pregătirea profesională, la educarea permanentă, la dezvoltarea gustului pentru lectură și a celui estetic; furnizează informații de interes public, comunitar, național și universal.

Din ele filiale și centre specializate:

- ✓ Biblioteca Publică de Drept
- ✓ Biblioteca de Arte „T. Arghezi”
- ✓ Centrul Academic Internațional Eminescu
- ✓ Centrul de Informare și Documentare German
- ✓ Centrul de Informare Europeană (CIE)
- ✓ Centrul de Hasdeologie
- ✓ Centrul de Informare și Documentare „Chișinău”







## SERVICII ȘI FACILITĂȚI:

### Servicii informaționale:

- a. acces liber la toate documentele din colecție;
- b. consultarea documentelor în săli amenajate pentru studiu;
- c. împrumut de documente în alte formate la domiciliu (CD, DVD, video, audio documente);
- d. împrumut interbibliotecar (intern și extern);
- e. rezervări de titluri solicitate pentru un anumit timp;
- f. rezervări de calculatoare (prin telefon, prin e-mail, on-line);
- g. prelungirea termenului de împrumut, inclusiv prin telefon, e-mail;
- h. servicii extramuros: servirea la domiciliu a persoanelor dezavantajate, vizite la spitale, aziluri, case pentru copii;
- i. servicii comunitare pe pagina web;
- j. servicii web;
- k. consultarea publicațiilor electronice pe CD sau DVD;
- l. audierea și vizionarea individuală sau colectivă a discurilor, casetelor, CD-Rom-urilor
- m. acces gratuit la internet;
- n. acces la internet prin Wi-Fi;
- o. organizarea programului informațional Zilei Bibliografiei în rețeaua BM;
- p. asistență informațională in situ și on-line *Întreabă biblioteca-rul* (cercetări bibliografice tematice, furnizarea de informații factive);
- q. realizarea de bibliografii, biobibliografii, e-bibliografii;
- r. reviste și prezentări bibliografice, zile de informare, liste bibliografice în format tradițional și electronic;

- s. acces la catalogul electronic;
- t. consultarea bazelor de date asistență în identificarea publicațiilor în cataloage și baze de date;
- u. educarea culturii informației în vederea utilizării tehnologiilor de regăsire a informațiilor, resurselor.
- v. vizite colective (excursii) în bibliotecă

### **Servicii culturale:**

- a. reuniuni științifice și culturale, întâlniri cu personalități din diferite domenii
- b. saloane și expoziții de carte (tradiționale și virtuale)

### **Facilități:**

- a. acces gratuit la toate resursele;
- b. obținerea gratuită a carnetului de cititor (card electronic) unic valabil pentru cele 30 filiale din rețeaua BM;
- c. propuneri pentru achiziții online;
- d. manifestări culturale online;
- e. grupul Impresii de lectură (recomandări, dezbateri despre cărți);
- f. copierea și imprimarea materialelor din colecție;
- g. utilizarea calculatorului în scopuri personale;
- h. folosirea boxei de restituire a cărților, instalată la intrarea exterioară în bibliotecă;
- i. servicii de lectură 7/7 zile la Sediul central.



Utilizarea serviciilor și a bunurilor bibliotecii  
este gratuită



## INSTRUMENTE DE INFORMARE:

Biblioteca Municipală „B.P. Hasdeu” pune la dispoziția utilizatorului variate instrumente de identificare a documentelor și de promovare a activităților care includ:

1. **Catalogul electronic (OPAC)**
2. **Baze de date proprii: Monitorul de Chișinău**
3. **Baze de date abonate:**

EBSCO, MoldLex, Practica judiciară, Sintact, Legislația CSI, HeinOnline, Revista Dreptul, Cambridge Journals, Sage Research Methods, Royal Society Publishing

4. **Buletinele cărților noi**
5. **Expoziții (tradiționale și online)**
6. **Pagina WEB**
7. **Bloguri**
8. **Facebook**
9. **Flickr**
10. **You Tube**
11. **Twitter**
12. **Digg**
13. **Delicious**
14. **Întreab@bibliotecarul**
15. **Revista *BiblioPolis***

### Cataloage electronice

#### Online Public Acces Catalog (OPAC)

**OPAC** este un catalog de bibliotecă (o bază de date, care include fondurile tuturor filialelor BM, cu informații despre localizare) în formă electronică, care asigură accesul la resursele bibliotecii nu numai local, dar și la distanță.

Catalogul electronic permite efectuarea căutării după orice element al bazei de date: autor, titlu, editură, tipografie, locul editării, anul, ISSN, ISBN, vedete de subiect, precum și selectarea documentelor după suport, imprimarea rezultatelor căutării.

### **MONITORUL DE CHIȘINĂU**

Oferă tuturor persoanelor interesate acces gratuit și liber la textele juridice emise de către autoritățile mun. Chișinău, atât cele aprobate în prezent, cât și cele retrospective.

**SINTACT** – include legislație românească și europeană, jurisprudență națională și comunitară, doctrină, reviste de specialitate pentru domeniile juridic și economic.

**HEINONLINE** – oferă acces full-text la peste 1200 reviste academice americane și europene, inclusiv acces la peste 550 texte clasice, monografiile și antologii din domeniul jurisprudenței.

**LEGISLATIA CSI** – conține informație normativ juridică a țărilor membre ale Comunității Țărilor Independente.

### **MOLDLEX**

Baza de date include următoarele compartimente:

**Jurist** – include toate actele juridice ale Republicii Moldova cu caracter normativ-public începînd cu 1989, inclusiv actele internaționale la care Republica Moldova este parte, codurile și alte acte importante adoptate pîna la 1989, în limbile româna și rusă: legile Republicii Moldova; hotărârile și dispozițiile Guvernului; decretul președintelui RM; actele Ministerului Finanțelor;



hotărârile Parlamentului; actele Băncii Naționale; acte internaționale și bilaterale; hotărârile Curții Constituționale; alte acte ministeriale și departamentale; hotărârile Curții de Conturi.

**Dicționarul Legislativ Explicativ** cuprinde definiții terminologice utilizate în actele normative, componente ale bazei de date juridice a Republicii Moldova, fără posibilitatea de a consulta actul juridic.



În dicționar există circa 6.000 definiții.

**Practica Judiciară** – conține hotărârile Curții Supreme de Justiție, inclusive articole din reviste cu caracter juridic, fiind disponibilă în limbile română și rusă.

**REVISTA "DREPTUL"** – oferă utilizatorilor posibilitatea accesării articolelor revistei în format on-line.



Acces la bazele de date cu caracter juridic se asigură numai la Filiala Biblioteca Publică de Drept, cu excepția MoldLex-ului, care poate fi consultat la Sediul Central, dar și la filialele "Transilvania", "Ovidius", "M. Lomonosov".

**EBSCO** – oferă accesul full-text din peste 7200 de reviste, ziare și buletine de știri, peste 2500 de ediții de referință: ghiduri și broșuri din domeniile social și umanistic.

### **CAMBRIDGE JOURNALS**

Bază de date ce oferă acces la textul integral al revistelor științifice din diverse domenii, precum: Științe Economice, Biomedicina, Ecologie, Drept, Filologie, Lingvistică, Informatică, Inginerie, Istorie, Relații Internaționale, Psihologie și Asistență Socială.



**SAGE RESEARCH METHODS ONLINE (SRMO)** este un instrument conceput pentru a ajuta cercetătorii, profesorii și studenții în crearea proiectelor de cercetare.

SRMO oferă referințe la peste 100 000 pagini de text din cărți (peste 640), dicționare, enciclopedii, manuale, articole și reviste ale editurii SAGE.

**ROYAL SOCIETY PUBLISHING** oferă acces gratuit la întreaga sa arhivă de reviste științifice, care conține peste 68 000 de articole începând din anul 1665, de la primul articol publicat în cea mai veche revistă științifică din lume, Philosophical Transactions, până la cele mai recente articole interdisciplinare publicate în cea mai nouă revistă a Royal Society, Interface Focus.

**PAGINA WEB:** [www.hasdeu.md](http://www.hasdeu.md)

Pagina WEB propune informații la rubricile:

*Despre bibliotecă*

*Servicii*

*Biblioteca digitală*

*Întreb@bibliotecarul*

*Cont personal*

*Pagina copii*

*Ce? Unde? Când?*

*Catalog online*

**BLOGURILE** sunt publicații web, asemenea unui jurnal, ce conțin articole periodice, afișate în ordine cronologică inversă, ce au de obicei un caracter informațional, dar și de promovare. Weblogurile filialelor sunt interactive și permit vizitatorilor să lase comentarii publice, care pot crea o comunitate de cititori centrată în jurul blogului și care pot contribui la buna dezvoltare a activității bibliotecii.



## FACEBOOK

Loc virtual de socializare care îți oferă posibilitatea de cunoaște mai mult despre bibliotecă, de a întâlni mai mulți oameni cu aceleași domenii de interes și de a schimba informații cu ei. Oferă asistență specializată la distanță.

Utilizatorii pot vizualiza conținut de la evenimentele publice, științifice și de divertisment organizate în/de biblioteci, expozițiile de carte pe **FLICKR** – conținut digital în imagini; pe **YOUTUBE** – conținut video.



Comentariile și aprecierile dvs. vor contribui la îmbunătățirea și racordarea activității la doleanțele și necesitățile utilizatorilor.

**DIGG** oferă posibilitatea de distribuire a informației.

**DELICIOUS** – listă tematică de linkuri

## ÎNTREAB@BIBLIOTECARUL

Oferă asistență specializată la distanță, în scopul rezolvării cerințelor de informare ale utilizatorilor, indicându-le resursele informaționale din colecția bibliotecii și din internet. Se furnizează următoarele categorii de informații:

- referințe bibliografice din cataloagele tradiționale și electronice proprii, precum și din alte surse ale bibliotecii;
- solicitări tematice, dar fără a implica cunoștințe aprofundate într-un domeniu sau altul al cunoașterii;
- informații generale privind biblioteca (structură, adrese, servicii, condiții de acces, activități culturale organizate etc.);



- referințe la diverse domenii de interes comunitar: adrese, telefoane, servicii de asistență socială, administrație publică locală, servicii turistice etc.

**BIBLIOPOLIS** este revista de biblioteconomie și științe ale informării, organul oficial al Bibliotecii Municipale „B.P. Hasdeu”, care promovează activitatea și inițiativele BM, tendințele bibliotecare în Moldova, oferind spațiu de comunicare bibliotecarilor și altor persoane din domeniul culturii. Paginile ei conțin un bogat material informativ, divers, actual, preponderent din experiența bibliotecilor moderne; noutăți despre activitatea, serviciile și ofertele BM și a filialelor sale; colaborarea dintre ele, precum și articole, eseuri, informații de cultură generală vizând atât realitățile de la noi, cât și din lume.





## CONDIȚII DE ACCES

Biblioteca Municipală este accesibilă tuturor cetățenilor, indiferent de vârstă, sex, ocupație, naționalitate, stare fizică și socială, convingeri politice și religioase.

Accesul la bibliotecă se realizează pe baza carnetului de cititor, eliberat în sistem informatizat, gratuit, unic și netransmisibil, ce oferă posibilitatea frecventării oricărei filiale.

Pentru înregistrare, potențialul utilizator trebuie să prezinte buletinul de identitate.

Persoanele minore se înregistrează în baza buletinului de identitate al unuia din părinți sau a unei persoane adulte (bunici, învățători ș.a.).

Înregistrarea utilizatorilor în sala de lectură se admite în baza oricărui alt act de identitate.

Pentru a primi carnetul de cititor persoana încheie un *Acord* cu biblioteca, ia cunoștință cu *Regulile de înregistrare* și confirmă prin semnătură obligația de a le respecta. Semnarea *Acordului* constituie actul juridic, prin care cititorul își asumă răspunderile morale, materiale, privind folosirea, păstrarea și restituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate și consultate, precum și folosirea celorlalte bunuri materiale din bibliotecă.

Carnetele de cititor se divizează în două categorii și se deosebesc prin culoare: pentru persoanele, care au viza de reședință (domiciliu) în municipiul Chișinău ele sunt de culoare roșie și permit frecventarea sălilor de lectură și împrumutul la domiciliu. Persoanele cu viza de reședință (domiciliu) în



alte localități devin posesori ai carnetului de culoare mov și pot frecventa doar sălile de lectură și participa la programele culturale.

Utilizatorul este obligat să anunțe modificările de adresă sau de identitate. Informația despre utilizatori este strict confidențială.

În caz de pierdere, deteriorare sau furt (sustragere) a permisului, răspunderea va reveni titularului, care nu va mai beneficia de serviciile bibliotecii decât după eliberarea unui alt carnet, pentru care se achită contravaloarea acestuia în baza bonului de plată, pentru toate categoriile de utilizatori – 25 lei (excepție – persoanele cu dizabilități). Carnetul declarat pierdut, furat sau deteriorat se anulează.

Pentru prelungirea termenului de utilizare, carnetul nu trebuie păstrat lângă telefonul mobil, alte dispozitive electronice sau din metal care cauzează demagnetizarea lui.



Acordul nu este valabil în cazul  
când lipsește semnătura utilizatorului.



## REGULI DE CONSULTARE A DOCUMENTELOR

### În sala de lectură

Consultarea documentelor în sălile de lectură ale BM este accesibilă tuturor persoanelor indiferent de domiciliu.

Se consultă documentele care fac parte din colecțiile bibliotecii, inclusiv publicațiile periodice ale anului curent și din anii precedenți, publicațiile de referință și publicațiile deținute de bibliotecă în număr restrâns: enciclopedii; dicționare; îndreptare; ghiduri; atlase; albume; orice tip de documente, aflate într-un singur exemplar și frecvent solicitate; singurul exemplar al publicațiilor Depozitului central.

Documentele electronice produse de bibliotecă pot fi accesate în sala de lectură ori la distanță.

Numărul documentelor care pot fi consultate este nelimitat.

✓ La cerere se fac rezervări de documente, care se păstrează pe numele titularului pentru a doua zi. Obiect de rezervare servește orice publicație consultată de către utilizator, cu excepția publicațiilor din fondul de referință.

✓ Publicațiile deja rezervate pot fi eliberate în sala de lectură altui utilizator, cu condiția că acestea vor fi înapoiate la solicitarea titularului rezervei.

Sunt acceptate și rezervări telefonice sau prin poșta electronică.

✓ Nu se permite ieșirea utilizatorilor din sala de lectură (s/l) cu documentele primite spre consultare fără acordul bibliotecarului.

## Împrumutul documentelor la domiciliu

Accesul la colecțiile BM pentru împrumut la domiciliu, cu excepția lucrărilor de referință, se realizează în baza carnetului de culoare roșie, respectând condițiile *Acordului* semnat de titularul carnetului de cititor.

Colecțiile uzuale, destinate împrumutului la domiciliu, sunt organizate sistemetic-alfabetic, cu acces liber integral la raft.



Se pot împrumuta la domiciliu și ediții periodice (reviste) din anii precedenți în condițiile de mai sus.



## ACORD nr. încheiat la

## I. PĂRȚI

Biblioteca Municipală „B.P.Hasdeu” și filială \_\_\_\_\_ (numită în continuare bibliotecă) or. Chișinău, \_\_\_\_\_ și utilizator \_\_\_\_\_, domiciliat în Chișinău, mun. Chisinau, str. \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_ telefon \_\_\_\_\_ născut la data de (ZZ/LL/AA) \_\_\_\_\_ posesor al buletinului de identitate seria A, nr. \_\_\_\_\_ of. \_\_\_\_\_, Chișinău, cod fiscal \_\_\_\_\_, încheie prezentul Acord:

## II. OBIECTUL ACORDULUI

2.1. Prezentul acord reglementează condițiile și regulile de utilizare a serviciilor oferite de către bibliotecă cu titlu gratuit. Serviciile oferite de către bibliotecă cu titlu gratuit includ, dar nu se limitează la: consultarea și împrumutul cărților, CD-urilor, casetelor video (în continuare publicații), accesul la computere, baze de date, internet, servicii și activități. În cazul extinderii listei serviciilor gratuite oferite de către bibliotecă, acestea vor putea fi accesate de către utilizatori în condițiile prezentului Acord.

2.2. Prezentul Acord urmează să fie executat și interpretat împreună cu Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Municipale și Regulamentul de ordine interioară. Utilizatorii își asumă responsabilitatea să ia cunoștință de aceste regulamente înainte de semnarea prezentului Acord.

## III. CLAUZE SPECIALE

3.1 Biblioteca acordă cu titlu gratuit carnet de cititor ce oferă utilizatorului dreptul să acceseze serviciile enumerate în punctul 2.1 al Acordului.

3.2. Pentru utilizatorii minori, semnarea prezentului Acord se va face de către părinții, adoptatorii sau curatorul minorului în conformitate cu prevederile art. 21-22 ale Codului Civil al Republicii Moldova.

3.3. Biblioteca oferă acces la computere pentru procesare Word și Excel, căutare în catalogul electronic, baze de date, navigare internet.

3.4. Identificarea publicațiilor transmise în folosință gratuită utilizatorului se face în baza fișei publicațiilor, care constituie parte integrantă a prezentului Acord și care este asimilat de către părți unui act de predare-primire, fiecare exemplar de publicație dispunând de două fișe de identificare identice. Un exemplar al fișei este transmis împreună cu publicația utilizatorului, iar altul se păstrează la bibliotecă. Utilizatorul nu poate face modificări în fișa care i se transmite împreună cu publicația și este responsabil pentru integritatea acesteia.

3.5. Biblioteca aplică pe fișă data când trebuie restituită publicația, iar utilizatorul – semnătura, aceasta fiind dovada transmiterii publicației.

3.6 Utilizatorul este în drept de a lua în folosință gratuită, de fiecare dată, un număr de exemplare stabilit de Regulamentul de ordine interioară al filialei respective.

## IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. **Obligațiile utilizatorului:** a) să raporteze imediat despre pierderea sau deteriorarea carnetului de cititor; b) să anunțe despre modificările ce vor avea loc privind adresa sau actele de identitate; c) să verifice publicațiile înainte de a-i fi transmise și să semneze bibliotecii despre eventualele nereguli constatate; d) o să restituie publicațiile la expirarea termenului specificat în fișa acestora în aceleași condiții în care le-a primit, ținând cont de uzura normală în cadrul programului de funcționare a bibliotecii; e) să folosească publicațiile conform destinației sale cu diligența unui bun proprietar;

f) să nu acorde dreptul de folosință terțelor persoane; g) utilizatorul este responsabil de prejudiciul cauzat de terțele persoane cărora le-a acordat dreptul de folosință sau le-a permis accesul la publicații; h) să respecte prevederile legislației cu privire la drepturile de autor; i) să repare prejudiciile cauzate în urma folosirii publicațiilor; k) să păstreze starea mobilierului și a echipamentului tehnic al bibliotecii puse la dispoziția utilizatorului.

4.2. Utilizatorul suportă riscul pieririi fortuite a publicației, a modificării soft-urilor instalate pe calculatoarele bibliotecii, schimbării configurației sau accesării fișierelor închise pentru public.

4.3. **Obligațiile bibliotecii:** să predea spre folosință gratuită publicațiile și echipamentul în sediul bibliotecii care fac obiectul prezentului Acord; să verifice publicațiile înainte de a le transmite spre folosință utilizatorului și să facă notificarea în cazul constatării unor nereguli.

## V. PENALITĂȚI, LITIGII

5.1. Pentru pierderea permisului utilizatorului este obligat să achite contravaloarea duplicatului carnetului de cititor - 25 lei (excepție – persoanele cu dizabilități).

5.2. Bibliotecarul are dreptul de a monitoriza utilizarea oricărui calculator, fiind autorizat să ia măsuri de protecție a calculatoarelor și a rețelei, care includ: confiscarea dispozitivelor, cererea de eliberare a stației de lucru., pierderea dreptului de a beneficia de serviciile bibliotecii pe o perioadă de timp stabilită în Regulament.

5.3. Pentru nerestituirea unui bun împrumutat la data consemnată în fișă sau în alt act (în modul și în condițiile stabilite în Regulamentul de ordine interioară a bibliotecii), utilizatorul va achita bibliotecii o penalitate de 10 lei per bun pentru fiecare zi calendaristică în întârziere. Penalitatea va fi calculată până la ziua returnării de facto a bunului bibliotecii.

5.4. În cazul imposibilității de a returna bunul împrumutat (din motivul pierderii sau distrugerii bunului împrumutat, sau din orice alt motiv sau teme) utilizatorul va achita bibliotecii valoarea dublă a costului bunului, dacă altfel nu este stabilit de Regulamentul de ordine interioară a bibliotecii. Faptul imposibilității returnării bunului se stabilește prin informarea scrisă a bibliotecii de către utilizator, sau prin decizia discreționară a bibliotecii luată în legătură cu nereturnarea bunului împrumutat în termen de 60 de zile. Obligația de plată a valorii duble a costului bunului nu scutește de obligația achitării penalităților calculate pentru nereturnarea bunului împrumutat în termen.

5.5. Suplimentar, utilizatorul va suporta toate costurile directe și indirecte legate de accesarea serviciilor Companiei de recuperare contractată de către bibliotecă în scopul recuperării bunului împrumutat și nereturnat în termen. La fel, utilizatorul va suporta toate costurile legate de asistența juridică accesată pentru pregătirea setului de acte și depunerea acestuia în instanța de judecată, inclusiv în procedura în ordonanță, precum și pentru reprezentarea intereselor bibliotecii în instanța de judecată în procedură generală sau în procedura de executare silită.

5.6. Achitarea de penalități de întârziere sau acoperirea costurilor de recuperare a bunului împrumutat sau de asistență juridică sau alte costuri, nu scutește utilizatorul de obligația compensării prejudiciului cauzat de nerespectarea celorlalte obligații prevăzute de prezentul acord sau de Regulamentul de ordine interioară a bibliotecii. Dacă debitorul nu va respecta condițiile contractuale, creditorul este în drept de a prelua, procesa, stoca, utiliza, verifica și publica sau de a transmite unui terț, inclusiv companie de colectare a datoriilor pentru a prelua, procesa, stoca, utiliza, verifica și publica datele personale ale debitorului și oricare altă informație ce ține de datoria lui.

5.7. Utilizatorul pierde dreptul de a beneficia de serviciile bibliotecii până la stingerea completă a datoriilor existente, inclusiv acoperirea serviciilor companiei de recuperare contractată de către bibliotecă.

5.8. Litigiile de orice fel dintre părți, în cazul în care nu vor fi rezolvate pe cale amiabilă, vor fi soluționate de (i) instanța de judecată competentă a Republicii Moldova, competența teritorială fiind stabilită conform locului executării acordului care se consideră a fi adresa sediului central al bibliotecii: bd. Stefan cel Mare nr. 148, (ii) sau de altă instanța de judecată competentă a Republicii Moldova, selectată, conform legislației în vigoare, la libera discreție a bibliotecii”.

Prin prezenta, subsemnatul \_\_\_\_\_ (nume utilizator) declar că am luat cunoștință de Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Municipale și Regulamentul de ordine interioară și îmi asum obligația de a le respecta.

Biblioteca Municipală „B.P. Hasdeu”

Utilizator/Reprezentant Legal

Director \_\_\_\_\_ (nume, semnătura)

\_\_\_\_\_ (nume, semnătura)



## REGULI DE UTILIZARE A CALCULATOARELOR



Momentan doar pentru utilizatorii Sediului Central, BPD, CAE, „Ovidius”, „Transilvania”, „M. Lomonosov”, „A. Mickiewicz”, „Alba Iulia”, „L. Rebreanu”

- Stațiile de lucru sunt disponibile numai pentru cititorii BM “B.P. Hasdeu”.
- Stațiile de lucru sunt utilizate pentru informare.
- Catalogul electronic al bibliotecii (OPAC) este accesibil la toate stațiile de lucru, fără limită de timp.
- Biblioteca nu poate garanta disponibilitatea stațiilor de lucru.
- Biblioteca oferă stații de lucru pentru procesare Word și Excel.
- Pentru a folosi stațiile de lucru utilizatorul trebuie să se înregistreze pe listă.
- Dacă aveți probleme în utilizarea calculatorului, navigare în Internet, comunicați imediat bibliotecarului. Nu încercați să rezolvați problema singur. Personalul de referință Vă va ajuta.
- Dacă conectarea la Internet lipsește nu forțați calculatorul. Sunt instalate și alte programe necesare care pot fi șterse din neatenție. Nu reconfigurați sistemul!
- După ce ați utilizat resursele necesare lăsați calculatorul exact cum l-ați găsit. Nu închideți calculatorul!
- Nu se permite organizarea fișierelor personale pe calculator. Informația regăsită se imprimă sau se copiază pe DVD, CD, flash prealabil controlate de bibliotecar.



- Pentru a scoate materialele la imprimantă utilizatorul trebuie să prevină bibliotecarul.
- Utilizatorii sunt răspunzători de eventuala deteriorare a fișierelor, a datelor și a hardware-ului.
- Utilizatorii nu pot modifica soft-ul, să schimbe configurația sau să acceseze fișiere închise pentru public.
- Utilizatorii trebuie să fie respectuoși față de cei prezenți în sală, să nu vorbească cu voce tare în timpul utilizării resurselor bibliotecii, să nu rămână în aria stației de lucru când lucrează o altă persoană!
- Biblioteca își rezervă dreptul de a sancționa pe cei care vor încălca regulile stabilite de utilizare a calculatoarelor.
- Bibliotecarul are dreptul de a monitoriza utilizarea oricărui calculator; el este autorizat să ia măsuri de protecție a calculatoarelor și a rețelei, care includ: confiscarea dispozitivelor, cererea de eliberare a stației de lucru.

## REZERVAREA CALCULATORULUI

Biblioteca Municipală oferă posturi de lucru, plasate în Sala de Lectură a Sediului Central, BPD și „M. Lomonosov” pentru utilizare individuală (redactarea textelor, tezelor de an etc.)

Utilizatorul poate rezerva un calculator de la o oră până la opt ore pe zi.

Rezervarea se efectuează, prealabil, exclusiv deținătorilor de carnet de cititor, pe site-ul BM, scriind un mesaj la adresa: [info@hasdeu.md](mailto:info@hasdeu.md) sau formând numerele: 022 221697 (Sala de lectură), 022 275278 (BPD), 022 778400 („M. Lomonosov”).





## ACCES WIFI LA INTERNET

Biblioteca Municipală "B.P. Hasdeu" și filialele: BPD, „Transilvania”, „Alba Iulia” invită să explorați internetul, utilizând laptopurile personale echipate cu WiFi.



Accesul WiFi la INTERNET este oferit între orele: 9.00-19.00.

Pentru a Vă conecta la rețeaua wireless urmați pașii:

1. Deschideți fereastra Wireless Network Connection
2. Din lista de rețele alegeți PLL
3. Apăsăți Connect
4. În fereastra ce apare introduceți parola, pe care o găsiți la bibliograful de serviciu
5. Porniți browser-ul web de pe notebook-ul Dvs. și navigați.

### *Cerințe de hard*

Calculatorul Dvs. trebuie să fie echipat cu wireless Ethernet device.

### *Limitări*

Biblioteca nu poate garanta compatibilitatea echipamentului WiFi de pe laptopul Dvs. cu cel al rețelei.

Personalul Bibliotecii nu asigură asistență tehnică și nu este responsabil de securitatea laptopului Dvs.

Imprimarea documentelor de pe calculatoarele Dvs. nu este posibilă.

Viteza Internetului este de două ori mai mică decât pe calculatoarele din rețeaua internă.

## MOTIVE DE RECUNOȘTIȚĂ

*Angajații BM vor fi recunoscători dacă veți:*

respecta cu strictețe regulile de utilizare a Bibliotecii Municipale;

manifesta un comportament decent, folosi un limbaj civilizatat și vă veți conforma cerințelor *Regulamentului de ordine interioară a BM*;

plasa documentele consultate în locurile strict stabilite;

închide la intrare în sala de lectură telefoanele mobile;

verifica la primire, starea fizică a documentelor de bibliotecă, semnalând eventualele defecțiuni;

păstra documentele împrumutate în stare bună, să nu faceți însemnări, sublinieri sau alte deteriorări;

scoate documentele din sala de lectură pentru xerocopiere numai cu permisiunea bibliotecarului pe termen de o oră;

respecta liniștea, ordinea și curățenia;

utiliza civilizatat mobilierul, calculatoarele și celelalte bunuri ale Bibliotecii;

respecta orarul de funcționare a bibliotecii;

accesa sălile de împrumut, lectură și audiții, lăsând la garderobă mape, sacoșe, serviete, paltoane, pardesiuri etc.;

respecta afișajul interior (pictogramele, anunțurile, atenționările etc.).



Este inacceptabilă vizitarea bibliotecii cu animale.



## INFORMAȚIE CONTACT

Mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 148

Tel.: 22-50-06, 22-33-60

E-mail: [municipala@hasdeu.md](mailto:municipala@hasdeu.md), [info@hasdeu.md](mailto:info@hasdeu.md)

[www.hasdeu.md](http://www.hasdeu.md)



Detalii privind modificări, actualizări ale programului de funcționare, noutăți sau diverse aspecte legate de activitatea bibliotecii sunt postate la avizierele bibliotecii și pe pagina web a bibliotecii: [www.hasdeu.md](http://www.hasdeu.md)

**BIBLIOTECA MUNICIPALĂ ÎN CIFRE**

(01.01.2012)

Utilizatori activi: 125 893

Preșcolari: 7 685

Elevi: 54 405

Studentji: 22 927

Intelectuali: 16 010

Muncitori: 5 458

Pensionari: 5 765

Alte categorii: 6 104

Vizite: 2 098 096

Vizite virtuale: 560 355

Documente împrumutate: 6 920 956

Documente împrumutate virtual: 978 192

Tranzacții de referință: 13 230

Colecția: 1 107 468

Cărți, ediții periodice – 1 053 179; documente AV – 15 786; documente de muzică tipărită – 29 208; documente electronice – 7 573; alte documente – 1722.

Activități și evenimente culturale (total): 8 116.

Participanți: 172 119 persoane.