

Universitatea de Stat *Alecu Russo*
Biblioteca Științifică

Colecția *Cultura informațională*

Ghidul Utilizatorului



Bălți, 2007

*Ghidul utilizatorului*_____

CZU 027.7(036)

G 49

Redactor- coordonator:

Elena HARCONIȚA,
directorul BȘU *Alecu Russo*

Colegiul de redacție:

Dora CADUC,
director adjunct
Elena STRATAN,
șef serviciu Studii și Cercetări.
Asistență de specialitate.
Silvia CIOBANU,
șef serviciu Cultura Informațională. Marketing

Coperta/design:

Silvia CIOBANU

Ghidul utilizatorului / Univ. De Stat „A. Russo”, Bibl. Șt.; red. - coord.: E. Harconița; col. de red.: D. Caduc, E. Stratan, S. Ciobanu (coperta/design). – Bălți: Bibl. Șt., 2007.- 48 p. – (Colecția Cultura Informațională)

ISBN 978-9975-50-007-4
300 ex.

CZU 027.7(036)

© **Biblioteca Științifică, 2007**

**Biblioteca Științifică –
centru informațional
indispensabil procesului
educațional USB**

Sediu: str. Pușkin, 38, Bălți, MD 3121
Republica Moldova
tel/fax: (0231) 23362; 21230; 23415
e-mail: libruniv@usb.md
<http://libruniv.usb.md>

Director: Elena HARCONIȚA

Biblioteca Științifică a Universității de Stat Alecu Russo din Bălți este unica bibliotecă de acest tip în Nordul Moldovei. "Una dintre cele mai mari biblioteci universitare din Europa de Est" (*Revista ONU în Moldova*, 2001, nr. 4(9), Biblioteca Științifică este cunoscută în Europa prin **World Guide to Libraries**, ghid editat anual în Munchen – Germania și **The Directory of University libraries in Europe**, ed. Europa Publications London and New York.



Publicațiile bibliografice editate de bibliotecarii universitari bălțeni se regăsesc în colecțiile celor mai mari biblioteci din lume, inclusiv Biblioteca Congresului din SUA. Biblioteca Științifică este clasată de Guvern la categoria superioară și îndeplinește funcțiile Centrului Biblioteconomic Național.

Ghidul utilizatorului_____

Colecții

Total: 1 017 779 ex.

253 622 titluri

144 729 publicații periodice

4 300 documente grafice

1 482 manuscrise

41 494 documente muzicale

2 834 documente AV

565 CD, DVD.

Documente științifice - **47 %**

didactice - **34 %**

beletristică - **19 %**

În limba română - **22 %**

În limbile rusă și ucraineană - **66 %**

În limbi străine - **12 %**

Documente în stoc per student - **97 ex./24 titl.**

Anual

Ü **Achiziții: 12 - 15** mii ex. / **5** mii titluri

Ü **Abonamente la publicații periodice: 500**

Ü **Donații: 60 - 70 %**, oferite de Ambasade, Fundații, instituții, organizații, biblioteci, edituri, profesori, scriitori, alte persoane particulare.

Colecții speciale

Ü **Carte Rară**

Ü **Cărți cu autograf**

Ü **Autoreferate**

Ü **Documente muzicale**

Ü **AV. CD, DVD**

Ü **Depozitul legal: *Universitaria***

Colecția *Carte rară*, înglobează 4 mii documente în 10 limbi, inclusiv 960 în limba română. Cea mai veche carte datează din secolul al XVIII-lea.

Sfânta și Dumnezeiasca Evanghelie care acum întâi sau Tipărit într-un același chip în zilele prea înălțatului Domn Io Grigorie Ioan Voevod

Ghidul utilizatorului

cu osîrdia și cu toată cheltuiala pria Sfințitului Mitropolit al Moldovei Kvri Gavril. - Iași, 1761. - 396 p.: il.

Казания: [Predici, cuvinte de învățătură la duminici și sărbători : Vasile cel Mare, Grigorie Bogoslovu, Ioan Gură de Aur, Ioan Damaschin...]. - S.I.: S.n. , 1790.- 1730 p.



Infrastructură Informațională

Acces Internet, baze de date proprii, naționale, internaționale.

Spații

Suprafața totală - **5 768,6 m²**

Număr de locuri în sălile de lectură – **763.**

Servicii oferite

- **Împrumut la domiciliu**
- **Împrumut interbibliotecar**
- **Consultarea documentelor în săli de lectură**
- **Informare bibliografică:**

Ü Asistență bibliografică și documentară
Ü Cercetări bibliografice
Ü Zilele Catedrelor
Ü Zilele Informației
Ü Reviste bibliografice
Ü E-buletine informative; buletine *Donație*
Ü Bibliografii la cerere; e-bibliografii
Ü DSI- difuzarea selectivă a informației

*Ghidul utilizatorului*_____

- Ü SDC – servirea diferențiată a conducerii
- Ü Atribuirea indicelui CZU tezelor științifice
- Ü Consultarea cataloagelor tradiționale

- **Audiții**
- **Vizionări TV (36 programe internaționale)**
- **Asistență de specialitate**

Ü **Cursul *Bazele Culturii informaționale*** (anual 1 400 ore);

Ü **Ture ghidate prin Bibliotecă**

Ü **Consultații** privind orientarea în spațiile informaționale

- **Manifestări culturale**

Saloanele Literar, Muzical, Pridvorul Casei, Clubul de discuții ONU, Cenaclul universitar Kontur, expoziții, lansări de carte

- **Activități științifice**

Zilele Bibliotecii la Facultăți



Zilele Serviciului
Conferință Științifică a bibliotecarilor
Ateliere profesionale
Clubul BiblioSpiritus



- **Servicii electronice**

- Acces la Internet
- Acces la baze de date
- Catalogul electronic al Bibliotecii
- Acces online la cataloagele altor biblioteci
- Consultare CD-uri, DVD –uri

- **Servicii netradiționale**

Imprimare, salvare pe dischetă, scanare, înregistrări de pe disc, audio și videocasete, procesare texte, xerografiere, teleinformații.

- **Restaurarea publicațiilor**

Structura organizațională

Structura Bibliotecii este constituită din **15** servicii / centre. Accesul la colecții și resursele electronice se realizează prin **19** puncte de servire: **4** săli de împrumut, **12** săli de lectură, **3** biblioteci de catedră.

Centrul Managerial

Director Elena HARCONIȚA

Et. 1, tel. (0231)23362; tel./ fax: (0231)23362

E-mail: Harconita.Elena@usb.md

*Ghidul utilizatorului*_____

Director adjunct Teodora CADUC

Et.1, tel.: 21230

E-mail: Caduc.Dora@usb.md

Director adjunct Informatizare Igor AFATIN

Et.2, tel.: 23573

E-mail: libruniv@usb.md; Afatin.Igor@usb.md

Serviciul Documentare – Informare Bibliografica

Elena SCURTU, șef serviciu

Et.1, tel.: 21230; intern 235

E-mail: Scurtu.Elena@usb.md

Resurse / Facilități

Baze de date: Universitari - Contributii stiintifice ale universitarilor balteni; Personalia.

Spațiu expozițional de informare (Sala de Lectură nr.9); Intrari recente. Promovarea documentelor noi la catedre / grupe;

Capacitate: 26 locuri



Zilele Informării

Activități prioritare:

Ū asigurarea informării privind intrările recente în Bibliotecă, organizînd expoziții de durată și

- prezentări bibliografice în cadrul ședințelor cadredelor, în grupele studențești;
- Ü valorificarea surselor de informare în vederea elaborării bibliografiilor - colecția *Bibliographia Universitas*, biobibliografiilor, anualelor, dicționarelor biobibliografice în colecțiile *Personalități universitare bălțene*, *Scriitori universitari bălțeni*, *Universitari bălțeni*, *Promotori ai culturii*;
 - Ü realizarea cercetării și bibliografii la cerere, asigurarea transferului de informații și referințe prin e-mail personal conducerii universității și profesorilor;
 - Ü stocarea noilor informații pentru baza de date *Universitaria*.

În regimul distribuire selectivă a informației (DSI) se difuzează circa 2 000 de informații anual.

Serviciul Referințe bibliografice

Șef serviciu Natalia CULICOV

Parter, tel. intern: 226

e-mail: Culicov.Natalia@usb.md



Resurse / Facilități

- Ü Acces la cataloagele clasice (alfabetic, sistematic, analitic sistematic, BBK);
- Ü Acces la catalogul electronic;
- Ü Acces online la cataloagele și documentele altor instituții informațional - bibliotecare;

*Ghidul utilizatorului*_____

- Ü Acces Internet
- Ü Acces b. d. *Legislația Republicii Moldova*;
- Ü Imprimări din baze de date, Internet;
- Ü Acces direct la colecția de referințe;
- Ü Servicii de consultanță / intermediere pentru clienți, cu implicarea / orientarea în procesul de căutare, selectare și regăsire a informației.
- Ü Tipărirea buletinelor de cerere la comandă și a listelor tematice direct din OPAC;



Capacitate: 40 locuri

Comunicarea Colecțiilor

Serviciul Împrumut de Publicații la domiciliu

Șef serviciu Elena CRISTIAN

Parter, tel. intern: 219

E-mail: Cristian.Elena@usb.md

Sala de împrumut nr.1

Documente științifice / beletristică

Șef: Ludmila RĂILEANU

Parter, tel. intern: 218;

E-mail: Raileanu.Ludmila@usb.md

Colecția sălii: 46 000 documente pentru studiu și cercetare științifică pe diverse domenii, inclusiv:

Ghidul utilizatorului

dicționare enciclopedice, explicative, tematice, bilingve; opere și critici literare în limbile română, rusă, ucraineană; publicații periodice.



Servicii:

- Ü Împrumut la domiciliu, rezervări de carte la cerere; acces liber la raft;
- Ü expoziții informative și tematice;
- Ü consultații individuale și în grup.

Oficiul Evidență. Permise

Parter, sala împrumut nr.1; tel.: 2-18

- Ü Eliberarea permiselor de intrare laminate cu cod de bare, valabile în toate subdiviziunile Bibliotecii.

Sala de împrumut nr.2

Materiale didactice / metodice

Șef serviciu Elena CRISTIAN

Parter, tel.: 23415, intern: 219

E-mail: Cristian.Elena@usb.md

Colecția sălii: 163 mii volume: manuale, compendii, metodici de studiere pe diverse domenii în limbile română, rusă, ucraineană, engleză, franceză.

*Ghidul utilizatorului*_____

Servicii:

- Û Împrumut la domiciliu din colecția sălii și din depozit **pe un semestru sau un an de studiu;**
- Û expoziții informative și tematice; consultații individuale și în grup.



Împrumut interbibliotecar

Sînt solicitate documente de la biblioteci din țară și din străinătate. Consultările se fac numai în sala de lectură.

Oficiul Documente Muzicale

Sala de împrumut nr. 3

Sala de lectură nr. 5

Șef oficiu Elena ȚURCAN

Et.1, tel. intern: 231

E-mail:Turcan.Elena@usb.md



Ghidul utilizatorului

Resurse / facilități: Colecții - **55 mii** documente muzicale inclusiv 1 040 discuri de vinil, 114 CD-uri, 200 audio casete; colecție de audio casete *Sărbători religioase* (predici, liturgii etc.); publicații seriale - 2 024 ex.; baza de date: **Opere muzicale de pe discuri de vinil în format MP3**; împrumut documente de muzică tipărită; sala de lectură / audiție (la căști) / vizionare individuală / în grup; procesare / imprimare texte științifice; Interpretare pian; cabină (2) de lucru / înregistrare individuală.

Echipamentul tehnic: 3 picupuri, 2 combine muzicale, 1 casetofon, 1 televizor, 1 pian, 1 xerox, 10 calculatoare, imprimantă.

Capacitate: 25 locuri

Serviciul Săli de Lectură

Șef serviciu Adela CUCU

Et. 2, tel.: intern 244

E-mail: Cucu.Adela@usb.md

Prin săli de lectură se asigură accesul direct și indirect la publicații pe domenii de studiu pentru consultare individuală; se oferă posturi de muncă automatizate pentru accesul la Internet și baze de date locale, străine.

Sala de lectură nr.1

Științe socio-umanistice și economice.

Punctul de Informare a Biroului Consiliului Europei în RM

Șef: Galina BELCOVSCHI

Et.1, tel. intern: 233

E-mail: Belcovschi.Galina@usb.md

*Ghidul utilizatorului*_____

Facilități: Acces liber la raft pentru consultarea documentelor pe domeniile: filosofie, sociologie, economie, drept, contabilitate, management, geografie, istoria românilor și universală în limbile română, rusă; acces Internet; baze de date: "Mold-Lex", EBSCO Publishing; OPAC.



Punctul de informare al BICE

Colecții: cărți 13 000 ex.; seriale 16 000 volume.
Colecția *Punctului de Informare al Biroului de Informare al Consiliului European*: 600 ex.
Capacitatea sălii: 116 locuri

Sala de lectură nr.2 ***Științe filologice***

Șef: Adela CUCU
Et.2, tel. intern: 2 44



Ghidul utilizatorului

Facilități: Consultarea documentelor în regim de cerere - ofertă pe domeniile: lingvistică, limbă și literatură română, rusă, ucraineană, etnografie și folclor; acces OPAC, Internet, baza de date EBSCO.

Colecții: cărți 20 200 ex. din peste 18 colecții de la diverse edituri: *Cartier, ARC, Litera, Știința, Prut Internațional, Humanitas, Aula, Paralela 45, Polirom* etc.; publicații seriale - 138 titluri în limba română, 33 în limba rusă și 34 în limba ucraineană.

Capacitatea sălii: 160 locuri



M. Snegur, Primul Președinte al Republicii Moldova în vizită la Bibliotecă.

Sala de lectură nr.3 **Științe psihopedagogice, ale naturii,** **reale. Arte**

Șef : Angela HĂBĂȘESCU

Et.1, tel. intern: 234

E-mail: Habasescu.Angela@usb.md

Facilități: Consultarea documentelor în regim de acces liber la raft pe domeniile de studiu: psihologie, pedagogie, informatică, matematică, fizică, tehnică, chimie, biologie, medicină, științe naturale, agricultură, ecologie, artă; acces Internet, baze de date EBSCO, OPAC.

Colecții: cărți 16 000 ex.; seriale 11 000 ex.

*Ghidul utilizatorului*_____

Capacitatea sălii: 156 locuri



Serviciul Literatură în Limbi străine

Șef serviciu: Lilia MELNIC,

Et. 2, tel. intern: 243

E-mail: Melnic.Lilia@usb.md

Sala de împrumut la domiciliu nr.4

Et.2, tel. intern: 243

Facilități: Împrumutul documentelor pe un termen de la 1 lună pînă la un semestru (manuale, tratate, monografii, enciclopedii, dicționare) din toate domeniile în 42 de limbi ale lumii; metode de studiere a limbii pentru debutanți, nivel mediu, intermediar și avansat pentru copii, adolescenți și adulți; publicații seriale în limbile engleză, franceză, germană ș.a.

Colecția: 130 000 ex.

Sala de Lectură nr.4

Șef: Marcela BORDENIUC

Et.2, tel. intern: 250

E-mail: Bordeniuc.Marcela@usb.md

Ghidul utilizatorului

Facilități: Consultare individuală și în grup; Acces Internet, baze de date: EBSCO, INASP, Cuprins digitizat ;

Colecția: 17 300 ex., publicații periodice: 11 mii ex., fondul cu acces liber la raft: 75%



Fondul de carte Wilhelmi a fost inițiat în anul 2002 de către dr. Thomas Wilhelmi, Basel / Heidelberg, Elveția. Colecția numără 1 431 documente (cărți, AV, electronice) în limba germană și franceză.



*Ghidul utilizatorului*_____

Filiala Bibliotecii Institutului Goethe – București. Documente pe diverse domenii în limba germană (acces liber)



Capacitatea sălii: 130 locuri

Sala de lectură nr.8 Pentru cadrele didactice

Et.2, tel. intern: 250

Facilități: sala de studiu pentru corpul profesoral și cercetători (publicații în limbile străine: manuale, publicații periodice pe diverse domenii; acces Internet, EBSCO, INASP). *Rezervarea* documentelor pentru termenul solicitat.

Centrul de Documentare al ONU

Șef Centru: Valentina TOPALO

Et. 2, tel.: intern 242

E-mail: Topalo.Valentina@usb.md

Ü **Clubul ONU NORD**

Ü **Cenaclul universitar KONTUR**

Ü Filiala Comitetului Helsinki pentru Drepturile Omului

Resurse / facilități: Centrul de documentare al ONU, inaugurat în 2001 (Proiect al UNDP Moldo-



va) asigură accesul la colecții de documente legislative internaționale pe suport tradițional / electronic, AV în limbile engleză, franceză, română, rusă; acces la bazele de date ale ONU și a agențiilor ei; Internet; expoziții de documente; Clubul ONU NORD, Cenaclul Universitar KONTUR.

Colecții speciale: 2 300 documente. Consultare individuală și în grup.

Capacitatea sălii: 15 locuri .

Sala de conferințe: 100 locuri

Clubul ONU NORD

În cadrul Centrului activează **Clubul de dezbateri ONU**, care găzduiește studenții de la toate facultățile pentru discuții / dezbateri pe teme actuale, într-o ambianță modernă și diversificată (spațiu confortabil, mobilier comod, postere ONU, ghidurile Bibliotecii, ale Centrului, acces liber la raft).

Cenaclul Universitar KONTUR

Din 7 octombrie 2004, Clubul înscrie în agenda acțiunilor sale Cenaclul Universitar **KONTUR**, moderator scriitorul Anatol Moraru, avîndu-i în atenție pe studenții bălțeni. S-au lansat versuri de Oleg Velni-

*Ghidul utilizatorului*_____

cer (Facultatea Pedagogie, Psihologie, Asistență Socială) Diana Pleșca, Doina Rusu (Facultatea Filologie), Ghenadie Stîncă (Facultatea Limbi și Literaturi Străine), Natalia Apostolov (Colegiul Pedagogic *Ion Creangă*) ș.a.

Centrul Manifestări Culturale

Șef Centru Valentina TOPALO

Et. 2, tel.: intern 242

E-mail: Topalo.Valentina@usb.md

Suținerea tradițiilor culturale ale Bibliotecii și Universității, implicații în viața cultural – științifică universitară și națională; activități în cadrul Saloanelor Literar, Salonul Muzical, Pridvorul Casei.

Salonul Literar

Inaugurat în 1994 în scopul promovării tinerelor talente literare cuprinde în aria sa numeroase



spectacole literare, TVC-uri, victorine, reviste orale literare, medalioane, seminare, dezbateri, discuții, conferințe, lansări de carte, zig zag cafe, acțiuni omagiale (Anul Eminescu, Anul Ion Luca Caragiale, Anul Dimitrie Cantemir, Anul Ștefan cel Mare și Sfînt, Ziua Bibliotecarului, Zilele Bibliotecii la Facultăți, Zilele Tineretului, etc.). În cadrul Salonului au fost lansate peste **90** lucrări, cu precădere ale profesorilor universitari.

Ghidul utilizatorului

Salonul Muzical

Inaugurat în 1994. Spectacole muzicale. Audiții – melodii clasice, lirice, romanțe, cîntece lăutărești, jazz, pop - muzică, muzică modernă.



Pridvorul Casei

În cadrul Pridvorului: ceremonii teatrale, spectacole dinamice folclorice, ritualuri pierdute în timp; cercetarea / valorificarea temelor: *Sfințenia bobului de grâu, Olăritul în Moldova, Obiceiuri și Tradiții ale Anului Nou, Umorel - armă de apărare și de atac în fața existenței, Oțatul Țăranului (proverbele*



satului), Cîntecele Bunicii, Cît de mult mi-ași dori o romanță.

Mediateca

Șef Mediatecă Olga DASCĂL

Et. 2, tel.: 2 34 15, intern 241

E-mail: Dascăl.Olga@usb.md

Ghidul utilizatorului _____

Infrastructură: Colecții speciale - 2 800 unități materiale (CD, DVD-Rom-uri, audio - video casete, microfise, microfilme, sliduri); Internet, baze de date, AV, studiu individual și în grup; expoziții de documente.



Servicii: Acces Internet (*programare prealabilă*), baze de date (EBSCO, INTAS-PERI), **Biblioteca digitală** (lucrări ale profesorilor, cursuri de lecții, programe analitice), CD, DVD; scanare, imprimare / salvare pe dischetă; acces la programe de aplicație (Word, Excel); adrese utile pe domenii; vizionare programe internaționale.

Echipament tehnic: 25 PC, 2 televizoare (recepționarea a 36 de programe internaționale prin antena - satelit) 1 casetofon video, 6 audio – case-



tofoane, imprimante, proiector, documator, scanner, etc.

Capacitate: 92 locuri

Centrul de Informatizare

Director adjunct Informatizare
Igor AFATIN

Et.2, tel.: 23573, intern 246

E-mail: libruniv@usb.md; Afatin.Igor@usb.md

Realizează: administrarea rețelei informatice și comunicaționale, acoperirea accesului la baze de date și resurse globale; elaborarea / configurarea desig-nului și actualizarea paginii Web.

Resurse: Sistem integrat de bibliotecă **TinLib**; **Tin READ** - *Biblioteca digitală*; **Pagina Web** a Bibliotecii; **Editura** Bibliotecii

Serviciul Dezvoltarea colecțiilor

Șef serviciu Lucia ZADIRAICO

Parter, tel.: 23415, intern 223

E-mail: bsu.sdc@usb.md

E-mail: Zadiraico.Lucia@usb.md



Realizează prospectarea pieței editoriale; selectarea și achiziția documentelor în funcție de profilul Universității, conform planurilor / programelor de învățământ, analizei dotării lectoratelor și a statisticilor disponibilului, dezideratelor clienților și în co-

*Ghidul utilizatorului*_____

laborare cu cadrele didactice. Evidența și prelucrarea primară a documentelor.

Serviciul Catalogare, Clasificare

Șef serviciu: Lina MIHALUȚA

Parter, tel.: 23415, intern 225

E-mail: bsu.scc@usb.md

Funcționalități: Prelucrarea științifică a publicațiilor curente, catalogarea, clasificarea, indexarea tematică conform normelor internaționale; analiza dotării lectoratelor, diseminarea informațiilor privind noile intrări: buletine și e-buletine informative difuzate la catedre, buletine cu genericul *Donație*.



Resurse: Cataloage clasice (catalog alfabetic, catalog sistematic C.Z.U., catalog sistematic B.B.K, catalog analitic sistematic, catalog topografic); Catalog electronic.

Serviciul Organizarea / conservarea colecțiilor

Șef serviciu Liuba SURLARU

Parter, tel. Intern: 217

E-mail: Surlaru.Liuba@usb.md



Organizarea / gestionarea colecțiilor, inclusiv speciale; asigurarea securității, integrității și recondiționării colecțiilor Bibliotecii.

Resurse: Fond principal, colecții uzuale; Colecții speciale: *Carte Rară, Cărți cu autograf, Autoreferate, Teze de licență, Teze de master; Teze de doctor, Depozit legal. Depozit legal Universitaria.*

Atelier Restaurare, copertare, legare

Serviciul Studii și cercetări. Asistență de specialitate.

Șef serviciu Elena STRATAN
Et. 1, tel.: 21230; intern: 235
E-mail: Stratan.Elena@usb.md

Realizează: Ghidare și asistență de specialitate, inclusiv bibliotecile patronate din nordul Moldovei; acțiuni de instruire pentru bibliotecari (Școala de Informatizare, Școala Noului Angajat, ABC-ul managerului).



Centrul Cultură informațională. Marketing

Șef serviciu **Silvia CIOBANU**

Parter, tel.: 23415, 21230, intern: 224

E-mail: Ciobanu.Silvia@usb.md



Stabilește strategii de promovare și de difuzare a serviciilor și a informației de bibliotecă. Asigură promovarea cursului universitar **Bazele Culturii informaționale** în volum de 1 400 ore anual de către 15 bibliotecari – asistenți la catedra Electronică și Informatică. Alte funcții: Tehnoredactarea, designul revistei de specialitate *Confluente Bibliologice*, a Colecției *Cultura Informațională*, a altor lucrări elaborate în Bibliotecă; actualizarea *Pagini WEB*.



Drepturile și obligațiile utilizatorilor

(Extras din Regulament)

Accesul beneficiarilor în Bibliotecă

Ü **Accesul** în bibliotecă se face în baza *Permisului de intrare* cu cod de bare personal. Eliberarea *Permisului de intrare* și a duplicatului se face contra plată la sala de Împrumut nr.1 (oficiul Evidență, Permise - parter), în baza Ordinului de înmatriculare/ angajare, fotografiei $\frac{3}{4}$, carnetului de student, buletinului de identitate, certificatului de la Cursuri de reciclare.

Ü **Categoriile** de cititori ai Bibliotecii sînt:

Cititori specifici - *membrii comunității universitare*: studenți, masteranzi, doctoranzi, corpul profesoral – didactic, cercetători, personal auxiliar, elevi ai Liceului și Colegiului Pedagogic *Ion Creangă*.

Cititori nespecifici: studenți ai instituțiilor superioare de învățămînt de stat din Republica Moldova, învățători școlari care au frecventat cursurile de reciclare în cadrul Universității, elevi (cu un grad înalt de însușită) din clasele superioare ai liceelor din municipiul Bălți în condițiile stabilite de fondator (perfectarea cererii de înscriere pe numele Rectorului, directorului Bibliotecii, înscrierea și reînregistrarea anuală contra plată, accesul la colecții numai prin săli de lectură fără dreptul de împrumut a documentelor la domiciliu).

***Nota:** studentii anului I, pînă la primirea permiselor, sînt serviti în baza ordinului de înmatriculare la studii și a buletinului de identitate.*

Ü Pentru primirea permisului de intrare persoana ia cunoștință de regulile de acces la colecția Bib-

Ghidul utilizatorului_____

liotecii, confirmînd contra semnăturii obligația de a le respecta.

Ü Permisul este valabil pe toată durata anilor de studii.

Ü **Permisul nu este transmisibil.**

Ü În cazul pierderii permisului de intrare cititorul depune o cerere în oficiul *Evidență. Permise*. Duplicatul se eliberează contra plată în timp de **10 zile**.

La intrarea în Bibliotecă cititorul prezintă permisul în mod obligatoriu.

Reguli privind împrumutul de documente

• **Publicațiile din colecțiile Bibliotecii USB se pot împrumuta în următoarele condiții:**

Săliile de Împrumut nr. 1 - 4 împrumută cadrelor didactice, masteranzilor, doctoranzilor, studenților, elevilor pînă la **15 - 20 ex.**; studenții de la Facultatea Limbi și Literaturi Străine – pînă la **25 - 30 ex.**; colaboratorilor **10 - 15 ex.**; altor categorii pînă la **2 ex.**

ı **Termenul de împrumut pentru un document:**

un semestru / un an de studiu – literatură didactică și metodică, dicționare lingvistice bilingve, explicative, disponibile în cantități mari;

10 zile - documente foarte solicitate sau unicate;

20 zile - beletristică;

30 zile - beletristică pentru lecturi individuale în limbile străine;

30 zile - documente științifice;

ı Termenul de utilizare a documentului poate fi prelungit **de două ori**, după care restituirea documentului devine **obligatorie**.

Obligațiile utilizatorilor

- Ü Să respecte cu strictețe regulile de folosire a Bibliotecii
- Ü Să manifeste un comportament decent, să folosească un limbaj civilizată și să se conformeze cerințelor Regulamentului privind Drepturile și obligațiile utilizatorilor
- Ü Să nu transmită *Permisul de intrare* altor persoane
- Ü Să nu consume în spațiile Bibliotecii alimente și băuturi
- Ü Să închidă la intrarea în sălile de lectură telefoanele celulare
- Ü Nu se admite intrarea în săli în paltoane, treniuri, pardesiuri precum și cu genți, serviete, mape. Folosirea garderobei este obligatorie
- Ü Să prezinte, pentru obținerea duplicatului, *Fișa de lichidare a împrumutului de publicații*, cu confirmarea tuturor subdiviziunilor la care a avut drept de împrumut
- Ü Să completeze corect și citeț, cu toate datele necesare *Buletinul de cerere* pentru fiecare titlu de carte solicitat
- Ü Să verifice la primire starea fizică a documentelor de bibliotecă, semnalînd eventualele ne-reguli
- Ü Să păstreze documentele împrumutate în stare bună, să nu facă însemnări, sublinieri sau alte deteriorări
- Ü Să restituie în aceleași condiții documentele împrumutate
- Ü Studenții, elevii, cadrele didactice sunt obligați să restituie Bibliotecii la finele anului de studii toate documentele împrumutate, fapt confirmat de bibliotecar prin înscrierea cuvîntului **Achitat** în baza de date Cititorul. Studenții și elevii absolvenți, cadrele didactice și colaboratorii, la concediere, semnează *Nota de lichidare*, fără de care nu li se va elibera Diploma ori actele personale

*Ghidul utilizatorului*_____

- Ü Pot împrumuta cărți pe perioada de vară numai cititorii, care au înregistrările respective privind achitarea și nu au restanțe la facultate
- Ü Studenții exmatriculați sînt obligați să restituie Bibliotecii documentele împrumutate și **Permisul de intrare**
- Ü Studenții care se transferă de la o Facultate la alta sau de la secția cu frecvență la zi la secția cu frecvență redusă sînt obligați să restituie cărțile împrumutate și să anunțe despre transferul său în vederea redactării informațiilor despre cititor
- Ü Scoaterea documentelor din sala de lectură pentru xerocopiere se produce numai cu permisiunea bibliotecarului pe termen de **1 oră**.
- Ü Să amplaseze documentele utilizate în sălile de lectură în locurile strict stabilite
- Ü Să nu sustragă documente din colecțiile Bibliotecii, inclusiv din acces liber
- Ü Să utilizeze civilizat mobilierul, calculatoarele și celelalte bunuri ale Bibliotecii
- Ü Filmările, fotografierea în incinta Bibliotecii se pot executa numai cu permisiunea Direcției
- Ü Să respecte orarul de funcționare al Bibliotecii

Utilizarea calculatoarelor de către beneficiari

- Beneficiarii au acces la calculatoare doar în baza *Permisului de intrare*
- Calculatoarele pot fi utilizate numai după conectarea lor de către bibliotecar
- Durata ședinței la calculator este de o oră, se practică rezervarea prealabilă a postului de lucru
- Calculatoarele în Bibliotecă sînt utilizate ***în regim gratuit*** în următoarele scopuri:
- cercetarea bazei de date locale **OPAC** – Serviciu Referințe Bibliografice, săli de lectură / împrumut, Mediateca;

- baza de date "**MoldLex**" - Sala de lectură nr.1, Serviciul Referințe Bibliografice;
- baza de date **EBSCO**; baze de date: **INASP**; baza de date a Centrului de Resurse informaționale a Ambasadei SUA - săli de lectură, Mediateca, CD al ONU, Serviciul Referințe Bibliografice, Serviciul Documentare – Informare Bibliografică;
- baze de date ale ONU și ale agențiilor ei - CD al ONU; Mediateca, Serviciul de Referințe Bibliografice;
- acces INTERNET – Serviciul Referințe Bibliografice, săli de lectură, Mediateca, CD al ONU
- acces CD-Rom/ DVD-Rom - Mediateca, Oficiul Documente muzicale;
- audierea la căști a lucrărilor muzicale – Oficiul Documente Muzicale, Mediatecă;
- procesare / tehnoredactare (fără imprimare) teze de licență, masterat, anuale – Mediateca, Oficiul Documente Muzicale;
- înregistrarea pe dischetă a informației solicitate din Internet și baze de date, exclusiv baza de date "MoldLex"; – Mediateca, CD al ONU, Sala de lectură nr. 8, Serviciul Referințe Bibliografice.
- Printarea informației din Internet și baze de date - se efectuează contraplată (nu mai mult de 20 pagini) la toate punctele de acces asigurate cu printer.

Apelați la personalul Bibliotecii în cazul constatării unor nereguli pe ecranele calculatoarelor.

Ghidul utilizatorului_____

Este interzisă:

- Copierea oricăror programe instalate sau stocate pe computerele Bibliotecii.
- Resetarea, modificarea configurației sau fișierelor de configurare ale acestora, deschiderea mai mult decât a 3 (trei) site-uri în Internet.
- Accesarea site-urilor care atentează la morala bunului gust (chat, jocuri, porno ori altă informație antisocială).
- Utilizarea calculatorului pentru loisir (vizionarea filmelor)

SANCTIUNI:

1. Depășirea termenului de restituire a publicațiilor împrumutate se sancționează prin suspendarea dreptului de acces la **toate serviciile Bibliotecii** pe o perioadă de **6 luni** din momentul achitării.
2. Întârzierile repetate la restituirea documentelor împrumutate sînt sancționate prin retragerea dreptului de împrumut la domiciliu pe **toată perioada de studii**.
3. Utilizatorii sancționați (p. 2) după expirarea termenului de sancțiune, precum și studenții – restanțieri la Facultate vor avea acces numai în sălile de lectură.
4. Informația privind nerespectarea termenelor de restituire precum și sancțiunile aplicate se înregistrează în Baza de date Cititorul, Modulul Circulație – Întreținere – Înregistrare cititor – Înregistrare cititor după nume - Cîmpul *situ-ație* (restanțier), păstrîndu-se pentru toată perioada de studii.
5. Deteriorarea publicațiilor sub orice formă (desprinderea, desfacerea, dezlipirea) și stragerea unor pagini, fotografii, hărți etc. Atrage după sine **suspendarea Permisului de intrare pe o perioadă de 1 - 6 luni**. Utilizatorul va repara documentul deteriorat pe contul personal sau îl va înlocui cu unul identic.

6. Pentru nerestituirea publicațiilor împrumutate pentru copiere (**1 oră**) se va retrage *Permisul de intrare*.
7. Sustragerea documentelor de bibliotecă este sancționată cu retragerea *Permisului de intrare*.
8. La pierderea documentelor de bibliotecă utilizatorii sînt obligați să recupereze fizic documentul cu unul identic sau conform profilului Universității. Este sancționat prin retragerea dreptului de împrumut la domiciliu.
9. Dreptul de a aplica sancțiunile menționate revine conducerii Bibliotecii, la propunerea șefilor serviciilor. Eventualele contestări se pot depune la Administrație în termen de 5 zile de la luarea deciziei de sancționare și vor fi analizate de Consiliul Administrativ.

Instrumente pentru regăsirea informației

Catalogul electronic (OPAC) (Online Public Acces Catalog)

- Catalogul electronic al Bibliotecii, inițiat în anul 1989, reprezintă o bază de date, care conține informații despre publicațiile Bibliotecii și numără peste 226 206 notițe bibliografice: cărți, articole, ziare, reviste, CD, inclusiv 97 436 analitice (51% din titlurile deținute).
- Utilizatorii au acces la catalogul electronic în toate sălile de lectură, în sala de Referințe Bibliografice și la Mediatecă.
- Catalogul electronic poate fi consultat on-line (modulul TinRead) pe site-ul Bibliotecii: <http://www.libruniv.usb.md>
- În Catalogul Electronic puteți consulta full-textele cursurilor de lecții ale universitarilor plasate pe Web cu genericul Biblioteca Virtuală

Ghidul utilizatorului_____

- Direct din OPAC, în serviciul referințe sunt tipărite buletinele de cerere la comandă și listele bibliografice tematice.
- Căutările în Catalogul electronic se efectuează după mai multe criterii: **Autor** (persoană fizică, colectiv, redactori, coordonatori); **Titlu**; **Vedete de subiect**; **Cuvinte - cheie** (cuvinte cheie din titlu); **Căutări combinate** (autor, subiect, clasificare CZU etc.); pot fi folosiți operatorii logici (AND, OR, NOT)

Metoda de căutare:

- Începeți căutarea în catalog cu **Meniul principal** de opțiuni OPAC.
- Folosiți tastele “**SUS**”, “**JOS**” pentru selecția unei opțiuni.
- Tastați **ENTER** pentru vizualizarea detaliilor.
- Utilizați tasta F10 pentru navigarea în listă, în partea de jos a monitorului apare o opțiune unde puteți introduce numele autorului (primele cuvinte din titlu) și tastați **ENTER**
- Pentru a vă întoarce la meniul precedent apăsați tasta **F1**

Catalogul Alfabetic pentru public pe nume de autori și titluri de publicații conține informații asupra documentelor deținute în Bibliotecă:

- Ü **Catalogul alfabetic al literaturii în limba română, rusă, ucraineană;**
- Ü **Publicații seriale;**
- Ü **Anale științifice;**
- Ü **Materiale AV;**
- Ü **Resurse electronice;**
- Ü **Autoreferate;**
- Ü **Teze de licență / magistru;**
- Ü **Hărți / atlase**
- Ü **Standarde**

Amplasare: Serviciul de Referințe Bibliografice
(parter)

Catalogul alfabetic Publicații în limbi străine - în *Serviciul Literatură în Limbi străine* (et.2)

Catalogul alfabetic Publicații muzicale oferă informații despre documentele ce conțin acest subiect și se găsește în *oficiul Documente Muzicale* (et.1)

Catalogul alfabetic în sala de lectură nr 2 Științe Filologice (oglindește informația despre colecția de documente pînă în anul 2003, conservat)

Catalogul Sistematic BBK – conține informații pe domeniile științei din anul 1945 pînă în 1991.

Catalogul Sistematic CZU (*din 1992 – iunie, 2007, conservat*) - grupează fișele, cu descrierea publicațiilor, pe domenii de științe, organizat conform Clasificării Zecimale Universale (CZU):

- 0 – Generalități**
- 1 – Filosofie**
- 2 – Religie**
- 3 - Științe sociale, statistică, politică, economie, drept, învățămînt**
- 5 – Științe ale naturii**
- 6 – Științe aplicate, medicină, tehnică**
- 7 – Arte, sport**
- 8 – Lingvistică, filologie, literatură**
- 9 – Istorie, geografie, biografii**

Catalogul Analitic Sistematic (*conservat din anul 2002*) – oglindește informația asupra articolelor pe domeniile științei, selectate din publicațiile periodice și culegeri

Catalogul Sistematic Publicații în limbi străine - în *Serviciul Literatură în Limbi străine* (et.2), *conservat în anul 2007*.

Catalogul sistematic Publicații muzicale oferă informații despre documentele ce conțin acest

Ghidul utilizatorului_____

subiect și se găsește în *oficiul Documente Muzicale (et.1), conservat în anul 2007.*

- **Indexul alfabetic pe noțiuni către CZU** - este un instrument care facilitează orientarea în Catalogul Sistematic. El conține fișele cu subiecte în ordinea alfabetică și indicele CZU care le corespunde (*conservat în anul 2007*).
- **Indexul alfabetic pe noțiuni către BBK** – este instrument care facilitează orientarea în Catalogul BBK.

Pagina Web: <http://libruniv.usb.md>

Pagina Web a Bibliotecii propune informații la rubricile: **Prezentarea Bibliotecii; Structura; Serviciile; Catalogul Electronic; Publicațiile Bibliotecii, Resurse Web, Nou, Feedback**

Baze de date

Ü Baze de date locale:

ı **Cuprins/sumar digitizat.** Această bază este o nouă șansă de informare, complementară bazei de date *TinLib* care conține sumare digitizate din (cărți, periodice tipărite) din colecția Filialei Bibliotecii Institutului Goethe, unicate în limbile engleză, germană.

Acces: poate fi consultată în sala de Referințe Bibliografice (parter) și sălile de lectură nr. 4, 8 Literatură în Limbi Străine (et.2). Căutările sînt asistate de bibliotecar.

Modalități de căutare: La solicitarea informației din cărți, se tastează **fișier - cărți** și se efectuează căutarea după **cuvinte cheie, autor, titlul cărții, cota cărții**. În cazul solicitărilor din reviste se tastează **fișier - seriale** efectuîndu-se căutarea după **cuvinte cheie, titlul revistei, cota revistei**.

ı **Biblioteca Virtuală.** Biblioteca Virtuală oferă acces online la full texte (lucrările profesorilor universitari etc.) expuse în Catalogul Electronic (**TinRead**) Web opac (<http://libruniv.usb.md>).

ı **Opere muzicale de pe discurile de vinil (format MP3).** Cercetătorii și amatorii de muzică clasică, folclor, melodii de muzică ușoară pe discurile de vinil, pot consulta baza de înregistrări muzicale trecută printr-o sinteză și purificare acustică.

Û Baza de date MoldLex

Conține acte juridice cu caracter normativ-public în limba română și rusă, începând cu anul 1989, inclusiv toate codurile, actele internaționale la care Moldova este parte și alte acte în vigoare adoptate până la 1989. Actele sunt sistematizate și repartizate în următoarele compartimente informaționale:

- Legile Republicii Moldova;
- Hotărârile Parlamentului;
- Hotărârile, dispozițiile și ordonanțele Guvernului;
- Decretele Președintelui Republicii Moldova;
- Hotărârile Curții Constituționale;
- Actele Ministerului de Finanțe;
- Actele Băncii Naționale;
- Acte ministeriale și departamentale;
- Acte bilaterale și internaționale la care Moldova este parte.

În baza de date actele juridice se păstrează în stare actualizată. Fiecare act conține:

- textul actului la zi și în original;
- lista actelor cu modificări;
- lista actelor modificate;
- lista actelor elaborate în baza lui;
- lista actelor în baza cărora el a fost elaborat;
- fișa actului (data adoptării, data promulgării, data abrogării, unde și când a fost publicat și altele). Baza de date **MoldLex** poate fi acce-

Ghidul utilizatorului _____

sată în Sala de Referințe (parter) și în Sala de Lectură nr.1 *Științe Socio-umanistice și Economice* (et. 1). Actele solicitate sînt imprimate contra plată.

ŪBaze de date EBSCO Publishing.

Informația Electronică Directă pentru Biblioteci - <http://search.epnet.com>. Bazele de date **EBSCO Publishing** - (<http://search.epnet.com>) conțin 18 mii reviste cu text integral, cărți, broșuri, ziare, îndrumare în limba engleză cu traducere în germană, spaniolă, portugheză. Revistele electronice pot fi consultate on-line în Mediatecă, săli de lectură, Serviciul Referințe Bibliografice.

Academic Search Premier - colecții de reviste științifice în domeniul științelor sociale și umanistice, biologie, economie, inginerie, lingvistică, artă și literatură, medicină. Ea cuprinde textul integral al mai mult de 4650 de publicații periodice, 2 880 de reviste științifice; rezumate ale 1 677 de reviste de sinteză; hărți și grafice în formă digitală; peste 1 000 de reviste ilustrate.

Business Source Premier - informații din domeniile: activitate bancară, finanțe, business internațional, management, marketing, comerț și tehnologii. Include textul complet cumulativ al circa 8 800 de reviste inclusiv Business Week, American Banker, Forbes, Fortune, The Economist, sute de reviste de sinteză, 40 rezumate publicații economice regionale, abstracte indicative și indexuri la 1 650 de reviste economice, sinteza revistei The Wall Street Journal, hărți și grafice în formă digitală, 750 de reviste ilustrate, Wall Street Words - dicționar de termeni financiari etc.

Regional Business News – conține textul integral al publicațiilor regionale la business. Cuprinde 75 de reviste din toate regiunile din SUA.

Master FILE Premier - informații generale din domeniile business, sănătate, cultură în 1 850 reviste, 2 810 reviste abstracte și indexuri, 5 000 ediții ale Magill's Book Reviews, 84 774 biografii,

baza de date Essential Documents in American History, 1,4 mln. înregistrări ale companiei Dun & Bradstreet; sinteză The New York Times și The Wall Street Journal; 1 400 reviste ilustrate, colecția de imagini în 202 164 fotografii.

MEDLINE – cea mai valoroasă bază de date din lume ce acoperă întreaga arie a cercetării medicale și biomedicale din *domeniile pediatriei, stomatologiei, veterinăriei, sistemului de protecție a sănătății și practica prevenirii bolilor*. Baza de date include: fișierul complet MEDLINE, începând din 1966 până în prezent; reviste cu text complet începând cu anul 1990.

ERIC – conține informație din circa 1000 reviste din *domeniul educației*.

Library, Information Science & Technology Abstracts – baza de date conține 600 publicații periodice, cărți pe domeniul **biblioteconomie, catalogate** cu retrospectiva din 1960 până în prezent.

Health Source - Consumer Edition

Health Source: Nursing / Academic Edition
Clinical Pharmacology

Ü Baze de date INASP:

Beech Tree Publishing

Mary Ann Liebert Inc.

Multilingual Matters

Mineralogical Society of Great Britain and Ireland

MinAbs Online

Oxford Journals

The Royal Society

EIFL

HINARI Phase 1

INASP Directory of Free and Open Access Online Resources

SciELO

Ü AGORA

Ü Baze de date ale Centrului de Resurse Informaționale ale Ambasadei SUA, ale ONU, ale Consiliului European.

Ghidul utilizatorului _____

Reguli privind prezentarea bibliografiei pentru teze de an, licență, master, doctor

(Extras din Ghidul licențiatului)

- Elaborarea unei lucrări științifice necesită prezentarea unei bibliografii și a citărilor din alte opere.
- Orice cercetător este dator să cunoască normele speciale de referință ce se conțin în standardele de bibliologie, informare și documentare (STAS SR ISO 690 Documentare. Referințe bibliografice. Conținut. Formă și structură; STAS 8256-82. Prescurtarea cuvintelor și a expresiilor tipice românești și străine din referințele bibliografice).
- Elementele obligatorii ale referințelor bibliografice sînt sistematizate pe tipuri de documente (documente oficiale, cărți, articole, sit-uri **INTERNET** etc.) și părți ale acestora: autori, titluri, loc publicare, editura, anul publicării, paginația, data accesării sitului.
- Limba descrierii bibliografice este limba originalului (limba în care au fost scrise documentele).
- Bibliografia generală este situată la finele lucrării, ordonarea documentelor fiind următoarea:
 - *Documente oficiale;*
 - *Documente scrise cu caractere latine;*
 - *Documente scrise cu caractere chirilice.*

Mostre de descriere bibliografică

Carte ce aparține unui autor:

Capcelea, Valeriu. Filosofia dreptului: man. pentru inst. de învăț. superior. Ch.: Ed. ARC, 2004. 572 p. ISBN 9975-61-349-7.

Carte aparținînd a doi autori:

Neguț, Silviu; Nicolae, Ion. Enciclopedia recorderilor geografice. Ed. a 3-a actualizată și adăo-

gită. București: Ed. Meronia, 2003. 480 p. ISBN 973-8200-41-5.

Carte aparținând a trei autori:

Dobrescu, Andrei; Berinde Mihai; Rusu Liliana. Noile tipuri de contracte în relațiile economice internaționale. București: Ed. Niculescu, 2005. 232 p. ISBN 973-568-889-1.

Carte aparținând a patru autori:

Țițan, E. ș. a. Statistică: lucrări aplicative. Ch.: Evrica, 2001. 279 p. ISBN 9975-941-82-6.

Carte aparținând a cinci autori:

Matei, Horia C. ș. a. Enciclopedia Americilor. Cuv. înainte M. Malița. București: Ed. Meronia, 2003. 316 p. ISBN 973-8200-51-2.

Contribuții din antologii, culegeri:

Lenger, Friedrich. Locuitorul Metropolei. In: Omul secolului XIX-lea. Iași, 2002, p. 223-250.

din reviste

Pâslaru, Vlad. Reintegrarea europeană a învățământului din Moldova. In: Didactica Pro...: Buletin de teorie și practică educațională, 2004, nr. 1(23), p. 20-25.

din anale

Cioclei, Valerian. Consumul ilicit de droguri – probleme de ordin penal și criminologic. In: An. șt. ale Univ. din București, 2003, nr 1, p. 109-116.

din ziare

Leu, Ion Sava. Femeia în labirintul istoriei. In: Lit. și arta, 4 mart., 2004, p. 8.

**Exemplu de bibliografie la tema:
*Învățământul superior în Republica
Moldova***

1. Legea învățământului: nr. 547-XIII din 21 iulie 1995. In: Monitorul oficial al Republicii Moldova, 1995, nr 62-63, p. 8-56.

*Ghidul utilizatorului*_____

2. Botnari, Valentina. Comunicare pedagogică – aspect important în pregătirea viitorilor pedagogi. In: *Învățământul universitar din Moldova la 70 de ani: Materialele conf. șt. – metodice*, Chișinău, 9 - 10 octombrie 2000. Ch., 2000, vol. I, p. 72-75.
3. Bragaru, T. Căi de perfecționare a procesului de instruire în instituțiile de învățământ superior: concept, probleme, soluții posibile. Ch., 1993, 27 p.
4. Dragan, Zinaida. Probleme fundamentale a învățământului superior: permanență sau eșec. In: *Intellectus*, 2001, nr 2, p. 37-39.
5. Dumitrescu, Daniela. Evaluarea în biblioteci. In: *UniBIB [On-Line]*. 2002, nr 3 [mai 2002]
Accesibil pe Internet: <URL:
<http://www.bcub.ro/articole/dr.htm>
6. Guțu, Ion. Învățământul superior universitar: deziderate și preocupări. In: *Moldova Suverană*, 15 iulie, 2000.
7. Managing the dilemmas of professional and bureaucratic authority in high school English class. In: *Educational Administration Abstracts*, 2003, vol. 38, Issue 4, p. 410-413; [citată 6. 04. 2004]; Accesibil pe Internet: <URL:
<http://search.epnet.com>>
8. Melnic, Boris. Învățământul universitar – generator al progresului și dezvoltării durabile a Republicii Moldova. Ch.: CE USM, 2003. 63 p.
9. Коваленко, И. Государственные и частные вузы: конфликт интересов. В: *Экон. Обозрение*, 1999, nr 18, p. 8.
10. Ступаченко, Л. и др. Время социальных перемен пришло: реформа и вуз. В: *Голос Бэлць*, 1 марта, 2002.
11. Шимановская, Л. Академический центр по подготовке дипломатов. В: *Деловая газ.*, 19 апр., 2002, p. 3.

Important

- Ü Regulile de prescurtare a cuvintelor și a expresiilor tipice românești și străine utilizate în referințele bibliografice sînt stabilite de Standardul de Stat 8256-82 „**Prescurtarea cuvintelor și a expresiilor tipice românești și străine din referințele bibliografice**”.
- Ü E foarte important să se indice data accesării site-ului

Citări

Citările din alte opere se plasează între ghilimele, indicîndu-se referința exactă. Există trei procedee de indicare a surselor de inspirație:

1. Indicarea referinței complete în subsolul paginei. Pentru prima trimitere la o publicație folosită se prezintă referința completă, iar pentru următoarele trimiteri la aceeași sursă urmează „op. cit.” cu precizarea paginei:

Exemplu: „Amplificarea sentimentului comunitar îi face pe membri să știe să înfrunte evenimente importante, dezvoltînd forme de solidaritate în fața pericolelor și a dificultăților și, în unele cazuri, chiar forme de control social...”¹

Trimiterile la subsolul paginei facilitează lectura, avînd nota în față, nu căutînd-o la finele lucrării.

2. Indicarea numărului sursei din bibliografia generală cu precizarea paginei la finele citării:

Exemplu: „Amplificarea sentimentului comunitar îi face pe membri să știe să înfrunte evenimente importante, dezvoltînd forme de solidaritate în fața pericolelor și a dificultăților și, în unele cazuri, chiar forme de control social...” (nr 29, p. 73);

3. Indicarea sursei complete imediat după citare:

¹Manual de psihologia comunității. Coord. Bruna Zani, Augusto Palmonari. Iași: Polirom, 2003, p. 73.

*Ghidul utilizatorului*_____

Exemplu: „ Amplificarea sentimentului comunitar îi face pe membri să știe să înfrunte evenimente importante, dezvoltând forme de solidaritate în fața pericolelor și a dificultăților și, în unele cazuri, chiar forme de control social...” (Manual de psihologia comunității. Coord. Bruna Zani, Augusto Palmo-nari. Iași: Polirom, 2003, p. 73).

Important: Asistență la elaborarea bibliografiei pentru teza de an, licență etc. – în serviciul *Docu-mentare. Informare Bibliografică*

Et. 1, tel.: 21230;

E-mail: Scurtu.Elena@usb.md

Biblioteca în cifre

(la 01.01.2007)

COLECȚII: 1 017 779ex. / 253 622 titl.

Cărți: 786 785

Publicații periodice: 144 729

Documente audiovizuale: 2 834

Documente de muzică tipărită: 41 494

Documente electronice: 565

Documente grafice: 4 300

Alte documente: 37 072

INTRĂRI ÎN 2006

Cărți, publ.seriale,

alte doc.: 5 765 titl. /15 044 ex.

Abonamente seriale: 523

SURSE DE COMPLETARE

- Achiziții: 36% (inclusiv 13% carte / 23% publicații seriale)
- Schimbul național și internațional: 2%
- Donații: 62%

UTILIZATORI ȘI UTILIZARE

Utilizatori înscriși: 12 746

Utilizatori activi: 11 861

Ghidul utilizatorului

Tranzacții împrumut: 1 396 049
Tranzacții de împrumut zilnice: 5 369
Vizite la Bibliotecă: 626 283
Frecvența medie zilnică: 2 409
Vizite virtuale: 7 500

REFERINȚE BIBLIOGRAFICE: 42 748
CONSULTĂȚII: 5 442
REVISTE BIBLIOGRAFICE: 268
CATALOAGE TRADIȚIONALE: 10
(*alfabetice, sistematice, analitice*)

CATALOG ELECTRONIC (*din 1990*):
226 121 înregistrări.
Procent de înregistrări catalografice în regim automatizat: circa 51%
Cărți: 125 361
Documente AV, electronice: 1 335
Seriale: 2 074
Analitice: 97 351

Facilități și servicii

16 spații funcționale: 763 locuri
Stații automatizate pentru clienți: 63
Puncte de acces la CD - Rom - uri: 3
Terminale OPAC: 45
Combină muzicale: 2
Televizoare 3, 36 programe internaționale (unul pentru derulare videoclip)
Copiatoare: 4

FORMAREA UTILIZATORILOR

Cursul universitar "Bazele Culturii informaționale" –
1 400 ore anual

MANIFESTĂRI CULTURALE: 30

(Salonul Literar, Salonul Muzical, Pridvorul Casei,
Cenaclul Kontur, Clubul de discuții ONU, Clubul
Bibliotecarilor BiblioSpiritus)

Ghidul utilizatorului_____

EXPOZIȚII: 386

Expoziții tematice: 209

Expoziții informative: 160

Expoziții eveniment: 17

DOTARE SOFT TINLIB (din 1998)

DOTARE HARD

PC: 117 (Pentium, Celeron)

PERSONALUL BIBLIOTECII: 79 angajați

Personal de specialitate: 68/38 grad de calificare

Grad de calificare superior – 9

Grad de calificare I - 9

Grad de calificare II - 20

Alte categorii. 11

Studii superioare: 68

- Inclusiv de specialitate: 25
Studii medii: 10
- Inclusiv de specialitate: 2

Programul de funcționare al Bibliotecii:

Biblioteca este deschisă **62 ore / săptămână, 11 ore** pe zi de la 9.00 până la 20.00 - sălile de lectură, de la 9.00 până la 17.00 - sălile de împrumut

Luni-Vineri	9 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰
Sâmbătă	zi fără program
Duminică	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰

Informație contact

Adresa: str.Pușkin 38, Bălți, 3121, Moldova

Tel.: (0231) 23362, (0231) 21230

Fax: (0231) 23362

E-mail: libruniv@usb.md

Web: <http://libruniv.usb.md>

_____ *Ghidul utilizatorului*

Pentru notițe...

