	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

**POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE
BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT
„ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU**


CHIȘINĂU, 2022

**POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE ALE
BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION
CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU**

	ELABORAT	COORDONAT	VERIFICAT	APROBAT
RESPONSABIL	Grupul de lucru constituit prin dispoziția Rectorului nr. 2 din 17.01.2022 Președintele grupului de lucru: SUSARENCO Ala, șef serviciu informațional	ARMAȘU-CANȚÎR Ludmila, prorector pentru activitatea științifică și relații internaționale	Comisia Senatului <i>Cercetare științifică, parteneriate și relații internaționale</i> ARMAȘU-CANȚÎR Ludmila, prorector	BARBĂNEAGRĂ Alexandra, rector UPSC
DATA	17.01.2022	21.01.2022	24.01.2022	Proces-verbal nr.6 al ședinței Senatului UPSC din 27.01.2022
SEMNĂTURA				


CHIȘINĂU, 2022



	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

CUPRINS

LISTA ABREVIERILOR.....	3
INTRODUCERE	4
1. COMUNITATEA SERVITĂ. UTILIZATORII BIBLIOTECII	5
2. STRUCTURA RESURSELOR INFORMAȚIONALE	7
3. ETAPELE DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE	9
4. DURATA DE PĂSTRARE A DOCUMENTELOR. RATA DE ÎNNOIRE A COLECȚIILOR.....	15
5. CASAREA ȘI ÎNLOCUIREA DOCUMENTELOR.....	16
6. RESPONSABILITĂȚI ȘI COOPERĂRI ÎN DEZVOLTAREA RESURSELOR INFORMAȚIONALE	18
7. EVALUAREA POLITICII.....	19
REFERINȚE BIBLIOGRAFICE.....	19

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

LISTA ABREVIERILOR

ABRM - Asociația Bibliotecarilor din Republica Moldova


DL – Depozit legal

BȘ UPSC – Biblioteca Științifică a Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă”

IFLA - International Federation of Library Associations and Institutions /
Federația Internațională a Asociațiilor de Bibliotecari și Biblioteci

PDRI – Politica de dezvoltare a resurselor informaționale

UPSC – Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă”

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

INTRODUCERE

Misiunea bibliotecii

Misiunea Bibliotecii Științifice constă în asigurarea informațională a procesului de studii, cercetare și formarea continuă prin dezvoltarea și actualizarea colecțiilor, extinderea accesului la resursele informaționale, diversificarea serviciilor și produselor, acordarea facilităților de informare și lectură, formarea culturii informației a utilizatorilor.

Politica de Dezvoltare a Resurselor Informaționale (*în continuare* PDRI) reprezintă documentul principal care fundamentează procesul de dezvoltare a colecției de documente și a resurselor informaționale. Prezentul document este elaborat în conformitate cu prevederile Legii cu privire la Biblioteci (nr. 160 din 20.07.2017).

În conformitate cu art. 30 „Dezvoltarea colecțiilor de bibliotecă”, (1) Colecțiile de bibliotecă se constituie în corespundere cu tipul bibliotecii, identitatea culturală și lingvistică a comunității, interesele și cerințele utilizatorilor de bibliotecă și includ diferite categorii de documente pe suport de hârtie sau în format digital; (2) Colecțiile de bibliotecă se constituie și se dezvoltă prin achiziție, abonare, transfer, schimb de documente interbibliotecar național și internațional, precum și prin donații, depozit legal și digitizare. (3) Bibliotecile sunt obligate să-și dezvolte colecțiile de documente prin achiziția de titluri din producția editorială curentă, precum și prin completarea retrospectivă.


PDRI stă la baza luării deciziilor cu privire la selecția și achiziția documentelor, fiind condiționată de planurile de învățământ și de cercetarea științifică UPSC.

Sopul

Scopul PDRI este de a asigura o dezvoltare coordonată și strategică, coerentă, calitativă și exhaustivă a colecțiilor în conformitate cu cerințele procesului de învățământ și cercetare pentru toate formele de învățământ universitar.

Obiectivele PDRI

- dezvoltarea și actualizarea permanentă a resurselor informaționale prin achiziția de lucrări fundamentale și materiale didactice în conformitate cu domeniile de studii și cercetare;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

- optimizarea procesului de selecție a documentelor prin investigarea și identificarea clară a nevoilor informaționale ale utilizatorilor în procesul didactic, de cercetare științifică și formare continuă;
- asigurarea informațională a procesului didactic, de cercetare științifică și formare continuă;
- oferirea resurselor informaționale complexe tuturor categoriilor de utilizatori, în concordanță cu profilul universității;
- asigurarea continuității procesului de dezvoltare a resurselor informaționale;
- completarea retrospectivă a colecțiilor didactice, recuperarea documentelor care nu au fost achiziționate în timp, pe diverse motive;
- optimizarea politicii de schimb de carte național și internațional;

1. COMUNITATEA SERVITĂ. UTILIZATORII BIBLIOTECII

PDRI concepe resursele informaționale a BȘ UPSC în acțiune, ca un ansamblu coerent, activ, dinamic. PDRI este orientată spre asigurarea echilibrului între asigurarea informațională a procesului educațional și intrările în colecții a surselor de informare.


Biblioteca Științifică a UPS „Ion Creangă” elaborează PDRI în funcție de conținuturile procesului didactic, nivelul cercetării științifice și conținuturile formării continue la UPS „Ion Creangă”

PDRI a UPSC este condiționată de următorii factori:

- politica economică, educațională și culturală a statului;
- profilul și perspectivele dezvoltării procesului educațional și de cercetare la UPS „Ion Creangă”;
- orientarea pentru satisfacerea necesităților informaționale ale comunității universitare;
- resursele materiale și financiare disponibile;
- resursele informaționale existente la BȘ UPSC;
- cooperarea cu bibliotecile din țară;
- spații funcționale de care dispune etc.

PDRI este bazată pe un sistem de informații și studii, acestea parvenind din următoarele surse:

- planurile de studii ale facultăților;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

- planurile și temele de cercetare științifică din cadrul UPS ”Ion Creangă”;
- bibliografiile obligatorii și facultative pentru fiecare disciplină;
- studiile, sondajele întreprinse de BȘ UPSC;
- analiza refuzurilor, boxelor de idei, propunerilor pe site-ul Bibliotecii;
- utilizatorii deserviți (cadre didactico-științifice, studenți, masteranzi, doctoranzi).

BȘ UPSC identifică următoarele categorii de utilizatori:


- studenți ai ciclului licență și master (învățământul de zi și frecvență redusă);
- doctoranzi;
- cusânți ai programelor de pregătire post-universitară;
- cursanții programelor de formare continuă;
- cadre didactice și științifice universitare;
- alte categorii de personal universitar;
- utilizatori nespecifici - externi (cercetători, specialiști-practicieni, studenți din alte instituții de învățământ).

Sarcinile și principiile de organizare a resurselor informaționale

Procesul de constituire și dezvoltare a resurselor informaționale identifică următoarele niveluri:

- **nivelul de bază** (servește la introducerea și definirea domeniului; include dicționare și enciclopedii, studii istorice, bibliografii importante);
- **nivelul de studiu** (este adecvat conținuturilor planurilor de învățământ);
- **nivelul de studiu avansat** (pentru susținerea cursurilor studenților din ultimii ani, a programelor de masterat și doctorat, a studierii individuale);
- **nivelul de cercetare** (include resurse informaționale pentru cercetări comune și individuale – monografii, raporturi de cercetare, noi descoperiri, rezultatele cercetărilor științifice experimentale etc.);
- **nivelul comprehensiv** (include lucrările semnificative ale cunoașterii din domeniile de profil; acest nivel menține colecțiile speciale).

Principiile de bază ale dezvoltării resurselor informaționale a Bibliotecii UPS „Ion Creangă sunt:

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

- libertatea intelectuală;
- neangajarea politică;
- accesul la informație;
- actualitatea;
- continuitatea;
- profilarea și selectivitatea;
- coordonarea și cooperarea.


2. STRUCTURA RESURSELOR INFORMAȚIONALE

Biblioteca Științifică UPSC prin dezvoltarea și organizarea colecțiilor răspunde cerințelor complexe și diverse de informare, studii și cercetare ale studenților, masteranzilor, doctoranzilor, cadrelor didactice, cercetătorilor și altor categorii de utilizatori. Colecțiile BȘ UPSC au un conținut enciclopedic, asigurând o bază pluridisciplinară pentru studiile universitare și cercetare, specializate pe profilul facultăților și domeniile adiacente. Colecția Bibliotecii la 01.01.2022 constituie 649 278 ex documente, 10 226 titluri. Anual colecțiile bibliotecii se completează cu aproximativ 700-800 volume / 400 titluri noi, 35 abonamente de reviste și ziare. Biblioteca oferă acces la documente electronice plasate în Repoziitoriul UPSC, iar prin intermediul Platformei PRIMO – la documente electronice plasate în repoziitori universitare din țară și de peste hotare; oferă acces la informație științifică academică, fiind conectată gratuit la baze de date: Cambridge University Press, SAGE research methods, Edward Elgar Publishing, Open Edition Journals etc.

Disciplinele studiate în UPSC sunt acoperite cu documente didactice ce constituie 43 % din numărul total al publicațiilor, cu documente științifice – 37 %, beletristică – 20% (date din Raportul de activitate BȘ UPSC 2021). În marea majoritate disciplinele predate la BȘ UPSC sunt acoperite cu un număr suficient de manuale, cursuri.

În funcție de necesitățile informaționale ale comunității universitare BȘ UPSC deține următoarele colecții:

- **după destinație:** de bază (resurse în sprijinul procesului educațional universitar); speciale („Publicații ale cadrelor didactico-științifice al UPS „Ion Creangă”, „Depozit legal ”); auxiliare (de schimb);

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

- **după conținut informațional:** colecție de cărți; seriale; publicații de referințe; disertații; autoreferate, calendare etc.;
- **după suportul de fixare a informației:** tipărituri; colecție CD, DVD; colecție audio-video, documente electronice, colecția electronică (digitizată), acces la baze de date;
- **după modul de amplasare (consultare):** colecție de bază, colecție uzuală;
- **după gradul de prelucrare:** cu caracter provizoriu de păstrare, curente, retrospective.

Analiza SWOT

Puncte forte


- Colecție reprezentativă în domeniul pedagogiei și a științelor adiacente în raport cu alte biblioteci din țară;
- Achiziții anuale (prin cumpărare, donații, depozit legal, schimb interbibliotecar) coerente și diverse;
- Conservarea documentelor științifice în domeniul pedagogiei.

Puncte slabe

- Alocarea insuficientă de resurse financiare pentru dezvoltarea colecțiilor și accesul la baze de date;
- Micșorarea numărului de abonamente la publicații periodice în condițiile creșterii prețurilor;
- Achiziția dezechilibrată a resurselor informaționale în format tipărit;
- Număr mic de documente electronice în Repozitoriul UPSC;
- Îmbătrânirea colecțiilor, imposibilitatea de a procura mai multe exemplare la titlu.

Tendențe în dezvoltarea resurselor informaționale

- Eficientizarea managementului și dezvoltarea colecției de documente electronice;
- Majorarea achizițiilor resurselor informaționale în limba română;
- Casarea publicațiilor nereprezentative, uzate moral și fizic;
- Încurajarea accesului liber la raft;
- Încurajarea donațiilor, sponsorizărilor către bibliotecă;
- Restructurarea colecțiilor potrivit destinației;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

- Amplificarea schimbului internațional de documente.

3. ETAPELE DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE

Etapa I. Informarea-investigarea profilului de interes al utilizatorilor.

Sursele de informare în procesul de selecție a resurselor informaționale sunt: publicații ale bibliografiei naționale, cataloage, paginile Web ale editurilor, librării, saloane de carte etc.)

Etapa a II-a. Selectarea resurselor informaționale . Criterii de selecție.

Selectarea documentelor în vederea achiziționării se efectuează luând în considerație următoarele criterii:


- conținutul
- valoarea documentului
- prezentarea fizică (suportul de înregistrare a informației)
- apartenența tipologică
- criteriile lingvistice
- criteriile cronologice și geografice
- norma de completare

Din punct de vedere al *conținutului* documentele sunt selectate după cum urmează:

- domeniile prioritare sunt determinate în funcție de profilurile procesului educațional la UPS „Ion Creangă”;
- material auxiliar pentru programele de învățământ superior; informații tangențiale la programe; topică specializată;
- domenii de graniță ale cunoașterii și cercetării.

Valoarea documentului, fiind de fapt o noțiune relativă, ține de următoarele puncte de referință:

- numele autorului și editorului (care este pregătirea autorului? a mai scris alte lucrări în domeniu? au fost recepționate alte lucrări ale autorului? cât de renumit este editorul, este el recunoscut ca producător de lucrări importante în domeniu?);
- scopul lucrării (ce și-a propus autorul să transmită prin lucrare și ce a reușit? are intenția de a prezenta o analiză detaliată în domeniu ori o viziune generală? este considerată o lucrarea exhaustivă ori selectivă în domeniu?);

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0


- tratarea și nivelul (cine urmează să citească și să folosească lucrarea? corespunde nivelului utilizatorilor?);
- structurarea lucrării;
- conținutul intelectual (studiu cheie; contribuție nouă, substanțială în domeniu etc.);
- utilitatea potențială;
- calitățile estetice (prezentarea grafică);
- caracteristici fizice (hârtia, legătura, suportul etc.);
- aspecte tehnice (calitatea imaginilor, sunetului etc.);
- aspecte complementare (bibliografii, note, instrucțiuni de utilizare etc.)
- raportul cu resursele existente (asigurarea continuității colecțiilor seriale, publicațiilor continue, colecțiilor de cărți etc.);
- prețul.

Colecțiile BȘ UPSC sunt formate din documente pe diverse suporturi de fixare a informației:

- tipărituri, documente electronice și alte produse de informare moderne (multimedia, audio, ideo etc.);
- documente multiplicare prin proceduri fizico-chimice (xerografiere, litografiere etc.) , manuscrise.

Tipuri și categorii de documente

Tipul / documente	Genuri	Norme de completare
Documente didactico-metodice	Manuale, cursuri universitare, note de curs, creștomaii, conspecte, lucrări metodice, comentarii, recomandări etc. (profil universitar)	maximală 5-15 ex.
Documente științifice	Monografii, culegeri, lucrări ale manifestărilor științifice, teze de doctor, autoreferate, rapoarte de cercetare, dări de seamă, abstracte, sinteze, anale științifice etc.	medie 2-3 ex.
Documente oficiale	Decrete, legi, hotărâri, ordine, regulamente, standarde, norme, instrucțiuni etc.	medie 2-3 ex.
Documente practice	Ghiduri, îndreptare, îndrumare, indicații metodice, programe analitice etc.	medie 2-3 ex.
Documente de referințe	Enciclopedii, dicționare, bibliografii, cataloage, ghiduri	medie 2-3 ex.
Documente		minimală

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

științifico-populare	Cărți, broșuri, culegeri, pliante etc.	1 ex.
Literatură artistică	Opere, antologii, texte prelucrate / transpuneri, traduceri, scrieri aparte, culegeri etc.	medie 2-3 ex.
Colecții electronice	Documente periodice electronice, documentele digitale, fișierele informatice, documente electronice amplasate pe mijloace tehnice externe la care biblioteca are acces la distanță, resursele gratuite din Internet etc.	minimală 1 ex.

Biblioteca UPS „Ion Creangă” completează documente și alte resurse prioritar editate în ultimii 2-3 ani (excepție constituind unele documente de valoare deosebită: necesități didactice, valori bibliofile etc.), indiferent de locul editării acestora.

În funcție de nivelurile de completare se stabilesc următoarele *norme de completare* :

- A** – maximală (5 exemplare) - pentru nivelul de studiu, inclusiv nivelul de studiu avansat;
- B** – medie (2-3 exemplare) – pentru nivelul de bază și cercetare;
- C** – minimală (1 exemplar) – pentru nivelul comprehensiv.

Domenii de conținut


Profilul socioumanistic și multidiscplinar al BȘ UPSC determină o varietate de documente din diferite domenii în raport cu conținutul curriculum-ului universitar, specialitățile, disciplinele de studiu, tematica cercetărilor științifice, necesitățile informaționale ale tuturor categoriilor de utilizatori.

Biblioteca constituie o colecție echilibrată ca un tot întreg utilizând ipoteza de acoperire a sferei de studii și cercetare științifică. Domeniile prioritare în completarea bibliotecii sunt: Psihologia, Pedagogia, Lingvistica și știința literară, Limbi străine, Istoria, Arte plastice, Informatica etc.

Biblioteca își rezervă dreptul de a constitui o colecție modernă, variabilă cu conținut enciclopedic, cu o arie largă de cuprindere a documentelor de referință și cultură generală.

Pe parcursul perioadei de referință lista priorităților de achiziție poate fi modificată în concordanță cu noile apariții editoriale și necesitățile informaționale ale utilizatorilor. Se va ține cont de politica noutăților, ce constă în a prevedea în avans o mare cerere care este susceptibilă să intervină pentru anumite titluri de carte, chiar în momentul apariției în librării.

Domeniile	Gradul de plenitudine
------------------	------------------------------

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

Filosofie	selectivă
Psihologie	maximală
Științe sociale. Politică. Economie. Drept. Asigurări sociale.	selectivă
Asistență socială. Informatică. Matematică	reprezentativă
Educație. Învățământ. Instruire.	maximală
Etnologie. Etnografie. Obiceiuri. Tradiții. Datini. Folclor.	reprezentativă
Arte plastice	maximală
Limbi. Lingvistică. Literatură. Limbi și literaturi străine	maximală
Istorie generală. Istorie universală. Istoria românilor	maximală

*Semnele: Plenitudine maximală – 3
 Plenitudine reprezentativă - 2
 Plenitudine selectivă - 1

Criteriile lingvistice:

- completarea documentelor în limba română este prioritară pentru biblioteca UPS „Ion Creangă”, indiferent de locul editării documentelor;
- politica de predare și dezvoltare a limbilor străine influențează completarea colecțiilor bibliotecii cu documente în diferite limbi moderne (profilul facultății Limbi străine etc.).


Criteriile cronologice și geografice

Data de apariție reprezintă un criteriu relativ, în funcție de domeniul la care se aplică. Se va acorda prioritate publicațiilor noi, apărute recent pe piața editorială națională și cea din România, Federația Rusă, Franța, Marea Britanie, SUA. Totodată, cu titlu de excepție, se va achiziționa și literatură retrospectivă - în cazul cărților clasice și la cererea utilizatorilor.

Completarea colecțiilor cu publicații ale cadrelor didactico-științifice a UPSC.

Publicațiile, editate la Centrul Editorial al UPSC sunt recepționate de către Biblioteca Universitară în număr de la 5 – până la 20 exemplare, în dependența de tirajul și conținutul publicațiilor.

Formatul PDF al documentelor editate de către UPSC se transmite la bibliotecă pentru plasarea în Repozitoriul UPSC.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

Publicațiile, elaborate de către cadrele didactico-științifice și editate de către alte centre editoriale (din Republica Moldova, din alte țări), sunt prezentate la Biblioteca Universitară în 2 exemplare / original. În cazuri excepționale pot fi prezentate copii ale materialelor, cu indicarea elementelor de identificare bibliografică.

Etapa a III-a. Achiziția propriu-zisă. Sursele de completare

Procurarea propriu-zisă a documentelor se realizează prin:

- Achiziție (cumpărare)
- Donații
- Schimb de publicații (intern și extern)
- Digitizare.

Achiziția este principala cale de completare a colecțiilor Bibliotecii Universitare.

Achiziția poate fi efectuată prin următoarele modalități:

- direct de la producătorul de documente (editură);
- indirect, printr-un furnizor intermediar specializat (persona juridică);
- de la persoane particulare (în baza contractelor de vânzare-cumpărare).


Achiziția se efectuează în baza listelor de achiziții, întocmite în rezultatul studierii ofertelor, selecției, consultării cu catedrele și decanatele, confirmate prin semnăturile decanului, șefului de catedră, persoanei responsabile pentru predarea cursului.

Achiziția se efectuează în baza contractului de achiziții, încheiat între furnizor și universitate, semnat de către contabilul-șef și rectorul universității.

În dependență de apariția publicațiilor se efectuează:

- Achiziția curentă, are ca obiect procurarea documentelor noi, pe măsura apariției lor;
- Achiziția curentă de ediții seriale se efectuează prin abonare;
- Achiziția retrospectivă, are ca obiect procurarea documentelor care lipsesc în colecțiile bibliotecii din diverse motive: ca urmare a deteriorării, pierderii, sustragerii sau solicitării din partea utilizatorilor.
- Achiziționarea partajată a documentelor electronice, unor baze de date bibliografice și full-text prin cooperarea, la nivel de consorții, a bibliotecilor din sistemul național.

Donația este o sursă importantă de completare curentă și retrospectivă constă în primirea gratuită a materialului informațional de la persoane fizice sau juridice (instituții, societăți etc.),

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

proiecte, susținute de către unele organisme internaționale. Donația se livrează la BȘ UPSC fără solicitarea propriu-zisă a bibliotecii, fie după anumite negocieri. BȘ UPSC nu este obligată să înregistreze tot ce i se oferă. Donațiile pot fi stocate cu statut de colecții integrale, pot fi recepționate și donații testamentare ale unor personalități notorii în cultură, știință, învățământ. BȘ UPSC își rezervă dreptul de a selecta din documentele donate pe cele, de care are nevoie și de a le redistribui pe celelalte.

Schimbul de documente este o tranzacție bilaterală, care aduce beneficii morale și materiale fiecărei părți: BȘ UPSC și partenerului. Se realizează prin trimiterea (primirea) unor publicații ale UPS „Ion Creangă” ori altor lucrări, achiziționate special pentru partenerii de schimb sau a documentelor disponibile din colecțiile BȘ UPSC. Schimbul de documente se efectuează în baza acordului de colaborare, care stabilește modalitatea de efectuare a schimbului: schimb cu indicarea prețului sau schimb de exemplar contra exemplar. Indiferent de tipul de schimb, BȘ UPSC menține balanța între trimiteri și primiri (schimb echivalent).


BȘ UPSC stabilește, întreține și dezvoltă relații de schimb cu instituții din țară (schimb național) și cu instituții din străinătate (schimb internațional).

În cadrul **schimbului național** se efectuează schimbul de: lucrări editate în cadrul și sub egida instituțiilor (în mod deosebit publicații universitare); lucrări didactice; cursuri universitare, ediții seriale, editate pe plan local (publicații din producția editorială internă). Schimbul național se realizează în trei etape: selecția pe listele de ofertă; primirea partidelor de schimb; expedierea materialelor de schimb.

Schimbul internațional de resurse informaționale reprezintă o cooperare internațională culturală și științifică, prin intermediul căruia este favorizată libera circulație de idei și informații între diferite instituții și țări. Schimbul este cel mai economic și important mijloc de achiziție a publicațiilor științifice, în special din străinătate.

BȘ UPSC acceptă următoarele norme generale ale schimbului internațional:

- este o formă a dialogului între parteneri;
- se aleg partenerii de schimb corespunzători profilului universității;
- se realizează, în primul rând, în valori de conținut și nu în valori financiare;
- fiecare partener de schimb este considerat un caz individual, acordându-i se o atenție individuală.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

Pentru schimbul internațional de documente sunt stabilite următoarele etape: constituirea și dezvoltarea fondului de schimb; ținerea corespondenței de schimb; transmiterea listelor de dublete; pregătirea coletelor pentru schimb; expedierea materialelor destinate schimbului; primirea documentelor de la partenerii de schimb.

Avantajele schimbului internațional de documente:

- cea mai economică dintre achiziții, deoarece nu antrenează suma valutară, ci fonduri de publicații naționale, procurate din producția editorială internă;
- se pot procura și documente ne-comercializate;
- nu este legat de relații comerciale între state, schimbul efectuându-se numai pe cale științifică.

Digitizarea publicațiilor asigură conservarea, prezervarea și accesibilitatea în timp a documentelor digitale. BȘ UPSC propune digitizarea următoarelor publicații: documentelor de patrimoniu din bibliotecă, lucrărilor cadrelor didactico-științifice a universității, serialelor, documentelor într-un număr restrâns de exemplare, documentelor suprasolicitate de utilizatori.


4. DURATA DE PĂSTRARE A DOCUMENTELOR. RATA DE ÎNNOIRE A COLECȚIILOR

Rata medie de înnoire a colecției recomandată de IFLA/UNESCO este de 7-10 ani, o colecție de bibliotecă trebuie să conțină cărți editate în ultimii 2 ani – 10%, iar 30 – 40 % cărți editate în ultimii 5 ani.

Rata de înnoire a colecțiilor este influențată de volumul și cantitatea achizițiilor curente sau retrospective anuale, dar și de volumul de documente casate din colecțiile Bibliotecii.

Pentru documentele BȘ UPSC durata de păstrare se stabilește în funcție de valoarea, circulația și gradul de uzură, după cum urmează:

- **păstrare nelimitată:** documente de patrimoniu, de valoare bibliofilă, documente rare, care fac obiectul colecțiilor speciale, indiferent de gradul de uzură, lucrări fundamentale de sinteză, lucrări de referință și de certă valoare cultural-științifică; publicații editate sub egida UPSC, lucrările cadrelor didactice UPSC, care fac obiectul colecției speciale Depozit legal.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

- **păstrare îndelungată (15–25 ani):** documentele cu valoare informațională limitată; publicații ale societăților, asociațiilor; ediții seriale științifice de profil universitar; anuare, publicații în serie; bibliografii retrospective;
- **păstrare temporară (3 – 5 ani):** documente de popularizare, ediții pentru învățământul preuniversitar, ediții de producție; periodicele social-politice, de popularizare, artistice; seturi ne-complete de periodice; publicațiile cu caracter provizoriu de păstrare; publicațiile de informare secundară (pliante, albume etc.).

5. CASAREA ȘI ÎNLOCUIREA DOCUMENTELOR

Art. 34. Gestiunea colecțiilor de bibliotecă din Legea cu privire la biblioteci Nr. 160 din 20.07.2017, prevede că: (2) Gestionarea colecțiilor de bibliotecă, inclusiv evidența și eliminarea acestora, se face în conformitate cu regulamentul elaborat și aprobat de Ministerul Culturii. (4) Casarea documentelor de bibliotecă din colecții se aplică în cazul uzurii fizice, morale, pierderii, transferului în alte biblioteci, după o perioadă de minimum un an de la achiziție, prin hotărârea comisiei de casare.


Ieșirea documentelor din bibliotecă

Ieșirea documentelor din gestiunea bibliotecii presupune casarea / excluderea lor din colecții și din evidența globală /individuală și se produce în următoarele situații:

1) gradul avansat de uzură fizică determinată de circulația intensă a documentului, calitatea hârtiei și tiparului, deteriorarea/perimarea suportului informatic, condiții inadecvate de depozitare, calamități cu caracter natural sau tehnogen, distrugerea din neglijență (documentul este atât de uzat, încât nu mai poate fi utilizat, iar recondiționarea lui este imposibilă sau economic nerațională);

2) gradul avansat de uzură morală determinată de perimarea/învechirea conținutului (valoarea informațională, cultural-științifică și utilitară a documentului este de mică importanță sau complet depășită, așa încât utilizarea continuă în bibliotecă sau transferul către altă instituție nu este justificată);

3) gradul scăzut de solicitare / utilizare a documentului (dacă un document nu a fost împrumutat în ultimii 10-20 de ani sau deloc ori nu a fost solicitat de alte instituții după transmiterea lui în colecția de schimb / rezervă, el devine pasibil de casare);

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

- 4) existența exemplarelor superflue și a documentelor care nu țin de profilul universității;
- 5) sustragerea prin efracție sau din colecțiile cu acces liber și de la expoziții;
- 6) pierderea / nerestituirea documentelor de către utilizatori;
- 7) expirarea termenului de păstrare / utilizare a documentelor;
- 8) transferul definitiv către o altă instituție;
- 9) alte motive rezonabile.

Criteriile menționate nu se aplică documentelor care fac parte din patrimoniul cultural național (carte vechi și rară, manuscrise, ediții bibliofile, ediții princeps, depozit legal, documente care conțin referiri la istoria locală, alte documente cu termen nelimitat de păstrare).

Pierderea / nerestituirea documentelor de către utilizator.

În cazul documentelor nerestituite sau pierdute de utilizator, recuperarea pagubelor se face prin următoarele modalități:

1) înlocuirea documentului cu unul identic (aceleași autor, titlu, an ediție, ISBN) în stare fizică bună;

2) înlocuirea documentului cu unul similar (autor, titlu, valoare, conținut / domeniu etc.) în stare fizică bună;


3) recuperarea valorică (în cazul când documentul nu poate fi înlocuit cu unul identic sau similar ori recuperarea fizică nu este rentabilă) prin achitarea contravalorii documentului la momentul constatării pagubei. Contravaloarea documentului se calculează ținând cont de prețul de inventar al documentului și Indicele prețurilor de consum (IPC) sau coeficientul de inflație, conform formulei:

$$\text{prețul de inventar} \times \frac{\text{indicele prețului de consum}}{100} \text{ sau}$$

$$(\text{rata inflației} + 100) \times \frac{\text{prețul de inventar}}{100}$$

ori utilizând Calculatorul indicelui prețurilor de consum pe pagina oficială a Biroului Național de Statistică al Republicii Moldova.

Ieșirea documentelor din colecțiile bibliotecii constituie o activitate complementară a achiziției și se prezintă ca un proces firesc de activitate. Pornind de la standardele și practicile vest-europene și americane, BȘ UPSC instituie ca normă de ieșire anuală a documentelor - 5% din totalul colecțiilor.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

Ieșirea documentelor din colecțiile BȘ UPSC se face în baza actelor de casare, însoțite de borderouri, conform prevederilor stabilite prin instrucțiunea „Evidența colecțiilor de bibliotecă” (aprobată prin ordinul nr. 152 din 08.05.2003 al Ministerului Culturii sau a Regulamentului privind gestionarea colecțiilor de bibliotecă.

6. RESPONSABILITĂȚI ȘI COOPERĂRI ÎN DEZVOLTAREA RESURSELOR INFORMAȚIONALE


BȘ UPS cooperează și colaborează în activitatea sa de dezvoltare a resurselor în funcție de următoarele niveluri:

- nivel local (universitar);
- nivel național;
- nivel internațional.

Nivelul local ține de colaborări în interiorul universității. BȘ UPSC întreține relații de colaborare cu unitățile de structură UPSC (decanate, catedre, laboratoare științifice) și cadrele didactico-științifice. Obiectele colaborării sunt: selecție de documente; consultarea ofertelor seriabilelor în scopul contractării abonamentelor; stabilirea numărului necesar de exemplare; sprijin în procedurile de cumpărare sau comandă; informații reciproce asupra posibilităților de atragere a surselor extrauniversitare pentru dezvoltarea resurselor; elaborări în comun de proiecte și programe; prevederi în proiecte și alte documente ale facultăților (catedrelor, laboratoarelor) UPSC a posibilităților de completare a colecțiilor BȘ UPSC; consultări privind casarea documentelor din colecții etc.

La nivel național BȘ UPSC colaborează cu biblioteci (prioritar biblioteci universitare, Biblioteca Națională, științifice) și alte instituții similare (Camera Națională a Cărții etc.). Cooperarea activităților de dezvoltare a resurselor informaționale vine în sprijinul soluționării problemelor, cu care se confruntă BȘ UPSC (acestea fiind caracteristice tuturor bibliotecilor mari din republică): cerințe financiare pentru resurse electronice; servirea informațională a utilizatorilor la distanță; echilibrul între acces și proprietate; susținerea dezvoltării colecțiilor inter-disciplinare; creșterea prețurilor pentru documente etc.

La nivel internațional BȘ UPSC efectuează cooperări bilaterale și multilaterale, având ca prioritate bibliotecile de cercetare, universitare, organizațiile profesionale și organismele

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

internaționale. Relațiile BȘ UPSC cu instituțiile din alte țări se stabilesc în baza unor acorduri și protocoale de colaborare (inclusiv la nivel UPSC – instituția concretă). Domeniile colaborării sunt: schimbul de documente, donații.

7. EVALUAREA POLITICII

Monitorizarea și evaluarea implementării politicii de dezvoltare a resurselor informaționale și documentare se realizează sistematic prin analize și sinteze, cu revizuri și corectări de rigoare


Prezentul document este redactat și actualizat anual în funcție de schimbările intervenite în activitatea bibliotecii, necesitățile informaționale ale utilizatorilor, cerințele impuse de procesul de studii și cercetare.

Evidența modificărilor va fi prezentată conform tabelului:

<i>Compartiment al PDRI</i>	<i>Data introducerii modificării</i>	<i>Conținutul modificării</i>	<i>Note</i>

REFERINȚE BIBLIOGRAFICE

1. Lege cu privire la biblioteci: nr. 160 din 20.07.2017. In: *Monitorul oficial al Republicii Moldova*. 2017, nr. 301/315, pp. 141-147 ; [Accesat 10 noiembrie 2021]. Disponibil: www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=120694&lang=ro
2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a bibliotecii publice. Aprob. prin ordinul nr. 186 din 26.02.2019 a ministrului Educației, Culturii și cercetării. In: *Monitorul oficial al Rep. Moldova*. 2019. nr. 167-170, pp. 47-53.; [Accesat la 10 noiembrie 2021]. Disponibil: https://mecc.gov.md/sites/default/files/rof_aprobat.pdf
3. CALENGE, Bertrand. Politicile de achiziție: constituirea unei colecții într-o bibliotecă. București: Ed. Biblioteca Bucureștilor, 1999. 399 p.
4. *Direcții și strategii de dezvoltare a colecțiilor în bibliotecile universitare / Asociația bibliotecarilor din învățământ România*. Constanța : Ex Ponto, 2021. 177 p.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	POLITICA DE DEZVOLTARE A RESURSELOR INFORMAȚIONALE BIBLIOTECII ȘTIINȚIFICE A UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	REVIZIA: 0

5. Politica de dezvoltare a colecțiilor Bibliotecii Republicane Științifice Agricole a UASM [online]. [Accesat 10.11.2021]
Disponibil: http://biblio.uasm.md/files/politica_002.pdf

6. Politica de dezvoltare a colecțiilor Bibliotecii Științifice USARB [online].Disponibil:http://libruniv.usarb.md/images/pdf/strategii_politici/Politica_DC-USARB.pdf

7. SUSARENCO, Ala. Rolul politicilor de bibliotecă privind dezvoltarea colecțiilor [online]. [Accesat 04.06.2019].
Disponibil:http://library.utm.md/Editat/BIBLIOTECA/Conferinte/2010/Rolul_politicilor_de_biblioteca_privind_dezv_colectiilor_DS.pdf