



# Biblioteca Tehnico-Științifică a Universității Tehnice a Moldovei: prezentare generală

# Biblioteca Tehnico-Științifică a Universității Tehnice a Moldovei

**Biblioteca Tehnico-Științifică a Universității Tehnice a Moldovei (BTȘ UTM)** este o instituție infodocumentară de profil tehnic, face parte din sistemul național de biblioteci din Republica Moldova și este parte integră a infrastructurii UTM.

**BTȘ UTM** a fost constituită în anul 1964, odată cu întemeierea Institutului Politehnic „S. Lazo” din Chișinău.

**Misiunea bibliotecii** constă în asigurarea informațională a procesului didactic și de cercetare prin actualizarea continuă a colecțiilor, extinderea accesului la resursele electronice, diversificarea serviciilor, acordarea facilităților de informare și lectură, formarea culturii informației a utilizatorilor.

- Colecțiile bibliotecii: 852 837 documente (81 731 titluri) în limbile română, rusă, engleză, franceză, germană (monografii, manuale, cursuri, tratate, enciclopedii, dicționare, documente normative, teze de doctor, autoreferate, ziare, reviste, anuare).
- Înregistrări bibliografice în catalogul electronic - 36 719 titluri, colecția digitală - 1334 documente electronice, colecția *Repozitoriu Instituțional* - 7625 publicații electronice.

# Structura BTȘ UTM

**BTȘ UTM** este organizată conform principiului ramural: 3 servicii centrale și 7 biblioteci filiale la facultăți, 10 săli de lectură (inclusiv specializate - de referință, ediții speciale, colecția științifică, beletristică).

## **Organigrama BTȘ UTM:**

- - Administrația Bibliotecii;
- - Serviciul Dezvoltarea colecțiilor. Catalogare. Indexare;
- - Serviciul Bibliografie. Documentare Științifică;
- - Biblioteca filială FCIM și FET;
- - Biblioteca filială FCGC și FIEB;
- - Biblioteca filială FIMIT;
- - Biblioteca filială FTA;
- - Biblioteca filială FEIE;
- - Biblioteca filială FUA;
- - Biblioteca filială FTP;
- - Oficiul Beletristică.

O astfel de organizare a bibliotecii permite studenților și profesorilor să utilizeze mai eficient colecțiile bibliotecii, bazele de date, catalogul electronic, toate serviciile oferite de bibliotecă.

# Serviciul *Dezvoltarea colecțiilor.* *Catalogare. Indexare*

Serviciul *Dezvoltarea colecțiilor. Catalogare. Indexare* este o utitate de bază în cadrul BTȘ UTM, ce reprezintă prima etapă în circuitul documentului în Bibliotecă.

Obiectivul principal al serviciului constă în dezvoltarea colecției documentare și crearea instrumentelor de regăsire ulterioară a resurselor informaționale din colecția Bibliotecii.

## **Activități prioritare:**

- Achiziții curente și retrospective, schimb național și internațional, obținerea donațiilor;
- Asigurarea dezvoltării Colecției Bibliotecii pe diverse suporturi în sprijinul procesului educațional, științific, de cercetare și cultural universitar;
- Selectarea și achiziționarea/abonarea documentelor conform planurilor/ curriculumurilor disciplinare (documente în format tradițional și electronice, baze de date);
- Evidența, catalogarea și indexarea documentelor achiziționate, înregistrarea elementelor bibliografice, atribuirea indicelui CZU (Clasificarea Zecimal Universală), distribuirea documentelor în subdiviziunile corespunzătoare ale Bibliotecii;
- Eliminarea documentelor casate din colecțiile Bibliotecii;
- Menținerea la zi a catalogului electronic în baza softului de bibliotecă ALEPH prin introducerea operativă a informației despre achizițiile noi;
- Înregistrarea publicațiilor științifice a profesorilor și cercetătorilor UTM în Repozitoriul Instituțional aflat în Acces Deschis.

# Serviciul *Bibliografie. Documentare Științifică*

## Organigrama serviciului



- Oficiul *Colecția Literatură științifică*: deține funcția de arhivare și păstrare a documentelor în cadrul BTȘ UTM și funcția patrimonială instituțională; pune la dispoziția utilizatorilor publicații științifice din toate domeniile cunoașterii, colecția de referință, publicații din *Colecția Publicațiile profesorilor și cercetătorilor UTM*, *Împrumutul interbibliotecar* intern și extern (pentru doctoranzi, profesori și cercetători UTM);
- Oficiul *Cercetare bibliografică. Referințe*: pune la dispoziția utilizatorilor publicații de referință, reviste referative, *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, tezele de doctor în știință ale profesorilor și cercetătorilor UTM și autoreferatele lor, tezele de doctor în știință de la Universitatea Politehnică Timișoara (2010-2018);
- Oficiul *Ediții speciale și documente tehnice*: pune la dispoziția utilizatorilor documente normativ-tehnice (standarde naționale și internaționale, normative în construcții), cataloage industriale.

# Serviciul *Bibliografie. Documentare Științifică*

Obiectivele serviciului sunt: organizarea și asigurarea accesului la informație, publicații și servicii prin mijloace tradiționale și moderne de informare, care să contribuie la satisfacerea nevoilor intelectuale, de informare și cercetare ale utilizatorilor Bibliotecii; elaborarea instrumentelor de informare, de valorificare a potențialului informativ al colecțiilor de documente precum și facilitarea accesului la ele prin acordarea asistenței informaționale și bibliografice utilizatorilor; elaborarea publicațiilor bibliografice și referințelor tematice la cerere.

- Acordarea serviciilor de referințe bibliografice: orale (tematice, de adresă, de precizare a datelor bibliografice, factografice), scrise (referințe bibliografice tematice la cerere), online (rubrica virtuală *Întreabă bibliotecarul*);
- Atribuirea indicelui CZU publicațiilor științifice ale doctoranzilor, profesorilor și cercetătorilor UTM;
- Consultarea documentelor în regim de acces liber la raft pe domeniile de studiu universitare, reviste de specialitate, Buletinele brevetelor de invenție;
- Consultarea utilizatorilor în vederea utilizării cataloagelor tradiționale, electronic [www.library.utm.md](http://www.library.utm.md) și a sistemului Primo <http://primo.libuniv.md/>;
- Acordarea asistenței informaționale și bibliografice utilizatorilor în vederea căutării și regăsiri informației și a surselor/resurselor informative necesare în format tradițional și electronic;
- Serviciul *Împrumut interbibliotecar* (intern și extern)
- Organizarea *Zilelor de informare*, expoziții informative și tematice.

# Oficiul *Beletristică*

Obiectivele oficiului Beletristică: cultivarea și dezvoltarea abilităților oratorice și de comunicare, dezvoltarea etică și estetică a personalității, dezvoltarea și autocunoașterea personală prin intermediul lecturii.

- Oferă acces utilizatorilor la opera artistică a scriitorilor autohtoni și străini în limbile română, rusă, limbi moderne: versuri, nuvele, romane de dragoste, detectiv, science fiction etc.;
- Organizează activități culturale: lansări de carte, lecții, dispute.
- Colecția *Carte veche și rară* (cărți din 1817-1940).

# Bibliotecile filiale ale facultăților UTM

Misiunea bibliotecii filiale de facultate este: satisfacerea amplă a necesităților și cerințelor informaționale ale membrilor facultății (studenți, masteranzi, corp profesoral didactic, personal auxiliar) prin dezvoltarea resurselor informaționale și asigurarea accesului la informația de profil, acordarea asistenței bibliografice, crearea facilităților de servire informațional-biblioteconomică.

- Biblioteca filială de facultate îndeplinește funcțiile:
- a) acoperirea informațională a procesului didactic și de cercetare specific catedrelor și specialităților facultății;
- b) promovarea profesiunilor ingineresti concrete prin intermediul informării și lecturii;
- c) contribuie la formarea culturii generale și a culturii informației a tinerilor într-un mediu concret de învățământ și trai.
- d) asigurarea activităților propriu-zis biblioteconomice, legate de gestiunea informației și dezvoltarea profesională a personalului bibliotecar.
- Biblioteca filială dispune de două puncte principale de servire:
  - a) împrumut la domiciliu;
  - b) sala de lectură.



# Înregistrarea utilizatorilor în BTȘ UTM

Utilizatori ai Bibliotecii pot fi toți angajații și studenții comunității UTM, precum și persoane din exterior interesate de colecțiile și serviciile bibliotecii.

- Accesul la bibliotecă se permite:
  - a) pentru studenți - în baza *Carnetului de cititor*;
  - b) pentru personalul angajat - în baza legitimației de serviciu;
  - c) pentru persoanele din exterior - în baza buletinului de identitate.
- Studenții se înscriu și primesc *Carnetul de cititor* la bibliotecile filiale de facultate.
- Pentru perfectarea *Carnetului de cititor* este percepută o taxă compensatoare.
- La finisarea studiilor absolvenții trebuie să restituie bibliotecii în mod obligatoriu publicațiile împrumutate, să predea *Carnetul de cititor*;
- Fișa de achitare a studenților absolvenți, a lucrătorilor demisionați este vizată de către șefa bibliotecii filiale de facultate, având aplicată pe verso semnătura responsabililor oficiului *Colecția Literatură științifică* și oficiului *Beletristică*.

# Drepturile utilizatorilor BTȘ UTM

- Să dispună de acces la orice tip de informație prezentă în colecțiile Bibliotecii;
- Să beneficieze de serviciile tuturor subdiviziunilor Bibliotecii destinate cititorilor;
- Să pretindă calitatea serviciilor prestate;
- Să utilizeze instrumentele de informare bibliografică (Catalogul electronic, sistemul Primo, cataloafele și fișierele tradiționale (conservate în anul 2016));
- Să beneficieze de consultanță bibliografică, să participe la activități de formare a culturii informaționale;
- Să se informeze despre intrările noi în colecțiile Bibliotecii;
- Să împrumute la domiciliu literatură didactică, științifică, artistică, să prelungească termenul de împrumut al publicației;
- Să consulte în sălile de lectură documente din colecțiile Bibliotecii, să rezerve publicațiile împrumutate din sală pentru 1 zi;
- Să beneficieze de *Împrumutul interbibliotecar*;
- Să utilizeze în scopuri didactice și de cercetare Internetul , să consulte bazele de date abonate de Bibliotecă (Springer), să dispună de acces la site-ul bibliotecii [www.library.utm.md](http://www.library.utm.md) și alte resurse electronice din rețeaua internă;
- Să participe la activități informative, științifice și cultural-educative ale Bibliotecii;
- Să-și expună opiniile, să ofere idei și sugestii privitor la îmbunătățirea activității Bibliotecii;
- Să pretindă respectul demnității umane, tratare egală și respectuoasă din partea personalului Bibliotecii;
- Să pretindă respectarea dreptului la confidențialitate.

# Obligațiunile utilizatorilor UTM

- Să prezinte la intrarea în Bibliotecă *Carnetul de cititor* sau *Legitimația de serviciu*, care sunt personale și netransmisibile;
- Să respecte programul de lucru al bibliotecii, normele de împrumut și termenele de utilizare a documentelor;
- Să îndeplinească buletinul de cerere conform cerințelor;
- Să respecte normele pentru numărul documentelor împrumutate și termenele de consultare stabilite:
  - pentru sala de lectură – nelimitat,
  - pentru împrumutul la domiciliu:
    - manuale - conform disciplinelor, pe perioada de un semestru;
    - literatură științifică – 5 publicații (pentru studenți), 15 publicații (pentru profesori)
  - pe o perioadă de 10 zile cu posibilitatea prelungirii o singură dată pe 5 zile;
  - literatură artistică – 3 publicații, pe o perioadă de 15 zile;
- Să nu schimbe documentele împrumutate cu alți utilizatori;
- Se interzice introducerea în sălile de lectură a publicațiilor tipărite și electronice ce nu aparțin bibliotecii; în cazuri aparte trebuie să se ceară permisiunea bibliotecarului;
- Nu se admite fără acordul bibliotecarului scoaterea publicațiilor din sala de lectură pentru a merge în altă secțiune a bibliotecii;
- Se interzice deteriorarea sub orice formă a documentelor împrumutate (îndoirea foilor, sublinierea cuvintelor, pătarea etc.);
- Să verifice fiecare document împrumutat în prezența bibliotecarului și să semnaleze despre orice neregulă constatată;
- Multiplicarea documentelor de tip xerox trebuie să se efectueze cu permisiunea bibliotecarului;
- Fotografierea și filmarea documentelor sau a unor secvențe din bibliotecă necesită aprobarea Direcției bibliotecii.
- Să restituie toate documentele împrumutate la finele fiecărui an de studiu până la data de 15 iulie;
- Nu se permite intrarea în bibliotecă cu haine de sezon rece, genți mari, pungă, sacoșe, produse alimentare;
- Să respecte normele culturii comunicării în relație cu bibliotecarii și alți utilizatori; să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în bibliotecă; fumatul în edificiu se interzice;
- Să exploateze cu grijă bunurile tehnico-materiale ale bibliotecii: mijloacele tehnice, echipamentul special, mobilierul etc.

# Instrumente de căutare a informației

Instrumentele de căutare a informației puse la dispoziția utilizatorilor sunt: cataloagele și fișierele tradiționale, catalogul electronic, bazele de date abonate de Bibliotecă.

- Cataloagele și fișierele tradiționale: catalogul alfabetic, catalogul sistematic, fișierul sistematic de articole, fișierul tematic *Moldova*, fișierul tematic *Universitatea Tehnică a Moldovei*, fișierul tematic al autoreferatelor, fișierul tematic al tezelor de doctor;
- LibUnivCatalog - Catalogul Electronic Partajat al Bibliotecilor Universitare din Republica Moldova (7 Biblioteci universitare: USM, UPSC, UTM, USMF, ASEM, USARB, UASM) - <http://primo.libuniv.md/> - oferă soluții de căutare și livrare a informației despre publicațiile dintr-o Bibliotecă sau din toate bibliotecile din consorțiu într-o singură interfață comună concomitent în toate resursele bibliotecii, fără a lua în considerație tipul surselor, locul aflării lor.
- În Primo putem efectua căutări simple, căutări avansate sau prin răsfoire.
- Baze de date: Springer Link - <https://link.springer.com/> - pune la dispoziția utilizatorului cca 2000 reviste și 6000 cărți electronice din domeniul științei, tehnicii și medicinei; cca 10 baze de date științifice, oferite în acces deschis prin autorizație.

Utilizatorii Bibliotecii pot căuta informația necesară individual sau pot solicita ajutorul bibliotecarului de serviciu.

# [www.library.utm.md](http://www.library.utm.md)

Biblioteca Tehnico-Științifică a Universității Tehnice a Moldovei



Repozitoriul  
Instituțional

Autentificare

Tel: 022 509971; E-mail: [library@lib.utm.md](mailto:library@lib.utm.md)

Bine ați venit la Biblioteca U.T.M.

[library.utm.md](http://library.utm.md)

[Despre bibliotecă](#) [Biblioteca electronică](#) [Achiziții de carte](#) [Publicații periodice](#) [Baze de date](#) [Date de contact](#)

## Noutăți

15.06.2020

### Stimați absolvenți,

Vă rugăm să vă achitați cu Biblioteca UTM în perioada 15 iunie – 10 iulie 2020.

În această perioadă Bibliotecile la toate Facultățile vor fi deschise în zilele de luni și joi (orele 9.00- 15.00). Pentru informații suplimentare apăsați la telefon persoanele responsabile de la bibliotecile filiale sau ne scrieți: [library@lib.utm.md](mailto:library@lib.utm.md).

[Detalii cititi AICI](#)

Mai mult

Boxa de idei:

Nume:

Trimite

Șterge



## Instruire informațională

- ◆ Standarde internaționale de Cultura Informației.
- ◆ Reguli pentru prezentarea referințelor bibliografice și citarea resurselor de informare.
- ◆ Citarea resurselor de informare. Metode de citare.
- ◆ Acces Deschis. Repoziții Instituționale.
- ◆ Particularități de căutare în baze de date științifice.
- ◆ ExLibris Primo – sistem de căutare și furnizare a informației.
- ◆ Ghid de utilizare SpringerLink.

## Cărți noi



Mai mult

Strategia de dezvoltare BTȘ  
( 2018 - 2020 )



## Repozitoriul instituțional

Politica UTM privind  
Accesul Deschis la informație

# Servicii pentru utilizatori

- Împrumut de publicații la domiciliu;
- Consultarea cărților și publicațiilor periodice în sălile de lectură;
- Consultarea documentelor normativ-tehnice: standarde, cataloage industriale, normative în construcții etc.;
- Împrumutul interbibliotecar (intern și extern);
- Consultarea catalogului electronic partajat webOPAC al BTȘ UTM, a platformei Primo și a cataloagelor tradiționale (alfabetic, sistematic);
- Accesarea versiunilor electronice ale materialelor didactice și altor documente digitizate pe [www.library.utm.md](http://www.library.utm.md); accesarea publicațiilor științifice ale profesorilor UTM pe [www.repository.utm.md](http://www.repository.utm.md);
- Acces Internet, wi-fi în 4 săli de lectură ale bibliotecii;
- Accesarea bazelor de date Springer Link, a 10 baze de date oferite prin autorizație;
- Servicii de referință (referințe bibliografice tematice, factologice, reviste bibliografice, bibliografii la cerere, atribuirea indicelui CZU etc.);
- Servicii de informare (Zile de informare, liste ale achizițiilor noi în colecțiile bibliotecii, expoziții ale achizițiilor noi, inclusiv on-line, expoziții tematice etc.);
- Activități culturale: lansări de carte, lecții, conferințe, dispute (rubrica Noutăți pe site-ul bibliotecii [www.library.utm.md](http://www.library.utm.md));
- Cenaclul literar *Ora de vârf*.

# Recuperarea daunelor pricinuite Bibliotecii

- În cazul deteriorării mărunte a publicațiilor (îndoirea, ruperea sau desprinderea foilor, pătarea lor, sublinierea cuvintelor cu creionul) utilizatorii sunt obligați să elimine daunele provocate, fiind simultan lipsiți de dreptul de a frecventa biblioteca pe o perioadă de 1-3 luni, în funcție de gravitatea faptului;
- Documentele distruse (care nu mai pot fi utilizate) urmează să fie recuperate cu unele identice sau să se achite contravaloarea lor la prețul actual. Totodată, utilizatorilor li se aplică o amendă în mărime de 15 - 25 unități convenționale, conform legislației în vigoare;
- Documentele pierdute se recuperează la fel ca și cele distruse;
- Pentru sustragerea documentelor din colecțiile bibliotecii utilizatorii sunt lipsiți definitiv de permisiunea de acces la bibliotecă;
- În situația deteriorării totale sau parțiale a bunurilor tehnico-materiale ale bibliotecii, utilizatorii trebuie să restituie un bun identic sau să achite valoarea bunului deteriorat sau distrus;
- Pentru nerespectarea regulilor de comportament sau refuzul de recuperare a daunelor aduse, biblioteca va anunța în scris Decanatele facultăților, urmând ca acestea să ia măsurile administrative corespunzătoare.