

APROBAT

Consiliul de Administrație al Bibliotecii Municipale „B.P. Hasdeu”  
Proces verbal nr. 3 din 20 decembrie 2023**REGULI DE ÎMPRUMUT LA DOMICILIU ȘI DE CONSULTARE  
A DOCUMENTELOR ÎN BIBLIOTECĂ**

1. Accesul la colecțiile BM „B.P. Hasdeu” pentru împrumut și consultare pe loc (în sala de lectură) se realizează în baza cardului de acces unic pentru toate filialele.

2. Împrumutul documentelor la domiciliu se efectuează rezidenților din municipiul Chișinău, deținători ai unui buletin de identitate valabil, persoanelor cu viză de flotant, nonrezidenților cu serviciu stabil în Chișinău și persoanelor străine temporar stabilite în oraș.

3. Pentru o bună funcționare a serviciului și a relației bibliotecar – utilizator, acesta din urmă este obligat să semnaleze în timp util orice schimbare de adresă (inclusiv a emailului).

4. Utilizatorul poate împrumuta, la o vizită, de la 1 la 5 titluri de documente tipărite / audio-vizuale, indiferent de viza de reședință.

5. Împrumutul se acordă pe o durată de 15 zile pentru categoriile de utilizatori: *preșcolari, elevi, adulți*, iar pentru categoria *pensionari* – de 30 de zile și poate fi prelungit pentru încă 15 zile. În caz de neprelungire a termenului de împrumut documentul se consideră restant pentru toate categoriile de utilizatori după o perioadă de grațiere de 30 de zile.

6. Publicațiile *într-un singur exemplar* se împrumută pe *un termen scurt* (peste noapte – 17.00-9.00, în zile de odihnă: de vineri după ora 19.00 până luni la ora 9.00; în perioadele sesiunii de examene – de vineri de la ora 17.00 până duminică la ora 9.00; de sărbători oficiale). Cardul de acces în cazul împrumutului pe termen scurt rămâne în custodia bibliotecarului până la restituirea documentelor împrumutate.

7. *Prelungirile* termenului de împrumut se pot face *direct, online* prin pagina web a bibliotecii, prin contul personal de pe OPACul bibliotecii, prin *telefon, Messenger, Întrebă bibliotecarul* sau prin *e-mail*.

8. Pentru documentele indisponibile în momentul solicitării se pot face *rezervări* direct, prin telefon, prin e-mail și prin contul personal de pe OPACul bibliotecii sau prin alte modalități (*Întrebă bibliotecarul, Messenger*). Documentele rezervate se păstrează 24 de ore de la data înștiințării.

9. Pot fi consultate pe loc și nu se scot în niciun caz din bibliotecă, publicațiile care fac parte din fondurile *colecțiilor speciale* și a Sălii de Referințe.

10. Pentru recuperarea publicațiilor nerestituite de către utilizatori, biblioteca îi va atenționa cu două zile înainte de termenul limită și peste o zi după expirarea acestuia prin email trimis automat de SIB Koha. Notificările pot fi făcute și prin alte modalități: în contul personal, prin telefon messenger etc. După perioada de grațiere (30 de zile), în caz de neprelungire a termenului de împrumut, documentul este considerat restant, iar utilizatorul este obligat să achite pentru fiecare zi de întârziere o taxă compensatorie în valoare de 5 lei per zi, reglementată în *Regulamentul privind serviciile prestate de Biblioteca Municipală „B.P. Hasdeu” și cele 27 de filiale*, aprobat prin Decizia nr. 8/3 din 7 iulie 2022

a Consiliului Municipal Chișinău. Penalitatea va fi calculată până la ziua returnării de facto a bunului bibliotecii.

11. În cazul imposibilității de a returna bunul împrumutat (din motivul pierderii sau distrugerii bunului împrumutat, sau din orice alt motiv sau teme) utilizatorul va semnala bibliotecarului pentru a decide modalitatea de soluționare a problemei (achiziționarea aceluiași titlu, a unui document similar și achitarea de la 15 la 25 de unități convenționale în conformitate cu art. 73 a Codului contravențional (nr. 218 din 24.10.2008). În cazul când litigiul nu a fost rezolvat pe cale amiabilă, directorul de filială sau bibliotecarul urmează să informeze imediat Inspectoratul de Poliție.

12. Utilizatorul pierde dreptul de a beneficia de serviciile bibliotecii până la stingerea datoriilor existente.

13. Documentele solicitate de utilizator sunt verificate de către utilizator înainte de împrumut. Orice neregulă (pagini lipsă, decupaj, degradare fizică etc.) observată este imediat semnalată bibliotecarului.

14. În sălile de lectură pot fi consultate toate documentele din bibliotecă în număr *nelimitat*.

15. Documentele electronice produse de bibliotecă și bazele de date abonate, disponibile pe site-ul bibliotecii – [www.hasdeu.md](http://www.hasdeu.md) și în repozitoriul instituțional [hapes.hasdeu.md](http://hapes.hasdeu.md) – pot fi accesate în sala de lectură ori de la distanță.

16. Pentru documentele tipărite pe care biblioteca nu le deține se pot face împrumuturi interbibliotecare, conform Regulamentului privind Sistemul Național de Împrumut Interbibliotecar în Republica Moldova.

### **ÎMPRUMUTUL PENTRU PERSONALUL BIBLIOTECII**

Împrumutul de documente pentru personalul bibliotecii și a membrilor familiilor lor se face numai de către *responsabilii de secții și filiale*, după cum urmează:

1. Personalul bibliotecii poate împrumuta până la 20 documente (în care se includ și lucrările de referință), pe orice suport.

2. Împrumutul se acordă pe o durată de 20 de zile și se poate prelungi, dacă nu este solicitat, pentru încă 20 de zile.

3. Persoanele care se concediază din bibliotecă sunt obligate să restituie toate documentele de pe fișa-contract.

**Elaborat:** iunie 2009.

**Actualizat:** ianuarie 2010; iulie 2011; aprilie, decembrie 2015; martie 2016; decembrie 2016, februarie 2017, martie 2020, septembrie 2021, februarie 2023, decembrie 2023