



MINISTERUL EDUCAȚIEI
BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ „CAROL I”
Str. Boteanu nr. 1, Sector 1, Cod 010027, București
ISIL: RO-B-0192
Tel./ fax: + 4021 312 01 08 www.bcub.ro

Nr. Inreg. *2472/08.12.2022*

STRATEGIA DE DEZVOLTARE A COLECȚIILOR
BIBLIOTECII CENTRALE UNIVERSITARE „CAROL I”
2023 – 2027

Handwritten signature

CUPRINS

Introducere	p. 2
Legislație specifică	p. 2
Misiune	p. 4
Principii strategice	p. 4
Obiective generale	p. 5
Obiective specifice	p. 6
Fondul infodocumentar al Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”: colecții, structură, organizare	p. 7
Politici de dezvoltare a colecțiilor	p. 13
➤ selecția	p. 14
➤ achiziția propriu-zisă	p. 16
➤ deselecția	p. 22

Introducere

Prezenta *Strategie* reprezintă documentul formal care va sta la baza managementului colecțiilor Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I” și include politicile și activitățile specifice de dezvoltare a colecțiilor.

Strategia, ca parte a managementului colecțiilor, este instrumentul de lucru al specialiștilor în domeniul gestionării informației din structurile infodocumentare, care asigură facilitarea comunicării dintre bibliotecă și utilizatori, creșterea coerentă și echilibrată a colecțiilor, sustenabilitatea procesului de învățământ și cercetare, cooperarea și partajarea resurselor la nivel național și internațional.

Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” și-a redefinit în ultimii ani rolul și misiunea, în contextul apariției noilor tehnologii informaționale și diversificării nevoilor de informare ale utilizatorilor, asigurând baza documentară și de informații necesare procesului de învățământ, atât la nivelul aprofundării studiului, cât și al cercetării.

Legislație specifică

Schimbările continue din societatea informațională transformă bibliotecile în factori esențiali, în cadrul comunităților unde activează, oferind acces egal și nediscriminatoriu la informație. Funcțiile specifice, atribuțiile fiecărui tip de bibliotecă și derularea proceselor biblioteconomice (dezvoltarea – evidența – prelucrarea – organizarea – conservarea – gestionarea – comunicarea – promovarea colecțiilor) sunt definite în conformitate cu legislația specifică și conexă aplicabilă:

- Legea 334 din 31 mai 2002, republicată – Legea Bibliotecilor, publicată în: Monitorul Oficial nr. 422 din 18 iunie 2002 – cea mai importantă lege care definește conceptul de bibliotecă, conceptul de sistem național de biblioteci, tipologia documentară, tipologia utilizatorilor și reglementează funcțiile, atribuțiile, fluxul documentelor, activitățile principale specifice, structura organizatorică, misiunea și viziunea unei structuri infodocumentare;

- Conform articolului 19 din Legea mai sus menționată:

Bibliotecile centrale universitare sunt parte integrantă a sistemului național de învățământ și participă la procesul de instruire, formare și educație, precum și la activitatea de cercetare din instituțiile de învățământ superior; acestea pot avea și departamente proprii de cercetare științifică.

Bibliotecile centrale universitare acordă asistență metodologică și profesională celorlalte biblioteci universitare din aria geografică de îndrumare metodologică stabilită de Ministerul Educației și Cercetării.

Bibliotecile universitare asigură suportul infodocumentar al tuturor disciplinelor predate în învățământul superior și al domeniilor de cercetare științifică, achiziționând periodic cele mai importante și necesare documente, indiferent de suport, și baze de date științifice.

Bibliotecile universitare pot realiza consorții pentru achiziția partajată a surselor infodocumentare, pentru crearea și utilizarea în comun a catalogului colectiv virtual al colecțiilor proprii sau atrase.

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 publicată în Monitorul Oficial nr. 18 din 10 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 8/1996 privind Dreptul de autor și drepturile conexe, republicată;
- Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 4626 din 21 iulie 2005 privind aprobarea Metodologiei de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate și de taxare a serviciilor și a nerespectării termenelor de restituire a publicațiilor împrumutate din bibliotecile cuprinse în rețeaua învățământului, precum și a Precizărilor privind calculul valoric al acestor documente;
- Legea nr. 78/2014 privind Reglementarea activității de voluntariat în România, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 469 din 26 iunie 2014;
- Legea nr. 211/2022 pentru modificarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, precum și pentru completarea Legii nr. 219/2015 privind economia socială;
- Legea nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 390 din 23 mai 2016;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Misiune

Misiunea bibliotecii este aceea de a contribui decisiv la dezvoltarea societății prin conectarea la cele mai bune surse de cunoaștere. Fiind o instituție culturală de elită, cu un bogat patrimoniu istoric, Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” are datoria de a transmite din generație în generație toate valorile acumulate în decursul unui secol, conectând astfel trecutul, prezentul și viitorul.

Astfel, Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” asigură accesul la cunoaștere prin colecțiile de documente, sprijinind activitatea academică și științifică prin servicii adecvate și prin dezvoltarea de parteneriate complexe cu universități din țară și din străinătate și alte instituții culturale.

Principii strategice

- **Universalitatea** – Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” reunește, încă de la înființarea sa, colecții importante din culturi și orizonturi geografice diferite. În actualul context internațional, în care frontierele lingvistice și geografice sunt depășite, și în contextul european unde politicile de studiu și de învățământ se apropie, caracterul universal al colecțiilor este extrem de necesar și reafirmă locul cercetării și învățământului românesc într-un ansamblu intelectual bine echilibrat.
- **Enciclopedismul** – Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” își dezvoltă colecțiile urmărind acoperirea tuturor domeniilor cunoașterii, având ca scop final pe de o parte, asigurarea dezvoltării unitare și echilibrate a fondului existent, iar pe de altă parte, completarea, prin achiziție, în domenii mai puțin sau deloc reprezentate.
- **Cronologia și originalitatea** – colecțiile bibliotecii acoperă un spațiu temporal extins și nu se identifică în integralitate cu fondurile altor biblioteci similare ca funcții și misiune. Completarea fondurilor existente prin achiziții retrospective reprezintă una dintre prioritățile dezvoltării colecțiilor.
- **Liberul acces și respectarea dreptului de proprietate intelectuală** – colecțiile bibliotecii sunt destinate studiului, cercetării, informării tuturor categoriilor de utilizatori, ținând cont de principiul nediscriminării și respectând drepturile de autor și drepturile conexe, în vederea minimalizării posibilelor încălcări juridice în cadrul activităților specifice: digitizare, împrumut, multiplicare, descărcări de documente electronice.

Obiectivele generale

În vederea îndeplinirii misiunii sale, Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” și-a propus următoarele obiective generale:

1. Menținerea Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I” în rândul instituțiilor culturale atractive și moderne, care oferă utilizatorilor un loc favorabil creației, învățării, cercetării, inovării și colaborării.
2. Menținerea și dezvoltarea unor servicii și produse dinamice de cercetare bibliografică, adaptate în mod constant și susținut la evoluția tehnologiilor informației, la nevoile de informare și la exigențele utilizatorilor.
3. Dezvoltarea resurselor infodocumentare și organizarea, prezervarea și accesibilizarea acestora, în acord cu activitățile didactice universitare, de cercetare și inovare.
4. Dezvoltarea colecțiilor digitale ale Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”, în acord cu interesele de studiu și cercetare ale utilizatorilor.
5. Asigurarea dobândirii competențelor informaționale esențiale, în vederea căutării, prelucrării și utilizării superioare a informației, prin produse, servicii și activități de formare, dezvoltare și perfecționare profesională.
6. Colaborarea cu instituții sau organizații similare, cu scopul de a favoriza partajarea eficientă a rezultatelor obținute și a tuturor resurselor disponibile.
7. Diversificarea serviciilor și a produselor informaționale, ca urmare a identificării și aplicării noilor direcții de cercetare în științele informării.
8. Inițierea și participarea activă la proiecte și programe de cercetare la nivel național și internațional.
9. Implementarea unei soluții software integrate complexe, care să răspundă provocărilor actuale și actualizarea infrastructurii informatice, care să integreze cele mai noi tehnologii și care să susțină biblioteca în îndeplinirea misiunii ei.
10. Gestionarea eficientă a resurselor materiale și umane de care dispune Biblioteca Centrală Universitară „Carol I”, cu scopul de a asigura desfășurarea optimă a activităților și pentru îndeplinirea misiunii sale.

Aceste obiective strategice au stat la baza stabilirii obiectivului general de dezvoltare a colecțiilor.

Dezvoltarea colecțiilor este procesul continuu prin care biblioteca își îmbogățește și actualizează colecțiile, astfel încât cerințele de informare ale utilizatorilor, prin accesul la resursele oferite, să fie satisfăcute la timp și în mod eficient.

În Biblioteca Centrală Universitară „Carol I”, acest proces este realizat în cadrul Serviciilor Dezvoltarea Colecțiilor și Periodice, care au ca **obiectiv general**:

- Dezvoltarea colecțiilor de publicații neperiodice și periodice (românești și străine) prin cumpărare, donații, schimb interbibliotecar intern și internațional și transfer, pentru întreg complexul BCU „Carol I”.

Obiective specifice:

- Dezvoltarea unitară a colecțiilor din punctul de vedere al menținerii unei balanțe actualizate între resursele românești și străine, în limbi care nu au circulație restrânsă, indiferent de suportul informațional și în acord cu aria curriculară elaborată anual de Ministerul Educației;
- Achiziția, cu precădere, a resurselor în continuare cotate ISI/CNCSIS și a publicațiilor neperiodice, editate de instituții de prestigiu din țară și din străinătate;
- Analizarea periodică a gradului de utilizare a resurselor electronice și a circulației publicațiilor pe suport hârtie;
- Monitorizarea dezideratelor de studiu ale utilizatorilor, ca parte a politicii de dezvoltare a colecțiilor și a estimării bugetare;
- Achiziția diferențiată, ca număr de exemplare per titlu, indiferent de modalitatea de dezvoltare a colecțiilor – cumpărare, schimb, donație:
 - pentru Unitatea Centrală, câte un exemplar per titlu pentru resursele în continuare și publicațiile neperiodice; pentru publicațiile neperiodice, dacă titlul este solicitat des de utilizatori, se acceptă achiziționarea mai multor exemplare;
 - pentru bibliotecile filiale, câte un exemplar per titlu pentru resursele în continuare și, în cazul publicațiilor neperiodice, câte un exemplar pentru sala de lectură și câte un exemplar pentru Centrul de împrumut; pentru publicațiile neperiodice, dacă titlul este solicitat des de utilizatori, se acceptă achiziționarea mai multor exemplare;
- Continuarea achiziției partajate a documentelor electronice prin consorțiul Anelis Plus;

- Partajarea resurselor documentare prin intermediul împrumutului interbibliotecar și prin schimbul intern și internațional.

Fondul infodocumentar al Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”: colecții, structură, organizare

Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” are o structură organizațională complexă. Ea include Unitatea Centrală, Secția Pedagogică „I.C. Petrescu” și 19 biblioteci filiale, localizate în Universitatea din București. În Unitatea Centrală au acces toate categoriile de utilizatori. În bibliotecile filiale au acces la centrul de împrumut numai studenții și profesorii de la facultățile de care aparțin, iar în sălile de lectură au acces la documente toate categoriile de utilizatori:

- Studenți masteranzi și doctoranzi ai instituțiilor de învățământ superior de stat și particular din România;
- Studenți, masteranzi și doctoranzi străini, cuprinși în programe și proiecte educaționale;
- Cursanți ai programelor de studii post-universitare;
- Cadre didactice din instituțiile de învățământ superior de stat și particular, din învățământul superior din străinătate și din învățământul preuniversitar;
- Cercetători și specialiști din diferite domenii ale culturii și științei;
- Elevi de liceu, cu recomandarea scrisă a unui profesor;
- Angajați ai Universității București, alți membri ai mediului universitar și academic etc.

Întemeiate inițial pe o orientare preponderent umanistă, colecțiile de documente ale Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I” oferă astăzi posibilități de informare, studiu și cercetare în toate domeniile cunoașterii.

Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” oferă un sistem complex de servicii prin care:

- asigură baza documentară și de informare necesară procesului de învățământ, atât la nivelul aprofundării studiului, cât și al cercetării;
- asigură valorificarea și comunicarea documentelor și surselor de documentare;
- facilitează accesul rapid la diverse categorii de surse informaționale, atât din colecțiile proprii, cât și din cele externe.

Procesul de dezvoltare a bazei de documente este subordonat cerințelor utilizatorilor specifici Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”, interesați în aprofundarea studiilor universitare și în cercetarea științifică.

Colecțiile sunt enciclopedice în Unitatea Centrală și specializate, pe domenii, în filiale.

Colecțiile **Unității Centrale** sunt enciclopedice, numărând peste 720.000 volume. Documentele se află atât în sălile de lectură organizate cu acces liber la raft, cât și în depozite. Sălile de lectură oferă utilizatorilor un mediu adecvat pentru studiu și cercetare. Unitatea Centrală dispune de 12 săli de lectură, specializate pe domenii.

Colecțiile Secției Pedagogice „I.C. Petrescu” cuprind: monografii, manuale, metodici, didactici, cursuri universitare, dicționare, enciclopedii, ghiduri, tratate, albume etc.

Centrul de Împrumut al Secției Pedagogice pune la dispoziția utilizatorilor un număr de aproximativ 26.000 de volume din toate domeniile cunoașterii (psihopedagogie, învățământ și științele educației, literatură, lingvistică, drept, sociologie, filosofie, istorie, geografie, matematică, politică, economie, management, marketing, comunicare și relații publice, biblioteconomie, afaceri, cultură și civilizație etc.).

Sălile de lectură ale Secției Pedagogice oferă spre consultare peste 6.300 de volume (cărți, periodice, materiale audiovizuale) din domeniile pedagogiei, psihologiei, învățământului și științelor educației, alături de materiale de referință (dicționare, enciclopedii, ghiduri, atlase, albume etc.) și un fond de carte americană (provenit din donația oferită de Ambasada S.U.A. la București fostei Bibliotecii Pedagogice Naționale „I.C. Petrescu”, în cadrul proiectului „American Corner”).

Bibliotecile filiale:

Biblioteca de Administrație și Afaceri deține colecții valoroase din domeniile de specialitate, precum: Administrație publică, Afaceri, Antreprenariat, Comerț, Comunicare și protocol în afaceri, Contabilitate, Economie, Finanțe publice, Management, Marketing, Politică și guvernare, Relații internaționale, Relații publice, Publicitate, dar și Drept, Educație, Informatică, Matematică, Psihologie, Sociologie, Statistică, Dicționare, Enciclopedii.

Biblioteca de Biologie - Cele două secții ale Bibliotecii de Biologie (Biologie și Botanică) dețin un fond total de peste 66.800 volume, trei săli de lectură (60 de locuri) și un centru de împrumut. Pentru ambele secții, documentele aflate în colecție pot fi regăsite prin consultarea catalogului general al Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”. Colecțiile bibliotecii cuprind documente din domeniul științelor biologice și conexe: Botanică, Zoologie, Microbiologie, Genetică, Ecologie, Știința mediului înconjurător, Biochimie, Fiziologie animală, Fiziologie vegetală, Biotehnologie, Medicină, Chimie etc.

Biblioteca de Chimie deține colecții valoroase de documente din toate domeniile chimiei: Chimie generală, Chimie anorganică, Chimie organică, Chimie analitică, Chimie fizică, Chimie tehnologică, Chimie ecologică, Chimie bioanorganică, Biochimie, Radiochimie, Electrochimie.

Biblioteca de Drept deține un fond total de publicații de peste 224.300 volume. Colecțiile pot fi consultate în două săli de lectură, a căror capacitate este de 226 de locuri, și un centru de împrumut. Publicațiile pe suport hârtie și electronic din colecții (cărți, publicații seriale, articole din reviste, dicționare, culegeri de legislație, CD-ROM-uri) aparțin domeniilor: Drept, Sociologie Juridică, Metodică Juridică, Învățământ, Management, Economie, Psihologie Judiciară, Medicină Legală, Urbanism, Geopolitică, Filosofie, Istorie, Beletristică, Artă, Sport etc.

Biblioteca de Filosofie este o bibliotecă specializată, deținând un fond de peste 58.800 volume, colecțiile de publicații fiind adecvate nevoilor utilizatorilor, atât ale celor care se familiarizează cu teoriile și concepțiile filosofice, cât și ale celor interesați de aprofundarea studiilor universitare și de cercetare științifică. Se distinge de asemenea prin volumul mare de cărți de specialitate din secolul al XIX-lea și perioada interbelică. Sunt reprezentate la nivel de excelență domenii precum Istoria filosofiei, Fenomenologia, Filosofia analitică, Filosofia minții, Epistemologia și Filosofia științelor, Filosofia moral-politică. Biblioteca dispune de un fond reprezentativ de periodice de specialitate străine.

Biblioteca de Fizică deține un număr de peste 56.300 volume. Colecțiile pot fi consultate în Sala de lectură cu 40 de locuri și în regim de împrumut de la Centrul de Împrumut informatizat cu acces direct la publicații. Biblioteca deține colecții valoroase de

documente din domeniile: Fizică teoretică, Fizică atomică și nucleară, Fizica plasmei, Fizica corpului solid, Fizica atmosferei, Biofizică, Polimeri, Astrofizică, Electronică, Optică, Calculatoare, Informatică, Fizică medicală, Nanotehnologie.

Biblioteca de Geografie și Geologie (secția de Geografie și secția de Geologie) cuprinde un fond total de peste 85.800 volume. Biblioteca deține colecții valoroase de documente (cărți, publicații seriale, atlase, hărți, CD-uri) din domeniile: Geografie fizică, Geomorfologie, Pedologie, Meteorologie, Hidrologie, Geografie umană, Geografie economică, Geografie regională, Ecologie, Geografia mediului, Geografia turismului, Geografie rurală, Geografie urbană, Cartografie, Cadastru, Climatologie, Geologie generală, Geologie inginerescă, Geofizică, Geopolitică, Limbi străine, Mineralogie, Paleontologie, Zăcămintele, Palinologie, Geologie structurală, Foraj și lucrări miniere.

Biblioteca de Istorie deține un fond de peste 125.300 volume, în care sunt cuprinse numeroase volume cu dedicații autografe ale unor istorici renumiți și cursurile seminarului de istorie universală, bizantinologie, istoria slavilor și istoria artelor. Au fost achiziționate integral bibliotecile profesorilor P. P. Panaitescu, I. Andrieșescu, N. Bănescu. În cadrul colecției au mai fost incluse și importante donații făcute de A. Sacerdoțeanu, V. Maciu, M. Kandel, D. Giurescu. Printre cele mai valoroase enciclopedii deținute de Biblioteca de Istorie se numără: Dicționarul enciclopedic ilustrat „Cartea Românească” de A. Căndea și Gh. Adamescu, București, 1931; „Marele dicționar geografic al României” de I. G. Lahovari, I. C. Brătianu și G. G. Tocilescu, București, 1898-1902; „Dictionnaire critique et documentaire des peintres, sculpteurs, dessinateurs et graveurs des tous les temps et de tous les pays” de E. Benezit, Paris, 1924 precum și Encyclopedia Britannica, Encyclopedia Americana, Encyclopedia Universalis etc.

Biblioteca de Jurnalism și Științele Comunicării deține un fond de aproximativ 20.000 de volume. În sala de lectură, cărțile sunt așezate după domeniile de bază: Mass Media – Management, Presa scrisă, Istoria Presei, Comunicare, Comunicare – Metode de Cercetare, Relații Publice, Publicitate, Antropologie, Cultură Populară, Lingvistică, Semiotică, Retorică și Argumentare, Analiza Discursului, Multimedia, Dreptul Comunicării, precum și după domenii conexe: Științe Politice, Psihologie, Sociologie, Management,

Economie, Etică, Fotografie, Film, Filosofie, Limbi Străine, Istorie, completate de un fond consistent de publicații de referințe – dicționare, enciclopedii, ghiduri.

Biblioteca de Litere deține un fond total de peste 131.400 volume, disponibile pentru consultare în două săli de lectură (carte și periodice) și un centru de împrumut la domiciliu, cu acces direct și operare electronică. Publicațiile din colecție aparțin domeniilor: Lingvistică generală, Etnografie și folclor, Literatură universală, Teoria literaturii, Estetică, Artă, Cultură și civilizație, Limba română și limbi străine, Literatura română și literaturi străine, Pedagogie, Psihologie, Educație, Biblioteconomie, Comunicare și relații publice, Birotică, Istorie și filosofie.

Biblioteca de Limbi și Literaturi Străine (Secția Limbi și Literaturi Romanice, Clasice și Orientale, Secția de Limbi și Literaturi Germanice și Slave, Biblioteca Austria) deține un fond total de cca 229.700 de volume. Fondurile de documente, care s-au dezvoltat continuu prin cumpărare, schimb internațional de publicații și donații ale unor profesori, asigură baza documentară necesară desfășurării programelor de studii, la toate nivelurile și formele de pregătire în cadrul Facultății de Limbi și Literaturi Străine.

Biblioteca deține colecții din operele clasicilor literaturii universale, în original și în limba română, opere fundamentale reprezentative pentru culturile ale căror limbi se studiază în Facultate, lucrări de istorie a literaturii, critică literară, lingvistică, dicționare, enciclopedii, bibliografii, publicații periodice de specialitate. Studiul teoretic și practic al limbilor străine, ca și aprofundarea și lărgirea cunoștințelor de limbi străine sunt facilitate de o serie de manuale și cursuri existente în colecțiile de documente ale celor două secții ale Bibliotecii de Limbi și Literaturi Străine.

Biblioteca de Matematică și Informatică deține un fond total de peste 88.600 volume, punând la dispoziția utilizatorilor două săli de lectură cu acces direct pentru cărți (cu 60 de locuri), în care documentele sunt grupate pe domenii (matematică, informatică, mecanică, astronomie) și o sală de lectură pentru publicații seriale (cu 23 de locuri). Biblioteca deține fonduri valoroase de documente din domeniile de bază ale matematicii, mecanicii, astronomiei și informaticii: Logică matematică, Teoria mulțimilor, Algebră liniară, Teoria grupurilor, Analiză matematică, Funcții reale, Teoria operatorilor, Geometrie, Topologie, Informatică teoretică, Limbaje de programare, Teoria probabilităților, Statistică,

Mecanică teoretică, Teoria relativității, Fractali, Astronomie, Astrofizică, Cosmologie, Mecanică cerească.

Biblioteca Facultății de Psihologie și Științele Educației deține un fond total de peste 26.100 de volume. Fondul bibliotecii cuprinde importante colecții de documente din următoarele domenii: Psihologie, Psihodiagnostic, Psihologie experimentală, Psihologie cognitivă, Psihanaliză, Personalitate, Psihologia copilului, Psihologia muncii, Psihologie școlară, Psihologie socială, Comunicare, Sociologia educației, Evaluare, Educație, Psihopedagogie, Statistică, Neuropsihologie, Consiliere și psihoterapie, Management, Marketing, Marketing educațional, Curriculum, Organizații, Consiliere vocatională, Asistență psihopedagogică și socială, Învățământ superior, Relații publice, Informatică.

Biblioteca Facultății de Sociologie și Asistență Socială deține un fond de cca 26.100 volume, disponibile în trei săli de lectură (80 locuri) cu acces direct la publicații și un centru de împrumut. Publicațiile pe suport hârtie și electronic din colecții (cărți, publicații seriale, albume, CD-uri) aparțin domeniilor: Sociologie, Metode și tehnici de cercetare sociologică, Psihologie socială, Comunicare, Antropologie, Opinie publică, Sociologie politică, Sociologia familiei, Statistică, Asistență socială, Politică socială, Criminologie, Sociologie rurală, Sociologie urbană, Administrație publică, Management, Organizații, Marketing, Relații publice etc.

Biblioteca Facultății de Științe Politice are o colecție de cca 15.000 documente. Procesul de cercetare este sprijinit și de o valoroasă colecție de lucrări de referință: Encyclopedia Britannica, Encyclopedia Universalis, Dictionaire de Philosophie Politique, Dictionaire Historique de la Vie Politique Française de XXe Siècle, American History, Encyclopedia of the World's Minorities, cât și de titluri de publicații periodice străine: American Political Science Review, Perspectives on Politics, Dissent, Electoral Studies, Les Temps Modernes, dar și de reviste de specialitate românești: Sfera Politicii, Studia Politica.

În ceea ce privește procesul de evaluare a colecțiilor, acesta necesită o analiză continuă a fondului existent prin metode specifice, care conduc la obținerea de date relevante pentru verificarea îndeplinirii indicatorilor de performanță pentru bibliotecile centrale universitare.

Evaluarea colecțiilor bibliotecii se va realiza ținând cont de următoarele considerente:

- nivelul subiectului tratat;
- domeniul și conținutul intelectual;
- adresabilitatea și relația cu fondul infodocumentar actual;
- existența publicațiilor în programele și bibliografiile aprobate de Ministerul Educației.

Luând în considerare analiza circulației documentelor și repartiția pe domenii și arie lingvistică, se va urmări ca achiziția în următorii 5 ani să se axeze, în principal, pe domeniile slab/insuficient acoperite, respectând principiile de achiziții publice și ținând cont de profilul bibliotecii și de bugetul alocat.

Biblioteca va pune în continuare accent pe dezvoltarea colecțiilor de baze de date pentru reviste și cărți electronice, din toate domeniile cunoașterii. Se vor abona prioritar publicații seriale cotate ISI și monografiile editate de instituții de prestigiu din țară și străinătate.

Politici de dezvoltare a colecțiilor în perioada 2023-2027

Politicile de dezvoltare a resurselor infodocumentare ale bibliotecii reprezintă o componentă majoră a managementului colecțiilor, documente de planificare și instrumente de lucru pentru bibliotecari, ale căror rezultate și beneficii sunt:

- facilitarea comunicării dintre bibliotecă și utilizatori, precum și a cooperării interbibliotecare cu structuri infodocumentare din țară și din străinătate;
- asigurarea creșterii consistente și unitare a colecțiilor, dar și a descreșterilor necesare obținerii echilibrului și a coerenței colecțiilor;
- sustenabilitatea procesului de învățământ, documentare, studiu, cercetare și de determinare a estimărilor bugetare anuale;
- promovarea resurselor documentare ale bibliotecii și asigurarea vizibilității instituționale.

Politicile de dezvoltare a colecțiilor vor avea în vedere ansamblul de acțiuni care vizează:

- **selecția**
- **achiziția propriu-zisă**
- **deselecția**

Selecția cuprinde totalitatea proceselor intelectuale și practice ce determină decizia de achiziție a documentelor de bibliotecă. Selecția este o activitate care implică o mare responsabilitate, influențând în cea mai mare parte calitatea și utilitatea colecțiilor.

Obiectivul principal al politicii de selecție este acela de a furniza o arie largă de resurse informaționale, care să acopere toate modalitățile de dezvoltare a colecțiilor, sursele de informare bibliografică și diverse documente. Prin politicile de dezvoltare a colecțiilor, biblioteca nu-și propune să colecteze întreaga producție editorială, ci să-și constituie și să-și dezvolte colecții adecvate profilului enciclopedic, urmărind coerența în ceea ce privește conținutul, calitatea și relevanța documentelor.

Selecția resurselor va avea loc în urma activității prealabile de informare privind producția editorială, atât din țară, cât și din străinătate, care se realizează prin:

- accesarea paginilor web ale editurilor, furnizorilor și ale librăriilor online;
- consultarea planurilor, cataloagelor, listelor editoriale și de schimb;
- studierea cataloagelor bibliotecilor străine și ale bibliografiilor naționale ale altor țări;
- consultarea bibliografiei Cartilor în curs de apariție – CIP – editată de Biblioteca Națională a României;
- informarea directă la târgurile de carte, anticariate, librării.

Selecția va include două aspecte obligatorii:

I. Aspectul calitativ – în cadrul căruia se va ține seama de anumite criterii generale și specifice.

Criteriile generale sunt:

- misiunea bibliotecii;
- profilul bibliotecii și tipologia utilizatorilor;
- resursele bugetare alocate anual;
- restricțiile impuse de depozitare;
- reglementările legislative la nivel național;
- cerințele programelor de învățământ.

Criteriile specifice stabilesc valoarea de conținut a publicațiilor. Aceste criterii sunt:

- actualitatea și relevanța informațiilor;
- relevanța documentului față de profilul colecțiilor bibliotecii;

- renumele autorului, editurii, criticilor, traducătorilor;
- aria lingvistică (sunt preferate limbile care au cea mai mare circulație);
- aria geografică;
- aria cronologică;
- numărul citărilor în bibliografii și lucrări de referință;
- caracteristici fizice: ilustrații, calitatea hârtiei, formatul, condiții de tipărire;
- accesibilitate.

II. Aspectul cantitativ, care determină stabirea numărului de exemplare achiziționate. În cazul Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”, se va stabili dacă lucrarea este achiziționată numai pentru Unitatea Centrală sau și pentru filiale, precum și numărul de exemplare pentru fiecare. Dacă lucrarea este inclusă în programa de învățământ sau este solicitată de cadrele didactice, se vor achiziționa mai multe exemplare. Nu se vor achiziționa lucrări de interes restrâns, de popularizare. Pentru filiale se va ține seama și de numărul de studenți ai facultății. Pentru cartea străină, achiziția prin cumpărare se va limita la un singur exemplar pentru întreg complexul Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”.

Activitatea de selecție pentru resursele în continuare va fi similară cu cea a publicațiilor neperiodice, cu excepția angajamentului financiar continuu, stabilit la inițierea procedurii de achiziție.

Criteriile adiționale pentru resursele în continuare, față de cele menționate mai sus, sunt următoarele:

- Oferirea de informație de ultimă oră cu privire la subiecte relevante pentru utilizatorii bibliotecii, adeseori înainte de a apărea într-o publicație neperiodică;
- Rigoarea științifică a textelor;
- Notorietatea redactorilor și a colaboratorilor;
- Citări și autocitări ale autorilor în bibliografii și lucrări de referință;
- Apariția numerelor la intervalele anunțate;
- Disponibilitate în format electronic cu mult înaintea formatului tipărit;
- Nu este disponibil gratuit online, full-text.

Achiziția propriu-zisă

În perioada 2023-2027, politicile de dezvoltare a colecțiilor din Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” se vor axa pe următoarele tipuri de achiziție:

- achiziția curentă de documente
 - românești și străine pentru Unitatea Centrală, inclusiv Secția Pedagogică și filiale, având drept scop reînnoirea permanentă a fondului infodocumentar, reflectând actualitatea producției editoriale;
 - românești destinate schimbului intern și internațional, în vederea stabilirii și întreținerii relațiilor de colaborare cu structuri infodocumentare/parteneri din țară și din străinătate;
- achiziția retrospectivă de documente din categoria colecțiilor speciale, carte veche, manuscrise, bibliofilie, precum și documente care nu există în fondurile bibliotecii, dar sunt solicitate.

În formarea și completarea fondului documentar, se va ține cont de următoarele considerente:

- bugetul și resursele disponibile;
- specificul bibliotecii/filialei;
- statutul juridic al bibliotecii/filialei;
- serviciile oferite utilizatorilor;
- relațiile cu rețeaua documentară națională/internațională.

Decizia finală de achiziționare a unui document va ține cont de echilibrul care trebuie să existe între propunerile de achiziție, pe de o parte, și obiectivele generale ale instituției, pe de altă parte.

Procurarea propriu-zisă a publicațiilor se va face prin: cumpărare, donații, schimb de publicații, transfer, accesarea de bazelor de date pe Internet.

Cumpărarea este cea mai importantă modalitate de dezvoltare și completare a colecțiilor și se va realiza din fondurile destinate în acest scop (buget de achiziție). Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” depinde financiar de Ministerul Educației, bugetul alocat achiziției este fixat de către conducerea acestuia și este distribuit pe categorii de documente, în urma analizelor de oportunitate. Dezvoltarea colecțiilor bibliotecii prin cumpărare se poate

face prin toate sursele: din alocații bugetare – finanțare de bază, finanțare complementară (granturi) și venituri proprii (ale bibliotecii și ale facultăților).

Conform legislației actuale, cumpărarea documentelor se realizează prin *achiziția electronică* - achiziția în mediul on-line/ digital (SEAP/SICAP) - sau direct, dacă bugetul alocat nu depășește pragul corespunzător menționat în Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

În conformitate cu Legea achizițiilor publice, procesul de achiziție se realizează prin parcurgerea a trei etape:

- etapa de planificare/pregătire;
- etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

Pentru achiziționarea prin cumpărare a publicațiilor este absolut necesară cunoașterea bugetului alocat și a repartizării lui pe categorii de documente și pe unități/filiale.

În etapa de planificare/pregătire a achiziției, se vor întocmi liste cu titlurile propuse pentru achiziție, după care se va realiza achiziția, în funcție de procedura de achiziție stabilită, cu respectarea prevederilor din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

În perioada 2023-2027, în BCU „Carol I” se vor parcurge următoarele etape ale procesului de achiziționare prin cumpărare a publicațiilor neperiodice:

1. Întocmirea/primirea *Referatelor de comenzi* pentru cărțile selectate (pentru Unitatea Centrală, Secția Pedagogică „I.C. Petrescu” și bibliotecile filiale).
2. Centralizarea comenzilor.
3. Întocmirea *Listei* cu titlurile de publicații propuse pentru achiziție. Lista va cuprinde: titlu, autor, ISBN, preț, editură, număr de exemplare solicitate și repartiția lor. Titlurile vor fi repartizate pe loturi, în funcție de criteriile stabilite de Serviciul Dezvoltarea Colecțiilor în colaborare cu Serviciul Achiziții publice.
4. Validarea *Listei* în cadrul *Comisiei interne de dezvoltare a colecțiilor de carte din cadrul Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”*.
4. Întregistrarea *Listei* și înaintarea spre aprobare către conducătorul instituției.
5. Demararea și desfășurarea procedurii de achiziție.
6. Livrarea și recepția publicațiilor achiziționate.

Decizia finală de selecție în vederea propunerii spre achiziție va reveni *Comisiei interne de dezvoltare a colecțiilor de carte din cadrul Bibliotecii Centrale Universitare „Carol I”*, numită prin Decizia Directorului General.

Comisia este alcătuită din un președinte și 4 (patru) membri și are drept scop analizarea resurselor propuse spre achiziție pentru efectuarea selecției, formularea propunerilor de achiziție și transmiterea propunerilor spre analiză și aprobare Directorului General.

Înainte de a fi înaintată către conducătorul instituției pentru a fi aprobată, lista cu titlurile de publicații propuse pentru achiziție va fi validată în cadrul *Comisiei*.

Comisia se va întruni ori de câte ori va fi necesar, la solicitarea Serviciului Dezvoltarea Colecțiilor. Se va analiza fiecare titlu încus în listele cu publicațiile propuse spre achiziție, urmărindu-se adecvarea titlurilor selectate la profilul colecției și cheltuirea eficientă a resurselor financiare alocate pentru achiziția de carte. *Comisia* poate propune adăugarea/eliminarea de titluri/exemplare din liste.

Pentru publicațiile seriale procesul de achiziție va cuprinde etapele:

1. Primirea dezideratelor din Unitatea Centrala (Serviciul Comunicarea Colecțiilor) și de la bibliotecile filiale.
2. Centralizarea propunerilor de abonamente.
3. Întocmirea listei cu titlurile propuse, ISSN, numărul de abonamente, precum și prețul estimativ al acestora.
4. Demararea și desfășurarea procedurii de achiziție.

Donațiile reprezintă o sursă importantă de completare curentă și retrospectivă.

Donațiile pot fi făcute de instituții sau persoane particulare și diferă ca tipologie documentară: cărți, periodice, albume, hărți, manuscrise, fotografii etc.;

Din punctul de vedere al locului de proveniență a donatorului, donațiile pot fi:

- **interne** (donatorul se află pe teritoriul aceleiași țări cu biblioteca primitoare);
- **externe** (donatorul provine din altă țară).

Întrucât o particularitate a donațiilor este aceea că ele ajung la bibliotecă fără a fi solicitate, biblioteca nu este obligată legal să accepte tot ceea ce i se oferă și va aplica criteriile de selecție stabilite prin politica sa. Importanța titlurilor pentru bibliotecă se va aprecia în funcție de profilul și structura colecțiilor, precum și în funcție de ceea ce există

deja. Publicațiile care deja se află în bibliotecă vor fi acceptate numai dacă sunt solicitate des de către utilizatori. Nu se va accepta donarea unor biblioteci personale în întregime, decât dacă donatorul își exprimă acordul ca exemplarele care nu intră în colecțiile bibliotecii să fie redistribuite. O donație va putea fi acceptată parțial, făcându-se trieri în funcție de criteriile menționate. Publicațiile deteriorate fizic sau perimate din punct de vedere intelectual vor fi refuzate. Se vor avea în vedere, în măsura în care este posibil, condițiile impuse uneori de donatori. Se va ține cont de actualitatea colecțiilor raportată la interesul utilizatorilor, precum și de spațiul necesar pentru depozitare.

La intrarea în posesia cărților, se va întocmi un act de donație - *Scrisoare de transmitere cu titlu gratuit* – semnat de donator. Dacă documentele sunt primite prin poștă (sau sunt aduse pe alte căi), se va solicita din partea expeditorului o scrisoare/un document în care să se menționeze calitatea de donator a acestuia și obiectul donației (pentru fiecare publicație donată - titlul documentului, autorul, datele de apariție etc.). Dacă publicațiile sosite prin poștă nu sunt însoțite de niciun act, atunci bibliotecarul va întocmi un *act de primire* a acestora. Donațiile în număr mare de volume provenite de la persoane particulare sau instituții se vor prelua pe baza actului de donație și a listelor/procesului-verbal întocmit de către donator, în urma selecției.

În cazul donațiilor testamentare, care se fac pe cale juridică, prin legate testamentare, se va verifica dacă publicațiile oferite sunt de valoare și se încadrează în profilul bibliotecii primitoare, dacă posibilitățile de amenajare și de conservare a colecțiilor corespund clauzelor impuse de donator și, nu în ultimul rând, se va studia problema din punct de vedere juridic. Donațiile testamentare făcute de personalități remarcabile vor fi acceptate fără restricții și conservate cu atenție, deoarece ele sporesc valoarea și prestigiul colecțiilor bibliotecii.

Un document primit prin donație va fi supus unui proces de evaluare, în vederea stabilirii prețului (a valorii de intrare în gestiune). În acest scop, se vor lua în considerare mai multe elemente:

- tipul documentului;
- tipul de suport;
- descrierea bibliografică (autor, prefațator, autografe, dedicații, ilustrator, ilustrații, nr.de pagini);
- valoarea bibliofilă;
- unicitatea;
- existența autografelor;

- existentul în colecțiile bibliotecii;
- interesul pentru domeniile acoperite;
- valoarea istorică pentru colecțiile proprii;
- starea de conservare;
- calitatea hârtiei;
- datele editoriale (editură, an, număr de exemplare editate și numărul de ediții);
- valoarea, importanța și noutatea informației;
- aria lingvistică;
- aria geografică;
- anul de apariție;
- numărul citărilor în bibliografii și lucrări de referință;
- gradul estimat de circulație a publicației.

Repere orientative pentru evaluarea publicațiilor care intră în colecții fără preț:

Nr crt	TIP DE DOCUMENT	PUBLICAȚII ROMÂNEȘTI Val. RON/pag	PUBLICAȚII STRĂINE Val. RON/pag
0	1	2	3
	A. PUBLICAȚII NEPERIODICE	RON	RON
1.	Dicționare bilingve	0,05-0,15	0.15-0.20
2.	Dicționare explicative, poliglote și de specialitate	0.10-0.20	0.20-0.30
3.	Enciclopedii, alte lucrări de referință	0.10-0.30	0.20-0.40
4.	Albume de artă, volume cu caracter festiv, omagial, imprimate în condiții deosebite	0.20-0.30	0.30-0.40
5.	Lucrări cu caracter științific în domenii de specialitate; monografii, s.a.	0.10-0.40	0.20-0.50
6.	Cursuri universitare locale, îndrumare, rapoarte de cercetare, studii monografice	0.05-0.10	
7.	Teze de doctorat	20 (pret fix/buc)	0.20-0.60
8.	Rapoarte de cercetare	10 (pret fix/buc)	
9.	Publicații de interes restrâns și cu perioadă de valabilitate limitată, acte normative, lucrări legislative	0.05-0.10	0.10-0.20
10	Documente și documentație tehnică	0.10-0.20	
11	Materiale de grup (congrese, conferințe, simpozioane)	0.10-0.40	0.30-0.60
	B. PUBLICAȚII PERIODICE		
1.	Cotidiene	0.02-0.03	
2.	Săptămânale	0.02-0.50	0.04-0.60
3.	Bilunare (24 apariții pe an)	0.05-0.12	0.05-0.15
4.	Lunare	0.08-0.68	0.40-14

5.	Trimestriale, semestriale	0.14-0.60	0.7-30
6.	Anuare	0.05-0.15	0.15-0.4

Evaluarea resurselor cu caracter bibliofil va fi realizată de o *Comisie* înființată în acest scop, pe baza unor criterii stabilite printr-o *metodologie*.

Schimbul interbibliotecar

Schimbul de publicații constituie o altă sursă importantă de achiziționare de titluri, atât din țară, cât și din străinătate, lucrări greu de obținut prin alte mijloace: literatura gri, ediții cu tiraj limitat, lucrări care provin din zone geografice (ex. America Latină) care sunt dificil de găsit pe piață, publicații oficiale străine și guvernamentale, bibliografii naționale. Astfel, se pot completa colecțiile de tipărituri din domenii uneori dificil de îmbogățit prin alte modalități de achiziție.

Schimbul funcționează pe baza unor convenții internaționale, agreeate de instituțiile partenere, domeniile prioritare fiind literatură, lingvistică, istorie, geografie, artă, științe socio-umane, juridice, biblioteconomice.

Schimbul se realizează cu instituții din țară (schimb intern) și cu instituții din străinătate (schimb internațional). Schimbul interbibliotecar trebuie să respecte reglementările legislative naționale în vigoare, regulamentele internaționale și convențiile naționale și internaționale. Derularea activităților de schimb intern și internațional depinde într-o măsură ridicată de tarifele poștale și vamale, în concordanță cu bugetul alocat anual pentru plata acestor taxe.

Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” va păstra relațiile de schimb cu biblioteci importante din țară și străinătate, stabilite în baza acordurilor/parteneriatelor asumate de ambele părți, cu obligații contractuale care trebuie respectate, având un buget alocat special în planificarea bugetară anuală.

Schimbul intern, practicat mai ales între bibliotecile universitare, va avea în vedere:

- lucrări proprii ale instituțiilor (publicații universitare);
- lucrări didactice;
- cursuri universitare editate pe plan local (publicații din producția editorială internă).

Schimbul internațional de publicații se va desfășura în acord cu protocoalele de schimb încheiate cu biblioteci academice, universitare și specializate, arhive și muzee.

Pentru activitatea de schimb interbibliotecar, Biblioteca Centrală Universitară „Carol I” va constitui și gestiona în continuare un fond special de publicații, prin Depozitul de schimb.

Pentru realizarea schimbului interbibliotecar, se vor parcurge următoarele etape:

- constituirea fondului de schimb;
- realizarea și organizarea corespondenței de schimb;
- transmiterea listelor către partenerii de schimb;
- pregătirea coletelor;
- expedierea materialelor destinate schimbului;
- primirea listelor de la partenerii de schimb;
- selecția pe listele de ofertă;
- primirea coletelor de schimb.

Schimbul intern și internațional, ca parte a managementului colecțiilor, va reprezenta o prioritate instituțională, cu respectarea bilaterală a obligațiilor contractuale între partenerii de schimb.

Transferul de publicații se derulează între două structuri infodocumentare aparținând aceluiași sistem, cu acordul ordonatorului principal de credite. În BCU „Carol I”, transferul de publicații se va realiza pe baza următoarelor documente:

- cerere de transfer semnată de conducătorul instituției care solicită transferul de publicații, și aprobată de ordonatorul principal de credite;
- documentația, componentă a transferului.

Valoarea cantitativ-valorică va fi inclusă în evidențele financiar-contabile ale instituției.

Deselecția

În cadrul activității de dezvoltare a colecțiilor, periodic, fondurile bibliotecii sunt supuse unor acțiuni de eliminare, în vederea menținerii fiabilității informaționale, dar și din considerente materiale (spațiu). Scopul acestui proces este acela de a păstra colecția echilibrată, actuală, pentru a servi cu promptitudine și exactitate necesităților informaționale ale utilizatorilor. Uzura morală a unui document intervine într-un ritm variabil și trebuie, de asemenea, luată în considerare.

Deselecția este operația ce constă în retragerea din circulație a documentelor care nu mai pot fi utilizate, fie din cauza uzurii fizice, fie a obsolescenței informației conținute, fie a

frecvenței scăzute de circulație a documentelor. Principalele motive care conduc la decizia de deselecție sunt:

- criza de spațiu;
- costul ridicat pentru întreținerea spațiului și asigurarea condițiilor de microclimat.

Referitor la momentul eliminării, procesul trebuie să fie unul continuu, retragerea fizică a unor publicații constituind un proces intelectual complex, de mare responsabilitate profesională.

Obiectivele deselecției:

- *folosirea mai eficientă a spațiilor de depozitare;*

Depozitarea materialelor este, evident, costisitoare, iar deselecția este necesară pentru a elimina publicațiile inutile și a furniza spații pentru noile achiziții.

- *gestionarea mai bună a fondurilor de achiziție;*

Eliminarea periodicelor sau a cărților care nu prezintă interes pentru utilizatorii bibliotecii poate furniza informații folositoare bibliotecarilor în vederea unei achiziții care să răspundă mai bine nevoilor de studiu și de cercetare ale cititorilor.

- *creșterea relevanței colecțiilor din punctul de vedere al nevoilor de studiu pentru publicul țintă;*

Eliminarea publicațiilor care nu mai sunt actuale reduce timpul necesar găsirii unei informații relevante.

- *menținerea documentelor într-o stare fizică adecvată procesului studiului, lecturii.*

Pentru deselecția documentelor se vor avea în vedere următoarele criterii fundamentale, identificate în literatura de specialitate:

- uzura fizică a documentului, ca urmare a circulației intense, a unei mânuiri necorespunzătoare, a forței majore (incendiu, inundație, cutremur) etc.;
- uzura intelectuală provocată de obsolescența informației (perimarea moral-intelectuală a conținutului, furnizarea de informații incomplete, care nu mai sunt valabile sau eronate);
- frecvența scăzută de circulație a documentului (titluri care nu se mai află în bibliografiile obligatorii și facultative aprobate de Ministerul Educației).

Criterii complementare de care se va ține cont pentru decizia de eliminare:

- dubletele – atunci când valoarea istorică a documentelor sau gradul de circulație nu fac necesară păstrarea mai multor exemplare din același titlu;
- limba în care este redactată publicația;
- gradul de solicitare a publicației în cadrul împrumutului interbibliotecar;
- cărți care nu corespund profilului bibliotecii;
- titluri din care a fost achiziționată o nouă ediție;
- frecvența citării în index-uri;
- volume disparate pentru care completarea retrospectivă nu mai este posibilă sau nu se justifică;
- publicații care nu mai fac obiectul programelor de învățământ sau care au suferit modificări importante;
- publicații aparținând unor domenii a căror evoluție informațională este în continuă schimbare (de exemplu - cărțile din domeniile IT, economic pot fi deselectate după 5 ani).

Publicațiile deselectate pot face obiectul transferului către alte structuri infodocumentare din rețeaua Ministerului Educației, iar cele rămase în urma selecției în vederea transferului vor fi propuse spre casare și valorificare, prin centrele de reciclare a hârtiei.

Casarea documentelor se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare, *Legea 334/2002*, cu modificările și completările ulterioare:

Art. 40.

(1) Documentele aflate în colecțiile bibliotecilor, care au statut de bunuri culturale comune sau care au fost clasate în categoria bunurilor culturale care fac parte din patrimoniul cultural național mobil, nu sunt mijloace fixe și sunt evidențiate, gestionate și inventariate în condițiile legii.

(2) Eliminarea documentelor din colecții se aplică numai bunurilor culturale comune, uzate fizic sau moral, după o perioadă de minimum 6 luni de la achiziție, prin hotărârea conducerii bibliotecii.

În continuare vor fi exceptate de la casare:

- publicațiile care au mai puțin de 6 luni de la data intrării în evidențele bibliotecii (înscierea în Registrul de Mișcare a Fondurilor și Registrul inventar);
- cartea veche și bibliofilă (ediții prime, ediții de lux etc);
- manuscrise, fotografii, documente istorice, lucrări de artă, cartografie veche, înregistrări audio vechi.

Prezenta Strategie, elaborată în 2022, va sta la baza documentației suport pentru achiziția de publicații periodice și neperiodice începând cu anul 2023.

Întocmit,

Violeta-Elena Moraru,
Șef serviciu Dezvoltarea Colecțiilor



Cristina Daniela Cernea,
Coordonator Serviciul Periodice

