

	<b>UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA</b>	Versiunea: 1 Pagini: 1-12 Aprobat la Ședința Senatului USM din <i>27.04.2022</i> proces-verbal nr. <i>17</i>
	<b>Regulament privind condițiile și regulile de acces          la resursele și serviciile Bibliotecii Centrale          a Universității de Stat din Moldova</b>	

**REGULAMENT**  
**privind condițiile și regulile de acces la resursele și serviciile**  
**Bibliotecii Centrale a Universității de Stat din Moldova**


	Elaborat	Coordonat	Aprobat
Nume, prenume Funcția	Dogoter Lilia, șef Biblioteca Centrală, USM	Hanganu Aurelia, proector pentru activitate științifică și relații internaționale, USM	Șarov Igor, Rector, USM
Data	<i>20.04.2022</i>		
Semnătura	<i>DL</i>	<i>DL</i>	<i>MA</i>



	<b>UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA</b>	Versiunea: 1 Pagini: 1-12 Aprobat la Ședința Senatului USM din
	<b>Regulament privind condițiile și regulile de acces la resursele și serviciile Bibliotecii Centrale a Universității de Stat din Moldova</b>	_____, proces-verbal nr. _____

## C U P R I N S:

<b>CAPITOLUL I.</b> Dispoziții generale.....	3
<b>CAPITOLUL II.</b> Înscrierea utilizatorilor la Bibliotecă.....	3
<b>CAPITOLUL III.</b> Organizarea și prestarea serviciilor de Bibliotecă.....	4
<b>CAPITOLUL IV.</b> Drepturile și obligațiile utilizatorilor.....	4
<b>CAPITOLUL V.</b> Drepturile și obligațiile Bibliotecii.....	6
<b>CAPITOLUL VI.</b> Reguli de utilizare a serviciilor Bibliotecii.....	7
<b>Secțiunea I.</b> Reguli privind consultarea publicațiilor în sălile de lectură.....	7
<b>Secțiunea II.</b> Reguli privind împrumutul de documente la domiciliu.....	8
<b>Secțiune III.</b> Reguli privind împrumutul interbibliotecar.....	9
<b>Secțiunea IV.</b> Reguli de utilizare a calculatoarelor.....	9
<b>CAPITOLUL VII.</b> Dispoziții finale.....	10
<b>ANEXĂ</b> .....	11

	<b>UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA</b>	Versiunea: 1 Pagini: 1-12 Aprobat la Ședința Senatului USM din
	<b>Regulament privind condițiile și regulile de acces la resursele și serviciile Bibliotecii Centrale a Universității de Stat din Moldova</b>	_____, proces-verbal nr. _____


### **Capitolul I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul privind condițiile și regulile de acces la resursele și serviciile Bibliotecii Centrale a Universității de Stat din Moldova (în continuare - Regulament) reglementează raporturile dintre bibliotecă și utilizatori: modul de înscriere a utilizatorilor la bibliotecă, condițiile și regulile de acces la bibliotecă, drepturile și obligațiile utilizatorilor și ale bibliotecii în procesul de prestare a serviciilor de bibliotecă.
2. Accesul utilizatorilor la resursele informaționale, serviciile și facilitățile bibliotecii se realizează în conformitate cu prevederile legale referitoare la protecția patrimoniului cultural național, Legea privind accesul la informație, Legea cu privire la biblioteci, Codul cu privire la contravențiile administrative, Legea privind drepturile de autor și drepturile conexe, Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii, Regulamentul privind serviciile prestate de bibliotecile publice aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.24 din 22.01.2020 și cu prezentul regulament.
3. Utilizatori ai bibliotecii pot fi: studenți, cadre didactice, cercetători, alte categorii de utilizatori interesați specifici și nespecifici.
4. Biblioteca asigură respectarea principiilor accesului liber, fără restricții la informație și al egalității utilizatorilor, fără deosebire de rasă, culoare, naționalitate, origine etnică, limbă, religie sau convingeri, sex, vârstă, dizabilitate, opinie, apartenență politică sau orice alt criteriu similar.

### **CAPITOLUL II. Înscrierea utilizatorilor la Bibliotecă**

5. Accesul la resursele informaționale, serviciile și facilitățile Bibliotecii se realizează în baza carnetului de student care este intransmisibil.
6. Pentru a se înscrie la Bibliotecă solicitanții prezintă la Împrumut la domiciliu, abilitat cu această funcție, următoarele acte:
  - studenții – carnetul de student vizat la zi, adeverința de doctorand;
  - cadrele didactice, cercetătorii și alți salariați ai USM – legitimația de serviciu vizată la zi sau certificatul eliberat de secția Resurse Umane a USM\*;

\* Utilizatorii nespecifici/externi sunt deserviți în baza actului de identitate în original (buletin/pașaport), legitimației de serviciu sau carnetului de student vizate la zi și beneficiază de

	<b>UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA</b>	Versiunea: 1 Pagini: 1-12 Aprobat la Ședința Senatului USM din
	<b>Regulament privind condițiile și regulile de acces la resursele și serviciile Bibliotecii Centrale a Universității de Stat din Moldova</b>	_____, proces-verbal nr. _____

toate serviciile prestate de bibliotecă cu excepția împrumutului de documente la domiciliu;


7. Solicitantul completează fișa de înregistrare, ia cunoștință de obligațiunile și drepturile utilizatorului din prezentul regulament și confirmă prin semnătură obligația de a le respecta.
8. Studenții anului I, până la primirea carnetului de student, au acces în Bibliotecă timp de o lună în baza buletinului de identitate, conform ordinului de înmatriculare la studii.
9. Utilizatorii bibliotecii sunt obligați să semnaleze orice schimbare de adresă și identitate.
10. Biblioteca asigură, în activitatea sa, respectarea regimului de securitate a datelor cu caracter personal.

### **CAPITOLUL III. Organizarea și prestarea serviciilor de bibliotecă**

11. Serviciile de bibliotecă (*a se vedea anexa 1*) se prestează în mod gratuit.
12. Serviciile se acordă în funcție de capacitățile tehnico-materiale și de personal ale bibliotecii, precum și în funcție de nivelul și specializarea bibliotecii.
13. Serviciile bibliotecii se îmbunătățesc, se diversifică și se actualizează continuu, fiind racordate la schimbările sociale, economice, tehnologice și la categoriile de utilizatori ai bibliotecii și necesitățile acestora.
14. Informația cu privire la serviciile prestate de bibliotecă se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina web a bibliotecii sau, după caz, pe pagina web oficială a universității, prin afișare la un loc vizibil în sediul bibliotecii sau alte locuri publice din comunitate, prin mijloace de comunicare în masă.
15. Lista serviciilor prestate de bibliotecă se revizuieste periodic în funcție de: categoriile și profilul utilizatorilor, necesitățile utilizatorilor, tendințele în domeniul învățământului și cercetării științifice, dezvoltarea domeniului biblioteconomic, schimbarea condițiilor economice, schimbarea actelor normative.
16. După caz, regulamentul poate prevedea și alte servicii de bibliotecă gratuite.


### **CAPITOLUL IV. Drepturile și obligațiile utilizatorilor**

17. Utilizatorii bibliotecii au următoarele *drepturi*:
  - 1) să fie informați despre lista și modul de prestare a serviciilor de bibliotecă;
  - 2) să beneficieze de acces gratuit și nelimitat la toate serviciile și resursele informaționale, cu

	<b>UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA</b>	Versiunea: 1 Pagini: 1-12 Aprobat la Ședința Senatului USM din _____, proces-verbal nr. _____
	<b>Regulament privind condițiile și regulile de acces la resursele și serviciile Bibliotecii Centrale a Universității de Stat din Moldova</b>	

respectarea prevederilor legale;

- 3) să beneficieze de acces fizic în bibliotecă și servicii incluzive indiferent de condiția fizică și necesitățile sale speciale;
  - 4) să fie informat despre orarul de funcționare, condițiile de utilizare a resurselor informaționale și a serviciilor, a spațiilor, echipamentelor și facilităților pentru public în bibliotecă, stabilite în prezentul regulament;
  - 5) să i se respecte dreptul la confidențialitate asupra datelor sale cu caracter personal, precum și asupra serviciilor și informației pe care le-a accesat în bibliotecă;
  - 6) să prezinte propuneri, sugestii în vederea îmbunătățirii și diversificării colecțiilor și serviciilor bibliotecii;
  - 7) să solicite ajutorul bibliotecarului în accesarea resurselor informaționale, în utilizarea Internet-ului și a echipamentelor destinate publicului în bibliotecă;
  - 8) să se asocieze în grupuri pe interese și să contribuie împreună cu bibliotecarii la dezvoltarea serviciilor de bibliotecă pentru realizarea aspirațiilor și necesităților sale;
  - 9) să se implice în dezvoltarea serviciilor prin participarea la sondaje, propuneri de idei pentru îmbunătățirea procesului de prestare a serviciilor;
  - 10) să prezinte reclamații, oral sau în scris, cu privire la activitatea bibliotecii și calitatea serviciilor prestate.
18. Utilizatorii bibliotecii au următoarele *obligații*:
- 1) să respecte regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii și prezentul regulament;
  - 2) să pună la dispoziția bibliotecii datele necesare pentru întocmirea și actualizarea fișei de înscriere și pentru accesarea resurselor și serviciilor bibliotecii;
  - 3) în cazul schimbării principalelor date de identitate (nume, adresă, loc de muncă, număr de telefon), sau transferul de la o facultate la altă facultate, să comunice bibliotecii noua situație în termen de 30 de zile lucrătoare;
  - 4) să protejeze documentele consultate sau împrumutate fără a produce deteriorări prin însemnări sau sublinieri pe pagină, ruperea foilor sau decuparea figurilor etc.;
  - 5) să verifice starea fizică a documentelor consultate sau împrumutate și să semnaleze eventualele deteriorări (copertă deteriorată, pagini lipsă sau rupte, sublinieri etc.);
  - 6) să informeze imediat bibliotecarul despre situații, care pot conduce la accidentări ale


	<b>UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA</b>	Versiunea: 1 Pagini: 1-12 Aprobat la Ședința Senatului USM din
	<b>Regulament privind condițiile și regulile de acces la resursele și serviciile Bibliotecii Centrale a Universității de Stat din Moldova</b>	_____, proces-verbal nr. _____

utilizatorilor, situații de virusare sau deteriorare a echipamentelor bibliotecii sau despre orice alt incident care poate afecta activitatea bibliotecii;

- 7) în cazul pierderii sau deteriorării totale sau parțiale a documentelor de bibliotecă, să restituie bibliotecii un exemplar identic sau să achite contravaloarea la zi a documentului pierdut sau deteriorat, stabilită de Codul contravențional al Republicii Moldova. În cazuri excepționale (de ex., imposibilitatea de procurare etc.) poate restitui o copie copertată a documentului cu avizul directorului bibliotecii. În situația, în care aceste prevederi nu pot fi realizate, utilizatorul va înlocui documentul pierdut cu altul echivalent, la propunerea și sugestia bibliotecii;
- 8) în caz de deteriorare totală sau parțială a bunurilor materiale din interiorul bibliotecii, să restituie bibliotecii un bun identic sau să achite contravaloarea la zi a bunului distrus sau deteriorat și amenda stabilită de Codul contravențional al Republicii Moldova;
- 9) la absolvire, exmatriculare sau concediere studenții, cadrele didactice și alți salariați ai universității sunt obligați să restituie Bibliotecii toate documentele împrumutate, lipsa datoriilor față de bibliotecă fiind consemnată în fișa de lichidare, fapt necesar pentru primirea diplomei de absolvire și a actelor personale.

#### **CAPITOLUL V. Drepturile și obligațiile bibliotecii**

19. Biblioteca, la prestarea serviciilor de bibliotecă, are următoarele *obligații*:
  - 1) să aducă la cunoștință publică informațiile referitoare la serviciile pe care le prestează și modul de prestare a lor, conform prevederilor prezentului regulament și regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii;
  - 2) să presteze serviciile solicitate în termenele și modul stabilite de regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii;
  - 3) să încurajeze utilizatorii să acceseze serviciile de bibliotecă și resursele informaționale deținute;
  - 4) să analizeze și să soluționeze reclamațiile și sesizările depuse în termeni de 1-5 zile după caz;
  - 5) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale utilizatorilor, precum și asupra serviciilor și informației pe care aceștia le-au accesat în bibliotecă;
  - 6) să respecte prevederile Codului deontologic al bibliotecarului la prestarea serviciilor de bibliotecă.
20. Biblioteca, la prestarea serviciilor de bibliotecă, are următoarele *drepturi*:

	<b>UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA</b>	Versiunea: 1 Pagini: 1-12 Aprobat la Ședința Senatului USM din
	<b>Regulament privind condițiile și regulile de acces la resursele și serviciile Bibliotecii Centrale a Universității de Stat din Moldova</b>	_____, proces-verbal nr. _____


- 1) să refuze prestarea serviciului dacă acesta nu corespunde prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii și ale prezentului regulament;
- 2) să solicite informații suplimentare privind cererea solicitantului în vederea prestării complete a serviciului;
- 3) să întreprindă acțiunile legale și necesare pentru atragerea la răspundere a utilizatorilor conform prevederilor Codului contravențional al Republicii Moldova;
- 4) să organizeze sondaje de opinii, interviuri în vederea identificării necesităților informaționale ale utilizatorilor, problemelor și soluțiilor de îmbunătățire a serviciilor bibliotecii.

## **CAPITOLUL VI. Reguli de utilizare a resurselor și serviciilor bibliotecii**

### **Secțiunea I. Reguli privind consultarea publicațiilor în sălile de lectură**

21. Accesul utilizatorilor la colecțiile Bibliotecii se face în sălile de lectură în mod direct, în cazul colecțiilor în acces liber la raft, sau indirect, prin solicitare scrisă (buletine de cerere), în cazul colecțiilor aflate în depozit.
22. La intrarea în sala de lectură utilizatorul prezintă bibliotecarului carnetul de student/legitimația/buletinul de identitate care va fi restituit la ieșire.
23. Nu se permite accesul utilizatorilor în sălile de lectură cu bagaje, sacoșe, cărți personale.
24. Utilizatorul poate cere permisiunea bibliotecarului pentru introducerea în sala de lectură a documentelor, care nu fac parte din colecțiile bibliotecii.
25. Numărul de documente consultate pe parcursul zilei în sălile de lectură cu acces liber la raft este nelimitat.
26. Numărul de documente consultate în baza buletinului de cerere nu va depăși 5-7 documente concomitent.
27. Documentele utilizate nu se așează la raft, dar se lasă pe rafturile sau mesele speciale pentru ca bibliotecarul să le intercaleze la locul lor.
28. Scanarea, fotografierea și multiplicarea publicațiilor din colecțiile bibliotecii se realizează în următoarele condiții: utilizatorul poate scana sau fotografia cu dispozitivele proprii, maximum 30 de pagini dintr-o publicație solicitată, numai cu aprobarea bibliotecarului și numai dacă starea fizică a publicației respective o permite.



	<b>UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA</b>	Versiunea: 1 Pagini: 1-12 Aprobat la Ședința Senatului USM din _____, proces-verbal nr. _____
	<b>Regulament privind condițiile și regulile de acces  la resursele și serviciile Bibliotecii Centrale  a Universității de Stat din Moldova</b>	

29. Nu se permite scoaterea documentelor din sală fără acordul bibliotecarului.


### **Secțiunea II. Reguli privind împrumutul de documente la domiciliu**

30. Au dreptul de împrumut de documente la domiciliu următoarele categorii de utilizatori:
- Studenții de la ciclurile de studii I (licență), II (masterat), III (doctorat);
  - Cercetătorii și cadrele didactice universitare;
  - Alte categorii de salariați ai universității.
31. Utilizatorii externi pot împrumuta documente din colecțiile bibliotecii pentru studiu doar în sala de lectură, fără dreptul de împrumut al documentelor la domiciliu.
32. Colecțiile destinate împrumutului la domiciliu sunt organizate și localizate în spații speciale destinate acestui scop.
33. De regulă, solicitarea pentru împrumut se face pe baza unui buletin de cerere completat cu principalele elemente bibliografice de identificare a documentului.
34. Termenele de împrumut și numărul maxim al documentelor împrumutate se stabilesc în funcție de categoriile de utilizatori și statutul publicației:
- a. *pentru studenți de la ciclurile de studii licență și masterat:*
- publicații didactice de specialitate (manuale, cursuri universitare, note de curs, lucrări practice, teste, culegeri de probleme, etc.) – în conformitate cu programele de învățământ, pentru un semestru sau un an de studii;
  - documente științifice – 5-7 publicații pe o perioadă de 15 zile;
  - literatura artistică – 5 publicații pe o perioadă de 30 zile;
- b. *pentru studenți de la ciclul de studii doctorat* - 10 publicații pe o perioadă de 30 zile;
- c. *pentru cercetători, cadre didactice, personalul didactic auxiliar și administrativ* - 10 publicații pe o perioadă de 30 zile.
35. Publicațiile frecvent solicitate se împrumută pe o perioadă de până la 3 zile.
36. La solicitare termenul de împrumut a documentelor poate fi prelungit, dacă nu există cerere de rezervare pentru această publicație.

### **Secțiunea III. Reguli pentru împrumutul interbibliotecar**

37. Publicațiile lipsă în colecțiile Bibliotecii Centrale USM, pot fi solicitate de la alte biblioteci, prin intermediul serviciului de împrumut interbibliotecar național. Utilizatorii pot solicita prin



	<b>UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA</b>	Versiunea: 1 Pagini: 1-12 Aprobat la Ședința Senatului USM din
	<b>Regulament privind condițiile și regulile de acces la resursele și serviciile Bibliotecii Centrale a Universității de Stat din Moldova</b>	_____, proces-verbal nr. _____


împrumut interbibliotecar doar documente legate de studiu, activitatea didactică sau de cercetare.

38. Folosind împrumutul interbibliotecar național utilizatorii pot solicita publicații din colecțiile bibliotecilor din Republica Moldova.
39. Utilizatorul poate împrumuta concomitent maximum 5 documente.
40. Cererea pentru împrumutul interbibliotecar poate fi transmisă prin poșta electronică, telefon sau vizitând biblioteca.
41. Cererea privind, publicațiile solicitate prin intermediul împrumutului interbibliotecar, este onorată timp de 7 zile din momentul recepționării acesteia.
42. Publicațiile primite prin intermediul împrumutului interbibliotecar pot fi consultate doar în sala de lectură pe parcursul a 30 de zile, în cazul în care nu sunt alte condiții dictate de biblioteca furnizoare.

#### **Secțiunea IV. Reguli de utilizare a calculatoarelor.**

##### **Accesul la resursele electronice**


43. Calculatoarele bibliotecii pot fi utilizate în scop educațional, cultural și de cercetare.
44. Biblioteca oferă acces gratuit la Internet în toate spațiile pentru public ale bibliotecii prin intermediul calculatoarelor disponibile utilizatorilor.
45. Pornirea și oprirea calculatoarelor constituie sarcina bibliotecarului. Orice problemă legată de funcționarea echipamentelor trebuie semnalată bibliotecarilor.
46. Nu se permite copierea și modificarea configurațiilor softurilor instalate pe calculatoarele bibliotecii, accesarea fișierelor închise pentru public.
47. Accesoriile electronice proprii (discuri, stick-uri USB etc.) se conectează la echipamentele bibliotecii doar cu acordul bibliotecarului.
48. Utilizatorii sunt rugați să nu acceseze programe de comunicare prin voce (chat, teleconferințe, skype, messenger etc.), convorbiri on-line, filme, jocuri, alte site-uri cu conținut distractiv, violent, pornografic, muzical.
49. Accesul utilizatorilor la calculatoarele pentru public se face în limitele programului pentru utilizatori. În cazul în care există cereri de utilizare a calculatoarelor care depășesc numărul echipamentelor disponibile, timpul de utilizare al calculatorului poate fi limitat la 1 oră.
50. Utilizatorii beneficiază de asistență din partea personalului de specialitate al bibliotecii pentru

	<b>UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA</b>	Versiunea: 1 Pagini: 1-12 Aprobat la Ședința Senatului USM din
	<b>Regulament privind condițiile și regulile de acces la resursele și serviciile Bibliotecii Centrale a Universității de Stat din Moldova</b>	_____, proces-verbal nr. _____

utilizarea echipamentelor și programelor puse la dispoziție.

### **CAPITOLUL VII. Dispoziții finale**


51. Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării acestuia de către Senatul USM.
52. Regulamentul poate fi modificat în funcție de schimbările cadrului legislativ și de reglementare.
53. Regulamentul se aduce la cunoștință în mod obligatoriu tuturor salariaților bibliotecii și (la solicitare) fiecărui utilizator.

	<b>UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA</b>	Versiunea: 1 Pagini: 1-12 Aprobat la Ședința Senatului USM din
	<b>Regulament privind condițiile și regulile de acces la resursele și serviciile Bibliotecii Centrale a Universității de Stat din Moldova</b>	_____, proces-verbal nr. _____

## ANEXĂ

### Lista serviciilor de bază pe care le prestează Biblioteca

1. Acces la toate documentele din colecțiile bibliotecii și consultarea în sălile de lectură.
2. Acces direct la documente în sălile de lectură.
3. Împrumut de documente la domiciliu.
4. Împrumut interbibliotecar național de documente.
5. Acces la catalogul on-line.
6. Acces la sistemul de cataloage tradiționale.
7. Acces la Repozitoriul Instituțional USM.
8. Acces la baze de date.
9. Consultanță, asistență informațională și bibliografică.
10. Livrare electronică de documente.
11. Acordarea serviciilor de asistență pentru autoarhivarea documentelor în arhivele electronice deschise.
12. Asistență și suport în elaborarea listelor bibliografice pentru curriculumul universitar.
13. Elaborarea lucrărilor bibliografice la cerere.
14. Elaborarea cercetărilor bibliografice tematice la cerere pentru teze doctor, teme de cercetare.
15. Elaborarea cercetărilor bibliografice privind asigurarea documentară a programelor de licență, masterat, școlilor doctorale (în cadrul acreditării).
16. Oferirea la solicitare a serviciilor de referințe prin telefon, e-mail, alte canale de comunicare.

	<b>UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA</b>	Versiunea: 1 Pagini: 1-12 Aprobat la Ședința Senatului USM din
	<b>Regulament privind condițiile și regulile de acces la resursele și serviciile Bibliotecii Centrale a Universității de Stat din Moldova</b>	_____, proces-verbal nr. _____

17. Elaborarea buletinelor de achiziții de documente ale bibliotecii (format electronic).
18. Furnizarea la cerere a informațiilor factologice (textuale, statistice etc).
19. Atribuirea indicilor CZU la teze de doctor și articole științifice.
20. Arhivarea documentelor științifice în repoziitoriul internațional ZENODO.
21. Organizarea activităților de informare (expoziții tematice de carte, Ziua Informării, Ziua Specialistului, etc.).
22. Organizarea programelor și a activităților publice cu caracter educativ, cultural, literar, social, academic, de recreere (lecții publice, seminare specializate, zilele bibliotecii, întâlniri cu personalități din diverse domenii etc.).
23. Organizarea lansărilor și prezentărilor de carte.
24. Instruirea membrilor comunității academice în vederea formării competențelor de cultura informației.
25. Tururi ghidate, prezentarea bibliotecii pentru public și/sau utilizatori.
26. Oferirea serviciilor și facilităților prin intermediul site-ului bibliotecii, rețelelor de socializare.
27. Oferirea serviciilor bibliometrice (la solicitare).
28. Asistența consultativă a autorilor USM privind citarea surselor de informare și prezentarea referințelor bibliografice utilizate în cercetare.
29. Oferirea materialelor promoționale, tutorialelor, ghidurilor etc.
30. Asigurarea accesului Internet.
31. Asigurarea accesului la echipamentele bibliotecii.