



BIBLIOTECA UNIVERSITĂȚII „APOLLONIA” din IAȘI

I. SCURT ISTORIC

În prezent, Biblioteca „Solomon Marcus” a Universității „Apollonia” din Iași este o bibliotecă de tip universitar, constituită conform Legii 334/ 31 mai 2002 republicată (Legea bibliotecarilor).

Este o bibliotecă de drept privat, aflată în subordinea Senatului Universității Apollonia din Iași, conform art.2 (3) din Legea 334/31 mai 2002 republicată.

Biblioteca „Solomon Marcus” asigură acces tuturor membrilor Universității la fondul de carte și al colecțiilor existente.

II. MISIUNEA BIBLIOTECII

Scopul principal al Bibliotecii este de a constitui, a colecționa, a organiza, a prelucra, a conserva și a dezvolta colecții de carte, documente specifice și baze de date, pentru a facilita utilizarea acestora pentru informare, cercetare și educație de către toți utilizatorii.

Misiunea principală a Bibliotecii „Solomon Marcus” este aceea de a sprijini procesul instructiv educativ de specialitate al studenților, de cercetare științifică și de perfecționare continuă al cadrelor didactice și cercetătorilor din cadrul Universității.

III. PATRIMONIUL

1. **Patrimoniul documentar al Bibliotecii Universitare „Solomon Marcus”** include: cursuri ale cadrelor didactice aparținând Universității “Apollonia” și din alte centre universitare, manuale, cărți, tratate, apărute în țară sau în străinătate, publicații seriale, ebook-uri, acces la baze de date.
2. **Fondul de carte al Bibliotecii Universitare „Solomon Marcus” cuprinde: 22.812 de publicații**, din care:

Cărți în format clasic:	12.599 titluri în 16.616 exemplare	
	FSC: 4.461 titluri în 5.221 exemplare	
	890 titluri Comunicare	543 din ultimii 10 ani



	Instituțională	173 din ultimii 5 ani
Cărți în format electronic:	250 titluri	
Periodice:	5.941 exemplare	
Abonamente la periodice	românești	4
	străine	7
Schimb interbibliotecar	parteneri internaționali	3
	parteneri naționali	4

3. Programe acces și baze de date:

Denumire sistem informatizare Biblioteca		Denumire baze de date	
Denumire	Caracteristici	Denumire	Caracteristici
Koha-in studiu in vederea implementarii	SO pe care poate rula aplicatia server Linux, suportă funcționarea multi-user si multi tasking. Platforme suportate: Intel. Browswrw standard: Netskape, InternetEplorer, FireFox, etc.	ClinicalKey	Baze de date relaționale: Relational Data Base Management Sistem (RDBMS). Aplicația de baze de date de tip: Enterprise (ORACLE sau echivalent)
		Pubmed	
		Science direct	
		ProQuest	
		EBSCO	

4. Colecțiile Bibliotecii se constituie și se dezvoltă din surse proprii (achiziții directe, donații, sponsorizări și schimb cu bibliotecile de profil din țară și străinătate).

Evidența, prelucrarea, conservarea și eliminarea documentelor din patrimoniul Bibliotecii se realizează conform Legii Bibliotecilor nr. 334 /2002, Ordinului nr. 4626/2005 privind aprobarea metodologiei de recuperare a documentelor pierdute, distruse sau deteriorate și de taxare a serviciilor și a nerespectării termenelor de restituire a publicațiilor împrumutate din bibliotecile cuprinse în rețeaua învățământului, precum și a recomandărilor privind calculul valoric al acestor documente.

Universitatea asigură bibliotecii, conform normelor în vigoare, baza materială care cuprinde: clădirea bibliotecii în care sunt cuprinse spații de depozitare, sala de lectură, cu funcționalitățile și dotările corespunzătoare, vitrine în care sunt expuse cele mai importante cărți, manuale, tratate etc., aparatură electronică pentru datele informatice necesare conform standardelor academice.



Bibliotecarii nu sunt obligați să constituie garanții gestionare, dar ei răspund material pentru lipsurile din inventar care depășesc procentul de pierdere naturală stabilit, potrivit legii.

IV. RESURSE

Conducerea universității alocă anual fonduri din bugetul universității pentru dezvoltarea bazei materiale a Bibliotecii „Solomin Marcus”: publicații, echipamente hardware și software, precum și service-ul necesar întreținerii echipamentelor din dotare.

V. CADRUL ORGANIZATORIC

Biblioteca este subordonată Senatului Universității “Apollonia”.

Legătura permanentă între Bibliotecă și Senatul Universității este asigurată prin Biroul de Senat și Secretarul științific al Universității.

Consiliul bibliotecii este reprezentat de un coordonator și o Comisie formată din :

- Responsabil coordonator bibliotecă: Corina Ungureanu,
- Bibliotecar: Simona Petronela Zară,
- Secretar: Gabriela Paula Adomniței

conform Art.52. al.b, din Legea 334 din 31 mai /2002), propus de către Rector și aprobat de către Senatul Universității potrivit prevederilor legale.

Personalul de specialitate al Bibliotecii Universității este format dintr-un bibliotecar cu studii superioare, absolvent curs de biblioteconomie și cu experiență dobândită în cadrul Bibliotecii Județene „Gh. Asachi”, care este și coordonatorul și responsabilul bibliotecii, un bibliotecar cu studii superioare filologice și un secretar de bibliotecă.

Personalul de specialitate al Bibliotecii Universității are statut de personal didactic auxiliar, potrivit art. 44 (3) din Legea Bibliotecilor nr. 334/2002.

Coordonatorul bibliotecii răspunde de organizarea și funcționarea Bibliotecii, pe baza organigramei și regulamentului de organizare și funcționare a Universității, elaborate în condițiile legii și aprobate de către Senatul Universității.

Personalul de specialitate din Bibliotecă este numit și eliberat din funcție de către Rectorul universității la propunerea Coordonatorului bibliotecii.

Consiliul Bibliotecii are următoarele atribuții:

- face propuneri de perfecționare a instrumentelor de informare și documentare;
- face propuneri privind programul de perspectivă al Bibliotecii;
- sprijină Biblioteca prin donații făcute de către cadrele didactice ale Universității.



VI. DEZVOLTAREA ACTUALĂ A BIBLIOTECII, ATRIBUȚII, ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII

Avându-se în vedere destinația bibliotecii de învățământ superior, s-a urmărit în permanență, concordanța între planul de învățământ, cerințele reale ale studenților, precum și a bibliografiilor recomandate de cadrele didactice.

Pe parcursul anilor, fondul bibliotecii a crescut constant, ajungându-se astăzi la un volum consistent de publicații, care asigură necesarul de studiu al beneficiarilor noștri.

În continuare, se fac și se vor face achiziții de carte pe suport de hârtie și pe suport electronic, abonamente la periodice și schimburi cu publicații similare din țară și din străinătate, atât pe suport de hârtie, cât și pe suport electronic.

Din toamna anului 2023, biblioteca a fost relocată într-un imobil nou achiziționat, repartizată în două săli moderne, cu o suprafață de **76,5 mp**, respectiv de **96,7 mp**, cu funcționalitățile și dotările corespunzătoare, săli suficiente pentru **115 locuri**.

Biblioteca este dotată cu un număr de **22** calculatoare performante conectate la internet de mare viteză, cu acces la baze de date (achiziționate): EBSCO: EBSCO DENTISTRY AND ORAL SCIENCES SOURCE, EBSCO - MEDLINE Complete și cu acces liber: ClinicalKey, Pubmed, ScienceDirect, ProQuest; alături de dotările clasice (cărți, manuale, tratate, dicționare etc.) aflate pe rafturi cu acces direct; 2 laptopuri; 2 videoproiectoare; 1 ecran proiecție; o imprimantă.

Dulapurile tip vitrină conțin expuse publicațiile existente în bibliotecă și vor găzdui lunar câte o expoziție tematică.

În dotarea bibliotecii se află toate echipamentele necesare unei corecte desfășurări a procesului de învățământ, iar procesul de digitalizare a bibliotecii este în curs.

Studenții pot beneficia de serviciile bibliotecarilor și în plus, se pot documenta și din publicații (reviste și cărți de apariție recentă) aflate pe suport electronic sau online, cu acces din sala bibliotecii, de pe computerele din dotare sau de oriunde, pe baza unui cod de acces, valabil din momentul obținerii permisului de acces la bibliotecă.

Se remarcă existența bibliotecii digitale, prin care studenții au acces digital, de pe site-ul universității, la e-book-urile cu autori cadre didactice ale universității sau diverși autori, e-journals sau la catalogul online cu toate publicațiile (cărți și periodice).

Din luna aprilie 2025 s-a implementat sistemul integrat de evidență a bibliotecilor Koha. Angajații bibliotecii se afla în etapa de înregistrare a colecției existente în baza de date în vederea



obținerii unui catalog on-line adecvat cerințelor actuale de informare în domeniile medicină și științe ale comunicării.

Pentru abonamentele curente la periodicele care nu au și variantă electronică, bibliotecarul de serviciu, la primirea ultimelor numere, postează cuprinsul numărului respectiv, iar studenții pot solicita articolele care îi interesează, printr-o cerere pe mail, iar bibliotecarul de serviciu, scanează articolul respectiv și-l trimite solicitantului, pe mail-ul acestuia.

Din anul 2020, s-a adoptat varianta consultării online a publicațiilor, astfel:

A. Pentru publicațiile care nu sunt și în format electronic:

- utilizatorul solicită consultarea on-line a unor publicații (periodice, cărți, tratate, etc.), dar nu mai mult de 5 (cinci) pagini pentru o sesiune. Numărul de sesiuni agreeate / utilizator / zi este de 15.
- bibliotecarul indică un interval orar în care poate transmite paginile scanate, scanează paginile solicitate, apoi la ora stabilită le transmite solicitantului, pe mail, whatsapp sau messenger.

B. Pentru publicațiile în format electronic, există „biblioteca on-line” și publicațiile pot fi consultate on-line, de oriunde, de către studenții Universității Apollonia din Iași, pe baza unei parole.

VII. FUNCȚIONAREA BIBLIOTECII

Organigrama Bibliotecii Universității este stabilită în raport cu complexitatea, misiunea și funcțiile Bibliotecii și prevede totodată compartimentele, fluxurile generale ale activității și numărul de posturi aferente.

Program de activitate al Bibliotecii Universității „Apollonia”:

- În perioada cursurilor, de **Luni până Vineri**, între orele: **8⁰⁰ - 18⁰⁰**;
- În perioada sesiunilor de examene, de **Luni până Vineri**, între orele: **8⁰⁰ - 18⁰⁰** și **Sâmbăta**, la cerere, între orele: **8⁰⁰ - 13⁰⁰**;
- Pe perioada vacanțelor universitare, de **Luni până Vineri**, între orele: **8⁰⁰ - 14⁰⁰**.