

MINISTERUL CERCETĂRII COLEGIUL "CARMEN Ploiești, str. Bobâlna nr.44 tel/fax: 0244-525786 e-mail: licartph@yahoo.com	 EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚIFICE DE ARTĂ SYLVA"	Procedura Operatională Comportamentul Profesional COD: P.O	Editia : II Numar de exemplare:
			Revizia:I Numar exemplare:
			Pagina : din
			Exemplar nr.1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcție	Data	Semnătura
0.	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	ELABORAT	Neculai Nicolette	Bibliotecar	23.10.2015	
1.2.	VERIFICAT	Irimescu Laura	Coordonator CEAC	23.10.2015	
1.3.	APROBAT	Radulescu Rodica	Director	23.10.2015	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale:

Nr. Crt.	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0.	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	x	x	30.10.2015
2.2.	Revizia I			
2.3.	Revizia II			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar numărul	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	Aplicare	1	Biblioteca	Bibliotecar	Neculai Nicolette	30.10.2015	
3.2.	Evidență	1	Biblioteca	Bibliotecar	Neculai Nicolette	30.10.2015	

MINISTERUL CERCETĂRII COLEGIUL "CARMEN Ploiești, str. Bobâlna nr.44 tel/fax: 0244-525786 e-mail: licartph@yahoo.com	 EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚIFICE DE ARTĂ SYLVA"	Procedura Operationala Comportamentul Profesional COD: P.O	Editia : II Numar de exemplare:
			Revizia:I Numar exemplare:
			Pagina : din
			Exemplar nr.1

3.3.	Arhivare	1	CEAC		Irimescu Laura	30.10.2015	
3.4.	Alte scopuri	-					

4.Scopul procedurii operaționale:

- 4.1. Formarea unei conduite profesionale in conformitate cu standardele internationale;
- 4.2. Asumarea normelor deontologice ale profesie de bibliotecar;

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:

- 5.1. Prevederile prezentei proceduri se aplica in bibliotecă;
- 5.2. **Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale:**
- 5.3. Codul deontologic al bibliotecarilor din Romania;
- 5.4. Conferinta Nationala a Asociatiei Bibliotecarilor din Romania, editia XVIII, Brasov, septembrie 2007 ;

6. Definițiile și abrevierile termenilor utilizați în procedura operațională:

6.1. Definițiile termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale,

MINISTERUL CERCETĂRII COLEGIUL "CARMEN Ploiești, str. Bobâlna nr.44 tel/fax: 0244-525786 e-mail: licartph@yahoo.com	 EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚIFICE DE ARTĂ SYLVA"	Procedura Operationala Comportamentul Profesional COD: P.O	Editia : II Numar de exemplare:
			Revizia:I Numar exemplare:
			Pagina : din
			Exemplar nr.1

	ediții	acțiunii care au fost aprobate și difuzate
--	--------	--

7.2. Abrevierile termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedură operațională
2.	E.	Elaborare
3.	A.	Aprobare
4.	Ap.	Aplicare
5.	Ah.	Arhivare
6.	I.	Instruire
7.	S.	Semnare
8.	In.	Înregistrare
9.	P.	Primire
10.	V.	Verificare
11.	D.	Depozitare
12.	Pr.	Predare
13.	IA.	Evaluare

8. Descrierea procedurii operaționale:

Conform Codului deontologic, bibliotecarul are obligația să respecte legislația în vigoare și normele deontologice ale profesiei în relația cu publicul:

- să răspundă necesităților de lectură, studiu, informare și documentare ale comunității pe care o servește
- să de dovadă de un comportament decent, ferm și plin de bunăvoință față de utilizatori;
- să garanteze confidențialitatea datelor referitoare la utilizatori pe care le gestionează și respectarea dreptului acestora la intimitate;
- să se implice activ în activitatea de bibliotecă și instructiv-educțională;
- să contribuie la realizarea unei comunicări interne și externe eficiente și o atmosferă civilizată și profesionistă;
- să contribuie la păstrarea memoriei și diversității culturale a societății, asigurând prezervarea, conservarea, dezvoltarea și valorificarea colecțiilor de documente și informații pe care le gestionează;
- să asigure respectarea proprietății intelectuale și a copyright-ului, în conformitate cu legislația

MINISTERUL CERCETĂRII COLEGIUL “CARMEN”  EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚIFICE DE ARTĂ SYLVA” Ploiești, str. Bobâlna nr.44 tel/fax: 0244-525786 e-mail: licartph@yahoo.com	Procedura Operationala Comportamentul Profesional COD: P.O	Editia : II Numar de exemplare:
		Revizia:I Numar exemplare:
		Pagina : din
		Exemplar nr.1

în vigoare;

- să asigure promovarea conceptului de bibliotecă deschisă;
- să promoveze, prin comportamentul său, în orice circumstanță, o imagine favorabilă profesiei;
- să colaboreze cu persoanele juridice și furnizorii de informații instructiv-educative;
- respectului reciproc și cooperării la nivel intra/interinstituțional;
- să sesizeze orice încălcare a legislației în vigoare.

Codul deontologic al bibliotecarului din România reprezintă forma de asumare de către comunitatea bibliotecarilor din România a unei conduite profesionale în conformitate cu standardele internaționale. Codul deontologic a fost prezentat ca proiect în cadrul celei de-a XVIII-a Conferințe Naționale a Asociației Bibliotecarilor din România (Brașov, 19-21 septembrie 2007). În urma analizării, Adunarea generală a ABR a efectuat modificările și completările necesare elaborând Codul Bibliotecarilor din România, care a intrat în vigoare începând cu data de 1 ianuarie 2008. a fost prezentat Adunării Generale a ABR. Consiliul de conducere al Asociației Bibliotecarilor din România recomandă tuturor bibliotecilor din țară să includă prezentul *Cod deontologic*, ca anexă, în propriile regulamente de funcționare și să-l popularizeze prin toate mijloacele avute la dispoziție.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	Ediția I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Neculai Nicolette	E.	E						
2.	Irimescu Laura		V.						
3.	Radulescu Rodica			A.					
4.	Neculai Nicolette				Ap.				
5.	Irimescu Laura					Ah.			

MINISTERUL CERCETĂRII COLEGIUL "CARMEN Ploiești, str. Bobâlna nr.44 tel/fax: 0244-525786 e-mail: licartph@yahoo.com	 EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚIFICE DE ARTĂ SYLVA"	Procedura Operationala Comportamentul Profesional COD: P.O	Editia : II Numar de exemplare:
			Revizia:I Numar exemplare:
			Pagina : din
			Exemplar nr.1

10.Cuprins:

Numărul componenteii în cadrul procedurii organizaționale	Denumirea componenteii în cadrul procedurii organizaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	6
7.	Definițiile și abrevierile termenilor utilizați în procedura operațională	7
8.	Descrierea procedurii operaționale	8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10.	Cuprins	10

MINISTERUL CERCETĂRII COLEGIUL “CARMEN Ploiești, str. Bobâlna nr.44 tel/fax: 0244-525786 e-mail: licartph@yahoo.com  EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚIFICE DE ARTĂ SYLVA”	Procedura Operationala Comportamentul Profesional COD: P.O	Editia : II Numar de exemplare:
		Revizia:I Numar exemplare:
		Pagina : din
		Exemplar nr.1