

# Colectivități (S)

## Domeniu de aplicare

Subdiviziunile următoare pot fi utilizate atunci când sunt corespunzătoare la numele de colectivități :

- Colectivități particulare : asociații, cluburi, întreprinderi, partide politice, sindicate, etc.
- Colectivități publice : ministere și servicii ministeriale, organisme administrative, instituții publice, etc.
- Organizații internaționale
- Congrese, conferințe, simpozioane, târguri, saloane, etc.

De asemeni ele pot fi utilizate, atunci când sunt corespunzătoare, la vedetele substantive comune care desemnează tipuri de colectivități ( de ex. : „Asociații”, „Biblioteci”, „Spitale”), cu condiția ca această utilizare să nu fie opozabilă cu:

- nota de aplicare a subdiviziunii în sine care poate interzice utilizarea ( « nu se utilizează pentru tipuri de colectivități ») ;
- lista de autoritate care poate exclude anumite construcții în favoarea unor expresii sau altor tipuri de construcții,  
*de ex. : Spitale- -Deșeuri*  
*Vezi Deșeuri biomedicale*

Astfel, este necesar să se consulte lista de autoritate pentru utilizarea subdiviziunilor pentru tipurile de colectivitate în vederea evitării discordanței cu vedetele numeroase construite deja, în special cu cele reprezentative pentru aceste tipuri.

Ele nu se aplică la vedetele denumiri geografice care permit desemnarea colectivităților teritoriale /de ex. : »Franța », « Auvergne »(Franța)». Vezi lista de subdiviziuni stabilită pentru locuri.

**Notă:** Consultați și lista de subdiviziuni stabilită pentru genurile particulare de colectivități:

- forțe armate
- ordine religioase
- parlamente

**Notă:** Subdiviziunile de utilizare generală (subiect și formă) pot fi utilizate atunci când sunt corespunzătoare. Vezi lista de subdiviziuni de utilizare generală.

**NB :** Pentru forma vedetelor nume de colectivități, se va respecta norma în vigoare pentru colectivități. Institutele care utilizează LIVES-Ro vor crea numele de colectivități care lipsesc, în funcție de propriile lor opțiuni (vezi Prezentarea generală 2.2.4: reguli pentru substantivele proprii). Nu se fac propuneri de creare.

*Se utilizează pentru biblioteci*

### **ACCESIBILITATE PENTRU HANDICAP FIZIC**

UP Construcții- -Accesibilitate pentru handicap fizic

### **ACHIZITII <-- sub geogr.>**

*Se utilizează pentru biblioteci, arhive și muzee*

UP Servicii de achiziții

TA Donații, legate

TG Dezvoltarea colecțiilor

### **Acreditare**

Vezi Atestare

### **ACTIVITATE POLITICĂ <- -subd.geogr.>**

### **ACTIVITĂȚI CULTURALE <-- sub geogr.>**

UP Animație culturală

### **Activități sportive**

Vezi Sport

### **ADEZIUNE**

*Se utilizează pentru partide politice, syndicate, asociații și organizații internaționale*

### **ADMINISTRARE**

UP Gestione

UP Organizare

TA Descentralizare

TS Centralizare

TS Consiliu de administrație

TS Regulamente

### **ADMINISTRAȚIE**

*Se utilizează în special pentru biblioteci, institute de învățământ, instituții de sănătate.*

*Pentru ministere și organisme administrative și pentru galerii de artă, muzee, parcuri, se utilizează subdiviziunea „Gestione”*

TA Gestione

UP Organizare

TA Descentralizare

TS Consilii de administrație

TS Regulamente

### **ADMITERE**

*Se utilizează pentru institutele de învățământ*

UP Formalități de înscriere

UP Înscriere

TA Condiții de admitere

### **Afișe**

Vezi Semnalizare

**Ajutor de stat**

Vezi vedeta “Ajutor de stat pentru biblioteci”

**ALEGERI**

*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități*

**Animație culturală**

Vezi Activități culturale

**ANIVERSĂRI**

UP Celebrări ale aniversărilor

UP Comemorări

TA Medalii

**ANUARE TELEFONICE (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de formă*

**ANUARE TELEFONICE ELECTRONICE (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de formă*

**APROVIZIONARE**

TA Piețe publice

**Arhitectură**

Vezi vedeta “Biblioteci (edificii)”

**ARHIVE – CATALOAGE (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de formă*

**ARHIVE (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de subiect sau de formă*

UP Arhive publice

TA Documente și corespondență

**ARHIVE (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de subiect sau de formă*

UP Arhive publice

TA Documente și corespondență

**Arhive în formare**

Vezi Documente și corespondență

**Arhive publice**

Vezi Arhive

**ARMOARII**

UP Blazoane

**Asistență pentru utilizatori**

Vezi Orientarea utilizatorilor

**ATESTARE < -- subd. geogr. -- >**

UP Acreditare

**Atestare tehnică**

Vezi Certificat

**Atitudine față de [subiect]**

Vezi Și[subiect]

**Audit**

Vezi Evaluare

**Automatizare**

Vezi Informatică

**BIBLIOGRAFIE (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de formă pentru listele de documente publicate de o colectivitate sau care se referă la aceasta. Această subdiviziune poate fi urmată de un anumit număr de alte subdiviziuni. Vezi lista de utilizare generală.*

**BIBLIOTECĂ**

*Se utilizează atunci când colecția de cărți a unei colectivități nu are statut de bibliotecă și nu poate constitui obiectul unei vedete de colectivitate. Nu se utilizează la tipurile de colectivități.*

UP Colecții de cărți

**BIBLIOTECĂ- -CATALOAGE (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de formă. Nu se utilizează la tipurile de colectivități.*

**BIBLIOTECĂ – CATALOAGE DE VÂNZARE (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de formă. Nu se utilizează la tipurile de colectivități.*

**BIBLIOTECI**

*Se utilizează pentru colectivități care dețin mai multe biblioteci fără o denumire comună. Nu se utilizează pentru tipurile de colectivități*

UP Colecții de cărți

**Blazoane**

Vezi Armoarii

**Buget**

Vezi Credite bugetare și cheltuieli

Vezi Finanțe

**BURSE DE CERCETARE <- -subd.geogr.>****BURSE DE STUDII <- -subd.geogr.>**

**Cafenele, cantine, etc.**  
Vezi Servicii alimentare

**CALENDARE (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de subiect sau de formă pentru liste de evenimente organizate de aceste colectivități (aniversări, etc.) clasificate în ordinea zilelor.*

TA Programe

**CAMPANII ELECTORALE**

*Se utilizează numai pentru partide politice și sindicate. Nu se utilizează pentru tipurile de colectivități*

TA Documente electorale

TA Programe

**Capelani**

Vezi Preoți

**CARTE (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de subiect sau de formă*

TA Statute

**Cărți licențioase**

Vezi Cenzură

**Cărți licențioase**

Vezi Cenzură

**Cataloage**

Vezi vedeta "Cataloage de bibliotecă"

**CATALOAGE (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de formă*

**Caz, Studii**

Vezi Studii de caz

**Celebrări aniversare**

Vezi Aniversări

**CENTRALIZARE <-- subd.geogr.>**

TG Administrație

TA Descentralizare

**CENZURĂ <-- subd.geogr.>**

Up Cărți licențioase

**CERCETARE <--subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru colectivitățile care constituie obiectul de studiu*

**Cercetare bibliografică**

Vezi vedeta « Cercetare documentară »

**CERTIFICARE<- -subd.geogr.>**

UP Atestare tehnică

UP Omologare

**Circulație, împrumuturi**

Vezi vedeta “ Serviciu de împrumut (biblioteci)”

**Circulație, împrumuturi -- Cărți la domiciliu**

Vezi vedeta “Serviciu de împrumut la domiciliu (biblioteci)”

**Cititori**

Vezi Public

**COLECTARE DE FONDURI <-- subd.geogr.>**

UP Subscripții

TG Finanțe

**COLECȚII [TIP DE COLECȚII]**

*Vezi în lista de autoritate subdiviziunile de tip „Colecții [tip de colecție]”,*

*De ex. : „Colecții de afișe”*

*Aceste subdiviziuni se utilizează la o colectivitate proprietară a unei colecții; nu se utilizează pentru muzee și galerii de artă.*

*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități*

**Colecții de cărți**

Vezi Biblioteci

Vezi Bibliotecă

**Colecții de plante uscate**

Vezi Ierbare

**Colecții speciale**

Vezi Fonduri speciale

Vezi vedeta “Fonduri documentare”

**Colecții speciale**

Vezi Fonduri Speciale

Vezi vedeta Fonduri documentare

**Colecții speciale -- Periodice**

Vezi vedeta “Publicații seriale -- Gestiune, sisteme ”

**COLECȚII SPECIALE <--subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru biblioteci*

**Colecții specializate**

Vezi Fonduri speciale

Vezi vedeta “Fonduri documentare”

### **Comemorări**

Vezi Aniversări

### **Comercializare**

Vezi vedeta “Marketing de biblioteci”

### **Comunicare, Sisteme**

Vezi Sisteme de comunicare

### **Comunicare, Sisteme**

Vezi sisteme de comunicare

### **Concursuri**

Vezi Examene

### **CONDIȚII DE ADMITERE**

*Se utilizează pentru institutele de învățământ*

TA Admitere

### **CONSILII DE ADMINISTRAȚIE <-- subd.geogr.>**

TG Administrație

### **CONSILII DE ADMINISTRAȚIE <- -subd.geogr.>**

TG Administrație

### **CONSTRUCȚII <- -subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru clădiri și construcții ocupate sau aflate în proprietatea unei colectivități.*

*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități*

UP Arhitectură

### **Construcții- -Accesibilitate pentru handicap fizic**

Vezi Accesibilitate pentru handicap fizic

### **CONTABILITATE**

TA Verificare contabilă

### **Controlul costurilor**

Vezi Cost -- Control

### **CONVORBIRI**

*Se utilizează ca subdiviziune de formă pentru convorbirile persoanelor membri ai unei colectivități sau care se raportează la ea.*

*Nu se utilizează pentru colectivități decât dacă nu există vedetă corespunzătoare pentru categoria de persoane.*

*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități*

UP Interviuri

### **Cooperare**

Vezi vedeta “Cooperare interbibliotecară”

**Correspondență**

Vezi Documente și corespondență

**CORP DIDACTIC**

*Se utilizează pentru institutele de învățământ*

UP Învățători

UP Profesori

**CORP DIDACTIC -- SALARII , INDEMNIZAȚII ETC**

*Se utilizează pentru institutele de învățământ*

*Nu se utilizează pentru tipurile de instituții*

**COST- -CONTROL**

UP Controlul costurilor

**CREDITE BUGETARE ȘI CHELTUIELI**

*Se utilizează numai pentru colectivități finanțate de credite publice*

*Pentru alte cazuri, se utilizează subdiviziunea „Finanțe”.*

UP Buget

TA Finanțe

**Decizie**

Vezi Luare de decizie

**DECORARE <-- sub geogr.>**

TG Echipamente și materiale

**DECORARE<- -subd.geogr.>**

UP Decor

UP Ornamentare

**Delocalizare**

Vezi Transfer

**DENUMIRE**

*Se utilizează pentru subdiviziunile de subiect pentru studii despre originea, istoria, ortografia etc. a numelui colectivității*

*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități*

**DENUMIRI<--subd.geogr.>**

*Se utilizează numai pentru tipuri de colectivitate*

**DEPARTAMENTE DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

*Se utilizează numai pentru tipurile de institute de învățământ*

**DESCENTRALIZARE <-- subd.geogr.>**

TA Administrație

TA Centralizare



**DESCENTRALIZARE <- -subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru tipurile de colectivități*

TA Administrație

TA Centralizare

**DEȘEURI- -ELIMINARE <- -subd.geogr.>**

**Dezvoltarea colecțiilor**

Vezi vedeta “Dezvoltarea colecțiilor (biblioteci)”

**DEZVOLTAREA COLECȚIILOR <- -subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru biblioteci*

UP Gestionarea colecțiilor

TS Achiziții

**DIPLOME <- -subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru institutele de învățământ*

**DISCIPLINĂ**

TA Regulamente

**DOCUMENTE ELECTORALE (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de formă pentru partide politice și sindicate.*

*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități*

TA Campanii electorale

TA Programe

**DOCUMENTE ȘI CORESPONDENȚĂ**

*Se utilizează pentru pregătirea, folosirea, clasarea, indexarea și ordonarea documentelor și a corespondenței*

UP Arhive în formare

UP Corespondență

TA Arhive

**Donații filantropice**

Vezi Donații

**DONAȚII, LEGATE <-- subd.geogr.>**

UP Legate

**DONAȚII, LEGATE<- -subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru colectivitățile care primesc donații sau legate*

UP Legate

TA Achiziții

**DONAȚII <- -subd.geogr.>**

UP Donații filantropice

TA Fundații

TA Opere de binefacere

**Drepturi de înscriere**  
Vezi “Servicii de plată”

**Drepturi de înscriere**  
Vezi Servicii cu plată

**Dublete**  
Vezi vedeta “Dublete în biblioteci”

**Echipament**  
Vezi Echipamente și materiale

#### **ECHIPAMENTE ȘI MATERIALE**

UP Echipament  
UP Materiale  
TS Semnalare

#### **ECHIPAMENTE ȘI MATERIALE <-- subd.geogr.>**

UP Echipament  
UP Material  
TS Decorare  
TS Semnalizare

**Ecusoane**  
Vezi Insigne

**EDIȚIE <- -subd.geogr.>**  
*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități*  
UP Publicații

**ELEVI**  
*Se utilizează numai pentru numele școlilor*

**Elevi—Ghiduri, manuale,etc.**  
*Vezi Ghiduri pentru studenți*

**EPURĂRI**  
Vezi Epurări politice

**EPURĂRI POLITICE**  
*Se utilizează pentru partidele politice. Nu se utilizează pentru tipurile de colectivități*

**EVALUARE <- -subd.geogr.>**  
UP Audit  
TA Verificare contabilă

**EXAMENE**  
*Se utilizează în special pentru instituttele de învățământ pentru examene și concursuri pe care le organizează sau care îi interesează.*

*Nu se utilizează pentru colectivități decât dacă subiectul (materia, disciplina) corespondent nu poate fi exprimat.*

UP Concursuri

### **EXAMENE DE ADMITERE**

*Se utilizează pentru institutele de învățământ, în special pentru culegerile de întrebări de examen, care pot fi urmate de răspunsuri*

### **EXAMENE DE ADMITERE—GHIDURI PENTRU STUDENȚI**

*Se utilizează ca subdiviziune de formă pentru institutele de învățământ pentru ghidurile de orientare a studenților asupra modului de abordare a pregătirii examenelor de intrare, nivelul studiilor acumulate, etc.*

### **EXPLOZIE ([DATĂ])**

*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități.*

### **Expoziții**

Vezi vedeta “Expoziții în biblioteci”

### **FINANȚE**

TS Colectare de fonduri

TS Servicii de plată

### **FINANȚE**

*Nu se utilizează pentru colectivități finanțate de credite publice; în acest caz se utilizează subdiviziunea „Credite bugetare și cheltuieli”*

UP Buget

TA Credite bugetare și cheltuieli

### **FIȘA POSTULUI <- -subd.geogr.> (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de subiect sau de formă pentru descrieri care redau pe scurt activitățile profesionale cerute de postul respectiv.*

*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități*

### **Fonduri de carte**

Vezi vedeta Fonduri documentare

### **Fonduri de cărți**

Vezi vedeta “Fonduri documentare”

### **FONDURI SPECIALE**

*Se poate subdiviza prin domeniu sau tip de document*

*Vezi în lista de autoritate desfășurarea completă a subdiviziunilor de acest tip.*

UP Colecții speciale

UP Colecții specializate

### **FONDURI SPECIALE**

*Se utilizează pentru biblioteci. Se poate subdiviza pe domenii sau tip de document.*

*Vezi în lista de autoritate dezvoltarea completă a subdiviziunilor de acest tip.*

UP Colecții speciale

UP Colecții specializate

**Formalități de înscriere**

Vezi Admitere

**FORMAREA UTILIZATORILOR <-- subd.geogr.>**

UP Utilizare -- Inițiere

TG Public

**FORMAREA UTILIZATORILOR <- -subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru biblioteci*

UP Utilizare – Inițiere

TG Public

**FORMULARE (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de formă sau de subiect pentru studiile asupra documentelor tipărite prestabilite, după un model sau culegerilor de astfel de formulare în alb.*

**FORȚE ARMATE <- -subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru organizații internaționale, de ex. :Națiunile Unite- -Forțe armate*

*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități*

**FOȘTI ELEVI – ASOCIAȚII < -- subd. geogr. -- >**

*Se utilizează pentru institutele de învățământ*

**FOȘTI ELEVI < -- subd. geogr. -- >**

*Se utilizează pentru institutele de învățământ*

TA Elevi

**FOTOGRAFII AERIENE (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de subiect sau de formă*

**Frecvență**

Vezi Public

**Frecvențare**

Vezi Public

**FUNCȚIONARI- - ACCIDENTE**

**FUNCȚIONARI - -DISPONIBILIZARE**

UP Funcționari- -Punere în disponibilitate

**Funcționari în străinătate**

Vezi Funcționari – În străinătate

**FUNCȚIONARI- -ÎN STRĂINĂTATE**

*Se utilizează „Funcționari<- -subd.geogr.>” dacă este vorba de o țară străină anumită. De ex. : Națiunile unite- -Funcționari- -Elveția*

UP Funcționari în străinătate

## **FUNȚIONARI PENSIONARI**

### **Funcționari- -Punere în disponibilitate**

Vezi Funcționari - -disponibilizare

## **FUNȚIONARI- -ROTAȚIA CADRELOR**

## **FUNȚIONARI STRĂINI**

### **FUNȚIONARI<- -subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru ministere, organisme administrative și organizații internaționale.*

*Pentru colectivitățile non administrative, se utilizează subdiviziunea „Personal”.*

*Această subdiviziune poate fi urmată de o subdiviziune geografică pentru desemnarea funcționarilor aflați în străinătate, așa cum se indică la „Funcționari- -În străinătate”.*

*Această subdiviziune poate fi urmată de subdiviziuni aplicabile la categoriile de persoane (categorii socio-profesionale), precum și cele specifice, descrise în listă .*

*Vezi în lista de autoritate subdiviziunile de tipul „Funcționari- -[Subdiviziune]”, de ex. „Funcționari- -Stres de muncă”*

TA Personal

### **FUNDAȚII <- -subd.geogr.>**

TA Donații

TA Mecenat

## **GENEALOGIE (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de formă.*

*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități.*

*Vezi capitolul „Genealogie” (Reguli de indexare)*

### **Gestionarea colecțiilor**

Vezi vedeta “Dezvoltarea colecțiilor (biblioteci)”

### **Gestiune**

Vezi Administrație

Vezi vedeta “Biblioteconomie”

## **GESTIUNE**

*Se utilizează pentru ministere și organisme administrative, ca și pentru galerii de artă, muzee și parcuri. Pentru biblioteci, instituții școlare și case de sănătate, folosiți subdiviziunea «Administrație»*

TA Administrație

### **Gestiunea colecțiilor**

Vezi Dezvoltarea colecțiilor

## **GESTIUNEA STOCURILOR <--subd geogr.>**

UP Stocuri -- Gestiune

### **Ghidul vizitatorului**

Vezi Ghiduri

**Ghidul elevului**

Vezi Ghidul studentului

**GHIDUL STUDENTULUI (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de formă pentru institutele de învățământ*

UP Elevi – Ghiduri, manuale etc.

UP Studenți – Ghiduri, manuale etc.

UP Ghidul elevului

**GHIDURI (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de formă pentru ghidurile turistice destinate vizitatorilor, de ex.:*

*Parcul național des Ecrins -- Ghiduri*

UP Ghidul vizitatorului

**Ghiduri practice**

Vezi Ghiduri, manuale, etc.

**GHIDURI, MANUALE etc. (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de formă pentru ghidurile rezumând activitățile colectivităților, de ex. : Marne, Arhiva departamentală -- Ghiduri, manuale, etc.*

UP Ghiduri practice

**GRADE UNIVERSITARE****GRAFIC**

*Nu se utilizează la tipurile de colectivități*

**GREVA (DATA)**

*Nu se utilizează pentru tipurile de colectivități. Vezi capitolul « Economie politică » (Reguli de indexare)*

**IERBAR (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de subiect sau de formă, cu excepția cazului în care ierbarul este cunoscut sub un nume propriu. Nu se utilizează pentru tipurile de colectivități.*

**Împrumuturi de cărți**

Vezi vedeta « Împrumut (biblioteci) »

**Împrumuturi la domiciliu**

Vezi vedeta “Împrumut la domiciliu (biblioteci)”

**Imunități**

Vezi Privilegii și imunități

**INCENDII ȘI PREVENIREA INCENDIILOR <--subd.geogr.>****INCENDIU (DATA)**

*Nu se utilizează pentru tipurile de colectivități.*

## **INFLUENȚĂ**

*Se utilizează pentru influența exercitată de colectivitate*

## **INFORMATICĂ**

UP Automatizări

UP Informatizare

## **Informație, Gestione**

Vezi Gestionea informației

## **Informații prin telefon, Servicii**

Vezi Servicii de informații telefonice

## **Informații telefonice, Servicii**

Vezi Servicii de informații telefonice

## **Informatizare**

Vezi Informatică

## **Informatizare**

Vezi Informatică

## **Îngrijiri medicale**

Vezi Servicii de sănătate

## **Inovații**

Vezi vedeta « Biblioteconomie -- Inovații »

## **INSIGNE**

UP Ecușoane

## **INSPECȚIE <--subd.geogr.>**

TA Verificare contabilă

## **Interviuri**

Vezi Convorbiri

## **Învățători**

Vezi Corp didactic

## **ISTORIE**

*Această subdiviziune poate fi urmată de un număr de alte subdiviziuni. Vezi lista cu subdiviziunile de utilizare generală.*

## **ISTORIE RELIGIOASĂ**

TA Religie

## **Legate**

Vezi Donații, legate

## **Legate**

Vezi, Donații, legate

**Limbă**

Vezi Limbaj

**LIMBAJ**

*Nu se utilizează pentru tipurile de colectivități.*

UP Limbă

**LOCALIZARE <--subd.geogr.>**

TA Transfer

**LUARE DE DECIZIE**

UP Decizie

**Magazine**

Vezi vedeta “Magazine de bibliotecă”

**MANAGEMENTUL INFORMAȚIEI<--subd geogr.>**

UP Informație – Management

UP Gestiunea informației

**Marketing**

Vezi vedeta « Marketing de bibliotecă »

**MĂSURI DE SECURITATE <--subd.geogr.>**

UP Securitate – Măsuri

**MĂSURI DE SIGURANȚĂ**

UP Siguranță -- Măsuri

**Material**

Vezi Echipamente și materiale

**MECENAT**

TA Fundații

TA Binefăcători

**MEDALII <--subd.geogr.>**

TA Aniversări

TA Premii și recompense

**METODE ACTIVE<--subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru institutele de învățământ*

**MINUTE ALE DEZBATERILOR (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de subiect sau de formă pentru parlamente și alte adunări deliberative corespunzătoare*

**Modernizare**

Vezi Reorganizare



## **MUZEE <--subd.geogr.>**

### **NAȚIONALIZĂRI <--subd.geogr.>**

TA Privatizări

### **Omologare**

Vezi Certificare

### **OPERE DE BINEFACERE**

*Se utilizează pentru opere de binefacere patronate de colectivitate*

TA Donații în opere

### **ORCHESTRE**

### **ORGĂ**

*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități*

UP Orgi

### **Organizare**

Vezi Administrație

Vezi vedeta « Biblioteconomie »

Vezi vedeta « Biblioteci »

### **Orgi**

vezi Orgă

### **ORIENTARE PROFESIONALĂ <--subd.geogr.>**

*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități*

TA Fișa postului

### **ORIENTAREA UTILIZATORILOR <-- subd.geogr.>**

UP Serviciu de orientare (biblioteci)

UP Asistența cititorilor

TG Servicii de referință

### **ORIENTAREA UTILIZATORILOR <--subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru biblioteci.*

TG Public

TG Servicii de referință

### **Ornamentare**

Vezi Decorare

### **PARCĂRI <--subd.geogr.>**

### **PERSONAL**

*Se utilizează pentru colectivități non administrative. Pentru ministere și colectivități administrative, se utilizează subdiviziunea «Funcționari». Această subdiviziune poate fi urmată, acolo unde este necesar, de subdiviziuni aplicabile categoriilor de persoane indicate sub «Funcționari»*

TA Funcționari

**PERSONAL -- CONDUCERE**

*Se utilizează pentru toate colectivitățile administrative sau nu.*

**Personal -- Regulament**

Vezi Regulamente

**Personal—Fișa postului**

Vezi Fișa postului

**PIEȚE PUBLICE <--subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru ministere și alte colectivități publice.*

TA Aprovizionare

**PLANIFICARE <--subd.geogr.>**

**PLANURI (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de subiect sau de formă. Nu se utilizează pentru tipurile de colectivități.*

**Platforme**

Vezi Programe

**Politică guvernamentală**

Vezi Politică publică

**POLITICĂ GUVERNAMENTALĂ <-- subd.geogr.>**

**POLITICĂ PUBLICĂ <--subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru tipuri de colectivități (arhive, biblioteci și muzee)*

UP Politică guvernamentală

**PRACTICI NELOIALE <--subd.geogr.>**

**PREDICI (F)**

*Se utilizează pentru culegeri de predici, ale unuia sau mai multor autori aparținând unei colectivități*

**PREMII ȘI RECOMPENSE <--subd.geogr.>**

UP Recompense

TA Medalii

**PREOȚI**

*Nu se utilizează la tipurile de colectivități*

UP Capelani

**PREȘEDINTI**

*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități.*

**PREȘEDINȚI ȘI RECTORI**

*Se utilizează numai pentru universități*

**Prieteni**

Vezi vedeta “Prieteni bibliotecilor”

**PRIVATIZĂRI <--subd.geogr.>**

TA Naționalizări

**PRIVILEGII ȘI IMUNITATE**

*Se utilizează numai pentru parlamente, universități, organizații internaționale, etc.*

UP Imunitate

**PROCESE < --subd.geogr.>**

*Nu se utilizează pentru tipurile de colectivități.*

UP Procese, litigii, etc.

TA Reclamații

**Procese, litigii ,etc.**

Vezi Procese

**PROGRAME (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de subiect sau de formă pentru partidele politice și sindicate, ca și pentru colectivități din artele spectacolului*

UP Platforme

TA Calendare

TA Campanii electorale

TA Documente electorale

TA Reprezentații

**PROGRAME DE STUDII (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de subiect sau de formă pentru institutele de învățământ*

**PUBLIC**

UP Frecventare

UP Utilizatori

UP Cititori

UP Spectatori

TA Reprezentații

TA Utilizare

TS Formarea utilizatorilor

TS Orientarea utilizatorilor

**PUBLIC <--subd.geogr.>**

UP Spectatori

UP Frecvență

UP Utilizatori

TA Utilizare

TA Reprezentații

TS Formarea utilizatorilor

TS Orientarea utilizatorilor

**Publicații**

Vezi Editare

**PUBLICAȚII <-- subd.geogr.>****Rafturi cu acces interzis**

Vezi Acces la raft

**Rafturi cu acces liber**

Vezi Acces la raft

**RECLAMAȚII (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de subiect sau de formă.*

*Subdiviziunea se completează cu numele părții reclamate.*

*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități*

UP Plângeri

TA Procese

**Recompense**

Vezi Premii și recompense

**Rectori**

Vezi Președinți și rectori

**Reformă**

Vezi Reorganizare

**Regulament interior**

Vezi Regulamente

**REGULAMENTE (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de subiect sau de formă*

TG Administrație

**REGULAMENTE (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de subiect sau de formă.*

*Nu se utilizează pentru tipurile de colectivități*

UP Personal -- Regulamente

UP Regulament interior

TA Disciplină

**REGULAMENTE ȘI PROCEDURĂ (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de subiect sau de formă pentru parlamente și alte adunări legislative corespunzătoare*

**RELAȚII PUBLICE <--subd.geogr.>****RELIGIE**

*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități religioase*

TA Istorie religioasă

**REORGANIZARE <--subd.geogr.>**

UP Modernizare

UP Reforme

UP Restructurare

**REPREZENTAȚII <--subd.geogr.>**

*Se utilizează numai pentru colectivitățile artei spectacolului*

TA Programe

TA Public

**Restaurante**

Vezi Servicii alimentare

**Restructurare**

Vezi Reorganizare

**Resurse**

Vezi vedeta « Fonduri documentare »

**REȚELE DE INFORMARE <-- subd.geogr.>**

UP Rețele documentare

TA Sisteme de comunicare

**REȚELE DE INFORMARE<--subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru tipuri de biblioteci*

UP Rețele documentare

TA Sisteme de comunicație

**Rețele documentare**

Vezi Rețele de informare

**Rețele documentare**

Vezi Rețele de informare

**Rezervă de valoare**

Vezi Rezerve de valoare

**REZERVE DE VALOARE <-- subd.geogr.>**

UP Rezervă de valoare

**Rol social**

Vezi vedeta «Bibliotecile și societatea»

**SCOP ȘI MISIUNE**

*Se utilizează pentru biblioteci*

**SCOPURI ȘI OBIECTIVE <-- subd.geogr.>**

## **Secții pentru copii**

Vezi vedeta « Biblioteci pentru copii »

### **SEMNALIZARE <-- subd.geogr.>**

UP Afișe

UP Simboluri

TG Echipamente și materiale

### **SEMNALIZARE <-- subd.geogr.>**

UP Afișe

TG Echipamente și materiale

### **SERVICII ALIMENTARE <--subd.geogr.>**

UP Cafenele, cantine, etc.

UP Restaurante

### **SERVICII AUDIO-VIZUAL <-- subd.geogr.>**

### **SERVICII AUDIOVIZUALE <--subd.geogr.>**

Se utilizează pentru biblioteci

### **SERVICII CĂTRE CLIENT <--subd.geogr.>**

*Nu se utilizează pentru tipurile de colectivități*

### **SERVICII CU PLATĂ <-- subd.geogr.>**

UP Drepturi de înscriere

UP Tarifarea serviciilor

TG Finanțe

### **Servicii de comunicare**

Vezi sisteme de comunicare

### **Servicii de consultare**

Vezi Servicii de referință

### **SERVICII DE FOTOCOPIERE <-- subd.geogr.>**

### **Servicii de informare bibliografică**

Vezi Servicii de referință

### **SERVICII DE INFORMAȚII PRIN TELEFON<--subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru biblioteci*

UP Informații telefonice, Servicii

TG Servicii de referință

TG Sisteme de comunicare

### **SERVICII DE INFORMAȚII TELEFONICE <-- subd.geogr.>**

UP Informații telefonice, Servicii

TG Servicii de referință

TG Sisteme de comunicare

### **SERVICII DE REFERINȚĂ <-- subd.geogr.>**

UP Servicii de consultare  
UP Servicii de informare bibliografică  
TS Orientarea cititorilor  
TS Servicii de informații telefonice

### **SERVICII DE REFERINȚE <--subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru biblioteci*  
UP Servicii de referințe bibliografice  
TS Orientarea utilizatorilor  
TS Servicii de informații prin telefon

### **SERVICII DE SĂNĂTATE <--subd.geogr.>**

UP Serviciu de sănătate  
UP Îngrijiri medicale

### **Servicii pentru [categorie de persoane]**

Vezi vedeta « Biblioteci și [categorie de persoană] »  
Vezi în lista de autoritate desfășurarea completă a vedetelor de acest tip

### **Servicii pentru [categorie de persoane]**

Vezi vedeta „Biblioteci și [categorie de persoane] »  
Vezi lista de autoritate pentru dezvoltarea acestui tip de vedete

### **SERVICII PLĂTITE <--subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru biblioteci*  
UP Drept de înscriere  
UP Tarifarea serviciilor  
TG Finanțe

### **SERVICII SOCIALE**

*Nu se utilizează pentru tipurile de colectivități*

### **Servicii tehnice**

*Vezi vedeta “Prelucrare (biblioteci)”*

### **Serviciu de achiziții**

Vezi vedeta « Achiziții (biblioteci) »

### **Serviciu de achiziții**

Vezi Achiziții

### **Serviciu de evidență**

Vezi vedeta « Achiziții (biblioteci) »

### **SERVICIU DE FOTOCOPIERE <--subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru biblioteci*

### **Serviciu de sănătate**

Vezi Servicii de sănătate

### **Serviciul de orientare (bibliotecă)**

Vezi Orientarea utilizatorilor

### **ȘI [SUBIECT]**

*Se utilizează pentru partide politice, sindicate și alte colectivități corespunzătoare.*

*Vezi în lista de autoritate subdiviziunile de tipul „Și [subiect], de ex. „Și arhitectură”; „Și Germania”*

*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități.*

*Subiectul poate fi reprezentat printr-un substantiv comun sau un nume geografic, excluzându-se oricare alt nume propriu*

UP Atitudine față de [subiect]

### **SIGILIU**

*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități*

#### **Siguranță -- Măsuri**

Vezi Măsuri de siguranță

#### **Siguranță -- Măsuri**

Vezi Măsuri de siguranță

### **Simboluri**

Vezi Semnalizare

### **SISTEME DE COMUNICARE**

UP Comunicare, Sisteme

UP Servicii de comunicare

TA Rețele de informare

TS Servicii de informare telefonică

### **SISTEME DE COMUNICARE**

UP Comunicare, Sisteme

### **Sisteme de împrumut**

*Vezi vedeta « Împrumut, Servicii (biblioteci) »*

### **SLUJBE**

*Se utilizează pentru documente care prezintă ansamblul de servicii pe care le oferă o colectivitate.*

*Pentru descrierea care redă pe scurt activitățile profesionale cerute de postul respectiv se utilizează subdiviziunea „Fișa postului”*

*Nu se utilizează pentru tipuri de colectivități*

TA Fișa postului

### **Spectatori**

Vezi Public

### **SPORTURI**

*Se utilizează pentru colectivitățile în care sportul nu constituie activitatea lor principală*



UP Activități sportive

### **STATUTE (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de subiect sau de formă.*

TA Cartă

TA Constituție

### **Stocuri -- Gestiune**

Vezi Gestiunea stocurilor

### **STUDENȚI**

*Se utilizează pentru universități și institute de învățământ superior*

TA Elevi

### **STUDENȚI -- LOCUINȚĂ**

*Se utilizează pentru universități și institute de învățământ superior*

### **STUDENȚI LICENȚIAȚI**

*Se utilizează pentru universități și institute de învățământ superior pentru documentele referitoare la studenții licențiați care își continuă studiile*

### **STUDII DE CAZ (F)**

*Se utilizează ca subdiviziune de formă*

UP Caz, studii

### **STUDII PENTRU CICLUL 1**

*Se utilizează pentru universități și institute de învățământ superior (licență)*

### **STUDII PENTRU CICLURILE 2 ȘI 3**

*Se utilizează pentru universități și institute de învățământ superior (masterat și doctorat)*

### **Subscripții**

Vezi Colectare de fonduri

### **Tarifarea serviciilor**

Vezi Servicii de plată

### **TRANSFER <--subd.geogr.>**

UP Delocalizare

TA Localizare

### **UNIFORME <--subd.geogr.>**

### **Utilizare -- Inițiere**

Vezi Formarea utilizatorilor

### **UTILIZARE <-- subd.geogr.>**

TA Public

### **UTILIZARE <--subd.geogr.>**

TA Public

**UTILIZAREA SPAȚIULUI <-- subd.geogr.>**

**UTILIZAREA SPAȚIULUI <--subd.geogr.>**

*Se utilizează pentru biblioteci*

Tarifarea serviciilor

**Utilizare—Inițiere**

Vezi Formarea utilizatorilor

**Utilizatori**

Vezi Public

**Utilizatori -- Studii**

Vezi Utilizare

**VERIFICĂRI CONTABILE**

TA Contabilitate

TA Evaluare

RA Inspecție