



**UNIVERSITATEA
„VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU**


**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE A
BIBLIOTECII „VASILE ALECSANDRI”
DIN BACĂU**

COD: R-11.02-01

REGULAMENT

***PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „Vasile Alecsandri” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA, FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI,
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.***

- Document controlat -

	REGULAMENT	Cod document R-11.02-01	
	Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău	Pag./Total pag.	1/15
		Data	26.11.2019
	Ediție/Revizie	4/0 1 2 3 4 5	

CADRUL LEGAL


- Legea nr. 111/1995, privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 205/2001 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 84/1998 privind constituirea Fondului de susținere a bibliotecilor din învățământ;
- Legea bibliotecilor nr. 334/31.05.2002 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 345/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MEC nr. 3944/2003 privind Regulamentul-cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național;
- Ordinul 5286/2004, privind aprobarea Regulamentului pentru împrumutul interbibliotecar;
- Ordinul MEdC nr. 4626/2005 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“;
- Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 363/28.12.2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 15/2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 8/1996, privind dreptul de autor și drepturile conexe;
- Carta Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Regulamentul de ordine interioară al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Regulament de organizare și funcționare a Comisiei pentru cercetare științifică, creație artistică, performanță sportivă, comunicații digitale, edituri și biblioteci (CCS) a Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Codul deontologic al bibliotecarului (Anexa 1).

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 (1) Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău face parte din sistemul național de biblioteci și participă la procesul de instruire, formare și educație, precum și la activitatea de cercetare științifică desfășurată în cadrul Universității. În acest scop, Biblioteca dezvoltă colecții cu caracter enciclopedic, dar și specializat, adecvate programelor de învățământ și nevoilor de informare ale utilizatorilor.

(2) Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău este o bibliotecă de drept public, fără personalitate juridică, subordonată Consiliului de administrație.

(3) Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău îndeplinește sarcini în cadrul sistemului integrat al bibliotecilor din România și întreține și dezvoltă relații de cooperare cu alte biblioteci universitare, publice sau școlare, cu centre de informare și documentare sau cu instituții cu preocupări din sfera învățământului din țară și străinătate.

	REGULAMENT	Cod document R-11.02-01	
	Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău	Pag./Total pag.	2/15
		Data	26.11.2019
		Ediție/Revizie	4/0 1 2 3 4 5

Art.2 Utilizatorii Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău beneficiază de întregul fond documentar de care aceasta dispune, indiferent de suportul informatic al publicațiilor și de toată gama de servicii oferite de bibliotecă.

Art.3 Activitatea Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, se desfășoară independent de orice interferențe de ordin politic, ideologic sau religios.

CAPITOLUL II PATRIMONIUL ȘI STRUCTURA COLECȚIILOR

Art.4 (1) Patrimoniul documentar al Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău cuprinde: cărți, publicații seriale, documente audio-vizuale, documente multimedia, documente electronice, documente cartografice și alte categorii de documente care fac parte din categoria bunurilor culturale comune sau a bunurilor culturale de patrimoniu.

(2) Colecțiile Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău s-au constituit și se dezvoltă prin cele patru forme de achiziție: cumpărare, donație, transfer și schimb interbibliotecar (național și internațional).

(3) Colecțiile Bibliotecii corespund nevoilor de documentare ale utilizatorilor și exigențelor societății informaționale de astăzi, fiind structurate astfel:

- cărți;
- publicații seriale;
- colecții speciale (carte rară și prețioasă, standarde și brevete de invenție, publicații multimedia, publicații audio-vizuale)


(4) Documentele de bibliotecă din sălile de lectură cu acces direct la colecții constau din: cărți unicat, dicționare, enciclopedii, cel puțin un exemplar din publicațiile monografice ce constituie bibliografie pentru studenți, cărți de cultură generală, cărți care tratează subiecte de interes local sau regional și publicațiile periodice din fondul curent al Bibliotecii.

Art.5 Pentru împrumutul la domiciliu, Biblioteca pune la dispoziția tuturor utilizatorilor săi o colecție importantă și variată de cărți din fondul curent și retrospectiv, care nu au statut de sală de lectură.

CAPITOLUL III ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN CADRUL BIBLOTECII

Art.6 Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău desfășoară următoarele activități:

- a) dezvoltă și conservă publicațiile în funcție de categoria acestora și de nevoile de informare ale utilizatorilor;
- b) realizează evidența primară și individuală a publicațiilor;
- c) prelucrează documentele de bibliotecă în sistem informatizat, dar și tradițional (fișa cu descrierea bibliografică pentru catalogul topografic), organizându-le în depozite și rafturi, cu respectarea normelor de catalogare, indexare și clasificare corespunzătoare fiecărui tip de document;

	REGULAMENT	Cod document R-11.02-01	
	Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău	Pag./Total pag.	3/15
		Data	26.11.2019
		Ediție/Revizie	4/0 1 2 3 4 5

d) realizează, monitorizează și întocmește rapoarte/statistici vizând comunicarea colecțiilor destinate împrumutului direct și indirect, intern și internațional;

CAPITOLUL IV RESURSE

Art.7 Dezvoltarea colecțiilor Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău este finanțată din alocații de la bugetul de stat și din veniturile proprii ale Universității și ale Bibliotecii.

Art.8 Pentru o serie de servicii oferite utilizatorilor, Biblioteca percepe tarife, conform legislației în vigoare, tarife ce sunt prevăzute în Anexa 3 a prezentului regulament.

CAPITOLUL V ORGANIZARE

Art.9 Personalul Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău are statut de personal didactic auxiliar și este format din bibliotecari cu studii superioare de specialitate în domeniul biblioteconomiei și științei informării.

Art.10 (1) Conducerea Bibliotecii UBc este asigurată de șeful de serviciu care coordonează, planifică și supraveghează întreaga activitate a Bibliotecii și mediază relațiile cu facultățile, departamentele și celelalte structuri organizatorice ale Universității.

(2) Șeful Serviciului Bibliotecă este subordonat direct prorectorului pentru programe de cercetare din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Art.11 Drepturile și obligațiile personalului Bibliotecii sunt prevăzute în Regulamentul de ordine interioară al Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Art.12 Statul de funcții și organizarea activității Bibliotecii se aprobă de către Senatul UBc.


Art.13 Ocuparea posturilor vacante în bibliotecă se face prin concurs, cu respectarea legislației în vigoare. Din comisiile de concurs face parte și șeful Serviciului Bibliotecă, cu rol de coordonare metodologică.

Art.14 (1) Normele de încadrare cu personal de specialitate în Bibliotecă sunt reglementate de legislația în vigoare.

(2) Atribuțiile și competențele personalului din Bibliotecă se stabilesc în Fișa postului conform structurii organizatorice și activităților sale specifice, fiind elaborate de șeful Serviciului Bibliotecă și vizate de către șeful ierarhic.

CAPITOLUL VI ACCESUL UTILIZATORILOR

Art.15 În Biblioteca UBc au acces următoarele categorii de utilizatori:

	REGULAMENT	Cod document R-11.02-01	
	Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău	Pag./Total pag.	4/15
		Data	26.11.2019
		Ediție/Revizie	4/0 1 2 3 4 5

- utilizatori specifici (studenți de la toate formele de învățământ, cadre didactice, cercetători, doctoranzi și angajați ai universității);
- utilizatori nespecifici (studenți, cadre didactice, cercetători, doctoranzi, elevi sau alte categorii socio-profesionale din afara Universității).

Art.16. Accesul la colecții se face în mod direct, pentru documentele de bibliotecă aflate în sălile de lectură cu acces liber la raft și indirect, pentru documentele aflate în depozitele închise și care sunt destinate împrumutului la domiciliu.

Art.17 (1) Toți utilizatorii beneficiază de serviciile Bibliotecii în urma eliberării *Permisului de intrare la Bibliotecă* (cardul e-bibliotecă) și a *Fișei personale* (care este în format electronic dar și tipărit), pe baza buletinului de identitate și/sau a adeverinței de salariat eliberată de Serviciul Resurse umane a Universității.

(2) *Permisul de intrare* este personal și netransmisibil.

(3) Accesul studenților UBc la colecțiile Bibliotecii este gratuit. Celelalte categorii de utilizatori beneficiază de serviciile Bibliotecii după achitarea tarifului de eliberare a Permisului de intrare.

(4) Accesul la colecția de carte rară și prețioasă, se face numai cu aprobarea conducerii Bibliotecii, pe baza unei cereri bine motivate a solicitantului.

Art.18 Colecția de carte rară și prețioasă este accesibilă exclusiv cercetătorilor, doctoranzilor, cadrelor didactice și studenților care elaborează lucrări de licență, disertație sau doctorat (cu recomandarea prealabilă a conducătorului științific).

Art.19 (1) Permisul de intrare al utilizatorilor specifici ai UBc se vizează anual, pe baza ștampilei corespunzătoare din carnetul de student, respectiv, din legitimația de serviciu.

(2) Tarifele de eliberare și de vizare a Permisului de intrare, ca și celelalte tarife pentru serviciile oferite de bibliotecă utilizatorilor, se stabilesc în funcție de necesitățile Bibliotecii pentru păstrarea fondului documentar și a întregului patrimoniu material de care dispune, de valoarea științifică, culturală și de achiziție a documentelor, de costurile prelucrării, conservării, mănuirii și accesării surselor infodocumentare, de prețul formularelor, al accesoriilor și al consumabilelor ce asigură funcționarea optimă a activității.


(3) Tarifele sunt diferențiate pe categorii de utilizatori, propuse de conducerea Bibliotecii și aprobate de Senatul UBc la începutul fiecărui an universitar, în conformitate cu Anexa 3 a prezentului regulament.

(4) Permisul de intrare și Fișa personală se eliberează la sediul Bibliotecii, după ce utilizatorul a fost informat asupra serviciilor de care beneficiază, a modului de consultare a colecțiilor, asupra tarifelor percepute și a prevederilor prezentului regulament.

(5) La terminarea studiilor sau la încetarea activității în cadrul Universității, toți utilizatorii primesc avizul Bibliotecii, prin ștampilarea fișei de lichidare sau prin blocarea/eliminarea fișei electronice a utilizatorului nespecific și a fișei personale în format tipărit.

Art.20 (1) Biblioteca UBc este deschisă pentru utilizatori după următorul program:

- pe perioada activității didactice
- ✓ de luni până vineri între orele 8:00 – 19:00;
- ✓ sâmbăta între orele 8:00 – 12:00;

	REGULAMENT	Cod document R-11.02-01	
	Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău	Pag./Total pag.	5/15
		Data	26.11.2019
		Ediție/Revizie	4/0 1 2 3 4 5

- pe perioada vacanței
- ✓ de luni până vineri între orele 8:00 – 16:00.

(2) Programul de lucru al personalului Bibliotecii asigură buna desfășurare a întregii activități și corespunde programului de acces al utilizatorilor la colecții și servicii.

(3) Programul de lucru cu utilizatorii se poate modifica, la cererea conducerii Universității, în funcție de modificările survenite în organigramă și de nevoile de studiu și cercetare ale utilizatorilor.

(4) Biblioteca UBc este închisă în zilele de sărbători legale sau pe anumite perioade stabilite de conducerea Universității.

CAPITOLUL VII SERVICII OFERITE UTILIZATORILOR

Art.21 Utilizatorii, pe baza Permisului de intrare la Bibliotecă, pot beneficia de următoarele servicii:


- a) consultarea colecțiilor în sălile de lectură cu acces direct la colecții;
- b) consultarea publicațiilor la domiciliu;
- c) împrumutul interbibliotecar de publicații;
- d) consultarea cataloagelor tradiționale (alfabetic și sistematic) și a catalogului on-line;
- e) accesarea bazelor de date și a Internetului;
- f) xeroxarea după anumite publicații;
- g) asistență documentară și formativă.

Art.22 *Împrumutul de publicații* poate fi direct sau interbibliotecar, național sau internațional.

Art.23 În funcție de regimul de împrumut direct, publicațiile Bibliotecii UBc se împart în trei categorii:

- documente care se pot împrumuta pe termen lung (maxim 15 – 20 zile). În această categorie intră: cursurile universitare, caiete de lucrări practice, îndrumările de laborator și cărțile de beletristică;
- documente care se pot împrumuta pe termen scurt (1–3 zile). În această categorie intră: cărțile românești de specialitate ale autorilor români sau străini, în număr redus de exemplare și care se împrumută cu prioritate studenților de la specializările care le au în programa de studiu ca bibliografie;
- documente care se pot împrumuta numai la sala de lectură. Din această categorie fac parte: cărțile de specialitate unicat (indiferent de țara de origine a autorului), periodicele românești și străine, materialele de referință (dicționare, enciclopedii, hărți etc.), colecțiile speciale (carte rară și prețioasă, standarde și brevete de invenție, monitoare oficiale, documente multimedia, publicații audio-vizuale), publicațiile seriale de tipul ziarelor.

Art.24 Numărul maxim de documente de bibliotecă care se pot împrumuta simultan la domiciliu este de trei. Dacă un titlu este foarte solicitat, conducerea Bibliotecii poate decide excluderea acestuia de la împrumutul la domiciliu și studierea lui numai la sala de lectură.

	REGULAMENT	Cod document R-11.02-01	
	Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău	Pag./Total pag.	6/15
		Data	26.11.2019
		Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5

Art.25 La primirea publicațiilor, utilizatorul trebuie să verifice starea lor fizică și să semnaleze bibliotecarului eventualele deteriorări (pagini rupte, pagini lipsă etc.).

Art.26 Biblioteca UBc practică împrumutul interbibliotecar intern, atât ca bibliotecă beneficiară, cât și ca bibliotecă furnizoare. De acest serviciu beneficiază numai utilizatorii specifici: cadre didactice, cercetători, doctoranzi, studenți.

Art.27 (1) Utilizatorii Bibliotecii cu drept de împrumut interbibliotecar intern, pot solicita spre consultare publicații de specialitate deținute de altă bibliotecă universitară din țară prin completarea *Cererii de împrumut interbibliotecar (F 214)*.

(2) În cazuri excepționale, utilizatorii nespecifici pot beneficia de acest serviciu numai în scopuri de cercetare științifică și se vor adresa conducerii Bibliotecii printr-o cerere scrisă prin care să solicite și să motiveze împrumutul interbibliotecar.

(3) Biblioteca furnizoare își rezervă dreptul de a refuza împrumutarea anumitor lucrări, în funcție de categoria de publicații din care face parte documentul respectiv și de propria politică privind comunicarea la distanță a colecțiilor.


(4) Taxele de corespondență și de transport pentru efectuarea împrumutului interbibliotecar sunt achitate de utilizatorii solicitanți.

CAPITOLUL VIII DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR

Art.28 Utilizatorii au următoarele drepturi:

- să consulte la sălile de lectură sau să împrumute la domiciliu orice publicație din fondul curent al Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, cu respectarea regimului de împrumut. Pentru consultarea publicațiilor din depozitul de carte rară și prețioasă este necesară aprobarea conducerii Bibliotecii;
- să consulte bazele de date științifice naționale și internaționale utilizând calculatoarele Bibliotecii sau prin acces mobil;
- să consulte informațiile disponibile pe Internet într-o sesiune de o oră. Dacă nu există alte solicitări pe calculatorul respectiv, timpul alocat se poate prelungi;
- să proceseze/tehoredacteze lucrări personale;
- să înregistreze pe memorii externe personale informațiile obținute de pe Internet, baze de date etc.;
- să solicite sau să rețină simultan la împrumutul direct maxim trei publicații;
- să solicite prin împrumut interbibliotecar intern lucrări de specialitate pe care Biblioteca nu le deține. Numărul maxim de documente care se pot solicita printr-o cerere de împrumut este de trei;
- să copieze anumite publicații la xeroxul pus la dispoziția utilizatorilor de către Bibliotecă, cu respectarea legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe, pe baza cardului de multiplicare ce se eliberează la sediul Bibliotecii.

În scopul protejării colecțiilor, sunt excluse de la xeroxare următoarele categorii de publicații: ziarele constituite în volume de legătură, cărțile care au mai mult de 500 de pagini, cărți de format mai mare decât A3, documentele de bibliotecă din colecția de carte rară și prețioasă, albumele, atlasele, hărțile.

	REGULAMENT	Cod document R-11.02-01	
	Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău	Pag./Total pag.	7/15
		Data	26.11.2019
		Ediție/Revizie	4/0 1 2 3 4 5

- să solicite asistență documentară și formativă furnizată de personalul Bibliotecii. Asistența documentară cuprinde: furnizarea de îndrumări privitoare la utilizarea cataloagelor proprii (tradiționale și online), la condițiile de acces a Internetului, a bazelor de date la care Biblioteca oferă acces, răspunsuri la întrebări punctuale (pe loc sau la distanță, prin telefon sau e-mail), dar și furnizarea de bibliografii utilizând colecțiile proprii sau ale altor biblioteci și baze de date. Asistența formativă constă în informarea și instruirea utilizatorilor asupra colecțiilor și serviciilor de care aceștia beneficiază;

- să beneficieze de gratuitate pentru eliberarea/vizarea Permisului de intrare la Bibliotecă, într-unul din următoarele cazuri:

- ✓ sunt studenți ai Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău sau studenți străini cuprinși în programe educaționale cu care universitatea are acorduri de colaborare (Socrates, Erasmus etc.);

- ✓ sunt cadre didactice pensionare, bibliotecari pensionari;


- ✓ sunt elevi olimpici, persoane cu handicap;

- ✓ sunt șomeri.

Utilizatorii aflați într-una din situațiile de mai sus trebuie să prezinte la sediul Bibliotecii actele legale doveditoare.

Art.29 Utilizatorul este obligat:

- să respecte orarul de funcționare al Bibliotecii;
- să prezinte bibliotecarului de serviciu Permisul de intrare vizat pe anul în curs atât la intrarea în sala de lectură, cât și la biroul de împrumut la domiciliu;
- să prezinte actul de identitate și legitimația de student pentru verificarea datelor personale, la solicitarea bibliotecarului de serviciu;
- să semneze și să completeze citeț rubricile *Registrului de frecvență zilnică a utilizatorilor*, cu precizarea obligatorie a categoriei de utilizator din care face parte și a numărului de publicații împrumutate;
- să completeze corect, complet și citeț Buletinul de împrumut, pentru fiecare titlu și exemplar de publicație;
- să respecte termenul de restituire a publicațiilor împrumutate;
- să verifice consemnarea restituirii publicațiilor împrumutate sau consultate;
- să verifice cu atenție starea publicațiilor primite, semnalând bibliotecarului eventualele deteriorări;
- să păstreze publicațiile împrumutate în bună stare, să nu facă însemnări, sublinieri sau să producă alte deteriorări documentelor de bibliotecă aflate în grija sa pe perioada împrumutului;
- să nu scoată din sălile de lectură publicațiile cu statut de consultare doar în aceste spații;
- să așeze la loc în rafturi publicațiile studiate sau să le lase la locul de consultare la plecarea din sălile de lectură cu acces direct la colecții;
- să solicite ultimul împrumut direct cu minim 30 de minute înainte de terminarea programului de lucru;
- să restituie publicațiile înainte de expirarea termenului de împrumut la cererea bibliotecarului în cazul unor publicații intens solicitate, la verificarea fondului etc.;
- să restituie Bibliotecii un exemplar din aceeași ediție în cazul pierderii sau deteriorării publicației; în anumite situații, utilizatorul poate restitui o copie xerox a publicației în cauză,

	REGULAMENT	Cod document R-11.02-01	
	Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău	Pag./Total pag.	8/15
		Data	26.11.2019
		Ediție/Revizie	4/0 1 2 3 4 5

cu avizul conducerii Bibliotecii. În cazul în care utilizatorul nu se poate conforma celor de mai sus, acesta va achita contravaloarea publicației pierdute sau deteriorate, calculată în conformitate cu legislația în vigoare. Sumele se achită la casieria universității, utilizatorul urmând să primească chitanța de plată în baza căreia se va proceda ulterior la scăderea din gestiunea Bibliotecii a documentului în cauză;

- să nu deterioreze și să nu transmită permisul altor persoane. Titularul permisului răspunde de orice daună produsă fondului de publicații sau altor bunuri ale Bibliotecii din vina lui, inclusiv în cazul înstrăinării legitimației de acces. În situația pierderii Permisului de intrare, titularul este obligat să declare pierderea acestuia la sediul Bibliotecii, urmând a i se elibera, contracost, un duplicat. Permisul trebuie declarat nul prin completarea și semnarea unei declarații pe propria răspundere. În caz contrar, utilizatorul răspunde de eventualele pagube aduse Bibliotecii UBc prin folosirea permisului de către o altă persoană.
- să nu extragă fișe din cataloage și să nu facă însemnări pe acestea;
- să respecte condițiile prevăzute în Regulamentul de utilizare a rețelei de calculatoare din Universitate;
- să nu acceseze site-uri de divertisment sau care contravin bunelor moravuri;
- să nu intervină în nici un fel asupra calculatoarelor sau a altor periferice ale acestora;
- să nu utilizeze și să nu instaleze pe calculatoarele Bibliotecii programe sau publicații care contravin Legii dreptului de autor și a drepturilor conexe;
- să folosească doar programele deja instalate pe calculatoarele Bibliotecii;
- să șteargă din calculator fișierele personale la încheierea sesiunii de lucru;
- să depună la garderoba Bibliotecii obiectele personale (cărți, reviste, ziare, piese de vestimentație, geantă, mapă etc.), cu excepția obiectelor de valoare pe care le vor păstra asupra lor (acte, bijuterii, bani, telefoane mobile etc.). Biblioteca UBc nu își asumă răspunderea pentru obiectele de valoare pierdute sau deteriorate în spațiile acesteia;
- să protejeze și să folosească în mod adecvat bunurile materiale ale Bibliotecii;
- să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în Bibliotecă;
- să se prezinte la Bibliotecă într-o ținută decentă;
- să se comporte civilizată față de personalul Bibliotecii și față de ceilalți utilizatori;
- să-și închidă telefoanele mobile la intrarea în sălile de lectură. În incinta Bibliotecii Universității sunt interzise fumatul, consumul de alimente și băuturi alcoolice.

Art.30 Sancțiuni


Nerespectarea obligațiilor de către utilizatori atrage după sine următoarele sancțiuni:

a) Avertisment verbal pentru: conversație cu voce tare, accesarea site-urilor interzise de pe Internet, dormitul în sălile de lectură, filmarea sau fotografierea spațiilor fără acordul conducerii Universității sau a Bibliotecii etc.;

b) Suspendare temporară a permisului pentru:

1) scoaterea publicațiilor din sala de lectură, indiferent de durată, fără avizul bibliotecarului, se sancționează cu retragerea permisului pe o perioadă de 30 de zile;

2) împrumutarea și folosirea permisului de Bibliotecă de către o altă persoană, în afara titularului, atrage după sine suspendarea documentului respectiv pe o perioadă de 30 de zile, atât pentru persoana care folosește permisul în cauză, cât și pentru titularul acestuia. În cazul în care utilizarea ilegală a permisului aduce prejudicii colecțiilor Bibliotecii sau bunurilor instituției, răspund solidar atât persoana care a provocat paguba, cât și titularul

	REGULAMENT	Cod document R-11.02-01	
	Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău	Pag./Total pag.	9/15
		Data	26.11.2019
		Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5

permisului, dacă acesta nu a anunțat în timp util pierderea sau sustragerea documentului de acces la bibliotecă;

3) depășirea termenului de restituire a publicațiilor împrumutate se sancționează cu suspendarea permisului. Perioada de suspendare variază în funcție de numărul de zile de întârziere și de categoria de publicații din care face parte documentul de bibliotecă în cauză. Duratele de suspendare sunt prevăzute în Anexa 2 a prezentului regulament. Termenele de suspendare încep din momentul restituirii cărții în cauză;

4) fumatul în sala de lectură, introducerea și consumul alimentelor și băuturilor alcoolice sau utilizarea telefonului mobil, se sancționează, la prima abatere, cu suspendarea permisului pentru trei zile, iar la următoarea abatere cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;

5) accesarea site-urilor de pe Internet în alt scop decât cel de studiu se sancționează, după primul avertisment, cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;

6) conduita necorespunzătoare față de personalul Bibliotecii sau față de ceilalți utilizatori se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;

7) extragerea fișelor din cataloage sau deteriorarea acestora se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;

8) nerespectarea liniștii, ordinii și curățeniei în bibliotecă se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;

9) deteriorarea documentelor prin notare/subliniere pe text, extragere de pagini, manevrare necorespunzătoare etc. se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile, iar utilizatorul va suporta cheltuielile de recondiționare și de reintegrare în circuitul Bibliotecii a documentelor respective;

10) deteriorarea, din vina utilizatorilor, a echipamentelor informatice și a altor dotări materiale puse la dispoziția lor, se penalizează cu suma necesară reparării sau înlocuirii acestora, permisul utilizatorului fiind suspendat până la recuperarea prejudiciului produs Bibliotecii;

c) *suspendarea definitivă* a permisului:


1) în cazul repetării abaterilor de la punctul b) (1) – (10);

2) în cazul utilizatorilor care au restanțe față de bibliotecă mai mari de un an de zile; dacă astfel de restanțe se rezolvă doar în momentul semnării fișei de lichidare, anularea permisului va fi însoțită de o penalizare care poate merge până la 50% din valoarea de inventar actualizată cu coeficientul de inflație la zi a documentului respectiv, calculată ca la pierderea publicațiilor;

3) în cazul sustragerii documentelor din bibliotecă; acesta este caz penal iar măsura suspendării permisului va fi însoțită de anunțarea conducerii Universității și a organelor de Poliție, care vor proceda în consecință, potrivit legislației în vigoare;

4) în cazul producerii de pagube materiale patrimoniului Bibliotecii; anularea dreptului de acces la bibliotecă se face simultan cu recuperarea pagubelor materiale, în conformitate cu prevederilor legale în vigoare.

Art.31 Pierderea sau deteriorarea documentelor de bibliotecă împrumutate se sancționează în conformitate cu Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 4626 din 21.07.2005, 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

	REGULAMENT	Cod document R-11.02-01	
	Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău	Pag./Total pag.	10/15
		Data	26.11.2019
		Ediție/Revizie	4/0 1 2 3 4 5

cuprinse în rețeaua învățământului“, precum și a precizărilor privind calculul valoric al acestor documente.

Art.32 Pentru toate tipurile de abateri grave care produc daune Bibliotecii, se vor întocmi reclamații în scris către conducerea structurilor organizatorice ale Universității sau a instituțiilor de la care provin contravenienții și/sau către Poliția Municipiului Bacău, pentru ca acestea să ia măsurile administrative și legale ce se impun.

Art.33 Contestațiile la sancțiunile acordate de bibliotecă se adresează conducerii Bibliotecii și se rezolvă în cel mult trei zile lucrătoare de la data primirii acestora. Rezolvarea cazurilor penale va fi adusă la cunoștința conducerii Universității.

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art.34 Fondurile constituite din aplicarea sancțiunilor corespunzătoare fiecărei fapte în parte și cele obținute din tarifele pentru unele servicii oferite de Bibliotecă *nu se impozitează* și se evidențiază ca *surse extrabugetare*, fiind folosite pentru *dezvoltarea colecțiilor* (Legea bibliotecilor, Art. 64, alin. (4).

Art.35 Fondurile rezultate din recuperarea contravalorii cărților pierdute sau deteriorate se utilizează *pentru constituirea, amenajarea și dezvoltarea spațiilor de bibliotecă, inclusiv pentru informatizarea și dotarea cu echipamente specifice* (Legea 334/2002, cu modificările și completările ulterioare).


Art.36 Orice prejudiciu produs patrimoniului Bibliotecii prin deteriorarea colecțiilor sau a bazei sale materiale, atrage după sine răspunderea civilă a celor vinovați și îndreptățește Biblioteca să acționeze, prin mijloace legale, pentru recuperarea pagubelor.

Art.37 *Temeiul răspunderii*, în situațiile prevăzute în sancțiunile prezentului regulament, îl constituie semnarea Fișei personale în momentul înscrierii la Bibliotecă, după ce utilizatorul a luat la cunoștință de prevederile regulamentelor proprii.

Art.38 Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău se obligă să asigure confidențialitatea datelor personale ale utilizatorilor și să nu le folosească decât în sensul prevederilor prezentului regulament în conformitate cu Legea nr. 363/28.12.2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date.

Art.39 Biblioteca UBc poate fi vizitată de către persoane individuale sau grupuri organizate, cu acordul conducerii Universității sau a Bibliotecii, dar fără a deranja lectura și însoțiți de un bibliotecar.

Art.40 Utilizatorii pot formula reclamații și propuneri de îmbunătățire a activității Bibliotecii UBc în *Condica se sugestii și reclamații*. Conducerea Bibliotecii va răspunde în cazul sesizărilor scrise în

	REGULAMENT	Cod document R-11.02-01	
	Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău	Pag./Total pag.	11/15
		Data	26.11.2019
		Ediție/Revizie	4/ 0 1 2 3 4 5


cel mult trei zile lucrătoare de la data primirii lor. Sesizările anonime nu vor primi răspuns. Răspunsurile la sesizări pot fi ridicate de la sediul Bibliotecii.

Art.41 Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare atrage după sine pierderea calității de utilizator al Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Art.42. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării în ședința Senatului universitar.

ANEXE

- Anexa 1 - Codul deontologic al bibliotecarului;
- Anexa 2 - Tarife pentru serviciile oferite de Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău în anul universitar 2019-2020;
- Anexa 3 - Suspendarea temporară a Permisului de Bibliotecă pentru întârzierea restituirii publicațiilor împrumutate.

	REGULAMENT	Cod document R-11.02-01	
	Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău	Pag./Total pag.	12/15
		Data	26.11.2019
		Ediție/Revizie	4/0 1 2 3 4 5

Anexa 1

CODUL DEONTOLOGIC AL BIBLIOTECARULUI DIN ROMÂNIA

I. PREAMBUL

Art. 1. Prezentul cod deontologic reprezintă forma de asumare de către comunitatea bibliotecarilor din România a unei conduite profesionale în conformitate cu standardele internaționale.

Art. 2. În vederea asigurării unui standard ridicat al serviciilor oferite, consolidării statutului profesiei și promovării unei imagini favorabile a acesteia, bibliotecarii din România sunt chemați să respecte regulile de conduită morală și profesională cuprinse în prezentul cod.

Art. 3. Nerespectarea prevederilor prezentului cod deontologic atrage răspunderea morală și profesională a bibliotecarului.

II. PRINCIPII DEONTOLOGICE

Art. 4. Bibliotecarul are ca principală datorie să răspundă necesităților de lectură, studiu, informare și documentare ale comunității pe care o servește și militează activ pentru integrarea bibliotecii în viața acesteia. În acest sens, bibliotecarul își folosește cunoștințele profesionale și toate mijloacele avute la dispoziție pentru a oferi servicii în timp util, local și la distanță, la cele mai înalte standarde.

Art. 5. Bibliotecarul se preocupă constant de îmbunătățirea serviciilor existente și de introducerea unor servicii noi, adecvate nevoilor informaționale în continua schimbare și diversificare ale utilizatorilor.

Art. 6. Bibliotecarul contribuie la păstrarea memoriei și diversității culturale a societății, asigurând prezervarea, conservarea, dezvoltarea și valorificarea colecțiilor de documente și informații pe care le gestionează, indiferent de suportul acestora.


Art. 7. Bibliotecarul își îndeplinește atribuțiile în condiții de deplină autonomie profesională și în contextul respectării principiilor libertății de exprimare, liberului acces la informații și circulației libere a ideilor și informațiilor. În sensul prezentului cod, prin autonomie profesională se înțelege libertatea de acțiune și de opinie a bibliotecarului, care este limitată doar prin dispoziții legale sau regulamentare aplicabile profesiei sale.

Art. 8. În practicarea profesiei sale, bibliotecarul urmărește respectarea proprietății intelectuale și a copyright-ului, în conformitate cu legislația în vigoare. În același timp, bibliotecarul acționează, cu mijloacele avute la dispoziție, împotriva oricăror tendințe de cenzură și de restrângere a libertății de informare.

Art. 9. Relația dintre bibliotecar și utilizatori se bazează pe respect reciproc, fără discriminări determinate de naționalitate, rasă, statut social, opinii politice, opțiuni religioase, sex sau vârstă.

Art. 10. Bibliotecarul promovează prin comportamentul său, în orice circumstanță, o imagine favorabilă profesiei.

Art. 11. Bibliotecarul încurajează autonomia utilizatorilor în privința accesului la resursele bibliotecii, prin promovarea conceptului de bibliotecă deschisă și prin asistarea lor în procesul de deprindere și de perfecționare a tehnicilor de regăsire a informațiilor.


	REGULAMENT	Cod document R-11.02-01	
	Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău	Pag./Total pag.	13/15
		Data	26.11.2019
		Ediție/Revizie	4/0 1 2 3 4 5

Art. 12. Bibliotecarul garantează confidențialitatea datelor referitoare la utilizatori pe care le gestionează și respectarea dreptului acestora la intimitate.

Art. 13. Pentru a-și îndeplini cu succes obligațiile profesionale, bibliotecarul își actualizează în permanenta cunoștințele de specialitate, participând la cursuri de perfecționare, la manifestări științifice, la acțiuni organizate de asociațiile de specialitate, la vizite de studiu și documentare etc. În acest scop, bibliotecarul are dreptul de a fi susținut financiar de instituția angajatoare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind formarea continuă.

Art. 14. Bibliotecarul are datoria să atenționeze autoritatea tutelară atunci când politica acesteia intră în contradicție cu legislația în vigoare, cu obiectivele instituției, precum și cu prevederile prezentului cod deontologic.

Art. 15. Relațiile dintre bibliotecari, la nivel intrainstituțional și interinstituțional, sunt guvernate de principiile respectului reciproc și cooperării, în scopul susținerii unor valori profesionale comune și îndeplinirii obiectivelor majore ale profesiei.

	REGULAMENT	Cod document R-11.02-01	
	Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău	Pag./Total pag.	14/15
		Data	26.11.2019
		Ediție/Revizie	4/0 1 2 3 4 5

Anexa 2

TARIFE PENTRU SERVICIILE OFERITE DE BIBLIOTECA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU în anul universitar 2019-2020

UTILIZATORI SPECIFICI (INTERNI):

A. Eliberarea Permisului de intrare:

- a) Studenți - gratuit
- b) Cadre didactice, cercetători - 15,00 lei
- c) Angajați (cu excepția personalului bibliotecii) - 15,00 lei
- d) Studenți cu burse sociale, studenți străini cuprinși în programe educaționale (Socrates, Erasmus etc.) - gratuit

B. Viza anuală reprezintă 50% din tariful pentru eliberarea Permisului de intrare.

C. Eliberare card de multiplicare pentru xerox - număr de copii x 0,05 lei/pagină:

- a) card cu 100 de copii - 13,00 lei
- b) card cu 200 de copii - 18,00 lei
- c) card cu 500 de copii - 33,00 lei

C. Împrumut interbibliotecar național: contravaloarea taxelor poștale.


UTILIZATORI NESPECIFICI (EXTERNI):

Eliberarea Permisului de intrare pentru servicii de lectură exclusiv în sală:

- a) Studenți, elevi - 10,00 lei pentru un an calendaristic
- 8,00 lei pentru o lună
- b) Cadre didactice, cercetători, doctoranzi din instituțiile de învățământ superior de stat și particular, cadre didactice din învățământul preuniversitar, cercetători care nu fac parte din rețeaua MEC, specialiști din diferite ramuri ale economiei naționale:
- 15,00 lei pentru un an calendaristic
- 10,00 lei pentru o lună
- c) Alte categorii socio-profesionale:
- 15,00 lei pentru un an calendaristic
- 10,00 lei pentru o lună
- d) Pensionari - 8,00 lei pentru o lună
- e) Cadre didactice universitare pensionate, bibliotecari pensionați - gratuit
- f) Elevi olimpici, persoane cu handicap - gratuit
- g) Șomeri - gratuit

NOTĂ:

În cazul pierderii Permisului de intrare la Bibliotecă, noul permis se eliberează contra sumei de 10,00 lei pentru toate categoriile de utilizatori.

	REGULAMENT	Cod document R-11.02-01	
	Regulamentul de organizare și funcționare al bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău	Pag./Total pag.	15/15
		Data	26.11.2019
		Ediție/Revizie	4/0 1 2 3 4 5

Anexa 3

SUSPENDAREA TEMPORARĂ A PERMISULUI DE INTRARE LA BIBLIOTECĂ PENTRU ÎNTÂRZIEREA RESTITUIRII PUBLICAȚIILOR ÎMPRUMUTATE

- 1) între **3 -6** zile de întârziere - suspendarea Permisului de intrare pentru **7 zile**;
- 2) între **7 -14** zile de întârziere - suspendarea Permisului de intrare pentru **14 zile**;
- 3) între **15-20** zile de întârziere - suspendarea Permisului de intrare pentru **30 zile**;
- 4) între **21-30** zile de întârziere - suspendarea Permisului de intrare pentru **45 zile**;
- 5) între **31-60** zile de întârziere - suspendarea Permisului de intrare pentru **2 luni**;
- 6) între **61-90** zile de întârziere - suspendarea Permisului de intrare pentru **3 luni**;
- 7) peste **90** zile de întârziere - suspendarea Permisului de intrare pentru **1 an**.