

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE



UNIVERSITATEA
Petru Maior
din
TÎRGU MUREȘ

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII
UNIVERSITĂȚII „PETRU MAIOR” DIN TÎRGU-MUREȘ

2015

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „PETRU MAIOR” DIN TÎRGU-MUREȘ**

- I. MISIUNE**
- II. PATRIMONIU**
- III STRUCTURA**
- IV. ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII**
- V. RESURSE**
- VI. PERSONAL ȘI CONDUCERE**
- VII. CATEGORII DE UTILIZATORI ȘI ACCESUL ÎN BIBLIOTECĂ**
- VIII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR BIBLIOTECII**
- IX. SANȚIUNI**
- X. DISPOZIȚII FINALE**

ANEXE

Anexa 1: Organigrama Bibliotecii Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș

Anexa 2: Precizări privind tarifele și penalizările percepute de bibliotecă

PREAMBUL

Prezentul **Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii Universității „Petru Maior”** are la baza următoarele documente:

- Legea Educației Naționale, nr. 1/10.01.2011;
- Legea Bibliotecilor nr. 334/31.05.2002, republicată în M.O. partea I, nr. 132/11.02.2005, cu modificările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național;
- Carta Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș;
- Codul de etică și deontologie universitară al Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș;
- Codul deontologic al bibliotecarului din România;
- Ordinul nr. 5286/12.11.2004 privind aprobarea Regulamentului pentru împrumut interbibliotecar;
- ORDIN nr. 4626 din 21 iulie 2005 al M.Ed.C.T 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, precum și a Precizărilor privind calculul valoric al acestor documente.

I. MISIUNE

1. Biblioteca Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș este o bibliotecă de drept public, care are ca utilizatori principali studenții, cadrele didactice și cercetătorii din instituțiile de învățământ superior. De asemenea, accesul în biblioteca universității este deschis tuturor cetățenilor, care vor putea utiliza întreg patrimoniul documentar, indiferent de formatul în care acesta a fost publicat.
2. Biblioteca Universității „Petru Maior” Tîrgu-Mureș este parte integrantă a sistemului național de învățământ superior și participă la procesul de instruire, formare și educație, precum și la activitatea de cercetare științifică din cadrul universității.
3. Biblioteca Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș dezvoltă colecții enciclopedice și specializate de publicații cu caracter științific și de înaltă valoare culturală, din țară și din străinătate, pe toate categoriile de suporturi documentare, în acord cu programele de învățământ, de cercetare și de cultură.

II. PATRIMONIU

4. Patrimoniul documentar al Bibliotecii Universității „Petru Maior” Tîrgu-Mureș include: cărți, publicații periodice și seriale, microformate, documente cartografice, documente audiovizuale, documente grafice, documente electronice, alte categorii de documente, indiferent de suportul material.
5. Colecțiile Bibliotecii Universității „Petru Maior” Tîrgu-Mureș se constituie și se dezvoltă prin achiziție, transfer, schimb interbibliotecar național și internațional, donații, sponsorizări.
6. Stabilirea statutului, evidența, prelucrarea, conservarea, recuperarea și eliminarea documentelor se fac conform Legii bibliotecilor nr. 334/2002, art. 40, pct. 1-10.
7. Dotările bibliotecii se asigură prin finanțarea de către autoritatea tutelară, precum și prin transferuri, donații și sponsorizări.
8. Biblioteca Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș elaborează strategii periodice, în acord cu prevederile strategiei universității, pe baza cărora întocmește planuri și programe anuale de activitate, de completare a colecțiilor și de dotare.

III. STRUCTURA

9. Ca bibliotecă a unei instituții de învățământ superior de stat, Biblioteca Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș este subordonată Senatului Universității și este finanțată din bugetul acesteia (Legea bibliotecilor nr. 334/2002, art. 18b, republicată în M.O. partea I, nr. 132/11.02.2005, cu modificările ulterioare).

10. Biblioteca Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș este o structură complexă, formată dintr-o unitate centrală cu funcții coordonatoare și unități filiale specializate. Biblioteca Universității poate constitui, singură sau împreună cu alte instituții, cu acordul autorității tutelare, centre de informare și documentare în unul sau mai multe domenii de cunoaștere, cu funcții zonale sau naționale, consorții, baze comune de date, organisme de coordonare biblioteconomică interuniversitară etc.
11. Organigrama Bibliotecii Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș este determinată de complexitatea, misiunea și funcțiile ei; aceasta este propusă de conducerea bibliotecii și este aprobată de autoritatea tutelară (vezi Anexa 1).
12. În cadrul Bibliotecii Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș funcționează Consiliul Științific al Bibliotecii, format din reprezentanți ai facultăților Universității, bibliotecari și informaticieni. Rolul Consiliului este de avizare a planurilor de achiziții de publicații, a propunerilor de casare de publicații și de promovare a activităților Bibliotecii în cadrul facultăților și departamentelor.

IV. ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII

13. Biblioteca Universității „Petru Maior” Tîrgu-Mureș desfășoară următoarele activități:
 - dezvoltă, organizează, prelucrează și conservă colecțiile de publicații;
 - realizează evidența globală și individuală a documentelor, în sistem informatizat, cu respectarea reglementărilor în vigoare;
 - elimină periodic din colecții publicațiile uzate moral și fizic;
 - recondiționează publicațiile deteriorate;
 - întreține activități de schimb interbibliotecar de publicații cu alte biblioteci de învățământ superior din țară și străinătate;
 - asigură formarea continuă și perfecționarea personalului propriu prin studiul individual, participarea la cursuri de specialitate în domeniu, seminarii, traininguri organizate de diferite instituții de învățământ superior din țară;
 - colaborează cu organizațiile profesionale ale bibliotecarilor.
14. Biblioteca Universității „Petru Maior” Tîrgu-Mureș oferă următoarele servicii:
 - asigură accesul utilizatorilor la colecțiile bibliotecii;
 - acordă asistență utilizatorilor în vederea identificării publicațiilor în cataloagele tradiționale și on-line;
 - îndrumă utilizatorii în tehnicile de regăsire a informațiilor;
 - acordă îndrumare cititorilor pentru regăsirea volumelor în sălile cu acces direct la publicații;

- efectuează operațiuni de împrumut la domiciliu și în sălile de lectură, cu respectarea regimului de circulație a publicațiilor;
- acces la Internet în vederea documentării și informării;
- consultare pentru accesarea resurselor electronice abonate sau gratuite;
- împrumut interbibliotecar de publicații;
- biblioteca universității asigură distribuția, prin vânzare, a cărților publicate în cadrul Editurii Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș.

V. RESURSE

15. Resursele Bibliotecii Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș sunt constituite din alocații bugetare, venituri proprii – provenite din servicii, activități, tarife și penalități etc., conform legislației în vigoare. Cuantumul tarifulor și ale penalităților aferente sunt propuse de conducerea bibliotecii și aprobate de Senatul Universității.

VI. PERSONAL ȘI CONDUCERE

16. Personalul de specialitate din cadrul Bibliotecii Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș este format bibliotecari cu studii superioare.
17. Personalul de specialitate din cadrul Bibliotecii Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș are statut de personal didactic auxiliar, potrivit art. 44(3) din Legea bibliotecilor nr. 344/2002 (republicată în M.O. partea I, nr. 132/11.02.2005, cu modificările ulterioare).
18. Atribuțiile și competențele personalului bibliotecii sunt stabilite prin Fișa postului, conform structurii organizatorice și sarcinilor de serviciu, elaborate și vizate de către șeful ierarhic.
19. Angajarea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a personalului bibliotecii se fac prin decizii ale rectorului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
20. Numirea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a șefului de serviciu al bibliotecii se realizează de către autoritatea tutelară, în condițiile legii.
21. Conducerea Bibliotecii Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș este asigurată de Șef-serviciu Biblioteca.

VII. CATEGORII DE UTILIZATORI ȘI ACCESUL ÎN BIBLIOTECĂ

22. Categoriile de utilizatori ai Bibliotecii Universității sunt:
 - studenți, masteranzi și doctoranzi ai Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș și ai altor centre de învățământ universitar de stat sau particular, din țară sau străinătate, inclusiv studenți cu burse ERASMUS;

- cadre didactice universitare, cercetători, personal auxiliar și administrativ angajați ai Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș și din alte centre de învățământ universitar de stat sau particular;
 - utilizatori externi.
23. Accesul la colecțiile și serviciile Bibliotecii „Petru Maior” se face pe baza *Permisului de intrare*, eliberat la înscrierea în bibliotecă, valabil în toate secțiile de împrumut. Permisul se eliberează pentru perioada de:
- 3 - 4 ani, în cazul studenților cu licență;
 - 2 ani pentru masteranzi;
 - 3 ani pentru doctoranzi;
 - până la întocmirea Fișei de lichidare pentru cadrele didactice și angajații universității;
 - pentru un an calendaristic pentru utilizatorii externi.
24. Pentru studenții, masteranzii, doctoranzii, cadrele didactice și angajații UPM, permisul de intrare se eliberează fără perceperea unei taxe. Actele necesare pentru înscriere sunt:
- carnet de student/masterand/ doctorand vizat pe anul universitar curent;
 - carte de identitate valabilă;
 - legitimație/adeverință de serviciu vizată (cadre didactice, angajații UPM);
 - 1 fotografie 2x3 cm;
 - fișa de înscriere.
25. Permisul de bibliotecă se vizează gratuit la fiecare început de an universitar pentru înregistrarea eventualelor modificări privind adresa sau statutul profesional al utilizatorilor și este valabil până la semnarea Fișei de lichidare.
26. În cazul pierderii sau deteriorării permisului de bibliotecă, la solicitarea titularului, se va elibera un duplicat, pe baza actelor necesare unei eliberări de permis plus taxa aferentă – 5 lei.
27. Pentru utilizatorii externi, Permisul de intrare se eliberează contra sumei de 10 lei și este valabil pe o perioadă de un an. Vizarea anuală a permisului se face pe baza cărții de identitate, contra sumei de 10 lei. Actele necesare înscrierii la bibliotecă sunt:
- carte de identitate valabilă;
 - 1 fotografie 2x3 cm;
 - fișa de înscriere.
28. Utilizatorii externi pot împrumuta publicațiile bibliotecii doar pentru studiu la sala de lectură sau pentru cel mult două ore în vederea fotocopierii, cu acordul bibliotecarului de serviciu și respectând prevederile Legii nr. 8/14.03.1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe.
29. Permisul de bibliotecă este personal și netransmisibil!

VIII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR BIBLIOTECII

- Principiile care reglementează activitatea studenților în cadrul comunității universitare sunt stabilite de Legea educației naționale.
- Utilizatorii Bibliotecii Universității „Petru Maior” au următoarele drepturi și obligații:

Drepturi:

- utilizatorii au dreptul să consulte la sala de lectură sau să împrumute la domiciliu publicații din fondul bibliotecii;
- asistența infodocumentară furnizată de personalul bibliotecii;
- utilizatorii specifici (în afară de utilizatorii externi) ai bibliotecii pot beneficia de serviciile împrumutului interbibliotecar național; taxele poștale vor fi suportate de către solicitant;
- toate categoriile de utilizatori au dreptul să consulte publicațiile bibliotecii în sălile de lectură (cu acces direct sau indirect) un număr nelimitat de volume, dar nu mai mult de 5 volume simultan;
- pentru orice problemă legată de deservire sau sugestii referitoare la activitatea bibliotecii, utilizatorii se pot adresa verbal bibliotecarului șef sau on-line la adresa de e-mail a bibliotecii: biblioteca@upm.ro

Obligații:

- să respecte orarul de funcționare al bibliotecii;
- să cunoască și să respecte Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii;
- la intrarea în bibliotecă, să prezinte bibliotecarului de serviciu permisul de bibliotecă sau carnetul de student vizate pe anul în curs;
- să nu folosească permisul de bibliotecă al altui utilizator și să nu permită folosirea permisului propriu de către altă persoană;
- să nu fumeze, să nu consume alimente și băuturi în sălile de lectură ale bibliotecii;
- să utilizeze în mod corespunzător mobilierul, PC-urile și celelalte bunuri ale bibliotecii;
- să se comporte civilizată față de personalul bibliotecii și față de ceilalți utilizatori, să păstreze liniștea, ordinea și curățenia;
- să verifice cu atenție starea publicațiilor primite și să semnaleze bibliotecarului eventualele deteriorări (pagini rupte sau lipsă, sublinieri);
- să păstreze publicațiile împrumutate în bună stare, să nu facă însemnări, sublinieri și să nu deterioreze sau să extragă pagini, etichete barcod sau etichete RFID;
- să nu scoată din bibliotecă publicațiile solicitate la sala de lectură fără permisiunea bibliotecarului de serviciu;

- să restituie cu 15 minute înainte de încheierea programului de funcționare a bibliotecii toate publicațiile solicitate în sălile de lectură;
- să nu pună singuri pe raft publicațiile solicitate din sălile de lectură cu acces liber.

Reglementări de împrumut - restituire a publicațiilor:

- împrumutul și restituirea publicațiilor se face personal în următoarele condiții:
 - eliberarea publicațiilor se face pe baza permisului de bibliotecă și prin completarea buletinului de cerere completat pentru fiecare titlu și cu toate datele cerute;
 - să nu aibă împrumutată nicio carte cu termenul de restituire depășit;
 - să nu aibă obligații restante către bibliotecă (taxe de întârziere neachitate);
 - publicațiile bibliotecii pot fi împrumutate pe o durată determinată, în funcție de colecție, gradul de solicitare și numărul de exemplare;
 - publicațiile existente în bibliotecă într-un singur exemplar, pot fi împrumutate pentru fotocopiere pentru cel mult două ore; nu se împrumută pentru a fi fotocopyate, publicațiile din fondul de carte veche;
 - fotocopierea este permisă cu respectarea prevederilor Legii nr. 8 din 14 martie 1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe;
 - numărul maxim de volume împrumutate la domiciliu este limitat în funcție de categoria de utilizator;
 - nu se împrumută la domiciliu publicații existente doar într-un exemplar, lucrări de referință (enciclopedii, dicționare), reviste, standarde de stat, teze de doctorat, cărți din fondul de carte veche; se exceptează de la această prevedere cadrele didactice din cadrul universității;
 - termenul de restituire a publicațiilor poate fi prelungit o singură dată;
 - termenul de restituire nu poate fi prelungit pentru publicațiile care sunt foarte solicitate
 - în caz de necesitate (operațiuni de verificare, inventariere), la cererea Bibliotecii, utilizatorul este obligat să restituie publicațiile împrumutate înaintea termenului de restituire.

IX. SANCTIUNI

30. Nerespectarea de către utilizatori a prevederilor prezentului Regulament se sancționează după cum urmează:

- prin avertisment verbal pentru conversația cu voce tare, convorbiri la telefonul mobil, introducerea băuturilor și alimentelor în sălile bibliotecii, nerespectarea ordinii, curățeniei, conduita necorespunzătoare față de personalul bibliotecii, folosirea

necorespunzătoare a mobilierului și a altor bunuri, folosirea permisului de intrare a altui utilizator, nevizarea permisului pe anul în curs etc.;

- prin suspendarea temporară a permisului pe o perioadă de 14 zile calendaristice pentru repetarea abaterilor menționate, scoaterea din bibliotecă a publicațiilor destinate doar împrumutului la sala de lectură, fără avizul bibliotecarului de serviciu;
- nerespectarea termenului de împrumut se sancționează prin suspendarea temporară a permisului de intrare pe o perioadă egală cu numărul de zile de întârziere. Biblioteca va înștiința periodic utilizatorii restanți, prin expedierea unui email cu informații privind publicațiile împrumutate și termenul de restituire al acestora;
- prin achitarea unei taxe, care nu va depăși 50% din valoarea de inventar actualizată a fiecărei publicații. Sancțiunea pecuniară se va aplica doar în următoarele situații:
 - atunci când utilizatorii nu restituie publicațiile după două înștiințări consecutive primite din partea bibliotecii;
 - când utilizatorii sunt la finalul studiilor sau la încheierea activității în cadrul UPM;
 - în cazul studenților care au fost exmatriculați și nu au returnat publicațiile împrumutate.
- distrugerea, deteriorarea sau pierderea publicațiilor împrumutate se sancționează conform prevederilor legale. Astfel, Legea Bibliotecilor nr. 334/ 31.05.2002, republicată în M.O. partea I, nr. 132/11.02.2005, cu modificările ulterioare prevede următoarele: "Distrugerea sau pierderea documentelor, bunuri culturale comune, de către utilizatori se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de până la 5 ori față de prețul astfel calculat".
- pentru deteriorarea sau distrugerea etichetelor de securitate (RFID) sau a etichetelor barcod de pe publicații:
 - 10 RON/ buc. eticheta RFID;
 - 5 RON/ buc. eticheta barcod.
- sustragerea documentelor sau a altor bunuri ale bibliotecii este caz penal și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare. În această situație **se anulează** permisul de bibliotecă;
- pagubele materiale aduse patrimoniului bibliotecii se recuperează potrivit legislației în vigoare și se suportă de cel care le-a produs;
- nerespectarea Regulamentului Bibliotecii Universității „Petru Maior” Tîrgu-Mureș privind drepturile și obligațiile utilizatorilor cât și abaterile grave sau repetate conduc la anularea dreptului de frecvență a bibliotecii.

31. Abaterile sunt constatate de personalul bibliotecii, care aplică penalizările, conform Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii.
32. În cazul abaterilor grave, deciziile de sancționare sunt propuse de Conducerea Bibliotecii și anunțate în scris Conducerii Universității.
33. Contestațiile la sancțiunile și penalizările acordate de bibliotecă se adresează Conducerii Bibliotecii și se soluționează în cel mult trei zile lucrătoare de la primirea contestației.

X. DISPOZIȚII FINALE

34. Biblioteca Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș se obligă să asigure confidențialitatea datelor personale ale utilizatorilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și să nu le folosească decât în sensul prevederilor prezentului Regulament.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului din data de 29.05.2013 și completat în ședințele Senatului din data de 22.01.2014 și 28.09.2015.

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. Cornel SIGMIREAN



ORGANIGRAMA SERVICIULUI BIBLIOTECA

