



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

C.P. nr. 114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1, Oradea

Tel: +40 0259 / 408 113, Fax: +40 0259 / 432789

E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

Nr. 17555 din 25.11.2020

CĂTRE,

Anexa 28

H.S. nr. 13/17.12.2020

*At. aviz CA+
aprobare faza f.u.o.
pentru*

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA - avizare
SENATUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA - aprobare

Prin prezenta vă înaintăm spre avizare/aprobare regulamentul actualizat, *Regulament de organizare, funcționare și administrare a Bibliotecii Universității din Oradea* provenit de la Biblioteca Universității din Oradea.

Cu întreaga considerație,

Prorector Vizibilitate și Relații Internaționale

Conf. univ. dr. habil Sorin BORZA





ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
BIBLIOTECĂ

Adresa: str. Universității nr. 1, 410087, Oradea, România
Tel.: +40 0259 408610, +40 0259 408113, Fax: +40 0259 432789
E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

REGULAMENT

de organizare, funcționare și administrare a
Bibliotecii Universității din Oradea

	Structura emitentă	Nume/Prenume	Semnătura	Data
Elaborat	Prorector VRI	Borza Sorin-Gelu		26.11.2020
Verificat	DAC	Bandici Livia		27.11.2020
Avizat	Consiliul de Administrație	Bungău Constantin		14.12.2020
Aprobat	Senatul Universității din Oradea	Căuș Vasile-Aurel		17.12.2020
Ediția:				
Intrat în vigoare la data de:				
Retras la data de: -				



Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE



- Art. 1.** Prezentul regulament este parte integrantă din *Regulamentul de organizare și funcționare a Universității din Oradea*, <https://www.uoradea.ro/display3042> și este elaborat pe baza:
- *Regulamentului - cadru de funcționare a bibliotecilor universitare - aprobat de M.E.C. prin Ordinul nr. 3944 din 09.05.2003;*
 - *Legii bibliotecilor nr. 334 din 31.05.2002 - actualizată;*
 - *Ordinului 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 cuprinse în rețeaua învățământului;*
 - *Precizărilor privind calculul valoric al documentelor pierdute, distruse ori deteriorate, găsite lipsă la inventar, pe baza datelor transmise de Institutul Național de Statistică, publicate în Monitorul Oficial nr. 701 din 03.08.2005 și a art. 67, pct. 2 din Ordonanța nr. 26 din 26.01.2006 pentru modificarea și completarea Legii bibliotecilor nr. 334 din 31.05.2002 - actualizată;*
 - *Legii nr. 205 din 2001 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 84 din 1998 privind constituirea Fondului de susținere a bibliotecilor din învățământ;*
 - *Legii educației naționale - publicată în Monitorul Oficial nr. 18 din 10.01.2011;*
 - *Codului muncii - publicat în Monitorul Oficial nr. 225 din 31.03.2011;*
 - *Regulamentului nr. 679 din 26.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (Regulamentul general privind protecția datelor).*
- Art. 2.** Biblioteca Universității din Oradea este o bibliotecă de drept public, fără personalitate juridică, subordonată Senatului Universității din Oradea. Biblioteca Universității din Oradea este, conform art. 19 (1) din *Legea Bibliotecilor nr. 334/31.05.2002 - actualizată*, "parte integrantă a sistemului național de învățământ și participă la procesul de instruire, formare, educație, precum și la activitatea de cercetare" a Universității din Oradea.
- Art. 3.** Activitatea B.O se desfășoară în afara oricărui angajamente sau partizanate de tip politic, ideologic sau religios.
- Art. 4.** Colecțiile B.O. pot fi consultate de către:
- a. Cititorii interni: studenți, cadre didactice, cercetători științifici, doctoranzi, angajați ai Universității din Oradea. Cititorii interni pot împrumuta cărți și la domiciliu.
 - b. Cititorii externi: foști absolvenți, elevi, cadre didactice, cercetători, studenți de la alte universități, alte categorii de utilizatori. Cititorii externi pot consulta colecțiile bibliotecii doar în sălile de lectură.
- Art. 5.** Accesul la colecțiile și serviciile B.U.O. se face pe baza Permisului de bibliotecă.
- Art. 6.** La înscriere, utilizatorul este informat cu privire la *Regulamentul de organizare, funcționare și administrare a Bibliotecii Universității din Oradea*, semnează pentru ridicarea permisului (card) de bibliotecă, de luarea la cunoștință și de respectare a *Regulamentului de organizare, funcționare și administrare a Bibliotecii Universității din Oradea*.
- Art. 7.** Nu se împrumută la domiciliu cărți din colecțiile speciale (cărțile apărute înainte de 1920, cărți de patrimoniu și cu autograf, ediții bibliofile, ediții princeps), publicațiile de la sala de lectură (cărți și periodice), STAS-uri, brevete, teze de doctorat și cărțile provenite din donații care au

fost constituite în fonduri. În cazuri bine justificate, împrumutul acestora se poate face cu aprobarea conducerii BUO.

- Art. 8** Biblioteca este închisă în timpul sărbătorilor legale - recuperarea zilelor lucrate în această perioadă se va face în conformitate cu normele legale - și parțial în vacanțe, pe o perioadă stabilită de către conducerea Universității din Oradea.
- Art. 9.** Pentru cititorii interni, cu drept de împrumut la domiciliu, actele de lichidare sau de încheiere a studiilor la facultățile respective trebuie vizate și de B.U.O. (inclusiv de bibliotecile filiale). Secretariatele și celelalte structuri administrative sunt obligate să nu elibereze actele studenților, cadrelor didactice sau angajaților, fără confirmarea bibliotecii, care să ateste că nu mai au publicații împrumutate sau obligații financiare.
- Art.10.** B.U.O cooperează cu Consiliul Științific al B.U.O., cadrele universitare, cercetătorii și alte categorii de specialiști în vederea selecției, evaluării și a controlului științific al lucrărilor cu caracter bibliografic și poate iniția colaborări atunci când este necesară asistența de specialitate externă.

Capitolul II PATRIMONIU



- Art. 11.** Patrimoniul bibliografic și documentar al Bibliotecii Universității din Oradea cuprinde: cărți, manuscrise, publicații seriale, publicații periodice, documente arhivistice, documente grafice/fotografice și audio-vizuale, partituri, CD-uri, DVD-uri, discuri, afișe, STAS-uri, brevete, hărți etc.
- Art. 12.** Colecțiile B.U.O. se constituie și se dezvoltă prin achiziție, transfer, schimb interbibliotecar național și internațional, proiecte, donații și sponsorizări.
- Art. 13.** Resursele B.U.O. se asigură din alocații bugetare, venituri proprii provenite din servicii cu tarife stabilite de conducerea bibliotecii (conform legislației în vigoare), proiecte locale, naționale și europene.
- Art. 14.** Biblioteca Universității din Oradea dezvoltă colecții enciclopedice și/sau specializate de publicații cu caracter științific, în acord cu programele de învățământ și cercetare.
- Art. 15.** B.U.O. colaborează cu conducerile facultăților și ale departamentelor Universității din Oradea în vederea asigurării unui flux optim al achiziției pentru dezvoltarea colecțiilor.
- Art. 16.** Evidența, prelucrarea, conservarea, recuperarea și eliminarea documentelor se fac conform:
- *Legii bibliotecilor nr. 334 din 31.05.2002 - actualizată - cap. III, art. 40;*
 - *Ordinului nr. 4626 din 21 iulie 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;*
 - *Precizărilor privind calculul valoric al documentelor pierdute, distruse ori deteriorate, găsite lipsă la inventar, pe baza datelor transmise de Institutul Național de Statistică, publicate în Monitorul Oficial nr. 701 din 03.08.2005;*
 - *Ordonanței nr. 26 din 26.01.2006 - art. 67, pct. 2 pentru modificarea și completarea Legii bibliotecilor nr. 334 din 31.05.2002.*

Capitolul III

STRUCTURA COLECȚIILOR

Art. 17. Colecțiile din Biblioteca Universității din Oradea sunt structurate astfel:

- a. colecțiile de bază - aflate în sălile de lectură, constituite din cel puțin un exemplar de: cărți, periodice, teze de doctorat, afișe, STAS-uri, brevete și alte documente existente în bibliotecă;
- b. colecțiile uzuale - cărți aflate în depozite, destinate împrumutului la domiciliu;
- c. colecțiile speciale - cărți de patrimoniu, ediții bibliofile, ediții princeps și publicațiile apărute înainte de anul 1920, consultate doar în sălile de lectură;
- d. fonduri - constituite din donații de la personalități (care cuprind minim 1000 documente de bibliotecă);
- e. colecții digitale - constituite din documente, ce urmează a fi digitalizate, din fondul de publicații al Bibliotecii Universității din Oradea.

Capitolul IV

ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII

Art. 18. În cadrul B.U.O. se desfășoară următoarele tipuri de activități:

- dezvoltarea colecțiilor,
- evidența colecțiilor,
- organizarea colecțiilor,
- catalogarea colecțiilor,
- indexarea colecțiilor,
- descrierea colecțiilor,
- comunicarea colecțiilor,
- relații publice,
- schimb intern și internațional de publicații,
- informare documentară,
- referințe bibliografice,
- elaborarea de rapoarte pentru evaluarea ARACIS,
- statistici zilnice și anuale,
- activități de informatizare și facilitarea accesului la documente digitalizate
- perfecționare profesională,
- activități impuse de funcțiile și obiectivele specifice: lansări de carte, simpozioane, expoziții etc.,
- activități on-line precum și alte activități care pot fi desfășurate la distanță: descrierea, catalogarea și indexarea colecțiilor, împrumut interbibliotecar, elaborarea de rapoarte pentru evaluarea ARACIS.



Art. 19. B.U.O. oferă servicii de:

- lectură în săli specializate cu acces direct și indirect la publicații,
- împrumutul publicațiilor la domiciliu,
- împrumut interbibliotecar intern și internațional,
- acces la baze de date,
- informații privind accesul la bazele de date, prin e-mail: info.resurseonline@uoradea.ro,
- facilitarea accesului la literatura digitalizată prin încheierea de parteneriate cu alte biblioteci sau instituții culturale din țară și din străinătate,

- referințe și informare bibliografică,
- multiplicarea documentelor,
- orientarea și îndrumarea utilizatorilor.

Art. 20. Cuantumurile tarifelor pentru serviciile către utilizatori sau pentru sancționarea acestora se stabilesc de către conducerea bibliotecii, se validează de Consiliul de Administrație și se aprobă de către Senatul Universității din Oradea.

Capitolul V

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 21. Biblioteca Universității din Oradea este formată dintr-o unitate centrală cu funcție coordonatoare și filiale specializate, organizate la cererea și cu sprijinul facultăților.

Art. 22. Organigrama B.U.O. este determinată de complexitatea, misiunea și funcțiile Universității din Oradea. Ea cuprinde personalul de specialitate (personal didactic auxiliar) este propusă de către conducerea universității, se validează de Consiliul de Administrație și se aprobă de către Senatul Universității din Oradea.

Capitolul VI

PERSONAL ȘI CONDUCERE



Art. 23. Personalul de specialitate din Biblioteca Universității din Oradea are statut de personal didactic auxiliar - conform art. 44 (3) din *Legea Bibliotecilor nr. 334/31.05.2002 - actualizată* și este angajat conform legislației în vigoare.

Art. 24. Pentru ocuparea posturilor se vor respecta condițiile stabilite de legislația în vigoare și în funcție de obiectivele de dezvoltare ale Universității din Oradea.

Art. 25. B.U.O. asigură formarea profesională continuă a personalului său, conform art. 50 (1) din *Legea Bibliotecilor nr. 334/31.05.2002 - actualizată* și a obiectivelor și posibilităților Universității din Oradea. Pregătirea și perfecționarea personalului de specialitate se asigură de către Ministerul Educației Naționale prin cursuri postuniversitare precum și prin alte forme de pregătire profesională.

Art. 26. Numirea, promovarea, sancționarea, eliberarea din funcție a personalului B.U.O. și orice modificare a contractelor de muncă, în conformitate cu legislația în vigoare este avizată de către Serviciul de Resurse Umane și aprobată de către conducerea Universității din Oradea.

Toate posturile, fie de execuție, fie de conducere din cadrul bibliotecii se ocupă prin concurs.

Art. 27. Conform anexei nr. 2, pct. 11, lit. C din *Legea bibliotecilor nr. 334/31.05.2000 - actualizată*, conducerea bibliotecii poate fi asigurată de către un director care răspunde de organizarea și funcționarea bibliotecii. Conducerea structurilor Bibliotecii Universității din Oradea este asigurată de șef de serviciu și șefi de birou potrivit organigramei bibliotecii și prevederilor legale.

Art. 28. Persoanele care ocupă posturile de conducere trebuie să îndeplinească cerințele conform prevederilor legale precum și cerințelor impuse de oportunitățile de dezvoltare ale Universității din Oradea.

Art. 29. Atribuțiile și competențele personalului B.U.O. se stabilesc prin Fișa postului, conform structurii organizatorice, programelor de activitate și a sarcinilor de serviciu elaborate de către conducerea bibliotecii.

Art. 30. Conform legislației în vigoare, în B.U.O. funcționează un Consiliu Științific (maximum 9 persoane) cu rol consultativ, propus de către prorectorul care coordonează activitatea bibliotecii, în calitate de președinte și dintr-un reprezentant al Senatului, al Consiliului de Administrație și al Bibliotecii Universității din Oradea. Numirea Consiliului Științific se face prin Ordinul Rectorului. Consiliul Științific se întrunește cel puțin o dată pe an la propunerea președintelui sau a cel puțin jumătate dintre membri.

Consiliul Științific face propuneri privind strategia de:

- dezvoltare a bibliotecii,
- modernizare a activității,
- completare a colecțiilor,
- perfecționare a instrumentelor de informare documentară pe care B.U.O. le oferă utilizatorilor,
- propune măsuri aplicate de digitalizare a activităților
- dezvoltare a activității de cercetare în Biblioteca Universității din Oradea.

Art. 31. Personalul B.U.O. poate primi în condițiile legii distincții și premii la propunerea prorectorului care coordonează activitatea bibliotecii.

Art. 32. Conducerea B.U.O. prezintă un raport anual de activitate care va fi aprobat de prorectorul coordonator.

Capitolul VII

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR



Art. 33. Drepturile utilizatorilor:

- a. Utilizatorii pot beneficia, gratuit sau contra cost (după caz), de serviciile B.U.O.
- b. Utilizatorii beneficiază de asistență infodocumentară și formativă furnizată de personalul bibliotecii.
- c. Utilizatorii au acces de pe site-ul universității: www.uoradea.ro - *Cercetare - Biblioteca* la:
 - publicații online abonate;
 - publicații online în acces deschis.Accesul la resursele online abonate se face:
 - pe bază de IP instituțional - de pe orice unitate PC din Universitatea din Oradea;
 - acces mobil - în afara instituției, prin autentificare pe bază de cont și parolă.
- d. Utilizatorii pot consulta cataloagele tradiționale de bibliotecă (alfabetic și sistematic) și catalogul informatizat - OPAC. Sistemul OPAC, de căutare online, permite găsirea publicațiilor în baza de date a bibliotecii.
- e. Utilizatorii au posibilitatea de a împrumuta:
 - maximum 5 documente la un singur împrumut - pentru studenți,
 - maximum 10 documente la un singur împrumut - pentru cadre didactice, cercetători științifici, doctoranzi, angajați ai Universității din Oradea.

- f. Perioada de împrumut se stabilește în funcție de numărul de exemplare disponibile și gradul de solicitare al publicației.
- g. Termenul de împrumut al publicațiilor este de până la 14 zile și poate fi prelungit cu încă 14 zile sau cu un număr de zile stabilit de către bibliotecar.
- h. Utilizatorii pot solicita copierea unor fragmente din publicațiile bibliotecii, cu respectarea *Legii nr. 8 din 1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe*. Nu se pot fotocopia manuscrisele, cărțile rare și de patrimoniu. Consultarea acestora se face conform legislației în vigoare.
- i. Utilizatorii pot beneficia de împrumut interbibliotecar intern și internațional.
- j. B.U.O. poate fi vizitată de persoane individuale sau grupuri organizate, cu acordul conducerii bibliotecii, fără a deranja lectura.
- k. Utilizatorii pot să facă propuneri de noi achiziții.
- l. Utilizatorii pot transmite conducerii bibliotecii reclamații sau propuneri privind îmbunătățirea activității bibliotecii.
- m. Utilizatorilor li se asigură dreptul de confidențialitate a datelor personale și de împrumut. Biblioteca Universității din Oradea se obligă să nu folosească aceste date în alte scopuri, decât în activitățile specifice bibliotecii.
- n. Drepturile utilizatorilor, tarifele pentru diverse servicii și sancțiunile se stabilesc la începutul fiecărui an universitar și se afișează în bibliotecă la dispoziția cititorilor.

Art. 34. Obligațiile utilizatorilor:

- a. Utilizatorii au datoria să cunoască și să respecte *Regulamentul de organizare, funcționare și administrare a Bibliotecii Universității din Oradea* și să se conformeze măsurilor sanitare și de protecție impuse instituțiilor de învățământ superior.
- b. Pentru obținerea Permisului de bibliotecă:
 - utilizatorii interni prezintă cartea de identitate și carnetul de student vizat la zi;
 - utilizatorii externi prezintă cartea de identitate și chitanța reprezentând contravaloarea taxei de înscriere.

<https://www.uoradea.ro/Servicii+si+taxe?structure=Library>.
- c. Permisul (cardul) de bibliotecă nu este transmisibil!
- d. La intrarea în sala de lectură, cititorii au obligația de a preda bibliotecarului Permisul de bibliotecă.
- e. Pierderea Permisului de bibliotecă trebuie sesizată de urgență bibliotecii și, la cerere, utilizatorului i se va elibera contra cost, un duplicat.
- f. Utilizatorii sunt obligați să actualizeze datele personale furnizate la bibliotecă în cazul în care acestea au suferit modificări.
- g. În momentul primirii publicațiilor solicitate, cititorii sunt obligați să verifice cu atenție starea publicațiilor pe care le împrumută și să semnaleze bibliotecarului eventualele deteriorări: foi/coperte rupte sau lipsă, sublinieri, pete etc.
- h. Utilizatorii au obligația să păstreze și să nu distrugă publicațiile bibliotecii, să nu facă însemnări, sublinieri, să nu rupă pagini.
- i. Utilizatorii trebuie să restituie publicațiile împrumutate la data comunicată de bibliotecar.
- j. La restituire, publicațiile vor fi verificate de personalul B.U.O., care va imputa cititorului toate deteriorările nesemnificate în momentul împrumutului.



- k. Utilizatorii au obligația să respecte orarul de funcționare al bibliotecii, să depună ultima solicitare de împrumut cu cel puțin 30 minute înainte de terminarea programului. Eliberarea sălii de lectură se va face cu 15 minute înainte de terminarea programului.
 - l. Utilizatorii au obligația să se prezinte într-o ținută decentă, să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în bibliotecă.
 - m. Este interzis cititorilor consumarea de alimente și băuturi, cât și folosirea telefoanelor mobile în sălile de lectură.
 - n. În incinta bibliotecii este interzis fumatul, consumarea de băuturi alcoolice și de substanțe interzise de lege.
 - o. Utilizatorii au obligația să păstreze și să folosească adecvat mobilierul, aparatura, instalațiile și celelalte bunuri din patrimoniul bibliotecii.
 - p. Utilizatorii au obligația de a lăsa în spațiile puse la dispoziție obiectele personale (jachete, paltoane, umbrele, sacoșe, genți, poșete).
- Pentru obiectele de valoare, biblioteca nu-și asumă responsabilitatea.

Capitolul VIII

SANCTIUNI



Art. 35. Nerespectarea prezentului regulament se sancționează astfel:

- a. Folosirea permisului unui alt cititor se sancționează cu suspendarea dreptului de frecventare a bibliotecii.
- b. În cazul în care o persoană străină folosește permisul unui cititor cu acordul acestuia și provoacă daune fondurilor de carte sau bunurilor materiale ale B.U.O., răspund solidar atât cel care a provocat paguba, cât și titularul documentului respectiv și se sancționează cu suspendarea dreptului de frecventare a bibliotecii.
- c. Pagubele materiale aduse patrimoniului bibliotecii se recuperează potrivit legislației în vigoare și se suportă de către cel care le-a produs.
- d. Nerestituirea la termen a publicațiilor împrumutate se sancționează cu o taxă de 0,5 lei pentru fiecare zi de întârziere, aplicată gradual până la 50% din valoarea de inventar, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi.
Pentru cititorii care au depășit termenul de restituire, biblioteca, prin programul de bibliotecă Liberty5, trimite e-mailuri de avertismente și somații.
- e. Distrugerea sau pierderea documentelor de către utilizatori se sancționează cu 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 1-5 ori față de prețul astfel calculat, conform *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 documentelor pierdute, distruse ori deteriorate, găsite lipsă la inventar*.

Coeficientul de penalizare de la 1-5 se stabilește în funcție de:

- valoarea informațională a documentului,
- gradul de circulație a documentului,

- numărul de exemplare existente în stoc,
 - vechimea documentului,
 - uzura fizică și morală a documentului,
 - gradul de repetare a abaterii etc.
- f. Neachitarea sumelor datorate pentru pierderea sau nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă atrage după sine suspendarea dreptului de împrumut până la rezolvarea situației. În perioada în care utilizatorul este restanțier, acesta nu poate pretinde împrumutarea altor documente.
- g. Fondurile constituite din aplicarea sancțiunilor de nerestituire la termen a publicațiilor și pentru distrugerea sau pierderea documentelor nu se impozitează și se evidențiază ca surse extrabugetare, fiind folosite pentru dezvoltarea colecțiilor.
- h. Sustragerea documentelor de bibliotecă este caz penal și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare. În această situație se anulează Permisul de bibliotecă.
- i. Toți cei care pierd, distrug sau deteriorează mai mult de 3 cărți pierd dreptul de a mai frecventa B.U.O.
- j. În cazul pierderii cheii de la caseta de bagaje, utilizatorul este obligat să achite contravaloarea acesteia.
- k. Cititorii care au o conduită necorespunzătoare față de personalul bibliotecii sau față de ceilalți utilizatori sunt sancționați cu suspendarea Permisului de bibliotecă.

Capitolul IX

DISPOZIȚII FINALE

Art. 36. *Prezentul Regulament de organizare, funcționare și administrare a Bibliotecii Universității din Oradea se aplică cu respectarea Cartei Universității din Oradea și intră în vigoare după aprobarea lui de către Senatul Universității din Oradea. Orice modificări sau adăugiri ulterioare se vor face numai cu aprobarea Senatului Universității din Oradea.*

