

REGULAMENT DE ORGANIZARE, FUNCȚIONARE ȘI ADMINISTRARE A BIBLIOTECII DIN SUBORDINEA UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA

Capitolul I.	DISPOZIȚII GENERALE
Capitolul II.	PATRIMONIU
Capitolul III.	STRUCTURA COLECȚIILOR
Capitolul IV.	ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII
Capitolul V.	STRUCTURA ORGANIZATORICĂ
Capitolul VI.	PERSONAL ȘI CONDUCERE
Capitolul VII.	DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR
Capitolul VIII.	SANȚIUNI
Capitolul IX.	DISPOZIȚII FINALE

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

- Art. 1.** Prezentul regulament este parte integrantă din Regulamentul de funcționare a Universității din Oradea 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, în concordanță cu Legea bibliotecilor nr. 334 din 31.05.2002 – actualizată, Legea nr. 205 din 2001 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 84 din 1998 privind constituirea Fondului de susținere a bibliotecilor din învățământ, Legea educației naționale – publicată în Monitorul Oficial nr. 18 din 10.01.2011, Codul muncii – publicat în Monitorul Oficial nr. 225 din 31.03.2011, precum și cu celelalte reglementări în vigoare.
- Art. 2.** Biblioteca Universității din Oradea este o bibliotecă de drept public fără personalitate juridică, subordonată Senatului Universității. Este organizată ca serviciu de specialitate al Universității din Oradea și face parte din sistemul național de învățământ superior, participând la procesul de instruire, formare și educație, precum și la activitatea de cercetare științifică din universitate.
- Art. 3.** Colecțiile B.U.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. 4.** Accesul la colecțiile și serviciile B.U.O. se face pe baza Permisului de bibliotecă.
- Art. 5.** La înscriere, utilizatorul este informat cu privire la Regulamentul de organizare, funcționare și administrare a bibliotecii din subordinea Universității din Oradea pentru consultarea la sala de lectură și împrumutul la domiciliu a documentelor de bibliotecă; completează o fișă cu datele personale și semnează declarația-angajament de luare la cunoștință și de respectare a regulilor interne ale bibliotecii.
- Art. 6.** Nu se împrumută la domiciliu cărți din colecțiile speciale (cărțile apărute înainte de 1920, cărți de patrimoniu și cu autograf, ediții bibliofile, ediții princeps), albume de artă, enciclopedii, STAS-uri, brevete, teze de doctorat etc. și cărțile, din care în depozitele B.U.O. există un singur exemplar, precum și publicațiile periodice. Cărțile provenite din donații, constituite în fonduri, se pot împrumuta la domiciliu dacă sun mai mult de două exemplare

- Art. 7.** Programul de funcționare al B.U.O. este stabilit prin regulamentul de Ordine interioară.
- Biblioteca este închisă în timpul sărbătorilor legale și, parțial în vacanțe, pe o perioadă propusă de conducerea bibliotecii și aprobată de Senatul Universității din Oradea.
- Art. 8.** 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).

Capitolul II. PATRIMONIU

- Art. 9.** Patrimoniul bibliografic și documentar al bibliotecii Universității din Oradea cuprinde: cărți, manuscrise, publicații periodice, muzicale, audio-vizuale, documente electronice și documente cartografice, indiferent de suportul material.
- Art. 10.** Colecțiile B.U.O. se constituie și se dezvoltă prin achiziție, transfer, schimb interbibliotecar național și internațional, donații și sponsorizări.
- Art. 11.** 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. 12.** Biblioteca Universității Oradea dezvoltă colecții enciclopedice și/sau specializate de publicații cu caracter științific și de înaltă valoare culturală, în acord cu programele de învățământ, de cercetare și de cultură.
- Art. 13.** B.U.O. colaborează cu conducerea facultăților și ale departamentelor Universității din Oradea în vederea asigurării unui flux optim al achiziției, pentru dezvoltarea colecțiilor, recuperarea publicațiilor împrumutate sau a contravalorii acestora, inclusiv a eventualelor penalizări.
- Art. 14.** Evidența, prelucrarea, conservarea, recuperarea și eliminarea documentelor se fac conform Legii bibliotecilor nr. 334 din 31.05.2002 - actualizată - cap. III, art. 40 și a 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, pe baza datelor transmise de Institutul Național de Statistică, publicate în Monitorul Oficial nr. 701 din 03.08.2005.

Capitolul III. STRUCTURA COLECȚIILOR

- Art. 15.** 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, 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 cărțile apărute înainte de anul 1920, consultate doar în sălile de lectură.
 - d.** fonduri - constituite din donații, repartizate în sălile de lectură pentru domeniul pe care-l reprezintă.

Capitolul IV. ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII

Art. 16. 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,
- statistici zilnice și anuale,
- informatizare,
- perfecționare profesională,
- activități culturale,
- alte activități impuse de funcțiile și obiectivele specifice:
 - lansări de carte,
 - consfătuiri,
 - simpozioane,
 - expoziții etc.

Art. 17. B.U.O. oferă servicii de:

- lectură în săli specializate cu acces direct și indirect la publicații,
- împrumut al publicațiilor la domiciliu,
- împrumut interbibliotecar intern și internațional,
- referințe și informare bibliografică,
- multiplicare a documentelor,
- acces la baze de date,
- întocmire de referințe bibliografice,
- orientare și îndrumare a utilizatorilor.

Art. 18. Cuantumurile tarifelor pentru serviciile către utilizatori sau pentru sancționarea acestora se stabilesc de către conducerea bibliotecii și se aprobă de către Senatul Universității din Oradea.

Capitolul V. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 19. B.U.O. este organizată ca o structură complexă, formată dintr-o unitate centrală cu funcție coordonatoare și filiale specializate, organizate la cererea și cu sprijinul facultăților. Facultățile au dreptul de a îndruma și de a controla activitatea de achiziție și de utilizare a fondului de publicații de specialitate, pot face propuneri de adaptare a Regulamentului de organizare, funcționare și administrare a Bibliotecii din subordinea Universității din Oradea la cerințele specifice fiecărei facultăți. Facultățile asigură spațiul, întreținerea, dotarea cu echipament electronic și mobilier adecvat și pot sprijini îmbunătățirea bazei materiale a bibliotecilor respective prin achiziții de cărți, mobilier etc. din fondurile proprii, aceste materiale rămânând în proprietatea facultăților.

Art. 20. Bibliotecile filiale au personal cu dublă subordonare, atât B.U.O. ca îndrumare și control metodologic, ca fonduri de achiziții pentru completarea colecțiilor, precum și conducerii facultății respective.

Art. 21. Organigrama B.U.O. este determinată de complexitatea, misiunea și funcțiile Universității din Oradea. Ea a fost propusă de către conducerea bibliotecii și aprobată prin HS nr. 118 din 23 februarie 2009. Organigrama cuprinde 4 birouri și 3 filiale cu numărul total de posturi aferente.

Capitolul VI. PERSONAL ȘI CONDUCERE

Art. 22. Personalul de specialitate din B.U.O. este angajat conform legislației în vigoare.

Art. 23. Pentru ocuparea posturilor se vor respecta condițiile stabilite prin reglementări legislative.

Art. 24. B.U.O. asigură formarea profesională continuă a personalului său, conform art. 50 (1) din Legea Bibliotecilor 334 din 31.05.2002 - actualizată.

Art. 25. Numirea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a personalului B.U.O. se fac conform Regulamentului privind ocuparea posturilor didactice auxiliare și nedidactice în Universitatea din Oradea, prin decizia Rectorului, în condițiile legii.

Art. 26. Conducerea bibliotecii este asigurată de către un șef serviciu cu experiență în activitatea de bibliotecă. Acesta poate participa ca invitat la ședințele Senatului universitar sau a Biroului de Senat atunci când se discută probleme privind activitatea bibliotecii sau în care aceasta este implicată.

Art. 27. Conducerea birourilor bibliotecii este asigurată de șefi de birou, potrivit prevederilor legale.

Art. 28. Toate posturile, fie de execuție, fie de conducere din cadrul bibliotecii se ocupă prin concurs.

Art. 29. Persoanele care ocupă posturile de conducere trebuie să îndeplinească cerințele conform prevederilor legale.

Art. 30. 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 șefii de birou și de către șeful de serviciu al bibliotecii.

Art. 31. În B.U.O. funcționează un Consiliu științific, cu rol consultativ, propus de conducătorul B.U.O., în calitate de președinte, din secretari științifici sau alți reprezentanți ai facultăților Universității din Oradea. Numirea Consiliului științific se face prin Ordinul Rectorului.

Consiliul științific are următoarele atribuții:

- face propuneri privind strategia de:
 - dezvoltare a bibliotecii,
 - modernizare a activității,
 - completare a colecțiilor,
 - achiziții de publicații și alte materiale documentare,
 - perfecționare a instrumentelor de informare documentară pe care B.U.O. le oferă utilizatorilor,
- analizează modul cum sunt păstrate și valorificate documentele de bibliotecă.

Capitolul VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR

Art. 32. Drepturile utilizatorilor

- a. Utilizatorii pot apela, gratuit sau contra cost (după caz), la serviciile oferite de B.U.O.

- b. Utilizatorii beneficiază de asistență infodocumentară și formativă, furnizată de personalul bibliotecii.
- c. Utilizatorii pot consulta catalogul informatizat – OPAC și cataloagele tradiționale de bibliotecă (alfabetic și sistematic).
- d. Utilizatorii au dreptul să facă propuneri de noi achiziții.
- e. Utilizatorii au posibilitatea de a împrumuta maximum 5 documente la domiciliu, la un singur împrumut, sau de a consulta în sălile de lectură, în funcție de în funcție de categoria de cititor și de publicațiile solicitate.
- f. Termenul de împrumut al publicațiilor este de 14 zile și poate fi prelungit cu încă 14 zile sau cu un număr de zile stabilit de către bibliotecar.
- g. Numărul maxim de titluri împrumutate simultan de un utilizator și perioada de împrumut se stabilesc și în funcție de numărul de exemplare disponibile și gradul de solicitare.
- 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.
- 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 transmite conducerii bibliotecii reclamații sau propuneri privind îmbunătățirea activității bibliotecii.
- l. Utilizatorilor li se asigură dreptul de confidențialitate a datelor personale și de împrumut. B.U.O. se obligă să nu folosească aceste date în alte scopuri, decât în activitățile specifice bibliotecii.
- m. Drepturile utilizatorilor, tarifele pentru diverse servicii, sancțiunile se stabilesc la începutul fiecărui an universitar și se afișează în bibliotecă la dispoziția cititorilor.

Art. 33. Obligațiile utilizatorilor

- a. Utilizatorii au datoria să cunoască și să respecte întocmai Regulamentului de organizare, funcționare a Bibliotecii Universității din Oradea.
- b. Pentru obținerea Permisului de bibliotecă, utilizatorii achită taxa stabilită de către conducerea bibliotecii, la începutul anului universitar, pe categorii de cititori.
- c. Permisului 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. În momentul primirii publicațiilor solicitate, cititorii sunt obligați să verifice cu atenție starea publicațiilor pe care le împrumută și să semnaleze bibliotecarului toate deficiențele (sublinieri, pete, foi lipsă, coperte deteriorate etc.), pe care le constată.
- g. Utilizatorii au obligația să păstreze și să nu distrugă publicațiile bibliotecii, să nu facă însemnări, sublinieri, să nu rupă pagini.
- h. Utilizatorii trebuie să restituie publicațiile împrumutate la data comunicată de bibliotecar.
- i. La restituire, publicațiile vor fi verificate de personalul B.U.O., care va imputa cititorului toate deteriorările nesemnificate în momentul împrumutului.
- j. Utilizatorii au obligația 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.
- k. Utilizatorii au obligația să se prezinte într-o ținută decentă, să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în bibliotecă.

- l. Este interzis cititorilor fumatul, consumarea de alimente și băuturi, cât și folosirea telefoanelor mobile sau a radioului în incinta bibliotecii.
- m. Utilizatorii au obligația să păstreze și să folosească adecvat mobilierul, aparatura, instalațiile și celelalte bunuri din patrimoniul bibliotecii.
- n. Utilizatorii au obligația de a lăsa la garberobă, sau în spațiile puse la dispoziție, jachetele, paltoanele, umbrelele, sacoșele sau poșetele. Obiectele de valoare se vor prinde la Recepție.

Capitolul VIII. SANCTIUNI

Art. 34. Nerespectarea prezentului regulament se sancționează astfel:

- a. Folosirea permisului unui alt cititor se sancționează cu suspendarea dreptului de frecvență 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 frecvență 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. Nereschimbarea la termen a publicațiilor împrumutate se sancționează cu o taxă, stabilită anual, pentru fiecare zi de întârziere, în funcție de statutul cărții.
- e. Pentru cititorii care au depășit termenul de restituire, biblioteca trimite somații. Cititorul trebuie să restituie în termen de 10 zile publicațiile împrumutate.
- f. Distrugerea sau pierderea documentelor se recuperează fizic, prin înlocuirea cu 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, 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.
- g. Sustragerea documentelor de bibliotecă este caz penal și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare. În această situație se anulează Permisul de bibliotecă.
- h. Toți cei care pierd, distrug sau deteriorează mai mult de 3 cărți pierd dreptul de a mai frecvența B.U.O.
- i. 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. 35. Prezentul Regulament de organizare, funcționare și administrare a bibliotecii din subordinea Universității din Oradea, se aplică cu respectarea Cartei Universității din Oradea și intră în vigoare după aprobarea lui de către Senatul universitar. Orice modificări sau adăugiri ulterioare se vor face numai cu aprobarea Senatului universitar.