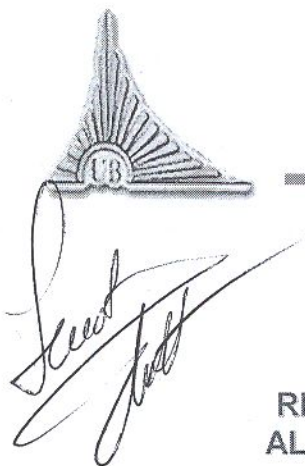


UNIVERSITATEA "VASILE ALECSANDRI"
DIN BACĂU



Senat 23.06.2019
se aproba

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI”
DIN BACĂU



COD: R-11.02

REGULAMENT

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. VALENTIN NEDEFF

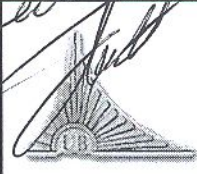
	Prenumele și numele	Semnătura
AVIZAT Departament Management	Mirela Panainte	
Elaborat	Cecilia Anghel	

EDIȚIA: 2

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5 EXEMPLAR NR.:

Intră în vigoare începând cu data de

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.

	REGULAMENT		Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU		Pag./Total pag.	Page 1 of 20
			Data	23.06.2011
			Ediție/Revizie	2/0-1-2-3-4-5

*Senat 23.06.2011
Se aproba*

Universitatea „VASILE ALECSANDRI”
din Bacău
Registratura
Nr. intrare 9884, 23.06.2011

PREAMBUL

Prezentul regulament stabilește principiile privind organizarea și funcționarea activității la Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, care face parte din structura universității și constituie un serviciu al acesteia.

Prezentul regulament este elaborat în baza următoarelor acte normative:

- Legea nr. 111/1995, privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 8/1996, privind dreptul de autor și drepturile conexe;
- Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 4760/1998 referitor la Metodologia de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 84/1998 privind constituirea Fondului de susținere a bibliotecilor din învățământ;
- Legea bibliotecilor, nr. 334/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MEC nr. 3944/2003 privind Regulamentul-cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național;
- Ordinul MECT nr. 3039/2004 privind aprobarea Normelor de încadrare cu personal de specialitate a bibliotecilor universitare ;
- 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, precum și a precizărilor privind calculul valoric al acestor documente;
- Legea Educației Naționale, nr. 1/2011;
- 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;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei pentru coordonarea activității bibliotecii, editurii și a atelierului de multiplicare;
- Codul deontologic al bibliotecarului (Anexa 1).



	REGULAMENT		Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU		Pag./Total pag.	Page 2 of 20
			Data	23.06.2011
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE. MISIUNE

1.1. Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău face parte integrantă din sistemul național de învățământ superior și participă la procesul de instruire, formare și educație, precum și la activitatea de cercetare științifică din universitate. În acest scop, biblioteca dezvoltă colecții cu caracter enciclopedic, dar și specializat, adecvate programelor de învățământ.

1.2. Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău este o bibliotecă de drept public, fără personalitate juridică, subordonată Senatului Universității.

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

1.4. 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.

1.5. 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

2.1. Patrimoniul documentar al Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău cuprinde: cărți, publicații seriale, documente audio-vizuale, documente cartografice, documente electronice, alte categorii de documente, care au fost publicate pe diferite suporturi materiale și care fac parte din categoria bunurilor culturale comune sau a bunurilor culturale de patrimoniu.

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

2.3. La Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, stabilirea statutului, evidența, gestionarea și inventarierea documentelor de bibliotecă se fac în conformitate cu Legea nr. 334/2002.

2.4. Colecțiile bibliotecii corespund nevoilor de documentare ale utilizatorilor și exigențelor societății informaționale de astăzi, fiind structurate astfel:

- Cărți;
- Publicații periodice;
- Colecții speciale (carte rară și prețioasă, standarde, și brevete de invenție, depozit multimedia, depozit pasiv)

	REGULAMENT		Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU		Pag./Total pag.	Page 3 of 20
			Data	23.06.2011
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

2.5. Documentele de bibliotecă din Sala 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.

2.6. 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.

2.7. Condițiile de comunicare a colecțiilor (consultare la sala de lectură și împrumut direct sau interbibliotecar) se stabilesc de către conducerea bibliotecii și sunt prevăzute în Capitolul VII al prezentului regulament;

2.8. Achizițiile Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău se fac în funcție de strategiile instituției tutelare pe termen mediu și lung, în acord cu programele de învățământ, de cercetare și de cultură.

CAPITOLUL III – ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII

3.1. Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău nu este organizată pe servicii, însă desfășoară toate activitățile caracteristice principalelor servicii dintr-o bibliotecă universitară de profilul și mărimea acestei instituții.

Prin personalul său de specialitate, Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău desfășoară următoarele activități:

- Dezvoltă și conservă publicațiile în funcție de categoria acestora și de nevoile de informare ale utilizatorilor;
- Realizează evidența primară și individuală a publicațiilor;
- Organizează documentele în depozite și rafturi;
- Prelucreează documentele de bibliotecă în sistem informatizat, dar și tradițional (fișa cu descrierea bibliografică pentru catalogul topografic), cu respectarea normelor de catalogare corespunzătoare fiecărui tip de document;
- Efectuează clasificarea-indexarea publicațiilor;
- Realizează comunicarea colecțiilor destinate studiului în sala de lectură cu acces direct și a celor care se pot împrumuta la domiciliu;
- Dezvoltă și efectuează schimbul interbibliotecar de publicații (intern și extern);
- Dezvoltă și efectuează împrumutul interbibliotecar de publicații (național și internațional);
- Elaborează referințe și informări bibliografice;
- Înstiintează restanțierii despre depășirea termenelor de împrumut (prin e-mail, telefonic, verbal etc.) și procedează la recuperarea fizică ori valorică a

	REGULAMENT		Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU		Pag./Total pag.	Page 4 of 20
			Data	23.06.2011
			Ediție/Revizie	2/0 1 2 3 4 5

documentelor de bibliotecă deteriorate sau pierdute, cu respectarea legislației în vigoare;

- Recurge la epurarea periodică a fondului de publicații;
- Recondiționează publicațiile deteriorate aflate în circulație;
- Asigură fluxul continuu la copiatorul destinat utilizatorilor;
- Dezvoltă și efectuează comunicarea documentelor și relațiile publice;

3.2. Activitățile ce se desfășoară în cadrul Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău sunt astfel structurate încât să asigure funcționarea următoarelor servicii:

- Achiziții;
- Evidența și organizarea colecțiilor;
- Catalogarea colecțiilor;
- Clasificarea-indexarea publicațiilor;
- Comunicarea colecțiilor în regim de sală de lectură cu acces direct și indirect la publicații;
- Schimb interbibliotecar intern și extern;
- Împrumut interbibliotecar național și internațional;
- Referințe și informare bibliografică.

3.3. Structurarea activităților corespunzătoare serviciilor de la punctul 3.2. este prezentată în Organigrama Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău (Anexa 2).

CAPITOLUL IV – RESURSE

4.1. 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.

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



	REGULAMENT		Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU		Pag./Total pag.	Page 5 of 20
			Data	23.06.2011
			Ediție/Revizie	2/0 1 2 3 4 5

CAPITOLUL V – PERSONAL ȘI CONDUCERE

5.1. Personalul Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău are statut de personal didactic auxiliar.

5.2. Personalul este format din bibliotecari cu studii de specialitate în domeniul biblioteconomiei și științei informării.

5.3. Conducerea Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău este asigurată de șeful de serviciu, cu indemnizație de conducere, care coordonează, planifică și supraveghează întreaga activitate a bibliotecii. Șeful de serviciu mediază relațiile cu facultățile, catedrele, serviciile și celelalte compartimente structurale ale universității.

5.4. Șeful Serviciului Bibliotecă este subordonat direct prorectorului cu programe de cercetare și relații internaționale din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

5.5. Drepturile și obligațiile personalului bibliotecii sunt prevăzute în Regulamentul de ordine interioară al Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău (Anexa 4), care face parte integrantă din prezentul regulament.

5.6. Statul de funcții și organigrama bibliotecii se aprobă de către Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

5.7. Ocuparea posturilor vacante în bibliotecă se face prin concurs organizat de către conducerea Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău. Din comisiile de concurs va face parte și șeful Serviciului Bibliotecă, cu rol de coordonare metodologică.

5.8. Normele de încadrare cu personal de specialitate în bibliotecă sunt reglementate prin ordin de către Ministerul Educației și sunt prevăzute în Anexa nr. 2a) din Legea bibliotecilor, republicată cu modificările și completările ulterioare (M.O. nr. 85/30.01.2006).

5.9. Numirea, promovarea, sancționarea, eliberarea din funcție și destituirea personalului bibliotecii, precum și orice modificare a contractelor individuale de muncă se fac în conformitate cu legislația în vigoare, sunt coordonate de Direcția Resurse Umane din universitate și aprobate ulterior de conducerea Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău. Pentru oricare dintre aceste schimbări este necesar avizul prealabil al conducerii bibliotecii.

5.10. Atribuțiile și competențele personalului din bibliotecă se stabilesc în Fișa postului de către șeful ierarhic, în funcție de activitățile specifice ce se desfășoară în cadrul bibliotecii și de sarcinile de serviciu. Fișa postului constituie anexă la contractul individual de muncă.



	REGULAMENT		Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU		Pag./Total pag.	Page 6 of 20
			Data	23.06.2011
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

CAPITOLUL VI – ACCESUL UTILIZATORILOR

6.1. Accesul utilizatorilor la colecțiile deținute de Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău este gratuit.

6.2. În Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău au acces următoarele categorii de utilizatori:

- 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).

6.3. Accesul la colecții se face în mod direct, pentru documentele de bibliotecă aflate în sălile de lectură cu acces liber la raft sau indirect, pentru documentelor aflate în depozite.

6.4. Accesul la colecțiile de carte rară și prețioasă, se face numai cu aprobarea scrisă a conducerii bibliotecii, pe baza unei cereri bine motivate a solicitantului.

6.5. Colecția de carte rară și prețioasă este accesibilă exclusiv cercetătorilor și cadrelor didactice.

6.6. În cazuri excepționale, colecția de carte rară și prețioasă este accesibilă și doctoranzilor și studenților care elaborează lucrări de licență, pe baza cererii solicitantului, aprobată de conducerea bibliotecii și a recomandării conducătorului științific.

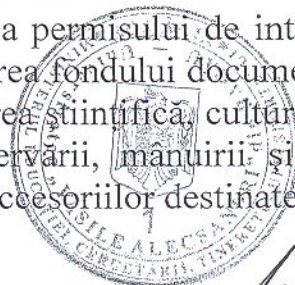
6.7. Cadrele didactice, cercetătorii și angajații Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău beneficiază de serviciile bibliotecii în urma întocmirii **Permisului de intrare la bibliotecă** și a **Fișei de înscriere la bibliotecă** - pe baza buletinului de identitate și a adeverinței de salariat eliberată de Direcția Resurse Umane.

6.8. Studenții (de la toate formele de învățământ) au acces la bibliotecă după eliberarea **Permisului de intrare la bibliotecă** și a **Fișei de înscriere la bibliotecă**, care se întocmesc pe baza buletinului de identitate și a carnetului de student.

6.9. Utilizatorii nespecifici pot consulta colecțiile bibliotecii și beneficiază de serviciile acestea după eliberarea **Permisului de intrare la bibliotecă**, care se întocmește în conformitate cu datele personale din actul de identitate.

6.10. Permisul se eliberează și se vizează după achitarea de către utilizator a contravalorii tarifului de înscriere, respectiv, de viză.

6.11. Tarifele de eliberare și de vizare a permisului de intrare 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 și al accesoriilor destinate utilizatorilor.



	REGULAMENT		Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU		Pag./Total pag.	Page 7 of 20
			Data	23.06.2011
			Ediție/Revizie	2/0 1 2 3 4 5

6.12. Aceste tarife sunt propuse de conducerea bibliotecii și **se aprobă de către Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău** la începutul fiecărui an universitar. Tarifele sunt diferențiate pe categorii de utilizatori și sunt cuprinse în Anexa 3, potrivit legislației în vigoare (Legea nr. 205/2001).

6.13. Permisul de intrare la bibliotecă și Fișa de înscriere la bibliotecă se eliberează în Sala cu acces direct la colecții, după ce utilizatorul a fost informat asupra serviciilor oferite de bibliotecă, modului de consultare a colecțiilor, tarifelor percepute și asupra drepturilor și obligațiilor prevăzute în prezentul regulament.

6.14. Permisul de bibliotecă se vizează anual de către toți utilizatorii specifici ai Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău. Pentru studenții, vizarea se face pe baza ștampilei corespunzătoare din carnetul de student și se predă, obligatoriu, la terminarea studiilor sau în momentul semnării Fișei de lichidare. Ceilalți utilizatori specifici vor preda permisul de intrare simultan cu semnarea fișei de lichidare, la încetarea activității în universitate.

6.15. Permisul de intrare la bibliotecă este personal și netransmisibil.

6.16. Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău este deschisă pentru utilizatori după următorul program:

- de luni până vineri între orele 8.00 – 19.00;
- sâmbăta între orele 8.00 – 12.00;
- pe perioada vacanțelor între orele 8.00 – 16.00.

6.17. Programul de lucru al personalului bibliotecii este același cu programul de acces al utilizatorilor la colecțiile și serviciile proprii.

6.18. Programul de lucru al bibliotecarilor este astfel structurat, încât să asigure funcționalitatea bibliotecii de-a lungul întregii perioadei cât aceasta este deschisă pentru utilizatori.

6.19. Programul de lucru cu utilizatorii se poate modifica, la cererea conducerii universității, în funcție de nevoile de studiu și cercetare ale utilizatorilor.

6.20. Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău este închisă în zilele de sărbători legale sau pe anumite perioade stabilite de Guvernul României sau conducerea universității.



	REGULAMENT		Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU		Pag./Total pag.	Page 8 of 20
			Data	23.06.2011
			Editie/Revizie	2/0 1 2 3 4 5

CAPITOLUL VII – SERVICII OFERITE UTILIZATORILOR

7.1. Utilizatorii, pe baza permisului de intrare la bibliotecă, pot beneficia de următoarele servicii:

- Consultarea colecțiilor în sălile de lectură cu sau fără acces direct;
- Împrumut de publicații;
- Consultarea cataloagelor tradiționale (alfabetic și sistematic) și/sau a catalogului on-line;
- Accesarea bazelor de date și a Internetului;
- Xeroxarea după anumite publicații;
- Asistență infodocumentară și formativă.

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

7.3. În funcție de regimul de împrumut direct, publicațiile Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău se împart în trei categorii:

- Documente ce se pot împrumuta pe termen lung (maxim 15 – 20 zile); în această categorie intră: cursurile universitare, lucrările practice, îndrumările de laborator și cărțile de beletristică.

- Documente ce se pot împrumuta pe termen scurt (1–3 zile): cărțile românești de specialitate, ale autorilor români sau străini, în număr redus de exemplare și care se împrumută cu prioritate studenților de la secțiile 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 străine;
- cărțile de specialitate unicat (indiferent de țara de origine a autorului);
- periodicele românești și străine;
- materialele de referință: dicționare, enciclopedii
- colecțiile speciale (carte rară și prețioasă, standarde și brevete de invenție, monitoare oficiale, depozit multimedia);
- publicațiile seriale de tipul ziarelor;

7.4. Numărul maxim de documente de bibliotecă ce se pot împrumuta simultan la domiciliu sau la sala de lectură este de trei. Dacă un titlu este foarte solicitat, conducerea bibliotecii poate decide excluderea acestuia de la împrumut și studierea lui numai la sala de lectură;

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



	REGULAMENT		Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU		Pag./Total pag.	Page 9 of 20
			Data	23.06.2011
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

7.6. Împrumutul interbibliotecar național (intern) se practică între instituții similare aparținând aceluiași minister și între care există un acord de principiu în vederea realizării acestei forme de cooperare.

7.7. De serviciul de împrumut interbibliotecar intern beneficiază doar utilizatorii specifici ai bibliotecii: cadre didactice, cercetători, doctoranzi, studenți. Utilizatorii nespecfici 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.

7.8. Utilizatorii Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, cu drept de împrumut interbibliotecar intern, pot solicita spre consultare publicații de specialitate deținute de altă bibliotecă universitară din țară prin completarea formularelor tipizate ce alcătuiesc cererea de împrumut interbibliotecar.

7.9. 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.

7.10. Taxele de corespondență și de transport pentru efectuarea împrumutului interbibliotecar sunt achitate de utilizatorii solicitanți.

CAPITOLUL VIII – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR

8.1. Drepturile utilizatorilor

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. Pentru consultarea publicațiilor din depozitul de carte rară și prețioasă este necesară aprobarea conducerii bibliotecii;
- Să consulte bazele de date și informațiile disponibile pe Internet într-o sesiune de o oră. Dacă nu există alte solicitări, timpul alocat se poate prelungi;
- Să consulte CD-urile/DVD-urile din colecțiile bibliotecii sau cele personale;
- Să proceseze/tehnoredacteze 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.



	REGULAMENT		Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU		Pag./Total pag.	Page 10 of 20
			Data	23.06.2011
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

- Să copieze anumite publicații, pe baza cardului de multiplicare, la xeroxul pus la dispoziția utilizatorilor de către bibliotecă, cu respectarea legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe.

În scopul protejării colecțiilor bibliotecii, 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.

Cardul de multiplicare pentru xerox se eliberează la Sala cu acces direct la colecții;

- Să solicite asistență infodocumentară și formativă furnizată de personalul bibliotecii.

Asistența infodocumentară cuprinde furnizarea de servicii de referințe (îndrumări privitoare la utilizarea cataloagelor tradiționale și online, la accesul și navigarea pe Internet și la consultarea bazelor de date la care biblioteca oferă acces, furnizarea de răspunsuri la întrebări punctuale - pe loc sau la distanță, prin telefon sau e-mail), cercetarea documentară în colecții și baze de date, interne și externe.

Asistența formativă constă în informarea și instruirea utilizatorilor în vederea cunoașterii colecțiilor și serviciilor bibliotecii.

- 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 cu burse sociale, studenți străini cuprinși în programe educaționale (Socrates, Erasmus etc.) cu care universitatea are acorduri de colaborare;

- 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 central al bibliotecii actele legale doveditoare.

8.2. Obligațiile utilizatorilor

Utilizatorul este obligat:

- Să protejeze și să folosească în mod adecvat bunurile materiale ale bibliotecii;
- Să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în bibliotecă;
- Să respecte orarul de funcționare a bibliotecii;
- Să se prezinte la bibliotecă într-o ținută decentă;
- Să nu deterioreze și să nu transmită altor persoane permisul;
- Titularul permisului răspunde de orice daună produsă fondului de publicații sau altor bunuri ale bibliotecii, inclusiv în cazul înstrăinării acestuia;

- În situația pierderii permisului de intrare la bibliotecă, titularul este obligat să declare pierderea acestuia la sediul central al bibliotecii, urmând a i se elibera, contracost, un duplicat. Permisul trebuie declarat nul prin completarea și semnarea

	REGULAMENT	Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU	Pag./Total pag.	Page 11 of 20
		Data	23.06.2011
		Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

unei declarații pe propria răspundere. În caz contrar, utilizatorul răspunde de eventualele pagube aduse Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău prin folosirea permisului de către o altă persoană.

- La intrarea în sala de lectură sau la biroul de împrumut direct, utilizatorul este obligat să prezinte bibliotecarului permisul de intrare la bibliotecă și să completeze citeț rubricile Registrului de frecvență zilnică a cititorilor, cu precizarea obligatorie a categoriei de utilizator din care face parte și a numărului de publicații împrumutate.

- Să prezinte la intrarea în bibliotecă permisul vizat pe anul în curs;
- Să prezinte, la cererea bibliotecarului de serviciu, actul de identitate și legitimația de student, pentru verificarea datelor personale;

- Să nu extragă fișe din cataloage și să nu facă însemnări pe acestea;

- Să semneze citeț în Registrul de frecvență zilnică a cititorilor, completând rubricile respective;

- Să completeze corect și citeț, cu toate datele, Buletinul de împrumut, pentru fiecare titlu și exemplar de publicație;

- Să verifice cu atenție starea publicațiilor primite, semnalând bibliotecarului eventualele deteriorări;

- Să verifice consemnarea restituirii publicațiilor împrumutate sau consultate;

- Să nu scoată din sălile de lectură publicațiile cu statut de consultare doar în aceste spații;

- 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 lase publicațiile la locul de consultare la plecarea din sălile de lectură cu acces direct la colecții;

- Să respecte termenul de restituire a publicațiilor împrumutate;

- Să solicite ultimul împrumut direct cu 30 de minute înainte de terminarea programului de lucru;

- Să restituie publicațiile, la cererea bibliotecarului, înainte de expirarea termenului de împrumut, în cazul unor publicații intens solicitate, al verificării fondurilor etc.;

- Să restituie bibliotecii, în cazul pierderii sau deteriorării publicației, un exemplar din aceeași ediție; în cazuri excepționale, cu avizul conducerii bibliotecii, utilizatorul poate restitui o copie xerox; în situația în care utilizatorul nu se poate conforma celor de mai sus, acesta va achita bibliotecii costul actualizat al publicației pierdute sau deteriorate, calculat conform legislației 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 gestiune a documentelor în cauză;

- Să respecte condițiile prevăzute în Regulamentul de utilizare a rețelei de calculatoare din universitate;

	REGULAMENT		Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU		Pag./Total pag.	Page 12 of 20
			Data	23.06.2011
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

http://secretariatrectorat.ub.ro/images/stories/documente/documente_in_vigoare/regulament_internet_3999_070515.pdf.

- 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, servietă, geantă, mapă etc.), cu excepția obiectelor de valoare (acte, bijuterii, bani, telefoane mobile etc.), pe care le vor păstra asupra lor. Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău nu își asuma răspunderea pentru obiectele de valoare pierdute sau deteriorate în spațiile bibliotecii.
- Să se comporte civilizată față de personalul bibliotecii și față de ceilalți utilizatori;
- La intrarea în bibliotecă, cititorii sunt obligați să-și închidă telefoanele mobile;
- În incinta Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău sunt interzise fumatul, consumul de alimente și băuturi alcoolice.

8.3. Sancțiuni

Nerespectarea obligațiilor de către utilizatori atrage după sine următoarele sancțiuni:

8.3.1. Avertisment verbal, pentru: conversație cu voce tare, dormitul în sălile de lectură, filmarea sau fotografierea spațiilor fără acordul conducerii universității sau a bibliotecii etc.

8.3.2. Suspendare temporară a permisului:

(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 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:



[Signature]
Fișier xxx/zzz

	REGULAMENT	Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU	Pag./Total pag.	Page 13 of 20
		Data	23.06.2011
		Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

- pentru **întârzieri între 2-90 de zile**, suspendarea poate merge, gradual, până la trei luni;

- pentru **întârzieri mai mari de 90 de zile**, se suspendă dreptul de acces pe durata unui an calendaristic.

(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 puse la dispoziția lor, se penalizează cu suma necesară reparării sau înlocuirii acestora, permisul utilizatorului fiind suspendat până la recuperarea prejudiciului produs bibliotecii;

8.3.3. Prin suspendarea definitivă a permisului:

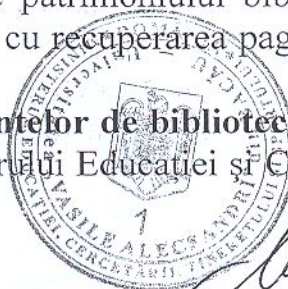
(1) În cazul repetării abaterilor de la punctul 8.3.2. (1) – (10)

(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 cu actele normative în vigoare;

(4) În cazul producerii de pagube materiale patrimoniului bibliotecii; anularea dreptului de acces la bibliotecă se face simultan cu recuperarea pagubelor materiale, potrivit prevederilor legale în vigoare;

8.4. Pierderea sau deteriorarea documentelor de bibliotecă împrumutate se sancționează în conformitate cu Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 4626



	REGULAMENT	Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU	Pag./Total pag.	Page 14 of 20
		Data	23.06.2011
		Ediție/Revizie	2/0 1 2 3 4 5

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, precum și a precizărilor privind calculul valoric al acestor documente.

8.5. Pentru toate tipurile de abateri grave care produc daune bibliotecii, se vor întocmi reclamații în scris către conducerea facultăților sau a instituțiilor de la care provin contravenienții (și în cele din urmă, dacă este cazul, către Poliția Municipiului Bacău), pentru ca acestea să ia măsurile administrative și legale ce se impun.

8.6. Contestațiile la sancțiunile acordate de bibliotecă se adresează conducerii bibliotecii și se rezolvă în cel mult trei zile lucrătoare de la data primirii acestora.

CAPITOLUL IX – DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

9.1. 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)).

9.2. 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).

9.3. Orice prejudiciu produs patrimoniului bibliotecii prin deteriorarea colecțiilor sau a bazei materiale a bibliotecii, atrage după sine răspunderea civilă a celor vinovați și îndreptățește biblioteca să acționeze, prin mijloace legale, pentru recuperarea pagubelor.

9.4. Temeiul răspunderii, în situațiile prevăzute în sancțiunile prezentului regulament, îl constituie semnarea în momentul înscrierii la bibliotecă a Permisului de intrare, respectiv, a Fișei de înscriere la bibliotecă, după ce utilizatorul a luat la cunoștință de prevederile regulamentelor proprii.

9.5. 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.

9.6. Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău 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 reprezentant al bibliotecii.

9.7. Utilizatorii pot înainta conducerii Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău reclamații și propuneri de îmbunătățire a activității acesteia. Conducerea bibliotecii va răspunde în cazul sesizărilor scrise în cel mult cinci zile

	REGULAMENT		Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU		Pag./Total pag.	Page 15 of 20
			Data	23.06.2011
			Ediție/Revizie	2/0 1 2 3 4 5

lucrătoare de la data primirii lor. Răspunsurile la sesizări pot fi ridicate de la sediul central al bibliotecii. Sesizările anonime nu vor primi răspuns.

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

9.9. Prezentul Regulament de organizare și funcționare al Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău a fost discutat și aprobat în ședința din 23.06.2011 a Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și intră în vigoare cu această dată.

*Amzat,
Căminul județ
Căminul*



	REGULAMENT	Cod document R-11.02	
		Pag./Total pag.	Page 16 of 20
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU	Data	23.06.2011
		Ediție/Revizie	2/0 1 2 3 4 5

ANEXE

Anexa 1 - Codul deontologic al bibliotecarului;

Anexa 2 - Organigrama Bibliotecii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;

Anexa 3 - Tarife pentru serviciile oferite de Biblioteca Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău în anul universitar 2010-2011.



	REGULAMENT		Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU		Pag./Total pag.	Page 17 of 20
			Data	23.06.2011
			Ediție/Revizie	2/0 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.

	REGULAMENT		Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU		Pag./Total pag.	Page 18 of 20
			Data	23.06.2011
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

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.

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 permanentă 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.

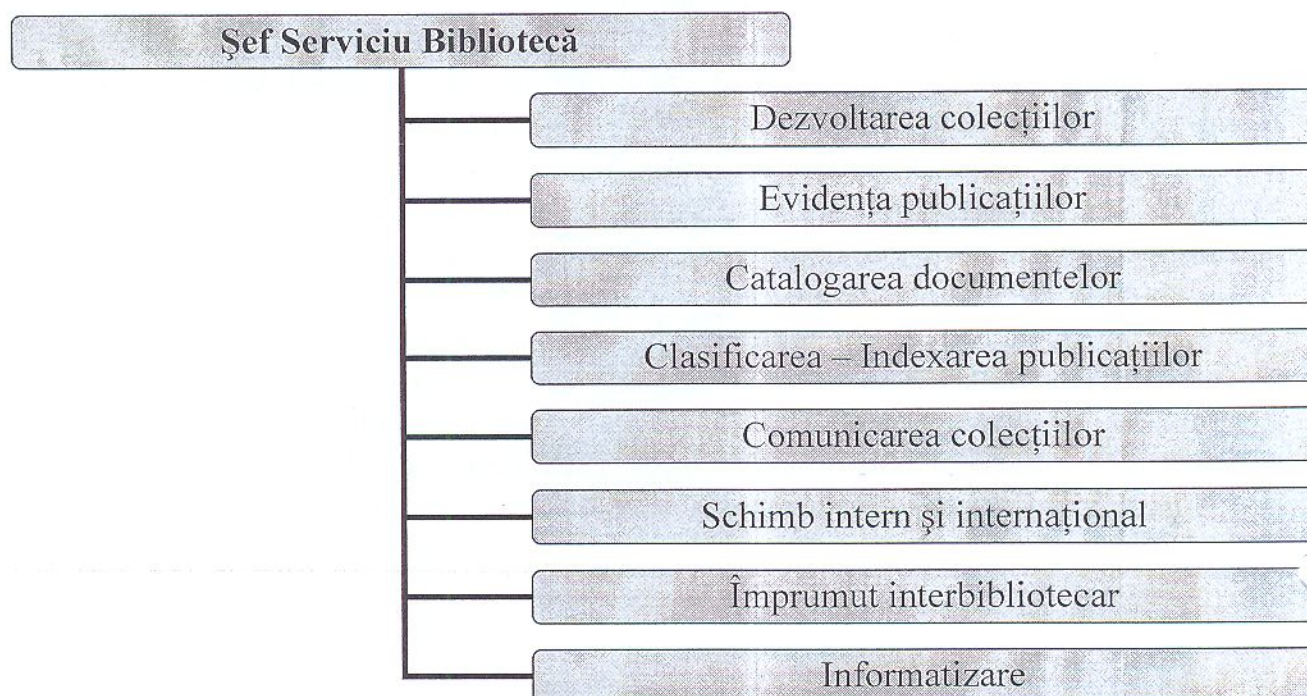
Art. 16. Prezentul cod deontologic a fost elaborat de Asociația Bibliotecarilor din România și intră în vigoare începând cu data de 1 ianuarie 2008.



	REGULAMENT		Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU		Pag./Total pag.	Page 19 of 20
			Data	23.06.2011
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

Anexa 2

ORGANIGRAMA BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU



	REGULAMENT		Cod document R-11.02	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU		Pag./Total pag.	Page 20 of 20
			Data	23.06.2011
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

Anexa 3

TARIFE PENTRU SERVICIILE OFERITE DE BIBLIOTECA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU în anul universitar 2010-2011

UTILIZATORI SPECIFICI (INTERNI):

A. Eliberarea permisului de intrare:

- a) Studenți - 5,00 lei
- b) Cadre didactice, cercetători - 10,00 lei
- c) Angajați (cu excepția personalului bibliotecii) - 10,00 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 - 5,00 lei
- b) card cu 200 de copii - 10,00 lei
- c) card cu 500 de copii - 25,00 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 - 5,00 lei pentru un an calendaristic
- 3,00 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:
- 10,00 lei pentru un an calendaristic
- 6,00 lei pentru o lună
- c) Alte categorii socio-profesionale:
- 10,00 lei pentru un an calendaristic
- 6,00 lei pentru o lună
- d) Pensionari - 3,00 lei pentru o lună
- e) Cadre didactice universitare pensionate, bibliotecari pensionați - gratuit
- f) Elevi olimpici, persoane cu handicap - gratuit
- g) Șomeri - gratuit

