



UNIVERSITATEA DE ARTE DIN TÂRGU-MUREȘ  
MAROSVÁSÁRHELYI MŰVÉSZETI EGYETEM

## **BIBLIOTECA**

# **REGULAMENTUL BIBLIOTECHII UNIVERSITĂȚII DE ARTE**

### **I. MISIUNE**

Biblioteca Universității de Arte este o bibliotecă specializată (arte), fără personalitate juridică, subordonată rectorului și este finanțată din bugetul universității. De serviciile bibliotecii beneficiază studenții, cadrele didactice, specialiștii din diverse domenii de activitate din cadrul universității, cadrele didactice asociate, pe durata colaborării, personalul de specialitate de la Teatrul Național și Teatrul pentru Copii și Tineret "Ariel". Cititorii vor putea utiliza întregul patrimoniu documentar, indiferent de formatul în care acesta a fost publicat.

Biblioteca Universității de Arte 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.

Biblioteca Universității de Arte dezvoltă colecții specializate de publicații cu caracter artistic, filosofic, estetic, literar și de înaltă valoare culturală, din țară și de peste

hotare, pe toate categoriile de suporturi documentare, în acord cu programele de învățământ și de cercetare.

## II. STRUCTURI

Biblioteca Universității de Arte se constituie ca centru de informare și documentare în domeniul teatral.

Colecțiile Bibliotecii Universității de Arte se constituie și se dezvoltă prin achiziționare, transfer, schimb interbibliotecar național și internațional, donații, sponsorizări.

Dotările se asigură prin finanțare de către autoritatea tutelară prin repartizare din alocația bugetară a Ministerului Educației Cercetării, Tineretului și Sportului, precum și prin transferuri, donații și sponsorizări.

Eliminarea documentelor se face conform Legii bibliotecilor nr. 334/2002, art. 40, pct.1-6, 8-10:

1. Documentele aflate în colecțiile bibliotecii, care au statut de bunuri culturale comune, nu sunt mijloace fixe și sunt evidențiate în documente de inventar; fac excepție bunurile culturale de patrimoniu constituite în colecții speciale, fiind considerate mijloace fixe și evidențiate, gestionate și inventariate în conformitate cu prevederile legale.

2. Eliminarea documentelor din colecții se aplică numai bunurilor culturale comune, uzate fizic sau moral, după o perioadă de minimum 6 luni de la achiziție, prin hotărârea conducerii bibliotecii.

3. Evidența documentelor se face în sistem tradițional și informatizat, astfel:

a) evidența globală, prin registrul de mișcare a fondurilor (R.M.F.);

b) evidența individuală, prin registrul de inventar (R.I.), cu numerotare de la 1 la infinit;

c) evidența periodicelor, trimestrial sau anual, prin constituirea lor în unități de inventar;

d) dotarea bibliotecii Universității de Arte cu software Softlink Liberty3 permite prelucrarea colecțiilor în mod automatizat, modernizarea serviciilor existente.

4. Bibliotecarii nu sunt obligați să constituie garanții gestionare, dar ei răspund material pentru lipsurile din inventar care depășesc procentul de pierdere naturală stabilit, potrivit legii, în coeficient de 0,3%.

5. Documentele, bunuri culturale comune, găsite lipsă din inventar, 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.

6. Inventarierea documentelor se face o dată la 6 ani (fond cuprins între 10001-50000 de documente)

7. În caz de predare-preluare a gestiunii fondului de documente, precum și în caz de forță majoră se procedează la verificarea integrală a inventarului.

8. În caz de forță majoră, incendii, calamități naturale etc. conducerea bibliotecii dispune scoaterea din evidență a documentelor distruse.

### **III. ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII**

În cadrul bibliotecii Universității de Arte se desfășoară următoarele tipuri de activități: dezvoltarea colecțiilor, evidența și organizarea colecțiilor, preservarea și conservarea colecțiilor, catalogarea colecțiilor, comunicarea colecțiilor, referințe științifice și relații publice.

### **IV. RESURSE**

Resursele bibliotecii se constituie din alocații de la bugetul de stat, aprobate de către Senatul universității, venituri proprii, provenite din servicii, tarife și penalități, conform legislației în vigoare (Legea bibliotecilor nr. 334/2002 și Ordonanța Guvernului României nr.84/1998 privind constituirea Fondului de susținere a bibliotecilor din învățământ)

Cuantumurile tarifelor pentru serviciile prestate utilizatorilor și penalitățile aferente se stabilesc de către Senatul universității, la propunerea conducerii bibliotecii.

## **V. PERSONAL ȘI CONDUCERE**

Personalul de specialitate din biblioteca Universității de Arte are statut de personal didactic auxiliar, potrivit art. 44(3) din Legea bibliotecilor nr. 334/2002.

Angajarea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a personalului din biblioteca Universității de Arte se face prin decizii ale rectorului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Numirea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a bibliotecarului responsabil se realizează de către autoritatea tutelară, respectiv Senatul universității, în condițiile legii.

Personalul care are în responsabilitate colecții destinate împrumutului la domiciliu, beneficiază, conform Legii bibliotecilor, art. 51(1), de un coeficient de 0,3% scădere din totalul fondului inventariat, reprezentând pierdere naturală datorată unor cauze care nu puteau fi înlăturate, ori în alte cazuri în care pagubele au fost provocate din riscul minimal normal al serviciului.

Conducerea bibliotecii Universității de Arte este asigurată de un bibliotecar responsabil cu funcția de șef de birou.

Bibliotecarul responsabil răspunde de organizarea și funcționarea bibliotecii pe baza regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii elaborat în condițiile legii și avizat de Senatul universității.

În cadrul bibliotecii Universității de Arte poate funcționa un consiliu științific cu rol consultativ în dezvoltarea colecțiilor, în domeniul activității științifice .

Consiliul științific este format din maximum 9 membri, cuprinzând cadre didactice, specialiști în domeniul informatizării, al activității cultural-științifice, bibliotecari, numiți prin decizie de Senatul universității, la propunerea bibliotecarului responsabil, potrivit art. 55 (1), (2) din Legea bibliotecilor.

## **VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR**

Drepturile și obligațiile utilizatorilor sunt cele stipulate în capitolul VII. al Legii bibliotecilor nr. 334/2002 și în prezentul regulament de organizare și funcționare a

bibliotecii, elaborat în funcție de specificul fiecărei instituții de învățământ superior în parte.

Cititorii pot beneficia gratuit de următoarele servicii:

- consultarea cataloagelor (alfabetic, sistematic);
- consultarea colecțiilor aflate în depozit;
- împrumut la domiciliu a publicațiilor existente;
- consultarea colecțiilor în sala de lectură;
- consultarea bazei de date proprii;
- asistență tehnică de specialitate privind utilizarea instrumentelor de informare din bibliotecă.

Servicii contra-cost prestate de bibliotecă:

- cercetări bibliografice, la cerere, care necesită un volum mare de muncă;
- împrumutul unor publicații de la alte biblioteci din țară sau din străinătate pentru cadrele didactice.

Înscrierea cititorilor se face pe baza buletinului de identitate, legitimație de student sau serviciu, chitanța pentru taxa achitată la casieria universității. Schimbările survenite în datele personale ca și schimbarea actului de identitate vor fi comunicate bibliotecii în termen de 14 zile.

Accesul studenților în bibliotecă se asigură prin *Permisul de intrare*, eliberat la începutul anului I de studiu și care trebuie vizat în fiecare an universitar, pe baza carnetului de student.

*Permisul de intrare este personal și netransmisibil.*

Eliberarea permisului de intrare se va face în urma semnării unei fișe de lectură completată la data înscrierii în bibliotecă și care constituie actul juridic prin care studentul (cititorul) își asumă răspunderile morale, materiale și penale privind folosirea, păstrarea și restituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate și consultate, precum și respectarea prezentului regulament.

Pentru cadrele didactice cu funcția de bază, documentele bibliotecii se eliberează numai pe baza fișei de lectură (a cărei însemnătate a fost menționată), iar pentru cadrele

didactice asociate și personalul de specialitate de la Teatrul Național și Teatrul pentru Copii și Tineret "Ariel" se eliberează permis de intrare.

În caz de pierdere, deteriorare sau furt al permisului, răspunderea revine titularului. Acesta este obligat să înștiințeze imediat biblioteca de pierderea permisului de intrare și să îl declare nul printr-un anunț în presă. În caz contrar va răspunde de eventualele pagube aduse bibliotecii prin folosirea permisului de către o altă persoană.

Programul serviciilor pentru cititori se stabilește conform aprobării conducerii universității.

Cititorii pot beneficia de serviciile bibliotecii în sala de lectură sau la domiciliu. La domiciliu se pot împrumuta numai publicațiile existente în mai multe exemplare. **Nu se împrumută acasă publicațiile de referință, cele din fondul special (CD-urile), colecțiile de reviste, ziare, unicatele, cărțile din fondul documentar, lucrările de diplomă, disertații, teze de doctorat.**

Eliberarea publicațiilor pentru acasă se face pe baza fișei de lectură, iar pentru sala de lectură prin completarea buletinului de cerere. Studenții pot împrumuta la domiciliu, cel mult cinci cărți, cu obligația de a le restitui în termen de maximum 15 zile în funcție de numărul de exemplare existent în bibliotecă și de gradul de solicitare a publicației respective.

Termenul de restituire poate fi prelungit o singură dată cu cel mult 15 zile. Studenții sunt obligați să respecte termenul de împrumut. În caz contrar bibliotecarul poate să rețină permisul de intrare și să suspende dreptul de a frecventa biblioteca pe o perioadă de 1-6 luni sau va aplica amenzi conform dispozițiilor legale.

Manualele și cursurile universitare existente în bibliotecă în mai multe exemplare se pot împrumuta la domiciliu pe durata unui semestru.

În perioada vacanțelor, studenții pot împrumuta numai lucrări care sunt legate de pregătirea examenelor și a referatelor.

Videocasetele se pot împrumuta numai pe două zile la recomandarea *cadrelor didactice de specialitate și se pot viziona numai în incinta universității în sălile special amenajate.*

Cadrele didactice pot împrumuta la domiciliu până la 10 publicații pe o perioadă 30 de zile, cu posibilitatea prelungirii, o singură dată, pentru 15 zile.

Prelungirea împrumutului se efectuează înainte de expirarea termenului de restituire a publicației respective și se va face numai dacă nu există rezervări pentru aceea publicație.

Cititorii sunt obligați să verifice starea publicațiilor și a videocasetelor la primirea lor și să semnaleze eventualele lipsuri sau deteriorări, deoarece vor fi considerați răspunzători dacă nu le-au semnalat. Cititorii sunt obligați să păstreze în stare bună publicațiile și videocasetele împrumutate.

Potrivit art. 67, alin. 1-3 ( Legea bibliotecilor 334/2002, republicată în Monitorul Oficial nr. 132 din 11 februarie 2005), nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizatori se sancționează cu plata unei sume aplicată gradual, până la 50% din valoarea medie de achiziție a documentelor de bibliotecă din anul precedent. Deteriorarea, distrugerea sau pierderea documentelor de bibliotecă 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. Sancțiunile menționate se stabilesc și se fac publice la începutul anului de către conducerea bibliotecii.

Publicațiile primite pentru sala de lectură se restituie înaintea părăsirii sălii. Plecarea din sală cu publicațiile împrumutate se sancționează cu suspendarea temporară a permisului de intrare.

În sala de lectură cititorii sunt obligați să respecte liniștea și curățenia, sunt interzise conversațiile și alte manifestări care pot deranja studiul. În cazul în care cititorii nu se conformează, bibliotecarul îi va atenționa pe cei în cauză și la repetarea abaterii va adresa o notă scrisă Rectoratului universității care va proceda la aplicarea unei sancțiuni. Fumatul în sala de lectură este interzis.

Biblioteca universității întreține și dezvoltă relații de colaborare cu alte biblioteci din țară și străinătate (împrumut interbibliotecar și schimb internațional de publicații). Împrumutul interbibliotecar se poate efectua, în limita posibilităților, pe baza unei cereri scrise adresată bibliotecii de către cititor, care poartă răspunderea în caz de nerestituire a publicațiilor. Taxele poștale sunt suportate de solicitant. În cadrul împrumutului interbibliotecar internațional biblioteca Universității poate solicita de la bibliotecile și

instituțiile din străinătate publicații care nu se găsesc în țară. Costurile sunt suportate de către Universitate.

Pentru studenții, cadrele didactice și salariații universității care din diferite motive părăsesc instituția este obligatorie confirmarea bibliotecii că nu au nici un fel de datorii față de aceasta.

Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage după sine anularea permisului de intrare în bibliotecă.

Regulamentul de funcționare a Bibliotecii Universității de Arte a fost întocmit pe baza regulamentului-cadru de funcționare a bibliotecilor universitare și în concordanță cu Legea bibliotecilor nr.334/2002, republicată în Monitorul Oficial nr. 132 din 11 februarie 2005 și Legea Educației Naționale nr.1/2011.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității de Arte din data de 28.03.2012, completat în ședința Senatului Universității de Arte din data de 17.02.2021.

Aviz juridic,

Annamăria Marinceș



**Rector,**  
Prof.univ.dr.habil. Sorin Crișan