



UNIVERSITATEA SPIRU HARET

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIROULUI BIBLIOTECILOR UNIVERSITĂȚII SPIRU HARET (R – 49)

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Prezentul Regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, Legii Bibliotecilor nr. 334/31.05.2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Codului muncii cu modificările ulterioare și Cartei Universității *Spiru Haret*, având drept scop funcționarea bibliotecilor existente în cadrul Universității și reglementarea legală a relațiilor cu beneficiarii.

Art. 2.

Biroul Bibliotecilor din cadrul Universității *Spiru Haret* constituie structura managerială subordonată directorului administrativ.

Art. 3.

Biblioteca organizată la nivelul facultăților este de tip universitar, fără personalitate juridică și participă la procesul de învățământ și cercetare, deservind prioritar studenții, cadrele didactice și cercetătorii din Universitate.

Art. 4.

Patrimoniul documentar include: cărți, publicații seriale, manuscrise, documente cartografice, documente de muzică tipărită, documente audiovizuale, documente grafice, documente electronice, documente arhivistice și alte categorii de documente.

Art. 5.

Accesul în Bibliotecile Universității este deschis tuturor studenților, masteranzilor, doctoranzilor și cadrelor didactice proprii, precum și altor persoane din afara Universității prin respectarea normelor interne de organizare și funcționare.

Art. 6.

(1) Personalul de specialitate din rețeaua de biblioteci a Universității *Spiru Haret* are statut de personal didactic auxiliar.

(2) Angajarea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a personalului Universității se face prin decizii ale Rectorului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

CAPITOLUL II COMPETENȚELE BIROULUI BIBLIOTECILOR

Art. 7.

Biroul Bibliotecilor asigură:

- a) asistență metodologică bibliotecilor din subordine;
- b) dezvoltarea continuă a fondului documentar pentru a satisface în mod eficient cerințele utilizatorilor;
- c) îmbunătățirea infrastructurii existente;

- d) îmbunătățirea managementului și marketingului de bibliotecă;
- e) îmbunătățirea și diversificarea serviciilor oferite de bibliotecă;
- f) perfecționarea profesională continuă a personalului bibliotecii.

Art. 8.

Biroul Bibliotecilor Universității organizează expoziții de carte, consfătuiri, schimburi de experiență, simpozioane, sesiuni și alte activități specifice comunicării cu mediul sociocultural.

Art. 9.

Biroul Bibliotecilor Universității întreține și dezvoltă relații de cooperare cu biblioteci, centre de informare și documentare, instituții din țară și străinătate.

CAPITOLUL III ROLUL ȘI MISIUNEA BIBLIOTECII

Art. 10.

Biblioteca organizată la nivelul Facultății participă la procesul educațional și își desfășoară activitatea pe baza programului și regulilor de ordine interioară stabilite de către conducerea facultății.

Art. 11.

Biblioteca:

- a) dezvoltă colecții de tip enciclopedic pe toate categoriile de suporturi;
- b) elaborează documentare, în acord cu programele de învățământ și cercetare din Universitate;
- c) realizează valorificarea și comunicarea acestora;
- d) facilitează accesul diversificat și rapid la toate categoriile de surse de informare;
- e) organizează servicii adecvate pentru utilizatori.

Art. 12.

Colecțiile Bibliotecii cuprind cărți, colecții speciale, publicații periodice și alte materiale documentare specifice, se constituie și se dezvoltă prin cumpărare, transfer, schimb interbibliotecar național și internațional, donații, sponsorizări etc.

Art. 13.

Colecțiile se constituie din cel puțin un exemplar din cărți, colecții speciale și publicații periodice aflate în fondul curent al Bibliotecii și se consultă numai în sala de studiu.

Art. 14.

Dezvoltarea fondului documentar și achizițiile de materiale specifice se realizează la propunerea conducerii Facultății respective, din bugetul propriu al Universității, precum și din donații, cu respectarea normelor legale.

Art. 15.

Finanțarea dezvoltării colecțiilor Bibliotecii este asigurată prin alocații de la bugetul propriu, aprobate de către Senatul Universității, venituri proprii provenite din servicii și penalități, conform legislației în vigoare.

Art. 16.

Pentru asigurarea unui înalt nivel al calității serviciilor oferite, biblioteca desfășoară următoarele activități:

- a) dezvoltarea, organizarea, prelucrarea și conservarea colecțiilor de publicații;
- b) dezvoltarea producției de publicații de tip didactic și științific;
- c) eliminarea periodică din colecții a publicațiilor uzate moral și fizic;
- d) marketing și promovare a serviciilor de bibliotecă;
- e) prelucrarea bibliografică a publicațiilor în sistem informatizat cu respectarea normelor de catalogare, clasificare și indexare;
- f) recuperarea fizică sau valorică a documentelor deteriorate ori pierdute de utilizatori, în condițiile legii;
- g) recondiționarea publicațiilor deteriorate din fondul de împrumut.

Art. 17.

Biblioteca își desfășoară activitatea pe baza unui program de funcționare individualizat față de programul de lucru din Universitate, de 40 de ore pe săptămână.

Art. 18.

De regulă, programul de lucru al bibliotecilor este cuprins între orele 8⁰⁰-16⁰⁰; în funcție de numărul de studenți și de solicitări, programul de bibliotecă poate fi stabilit între orele 8⁰⁰-20⁰⁰.

Art. 19.

Studiul materialelor documentare de către studenți și masteranzi se realizează prin consultarea acestora în săli de studiu ale Bibliotecii.

Art. 20.

Regulile de consultare și împrumut ale colecțiilor se stabilesc de către conducerea Bibliotecii, prin instrucțiuni și proceduri specifice.

CAPITOLUL IV BIBLIOTECA VIRTUALĂ

Art. 21.

La nivelul Universității Spiru Haret se constituie Biblioteca virtuală.

Art. 22.

Biblioteca virtuală cuprinde fondul de carte universitară, implementat în sistemul informatic al Platformei *e-Learning Blackboard*, care poate fi accesat de întreaga comunitate academică.

Art. 23.

Editura Fundației *România de Măine* va transpune în sistem informatic toată cartea universitară tipărită la tipografia proprie.

Art. 24.

Accesul comunității la biblioteci se face pe baza parolei de acces pusă la dispoziție pentru fiecare în parte.

Art. 25.

La nivelul fiecărei facultăți din structura Universității *Spiru Haret*, biblioteca dispune de încăperi corespunzătoare unde sunt montate computere pentru a asigura accesul utilizatorilor la biblioteca virtuală.

CAPITOLUL V DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI BIBLIOTECII

Art. 26.

Personalul bibliotecilor Universității *Spiru Haret* este structurat în personal de specialitate, administrativ și de întreținere, putând cuprinde bibliotecari, redactori, bibliografi, cercetători, conservatori, documentariști, restauratori, ingineri de sistem, informaticieni, operatori, analiști și alte funcții de profil.

Art. 27.

Personalul de specialitate din cadrul biroului bibliotecilor are statut de personal didactic auxiliar, conform Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, Legii Bibliotecilor nr. 334/31.05.2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 28.

Atribuțiile și competențele personalului bibliotecii se stabilesc prin Fișa postului, aprobată de șeful Biroului bibliotecilor Universității.

Art. 29.

Personalul bibliotecii are obligația de a acorda asistență infodocumentară și formativă beneficiarilor pentru a asigura condițiile utilizării optime a colecțiilor și serviciilor bibliotecii.

Art. 30.

Personalul bibliotecii are obligația de a manifesta un comportament profesional și de a folosi un limbaj adecvat în relațiile cu beneficiarii (studenți, cadre didactice, masteranzi, alte categorii).

Art. 31.

La angajare, întreg personalul de specialitate al bibliotecii trebuie să aibă cursul de inițiere în biblioteconomie (organizat de instituții abilitate în acest sens).

a) Sunt absolviți de cursul de inițiere, absolvenții de studii superioare de profil, după cum urmează:

– absolvenți ai Facultății de Litere: specializarea Biblioteconomie și Știința Informării sau Bibliologie și Știința Informării;

– absolvenți ai Facultății de Istorie, cu condiția absolvirii modulului de Biblioteconomie și Arhivistică în timpul studiilor universitare.

b) pentru absolvenți de studii superioare ai unor facultăți cu alt profil, pe lângă cursul de inițiere în biblioteconomie solicitat la angajare, aceștia trebuie să urmeze un program de studii de master în Bibliologie și Știința Informării sau un curs postuniversitar în Biblioteconomie și Arhivistică.

CAPITOLUL VI DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR

Art. 32.

Accesul la serviciile oferite de către bibliotecile Universității se face pe baza carnetului de student vizat pe anul universitar în curs și a cărții de identitate.

Art. 33.

În Sala de lectură a bibliotecii, beneficiarii au acces la următoarele servicii:

a) consultarea colecțiilor;

b) accesarea bazelor de date și a Internetului;

c) îndrumări metodologice privind accesul la colecții.

Art. 34.

Studiul documentelor solicitate se face numai în sala de lectură, pe baza tipizatului completat de beneficiar (cerere pentru lectură în sală).

Art. 35.

Utilizatorul colecțiilor de documente este obligat să respecte normele interne privind consultarea acestora, iar la încetarea activității să restituie responsabilului bibliotecii documentele consultate în bună stare.

Art. 36.

Utilizatorii au dreptul să solicite la împrumut publicații din fondul curent al bibliotecilor Universității, pe bază de cerere aprobată de conducerea Bibliotecii. Cărțile unicat, albumele, dicționarele și periodicele nu se împrumută.

Art. 37.

Utilizatorii au următoarele obligații:

a) să protejeze publicațiile consultate, să nu facă însemnări, sublinieri sau să desprindă pagini;

b) să folosească în mod adecvat mobilierul și celelalte bunuri ale Bibliotecii, fără a le produce deteriorări;

c) să nu părăsească locul din Sala de lectură pentru o perioadă mai mare de 30 de minute fără anunțarea custodelui de sală;

d) să lase publicațiile în bună stare la locul de consultare în momentul părăsirii sălii de lectură;

e) să respecte legislația privind copy-right-ul și dreptul de autor.

Art. 38.

În vederea protejării colecțiilor sunt excluse de la fotocopiere: albume, atlase, hărți, planșe, manuscrise, corespondență, ex-libris-uri; ziarele legate în volum; cărți care au peste 500 de pagini; cărți care au formatul mai mare decât formatul A3.

Art. 39.

Este interzisă scoaterea în afara sălii de lectură, de către utilizatori, a publicațiilor consultate.

Art. 40.

Nerespectarea normelor interne de organizare și funcționare a bibliotecii se sancționează după cum urmează:

a) avertisment verbal pentru: conversația cu voce tare, dormitul în sălile de lectură, folosirea gumei de mestecat, introducerea în sala de lectură, fără avizul bibliotecarului, a documentelor care nu fac parte din fondul Bibliotecii, nedepunerea la garderobă a obiectelor personale, filmarea sau fotografierea spațiilor bibliotecii fără acordul conducerii Universității etc.

b) suspendarea temporară a accesului în bibliotecă pentru:

– folosirea carnetului de student de către alte persoane, se sancționează cu suspendarea dreptului de frecventare a bibliotecii de către persoanele implicate, pe o perioadă de 30 de zile;

– fumatul în incinta bibliotecii, introducerea și consumul alimentelor și băuturilor în afara spațiilor special amenajate, utilizarea telefonului mobil se sancționează la prima abatere cu suspendarea accesului pe o perioadă de 30 de zile;

– accesarea site-urilor Internet în alt scop decât în cel stabilit de Conducerea bibliotecii se sancționează, după primul avertisment, cu suspendarea accesului pe o perioadă de 30 de zile;

– conduita necorespunzătoare față de personalul Bibliotecii sau față de ceilalți utilizatori, extragerea fișelor din cataloage sau deteriorarea acestora, nerespectarea liniștii, ordinii și curățeniei în bibliotecă, scoaterea publicațiilor din sala de lectură indiferent de durată, fără avizul bibliotecarului, deteriorarea documentelor prin notare/subliniere pe text, extragere de pagini, manevrare necorespunzătoare se sancționează, după primul avertisment, cu suspendarea accesului pe o perioadă de 30 de zile.

c) suspendarea definitivă a accesului în bibliotecă:

– în cazul repetării abaterilor prevăzute la litera b);

– în cazul sustragerii documentelor din bibliotecă, a producerii de pagube materiale patrimoniului Bibliotecii, fiind urmată de demersurile legale pentru tragerea la răspundere a făptuitorilor și recuperarea pagubelor materiale potrivit prevederilor legale.

Art. 41.

(1) În cazul abaterilor grave, deciziile de sancționare sunt propuse de către responsabilul bibliotecii, aprobate de către șeful Biroului bibliotecilor Universității și sunt anunțate în scris conducerii facultăților.

(2) Contestațiile la sancțiunile și penalitățile acordate de bibliotecă se adresează Biroului bibliotecilor Universității *Spiru Haret* și se rezolvă în cel mult cinci zile lucrătoare de la data primirii.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art. 42.

(1) Utilizatorii pot înainta conducerii Bibliotecii reclamații și propuneri de îmbunătățire a activității acesteia, sesizările anonime neprimind răspuns.

(2) Utilizatorii care refuză verificarea sau care deteriorează, înstrăinează sau pierd materialele împrumutate vor fi obligate să suporte contravaloarea acestora de 10 ori față de prețul de inventar.

Art. 43.

În incinta Bibliotecii sunt interzise: fumatul, introducerea și consumul de substanțe interzise prin lege, de alimente și băuturi. Alimentele, apa, cafeaua, băuturile răcoritoare se pot consuma numai în spațiile special amenajate în acest scop. La intrarea în Bibliotecă, utilizatorii sunt obligați să-și închidă telefoanele mobile.

Art. 44.

Atribuțiile, competențele și responsabilitățile cuprinse în prezentul regulament nu sunt limitative, acestea completându-se cu cele prevăzute de legislația în vigoare, precum și de actele de autoritate emise de către ministrul de resort și cele emise de conducerea Universității *Spiru Haret*.

Art. 45.

(1) Angajații din cadrul Biroului bibliotecilor Universității *Spiru Haret* au obligația cunoașterii și executării prevederilor prezentului regulament.

(2) Responsabilii fiecărui centru universitar vor lua măsuri de aducere la cunoștință a prevederilor prezentului regulament de organizare și funcționare, personalului din subordine, pe baza de tabel sub semnătură, în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare.

Art. 46.

Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității *Spiru Haret* din data de 23.03.2012, modificat și aprobat în ședințele Senatului Universității *Spiru Haret* din 09.05.2013, 25.01.2017, 17.09.2017 16. 03.2023 și 12.02.2026.

**Președintele Senatului,
Prof. univ. dr. Florin Făiniși**