

	CENTRUL de informare și documentare Avizat C.A. Data: 31.07.2024	REGULAMENT	Ediția: 1 Data: 31.07.2024 Revizia: Data: 31.07.2024
		de organizare și funcționare a CENTRULUI de informare și documentare	Aprobat SENAT Data: 31.07.2024

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Centrului de informare și documentare

CAPITOLUL I - MISIUNE

Art. 1

Centrul de Informare și Documentare (CID) al Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București (USAMV București) funcționează în cadrul USAMV București în conformitate cu:

1. Legea învățământului superior nr. 199/ 2023 cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea bibliotecilor nr. 334/ 2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 205/2001 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 84/ 1998 privind constituirea Fondului de susținere a bibliotecilor din învățământ;
4. Codul muncii (Legea nr. 53/ 2003) republicat, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul Ministerului Educației Naționale nr. 3058/ 943/ 2018 privind reglementarea funcțiilor cu statut de personal didactic auxiliar care nu se regăsesc în anexa I "Familia ocupațională de funcții bugetare Învățământ" la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
6. Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Regulamentul-cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 3944/ 2003;
8. Ordinul Ministerului Educației și Cercetării 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;
9. Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 5286/ 2004 privind aprobarea Regulamentului pentru împrumutul interbibliotecar;
10. Carta USAMV București, ROF al USAMV București și Organigrama USAMV București.

Art. 2

- (1) CID este o structură infodocumentară universitară de tip biblioteconomic, de drept public, fără personalitate juridică, parte integrantă a sistemului național de învățământ;
- (2) CID asigură baza infodocumentară necesară procesului de învățământ pentru toate categoriile de utilizatori și participă la activitatea de instruire, formare, educație și cercetare din USAMV București.
- (3) Misiunea fundamentală a CID este aceea de a asigura accesul neîngrădit la informație și cunoaștere și de a contribui decisiv la dezvoltarea învățământului și cercetării prin furnizarea de servicii adecvate mediului academic și științific.

Art. 3

Activitatea specifică CID are caracter biblioteconomic și constă în operațiuni de dezvoltare, organizare, prelucrare, conservare și comunicare a colecțiilor specializate de publicații cu caracter științific, utilizând categorii variate de suporturi documentare (tradiționale și digitale), în acord cu programele de învățământ și de cercetare ale USAMV București.

	CENTRUL de informare și documentare Avizat C.A. Data: 31.07.2024	REGULAMENT	Ediția: 1 Data: 31.07.2024 Revizia: Data: 31.07.2024
		de organizare și funcționare a CENTRULUI de informare și documentare	Aprobat SENAT Data: 31.07.2024

Art. 4

CID îndeplinește sarcini în cadrul Sistemului național integrat de biblioteci/ centre de informare și documentare din România în vederea realizării Catalogului național partajat respectiv a bibliotecii virtuale românești.

Art. 5

CID poate întreține și dezvolta relații de cooperare cu biblioteci și centre de informare și documentare, precum și cu alte instituții academice și culturale din țară și străinătate în vederea optimizării și dezvoltării activităților din domeniul infodocumentar.

Art. 6

CID realizează servicii de schimb de publicații cu structuri omoloage din mediul academic, precum și cu alte instituții, din țară și străinătate și efectuează împrumut interbibliotecar intern și internațional de publicații.

Art. 7

USAMV București asigură, în cadrul legal, baza materială necesară funcționării și bunei desfășurări a activității CID în vederea îndeplinirii obiectivelor în concordanță cu misiunea asumată.

CAPITOLUL II - STRUCTURĂ ȘI ACTIVITĂȚI

Art. 8

CID are următoarea structură organizatorică:

- (1) Centrul de informare și documentare/ Biblioteca Centrală Mărăști (CID/ BCM), condusă de un șef de serviciu;
- (2) Centrul de informare și documentare/ Biblioteca Splai (CID/ BS), condusă de un șef de serviciu;
- (3) Centrul de informare și documentare/ Compartimentul Scientometrie și Publicații;
- (4) În cadrul CID funcționează următoarele categorii de personal:

- personal de specialitate (bibliotecari cu studii medii/ superioare, administrator financiar), cu statut de personal didactic auxiliar;
- personal de întreținere.

(5) CID se află sub coordonarea Rectorului USAMV București și este condus de un director, cu următoarele atribuții:

- a) reprezintă CID, respectiv CID/ BCM și CID/ BS din structură, în raporturile cu instituțiile, organele, organizațiile centrale și locale, cu alte instituții cu care CID cooperează;
- b) coordonează politica generală a CID, respectiv ale CID/ BCM și CID/ BS din structură, adoptă politicile și planurile anuale specifice în măsură să asigure desfășurarea, în condiții de performanță, a activității curente și de perspectivă;
- c) coordonează realizarea și îndeplinirea Strategiei de dezvoltare a CID, respectiv ale CID/ BCM și CID/ BS din structură, a Raportului anual de activitate și a Planului de obiective anual, în direcțiile fundamentale: dezvoltarea colecțiilor, prelucrarea documentelor, accesul utilizatorilor la informații și cunoaștere, diseminarea informației și a documentelor, informatizarea, digitizarea, asigurarea dezvoltării profesionale;
- d) asigură utilizarea rațională a tuturor categoriilor de resurse ale CID, respectiv ale CID/ BCM și CID/ BS din structură și urmărește atragerea de noi resurse complementare;
- e) propune Consiliului de administrație (CA) al USAMV București, toate activitățile în legătură cu achizițiile publice, inventarierea patrimoniului, arhivarea documentelor și casările de bunuri.

	CENTRUL de informare și documentare Avizat C.A. Data: 31.07.2024	REGULAMENT	Ediția: 1 Data: 31.07.2024 Revizia: Data: 31.07.2024 Aprobat SENAT Data: 31.07.2024
		de organizare și funcționare a CENTRULUI de informare și documentare	

Art. 9

(1) CID are ca obiect de activitate:

- achiziția documentelor pe orice tip de suport și a diferitelor produse/ servicii de informare-documentare electronice;
- prelucrarea, organizarea și administrarea documentelor achiziționate, pe orice tip de suport, și a diferitelor produse/ servicii de informare-documentare electronice;
- diseminarea informațiilor, prin asigurarea accesului tradițional și electronic la documente, prin intermediul unei game variate de servicii;
- instruirea utilizatorilor în domeniul culturii informației;
- întocmirea Strategiei de dezvoltare a CID din structură (CID/ BCM și CID/ BS) și a planurilor anuale, în acord cu tendințele pe plan național și internațional;
- participarea la târguri de carte, conferințe naționale și internaționale ale organizațiilor profesionale ale domeniului;
- colaborarea cu alte instituții de profil, biblioteci, instituții academice, științifice și de cercetare, organizații și asociații, din țară și din străinătate, în domeniul specific de activitate, cu scopul realizării de schimb de documente și informații, dezvoltării bazei informaționale și de documentare;
- acordarea de asistență metodologică bibliotecilor facultăților/ disciplinelor din USAMV București;
- participarea, prin evenimentele pe care le organizează, la dezvoltarea și promovarea educației, culturii, științei și tehnologiei;
- propunerea, către CA al USAMV București, de parteneriate, protocoale de colaborare, acorduri, convenții, contracte cu instituții, organizații, asociații și/ sau alte persoane juridice și/ sau fizice pentru organizarea de evenimente, derularea unor activități în colaborare, în domeniul educației, culturii, științei și tehnologiei.

(2) Activitatea specifică CID are caracter biblioteconomic și constă în:

- operațiuni de dezvoltare a colecțiilor;
- operațiuni de evidență și prelucrare a documentelor;
- operațiuni de catalogare și indexare a documentelor;
- dezvoltarea colecțiilor și punerea la dispoziția utilizatorilor CID din structură (CID/ BCM și CID/ BS) a documentelor, precum și a unui ansamblu de servicii complexe de informare și documentare;
- dezvoltarea unor servicii preponderent educativ-culturale, în scopul armonizării activităților specifice de bibliotecă cu cele de înalt nivel cultural, științific, tehnologic și educațional, asigurând liberul acces al tuturor persoanelor înscrise la bibliotecile din structură (CID/ BCM și CID/ BS), precum și al tuturor persoanelor interesate la evenimente (conferințe, simpozioane, seminare, expoziții, lansări de carte, prezentări de noi tehnologii, precum și orice altele asemenea) desfășurate în spațiile CID;
- orice altă activitate/ operațiune care contribuie la asigurarea/ oferirea utilizatorilor a tuturor serviciilor și materialelor profesionale necesare.

Art. 10

CID, prin CID/ BCM și CID/ BS din structură, este organizat după cum urmează:

(1) Secția **Comunicarea documentelor** desfășoară următoarele activități:

- asigurarea accesului la informație pentru toți utilizatorii CID/ BCM și CID/ BS prin îndrumarea, orientarea, asistarea și instruirea acestora în procesul de regăsire a informației;
- înrolarea tuturor categoriilor de utilizatori în sistemul integrat de bibliotecă pentru crearea conturilor, în vederea oferirii credențialelor pentru accesul online la colecțiile digitale fulltext;

	CENTRUL de informare și documentare Avizat C.A. Data: 31.07.2024	REGULAMENT	Ediția: 1 Data: 31.07.2024 Revizia: Data: 31.07.2024
		de organizare și funcționare a CENTRULUI de informare și documentare	Aprobat SENAT Data: 31.07.2024

- eliberarea și vizarea permiselor/ cardurilor de bibliotecă respectiv asistarea utilizatorilor pentru instalarea aplicației electronice a sistemului integrat de bibliotecă pe telefonul mobil, pentru configurarea permisului electronic (CID/ BCM și CID/ BS);
- gestionarea accesului utilizatorilor în bibliotecă (CID/ BCM și CID/ BS);
- asigurarea activităților de informare a utilizatorilor privind colecțiile și serviciile;
- asigurarea serviciilor de furnizare a documentelor la distanță (electronic sau prin poștă);
- formularea de propuneri de îmbunătățire a activității de prelucrare în regim informatizat, inclusiv cu privire la funcționarea sistemului integrat de bibliotecă;
- elaborarea de propuneri privind programul de funcționare a CID/ BCM și CID/ BS și tarifele aplicate pentru prestarea serviciilor către utilizatorii acesteia;
- întocmirea și transmiterea răspunsurilor la solicitările/ reclamațiile scrise, formulate de utilizatorii bibliotecilor (CID/ BCM și CID/ BS);
- asigurarea accesului la catalogul on-line pentru toate categoriile de documente (<http://www.biblioteca-usamvb.ro/>; <http://www.bibliotecafmvb.ro/>);
- asigurarea accesului la colecțiile digitale și instruirea utilizatorilor pentru consultarea resurselor electronice;
- asigurarea accesului la internet în vederea documentării și informării;
- organizarea sălilor de lectură cu acces liber la raft pentru a oferi utilizatorilor spre consultare orice document existent în colecțiile bibliotecii;
- organizarea, gestionarea și conservarea colecțiilor aflate în acces direct în sălile de lectură și în depozitele centrului de împrumut, asigurarea dinamicii fondurilor de documente în funcție de interesele de studiu ale utilizatorilor;
- asigurarea suportului și îndrumarea privind consultarea resurselor electronice științifice existente pe platformele de specialitate, respectiv bazele de date științifice, bibliografice și bibliometrice achiziționate de universitate;
- asigurarea comunicării documentelor în sălile de lectură și asigurarea unui cadru optim pentru desfășurarea actului lecturii;
- asigurarea împrumutului la domiciliu pentru cadrele didactice, studenții, cercetătorii și doctoranzii din USAMV București, precum și pentru personalul de specialitate din CID/ BCM și CID/ BS;
- asigurarea împrumutului interbibliotecar național și internațional de publicații;
- monitorizarea circulației documentelor aflate în acces direct în sălile de lectură și în depozitele centrului de împrumut și realizarea procesului de selecție a acestora, în funcție de gradul de solicitare, de interesele de studiu și cercetare;
- verificarea periodică a colecțiilor aflate în acces direct la sălile de lectură și a colecțiilor din depozitele destinate împrumutului la domiciliu și împrumutului interbibliotecar, asigurarea deselecției și casarea documentelor depășite din punct de vedere fizic și informațional sau a căror circulație este scăzută etc.;
- formularea de propuneri de îmbunătățire a activității de prelucrare în regim informatizat și digital, inclusiv cu privire la funcționarea sistemului integrat de bibliotecă;
- elaborarea politicii de comunicare a colecțiilor la nivelul universității;
- constituirea și păstrarea dosarelor cu documente interne;
- implementarea Sistemului de control intern managerial în cadrul CID.

	CENTRUL de informare și documentare Avizat C.A. Data: 31.07.2024	REGULAMENT	Ediția: 1 Data: 31.07.2024 Revizia: Data: 31.07.2024
		de organizare și funcționare a CENTRULUI de informare și documentare	Aprobat SENAT Data: 31.07.2024

(2) Secția **Dezvoltarea colecțiilor și schimb intern-internațional de publicații** desfășoară următoarele activități:

- realizarea activităților specifice dezvoltării colecțiilor CID, prin CID din structură (CID/ BCM și CID/ BS) cum ar fi:
 - estimarea achiziției de publicații românești și străine, inclusiv pentru centrul de împrumut;
 - prospectarea pieței editoriale interne și internaționale, analiza ofertelor de publicații și selectarea titlurilor propuse spre achiziție, în funcție de nevoile/ cerințele utilizatorilor specifici, în concordanță cu programele de studiu și planurile de învățământ din USAMV București și de evoluția domeniilor cunoașterii;
 - întocmirea necesarului anual conform Planului de achiziții;
 - întocmirea referatelor de necesitate cu fundamentarea propunerii de achiziție;
- elaborarea politicii de achiziție prin dezvoltarea selectivă și echilibrată a colecțiilor, conform planurilor de învățământ de la programele de studii de licență, masterat și doctorat din USAMV București, prin achiziție curentă și retrospectivă (cumpărare, donație, schimb de publicații, transfer, precum și prelucrarea parțială a acestora); elaborarea Planului anual de achiziții;
- dezvoltarea colecțiilor prin schimbul de publicații, oferind ca bază de schimb publicații editate în cadrul USAMV București; asigurarea schimbului de publicații intern și internațional, pe baza listelor de oferte reciproce;
- cercetarea, actualizarea și diversificarea modalităților și surselor de informare bibliografică pentru dezvoltarea colecțiilor;
- realizarea modalităților de dezvoltare a colecțiilor după tipurile de documente, conform politicii de achiziție;
- dezvoltarea de colecții digitale prin achiziționarea de publicații elaborate digital și de asemenea prin transpunerea în format digital a publicațiilor pe suport hârtie existente în colecțiile tradiționale ale CID/ BCM și CID/ BS, pe baza planului propus CA al USAMV București;
- formularea de propuneri de îmbunătățire a activității de prelucrare în regim informatizat inclusiv cu privire la funcționarea sistemului integrat de bibliotecă;
- prelucrarea documentelor justificative, în vederea înregistrării contabile ulterioare, rezultate în urma introducerii publicațiilor în colecții și întocmirea situațiilor și a rapoartelor statistice;
- constituirea și păstrarea dosarelor cu documente interne.

(3) Secția **Evidența și organizarea colecțiilor** desfășoară următoarele activități:

- realizarea operațiilor de evidență globală și individuală, conform legislației în vigoare;
- elaborarea politicii de evidență și organizare a colecțiilor la nivelul CID/ BCM, respectiv CID/ BS);
- organizarea colecțiilor de publicații și tipărirea etichetelor de cotă;
- întocmirea listelor de noutăți cuprinzând, pe domenii, titlurile nou-achiziționate;
- organizarea activității de deselectie sistematică din colecțiile CID/ BCM și respectiv CID/ BS;
- propunerea și realizarea casării publicațiilor, operarea eliminărilor din colecții în instrumentele de evidență;
- verificarea periodică a colecțiilor, conform legislației în vigoare;
- prelucrarea curentă și retrospectivă primară a documentelor din fondurile CID/ BCM și CID/ BS și reflectarea acestora în catalogul online;
- operarea, în instrumentele de evidență, a documentelor eliminate din colecții;
- participarea la determinarea tipologiei documentare a publicațiilor intrate în colecțiile CID/ BCM și CID/ BS;

	CENTRUL de informare și documentare Avizat C.A. Data: 31.07.2024	REGULAMENT	Ediția: 1 Data: 31.07.2024 Revizia: Data: 31.07.2024
		de organizare și funcționare a CENTRULUI de informare și documentare	Aprobat SENAT Data: 31.07.2024

- formularea de propuneri de îmbunătățire a activității de prelucrare în regim informatizat, inclusiv cu privire la funcționarea sistemului integrat de bibliotecă.

(4) Secția **Catalogare-clasificare** desfășoară următoarele activități:

- derularea proceselor biblioteconomice specifice activității de descriere fizică și de conținut al documentelor tradiționale și digitale, în sistem informatizat, conform standardelor, normelor și reglementărilor naționale și internaționale în vigoare;
- prelucrarea curentă și retrospectivă a publicațiilor din fondurile bibliotecii;
- gestionarea înregistrărilor bibliografice existente în baza de date a CID/ BCM și CID/ BS;
- crearea, gestionarea, actualizarea fișierelor de autoritate pentru subiecte, nume de persoane, colectivități, nume geografice, titluri uniforme;
- constituirea și păstrarea dosarelor cu documente interne;
- prelucrarea în sistem informatizat a documentelor, conform normelor în vigoare
- recuperarea, completarea și validarea înregistrărilor bibliografice;
- prelucrarea uniformă, prin catalogare centralizată, a tuturor documentelor achiziționate;
- analizarea și codificarea (utilizând Clasificarea Zecimală Universală) a conținutului tuturor documentelor catalogate.

(5) **Alte activități** – cu participarea mai multor secții:

- a) prezentarea bibliotecilor și inițierea studenților în modul de folosire a instrumentelor de bibliotecă și de găsimă a informațiilor dorite. În acest sens, decanii de an vor fi invitați să vină în CID/ BCM și CID/ BS însoțiți de studenții din anii I și II, la începutul fiecărui an universitar;
- b) efectuarea - la cerere - a activităților de cercetare bibliografică.

CAPITOLUL III - PATRIMONIUL MOBIL ȘI IMOBIL

Art. 11

CID deține în regim de administrare bunuri mobile și imobile:

- a) bunurile imobile sunt deținute de CID în regim de administrare și înglobează clădiri cu destinație specifică pentru biblioteci, spații speciale de depozitare a colecțiilor;
- b) bunurile imobile fac parte din inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul USAMV București; ele sunt considerate mijloace fixe și sunt evidențiate, gestionate și inventariate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- c) bunurile mobile sunt formate din mijloace fixe și obiecte de inventar care asigură buna desfășurare a activității în CID și sunt evidențiate, gestionate și inventariate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 12

- (1) Documentele aflate în colecțiile CID au statut de bunuri culturale comune (cu regim de obiecte de inventar evidențiate în instrumentele de evidență) și bunuri culturale de patrimoniu (considerate mijloace fixe și evidențiate, gestionate și inventariate conform legislației în vigoare).
- (2) Colecțiile se dezvoltă prin cumpărare, schimb de publicații intern și internațional, donații, transfer etc. și cuprind o gamă variată de documente, precum: cărți, publicații seriale, documente audiovizuale, documente grafice, documente electronice românești și străine.
- (3) Colecțiile se dezvoltă în acord cu politica USAMV București privind curricula, programele de studiu, de cercetare și perfecționare și conform necesităților de informare, documentare și ale activității de perfecționare

	CENTRUL de informare și documentare Avizat C.A. Data: 31.07.2024	REGULAMENT	Ediția: 1 Data: 31.07.2024 Revizia: Data: 31.07.2024
		de organizare și funcționare a CENTRULUI de informare și documentare	Aprobat SENAT Data: 31.07.2024

în domeniul științelor ingineresti și medical veterinare din USAMV București, ale studenților, cadrelor didactice de predare și a cadrelor didactice auxiliare din USAMV București, precum și ale cercetării științifice de profil.

(4) Colecțiile au caracter multidisciplinar și specializat, cu precădere în domeniile de studii universitare din USAMV București. CID păstrează și conservă cărți și reviste de știință și cultură, care alcătuiesc *fondul de aur*.

Art. 13

Dotările CID se asigură prin finanțarea de către USAMV București, precum și prin transferuri, donații și sponsorizări etc., conform prevederilor legale.

Art. 14

Stabilirea statutului documentelor, evidența, prelucrarea, conservarea, recuperarea și eliminarea acestora se realizează conform art. 40 alin. (1)-(10) din Legea nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și altor acte normative specifice.

Art. 15

(1) Publicațiile cadrelor didactice din USAMV București editate în cadrul editurii USAMV București intră în fondurile CID; de asemenea, în vederea constituirii/ dezvoltării colecțiilor digitale, forma electronică a fiecărei publicații elaborată în cadrul editurii, va fi primită de către CID în baza acordului existent.

(2) CID primește de la cadrele didactice din USAMV București înștiințări despre publicațiile acestora tipărite la alte edituri, în vederea achiziționării lor.

CAPITOLUL IV - SERVICII OFERITE UTILIZATORILOR

Secțiunea 1. Categoriile de utilizatori

Art. 16

(1) În CID/ BCM și CID/ BS au acces următoarele categorii de utilizatori:

- studenți, masteranzi și doctoranzi din USAMV București;
- cadre didactice, cercetători și alte categorii de salariați din USAMV București;
- utilizatori externi USAMV București.

(2) Accesul la colecțiile de publicații și bazele de date ale CID este gratuit.

(3) CID își rezervă dreptul de a limita accesul în spațiile din CID/ BCM și CID/ BS pentru utilizatorii incluși la alin.

(1) lit. c) în anumite perioade de timp, de regulă în timpul presesiunilor și sesiunilor de examene.

(4) CID își rezervă dreptul de a nu permite accesul, în niciunul dintre spațiile sale, al persoanelor care au o ținută și/ sau o igienă necorespunzătoare, sunt în stare de ebrietate sau sub influența drogurilor, au un comportament și limbaj inadecvate, au bagaje voluminoase sau sunt în posesia unei arme.

Secțiunea 2. Permisul/ cardul de bibliotecă

Art. 17

(1) Persoanele din categoriile menționate la art. 16 alin. (1) lit. a)-b), care doresc să aibă acces la colecțiile și serviciile oferite de CID/ BCM și CID/ BS, au obligația să obțină permisul/ cardul de acces în bibliotecă, pe baza carnetului de student/ legitimației de serviciu, vizate la zi și a actului de identitate. Acestora li se vor deschide fișe de lectură.

	CENTRUL de informare și documentare Avizat C.A. Data: 31.07.2024	REGULAMENT	Ediția: 1 Data: 31.07.2024 Revizia: Data: 31.07.2024
		de organizare și funcționare a CENTRULUI de informare și documentare	Aprobat SENAT Data: 31.07.2024

(2) Utilizatorii externi USAMV București (art. 16 alin. (1) lit. c), pot consulta publicațiile din CID/ BCM și CID/ BS doar în sala de lectură, în baza actului de identitate.

Art. 18

(1) La primirea permisului/ cardului de acces, utilizatorul este informat despre prevederile prezentului regulament și despre serviciile oferite.

(2) Pentru eliberarea permisului/ cardului de acces, utilizatorului i se solicită furnizarea unor date cu caracter personal. La aceste date au acces exclusiv angajații care au în atribuții eliberarea permiselor/ cardurilor de acces în bibliotecă și cei care administrează sistemul informatic. Datele cu caracter personal obținute de la utilizatori nu vor fi furnizate sub niciun motiv unei terțe părți, cu excepția cazului când acestea au fost solicitate de autorități/ instituții ale statului și vor fi prelucrate conform legislației în vigoare.

Art. 19

Permisul/ cardul de acces în bibliotecă nu este transmisibil.

Secțiunea 3. Accesul la documente și informații

Art. 20

(1) Accesul utilizatorilor CID/ BCM și CID/ BS la documentele tradiționale se face în mod direct, în cazul documentelor aflate în acces direct în sălile de lectură, sau indirect, prin solicitarea documentelor aflate în depozite.

(2) La intrarea în sala de lectură, utilizatorii sunt obligați să prezinte permisul/cardul de acces.

Art. 21

(1) Utilizatorii au dreptul să solicite documente din colecțiile CID/ BCM și CID/ BS, prin completarea unui buletin de cerere.

(2) Studenții au dreptul să solicite simultan cel mult 5 cursuri și manuale, 3 reviste de specialitate românești, 2 reviste de specialitate străine și 3 cărți de beletristică, aflate în depozite, respectiv să rețină simultan cel mult 3 (trei) volume de publicații aflate în acces direct. Termenul de împrumut este de 6 săptămâni. Se poate acorda o prelungire de 2 săptămâni la solicitarea utilizatorului și cu acordul bibliotecarului; în condițiile în care publicațiile restituite nu sunt foarte solicitate, la cererea utilizatorului, acestea pot fi împrumutate din nou, cu respectarea termenului de o lună;

(3) Cadrele didactice au dreptul să solicite simultan cel mult 5 cursuri și manuale, 2 cărți științifice străine, 5 reviste de specialitate românești, 3 reviste de specialitate străine și 3 cărți de beletristică periodice, aflate în depozite, respectiv să rețină simultan cel mult 5 volume de publicații aflate în acces direct. Termenul de împrumut este de 3 luni.

(4) Personalul nedidactic poate împrumuta simultan cel mult 3 cărți de beletristică, aflate în depozite, respectiv să rețină simultan cel mult 3 volume de publicații aflate în acces direct. Termenul de împrumut este de 1 lună.

(5) Utilizatorii au obligația să depună ultima solicitare pentru publicațiile din depozite cu cel puțin 30 de minute înainte de terminarea programului.

(6) La primirea publicațiilor, utilizatorii trebuie să verifice starea lor fizică și să semnaleze bibliotecarului eventualele deteriorări (pagini rupte, pagini lipsă, sublinieri).

(7) Utilizatorii au obligația să protejeze publicațiile pe care le primesc spre consultare, să nu facă însemnări, sublinieri sau să desprindă pagini, să nu ia notițe pe cărți sau periodice și să citească numai pe masa de lectură.

(8) Este interzis accesul cu lichide în spațiile bibliotecii, cu excepția sticlelor cu apă.

	CENTRUL de informare și documentare Avizat C.A. Data: 31.07.2024	REGULAMENT	Ediția: 1 Data: 31.07.2024 Revizia: Data: 31.07.2024
		de organizare și funcționare a CENTRULUI de informare și documentare	Aprobat SENAT Data: 31.07.2024

(9) CID își rezervă dreptul de a lua toate măsurile pe care le consideră necesare pentru respectarea prevederilor Legii nr. 8/ 1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(10) La plecarea din sală, utilizatorii au obligația să predea publicațiile consultate.

(11) Este interzisă scoaterea din CID/ BCM și respectiv CID/ BS de către utilizatori, a documentelor consultate în sălile de lectură.

(12) Utilizatorii au dreptul să introducă în bibliotecă publicații care nu aparțin colecțiilor CID/ BCM și respectiv CID/ BS cu condiția să le declare, prin completarea unui formular, la zona Informații - Control acces.

(13) Publicațiile se pot împrumuta tot timpul anului calendaristic, în timpul programului de lucru, inclusiv în perioada vacanțelor, cu condiția ca utilizatorul să respecte termenele de restituire.

(14) Un nou împrumut se poate face numai după restituirea integrală a publicațiilor. Utilizatorii care nu respectă termenele de restituire a documentelor nu mai pot beneficia de servicii de împrumut până la stingerea oricărei obligații restante.

(15) Nu se împrumută: tezele de doctorat, lucrările de dizertație, proiectele de diplomă, enciclopediile, dicționarele și tratatele (cu excepția celor care sunt în număr de cel puțin 3 exemplare), cărțile și revistele care alcătuiesc *fondul de aur* al bibliotecii, cărțile de patrimoniu, CD-uri, publicațiile unicate, cu excepția beletristicii și revistelor.

(16) Dacă o lucrare este foarte solicitată, se poate decide excluderea acesteia de la împrumut și consultarea ei numai în sălile de lectură, dacă este în mai puțin de 3 exemplare.

(17) În caz de necesitate (operațiuni de verificare și control etc.), la cererea CID, prin CID/ BCM și respectiv CID/ BM din structură, utilizatorul este obligat să restituie orice publicație împrumutată înaintea termenului de restituire.

Art. 22

(1) La încheierea perioadei de studii sau a întreruperii acesteia, studenții, masteranzii, doctoranzii vor primi viza de lichidare în sistemul electronic implementat în universitate, numai după restituirea tuturor publicațiilor împrumutate și/ sau plata datoriilor rezultate în urma pierderii/ deteriorării publicațiilor.

(2) La încheierea relațiilor contractuale cu USAMV București sau pensionare, toate categoriile de personal din universitate trebuie să aibă pe foaia de lichidare vizele CID/ BCM și CID/ BS.

Art. 23

Utilizatorii au obligația să respecte termenul de restituire a publicațiilor împrumutate.

Art. 24

Utilizatorii au obligația să păstreze publicațiile împrumutate în bună stare, să nu facă însemnări, sublinieri și să nu producă alte deteriorări.

Art. 25

(1) Consultarea bazelor de date la care CID oferă acces, a materialelor audiovizuale, precum și a informațiilor disponibile prin internet se face în locuri special amenajate.

(2) Utilizatorii au posibilitatea de a folosi suporturile de memorie externă proprii, după verificarea stării de securitate a acestora de către bibliotecarul de la zona Internet.

(3) Utilizatorii au obligația să nu descarce și să nu instaleze programe pe calculatoare și să nu acceseze site-uri internet cu caracter pornografic, ofensator sau defăimător.

	CENTRUL de informare și documentare Avizat C.A. Data: 31.07.2024	REGULAMENT	Ediția: 1 Data: 31.07.2024 Revizia: Data: 31.07.2024
		de organizare și funcționare a CENTRULUI de informare și documentare	Aprobat SENAT Data: 31.07.2024

(4) CID oferă utilizatorilor posibilitatea de acces online la colecțiile digitale fulltext, prin înregistrarea lor în sistemul integrat de bibliotecă și generarea credențialelor unice necesare conectării; accesarea materialelor digitale fulltext se face cu respectarea Legii dreptului de autor și a drepturilor conexe.

Secțiunea 4. Reglementări generale privind accesul utilizatorilor

Art. 26

Utilizatorii au obligația să se prezinte în spațiile CID/ BSM și CID/ BS într-o ținută decentă.

Art. 27

- (1) Utilizatorii sunt obligați să respecte liniștea, ordinea și curățenia în spațiile CID/ BSM și CID/ BS.
- (2) În conformitate cu prevederile Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, este interzisă săvârșirea de fapte, acte sau gesturi obscene, proferarea de injurii, expresii jignitoare sau vulgare, amenințări cu acte de violență împotriva angajaților sau utilizatorilor, bunurilor acestora, de natură să tulbure ordinea și liniștea publică, să lezeze demnitatea și onoarea acestora sau a instituției.
- (3) În spațiile CID/ BCM și CID/ BS fumatul este interzis.
- (4) La intrarea în spațiile CID/ BCM și CID/ BS, cititorii sunt obligați să își seteze telefoanele mobile pe modul silențios, conversațiile telefonice nefiind permise.
- (5) Utilizatorii au obligația să folosească, în mod adecvat, mobilierul și celelalte bunuri din spațiile CID/ BCM și CID/ BS, fără a le deteriora.

Secțiunea 5. Programul de funcționare a CID/ BCM și CID/ BS

Art. 28

- (1) Programul zilnic de funcționare este propus de către șefii de serviciu către directorul CID spre avizare și Consiliului de Administrație (CA) al USAMV București spre aprobare, în funcție de nevoile de studiu și cercetare ale utilizatorilor. Programul zilnic este afișat la intrare.
- (2) CID/ BCM și CID/ sunt închise în zilele de sărbători legale, stabilite prin art. 139 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Secțiunea 6. Tarife și Sancțiuni

Art. 29

- (1) Tarifele percepute pentru diferitele penalități sunt aprobate prin prezentul regulament de către CA al USAMV București și sunt afișate la loc vizibil în clădirile și sălile CID/ BCM și CID/ BS.
- (2) Nerespectarea obligațiilor utilizatorilor se sancționează gradual, în funcție de abatere, de la ridicarea dreptului de a împrumuta pentru o lună de zile, până la ridicarea dreptului de a mai frecventa biblioteca.

Art. 30

Nerestituirea la termen a publicațiilor împrumutate de către utilizatori presupune plata unei penalități aplicată gradual, astfel:

- a) întârzierea restituirii cu până la 3 zile: nu se percepe nici un tarif;
- b) întârzierea restituirii între 4 zile și 1 lună: 3 lei x numărul de cărți restituite;

	CENTRUL de informare și documentare Avizat C.A. Data: 31.07.2024	REGULAMENT	Ediția: 1 Data: 31.07.2024 Revizia: Data: 31.07.2024
		de organizare și funcționare a CENTRULUI de informare și documentare	Aprobat SENAT Data: 31.07.2024

- c) întârzierea restituirii între 1 lună și 3 luni: 5 lei x numărul de cărți restituite;
- d) întârzierea restituirii între 3 luni și 6 luni: 8 lei x numărul de cărți restituite;
- e) întârzierea restituirii între 6 luni și 12 luni: 15 lei x numărul de cărți restituite;
- f) întârzierea restituirii cu un an și peste: 50% din valoarea medie de achiziție pe anul precedent x numărul de cărți restituite. Valoarea medie de achiziție se stabilește la începutul fiecărui an calendaristic și se afișează la loc vizibil împreună cu celelalte tarife de neconformare la regulament.

Art. 31

Utilizatorii restanțieri pierd dreptul de împrumut până la restituirea publicațiilor restante.

Art. 32

Sublinierea textului, notarea pe text, ruperea foilor sau orice alte tipuri de deteriorări: 100 lei/carte.

Art. 33

Deteriorarea sau distrugerea publicațiilor împrumutate se sancționează cu plata unui tarif astfel:

(1) În cazul pierderii publicațiilor, CID acceptă înlocuirea acestora cu altele, identice sau alte ediții.

(2) În cazul în care publicațiile nu pot fi înlocuite, conform OMEC nr. 4626/2005, acestea vor fi plătite astfel:

- pentru cărțile achiziționate înainte de 1.07.2005: se calculează un nou preț de inventar (conform formulei de mai jos), la care se adaugă o penalizare cu de 1-5 ori prețul adus la zi:

$$\text{preț nou de inventar} = \frac{\text{preț de inventar} \times \text{indice preț de consum din anul de editare}}{1.000.000}$$

- pentru cărțile achiziționate după 1.07.2005 (după denominare): vor fi plătite la prețul de inventar la care se adaugă o penalizare cu de 1-5 ori prețul de inventar.

Art. 34

Nu se admit reproducerile.

Art. 35

Tarifele de întârziere, deteriorare sau pierdere a publicațiilor, conform prezentului regulament, se vor plăti la casieria USAMV București.

Art. 36

Nerespectarea prevederilor prezentului regulament se sancționează după cum urmează:

(1) Avertisment verbal pentru: conversația cu voce tare sau la telefon, dormitul în sălile de lectură.

(2) Suspendarea temporară a permisului pentru:

- folosirea permisului unei alte persoane cu știrea acesteia. Această abatere se sancționează cu suspendarea dreptului de frecvență a bibliotecii, pentru ambele persoane 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 după aplicarea avertismentului verbal, pe o perioadă de 30 de zile;
- accesarea site-urilor internet în alt scop decât în cel stabilit de prezentul regulament se sancționează, după primul avertisment, cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;
- conduita necorespunzătoare față de personalul CID sau față de ceilalți utilizatori se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;

	CENTRUL de informare și documentare Avizat C.A. Data: 31.07.2024	REGULAMENT	Ediția: 1 Data: 31.07.2024 Revizia: Data: 31.07.2024
		de organizare și funcționare a CENTRULUI de informare și documentare	Aprobat SENAT Data: 31.07.2024

e) nerespectarea liniștii, ordinii și curățeniei în spațiile CID/ BCM și CID/ BS se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;

f) scoaterea publicațiilor din sala de lectură indiferent de durată, fără avizul bibliotecarului, se sancționează la prima abatere cu suspendarea permisului pe o perioadă de 7 zile și, la următoarea, cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;

g) 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 circuit a documentelor respective.

(3) Suspendarea definitivă a permisului:

a) în cazul repetării abaterilor de la alin. (2);

b) în cazul sustragerii documentelor din bibliotecă; măsura suspendării permisului va fi însoțită, în acest caz, de anunțarea organelor de Poliție;

c) în cazul producerii de pagube materiale, acestea se recuperează potrivit prevederilor legale în vigoare.

(4) CID/ BCM și CID/ BS își rezervă dreptul de a limita accesul în bibliotecă al unor categorii de utilizatori care tulbură prin atitudine și comportament procesul lecturii, precum și activitățile bibliotecii.

Art. 37

În cazul abaterilor grave înfăptuite de studenți, vor fi anunțate în scris decanatele facultăților unde aceștia sunt înscriși.

CAPITOLUL IV - Dispoziții finale

Art. 38

CID se obligă să asigure confidențialitatea datelor personale ale utilizatorilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și să nu le folosească decât în sensul prevederilor prezentului Regulament.

Art. 39

Personalul CID are obligația cunoașterii și respectării prevederilor prezentului Regulament.

Art. 40

Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării sale în ședința de Senat a USAMV București, dată la care Regulamentul de organizare și funcționare Biblioteca Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București se abrogă.