



UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA<sup>1</sup>  
SENATUL UNIVERSITĂȚII AGORA  
Piața Tineretului nr. 8, 410526, Oradea, județul Bihor, România;  
Tel: +40 259 427 398, +40 259 472 513, Fax: +40 259 434 925  
E-mail: [secretariat@univagora.ro](mailto:secretariat@univagora.ro), [rectorat@univagora.ro](mailto:rectorat@univagora.ro)  
[www.univagora.ro](http://www.univagora.ro)

## SENAT

Actualizat în ședința Senatului din data de 22.10.2024



## REGULAMENT

### de organizare, funcționare și administrare a bibliotecii Universității Agora din municipiul Oradea

#### Preambul

Prezentul Regulament de organizare, funcționare și administrare cuprinde reglementările bibliotecii Universității Agora din municipiul Oradea în relația cu utilizatorii.

Acest Regulament este elaborat pe baza următoarelor documente:

- Legea Învățământului superior nr.199/2023;
- Legea Bibliotecilor, nr. 334/31.05.2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MEC nr. 3944/09.05.2003 privind Regulamentul cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național;
- Carta Universității Agora din municipiul Oradea.

#### Dispoziții generale

**Art.1** Biblioteca Universității Agora din municipiul Oradea este o bibliotecă de tip universitar, care participă la procesul de învățământ și cercetare, deserving prioritar studenții, cadrele didactice și cercetătorii din Universitate.

**Art.2** Biblioteca Universității Agora din municipiul Oradea este o bibliotecă de drept public, fără personalitate juridică, structură-suport subordonată Consiliului de Administrație a Universității Agora din municipiul Oradea (CA-UAO) cu activitatea didactică.

**Art.3** Biblioteca contribuie la promovarea unui învățământ orientat pe valori, creativitate, capacități cognitive, capacități volitive și capacități acționale, cunoștințe fundamentale și cunoștințe, competențe și abilități de utilitate directă, în profesie și în societate.

<sup>1</sup> Universitate cu acreditare confirmată prin Legea nr. 59 din 29 martie 2012, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 222 din 3 aprilie 2012.

**Art.4** Biblioteca Universității Agora din municipiul Oradea dezvoltă colecții de tip enciclopedic pe toate categoriile de suporturi documentare, în acord cu programele de învățământ și cercetare din universitate, realizează valorificarea și comunicarea acestora, facilitează accesul diversificat și rapid la toate categoriile de surse de informare și organizează servicii adecvate pentru utilizatori.

**Art.5** Biblioteca Universității Agora din municipiul Oradea întreține și dezvoltă relații de cooperare cu biblioteci, centre de informare și documentare, instituții din țară și străinătate.

**Art.6** Biblioteca Universității Agora din municipiul Oradea organizează expoziții de carte, consfătuiri, schimburi de experiență, simpozioane, sesiuni și alte activități specifice comunicării cu mediul socio-cultural.

**Art.7** Răspunderea publică obligă orice bibliotecă să respecte legislația, normele și reglementările în vigoare.

### **Patrimoniul și structura colecțiilor**

**Art.8** Patrimoniul documentar al bibliotecii Universității Agora din municipiul Oradea include: cărți, publicații seriale, și alte categorii de documente pe diverse suporturi.

**Art.9** Colecțiile bibliotecii Universității Agora din municipiul Oradea se constituie și se dezvoltă prin cumpărare, schimb, donații, sponsorizări etc.

**Art.10** Stabilirea statutului, evidența, prelucrarea, conservarea, recuperarea și eliminarea documentelor se fac conform cu Legea bibliotecilor nr.334/2002, art. 40 pct. 1-10, republicată în MO nr.132/11 februarie 2005 și a O.M. 3944/01.05.2003 privind Regulamentul cadru de funcționare a bibliotecilor universitare.

**Art.11** Finanțarea dezvoltării colecțiilor bibliotecii este asigurată din venituri proprii provenite din taxele de școlarizare, precum și din proiecte cu finanțare europeană, conform legislației în vigoare.

**Art.12** Biblioteca dispune de un fond de carte universitară din domeniile programelor de studii școlarizate de către facultăți, precum și din alte domenii ale științei și culturii universale.

**Art.13** La Sala de lectură, colecțiile constituite din cel puțin un exemplar din titluri de cărți, colecții speciale și publicații periodice din fondul curent al bibliotecii sunt destinate consultării numai în spațiul sălii (studiului în bibliotecă).

**Art.14** La biroul de împrumut, colecțiile constituite din fondul de publicații curent și retrospectiv sunt destinate împrumutului la domiciliu.

**Art.15** Regulile de consultare și împrumut ale colecțiilor se stabilesc de către conducerea Bibliotecii, prin instrucțiuni și proceduri specifice.

## **Activități și servicii**

**Art.16** Obiectivele bibliotecii Universității Agora din municipiul Oradea sunt:

- a) dezvoltarea continuă a fondului documentar care să satisfacă cât mai eficient cerințele de informare și documentare ale utilizatorilor, ale programelor de studii și proiectelor de cercetare;
- b) îmbunătățirea infrastructurii existente;
- c) perfecționarea profesională continuă a personalului bibliotecii;
- d) îmbunătățirea managementului și marketingului de bibliotecă;
- e) îmbunătățirea și diversificarea serviciilor oferite de bibliotecă.

**Art.17** Pentru îndeplinirea acestor obiective strategice Universității Agora din municipiul Oradea desfășoară următoarele activități:

- a) dezvoltă, organizează, prelucrează și conservă colecțiile de publicații, în funcție de tipul și cerințele utilizatorilor;
- b) realizează evidența globală și individuală a documentelor, în sistem informatizat, cu respectarea reglementărilor în vigoare;
- c) efectuează prelucrarea bibliografică a publicațiilor în sistem informatizat cu respectarea normelor de catalogare, clasificare și indexare;
- d) asigură consultarea publicațiilor în sala de lectură;
- e) efectuează operațiuni de împrumut la domiciliu al publicațiilor, cu respectarea regimului de circulație a acestora;
- f) întreprinde operațiuni de avizare a restanțierilor, de recuperare fizică sau valorică a documentelor deteriorate ori pierdute de utilizatori, în condițiile legii;
- g) elimină periodic din colecții publicațiile uzate moral și fizic;
- h) recondiționează publicațiile deteriorate din fondul de împrumut;
- i) organizează activități de marketing și de promovare a serviciilor de bibliotecă.

## **Personalul și conducerea bibliotecii**

**Art.18** Biblioteca universității are rang de departament și se subordonează președintelui Consiliului de Administrație al Universității Agora din municipiul Oradea (CA-UAO).

**Art.19** Biblioteca este condusă de un bibliotecar șef cu studii superioare, subordonat președintelui CA-UAO.

## **Accesul utilizatorilor și servicii**

**Art.20** În biblioteca Universității Agora din municipiul Oradea au acces următoarele categorii de utilizatori:

- a) cadre didactice ale Universității Agora din municipiul Oradea, ale altor instituții de învățământ superior și din învățământul preuniversitar;
- b) studenți ai Universității Agora din municipiul Oradea
- c) cercetători ai Universității Agora din municipiul Oradea, cercetători din alte instituții de învățământ sau cercetare;
- d) alte categorii de utilizatori, cu acordul conducerii bibliotecii și Universității.

**Art.21** (1) Accesul la serviciile oferite de către Universității Agora din municipiul Oradea se face pe baza permisului de bibliotecă eliberat de către bibliotecarul șef și este valabil în toate locațiile de împrumut ale bibliotecii.

(2) Permisul se eliberează în urma achitării de către utilizator a taxei de înscriere, stabilită la începutul fiecărui an universitar și aprobată de către CA-UAO.

(3) La începutul fiecărui an universitar permisul se vizează pe baza carnetului de student. Pentru angajații Universității nu se percepe nici o taxă. Nu se percepe taxă de înscriere pentru următoarele categorii de utilizatori: persoane care au făcut donații valoroase bibliotecii.

(4) Înainte de primirea permisului, utilizatorul este informat asupra serviciilor oferite de bibliotecă, asupra modului de documentare, tarifelor percepute și îi sunt prezentate drepturile și obligațiile utilizatorului.

(5) La primirea permisului, utilizatorul semnează "Fișa-contract pentru cititor", încheiată la data înscrierii în bibliotecă și care constituie actul juridic prin care cititorul confirmă că a luat la cunoștință de Regulamentul bibliotecii și prin care își asumă răspunderile morale, materiale și penale, după caz, privind folosirea, păstrarea și restituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate și consultate, precum și păstrarea celorlalte bunuri materiale din bibliotecă și respectarea prezentului regulament.

(6) Permisul de bibliotecă nu se transmite altor persoane.

(7) Pierderea permisului trebuie anunțată la biroul de împrumut, unde se eliberează un duplicat.

(8) La încetarea activității în Universitate, utilizatorul are obligația să restituie toate publicațiile împrumutate și să predea permisul de bibliotecă la biroul de împrumut. În fișa de lichidare se consemnează că utilizatorul nu mai are datorii față de bibliotecă.

**Art.22** La Sala de lectură, utilizatorii pot beneficia de următoarele servicii:

- a) consultarea colecțiilor;
- b) accesarea bazelor de date și a internetului;
- c) îndrumări metodologice privind accesul la colecții.

**Art.23** Serviciile oferite de către Biroul de împrumut sunt:

- a) acces la cataloagele alfabetice și sistematice, tradiționale sau online;
- b) împrumut de publicații la domiciliu;
- c) îndrumări metodologice privind accesul la colecții.

**Art.24** (1) Programul de funcționare a bibliotecii UAO este stabilit la începutul fiecărui an universitar de către bibliotecarul șef și este aprobat de Consiliul de Administrație al Universității.

(2) Numărul de titluri împrumutate simultan și perioada de împrumut se stabilesc în funcție de numărul de exemplare dintr-un titlu și de gradul de solicitare a titlului respectiv.

(3) Dacă o lucrare este foarte solicitată, bibliotecarul șef poate decide excluderea cărții de la împrumut și consultarea ei numai în sala de lectură.

### **Drepturile și obligațiile utilizatorilor**

**Art.25** Utilizatorii au dreptul să consulte sau să solicite consultarea la Sala de lectură sau împrumutul la domiciliu al publicațiilor din fondul curent sau retrospectiv al bibliotecii Universității Agora din municipiul Oradea.

**Art.26** Utilizatorii au dreptul să solicite, simultan, pentru împrumut la domiciliu cel mult cinci volume din publicațiile existente.

**Art.27** (1) Utilizatorii au dreptul să consulte bazele de date și informațiile stocate pe CD-ROM etc. de care dispune biblioteca.

(2) La primirea publicațiilor solicitate pentru împrumut, utilizatorul trebuie să verifice starea lor fizică și să semnaleze bibliotecarului eventualele deteriorări (pagini rupte, pagini lipsă, sublinieri).

(3) Termenul de restituire a publicațiilor poate fi prelungit, la sediul bibliotecii, pe o perioadă stabilită de bibliotecarul șef.

(5) Utilizatorii pot înainta conducerii bibliotecii reclamații și propuneri de îmbunătățire a activității acesteia. Conducerea bibliotecii va răspunde în cazul sesizărilor scrise în cel mult cinci zile lucrătoare de la data primirii acestora. Sesizările anonime nu vor primi răspuns.

**Art. 28** Asistența pentru utilizatori:

- a) utilizatorii beneficiază, gratuit, de asistență infodocumentară și formativă furnizată de bibliotecarul șef;
- b) asistența formativă constă în informarea și instruirea utilizatorilor în vederea cunoașterii colecțiilor și serviciilor bibliotecii.

**Art.29** Obligațiile utilizatorilor la Sala de lectură:

- a) să protejeze publicațiile consultate, să nu facă însemnări, sublinieri sau să desprindă pagini, să nu ia notițe pe cărți și să citească numai pe masa de lectură;
- b) la plecarea din sală, să lase publicațiile în bună stare la locul de consultare;
- c) să nu se scoată în afara sălii de lectură, de către utilizatori, a publicațiilor consultate.

**Art.30** Obligațiile utilizatorilor la consultarea bazelor de date, resurselor electronice și site-urilor Internet:

a) consultarea bazelor de date la care biblioteca oferă acces și a informațiilor disponibile prin Internet se face în locuri special amenajate în Sala de lectură;

b) utilizatorii au posibilitatea de a consulta pe calculatoare stick-urile USB și CD-urile proprii, după ce acestea au fost verificate și devirusate;

c) utilizatorii au obligația să nu acceseze site-uri Internet cu caracter pornografic.

**Art.31** Obligațiile utilizatorilor privind împrumutul de publicații:

a) în caz de necesitate (operațiuni de verificare, inventariere), la cererea bibliotecii, utilizatorul este obligat să restituie orice publicație împrumutată înaintea termenului de restituire;

b) utilizatorii au obligația să respecte termenul de restituire a publicațiilor împrumutate.

**Art.32** Reglementări generale privind accesul utilizatorilor:

a) utilizatorii sunt obligați să depună la garderoba bibliotecii sau în casetele pentru bagaje obiectele personale (piese de vestimentație, servietă, geantă, husă laptop, mapă, cărți etc.), cu excepția obiectelor de valoare (acte, bijuterii, bani, telefoane mobile etc.), pe care le vor păstra asupra lor;

b) biblioteca nu își asumă răspunderea pentru obiectele de valoare pierdute sau deteriorate în spațiile bibliotecii;

c) utilizatorii sunt obligați să respecte liniștea, ordinea și curățenia în bibliotecă;

d) în incinta bibliotecii sunt interzise fumatul, consumul de alimente și băuturi, cu excepția spațiilor special amenajate în acest scop;

e) la intrarea în bibliotecă, utilizatorii sunt obligați să-și închidă telefoanele mobile;

f) utilizatorii au obligația să folosească în mod adecvat mobilierul și celelalte bunuri ale bibliotecii, fără a le produce deteriorări;

g) biblioteca Universității Agora din municipiul Oradea se obligă să asigure confidențialitatea datelor personale ale utilizatorilor și să nu le folosească decât în sensul prevederilor prezentului Regulament.

## **Sanțiuni**

**Art.33** (1) Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament de către utilizatori se sancționează după cum urmează:

a) prin **avertisment verbal**: conversația cu voce tare, dormitul în sălile de lectură, introducerea în sala de lectură, fără avizul bibliotecarului, a documentelor care nu fac parte din fondul Bibliotecii, nedepunerea la garderobă a obiectelor personale, etc.

b) prin **suspendare temporară a permisului**:

1) folosirea permisului de către alte persoane se sancționează cu suspendarea dreptului de frecvență a bibliotecii pentru ambele persoane implicate pe o perioadă de 30 de zile;

2) fumatul, introducerea și consumul alimentelor și băuturilor în afara spațiilor special amenajate, precum și utilizarea telefonului mobil se sancționează, la prima abatere, cu suspendarea permisului pentru 3 zile, iar la următoarea abatere cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;

3) accesarea site-urilor Internet în alt scop decât în cel stabilit de conducerea Bibliotecii se sancționează, după primul avertisment, cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;

4) conduita necorespunzătoare față de personalul bibliotecii sau față de ceilalți utilizatori se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;

5) extragerea fișelor din cataloage sau deteriorarea acestora se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;

6) nerespectarea liniștii, ordinii și curățeniei în bibliotecă se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile;

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

8) deteriorarea documentelor prin notare/subliniere pe text, extragere de pagini, manipulare necorespunzătoare etc. se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile.

c) prin **suspendarea definitivă a permisului:**

1) în cazul repetării abaterilor de la alineatul (b);

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

3) în cazul producerii de pagube materiale patrimoniului bibliotecii, pagubele materiale se recuperează potrivit prevederilor legale în vigoare.

d) Se **aplică penalizări** în următoarele situații:

1) nerestituirea la termen a documentelor împrumutate de utilizatori se sancționează cu plata unor sume, aplicate gradual, la propunerea Consiliului de Administrație, cu aprobarea Senatului Universității;

2) pierderea sau distrugerea documentelor 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 1-5 ori față de prețul astfel calculat (în conformitate cu prevederile Legii bibliotecilor nr. 334/2002,

modificată prin Legea 593/2004), permisul utilizatorului va fi suspendat până la recuperarea prejudiciului produs bibliotecii;

(2) Abaterile sunt constatate de bibliotecarul șef, care aplică penalizările, conform reglementărilor bibliotecii;


(3) În cazul abaterilor grave, deciziile de sancționare sunt propuse de bibliotecarul șef și sunt anunțate conducerii Universității Agora din municipiul Oradea;

(4) Contestațiile la sancțiunile și penalizările acordate de bibliotecă se adresează conducerii Universității Agora din municipiul Oradea și se rezolvă în cel mult trei zile lucrătoare de la data primirii contestației.

### Dispoziții finale

**Art.34.** Prezentul regulament de organizare, funcționare și administrare a bibliotecii UAO intră în vigoare la data aprobării lui de Senatul UAO. Orice modificări sau adăugiri ulterioare se va face numai cu aprobarea Senatului. Prezentul Regulament a fost revizuit și aprobat în ședința Senatului UAO din data de 22.10.2024

  
Consiliul de Administrație UAO  
Președinte  
prof.univ.dr. Adrijana Manolescu

  
  
Conf.univ.dr. Ramona Mihaela Urziceanu

Avizat juridic,  
