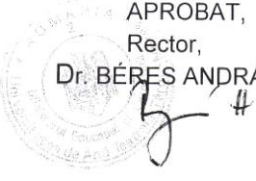


UNIVERSITATEA DE ARTĂ TEATRALĂ
TÂRGU-MUREȘ
BIBLIOTECA

APROBAT,
Rector,
Dr. BÉRES ANDRÁS



REGULAMENTUL BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DE ARTĂ TEATRALĂ

I. MISIUNE

Biblioteca Universității de Artă Teatrală este o bibliotecă specializată(teatru), fără personalitate juridică, subordonată Senatului universitar 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 Teatrului Național și Teatrului pentru Copii și Tineret " Ariel". Cititorii vor putea utiliza întregul patrimoniu documentar, indiferent de formatul în care acesta a fost publicat

Biblioteca Universității de Artă Teatrală 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 Artă Teatrală 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. PATRIMONIU

Patrimoniul documentar include: cărți, publicații seriale, documente de muzică tipărite, documente audiovizuale, documente fotografice, documente multiplicat, alte categorii de documente (afișe, caiete-program).

Colecțiile Bibliotecii Universității de Artă Teatrală 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 și Tineretului, precum și prin transferuri, donații și sponsorizări; donațiile și sponsorizările din străinătate sunt scutite de taxe vamale și de T.V.A.

Evidența, prelucrarea, conservarea, recuperarea și 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) evidența analitică, pe fișe pentru bunurile culturale care fac parte din patrimoniul cultural național (constituite în gestiuni).

4. Evidența globală și individuală realizată în sistem informatizat cuprinde descrierea completă, conform I.S.B.D.

5. 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%.

6. Documentele, bunuri culturale comune, găsite lipsă din inventar, se recuperează fizic, prin înlocuirea cu documente identice, sau valoric, prin achitarea unei sume echivalente cu de cinci ori prețul mediu de achiziție al bibliotecii din anul precedent.

7. Bunurile culturale de patrimoniu lipsă la inventar se recuperează fizic; în cazul în care acest lucru nu este posibil se

recuperează valoric la prețul pieței plus o penalizare de minimum 10% din cost, pe baza hotărârii Comisiei Naționale a Bibliotecilor.

În cazul Bibliotecii Universității de Artă Teatrală pct. 7 nu se aplică, deoarece biblioteca nu deține bunuri culturale de patrimoniu.

8. Documentele specifice bibliotecilor se verifică periodic astfel:

a) fondul care cuprinde până la 10.000 de documente - o dată la 4 ani;

b) fondul cuprins între 10.001-50.000 de documente – o dată la 6 ani.

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

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

III. STRUCTURI

Biblioteca Universității de Artă Teatrală este o bibliotecă specializată (teatru), fără personalitate juridică, subordonată Senatului universitar și este finanțată din bugetul universității.

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

IV. ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII

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

Biblioteca Universității de Artă Teatrală oferă servicii de lectură în săli special amenajate, servicii de împrumut de documente la domiciliu, servicii de împrumut de documente, intern și internațional, servicii de referințe științifice, servicii de informare bibliografică, acces la baza de date, servicii de orientare și îndrumare a utilizatorilor în vederea accesării bazei de date.

V. 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.

VI. PERSONAL ȘI CONDUCERE

Personalul de specialitate din biblioteca Universității de Artă Teatrală 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 Artă Teatrală 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.

Personalul care asigură servicii de împrumut la domiciliu sau care lucrează în depozite de carte, beneficiază de un spor de până la 15% din salariul de bază al angajatului, potrivit art.51(3) din Legea bibliotecilor.

Postul de bibliotecar (un post/unitate) reprezintă funcția de responsabil de bibliotecă și se asimilează cu funcția de șef de birou.

Conducerea bibliotecii Universității de Artă Teatrală este asigurată de un bibliotecar responsabil cu funcția de șef de birou. Acesta poate face parte din Senatul universității.

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 Artă Teatrală 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 culturale – științifice, bibliotecari, numiți prin decizie de Senatul universității, la propunerea bibliotecarului responsabil, potrivit art.55 (1), (2) din Legea bibliotecilor.

VII. 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.

Pentru alte categorii de cititori decât cele menționate mai sus, biblioteca poate percepe taxe, altele decât cele prevăzute pentru studenți și cadrele didactice, în condițiile prevăzute de lege.

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.**

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 acea 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), 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 unei sume echivalente cu de 5 ori prețul mediu de achiziție a documentelor de bibliotecă din anul precedent. 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 noastră poate solicita de la bibliotecile și instituțiile din străinătate publicații care nu se găsesc în țară. Costurile sunt suportate de către noi și totodată răspundem cererilor din străinătate.

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.

Regulament de funcționare a Bibliotecii Universității de Artă Teatrală a fost întocmit pe baza regulamentului-cadru de funcționare a bibliotecilor universitare și în concordanță cu Legea bibliotecilor nr.334/2002, Legea învățământului nr. 84/1995, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.128/1997 privind statutul personalului didactic.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului U.A.T. din data de 18 octombrie 2004.

BIBLIOTECAR,
DOINA PANĂ





UNIVERSITATEA DE ARTĂ TEATRALĂ
SZÍNMŰVÉSZETI EGYETEM

Nr. 835 / 19.03.2009.

ACT ADIȚIONAL

Biblioteca Universității de Artă Teatrală Târgu-Mureș utilizează un soft specializat de bibliotecă – TINLIB – cu posibilități de căutare bazate pe criterii predefinite, specifice bazelor de date de publicații (cărți și periodice).

Rector,

Conf. univ. dr. Gáspár Attila

