

Art.12. - (1) Accesul la documente al utilizatorilor Bibliotecii UNMB se face în mod direct, în cazul documentelor aflate în acces direct la colecții, sau indirect, prin solicitarea documentelor aflate în depozite.

(2) Accesul la lucrările de licență, masterat, grad, doctorat și rezumate teze de doctorat se efectuează numai cu aprobarea scrisă a coordonatorului științific în care să fie specificate următoarele informații: autor, titlu, cota topografică pe care studentul/doctorandul le poate studia.

(3) Colecția de manuscrise și carte rară este accesibilă în original, în mod excepțional, cadrelor didactice și cercetătorilor științifici, numai cu aprobarea scrisă a Conducerii Bibliotecii și a Universității, pe baza unei cereri bine motivate a solicitantului.

(4) Cursanții DEMCSP au acces la documentele Bibliotecii UNMB numai pentru multiplicare, (simultan 3 documente), la Atelierul de legătorie, însoțiți de mînuitorul de carte sau bibliotecarul de serviciu.

(5) Utilizatorii externi au acces la documentele Bibliotecii numai pentru studiu la Sala de lectură și multiplicare la Atelierul de legătorie, însoțiți de mînuitorul de carte sau bibliotecarul de serviciu, achitând contravaloarea serviciului.

Art.13. - (1) Accesul la Sala de Lectură se va face numai pe baza *Permisului Mediatecă*.

(2) În Sala de Lectură, utilizatorul este obligat:

- a. Să depună la intrarea în bibliotecă, în locurile indicate obiectele de vestimentație, servietă, geantă etc,
- b. Să depună *Permisul Mediatecă* la bibliotecarul de serviciu a sălii, la custodele de sală,
- c. Să ceară avizul bibliotecarului de la Sala de Lectură pentru introducerea în sală a publicațiilor care nu fac parte din fondul bibliotecii,
- d. Să nu scoată din Sala de Lectură publicațiile primite spre consultare în sală, fără avizul custodelui de sală,
- e. Să solicite avizul custodelui de sală atunci când doresc să copieze o publicație; durata împrumutului, în acest caz este de 1-2 ore, să completeze *Buletin cerere-împrumut sala de lectură*,
- f. Să protejeze publicațiile primite spre consultare, să nu facă însemnări, sublinieri sau să desprindă pagini, să nu ia notițe pe publicații și să le citească numai pe masa de lectură,
- g. Să nu deterioreze documentele sau alte bunuri materiale existente în dotarea bibliotecii,
- h. Să nu introducă și să nu consume în Sala de Lectură alimente și băuturi,
- i. Să oprească telefoanele celulare la intrarea în Sala de Lectură,
- j. Să se comporte civilizată față de personalul de bibliotecă și față de ceilalți utilizatori, să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în bibliotecă, să fumeze numai în locurile special amenajate; să respecte orarul de funcționare a Sălii de Lectură,
- k. La plecarea din sală, utilizatorii au obligația să predea custodelui publicațiile solicitate/consultate,
- l. Pot fi solicitate simultan pentru studiu 3 documente,
- m. Să semneze în Caietul de frecvență,
- n. Restituirea publicațiilor împrumutate se face prin verificarea de către bibliotecar a documentului împrumutat în totalitatea lui, conform *Buletinului cerere împrumut*,
- o. Este interzisă fotocopierea cu telefonul mobil, aparat de fotografiat etc a documentelor.

Art.13.- (1) Împrumutul de publicații poate fi direct sau interbibliotecar.

(2) Împrumutul se face numai pe baza *Permisului de Mediatecă*, numai de către titularul permisului; la cererea bibliotecarului, utilizatorul este obligat să prezinte alături de *Permisul de Mediatecă* și actul de identitate, legitimația de student/legitimația de serviciu.

(3) Împrumutul se face numai titularului fișei, sub semnătură și completarea cererii de împrumut de către posesorul ei; pe versoul *Fișei utilizatorului*, se va da un specimen de semnătură.

(4) Cadrele didactice care doresc să împrumute documente de la Biblioteca U.N.M.B. prin intermediul studenților universității, vor completa o *Declarație tip*, care se găsește la Compartimentul Comunicarea Colecțiilor.

(5) Numărul de documente care poate fi împrumutat la domiciliu (simultan):

		Documente împrumutate [u.e.]			
		Carte	Partitură muzicală	Curs sub formă de carte	Curs sub formă de partitură muzicală
Studenți	cursurile unei facultăți	5	5	5	5
	cursurile mai multor facultăți	7	7	7	7
Masteranzi		5	5	5	5
Doctoranzi		5	5	5	5
Cadre didactice universitare, cadre didactice asociate și doctori cuprinși în programe și proiecte educaționale		7	7	7	7
Profesori înscriși pentru susținerea examenului de grad/definitivat		1	1	1	1
Angajații universității		10			
Interbibliotecar		3			

(6) Individual, se poate împrumuta numai un singur exemplar dintr-un titlu. Fac excepție publicațiile ridicate de responsabili grupelor stabiliți de cadrele didactice care primesc publicațiile indicate ca bibliografie în numărul de exemplare stabilit de catedrele de specialitate; dacă acesta nu este precizat, numărul se stabilește la nivelul fondului deținător din cadrul bibliotecii, orientativ după numărul grupelor similare care pot solicita acele titluri.

(7) Utilizatorii externi pot împrumuta documente pentru a fi copiate, timp de 2 ore, achitând contravaloarea serviciului:

	Împrumut documente pentru copiere	Întârziere returnare documente împrumutate pentru copiere
Utilizatori externi	10 lei/doc	6 lei/doc/oră

Art.14. Perioada de împrumut:

- a. Cărțile în limba română se împrumută pe o durată de 14 zile calendaristice,
- b. Cărțile în limbă străină, partiturile muzicale ediție Urtext, documentele care sunt unicat în colecțiile bibliotecii, publicațiile seriale, materialele de referință, dicționarele, albumele de artă, operele complete-partituri muzicale, albumele partituri muzicale, enciclopediile, lucrările din Sala de Lectură se împrumută pentru studiu la Sala de Lectură sau pentru copiere, în regim de urgență, cu termen de restituire în aceeași zi,
- c. Cursurile se împrumută pe durata unui an universitar,
- d. Partiturile muzicale “de buzunar” (format I) se împrumută pe o durată de 14 zile calendaristice,
- e. Partiturile muzicale știmate de orchestră (format III și IV) se împrumută pe o perioadă de 30 zile calendaristice, numai cadrelor didactice de la Catedra Dirijat-Orchestra; pentru restul catedrelor este nevoie de acordul scris al Șefului de Catedră Dirijat orchestră,
- f. Restul partiturilor muzicale (format II, III și IV care nu sunt materiale de orchestră) se pot împrumuta pe o perioadă de 30 de zile calendaristice,
- g. Documentele (cărți sau partituri muzicale) care au anexat CD/DVD pot fi împrumutate la domiciliu 1 zi; în situația în care utilizatorul dorește să împrumute documentele fără anexă (fără CD/DVD), atunci se respectă regulile de la pct. a.-f.
- h. Profesorii înscriși pentru susținerea examenului de grad/definitivat pot împrumuta 4 documente astfel :
 - i. Cărțile în limba română se împrumută pe o durată de 7 zile calendaristice,

- ii. Cărțile în limbă străină se împrumută pentru studiu la Sala de Lectură sau pentru copiere, în regim de urgență, cu termen de restituire în aceeași zi,
- iii. Partiturile muzicale se împrumută pe o durată de 7 zile calendaristice,
- iv. Cursurile se împrumută pe o durată de 14 zile calendaristice.

Art.15.(1) Prelungirea împrumutului se efectuează înainte de expirarea termenului de restituire a documentului respectiv și se va face numai dacă nu există rezervări pentru acel document; publicațiile nerestituite la termen, pentru care se plătește taxa de întârziere, nu mai pot fi prelungite.

(2) Prelungirea termenului de restituire se face numai de 2 ori, în funcție de numărul de exemplare existente la titlul respectiv și de solicitarea lor.

Art.16. Nu se pot împrumuta la domiciliu următoarele documente cu regim special: documentele care sunt unicat în colecțiile bibliotecii, cărțile în limbă străină, publicațiile seriale, tezele de doctorat, rezumatele tezelor de doctorat, lucrările de licență, lucrările de disertație, lucrările de grad, materialele de referință, dicționarele, albumele de artă, operele complete-partituri muzicale, albumele partituri muzicale, enciclopediile, lucrările din Sala de Lectură, documente în format electronic.

Art.17. (1) Lucrările de licență, lucrările de disertație, lucrările de grad, tezele de doctorat, rezumatele tezelor de doctorat, conform legii, nu pot fi copiate.

(2) Lucrările de licență, lucrările de disertație, lucrările de grad, tezele de doctorat, rezumatele tezelor de doctorat, pot fi împrumutate autorului pentru a fi copiate pentru 24 de ore.

Art.18. - Se pot face rezervări de documente la cererea utilizatorilor.

Art.19. - (1) În cazul unor situații speciale, se vor consulta toți cogestionarii.

(2) Dacă o publicație este foarte solicitată, Conducătorul Bibliotecii poate decide excluderea documentului de la Compartimentul Comunicarea Colecțiilor și consultarea lui numai la Sala de Lectură.

Art.20. - Copierea este permisă numai cu respectarea prevederilor *Legea nr 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.21.- Publicațiile împrumutate de la Bibliotecă pot fi restituite:

- a. De către cel care a împrumutat publicația,
- b. De către altă persoană, numai cu *Permisul de Mediatecă* valabil al celui care a împrumutat materialul și o *Delegație*, care să cuprindă toate titlurile care se restituie, semnătura celui care a împrumutat, starea publicației și data restituirii.

Art.22. - Utilizatorii pot înainta reclamații, propuneri de îmbunătățire a activității bibliotecii prin completarea "Caietului utilizatorului" existent la Compartimentul Comunicarea Colecțiilor sau în scris, Conducerii Bibliotecii.

Art.23. - Utilizatorul este obligat:

- a. Să verifice starea publicațiilor primite, semnalând bibliotecarului eventualele deteriorări și să le menționeze pe *Buletinul cerere împrumut*; să nu facă însemnări, sublinieri și să nu producă alte deteriorări. Se va verifica starea publicației: numărul de pagini, copertele, uzura, paginile originale, paginile copiate, numărul de știme, anexele. În caz contrar va fi sancționat conform regulamentului. Constatările ulterioare nu se iau în considerare de către bibliotecar, iar consecințele vor fi suportate de către utilizator,
- b. Să respecte termenul de restituire a documentelor împrumutate,
- c. Să nu extragă fișe din cataloage și să nu facă însemnări pe acestea,
- d. Să verifice consemnarea restituirii publicațiilor împrumutate,

- e. Să restituie, înainte de expirarea termenului de împrumut, publicațiile împrumutate, la cererea bibliotecarului (în cazul unor publicații intens solicitate, a verificării gestionare a fondului etc.).

Art.24. - (1) Din categoria publicațiilor nerestituite la termen fac parte publicațiile a căror termen a fost depășit.

(2) Modalitățile de atenționare a beneficiarilor în vederea restituirii publicațiilor sunt următoarele:

- a. *Înștiințarea*: va fi trimisă utilizatorului în cazul nerestituirii la termen a publicației; în înștiințare vor fi specificate: data expirării termenului de împrumut, autorul și titlul publicației respective, cota și numărul de inventar; dacă utilizatorul nu se prezintă la sediul Bibliotecii în termen de 15 zile calendaristice de la primirea înștiințării se va declanșa procedura de recuperare, conform prevederilor legale;
- b. *Somația*: va fi trimisă utilizatorului la 30 zile calendaristice după trimiterea înștiințării; în somație vor fi specificate: data expirării termenului de împrumut, autorul și titlul publicației respective, cota și numărul de inventar; dacă utilizatorul nu se prezintă la sediul Bibliotecii în termen de 15 zile calendaristice de la primirea somației se va declanșa procedura de recuperare, conform prevederilor legale;
- c. *Notificarea*: va fi trimisă utilizatorului la 30 zile calendaristice după trimiterea somației; dacă utilizatorul nu se prezintă la sediul Bibliotecii în termen de 15 zile calendaristice de la primirea notificării se va declanșa procedura de recuperare, conform prevederilor legale.

Art.25. - (1) În conformitate cu legislația în vigoare, respectiv *Legea bibliotecilor nr. 334/2002*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu referire la art. 67 cât și *Ordonanța nr. 26/2006 - pentru modificarea și completarea Legii bibliotecilor nr. 334/2002*, art. 37,

a.

Începând cu data de 11.ianuarie.2012

Suspendarea temporară a dreptului de împrumut proporțional cu numărul zilelor de întârziere se aplică pentru **nerestituirea la termen a documentelor de Bibliotecă împrumutate** de utilizatori pe următoarele perioade:

- Între 1 și 10 zile de întârziere – suspendarea dreptului de împrumut proporțional cu întârzierea
- Între 11 și 30 zile de întârziere – suspendarea dreptului de împrumut pentru 20 de zile,
- Peste 30 de zile de întârziere – suspendarea dreptului de împrumut pentru 30 de zile.

b“(2) Distrugerea sau pierderea documentelor, bunuri culturale comune, 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.”

- în mod excepțional, cu aprobarea conducătorului Bibliotecii, înlocuirea documentului cu o copie litografiată a acestuia în aceleași condiții cu documentul original (dimensiuni, legare, color/alb-negru etc) în cazul în care se apreciază că documentul nu poate fi procurat conform pct a) iar un exemplar litografiat este mai eficient decât plata contravalorii; Înlocuirea documentelor se va face pe baza unui proces verbal de predare-primire,
- dacă documentul a fost declarat pierdut înainte expirării termenului de restituire, acesta mai poate fi prelungit o dată, utilizatorul beneficiind de serviciile Bibliotecii; dacă la

sfârșitul acestei perioade nu-și reglementează situația față de Bibliotecă, i se suspendă *Permisul de Mediatecă* și se aplică art. 25/a,

- dacă documentul a fost declarat pierdut după expirarea termenului de restituire, utilizatorul va plăti taxa de întârziere conform art. 25/a,
- În situația în care utilizatorul declară că nu are posibilitatea materială pentru a plăti integral suma reprezentând prejudiciul adus Bibliotecii U.N.M.B.:
 - ✓ are materialul împrumutat: utilizatorul va restitui documentul, taxa privind nerestituirea la termen a documentelor va fi înghețată la momentul restituirii documentului, *Permisul de Mediatecă* va fi suspendat temporar, până la achitarea taxei și se va încheia un *Angajament de plată*, pe baza *Notei de calcul* întocmită de bibliotecarii gestionari, în 2 exemplare și *Nota de serviciu*,
 - ✓ nu are materialul împrumutat: se va aplica art. 25, *Permisul de Mediatecă* va fi suspendat temporar, până la reglementarea situației față de Bibliotecă și se va încheia un *Angajament de plată*, pe baza *Notei de calcul* întocmită de bibliotecarii gestionari, în 2 exemplare și *Nota de serviciu*.

(2) Penalizarea față de prețul calculat se va stabili luând în considerare următoarele criterii:

De până la 5 ori în funcție de:	- valoarea informațională a documentului, - valoarea literar artistică a documentului, - numărul de exemplare existente în fondul Bibliotecii, - gradul de uzură fizică și morală, - gradul de circulație în funcție de nivelul solicitărilor, - documentele unicat.
De până la 4 ori în funcție de:	- când există 2 sau 3 exemplare, - gradul de circulație: cam 20-40 de solicitări/an.
De până la 3 ori în funcție de:	- literatura de specialitate din domenii de interes general, - grad de uzură fizică și morală minim.
De până la 2 ori în funcție de:	- valoarea informațională și literar artistică este minimă, de consum.

(3) Taxa privind nerestituirea la termen a documentelor se calculează începând cu prima zi a nerestituirii documentului, până în ziua aducerii lui. În cazul unor motive întemeiate și probate, (concediu medical etc), nu se percepe taxa de întârziere. Accesul la serviciile Bibliotecii va fi suspendat temporar până la stingerea datoriei.

Notă: 1. Sumele vor fi plătite la casieria universității, în decurs de 48 de ore, urmând ca utilizatorii să prezinte chitanța la Bibliotecă. Conform Legii Bibliotecilor nr. 334/31.05.2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare "fondurile constituite din aplicarea acestor sancțiuni nu se impozitează și se evidențiază ca surse extrabugetare, fiind folosite pentru dezvoltarea colecțiilor".

(4) Documentele din colecția de carte veche se recuperează fizic, iar în cazul în care acest lucru nu este posibil se recuperează valoric la prețul pieței, la care se adaugă o penalizare de minimum 10% din cost, conform hotărârii Comisiei Naționale a Bibliotecilor.

(5) Pentru documentele deteriorate prin subliniere, sustragere de pagini sau sub orice altă formă, utilizatorii vor suporta cheltuielile de recondiționare și reintegrare în circuitul Bibliotecii.

(6) Pentru documentele deteriorate prin sustragere de pagini (15% din totalul paginilor) sau înlocuire cu pagini incorecte, se aplică prevederile articolului 25.

Art.26. – (1) Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament se sancționează după cum urmează:

- 1) Prin avertisment verbal: manifestări zgomotoase, dormitul în incinta Sălii de Lectură,
- 2) Prin suspendarea temporară a permisului:
 - a. Folosirea *Permisului de Mediatecă* al altei persoane se sancționează cu retragerea dreptului de frecventare a bibliotecii pentru ambele persoane implicate, pe o perioadă de 30 zile

calendaristice. Repetarea abaterii este sancționată cu suspendarea dreptului de frecventare a Bibliotecii,

- b. Fumatul în incinta Bibliotecii, introducerea și consumul alimentelor și băuturilor, utilizarea telefonului mobil se sancționează, la prima abatere cu suspendarea permisului pentru 3 zile calendaristice, iar la următoarea abatere, cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 zile calendaristice,
 - c. Conduita necorespunzătoare față de personalul bibliotecii sau față de ceilalți utilizatori se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 zile calendaristice,
 - d. Extragerea fișelor din cataloage sau deteriorarea acestora se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 zile calendaristice,
 - e. Nerespectarea liniștii, ordinii și curățeniei în bibliotecă se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 zile calendaristice,
 - f. Scoaterea publicațiilor din Sala de Lectură sau din Compartimentul Comunicarea Colecțiilor, fără avizul bibliotecarului de serviciu sau custodelui de sală se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 zile calendaristice,
 - g. Deteriorarea documentelor prin notare, subliniere, extragere de pagini, manevrare necorespunzătoare se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 zile calendaristice, iar utilizatorul va suporta cheltuielile de recondiționare și de reintegrare în circuitul bibliotecii a documentului respectiv,
 - h. Necompletarea fișei de împrumut pentru orice publicație aduce după sine reținerea *Permisului de Mediatecă* de la 14 zile calendaristice la suspendarea permisului, în funcție de gravitatea faptei comise.
- 3) Prin suspendarea definitivă a permisului:
- a. În cazul repetării abaterilor de la aliniatul 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 patrimoniului Bibliotecii, pagubele materiale se recuperează potrivit prevederilor legale în vigoare.
- 4) Se acordă penalizări în următoarele situații:
- a. Nerestituirea la termen a documentelor împrumutate de utilizatori se sancționează cu plata unei sume aplicată gradual, conform art. 25,
 - b. Pierderea sau distrugerea documentelor se sancționează conform art. 25; permisul utilizatorului va fi suspendat până la recuperarea prejudiciului produs,
 - c. Deteriorarea, din vina utilizatorilor, a echipamentelor informatice și a altor dotări puse la dispoziția lor se sancționează cu suma necesară reparării sau înlocuirii acestora, permisul utilizatorului fiind suspendat până la recuperarea prejudiciului adus Bibliotecii,
 - d. Nerestituirea la termenul stabilit a documentului dat spre fotocopiere de către custodele de sală se sancționează cu 1 leu/oră/document,
 - e. Nerespectarea termenului de împrumut, distrugerea sau sustragerea documentelor sau a altor bunuri materiale aflate în patrimoniul Bibliotecii, constituie infracțiune și atrag după sine sancțiuni pecuniare, hotărâte de Conducerea U.N.M.B. în conformitate cu legea în vigoare,
 - f. Documentele lăsate în Bibliotecă fără a fi preluate de către bibliotecarul de serviciu sunt considerate nereturnate și taxa privind nerestituirea la termen a documentelor rămâne valabilă, crescând zilnic; se va întocmi o *Notă de constatare* care va fi adusă la cunoștința Conducerii Facultății/Universității.

(2) Nerespectarea Regulamentului ca și abaterile grave sau repetate conduc la anularea dreptului de frecventare a Bibliotecii universității.

(3) Pentru toate tipurile de abateri care produc daune Bibliotecii, ca și în cazul refuzului de achitare a amenzilor Biblioteca va anunța în scris facultățile, respectiv instituțiile de la care provin contravenienții pentru ca acestea să ia măsurile administrative ce se impun.

(4) Contestațiile la sancțiunile și penalizările acordate de Bibliotecă se adresează conducerii Bibliotecii, Conducerii U.N.M.B. și se rezolvă în cel mult 14 zile calendaristice de la data primirii contestației; în acest interval, valoarea sancțiunii pecuniare rămâne nemodificată.