


<p>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p>SERVICIUL BIBLIOTEC</p>	<p>REGULAMENT PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA COLECȚIILE I SERVICIILE BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI</p> <p>COD: REG-BUPIT-02</p>	<p>Ediția 1</p> <hr/> <p>Revizia 3 Nr. de ex. 2</p> <hr/> <p>Nr. pagini 17</p> <hr/> <p>Exemplar nr. 2</p>
---	--	---

AVIZAT,

În edin a Consiliului de Administrație
din data de 28.04.2021

APROBAT,

În edin a Senatului
din data de 07.06.2021

RECTOR,


Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEAN

PREȘEDINTELE SENATULUI,

Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

**REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA COLECȚIILE I
SERVICIILE BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI**

COD: REG-BUPIT-02

	REGULAMENT PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA COLECȚIILE ȘI SERVICIILE BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI	Ediția 1
	COD: REG-BUPIT-02	Revizia 3

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Elemente privind responsabilii/operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	Tatiana OPRESCU	Șef Serviciu Bibliotecă	29.03.2021	
Verificat	Conf.univ.dr. Adrian S M RESCU	Prorector	01.04.2021	
Aviz juridic	Elena MATEESCU	Director Direcție juridic		
Avizat comisie de monitorizare	Prof.univ.dr. ing. Viorel NICOLAE	Președintele comisiei de monitorizare		

Situația edițiilor și a reviziilor

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Nr. cap. și pag. revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	Revizie 1/ 22.01.2018	Cap. II Art. 2	Utilizatorii specifici au acces în sălile de lectură și pot beneficia de împrumutul la domiciliu. excepție făcând studenții străini aflați în anul pregătitor, precum și pensionarii Universității din Pitești, care au acces numai la sălile de lectură. Utilizatorii nespecfici au acces numai la sălile de lectură.	Tatiana Opreșcu	Conf.univ.dr. Adrian S m rescu	CA	Senat
2.	Revizie 1/ 22.01.2018	Cap. II Art. 4	pentru utilizatorii nespecfici se percep următoarele tarife: eliberare - 15 20 lei.; vizare - 5 lei. , acces în bibliotecă pentru 1 zi - 2 3 lei , acces în bibliotecă pentru 1 săptămână (5 zile lucrătoare) - 5 7 lei	Tatiana Opreșcu	Conf.univ.dr. Adrian S m rescu	CA	Senat
3.	Revizie 1/ 22.01.2018	Cap. II Art. 5	În cazul pierderii permisului, costul eliberării unui nou permis este de 15 20 lei.	Tatiana Opreșcu	Conf.univ.dr. Adrian S m rescu	CA	Senat
4.	Revizie 1/ 22.01.2018	Cap. III Art. 21	Pentru publicațiile care lipsese din colecțiile bibliotecii, la cererea utilizatorilor, se poate recurge la împrumut interbibliotecar de la alte biblioteci. Utilizatorii Bibliotecii Universității din Pitești pot solicita documente care nu se află în colecțiile bibliotecii noastre, dar sunt deținute de alte biblioteci universitare din	Tatiana Opreșcu	Conf.univ.dr. Adrian S m rescu	CA	Senat



**REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE ȘI SERVICIILE
BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI**

COD: REG-BUPIT-02

Ediția 1

Revizia 3

			ar , prin completarea unei <i>cereri</i> (F1- REG-BUPIT-02). Publicațiile primite prin împrumut interbibliotecar se consultă numai în Sala de lectură a Bibliotecii Universității din Pitești, iar numărul maxim de publicații care pot fi solicitate de la o bibliotecă este de 4 unități bibliografice.				
5.	Revizie 1/ 22.01.2018	Cap. III Art. 22	După soluționarea cererii, taxele potale aferente expediției coletului către biblioteca furnizoare, vor fi suportate de utilizatorul care a solicitat împrumutul. Contravaloarea taxelor pentru corespondenți pentru înținerile de restituire a documentelor (taxele potale) vor fi suportate de utilizatorul care a solicitat împrumutul.	Tatiana Oprescu	Conf.univ.dr. Adrian Șmescu	CA	Senat
6.	Revizie 1/ 22.01.2018	Cap. IV Art. 25	Utilizatorii au obligația, atât timp cât se află în incinta bibliotecii, să-și supravegheze sau să poarte asupra lor obiectele personale (telefon, tabletă, memory-stick etc.) care nu pot fi depozitate la cutiile de bagaje.	Tatiana Oprescu	Conf.univ.dr. Adrian Șmescu	CA	Senat
7.	Revizie 1/ 22.01.2018	Cap. V Art. 43	Nerestituirea la termen a publicațiilor împrumutate se sancționează cu o taxă de 0,30 0,5 lei/volum/zi lucrătoare percepută de programul integrat de bibliotecă, valoare aplicată gradual, până la 50% din valoarea medie de achiziție a documentelor de bibliotecă din anul precedent.	Tatiana Oprescu	Conf.univ.dr. Adrian Șmescu	CA	Senat
1.	Revizie 2/ 12.03.2019	Modificare Cap. IV Art. 34	Să întocmească, la plecarea din unitate, din proprie inițiativă sau la terminarea studiilor universitare, Fișa de lichidare a împrumuturilor (F3-REG-BUPIT-03) din care rezultă achitarea debitelor. Această fișă se vizează la toate punctele de studiu și control în care ar fi posibil să fie datoare persoana care și se întocmește fișa de lichidare. Daunele rezultate din încălcarea acestei prevederi se acoperă de către cei care se fac vinovați. Să întocmească, la terminarea studiilor universitare sau la retragerea de la studii, Fișa de lichidare (F22-REG-DSG-01).	Tatiana Oprescu	Conf.univ.dr. Adrian Șmescu	CA	Senat
2	Revizie 2/ 12.03.2019	Anulare formular F3	Fișă de lichidare				
1	Revizia 3/ 29.03.2021	Cap. I	Modificat: universității, online sau onsite. Colecțiile noastre au evoluat și ne-am aliniat tendințelor actuale care vizează, în principal, desfășurarea majorității activităților în mediul online și, implicit, accesul la publicații în format electronic. Accesul onsite sau online al	Tatiana Oprescu	Conf.univ.dr. Adrian Șmescu	CA în data de 28.04.2021	Senat în data de 07.06.2021



**REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE ȘI SERVICIILE
BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI**

COD: REG-BUPIT-02

Ediția 1

Revizia 3

			<p>.....</p> <p>Introdus:</p> <p>-Legea nr. 593/2004 pentru modificarea și completarea Legii bibliotecilor nr. 334/2002</p> <p>-Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date</p> <p>-Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public</p> <p>-Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe</p> <p>-Legea nr. 210/2015 pentru completarea Legii nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe</p> <p>-Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică</p> <p>-Directiva 2001/29/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 22 mai 2001 privind armonizarea anumitor aspecte ale dreptului de autor și drepturilor conexe în societatea Informațională</p> <p>-Directiva 96/9/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 11 martie 1996 privind protecția juridică a bazelor de date</p> <p>-Directiva (UE) 2019/790 a Parlamentului European și a Consiliului din 17 aprilie 2019 privind dreptul de autor și drepturile conexe pe piața unică digitală și de modificare a Directivelor 96/9/CE și 2001/29/CE</p>				
2	Revizia 3/ 29.03.2021	Cap. II Art.7	<p>Modificat: Permisul de bibliotecă se va elibera în urma completării unei cereri tip și a actelor personale din care rezultă calitatea de utilizator. Astfel, pe lângă Cartea de se va prezenta, după caz, carnetul de student vizat pe anul universitar în curs, legitimația de serviciu / adeverința de salariat, adeverința colectivă de student în an pregătitor, cuponul de pensie etc.</p> <p>Înscrierea utilizatorilor în scopul eliberării permisului de bibliotecă se poate realiza online la biroul eliberare/vizare permis card din cadrul Bibliotecii – Sediul Central (Corp I), pe baza următoarelor documente: completarea unei cereri tip, conform modelului prezentat în anexă și pe site-ul BUP, (F1-REG-BUPIT-02), a prezentării actelor personale din care s-a rezultat calitatea de utilizator. Astfel, pe lângă Cartea de identitate și declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor personale se va prezenta,</p>				



**REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE ȘI SERVICIILE
BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI**

COD: REG-BUPIT-02

Ediția 1

Revizia 3

			după caz, adeverință / carnetul de student vizat pe anul universitar în curs, legitimația de serviciu / adeverința de salariat, adeverința colectivă de student în an pregătitor, cuponul de pensie etc.				
3	Revizia 3/ 29.03.2021	Cap. II	Introduș: Art.8 BUP asigură posibilitatea înregistrării on-line prin trimiterea unui e-mail la adresa biblioteca@upit.ro cu subiectul “ <i>Utilizator nou</i> ”, ce va conține un atașament cu următoarele documente (scanate sau fotografiate): cererea tip completată și semnată (F1-REG-BUPIT-02), carte de identitate, o fotografie color tip buletin, declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor personale, adeverință / carnetul de student vizat pe anul universitar în curs, legitimația de serviciu / adeverința de salariat, adeverința colectivă de student în an pregătitor etc. Solicitarea va fi preluată în cel mai scurt timp pentru a fi procesată. În momentul în care solicitarea este finalizată, programul de bibliotecă TinRead va trimite automat pe adresa de e-mail indicată de către utilizator informații referitoare la: configurare cont utilizator, împrumuturi, întârzieri de restituire a publicațiilor, acumulare penalități, etc. La prima vizită la bibliotecă se va intra în posesia cardului. <i>Menționăm că toate documentele transmise de către utilizatori vor fi gestionate de BUP în conformitate cu politica de confidențialitate și normele juridice în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal.</i>				
4	Revizia 3/ 29.03.2021	Cap. II	Introduș: Art.9 Permisul de utilizator al bibliotecii se vizează, la cerere, la începutul fiecărui an universitar pe baza carnetului de student vizat pe anul universitar în curs, a cărții de identitate și a permisului card.				
5	Revizia 3/ 29.03.2021	Renumerotare	începând cu Art.10				
6	Revizia 3/ 29.03.2021	Cap.III, art. 10	Modificat:, să acceseze / vizualizeze documentele electronice sau digitizate disponibile în catalogul on-line și în biblioteca digitală,				
7	Revizia 3/ 29.03.2021	Cap.III , art. 19	Modificat; și beneficiază de asistență infodocumentară și formativă, furnizată de personalul bibliotecii. Ei pot accesa / vizualiza de la distanță, restricționat, documentele electronice / digitizate				




**REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE ȘI SERVICIILE
BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI**

COD: REG-BUPIT-02

Ediția 1

Revizia 3

			pe baza contului de utilizator configurat pe platforma TinRead.				
8	Revizia 3/ 29.03.2021	Cap.III	Introdus: Art.20 Au dreptul de a solicita electronic scanarea Cuprinsului unei publicații reg site în catalogul on-line sau a unui anumit număr de pagini din documentele deținute de bibliotecă pentru uz personal, respectiv, pentru studiu și cercetare, fără a fi încalcate prevederile Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe.				
9	Revizia 3/ 29.03.2021	Cap. IV art. 37	Modificat Solicitarea solicitărilor online sau onsite, la, completarea online, pe platforma dedicată, a				
10	Revizia 3/ 29.03.2021	Cap.IV	Introdus: Art. 41 Pentru accesul / vizualizarea de la distanță a documentelor electronice / digitizate, utilizatorii au obligația de a deține un permis de bibliotecă valid și de a-și configura contul de utilizator pe platforma TinRead conform instrucțiunilor transmise de bibliotecar sau de sistemul integrat de bibliotecă.				
11	Revizia 3/ 29.03.2021	Cap.IV	Introdus: Art. 42 Să nu reproducă, distribuie, comunice public documentele de la art. 41 și să le acceseze doar pentru uz personal, respectiv, pentru studiu și cercetare, și nu în scop comercial, fiind interzise modificarea, reutilizarea sau utilizarea informațiilor accesate on-line prin biblioteca digitală.				
12	Revizia 3/ 29.03.2021	F2- REG- BUPIT-02	Modificat: Cerere de împrumut interbibliotecar				

	REGULAMENT PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA COLECȚIILE ȘI SERVICIILE BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI	Ediția 1
	COD: REG-BUPIT-02	Revizia 3

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Biblioteca Universității din Pitești prin colecțiile și serviciile sale participă la procesul instructiv-educativ, asigurând continuitatea studiului și a activității de cercetare din cadrul universității, online sau offline. Colecțiile noastre au evoluat și ne-am aliniat tendințelor actuale care vizează, în principal, dezvoltarea majorității activităților în mediul online și, implicit, accesul la publicații în format electronic. Utilizatorii care solicită accesul la colecțiile și serviciile bibliotecii au obligația să cunoască și să respecte permanent prevederile prezentului Regulament. Accesul online sau offline al utilizatorilor la colecțiile și serviciile Bibliotecii Universității din Pitești se face în conformitate cu

- *Legea Bibliotecilor nr. 334/31 mai 2002, republicată*
- *Legea nr. 593/2004 pentru modificarea și completarea Legii bibliotecilor nr. 334/2002*
- *Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date*
- *Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public*
- *Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe*
- *Legea nr. 210/2015 pentru completarea Legii nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe*
- *Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică*
- *Directiva 2001/29/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 22 mai 2001 privind armonizarea anumitor aspecte ale dreptului de autor și drepturilor conexe în societatea Informațională*
- *Directiva 96/9/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 11 martie 1996 privind protecția juridică a bazelor de date*
- *Directiva (UE) 2019/790 a Parlamentului European și a Consiliului din 17 aprilie 2019 privind dreptul de autor și drepturile conexe pe piața unică digitală și de modificare a Directivelor 96/9/CE și 2001/29/CE*
- *Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Universității din Pitești, elaborat în concordanță cu prevederile legale referitoare la protecția patrimoniului cultural național.*

CAPITOLUL II. Condiții de acces. Înscrierea și eliberarea permisului de intrare la bibliotecă

Art. 1. La colecțiile și serviciile BUP au acces următoarele categorii de utilizatori:

- a. **utilizatori specifici:** studenți, masteranzi, doctoranzi, cadre didactice, personal didactic auxiliar, administrativ și de întreținere și alte categorii de angajați ai Universității din Pitești, studenți străini aflați în anul pregătitor, precum și pensionari ai Universității din Pitești.
- b. **utilizatori nespecifiți:** cadre didactice asociate ale Universității din Pitești, cadre didactice sau alte categorii de salariați ai altor instituții, studenți, masteranzi, doctoranzi, ai altor universități, foști absolvenți, alte categorii de utilizatori.

Art. 2. Utilizatorii specifici au acces în sălile de lectură și pot beneficia de împrumutul la domiciliu. Utilizatorii nespecifiți au acces numai în sălile de lectură.

Art. 3. Accesul în BUP se realizează pe baza **Permisului de bibliotecă**.

- a) pentru **utilizatorii specifici** permisul **se eliberează și se vizează gratuit**
- b) pentru **utilizatorii nespecifiți** se percep următoarele tarife: **eliberare - 20 lei; vizare – 5 lei, acces în bibliotecă pentru 1 zi - 3 lei, acces în bibliotecă pentru 1 săptămână (5 zile lucrătoare) - 7 lei**

Art. 4. Permisul de bibliotecă este personal și netransmisibil și are valabilitate pe toată durata studiilor, cu viza la începutul fiecărui an universitar.



REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE I SERVICIILE
BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI

COD: REG-BUPIT-02

Ediția 1

Revizia 3

- Art. 5.** În cazul pierderii permisului, costul eliberării unui nou permis este de **20 lei**.
- Art. 6.** Utilizatorul este obligat să semnaleze orice schimbare (de adresă, date personale etc.) intervenit ulterior asupra datelor declarate la eliberarea permisului de bibliotecă.
- Art. 7.** Înscrierea utilizatorilor în scopul eliberării permisului de bibliotecă se poate realiza online la biroul eliberare/vizare permis card din cadrul Bibliotecii – Sediul Central (Corp I), pe baza următoarelor documente: completarea unei cereri tip, conform modelului prezentat în anexă și pe site-ul BUP, (**F1-REG-BUPIT-02**), a prezentării actelor personale din care să rezulte calitatea de utilizator. Astfel, pe lângă Cartea de identitate și declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor personale se va prezenta, după caz, adeverință / carnetul de student vizat pe anul universitar în curs, legitimația de serviciu / adeverința de salariat, adeverința colectivă de student în an pregătitor, cuponul de pensie etc.
- Art. 8.** BUP asigură posibilitatea înregistrării on-line prin trimiterea unui e-mail la adresa biblioteca@upit.ro cu subiectul "**Utilizator nou**", ce va conține un atașament cu următoarele documente (scanate sau fotografiate): cererea tip completată și semnată (**F1-REG-BUPIT-02**), carte de identitate, o fotografie color tip buletin, declarația de consimțământ pentru prelucrarea datelor personale, adeverință / carnetul de student vizat pe anul universitar în curs, legitimația de serviciu / adeverința de salariat, adeverința colectivă de student în an pregătitor etc. Solicitarea va fi preluată în cel mai scurt timp pentru a fi procesată. În momentul în care solicitarea este finalizată, programul de bibliotecă TinRead va trimite automat pe adresa de e-mail indicată de către utilizator informații referitoare la: configurare cont utilizator, împrumuturi, întârzieri de restituire a publicațiilor, acumulare penalități, etc. La prima vizită la bibliotecă se va intra în posesia cardului. *Menționăm că toate documentele transmise de către utilizatori vor fi gestionate de BUP în conformitate cu politica de confidențialitate și normele juridice în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal.*
- Art. 9.** Permisul de utilizator al bibliotecii se vizează, la cerere, la începutul fiecărui an universitar pe baza carnetului de student vizat pe anul universitar în curs, a cărții de identitate și a permisului card.

CAPITOLUL III. Drepturile utilizatorilor

- Art. 10.** Pe baza **permisului de bibliotecă** utilizatorii au dreptul să consulte la sursile de lectură sau să împrumute la domiciliu orice publicație din fondul curent al Bibliotecii Universității din Pitești, să consulte bazele de date și informațiile disponibile pe Internet, să acceseze / vizualizeze documentele electronice sau digitizate disponibile în catalogul on-line și în biblioteca digitală, să proceseze/tehnoredacteze lucrări personale etc.
- Art. 11.** Sunt exceptate de la împrumutul la domiciliu lucrările de referință: dicționare, enciclopedii, anuare, periodice, repertorii, teze de doctorat, documente în format electronic (CD-uri, DVD-uri, etc) precum și unicatele, care pot fi consultate numai în sursile de lectură ale Bibliotecii.
- Art. 12.** Consultarea publicațiilor la sursile de lectură se poate face de către toate categoriile de **utilizatori (specificali nespecifici)**, în mod direct, prin acces liber la raft, sau indirect, prin solicitarea publicațiilor aflate în depozite, pe baza unor *Buletine de cerere* completate cu toate datele înscrise pe tipizat. Ultimele buletine de cerere vor fi înmânate custodelui/bibliotecarului cu trei săptămâni înainte de sfârșitul programului sursile de lectură respective și al depozitelor. Documentele solicitate în sală vor fi predate custodelui/lăsat pe masa de lucru de către utilizatori, cu un sfert de oră înainte de sfârșitul programului.



REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE I SERVICIILE
BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI

COD: REG-BUPIT-02

Ediția 1

Revizia 3

- Art. 13.** Numărul publicațiilor care pot fi consultate la Sala de lectură este nelimitat, dar cu servirea graduală: 5 publicații la fiecare solicitare (cu excepția publicațiilor de la depozitul Carte Veche unde se acordă 3 volume/solicitare în intervalul orar 10³⁰ – 16⁰⁰).
- Art. 14.** Este permis accesul în sălile de lectură cu computere personale iar, cu acordul bibliotecarului, și cu publicații personale.
- Art. 15.** Personalul angajat al Universității din Pitești poate împrumuta prin *Angajament* aprobat de eful de serviciu al BUP, până la trei publicații, dacă Sala de lectură dispune de două exemplare identice din aceeași publicație.
- Art. 16.** Au drept de împrumut la domiciliu numai *utilizatorii specifici* după ce vor consulta *catalogul informatizat* al Bibliotecii și vor completa un *Buletin de cerere* pentru exemplarele solicitate.
- Art. 17.** Numărul de volume împrumutate la domiciliu și perioada de împrumut a acestora se vor stabili de către bibliotecar în funcție de numărul de exemplare disponibile dintr-un titlu și de gradul de solicitare a titlului respectiv. Astfel, volumele se pot împrumuta pe o perioadă de 15 sau 45 de zile calendaristice, dar nu se împrumută două exemplare identice aceluiași utilizator.
- Art. 18.** Termenul de restituire a documentului de bibliotecă împrumutat este comunicat utilizatorului. Acest termen poate fi prelungit de maxim 3 ori. Studenții pot împrumuta până la 4 volume simultan, iar cadrele didactice până la 5 volume. Volumele aflate la depozitul Fond Pasiv se vor solicita pe baza unui *Buletin de cerere*, iar timpul de așteptare va fi de 2 zile lucrătoare.
- Art. 19.** Cititorii pot consulta catalogul informatizat OPAC, atât la sediul bibliotecii, cât și online, pe pagina web a bibliotecii, la link-ul [Catalog on-line](http://tinread.upit.ro/opac) sau la adresa <http://tinread.upit.ro/opac>, și pot accesa / vizualiza de la distanță, restricționat, documentele electronice / digitizate pe baza contului de utilizator configurat pe platforma TinRead.
- Art. 20.** Au dreptul de a solicita electronic scanarea Cuprinsului unei publicații regăsite în catalogul online sau a unui anumit număr de pagini din documentele deținute de bibliotecă pentru uz personal, respectiv, pentru studiu și cercetare, fără a fi încalcate prevederile *Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe*.
- Art. 21.** Utilizatorii își pot formula sugestiile și observațiile în „*Caietul de sugestii*”, și au dreptul să facă propuneri de noi achiziții sau de îmbunătățirea activității Bibliotecii.
- Art. 22.** Utilizatorului îi se asigură dreptul de confidențialitate a datelor personale și de împrumut. BUP se obligă să nu folosească aceste date în alte scopuri decât în activitățile specifice bibliotecii.
- Art. 23.** Se poate fotocopia cu aparatură proprie maximum 30 de pagini dintr-o publicație solicitată (numai dacă starea fizică a publicației respective o permite). Scanarea și multiplicarea anumitor publicații, se face numai cu avizul bibliotecarului și cu respectarea prevederilor legii dreptului de autor și a drepturilor conexe (în vederea protejării colecțiilor bibliotecii, sunt excluse de la fotocopiare documentele care se deteriorează prin această operație ca: publicații cu legături fragile, manuscrise, albume, atlase, hărți, ziare legate în volume, publicații cu mai mult de 500 de pagini, etc).
- Art. 24.** Utilizatorii Bibliotecii Universității din Pitești pot solicita documente care nu se află în colecțiile bibliotecii noastre, dar sunt de încredere de alte biblioteci universitare din țară, prin completarea unei *cereri (F2-REG-BUPIT-02)*. Publicațiile primite prin împrumut interbibliotecar se consultă numai în Sala de lectură a Bibliotecii Universității din Pitești, iar numărul maxim de publicații care pot fi solicitate de la o bibliotecă este de 4 unități bibliografice.



REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE I SERVICIILE
BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI

COD: REG-BUPIT-02

Ediția 1

Revizia 3

CAPITOLUL IV. Obligațiile utilizatorilor

- Art. 25.** La intrarea în bibliotecă, utilizatorii au obligația să prezinte *permisul de bibliotecă* vizat pe anul universitar în curs.
- Art. 26.** La intrarea în sălile de lectură cititorii sunt obligați să lase la garderobă sau în locurile special amenajate: haine, serviete, genți, bagaje etc. (cu excepția obiectelor de valoare).
- Art. 27.** Utilizatorii au obligația, atât timp cât se află în incinta bibliotecii, să-și supravegheze sau să poarte asupra lor obiectele personale (telefon, tabletă, memory-stick etc.) care nu pot fi depozitate la cutiile de bagaje.
- Art. 28.** La intrarea, precum și la părăsirea sălii, cititorul este obligat (fără a fi atenționat special) să prezinte publicațiile proprii introduse în bibliotecă.
- Art. 29.** Utilizatorii au obligația să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în bibliotecă fiind strict interzisă consumarea alimentelor și băuturilor în sălile de lectură, să respecte orarul de funcționare a bibliotecii, să protejeze și să folosească în mod adecvat bunurile materiale ale bibliotecii.
- Art. 30.** Să verifice starea fizică a publicațiilor (consultate sau împrumutate) și să semnaleze bibliotecarului eventualele lipsuri sau deteriorări.
- Art. 31.** Publicațiile consultate în sălile de lectură cu acces liber la raft vor fi luate pe mese, repunerea acestora la locurile lor este obligația bibliotecarului.
- Art. 32.** Să nu scoată publicațiile cu statut de consultare în afara sălilor de lectură.
- Art. 33.** Utilizatorul are obligația de a-și verifica periodic email-ul, deoarece programul trimite automat notificări prin care cititorii trebuie să respecte termenul de restituire a publicațiilor împrumutate și să le păstreze în bună stare (să nu facă însemnări, sublinieri sau să producă alte deteriorări documentelor de bibliotecă aflate în grija sa pe perioada împrumutului).
- Art. 34.** Să achite penalitățile acumulate pentru fiecare zi lucrătoare de întârziere a restituirii, pentru fiecare volum în parte, conform tarifelor stabilite de BUP.
- Art. 35.** Se vor restitui bibliotecii, la sfârșitul fiecărui an universitar, toate volumele împrumutate.
- Art. 36.** Să vizeze la începutul fiecărui an universitar, ***Fișa de lichidare anuală*** (F3- REG-BUPIT-02), care atestă că utilizatorul nu are debite de achitat (de restituit bibliotecii volume sau sume constituite ca penalități de nerestituire la termen a volumelor împrumutate).
- Art. 37.** Să solicite online sau onsite, la terminarea studiilor universitare sau la retragerea de la studii, completarea online, pe platforma dedicată, a ***Fișei de lichidare*** întocmită conform reglementărilor instituției;
- Art. 38.** Să nu acceseze alte site-uri cu alt conținut decât cel academic și să nu descarce sau să instaleze alte programe/aplicații pe calculatoare.
- Art. 39.** Timpul de navigare pe Internet va fi limitat la maximum o oră în cazul în care sunt utilizatori în așteptare.
- Art. 40.** Accesul cu CD-uri sau orice alte suporturi electronice și salvarea informațiilor se va face numai cu acordul bibliotecarului și cu respectarea ***Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe***.
- Art. 41.** Pentru accesul / vizualizarea de la distanță a documentelor electronice / digitizate, utilizatorii au obligația de a deține un permis de bibliotecă valid și de a-și configura contul de utilizator pe platforma TinRead conform instrucțiunilor transmise de bibliotecar sau de sistemul integrat de bibliotecă.



**REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE ȘI SERVICIILE
BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI**

COD: REG-BUPIT-02

Ediția 1

Revizia 3

- Art. 42.** Să nu reproducă, distribuie, comunice public documentele de la art. 41 și să le acceseze doar pentru uz personal, respectiv, pentru studiu și cercetare, și nu în scop comercial, fiind interzise modificarea, reutilizarea sau utilizarea informațiilor accesate on-line prin biblioteca digitală.
- Art. 43.** Să se comporte civilizată față de personalul bibliotecii și față de ceilalți utilizatori;
- Art. 44.** Să respecte indicațiile de evacuare date de personalul bibliotecii în cazul producerii unor situații periculoase pentru securitatea lui.

CAPITOLUL V. Sancțiuni

Nerespectarea obligațiilor de către utilizatori atrage după sine următoarele sancțiuni:

- Art. 45. Avertisment verbal,** pentru: conversație cu voce tare, convorbiri la telefon, nedepunerea la garderobă a hainelor și bagajelor, nerespectarea liniștii, ordinii și curățeniei, folosirea necorespunzătoare a echipamentelor etc.
- Art. 46. Suspendare temporară a permisului:**
- (1) În cazul în care o persoană străină folosește permisul unui cititor cu acordul acestuia, se sancționează cu retragerea dreptului de frecvență a bibliotecii pentru ambele persoane implicate, pe o perioadă de 30 zile. Repetarea abaterii este sancționată cu suspendarea permisului (accesului) pentru anul universitar în curs.
 - (2) În cazul tentativei de sustragere a publicațiilor din Săli de lectură indiferent de durată, fără avizul bibliotecarului, se sancționează cu retragerea permisului pe o perioadă de 30 de zile.
 - (3) Accesarea site-urilor de pe Internet în alt scop decât cel de studiu 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) 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 reconstrucție și de reintegrare în circuitul bibliotecii a documentelor respective;
 - (6) Deteriorarea, din vina utilizatorilor, a echipamentelor informatice și a altor dotări puse la dispoziția lor, se penalizează cu suma necesară reparării sau înlocuirii acestora, permisul utilizatorului fiind suspendat până la recuperarea prejudiciului produs bibliotecii;
- Art. 47. Suspendare definitivă a permisului:**
- (1) În cazul repetării abaterilor de la art. 44 (1) – (6)
 - (2) Sustragerea documentelor sau a altor bunuri din bibliotecă reprezintă caz penal, iar pagubele materiale se recuperează potrivit legislației în vigoare.
- Art. 48. Nereschimbarea la termen a publicațiilor împrumutate:**
- (1) Aproximarea / Depășirea termenului de restituire, acumularea de penalități pentru nereschimbarea la termen a publicațiilor împrumutate sunt semnalate utilizatorului prin *Notificări* trimise automat de sistemul TinRead prin e-mail. În cazul nereschimbării debitelor (sume de bani sau volume nerestituite), nu își se va semnala *Fișa de lichidare anuală* necesară vizării carnetului de student, ori *Fișa de lichidare a împrumuturilor* necesară eliberării actelor de studii. Pentru personalul Universității din Pitești, recuperarea debitelor se va face conform legislației.
 - (2) Nereschimbarea la termen a publicațiilor împrumutate se sancționează cu o taxă de **0,5 lei/volum/zi lucrătoare** percepută de programul integrat de bibliotecă, valoare aplicată gradual, până la 50% din valoarea medie de achiziție a documentelor de bibliotecă din anul precedent.



REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE ȘI SERVICIILE
BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI

COD: REG-BUPIT-02

Ediția 1

Revizia 3

(3) În cazul refuzului de achitare a debitelor, utilizatorii vor fi sancționați conform procedurilor legale.

Art. 49. Pentru distrugerea sau pierderea publică a iilor împrumutate de la bibliotecă

(1) Cuantumul valorii de recuperare a documentelor distruse sau pierdute s-a stabilit conform art. 40(6) și 67(2), din Legea Bibliotecilor nr. 334/2002 – modificată și completată cu Ordonanța nr. 26/26.01.2006 și Ordinului 4626/21.07.2005, privind aprobarea *Metodologiei de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate și de taxare a serviciilor și a nerespectării termenelor de restituire a publică a iilor împrumutate*: „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 1-5 ori fața de prețul astfel calculat”. Suma se calculează astfel:
$$\frac{\text{Val. de inventar a docum.} \times \text{indicele prețului de consum}}{100}$$

(Valoarea de inventar = prețul documentului înregistrat în Registrul Inventar. Indicele prețului de consum și rata inflației sunt actualizate anual de Institutul Național de Statistică). **Coeficientul de penalizare de la 1-5 se stabilește în funcție de:** valoarea informațională a documentului, gradul de circulație a documentului, numărul de exemplare existente în stoc, vechimea documentului, uzura fizică și morală a documentului, gradul de repetare a abaterii etc. Valoarea de recuperare a publică a iilor pierdute va fi achitată pe bază de chitanță.

(2) Pentru publicațiile deteriorate sau pentru cele rare sau cele considerate bunuri culturale comune, din care biblioteca deține un singur exemplar, recuperarea sau sancționarea se va face conform dispozițiilor legale.

CAPITOLUL VI. Program de lucru cu utilizatorii

Art. 50. Biblioteca Universității din Pitești este deschisă pentru utilizatori după următorul program:

SEDIUL CENTRAL (Corp I)	Sala de lectură carte	luni, miercuri, vineri	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
	Sala de lectură periodice	marți, joi	10 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
	Secția împrumut	luni, miercuri, joi, vineri	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
	Birou eliberare/vizare permise	marți	10 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
Corp B și Filiala Rm. Vâlcea	Sala de lectură carte	luni, miercuri, joi, vineri	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
	Sala de lectură periodice	marți	10 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰


Art. 51. Programul de lucru cu utilizatorii se poate modifica, la cererea conducerii universității, în funcție de nevoile de studiu și cercetare ale utilizatorilor, la solicitările cadrelor didactice, precum și ori de câte ori este nevoie (activități științifice, culturale, vizite etc.).

Art. 52. Biroul evidenței-prelucrare publică va avea program: luni-vineri 8⁰⁰ - 16⁰⁰.

Art. 53. În sesiune programul de funcționare va fi cel din tabelul de mai sus.

Art. 54. Pe perioada vacanțelor studențești toate punctele de lucru ale Bibliotecii vor avea program luni-vineri 8⁰⁰ - 16⁰⁰.

Art. 55. Programul de lucru cu utilizatorii va fi afișat la fiecare punct de lucru al Bibliotecii și pe pagina Web (<http://biblioteca.upit.ro>)

	REGULAMENT PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA COLECȚIILE ȘI SERVICIILE BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI	Ediția 1
	COD: REG-BUPIT-02	Revizia 3

CAPITOLUL VII. Dispoziții tranzitorii și finale

- Art. 56.** Fondurile rezultate din recuperarea contravalorii cărților pierdute sau deteriorate se utilizează pentru constituirea, amenajarea și dezvoltarea spațiilor de bibliotecă, inclusiv pentru informatizarea și dotarea cu echipamente specifice (Legea 334/2002, cu modificările și completările ulterioare).
- Art. 57.** Filmarea sau fotografierea incintei bibliotecii, înregistrările, reportajele, interviurile, anchetele sociale se fac numai cu aprobarea conducerii bibliotecii. Instituțiile sau persoanele fizice respective au obligația de a solicita, în scris, aprobarea și de a specifica scopul și modalitățile de utilizare a informațiilor solicitate.
- Art. 58.** Acest regulament va fi revizuit în mod constant, pentru a fi actualizat conform prevederilor legale.
- Art. 59.** Personalul bibliotecii este înscris, sub responsabilitatea conducătorului, cu aducerea la cunoștință a utilizatorilor și aplicarea prezentului Regulament.
- Art. 60.** Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament atrage după sine pierderea calității de utilizator al Bibliotecii Universității din Pitești.



REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE ȘI SERVICIILE
BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI

COD: REG-BUPIT-02

Ediția 1

Revizia 3

F1- REG-BUPIT-02

Formular 1 - Cerere eliberare permis-card

Nr. Permis T/.....

CERERE ELIBERARE PERMIS-CARD

User name:

1. **Nume, prenume**..... **inițiala tatălui**.....
 2. **Data nașterii**
 3. **Nivelul pregătirii** (încercuiește ultima formă de învățământ absolvit):
 - studii liceale
 - studii postliceale
 - studii profesionale
 - colegiu universitar
 - studii universitare
 - studii postuniversitare
 4. **Naționalitatea**
 5. **Statutul cititor:**
 - student (al Universității din Pitești) -utilizator nespecific (extern)
 - masterand (al UPIT) -student în an pregătitor
 - doctorand (al UPIT)
 - cadru didactic (al UPIT)
 - alte categorii de salariați (ai UPIT)
 6. **Facultatea**
 7. **Secția (specializarea)**
 8. **Anul de studii** I II III IV
 9. **Nr. telefon**
 10. **Adresa e-mail**
 11. **Carte de identitate:** SeriaNr.CNP
 12. **Adresa permanentă:** Str., Nr., Bloc, Sc., Et., Ap., Localitate, Cod postal, Județ
 13. **Adresa în Pitești:** Str., Nr., Bloc, Sc., Et., Ap.
SAU
Cămin Nr., Etaj....., Camera
- Mă angajez să respect Regulamentul Bibliotecii
Declar că datele de mai sus sunt corecte

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către Universitatea din Pitești, ca operator de date cu caracter personal, în baza solicitării mele, în scopul furnizării de servicii de bibliotecă, pentru realizarea de eventuale activități statistice, în scopul comunicărilor ulterioare privind activitatea bibliotecii și pentru îndeplinirea obligațiilor legale ce îmi revin acesteia, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza **Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea din Pitești** atașată.

Data,

Semnătura,



REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE I SERVICIILE
BIBLIOTECHII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI

COD: REG-BUPIT-02

Ediția 1

Revizia 3

F2- REG-BUPIT-02

Formular 2 - Cerere de împrumut interbibliotecar

Universitatea din Pitești
Biblioteca - ILL

Cerere de împrumut interbibliotecar

Subsemnatul/a, în calitate de
Facultatea....., permis card nr. nr. telefon
..... e-mail v rog a-mi aproba un împrumut
interbibliotecar pentru următoarele publicații¹:

Nr. Crt.	Autor	Titlul publicației	An de apariție	Volum (editură, ediție)
1.				
2.				
3.				
4.				

Publicațiile solicitate se află în colecțiile Bibliotecii:

Conform Regulamentului de Funcționare al Serviciului de Împrumut Interbibliotecar², în cazul în care împrumutul este acceptat de biblioteca furnizoare, mă oblig:

- **s folosesc informația numai în scop non-comercial de cercetare și studiu personal** (în cazul fotocopierii/transmisiei electronice a materialelor, articolelor științifice și tezelor de doctorat)³;
- **s consult publicațiile împrumutate numai în sala de lectură** până la data stabilită de bibliotecar (așa încât să se poată returna până la data impusă de biblioteca furnizoare) și să păstrez integritatea publicațiilor;
- **s achit contravaloarea fotocopiei / scanării** trimise de biblioteca furnizoare (dacă am solicitat această variantă în cazul în care publicația nu este disponibilă pentru împrumut fizic)⁴;
- **s achit taxele pentru trimitere și returnare a coletului** (inclusiv dacă coletul este returnat cu o formă rapidă de expediere sau prin curierat) având în vedere că unele biblioteci preferă serviciile de curierat pentru siguranța cărților și rapiditatea împrumutului;

În cazul în care s-au demarat formalitățile de împrumut și împrumutul este acceptat de biblioteca furnizoare, accept plata tuturor taxelor aferente (taxa serviciu ILL, taxele de trimitere și returnare cu forma de expediere cerută/acceptată de biblioteca furnizoare) chiar dacă pe parcurs renunț la solicitarea inițială.

Data,

Semnătură solicitant,

¹ Regăsirea publicațiilor în colecțiile unei biblioteci nu este o garanție a împrumutului pentru că biblioteca furnizoare își rezervă dreptul de a decide dacă publicația solicitată poate fi împrumutată în acel moment, pe ce perioadă și în ce condiții.

² stabilit prin Ordinul nr.5286/12 nov.2004 emis de Ministerul Educației și Cercetării

³ biblioteca furnizoare poate cere semnarea suplimentară a unei declarații de respectare a copyright-ului în cazul tezelor de doctorat, articolelor științifice sau altor materiale ce au licențe speciale (CD-uri, DVD-uri, etc)

⁴ conform copyright-ului ILL se permite copierea a maxim un capitol dintr-o carte sau a unui articol dintr-un număr de revistă



REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLEC IILE I SERVICIILE
BIBLIOTECHII UNIVERSIT II DIN PITE TI

COD: REG-BUPIT-02

Edi ia 1

Revizia 3

F3- REG-BUPIT-02

Formular 3 – Fi de lichidare anual



UNIVERSITATEA DIN PITE TI
- BIBLIOTECA -

FI DE LICHIDARE
ANUAL

Nume i prenume

.....

Facultatea

Specializarea

An de studiu

Studentul(a) nu este restan ier() la Bibliotec

Semn tura bibliotecarului,



**REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE ȘI SERVICIILE
BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI**

COD: REG-BUPIT-02

Ediția 1

Revizia 3

LISTA DE DIFUZARE A REGULAMENTULUI

Nr. crt.	Structur	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1.	Senatul UPIT					
2.	CMCPU					
3.	Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică					
4.	Facultatea de Mecanică și Tehnologie					
5.	Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare					
6.	Facultatea de Științe Economice și Drept					
7.	Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie					
8.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte					
9.	Centrul pentru Învățământ cu Frecvență Redusă					
10.	DPPD					
11.	Colegiul Terțiar Nonuniversitar					