


<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 1 Nr. de ex. 2</p> <hr/> <p>Nr. pagini 12</p> <hr/> <p>Exemplar nr. 1</p>
---	--	---

AVIZAT,

În edin a Consiliului de Administrație
din data de 31.01.2018

APROBAT,

În edin a Senatului
din data de 12.03.2018

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**



**REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE I
SERVICIILE BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN
PITEȘTI
COD: REG-BUPIT-02**

Ediția 1

Revizia 1

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilități/operațiuni	Responsabili cu elaborarea/verificarea ediției	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Tatiana OPRESCU	șef Serviciu Bibliotecă	29.01.2018	
2.	Verificat	Conf.univ.dr. Adrian S M RESCU	Prorector	29.01.2018	
3.	Aviz juridic	Aurelia Elena MATEESCU	Consilier juridic	30.01.2018	

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 nespecifici au acces numai la sălile de lectură.	Tatiana Oprescu	Conf.univ.dr. Adrian S m rescu	CA	Senat
2.	Revizie 1/ 22.01.2018	Cap. II Art. 4	pentru <i>utilizatorii nespecifici</i> 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 Oprescu	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 Oprescu	Conf.univ.dr. Adrian S m rescu	CA	Senat
4.	Revizie 1/ 22.01.2018	Cap. III Art. 21	Pentru publicațiile care lipsesc 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	Tatiana Oprescu	Conf.univ.dr. Adrian S m rescu	CA	Senat




**REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE I
SERVICIILE BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN
PITEȘTI
COD: REG-BUPIT-02**

Ediția 1

Revizia 1

			<p>bibliotecii noastre, dar sunt de inute de alte biblioteci universitare din ar , prin completarea unei <i>cereri (F1-REG-BUPIT-02)</i>. Publica iile primite prin împrumut interbibliotecar se consult numai în Sala de lectur a Bibliotecii Universit ii din Pite ti, iar num rul maxim de publica ii care pot fi solicitate de la o bibliotec este de 4 unit i bibliografice.</p>				
5.	Revizie 1/ 22.01.2018	Cap. III Art. 22	<p>Dup solu ionarea cererii, taxele po tale aferente expedi iei coletului e tre biblioteca furnizoare, vor fi suportate de utilizatorul care a solicitat împrumutul. Contravaloarea taxelor pentru coresponden i pentru în tiin rile de restituire a documentelor (taxele po tale) vor fi suportate de utilizatorul care a solicitat împrumutul.</p>	Tatiana Oprescu	Conf.univ.dr. Adrian S m rescu	CA	Senat
6.	Revizie 1/ 22.01.2018	Cap. IV Art. 25	<p>Utilizatorii au obliga ia, atât timp cât se afl în incinta bibliotecii, s - i supravegheze sau s poarte asupra lor obiectele personale (telefon, tablet , memory-stick etc.) care nu pot fi depozitate la cutiile de bagaje.</p>	Tatiana Oprescu	Conf.univ.dr. Adrian S m rescu	CA	Senat
7.	Revizie 1/ 22.01.2018	Cap. V Art. 43	<p>Nerestituirea la termen a publica iilor împrumutate se sanc ioneaz cu o tax de 0,30 0,5 lei/volum/zi lucr toare perceput de programul integrat de bibliotec , valoare aplicat gradual, pân la 50% din valoarea medie de achizi ie a documentelor de bibliotec din anul precedent.</p>	Tatiana Oprescu	Conf.univ.dr. Adrian S m rescu	CA	Senat

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

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. Utilizatorii care solicită accesul la colecțiile și serviciile bibliotecii au obligația să cunoască și să respecte permanent prevederile prezentului Regulament. Accesul utilizatorilor la colecțiile și serviciile Bibliotecii Universității din Pitești se face în conformitate cu *Legea Bibliotecilor nr. 334/31 mai 2002, republicată*, și cu *Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Universității din Pitești*, elaborat în concordanță cu prevederile legale referitoare la protecția patrimoniului cultural național, la drepturile de autor și drepturile conexe.

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 nespecifici:** 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 nespecifici au acces numai la 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 nespecifici** 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.

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. Permisul de bibliotecă se va elibera în urma completării unei cereri tip și a prezentării actelor personale din care rezultă calitatea de utilizator. Astfel, pe lângă Cartea de identitate se va prezenta, după caz, carnetul de student vizat pe anul universitar în curs, legitimația de serviciu / adeverință de salariat, adeverință colectivă de student în anul pregătitor, cuponul de pensie etc.

CAPITOLUL III. Drepturile utilizatorilor

Art. 8. Pe baza **permisului de bibliotecă** utilizatorii au dreptul să consulte la sălile 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 proceseze/tehnoredacteze lucrări personale etc.

Art. 9. Sunt exceptate de la împrumutul la domiciliu lucrările de referință: dicționare, enciclopedii, anuare, periodice, repertorii, precum și unicatele, care pot fi consultate numai în sălile de lectură ale Bibliotecii.



REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE I
SERVICIILE BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN
PITEȘTI
COD: REG-BUPIT-02

Ediția 1

Revizia 1

- Art. 10.** Consultarea publicațiilor la sările 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 săptămuni de or înainte de sfârșitul programului sălii de lectură respective și al depozitelor. Documentele solicitate în scris vor fi predate custodelui/sălii pe masa de lucru de către utilizatori, cu un sfert de or înainte de sfârșitul programului.
- Art. 11.** 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. 12.** Este permis accesul în sălile de lectură cu computere personale iar, cu acordul bibliotecarului, și cu publicații personale.
- Art. 13.** Personalul angajat al Universității din Pitești poate împrumuta prin *Angajament* aprobat de șeful de serviciu al BUP, până la trei publicații, dacă Sala de lectură dispune de două exemplare identice din aceeași publicație. În cazul nerestituirii la termenul stabilit se vor reține din drepturile salariale penalitățile acumulate pentru nerestituire la termen conform regulamentului bibliotecii, ori, în cazul pierderii publicației, contravaloarea ei actualizată conform legislației în vigoare.
- Art. 14.** 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. 15.** 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. 16.** 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. 17.** Cititorii pot consulta catalogul informatizat OPAC, atât la sediul bibliotecii, cât și online, pe pagina Web a Bibliotecii (<http://www.upit.ro>), și beneficiază de asistență infodocumentară și formativă, furnizată de personalul bibliotecii.
- Art. 18.** 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. 19.** Utilizatorului și 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. 20.** 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. 21.** Utilizatorii Bibliotecii Universității din Pitești pot solicita documente care nu se află în colecțiile bibliotecii noastre, dar sunt de interes de alte biblioteci universitare din țară, prin



**REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE I
SERVICIILE BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN
PITEȘTI
COD: REG-BUPIT-02**

Ediția 1

Revizia 1

completarea unei *cereri* (**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.

Contravaloarea taxelor pentru corespondenți și pentru întinderile de restituire a documentelor (taxele potale) vor fi suportate de utilizatorul care a solicitat împrumutul.

CAPITOLUL IV. Obligațiile utilizatorilor

- Art. 22.** La intrarea în bibliotecă, utilizatorii au obligația să prezinte *permisul de bibliotecă* vizat pe anul universitar în curs.
- Art. 23.** 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. 24.** 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. 25.** La intrarea, precum și la părăsirea, cititorul este obligat (fără a fi atenționat special) să prezinte publicațiile proprii introduse în bibliotecă.
- Art. 26.** 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. 27.** Să verifice starea fizică a publicațiilor (consultate sau împrumutate) și să semnaleze bibliotecarului eventualele lipsuri sau deteriorări.
- Art. 28.** În sălile de lectură cu acces liber la raft nu este permisă punerea la raft a publicațiilor consultate.
- Art. 29.** Să nu scoată publicațiile cu statut de consultare în afara sălilor de lectură.
- Art. 30.** 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. 31.** Să achite penalitățile acumulate pentru fiecare zi lucrătoare de întârziere a restituirii, pentru fiecare volum în parte, conform tarifelor stabilite de BUP.
- Art. 32.** Se vor restitui bibliotecii, la sfârșitul fiecărui an universitar, toate volumele împrumutate.
- Art. 33.** Să vizeze la începutul fiecărui an universitar, *Fișa de lichidare anuală* (**F2- 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. 34.** Să întocmească, la plecarea din unitate, din proprie inițiativă sau la terminarea studiilor universitare, *Fișa de lichidare a împrumuturilor* (**F1- 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 careia și se întocmește fișa de lichidare. Daunele rezultate din încălcarea acestei prevederi se acoperă de către cei care se fac vinovați.
- Art. 35.** Să nu acceseze alte site-uri cu alt conținut decât cel academic și să nu descarce sau să instaleze alte programe/aplicații pe calculatoare.



**REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE I
SERVICIILE BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN
PITEȘTI
COD: REG-BUPIT-02**

Ediția 1

Revizia 1

- Art. 36.** Timpul de navigare pe Internet va fi limitat la maxim o oră în cazul în care sunt utilizatori în așteptare.
- Art. 37.** 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. 38.** Să se comporte civilizată față de personalul bibliotecii și față de ceilalți utilizatori;
- Art. 39.** 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. 40. Avertisment verbal,** pentru: conversație cu voce tare, convorbiri la telefon, nedeținerea la garderobă a hainelor și bagajelor, nerespectarea liniștii, ordinii și curățeniei, folosirea necorespunzătoare a echipamentelor etc.
- Art. 41. 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 Sălile 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 recondiționare 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. 42. Suspendare definitivă a permisului:**
- (1) În cazul repetării abaterilor de la art. 41 (1) – (6)
 - (2) Sustragerea documentelor sau a altor bunuri din bibliotecă reprezintă caz penal iar pagubele materiale se recuperează potrivit legislației în vigoare.
- Art. 43. Nerestituirea la termen a publicațiilor împrumutate:**
- (1) Apropierea / Depășirea termenului de restituire, acumularea de penalități pentru nerestituirea la termen a publicațiilor împrumutate sunt semnalate utilizatorului prin *Notificări* trimise automat de sistemul TinRead prin e-mail. În cazul nerestituirii debitelor (sume de bani sau volume nerestituite), nu îi 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.



**REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE I
SERVICIILE BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN
PITEȘTI
COD: REG-BUPIT-02**

Ediția 1

Revizia 1

- (2) Nerestituirea la termen a publicațiilor împrumutate se sancționează cu o taxă de **0,5 lei/volum/zi lucr toare** perceput de programul integrat de bibliotecă, valoare aplicată gradual, până la 50% din valoarea medie de achiziție a documentelor de bibliotecă din anul precedent.
- (3) În cazul refuzului de achitare a debitelor, utilizatorii vor fi sancționați conform procedurilor legale.

Art. 44. 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 publicațiilor 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:
$$\frac{\text{Val. de inventar a docum.} \times \text{indicele preț de consum}}{100}$$

(Valoarea de inventar = prețul documentului înregistrat în Registrul Inventar. Indicele preț 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 publicațiilor 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. 45. 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
Corp B și Filiala Rm. Vâlcea	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. 46. 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. 47. Biroul evidențelor -prelucrare publică va avea program: luni-vineri 8⁰⁰ - 16⁰⁰.

Art. 48. În sesiune programul de funcționare va fi cel din tabelul de mai sus.

Art. 49. Pe perioada vacanțelor studențești toate punctele de lucru ale Bibliotecii vor avea program luni-vineri 8⁰⁰ - 16⁰⁰.

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

Art. 50. Programul de lucru cu utilizatorii va fi afișat la fiecare punct de lucru al Bibliotecii și pe pagina Web (<http://www.upit.ro>)

CAPITOLUL VII. Dispoziții tranzitorii și finale

- Art. 51.** 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. 52.** 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. 53.** Acest regulament va fi revizuit în mod constant, pentru a fi actualizat conform prevederilor legale.
- Art. 54.** Personalul bibliotecii este însărcinat, sub responsabilitatea conducerii, cu aducerea la cunoștință a utilizatorilor și aplicarea prezentului Regulament.
- Art. 55.** Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament atrage după sine pierderea calității de utilizator al Bibliotecii Universității din Pitești.



REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE I
SERVICIILE BIBLIOTECHII UNIVERSITĂȚII DIN
PITEȘTI
COD: REG-BUPIT-02

Ediția 1

Revizia 1

F1- REG-BUPIT-02

Formular 1 - Cerere de împrumut interbibliotecar

Universitatea din Pitești
Biblioteca – Împrumut Interbibliotecar de publicații

Cerere de împrumut interbibliotecar

Nume solicitant.....

Nr. permis

Adresa e-mail / telefon.....

Solicitare (Titlul documentului, autorul, editura, loc publicare, an- pentru articole se precizează titlul periodic, nr. volum, nr. pag.):

1.....

.....

.....

Instituția / Biblioteca de unde se va face împrumutul.....

.....

2.....

.....

.....

Instituția / Biblioteca de unde se va face împrumutul.....

.....

3.....

.....

.....

Instituția / Biblioteca de unde se va face împrumutul.....

.....

4.....

.....

.....

Instituția / Biblioteca de unde se va face împrumutul.....

.....

.....

Data,

.....

Semnătură solicitant,

.....

Notă : Taxele pentru restituirea documentelor împrumutate vor fi achitate de către solicitant.



REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE I
SERVICIILE BIBLIOTECHII UNIVERSITĂȚII DIN
PITEȘTI
COD: REG-BUPIT-02

Ediția 1

Revizia 1

F2- REG-BUPIT-02

Formular 2 – Fișă de lichidare anual



UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
- BIBLIOTECA -

FIȘĂ DE LICHIDARE ANUALĂ

Nume și prenume

.....

Facultatea

Specializarea

An de studiu

Studentul(a) nu este restanțier() la Bibliotecă

Semnătura bibliotecarului,



**REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL UTILIZATORILOR LA
COLECȚIILE I
SERVICIILE BIBLIOTECHII UNIVERSITĂȚII DIN
PITEȘTI
COD: REG-BUPIT-02**

Ediția 1

Revizia 1

F3- REG-BUPIT-02

Formular 3 – Fișă de lichidare

UNIVERSITATEA din PITEȘTI
Str. Târgu din Vale, nr.1

FIȘA DE LICHIDARE

Subsemnatul (a)..... înscris() în anul luna
..... ziua....., în localitatea....., județul....., CNP
..... domiciliat() în localitatea județul....., str.
..... nr.... bl.... sc.... ap.... vă rog să binevoiți să-mi aprobați eliberarea
diplomei de absolvire a studiilor efectuate / diplomei de bacalaureat.

Mentionez că am absolvit facultatea / am fost exmatriculat de la facultatea / nu am finalizat studiile la
facultatea programul de
studii....., în anul universitar și am susținut examenul de
absolvire a studiilor în sesiunea

Anexez două fotografii în format 3 x 4 cm.

Data,

Semnătura,

.....
(Pe verso sunt vizele serviciilor de referință)

DEBITE NELICHIDATE

Serviciul de specialitate	Natura debitului	Suma datorată	Numele și semnătura reprezentantului serviciului
Secretariat facultate			
Biblioteca – corp I			
Cămin – administrator			

Am primit următoarele documente la plecare:

.....
.....
.....

Data

Semnătura