


<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>SERVICIUL BIBLIOTEC</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COD: REG-BUPIT-01</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Ediția 3</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Revizia 1 Nr. de ex. 2</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Nr. pagini 9</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Exemplar nr. 1</b></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  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI**



**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A BIBLIOTECHII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI**

COD: REG-BUPIT-01

**Ediția 3**

**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. I, art. 1	<del>Biblioteca Universității din Pitești (BUP) este o instituție de drept public, fără personalitate juridică, subordonată Senatului Universității din Pitești.</del> structură internă a Universității din Pitești, fără personalitate juridică, aflat în subordinea <i>Prorectorului pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul socio-economic.</i>	Tatiana Oprescu	Conf.univ.dr. Adrian S m rescu	CA	Senat
2.	Revizie 1/ 22.01.2018	Cap. V. art. 18	Personalul Bibliotecii Universității din Pitești are statut de personal didactic auxiliar - conform art. 44 (3) din Legea Bibliotecilor nr. 334/31.05.2002 și ale Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului bugetar, fiind angajat conform legislației în vigoare.	Tatiana Oprescu	Conf.univ.dr. Adrian S m rescu	CA	Senat
3.	Revizie 1/ 22.01.2018	Cap. V. art. 19	Conducerea BUP este asigurată de către un șef de serviciu care coordonează, planifică și supraveghează întreaga activitate a bibliotecii, sub coordonarea <del>Directorului General Administrativ</del> <i>Prorectorului pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul socio-economic.</i>	Tatiana Oprescu	Conf.univ.dr. Adrian S m rescu	CA	Senat



**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A BIBLIOTECHII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI**

**COD: REG-BUPIT-01**

**Ediția 3**

**Revizia 1**

4.	Revizie 1/ 22.01.2018	Cap. V. art. 21	Angajarea, numirea, promovarea, sancționarea, eliberarea din funcție și destituirea personalului bibliotecii, precum și orice modificare a contractelor individuale de muncă se fac în conformitate cu legislația în vigoare în materia dreptului muncii, și sunt coordonate de Serviciul Resurse Umane din universitate și aprobate de conducerea executivă a universității.	Tatiana Oprescu	Conf.univ.dr. Adrian Șimănescu	CA	Senat
5.	Revizie 1/ 22.01.2018	Anexa 1	Organigrama Bibliotecii (subordonare și nr. posturi vacante)	Tatiana Oprescu	Conf.univ.dr. Adrian Șimănescu	CA	Senat
6.	Revizie 1/ 22.01.2018	Anexa 2	Modificarea componenței nominale a Consiliului științific al BUP, în conformitate cu noua structură UPIT.	Tatiana Oprescu	Conf.univ.dr. Adrian Șimănescu	CA	Senat



**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A BIBLIOTECHII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI**

**COD: REG-BUPIT-01**

**Ediția 3**

**Revizia 1**

## **PREAMBUL**

Prezentul regulament stabilește principiile privind organizarea și funcționarea activității la Biblioteca Universității din Pitești, care face parte din structura universității și constituie un serviciu al acesteia.

## **PREZENTUL REGULAMENT ESTE ELABORAT ÎN BAZA URMĂTOARELOR ACTE NORMATIVE:**

Legea nr. 334/2002 privind bibliotecile (republicată, cu modificările și completările ulterioare)

Legea nr. 1/2011 Legea Educației Naționale

Legea nr. 53/2003 Codul muncii (republicată, cu modificările și completările ulterioare)

Legea nr. 8/1996, privind dreptul de autor și drepturile conexe

Ordinul MEC nr. 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior

Anexa nr.1 la O.M.Ed.C. nr. 4626/21.07.2005 - Metodologie de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate și de taxare a serviciilor și a nerespectării termenelor de restituire a publicațiilor împrumutate

Anexa nr. 2 la O.M.Ed.C. nr. 4626/21.07.2005 – Precizări privind calculul valoric al documentelor pierdute, distruse ori deteriorate, găsite lipsă la inventar, pe baza datelor transmise de Institutul Național de Statistică

Ordinul 5286/2004 pentru aprobarea Regulamentului pentru împrumutul interbibliotecar

Standardul SR EN ISO 9001: 2008. Sisteme de management al calității. Cerințe

Carta Universității din Pitești

Regulament intern al Universității din Pitești

Codul deontologic al bibliotecarului

## **CAPITOLUL I. Dispoziții generale. Misiune**

- Art. 1.** Biblioteca Universității din Pitești (BUP) este o structură internă a Universității din Pitești, fără personalitate juridică, aflată în subordinea *Prorectorului pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul socio-economic*.
- Art. 2.** BUP are statut de bibliotecă universitară, fiind parte integrantă a sistemului național de învățământ superior participând la procesul de instruire, formare, educație și de cercetare științifică și totodată la promovarea vizibilității Universității din Pitești. În acest scop, biblioteca dezvoltă colecții cu caracter enciclopedic, dar și specializat, adecvate programelor de învățământ.
- Art. 3.** BUP, prin structura, funcționalitatea și serviciile sale, răspunde cerințelor de informare ale tuturor categoriilor de utilizatori (specificali și nespecifici), având ca utilizatori principali studenții, cadrele didactice, cercetătorii și alții angajați ai Universității.
- Art. 4.** Utilizatorii Bibliotecii Universității din Pitești beneficiază de acces la întregul fond documentar de care aceasta dispune, indiferent de suportul său informatic și de toată gama de servicii oferite de bibliotecă.
- Art. 5.** Misiunea BUP este de a achiziționa, organiza și asigura accesul la o mare varietate de informații, materiale și servicii pentru satisfacerea necesităților de pregătire profesională, cercetare științifică, educație culturală a membrilor comunității universitare prin dezvoltarea și valorificarea bazei documentare, facilitarea accesului rapid la diverse surse de informare



**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI**

**COD: REG-BUPIT-01**

**Ediția 3**

**Revizia 1**

(propriii și externe), dezvoltarea serviciilor prin utilizarea tehnologiilor moderne și formarea culturii informaționale a tuturor categoriilor de utilizatori.

**Art. 6.** BUP îndeplinește sarcini în cadrul sistemului integrat al bibliotecilor din România, întreține și dezvoltă relații de cooperare cu alte biblioteci universitare, publice sau colare, cu centre de informare și documentare sau cu instituții cu preocupări din sfera învățământului din străinătate.

### ***CAPITOLUL II. Patrimoniul și structura colecțiilor***

**Art. 7.** Patrimoniul bibliografic și documentar include: cărți, publicații seriale, documente cartografice, documente electronice, manuscrise, documente audiovizuale, precum și alte tipuri de documente.

**Art. 8.** Colecțiile BUP se constituie și se dezvoltă în funcție de cerințele de informare și documentare ale utilizatorilor prin achiziție, transfer, schimb interbibliotecar (național și internațional), proiecte, donații și sponsorizări.

**Art. 9.** Stabilirea statutului, evidența, gestionarea și inventarierea documentelor de bibliotecă se efectuează conform normelor legale în vigoare.

**Art. 10.** Universitatea din Pitești asigură bibliotecii, potrivit normelor în vigoare, baza materială cuprinzând: spații de depozitare și săli de lectură cu funcționalități, dotarea și întreținerea corespunzătoare, aparatura de birou, echipamentele și produsele informatice necesare, conform standardelor academice.

**Art. 11.** BUP elaborează strategii periodice, pe baza cărora se întocmesc planuri și programe anuale de activitate, de completare a colecțiilor și de dotare.

**Art. 12.** Colecțiile bibliotecii corespund nevoilor de documentare ale utilizatorilor și exigențelor societății informaționale de astăzi, fiind structurate astfel:

- colecțiile de bază - aflate în sălile de lectură, constituite din cel puțin un exemplar de: cărți, periodice, teze de doctorat, STAS-uri și alte documente existente în bibliotecă;
- colecțiile uzuale - cărți aflate în depozite, destinate împrumutului la domiciliu;
- colecțiile speciale
  - cărți și publicații periodice vechi, începând cu sec. XVII.  
BUP deține un fond de carte veche (conform politicilor interne, carte tipărită înainte de 1950 străine și românească) de aproximativ 10000 de exemplare, consultate doar în sălile de lectură;
  - cărți și periodice, cu o frecvență de circulație redusă;

### ***CAPITOLUL III. Structura organizatorică a bibliotecii***

**Art. 13.** BUP este organizat ca o structură complexă formată dintr-o unitate centrală cu funcție coordonatoare și puncte de lucru care funcționează în alte clădiri/filiale (Sediul Central - Corp I, Corp B, Corp D, Rm. Vâlcea).

**Art. 14.** Organigrama BUP este determinată de complexitatea, misiunea și funcțiile Universității din Pitești și cuprinde 3 compartimente organizatorice (Compartiment dezvoltare, evidență și prelucrare publicații; Compartiment informare-documentare-informatizare; Compartiment relații cu publicul) (**F1- REG-BUPIT-01**).

**Art. 15.** Organigrama și statutul de funcții ale Bibliotecii se aprobă de către conducerea Universității din Pitești.



**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A BIBLIOTECHII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI**

**COD: REG-BUPIT-01**

**Ediția 3**

**Revizia 1**

**CAPITOLUL IV. Atribuții, activități și competențe**

**Art. 16.** BUP are în principal următoarele atribuții și competențe:

- a. asigură informarea documentară pentru procesul de învățământ, activitatea de cercetare științifică din Universitatea din Pitești;
- b. inițiază, întreține și dezvoltă relații cu bibliotecile, instituțiile, organizațiile și personalitățile vieii științifice și culturale din țară și din străinătate în scopul intensificării circulației publicațiilor și informării, popularizează lucrările științifice ale cadrelor didactice, cercetătorilor și studenților din Universitatea din Pitești;
- c. organizează conferințe, consfățiri, schimburi de experiență, sesiuni și simpozioane pe teme de informare documentară;
- d. colaborează direct și în mod nemijlocit cu facultățile, departamentele și cadrele didactice pentru buna instruire a studenților și realizarea unor activități comune;
- e. în acord cu metodologia de perfecționare a personalului din bibliotecile de învățământ, asigură calificarea și perfecționarea personalului;
- f. biblioteca poate pune la dispoziție spațiile din sălile de lectură pentru desfășurarea unor activități didactice;

**Art. 17.** Pentru îndeplinirea atribuțiilor, BUP desfășoară următoarele activități:

- a. dezvoltă și conservă publicațiile în funcție de categoria acestora și de nevoile de informare ale utilizatorilor;
- b. realizează evidența primară și individuală a publicațiilor;
- c. efectuează clasificarea-indexarea publicațiilor;
- d. prelucrează documentele de bibliotecă în sistem informatizat, cu respectarea normelor de catalogare corespunzătoare fiecărui tip de document;
- e. realizează comunicarea colecțiilor destinate studiului în sala de lectură cu acces direct sau indirect și a celor care se pot împrumuta la domiciliu;
- f. asigură, în urma transmiterii la Sediul central a unei solicitări, materialele info-documentare / publicațiile indisponibile în punctele de lucru ce funcționează în alte clădiri sau filiale (Corp B, Corp D, Rm. Vâlcea);
- g. dezvoltă și efectuează schimbul interbibliotecar de publicații (intern și extern);
- h. dezvoltă și efectuează împrumutul interbibliotecar de publicații (național și internațional);
- i. elaborează referințe și informări bibliografice;
- j. asigură servicii de orientare și îndrumare a utilizatorilor în vederea perfecționării tehnicilor de muncă intelectuală;
- k. verifică și elimină periodic documentele perimate din punct de vedere fizic sau științific, conform prevederilor legale în vigoare, cu avizul, în prealabil, al catedrelor de specialitate;
- l. recondiționează publicațiile deteriorate aflate în circulație;
- m. asigură accesul la internet și la resurse electronice;
- n. organizează expoziții tematice, expoziții cu publicații recent intrate în bibliotecă, lansări de carte, precum și alte forme de promovare a publicațiilor;
- o. organizează manifestări culturale sau științifice;
- p. întreprinde acțiuni de sondare a activităților de studiu, lectură, informare și documentare ale utilizatorilor activi și potențiali, alte activități de marketing sau de promovare a serviciilor de bibliotecă;

	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI</b>  <b>COD: REG-BUPIT-01</b>	<b>Ediția 3</b>
		<b>Revizia 1</b>

### ***CAPITOLUL V. Personalul și conducerea bibliotecii***

- Art. 18.** Personalul Bibliotecii Universității din Pitești are statut de personal didactic auxiliar - conform art. 44 (3) din Legea Bibliotecilor nr. 334/31.05.2002 și ale Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului bugetar, fiind angajat conform legislației în vigoare.
- Art. 19.** Conducerea BUP este asigurată de către un șef de serviciu care coordonează, planifică și supraveghează întreaga activitate a bibliotecii, sub coordonarea *Prorectorului pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul socio-economic*. În cazul în care șeful de serviciu nu este prezent, sarcinile sale vor fi preluate de către un responsabil.
- Art. 20.** Șeful Serviciului poate participa ca invitat la ședințele Consiliului de Administrație sau ședințele Senatului, dar și la consiliile profesionale, când se discută probleme privind activitatea bibliotecii sau în care este aceasta implicat.
- Art. 21.** Angajarea, promovarea, sancționarea, eliberarea din funcție și destituirea personalului bibliotecii, precum și orice modificare a contractelor individuale de muncă se fac în conformitate cu legislația în vigoare în materia dreptului muncii, și sunt coordonate de Serviciul Resurse Umane din universitate și aprobate de conducerea executivă a universității.
- Art. 22.** Atribuțiile și competențele personalului din bibliotecă se stabilesc în *Fișa postului* de către șeful ierarhic, în funcție de activitățile specifice ce se desfășoară în cadrul serviciului și de sarcinile de serviciu. Fișa postului constituie anexă la contractul individual de muncă.
- Art. 23.** Pentru a asigura bunul mers al activității BUP, șeful de serviciu poate redistribui personalul bibliotecii în funcție de priorități, pe perioade limitate (vacanțe, sesiuni, alte situații care impun această măsură) fără a se elabora o nouă fișă postului.
- Art. 24.** BUP asigură formarea profesională continuă a personalului său, conform art. 50 (1) din Legea Bibliotecilor nr. 334/31.05.2002 - actualizată în obiectivelor și posibilităților Universității din Pitești.
- Art. 25.** (1) În cadrul BUP funcționează un **Consiliu științific al Bibliotecii**, format din 9 membri. desemnarea membrilor Consiliului se face de către Consiliul de Administrație al Universității din Pitești. Șeful Serviciului Bibliotecă este membru de drept al Consiliului științific și Președinte al acestuia (**F2- REG-BUPIT-01**).
- (2) Consiliul științific al Bibliotecii are rol consultativ în dezvoltarea colecțiilor și în organizarea activităților culturale, propunând politica generală de achiziții (carte și periodice).
- (3) Consiliul științific se întrunește cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori este necesar, la propunerea președintelui sau la cererea unei treimi din membrii Consiliului.
- (4) Activitatea membrilor Consiliului științific al BUP nu este remunerată.

### ***CAPITOLUL VI. Dispoziții finale***

- Art. 26.** Prezentul regulament a fost întocmit pe baza legislației în vigoare și se aduce la cunoștință tuturor angajaților BUP prin grija șefului de serviciu și prin publicarea acestuia pe pagina Web a Bibliotecii (<http://www.upit.ro>).
- Art. 27.** Biblioteca Universității din Pitești își rezervă dreptul de a modifica prezentul regulament, iar eventualele modificări sau adugiri se vor face numai cu aprobarea Senatului Universității din Pitești și vor fi comunicate în timp util.



REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI

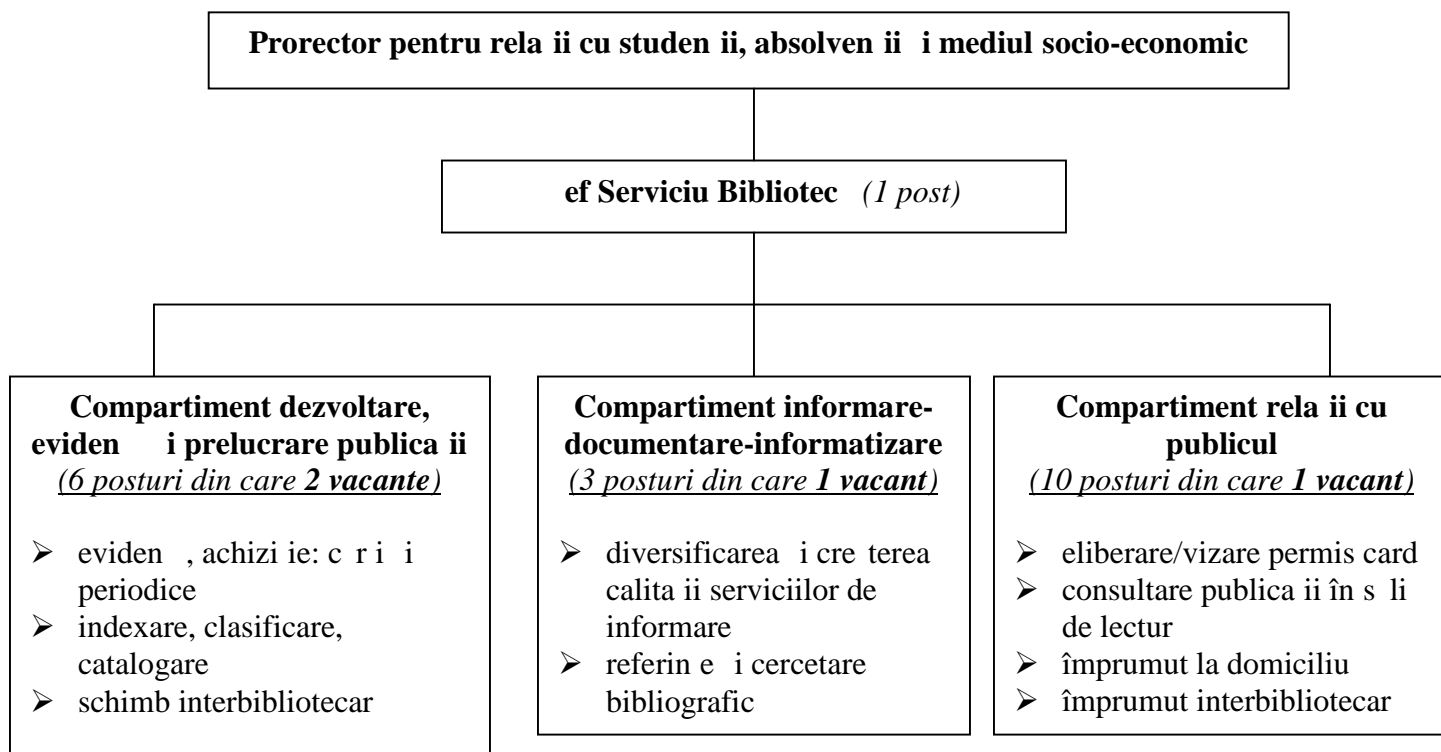
COD: REG-BUPIT-01

Ediția 3

Revizia 1

F1- REG-BUPIT-01

ORGANIGRAMA BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI





	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI</b>  <b>COD: REG-BUPIT-01</b>	<b>Ediția 3</b>
		<b>Revizia 1</b>

## **F2- REG-BUPIT-01**

### *Consiliul științific al Bibliotecii Universității din Pitești*

**Președinte:** Tatiana Oprescu – șef Serviciu Bibliotecă

**Membri:**

1. Conf.univ.dr. Adrian Șimănescu – Prorector pentru Relații cu Studenții, Absolvenții și Mediul Socio-Economic
2. Prof.univ.dr.ing. Eduard Nișu – Prorector Cercetare științifică și Informatizare
3. Conf.univ.dr.chim. Gabriela Plăiașu - Director Centru de Cercetare, Dezvoltare-Inovare
4. Lect.univ.dr. Sorina Șerban-Barbu- Facultatea de Științe Economice și Drept
5. Conf.univ.dr. Corina-Amelia Georgescu - Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte
6. Lect.univ.dr. Ana Maria Tătaru - Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică
7. Prof.univ.dr.ing. Sebastian Pârlac – Facultatea de Mecanică și Tehnologie
8. Prof.univ.dr.ing. Alexandru Ene – Facultatea de Electronică, Calculatoare și Comunicații
9. Lect.univ.dr. Silvia Ciornei - Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie