

**ROMÂNIA**  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE  
„NICOLAE BĂLCESCU”

Exemplarul nr. 1



**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A BIBLIOTECHII UNIVERSITARE**

**ROMÂNIA**  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE  
„NICOLAE BĂLCESCU”

NECLASIFICAT  
Exemplarul nr. 1



**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A BIBLIOTECII UNIVERSITARE**

**ŞEFUL COLECTIVULUI DE ELABORARE:**

– Col.(r) prof.univ.dr. Gheorghe UDEANU

**COLECTIV DE ELABORARE:**

- Col.prof.univ.dr. Mihai-Marcel NEAG
- Col.prof.univ.dr. Leontin STANCIU
- Col.conf.univ.dr. Elena FLORIŞTEANU
- Lt.col.conf.univ.dr. Dănuț MOŞTEANU
- Pcc Monica BUZĂS
- Pcc Marina BABA
- Pcc Camelia LAZĂR

**ROMÂNIA**  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE  
„NICOLAE BĂLCESCU”



## **DISPOZIȚIE**

PENTRU APROBAREA  
REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A BIBLIOTECII UNIVERSITARE

**COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI FORȚELOR TERESTRE  
„NICOLAE BĂLCESCU”,**  
în baza Legii educației naționale nr. 1 din 04.01.2011, Legii bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului ministrului apărării nr. M 23 din 17.02.2014 și Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 4.626/2005,

se emite prezentă dispoziție:

**Art. 1.** Se aprobă *Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii universitare*, care intră în vigoare la data de **01.08.2014**.

**Art. 2.** La aceeași dată se abrogă *Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii universitare* din 01.10.2009.

**Art. 3.** Documentul va fi tipărit în Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” și difuzat prin grijă Bibliotecii universitare a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”.

**ROMÂNIA \***  
**MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE**  
**ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU”**  
General de brigadă,  
prof.univ.dr.ing. Ghiță BÂRSAN



## CUPRINS

Capitolul 1 Dispoziții generale.....	5
Capitolul 2 Organizarea și funcționarea Bibliotecii universitare a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” .....	9
Capitolul 3 Colecțiile și patrimoniul bibliotecii.....	12
Capitolul 4 Utilizatorii bibliotecii .....	15
Capitolul 5 Conducere și personal .....	19
Capitolul 6 Resurse.....	22
Capitolul 7 Dispoziții finale .....	23
Anexa nr. 1 Metodologia de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate de utilizatori sau găsite lipsă la inventar .....	24
Anexa nr. 2 Proces-verbal de constatare/recepție a donațiilor.....	26



## Capitolul 1 DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** (1) Biblioteca universitară a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” este structura infodocumentară și cultural-științifică specializată a instituției, care participă la logistica didactică a procesului de învățământ și cercetare științifică, prin gestionarea bazei documentare și de informații necesară, realizarea valorificării și comunicării acestora, facilitarea accesului diversificat și rapid la toate categoriile de surse și servicii pentru utilizatori.

(2) Biblioteca universitară a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” este bibliotecă:

- de drept public – după forma de constituire și administrare a patrimoniului;
- fără personalitate juridică – după forma de organizare;
- de tip enciclopedic și specializat în domeniile militare – după structura colecțiilor sale;
- publică – în limitele prevăzute de prezentul regulament.

(3) Activitatea Bibliotecii universitare se desfășoară în afara oricăror angajări partizane de ordin politic, ideologic sau religios.

**Art. 2.** Biblioteca universitară a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” funcționează în consonanță cu prevederile următoarelor normative:

- Legea bibliotecilor nr. 334/2002, modificată și republicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 132/2005;*
- Legea educației naționale nr. 1 din 10 ianuarie 2011;*
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, actualizată prin Legea nr. 285 din 23 iunie 2004;*
- Legea nr. 111/1995 privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport, modificată și publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 119/2005;*
- Legea nr. 205/2001 pentru aprobarea O.U.G. nr. 84/1998 privind constituirea Fondului de susținere al bibliotecilor din învățământ;*



f) Strategia de dezvoltare a bibliotecilor universitare și școlare din România în perioada 2003-2007, elaborată de Consiliul Național al Bibliotecilor din Învățământ;

g) Regulamentul-cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național, aprobat prin Ordinul nr. 3.944/2003 al ministrului educației și cercetării;

h) Ordinul privind aprobarea Regulamentului pentru împrumutul interbibliotecar (nr. 2.338/2004 al M.C.C. și nr. 5.286/2004 al M.E.C.), publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 35/2005;

i) Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.626/2005 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 din bibliotecile cuprinse în rețeaua învățământului, precum și a Precizărilor privind calculul valoric al acestor documente;

j) Ordinele nr. M. 8/1999 și M. 103/1999 ale ministrului apărării naționale pentru aprobarea „Instrucțiunilor privind organizarea și conducerea evidenței cantitativ-valorice a bunurilor aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale – la pace”;

k) Ordinul ministrului culturii nr. 2.062 din 09 iulie 2000 – Normă metodologică privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice;

l) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 127 din 12 august 2004 privind delegarea competenței de acceptare a donațiilor oferite unor instituții cu profil cultural din Ministerul Apărării Naționale;

m) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 9 din 06 februarie 2013 pentru aprobarea Normelor privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale;

n) Ordinul ministrului apărării naționale nr. M 23 din 17 februarie 2014 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind funcționarea bibliotecilor în Armata Română.

**Art. 3.** (1) Biblioteca universitară, parte din sistemul național de biblioteci, are în cadrul sistemului informațional și educațional militar un **rol cultural strategic**, și ca **principală misiune contribuție la pregătirea profesională și cercetarea științifică realizată în cadrul**

Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, întreținerea spiritului civic și al atașamentului față de valorile naționale. În acest sens, ca **structură specializată**, Biblioteca universitară constituie, organizează, prelucrează, dezvoltă, diseminează și conservă colecții de cărți, publicații, alte documente specifice, informații și baze de date (indiferent de suport), în scop de informare, cercetare, educație sau recreere a principalilor utilizatori – studenți, cursanți, cadre didactice și alte categorii de personal din comunitatea universitară.

(2) Ca **parte integrantă a sistemului național de învățământ**, conform managementului educațional și al cercetării științifice universitare prevăzut în Carta universitară a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, Biblioteca universitară este subordonată prorectorului (locuitor al comandantului) pentru învățământ.

**Art. 4.** (1) În Biblioteca universitară a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, ca **bibliotecă militară și parte integrantă a sistemului informațional național**, au **acces pentru studiu** – la fondul de informație și sălile de lectură – personalul activ al armatei și membrii familiilor acestora, cadrele militare în rezervă și în retragere, precum și persoane fizice din afara armatei.

(2) Accesul la colecțiile bibliotecii pentru personalul și studenții Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” se face pe baza permisului de acces permanent, respectiv legitimației de student militar.

(3) Accesul la colecțiile bibliotecii pentru persoanele fizice din afara armatei se aprobă de către comandantul/șeful structurii în cadrul căreia funcționează biblioteca militară, în urma solicitării scrise pe care acestea o fac, în care se precizează perioada, nevoile de informare și documentare, precum și datele de contact. După aprobarea solicitării, acestora li se comunică condițiile accesului în unitatea și biblioteca militară, în spațiile destinate studiului.

(4) Accesul la colecțiile bibliotecii pentru masteranzii și cursanții Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” se face pe baza **permisului de bibliotecă**:

a) permisul de bibliotecă se eliberează, după semnarea fișei de înscriere, pe baza următoarelor documente: buletin/carte de identitate valabilă/legitimăție de serviciu vizată și o fotografie color;



- b) permisul de bibliotecă este personal și netransmisibil;
- c) permisul de bibliotecă este valabil pe o durată determinată de timp, în funcție de categoria de utilizator;
- d) permisul se vizează anual;
- e) prin semnarea fișei de înscriere utilizatorul își asumă răspunderea privind folosirea, păstrarea și restituirea documentelor împrumutate ori consultate, folosirea altor bunuri ale bibliotecii și respectarea prezentului regulament;
- f) în cazul pierderii, deteriorării sau furtului permisului de bibliotecă, răspunderea revine titularului. Acesta trebuie să înștiințeze imediat biblioteca, în caz contrar fiindu-i imputate eventualele pagube aduse bibliotecii prin folosirea permisului de către altă persoană. Biblioteca poate elibera titularului un alt permis, în condițiile menționate mai sus;
- g) biblioteca își rezervă dreptul de a reține permisul utilizatorilor care nu respectă prezentul Regulament.

(5) Biblioteca universitară, ca bibliotecă de drept public, **oferă accesul gratuit** la colecțiile și bazele de date proprii.

(6) Accesul la periodice și la documentele unicat sau obținute prin serviciul de împrumut interbibliotecar este **limitat**; indiferent de categoria de solicitanți, acestea nu se împrumută pentru studiu, ele putând fi consultate numai în cadrul bibliotecii, sub supravegherea personalului de specialitate.

**Art. 5.** Biblioteca universitară participă la serviciul de împrumut interbibliotecar național și internațional, la gestionarea sistemică a informației, în condițiile reglementărilor în vigoare, în scopul asigurării dreptului fundamental de acces la informație al cetățeanului.

**Art. 6.** Anual, în ziua de 23 aprilie – declarată prin Hotărârea Guvernului României nr. 293/2005 ca „**Ziua bibliotecarului din România**”, cu sprijinul conducerii Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” și împreună cu organizațiile profesionale de profil se vor pregăti și desfășura manifestări ocazionate de acest eveniment: activități cultural-artistice, simpozioane, dezbateri profesionale, expoziții și alte activități cu tematică specifică.

**Art. 7.** În vederea respectării principiului necesității de a cunoaște, pentru colecțiile și bazele de date ale bibliotecii militare care conțin informații clasificate, accesul este permis pe baza documentului în care este înscris nivelul de acces la informații clasificate.



## Capitolul 2

### ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA BIBLIOTECII UNIVERSITARE A ACADEMIEI FORȚELOR TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU”

**Art. 8.** Biblioteca universitară a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, conform statului de organizare, este **structurată** în funcție de volumul și complexitatea activităților, de normele legale prevăzute pentru biblioteca instituției de învățământ superior și a cerințelor de asigurare a calității conform metodologiei ARACIS. Ea este **organizată** pe săli în funcție de necesitățile utilizatorilor, astfel:

- Parter:**
  - Sală catalogage (catalog clasic + catalog online);
  - Sală de lectură: – lucrări de referință;
  - științe socioumane.
  - Sală internet – Multimedia cu 14 posturi de lucru (PC) și 6 Tv + Video;
  - Depozit de carte.

- Etaj I:** – 3 săli de lectură cu acces liber la raft:
  - știință militară;
  - istorie;
  - cursuri universitare.
- 1 sală Info – Documentare – cu colecții de publicații periodice.

- Etaj II:** – 2 săli de lectură cu acces liber la raft:
  - management;
  - marketing;
  - contabilitate;
  - drept;
  - politică;
  - economie;
  - științe aplicate;
  - literatură militară neclasificată.

**Art. 9.** Biblioteca universitară funcționează sub autoritatea tutelară a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, în al cărei stat de organizare este cuprinsă. Aceasta asigură, potrivit autonomiei



universitare și normelor în vigoare, resursele financiare, baza materială, condițiile de spațiu și întreținere pentru desfășurarea activității.

Orarul Bibliotecii universitare este stabilit în baza O.Z.U., după cum urmează:

- luni-vineri 07.30-20.00
- sâmbătă 09.00-13.00
- duminică (în sesiuni) 09.00-13.00

**Art. 10.** Biblioteca universitară a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” poate realiza, cu alte biblioteci de drept public, consorții sau alte forme de cooperare interbibliotecară, în vederea achiziției de documente specifice și a dezvoltării serviciului de lectură publică.

**Art. 11.** Biblioteca universitară a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” oferă în timpul programului de funcționare, conform orarului zilnic, **servicii** de:

- a) lectură în sălile specializate și punctele de consultare în cadrul fondurilor de împrumut, cu acces direct sau indirect la publicații, după caz;
- b) împrumut de documente din colecțiile proprii;
- c) îndrumare și orientare a utilizatorilor în vederea perfecționării tehniciilor de muncă intelectuală;
- d) acces la baze de date și la internet;
- e) semnalări și informări privind aparițiile editoriale;
- f) efectuare de abonamente la presa civilă și militară;
- g) informare bibliografică curentă;
- h) referințe științifice și documentare;
- i) împrumut de documente, de la alte biblioteci, solicitate de beneficiari;
- j) difuzare a unor lucrări ale cadrelor didactice.

**Art. 12.** (1) **Împrumutul interbibliotecar** se realizează în baza acordului încheiat între biblioteca furnizoare și biblioteca beneficiară, pe baza cererii de împrumut (formular standardizat). Perioada de împrumut este, de regulă, 30 de zile calendaristice.

(2) Biblioteca universitară a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, ca bibliotecă furnizoare, decide în toate cazurile dacă

documentul solicitat poate fi împrumutat și poate transmite bibliotecii beneficiare copii pentru cele exceptate de la împrumut, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**Art. 13.** Activitatea Bibliotecii universitare a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” se desfășoară în baza Planului cu principalele activități pentru anul universitar și a altor măsuri stabilite la nivelul instituției, activități detaliate în programul lunar de activitate.



### **Capitolul 3**

## **COLECȚIILE ȘI PATRIMONIUL BIBLIOTECII**

**Art. 14.** (1) Colecțiile bibliotecii reprezintă totalitatea documentelor și materialelor purtătoare de informații, intrate și organizate după criterii specifice domeniului biblioteconomiei.

(2) Colecțiile Bibliotecii universitare a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, care cuprind în principal tipărituri, înregistrări multimedia, documente multiplicate, documente în format electronic etc., sunt constituite din următoarele **categorii de documente**:

- a) cărți și periodice tipărite;
- b) literatură militară;
- c) manuscrise;
- d) documente audio-vizuale;
- e) colecții electronice – documente digitale, periodice electronice, baze de date;
- f) alte documente de bibliotecă.

(3) Biblioteca universitară își dezvoltă permanent colecțiile de documente, în principal prin:

a) **achiziție** – pe baza solicitărilor utilizatorilor și a propunerilor catedrelor, în limita resurselor alocate, cu respectarea principiilor utilizării eficiente a fondurilor publice, a transparenței și a tratamentului egal, în condițiile legii;

b) **donație** – acceptarea, prin comandanțul (rectorul) universității ca donator, a volumelor care reprezintă domenii de interes ale instituției sau rezultat al cercetărilor proprii – conform modelului din Anexa nr. 2;

c) **transfer** – publicațiile repartizate, editate și tipărite în interiorul sau în afara instituției ori preluate de la alte unități militare;

d) **schimb interbibliotecar**;

e) **sponsorizări sau, după caz, depozit legal**.

(4) Completarea fondului documentar pluridisciplinar și multimedia al colecțiilor se realizează în funcție de următoarele **criterii**:

a) profilul, nivelul de învățământ și specificul catedrelor și disciplinelor de specialitate;

b) cerințele de informare și documentare ale utilizatorilor;

c) recomandările bibliografice ale programelor, proiectelor și temelor studiate în academie, urmărindu-se constituirea unor colecții echilibrate,

d) componența colecțiilor existente în bibliotecă, sub aspectul suporturilor, titlurilor și a numărului de exemplare.

(5) Documentele aflate în colecțiile Bibliotecii universitare au statut de bunuri culturale comune, nu sunt considerate active fixe și fac parte din categoria obiectelor de inventar.

(6) În baza normelor metodologice în vigoare, colecțiile Bibliotecii universitare se structurează în:

a) **colecții de bază** – destinate consultării în bibliotecă și cuprind, în principal, categoriile de documente prevăzute la art. 3 (5) și primul din cele existente în mai multe exemplare în evidență;

b) **colecții uzuale** – destinate studiului prin împrumut.

**Art. 15.** (1) Biblioteca, în totalitatea sa, și pe fonduri, se constituie în gestiune. **Recepția** bunurilor materiale și intrarea lor în patrimoniul instituției se face prin serviciul de contabilitate al academiei, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) **Primirea** în gestiune a documentelor transferate în cadrul Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” se face la nivelul structurilor din Biblioteca universitară care păstrează și eliberează bunuri materiale, în conformitate cu actele normative.

(3) Bibliotecile militare care au compartimente deținătoare de literatură militară clasificată respectă, indiferent de suportul material sau forma documentului, original sau copie, prevederile legale privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale.

**Art. 16.** (1) **Evidența, gestionarea și inventarierea** documentelor Bibliotecii universitare a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” se face în conformitate cu Normele metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice aprobate prin Ordinul ministrului culturii nr. 2.062 din 09 iunie 2000.

(2) Literatura militară și mediile de stocare a datelor/informațiilor clasificate, existente în bibliotecile militare, au regimul documentelor cu caracter clasificat și sunt supuse unor proceduri restrictive, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și a nivelului de clasificare a informațiilor conținute.

(3) Transmiterea între unități militare a literaturii militare și a mediilor de stocare deținute de biblioteca militară se face pe bază de adresă de însoțire, cu menționarea elementelor precizate în actele



normative în vigoare privind protecția informațiilor clasificate în Ministerul Apărării Naționale.

(4) În vederea stabilirii tarifelor ce trebuie achitate de utilizatori pentru documentele pierdute, distruse ori deteriorate sau nerespectarea termenelor de restituire a publicațiilor împrumutate, se aplică prevederile legale, conform Legii bibliotecilor nr. 334 din 31 mai 2002, art. 40 (6).

**Art. 17. (1) Organizarea colecțiilor** – cotarea sistematică/alfabetică, așezarea la raft, alcătuirea instrumentelor de informare asupra fondului de publicații și organizarea catalogelor, precum și eliminarea/distrugerea documentelor, se face cu respectarea normelor biblioteconomice în vigoare.

(2) **Înregistrarea catalografică** în sistem automatizat a documentelor nou intrate oferă utilizatorilor accesul simultan atât la catalogul alfabetic, cât și sistematic – după conținut (pe subiecte, tematic, pe titluri sau cronologic), fiind un mijloc sigur de orientare. Periodic, Biblioteca universitară editează publicația „INFO DOCUMENTARE BIBLIOGRAFICĂ“.

**Art. 18. Păstrarea** tuturor categoriilor de documente se realizează în conformitate cu nevoile de asigurare a securității specifice documentelor clasificate, cu normele de prevenire și stingere a incendiilor, precum și cu cele igienice și microclimatiche.

## Capitolul 4 UTILIZATORII BIBLIOTECII

**Art. 19.** (1) Utilizarea fondului bibliotecii se face în mod direct prin studierea unităților de bibliotecă în incinta sălilor de lectură cu acces liber la raft sau indirect, prin împrumut.

(2) Pentru personalul și studenții Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” împrumutul se consemnează în fișă de cititor întocmită pe baza permisului de acces permanent, respectiv a legitimației de student.

(3) Pentru cursanți, masteranzi și alte persoane fizice din afara Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” împrumutul se consemnează în Registrul de înscriere/împrumut a cititorilor.

**Art. 20.** (1) Utilizatorii au **dreptul de a împrumuta** simultan maxim 10 documente diferite, dar nu mai mult de un exemplar din fiecare titlu.

(2) **Perioada de împrumut** pentru utilizatorii individuali este de maxim 30 de zile calendaristice; termenul poate fi prelungit cu 15 zile, în momentul prezentării la data scadentă, numai dacă publicația nu a fost solicitată/rezervată de alți utilizatori.

(3) Indiferent de numărul de exemplare și data ridicării acestora, toți utilizatorii Bibliotecii universitare a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” vor preda la încheierea anului de învățământ, la plecarea în concediu sau misiuni îndelungate etc. literatura împrumutată, în vederea pregătirii și desfășurării verificării anuale a existenței acestora.

(4) Biblioteca universitară își rezerva **dreptul** de a solicita înapoierea înaintea termenului legal sau restituirea unui număr de exemplare din același titlu, în situații deosebite: operațiuni de verificare și control a fondurilor gestionate, publicații intens solicitate etc.

(5) Dacă unele lucrări sunt foarte solicitate, iar numărul volumelor este insuficient, temporar, șeful Bibliotecii universitare poate stabili excluderea documentului de la împrumut și consultarea exemplarelor numai în sala de lectură.



**Art. 21. Obligațiile utilizatorilor** în cadrul Bibliotecii universitare a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” și față de colecțiile acesteia sunt, în principal, următoarele:

**1. În sălile de lectură:**

- a) să aibă la intrarea în bibliotecă o ținută decentă;
- b) să prezinte documentul de acces, anterior formulării solicitărilor;
- c) să anunțe imediat biblioteca în cazul pierderii sau furtului permisului;
- d) să respecte locurile de acces stabilite;
- e) să folosească locurile special amenajate pentru depozitarea bagajelor;
- f) să verifice, la primirea publicațiilor, starea lor fizică și să semnaleze eventualele deteriorări (pagini rupte sau lipsă, sublinieri);
- g) să protejeze documentele pe care le primesc sau le consultă, să nu facă însemnări, sublinieri sau să desprindă pagini;
- h) să nu schimbe exemplarele împrumutate din același titlu cu alt utilizator, deoarece acestea au cote/serii diferite;
- i) să respecte termenul de restituire a documentelor și modalitatea stabilită pentru prelungirea acestuia;
- j) să se comporte civilizat față de personalul bibliotecii și ceilalți utilizatori;
- k) să respecte liniștea, ordinea și curățenia în localul bibliotecii;
- l) să utilizeze în mod adecvat colecțiile, aparatura, mobilierul și celealte bunuri ale bibliotecii, fără a produce deteriorări sau sustrageri;
- m) să folosească spațiul din sala cataloagelor doar pentru activități legate de regăsirea informației (consultarea cataloagelor tradiționale și online, completarea buletinelor de cerere, solicitarea de informații bibliografice de la bibliotecarul de serviciu);

n) să nu pornească, oprească sau să reseteze calculatoarele din sala cataloagelor și să folosească aceste calculatoare doar pentru consultarea catalogului online;

- o) să completeze cîteț, cu pix sau stilou, buletinele de cerere;
- p) să ceară permisiunea bibliotecarului de serviciu pentru introducerea în sala de lectură a publicațiilor care nu aparțin fondului bibliotecii.

**2. În sala internet:**

- a) Utilizatorii pot avea acces la calculatoare numai după pornirea acestora de către bibliotecar de serviciu și numai pentru operațiile indicate prin instrucțiunile stabilite de către personalul de specialitate al bibliotecii. La încheierea consultării, utilizatorii sunt obligați să închidă fișierele accesate și să anunțe bibliotecarul de serviciu.
- b) Utilizatorii vor apela la personalul bibliotecii în cazul constatării unor nereguli pe ecranele calculatoarelor și în niciun caz nu le vor reseta ori modifica configurația. În cazul defectării accesului la anumite resurse ale calculatorului sau a contului personal, utilizatorul se va adresa imediat bibliotecarului de serviciu care va anunța administratorul de rețea.
- c) Este interzisă cu desăvârșire schimbarea elementelor hardware sau a accesoriilor calculatoarelor.
- d) Este interzisă salvarea și instalarea fișierelor executabile, a programelor, cât și schimbarea setărilor inițiale ale calculatoarelor.
- e) Este interzisă schimbarea oricărei configurații a calculatoarelor, accesul la ele putându-se face numai de la tastatură și mouse, restul modificărilor fiind făcute numai de către administratorul de sistem sau de către alte persoane împoternicate.
- f) Este strict interzisă accesarea site-urilor internet cu caracter pornografic, ofensator sau defaimător, imorale ori indecente.
- g) Este interzisă folosirea unui calculator în același timp de mai mult de 2 persoane.



h) Este interzisă folosirea contului unui alt utilizator.

Utilizarea sistemului audio al calculatoarelor se va face respectând integritatea echipamentului și liniștea în bibliotecă.

Nerespectarea acestor prevederi atrage propunerea de sancționare disciplinară, după caz, în funcție de categoria de personal a utilizatorilor.

**Art. 22.** În cadrul Bibliotecii universitare a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” utilizatorilor le este interzis:

- a) să folosească permisul de bibliotecă al altui utilizator și/sau să permită folosirea permisului propriu de către o altă persoană;
- b) să extragă fișele din cataloage și să facă însemnări pe acestea;
- c) să introducă în sălile de lectură alimente și băuturi;
- d) să folosească în sălile de lectură telefoane mobile și aparate audio;
- e) să accesese în localul bibliotecii site-uri internet cu caracter pornografic, ofensator sau defamator.

**Art. 23.** (1) Recuperarea documentelor pierdute, distruse ori deteriorate de utilizatori sau găsite lipsă la inventar se face conform metodologiei și precizărilor privind calculul valoric, prezentate în Anexa nr. 1.

(2) Deteriorarea bunurilor materiale, precum și alte daune aduse patrimoniului bibliotecii se sanctionează conform prevederilor legale în vigoare.

**Art. 24.** Biblioteca universitară poate fi vizitată de către persoane individuale sau grupuri organizate, cu aprobarea conducerii Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” și înștiințarea conducerii bibliotecii; vizitatorii vor purta ecusoane și vor fi însoțiți de personalul bibliotecii.

## Capitolul 5 CONDUCERE ȘI PERSONAL

**Art. 25.** (1) Conducerea Bibliotecii universitare este asigurată de un șef de bibliotecă, corespunzător prevederilor din statul de organizare.

(2) Șeful bibliotecii răspunde de funcționarea acesteia, asigurând integritatea patrimoniului, gospodărirea și punerea în valoare a întregului fond infodocumentar. Anual, până la 31 ianuarie, șeful Bibliotecii universitare întocmește și supune aprobării comandantului (rectorului) Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” raportul de evaluare a activității pe anul anterior, care se înaintează Secției Tradiții militare și educație civică, precum și raportul statistic privind activitatea bibliotecii pe aceeași perioadă, care se înaintează, pentru centralizare, la structurile naționale de statistică desemnate.

**Art. 26** (1) Biblioteca universitară a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” este încadrată/deservită de personal de specialitate conform statului de organizare a instituției.

(2) Personalul Bibliotecii universitare a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” are, în principal, următoarele atribuții:

- a) dezvoltarea colecțiilor;
- b) evidența și organizarea colecțiilor;
- c) prezervarea și conservarea colecțiilor;
- d) catalogarea și indexarea colecțiilor;
- e) comunicarea colecțiilor și relații publice;
- f) informarea documentară și referințe științifice;
- g) perfecționarea profesională;
- h) management, marketing și administrație;
- i) cultural-educative;
- j) informatizare;
- k) alte activități impuse de funcțiile și obiectivele specifice.

(3) Alte atribuții și competențe ale personalului se stabilesc prin fișă postului, întocmită conform structurii organizatorice de șeful nemijlocit și aprobată de comandantul (rectorul) Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”.



(4) Personalul de specialitate din Biblioteca universitară are statut de personal didactic auxiliar.

**Art. 27.** (1) Angajarea, promovarea, sancționarea, eliberarea din funcție și destituirea personalului bibliotecii se realizează în conformitate cu prevederile legale.

(2) În cazul în care gestiunea este încredințată mai multor persoane, angajarea sau trecerea în funcția de gestionar se face, potrivit prevederilor legale în vigoare, cu avizul scris al celorlalți gestionari.

(3) Angajarea sau trecerea unei persoane într-o funcție din subordinea gestionarului se face cu avizul scris al acestuia.

**Art. 28.** (1) **Pregătirea personalului Bibliotecii universitare** se face potrivit actelor normative în vigoare, în scopul formării sau dezvoltării unor abilități deosebite, după caz: capacitate de analiză și sinteză; spirit organizatoric, euristic și de echipă; inteligență practică; inițiativă; percepție spațială și orientare rapidă; anticiparea nevoilor reale ale utilizatorilor; solicitudine; aptitudini numerice, birotice și estetice.

(2) În cadrul programelor de pregătire se va asigura, după caz, cunoașterea și însușirea tehnologiilor speciale pentru desfășurarea activității: tehnici de conducere, diagnosticare, analiză, evaluare sau comunicare, relații cu publicul; organizarea fluxurilor informaționale, de stocare și regăsire a informației; gestiunea resurselor; produse software de bibliotecă; evidență operativă cantitativ-valorică; folosirea cunoștințelor minime de limbă engleză sau franceză.

**Art. 29.** (1) **Personalul Bibliotecii universitare** a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” are drepturile și obligațiile conform prevederilor legale ale statutului acestora.

(2) Pentru condițiile de muncă, personalul bibliotecii beneficiază de compensări, potrivit actelor normative în vigoare.

(3) Personalul din bibliotecă beneficiază de distincții și premii în condițiile legii, la recomandarea conducerii bibliotecii.

**Art. 30** (1) **Controlul activității Bibliotecii universitare** se face, conform reglementărilor în vigoare, de către Secția Tradiții militare și educație civică împreună cu Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” – prin coordonarea Secției Management educațional.

(2) În scopul identificării eventualelor disfuncționalități în organizarea și desfășurarea activităților biblioteconomice și pentru a aplica, în cunoștință de cauză, cele mai adecvate corecții necesare îmbunătățirii calității muncii, la nivelul Bibliotecii universitare se planifică și se execută controale curente și ierarhice.



## **Capitolul 6 RESURSE**

**Art. 31.** Resursele Bibliotecii universitare a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” sunt constituite, în principal, din **alocațiile de la bugetul de stat**, sumele fiind prevăzute distinct.

**Art. 32.** Ca bibliotecă de drept public și din sistemul de învățământ, susținerea Bibliotecii universitare se poate realiza și cu **alte venituri** provenind din:

(1) recuperarea documentelor distruse sau pierdute de utilizatori și a celor găsite lipsă la inventar, conform Anexei nr. 1;

(2) aplicarea sancțiunilor pentru nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizatori;

(3) granturi obținute pentru realizarea unor proiecte cu participarea bibliotecii.

Fondurile constituite din sursele prevăzute la aliniatele (2) și (3) vor fi prevăzute în Bugetul de venituri proprii al Bibliotecii Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”.

**Art. 33.** În vederea dezvoltării colecțiilor, pentru serviciul de difuzare a lucrărilor elaborate de cadrele didactice, Biblioteca universitară primește din partea autorilor, ca **donație**, la început un volum și în plus câte un exemplar la fiecare tranșă de 6-10 publicații valorificate.

## **Capitolul 7 DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 34.** (1) În vederea realizării unor proiecte de dezvoltare a serviciilor oferite utilizatorilor, Biblioteca universitară **cooperează** cu alte biblioteci din sistemul național – în special cu Biblioteca universitară a Universității Naționale de Apărare „Carol I”, Biblioteca Militară Națională, Biblioteca Centrală universitară a Universității „Lucian Blaga” din Sibiu și bibliotecile instituțiilor cu care Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” a încheiat acorduri bilaterale, precum și cu alte instituții și organizații de drept public sau de drept privat.

(2) Personalul Bibliotecii universitare ia parte în mod sistematic la **activități** cu participare națională – seminarii, prezentări, consfătuiri, schimburi de experiență etc. – organizate în cadrul Asociației Bibliotecarilor din Învățământ – România, a Federației Asociațiilor de Bibliotecari din România etc., în scopul perfecționării profesionale, ca activitate complementară celei din sistemul instituționalizat de pregătire în domeniul biblioteconomie și științei informării.

*Aprobat cu Hotărârea Senatului universitar nr. 299 din data de 18.07.2014.*



**Anexa nr. 1**  
[art. 32 (1)]

**METODOLOGIA  
de recuperare a documentelor pierdute, distruse  
ori deteriorate de utilizatori sau găsite lipsă la inventar**

**I. Dispoziții generale**

**Art. 1.** Prezenta metodologie reglementează modalitățile de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate de utilizatori sau găsite lipsă la inventar.

**Art. 2.** La fixarea cuantumurilor taxelor percepute se ține cont, în principal, de interesul instituției pentru păstrarea fondului documentar și a întregului patrimoniu material de care dispune, de valoarea informațională a documentelor, numărul de exemplare existent în evidență, vechimea acestora, uzura fizică și morală, gradul de repetare a infracțiunii.

**II. Recuperarea documentelor pierdute ori distruse de utilizatori sau găsite lipsă la inventar**

**Art. 3.** În cazul documentelor din colecțiile uzuale ale Bibliotecii universitare – conform Legii nr. 334 art. 40 (6) – bunurile culturale comune se recuperează prin:

a) un exemplar identic cu cel pierdut sau distrus, ori o ediție nouă a aceluiași document;

b) un exemplar reprografiat în aceleași condiții cu documentul respectiv (dimensiuni, legare, color/alb-negru etc.), cu aprobarea scrisă a șefului bibliotecii, dacă se apreciază – în spiritul autonomiei universitare administrative asupra patrimoniului pus la dispoziție – că documentul nu poate fi procurat în condițiile de la punctul a), iar un exemplar astfel realizat este mai eficient decât utilizarea contravalorii sale pentru dezvoltarea colecțiilor;

c) achitarea contravalorii documentului, respectiv valoarea de inventar actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi (pe baza datelor Institutului Național de Statistică), la care se adaugă o sumă echivalentă cu de 1-5 ori față de prețul astfel calculat. Conform art. 3 din Metodologia de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate și de taxare a serviciilor și a nerespectării termenelor de

restituire a publicațiilor împrumutate din biblioteci cuprinse în rețeaaua învățământului, precum și a precizărilor privind calculul valoric al acestor documente aprobate prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.626/2005, la fixarea cuantumurilor taxelor percepute se ține cont de interesul instituției pentru păstrarea fondului documentar și a întregului patrimoniu de care dispune, de valoarea culturală, științifică și de achiziție a documentelor. Conform art. 7 din aceeași Metodologie, în cazul documentelor din care biblioteca deține un singur exemplar, recuperarea se face ca și pentru documentele uzuale, dar sumele vor fi calculate, după caz, la tarif maxim.



**Anexa nr. 2**  
[art. 14 (3, b)]

**R O M Â N I A**  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
U.M. 01512 SIBIU

NECLASIFICAT  
Exemplarul nr. \_\_\_\_\_

**A P R O B**  
**COMANDANTUL U.M. 01512 SIBIU**  
*General de brigadă,  
prof.univ.dr.ing. Ghiță BÂRSAN*

**PROCES-VERBAL  
DE CONSTATARE/RECEPȚIE A DONAȚIILOR**

Încheiat azi ..... la U.M. 01512 SIBIU.

Comisia numită prin O.Z.U. nr. ..... în componență:

**Președinte:** .....

**Membri:** .....

a verificat bucată cu bucată **CĂRTILE DONATE** fondului bibliotecii universitare de către domnul .....

– Pagină albă –

Nr. cert.	Autor / Titlul cărții	Editura/ An apariție	Nr. pag.	Nr. ex.	P.U.	Valoare în RON	OBS.
1							

Față de cele constatare mai sus, comisia propune înregistrarea în evidență contabilă și operativă a lucrărilor donate.

Prezentul proces-verbal a fost întocmit în trei exemplare cu următoarea destinație:

Exemplarul 1 – la U.M. 01512 SIBIU

Exemplarul 2 – la donator

Exemplarul 3 – la bibliotecă

Președinte:

Membri:

