

Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad



**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ELIBERAREA DE PERMISE, VIZE,
LICHIDĂRI ÎN CADRUL BIBLIOTECII
UNIVERSITARE ”CORNELIA BODEA”**

PO.07-BUAV

Ediția: **a II-a**

Revizia: **0**

Data intrării în vigoare: **28.11.2025**

Aprobat:	Senat	Președinte Conf.univ.dr. Camelia-Daciana STOIAN	
Avizat:	CA	Președinte Conf.univ.dr. Teodor-Florin CILAN	
	CM	Președinte Conf.univ.dr. Cristina NICOLAESCU	
	CJ	Jr. Ovidiu CIURDARIU	
Verificat:	DAIC	Ec. Cosmin PÎRPÎRIȚĂ	
Elaborat:	BUAV	Bibliotecar Rodica MADROANE	

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 07- BUAV	Ediția: a II-a
	privind eliberarea de permise, vize, lichidări în cadrul Bibliotecii Universitare "Cornelia Bodea"	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 2 / 6

Domeniul de aplicare: Prezenta procedură se aplică de către personalul din cadrul Bibliotecii Universitare "Cornelia Bodea".

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scop.....	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Termeni și abrevieri	3
5. Descrierea procedurii operaționale	4
6. Responsabilități	5
7. Anexe	5
8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	5
9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției	5
10. Dispoziții finale.....	5
Anexa 1	6

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 07- BUAV	Ediția: a II-a
	privind eliberarea de permise, vize, lichidări în cadrul Bibliotecii Universitare "Cornelia Bodea"	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 3 / 6

1. Scop

- 1.1. Prezenta procedură descrie modul de realizare a activității de eliberare permise, vize, lichidări.
- 1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 1.4. Sprijină auditul iar pe manager în luarea deciziei.

2. Domeniul de aplicare

- 2.1. Prevederile acestei proceduri se aplică de către personalul din cadrul Bibliotecii desemnat cu responsabilitate în activitatea de eliberare vize, premise, lichidări
- 2.2. Responsabilitatea pentru prezenta procedură revine bibliotecarului desemnat cu implementarea acestei proceduri. Modificările sunt supuse aprobării Consiliului de Administrație al UAV.

3. Documente de referință

3.1. Legislație primară

- Ordin nr.2062 din 9 iunie 2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice;
- Ordinul MEC nr. 4626/21.07.2005 privind "Metodologia de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate și de taxare a serviciilor și nerespectării termenelor de restituire a publicațiilor împrumutate";
- Legea bibliotecilor nr.334/2002 republicată, cu modificările ulterioare.

3.2. Legislație secundară

- SR EN ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2011;
- SR EN ISO 9001:2008;
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001 în domeniul educației;
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial pentru entitățile publice.

3.3. Alte documente

- PS 01 Procedura de sistem privind elaborarea și codificarea procedurilor documentate;
- Regulament –cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistenu național;
- Regulamentul de funcționare a Bibliotecii Universitare "Cornelia Bodea".

4. Termeni și abrevieri

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția si/sau daca este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii.
2.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
3.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 07- BUAV	Ediția: a II-a
	privind eliberarea de permise, vize, lichidări în cadrul Bibliotecii Universitare "Cornelia Bodea"	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 4 / 6

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CA	Consiliu de Administrație
2.	CJ	Compartiment juridic
3.	CM	Comisia de monitorizare
4.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
5.	PO	Procedura operațională
6.	DAIC	Departamentul Asigurarea și Îmbunătățirea Calității
7.	UAV	Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad
8.	BUAV	Biblioteca Universității „Aurel Vlaicu”
9.	ROF	Regulament de organizare și funcționare

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1. Generalități

- (1) Accesul utilizatorilor la colecțiile bibliotecii se face în conformitate cu ROF, elaborat în corelație cu prevederile legale referitoare la protecția patrimoniului cultural național, la drepturile de autor și la drepturile conexe.
- (2) Au acces la serviciile bibliotecii studenții, masteranzii, doctoranzii, cadrele didactice, personalul angajat al UAV.
- (3) Accesul se face pe baza permisului eliberat de bibliotecă.
- (4) Pot apela la serviciile bibliotecii și alte categorii de beneficiari, conform ROF.
- (5) Accesul în bibliotecă este gratuit pentru toți utilizatorii.

5.2. Documente utilizate:

- permis de bibliotecă;
- fișă de lichidare;
- carnet de student;
- adeverință de student;
- cartea de identitate.

5.3. Resurse necesare

- **resurse materiale:** formulare tipizate, rechizite;
- **resurse umane:** bibliotecarul;
- **resurse financiare:** sunt prevăzute în bugetul instituției.

5.4. Mod de lucru

- bibliotecarul la început de an universitar, asigură necesarul de legitimații;
- eliberează legitimația de bibliotecă pe baza carnetului de student/adeverință de student/legitimație UAV/CI (cititori externi);
- la părăsirea universității cititorul se prezintă cu fișa de lichidare eliberată de secretariatele facultăților /Școala doctorală/ Compartimentul Resurse Umane și Salarizare;
- se verifică fișele de împrumut;
- se ștampilează și se semnează fișa de lichidare;
- după semnare, se radiază din toate evidențele bibliotecii.

5.5. Precizări privind activitatea de eliberare permise, vize, lichidări

- permisul se eliberează o singură dată, este personal și se vizează anual;
- accesul în bibliotecă este gratuit pentru toți cititorii;
- permisul este personal și netransmisibil, în cazul pierderii se anunță biblioteca pentru anularea acestuia;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 07- BUAV	Ediția: a II-a
	privind eliberarea de permise, vize, lichidări în cadrul Bibliotecii Universitare "Cornelia Bodea"	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 5 / 6

- secretariatele facultăților și celelalte servicii funcționale din UAV sunt obligate să nu elibereze actele studenților sau a salariaților care părăsesc instituția definitiv sau temporar fără confirmarea bibliotecii.

6. Responsabilități

- Prorectorul responsabil cu cercetarea științifică este responsabil cu implementarea și menținerea acestei proceduri.
- Bibliotecarul este responsabil cu aplicarea corectă a prezentei procedurii.

7. Anexe

- Anexa 1- Diagrama de proces.

8. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor

Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția I, rev 1	X	X	07.02.2017
Ediția a II-a	X	X	28.11.2025

9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Informare și Aplicare	Copia scanata	BUAV	Poșta electronică, public afișare pe site

10. Dispoziții finale

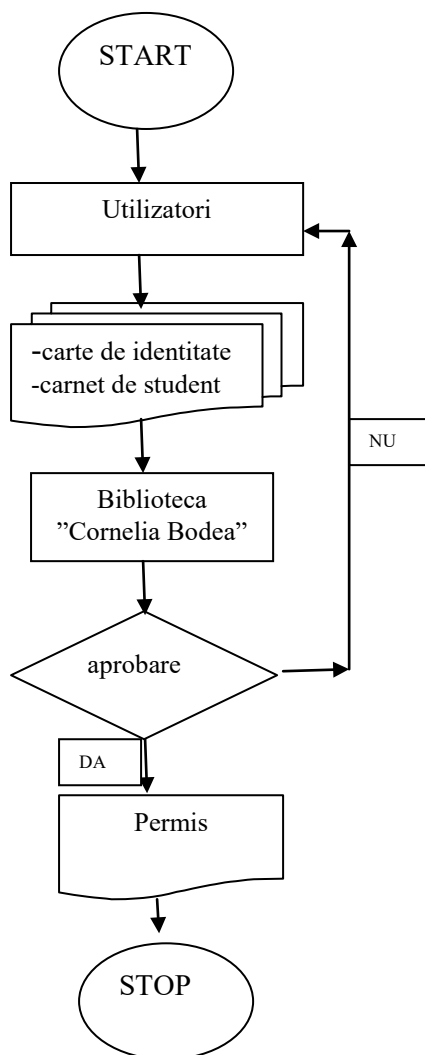
Prezenta Procedură operațională a fost aprobată prin Hotărârea de Senat nr. 468 din data 28.11.2025 și intră în vigoare începând cu data de 28.11.2025.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD: PO. 07- BUAV	Ediția: a II-a
	privind eliberarea de permise, vize, lichidări în cadrul Bibliotecii Universitare ”Cornelia Bodea”	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 6 / 6

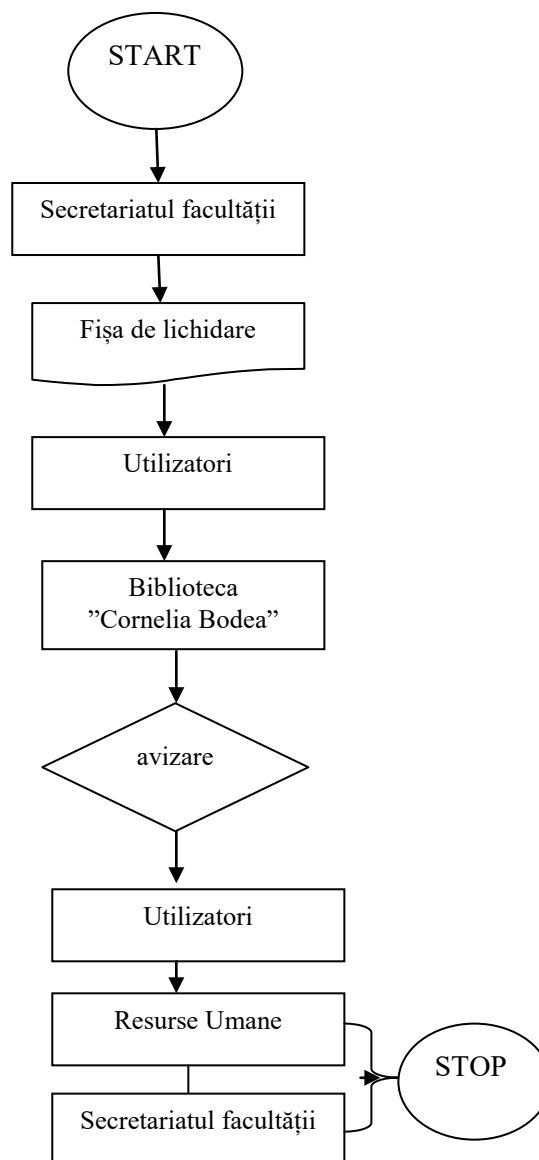
Anexa 1

Diagrama de proces

A



B



A	Diagrama de proces - Eliberare permise
B	Diagrama de proces - Avizare fișa de lichidare