



REGULAMENT

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII UNIVERSITARE "CORNELIA BODEA"

R.36

REVIZIA 0

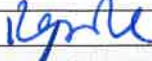


	Regulament	COD:	Revizia					
	de Organizare și funcționare a bibliotecii „Cornelia Bodea”	R. 36	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 1 / 8					


Domeniu de aplicare:

Prezentul regulament se aplică Bibliotecii universitare „Cornelia Bodea” din **Universitatea Aurel Vlaicu din Arad.**

Cuprins:

1. Dispoziții generale
2. Misiune
3. Patrimoniu
4. Structura organizatorică
5. Atribuții, activități și servicii
6. Dezvoltarea, evidența și organizarea colecțiilor
7. Organizarea colecțiilor
8. Comunicarea colecțiilor
9. Resurse materiale
10. Personal
11. Dispoziții finale
12. Anexa 1

Aprobat: Ramona LILE	Semnătura: 	Data intrării în vigoare: 24.02.2016
Verificat: Florentina-Daniela MUNTEANU	Semnătura: 	
Elaborat: Rodica MADROANE	Semnătura: 	

	Regulament	COD:	Revizia					
	de Organizare și funcționare a bibliotecii „Cornelia Bodea”	R. 36	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 2 / 8					

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII UNIVERSITARE ”CORNELIA BODEA” A UNIVERSITĂȚII ”AUREL VLAICU” DIN ARAD

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Centrale a UAV Arad s-a întocmit conform Regulamentului – cadru de funcționare a bibliotecilor universitare (OMEC nr. 3944/09.05.2003), elaborat de Comisia Națională a Bibliotecilor.(Anexa 1)

Art. 2. Biblioteca Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad este bibliotecă de drept public, fără personalitate juridică, cu caracter enciclopedic care funcționează ca unitate aferentă universității, având ca utilizatori principali, studenții, cadrele didactice, cercetătorii și ceilalți angajați ai universității.

Art.3. Biblioteca UAV Arad este subordonată direct prorectorului privind cercetarea științifică.

CAPITOLUL II: MISIUNE

Art.4. Biblioteca UAV Arad este parte integrantă a sistemului național de învățământ superior, participă la procesul de instruire, formare și educație, precum și la activitatea științifică și de cercetare din Universitate.

Art. 5. Biblioteca UAV Arad dezvoltă colecții enciclopedice și specializate de publicații cu caracter științific, în acord cu programele de învățământ și cercetare a universității.

Art. 6. Biblioteca UAV Arad colecționează cărți și periodice, organizează, prelucrează, conservă și comunică colecțiile de carte și baze de date pentru a facilita utilizarea acestora în procesul de cercetare și educație al utilizatorilor.

Art. 7. Biblioteca UAV Arad cooperează cu cadrele didactice din universitate pentru selecția publicațiilor, în vederea completării fondului de carte.

Art. 8. Colecțiile bibliotecii sunt accesibile utilizatorilor principali, studenții, cercetătorii, cadrelor didactice ale universității. În limita posibilităților, colecțiile pot fi consultate și de alți specialiști din afara universității.

Art.9. Conducerea Universității asigură, potrivit normelor în vigoare, baza materială necesară pentru buna desfășurare a activității din bibliotecă.

CAP. III. PATRIMONIU

Art.10. Patrimoniul documentar al bibliotecii include: cărți, publicații seriale, documente electronice și alte categorii de documente .

Art. 11. Colecțiile Bibliotecii UAV Arad se constituie și se dezvoltă în funcție de cerințele de informare și documentare prin: achiziții, schimb interbibliotecar național și donații.

Art. 12. Evidența, prelucrarea, conservarea și eliminarea documentelor se face conform cu Legea bibliotecilor nr. 334/2002, art. 40, pct. 1- 1o, republicată în MO nr. 132/11.02.2005

Art. 13. Dotările se asigură prin finanțare de către Universitate.


CAP.IV. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 14. Biblioteca UAV Arad poate înființa filiale de specialitate în cadrul facultăților. Publicațiile sunt inventariate în Registrul de inventar al bibliotecii și predate în subinventar persoanelor nominalizate de către conducerea facultății, cu aprobarea Consiliului de Administrație, prin decizia rectorului.

CAPITOLUL V. ATRIBUȚII, ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII

Art. 15. Biblioteca UAV are următoarele atribuții și competențe:

- asigură informarea documentară pentru procesul de învățământ și activitatea de cercetare științifice;

	Regulament	COD:	Revizia					
	de Organizare și funcționare a bibliotecii „Cornelia Bodea”	R. 36	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 3 / 8					

- dezvoltă relații cu biblioteci și edituri.

Art.16. Pentru îndeplinirea atribuțiilor, biblioteca universitară desfășoară următoarele activități:

- dezvoltarea colecțiilor;
- evidența și organizarea colecțiilor;
- comunicarea colecțiilor;
- constituirea unui depozit digital instituționalizat.

Art. 17. Biblioteca UAV Arad oferă următoarele servicii:

- împrumut la sala de lectură cu acces liber la raft;
- împrumut de documente la domiciliu pe termen lung sau scurt;
- acces la catalogul informatizat al bibliotecii pentru informare bibliografică;
- acces la baza de date ANELIS PLUS

SpringerLink – acces integral la reviste străine în format online. Platforma conține 2860 titluri de reviste din domenii: arhitectură, design, management, afaceri, chimie, economie, biologie, educație, nutriție, chimia alimentelor, științe sociale, statistică, geografie, tehnologia informației, inginerie.

Science direct – acces integral online la 2394 titluri reviste și 163 titluri cărți din domenii: chimie, tehnologia informației, inginerie, matematică, fizică, biochimie, microbiologie, arte, științe umaniste, economie, management, afaceri, psihologie, științe sociale.

Sage- acces electronic integral la peste 1475 titluri de reviste din domenii: economie, științe umaniste, științe sociale, tehnologie, medicină.

Thomson Reutes – oferă informații despre recunoașterea științifică a articolelor științifice și de identificare a noilor tendințe și tehnologii la nivel mondial. Web of Knowledge este autoritatea recunoscută pentru evaluarea ISI a jurnalelor științifice .

Ebray – dezvoltată de ProQuest reunește cărți științifice de la peste 500 de edituri academice din domenii: afaceri, economie, informatică, tehnologie, inginerie, științe umaniste, științe ale fizicii și vieții, științe sociale, medicină.

- Acces la depozitul digital instituționalizat – acces la conținutul în format digital pentru: teze de doctorat, articole științifice din anelele universității, lucrări de licență și dizertație, etc.

CAPITOLUL VI. DEZVOLTAREA, EVIDENȚA ȘI ORGANIZAREA COLECȚIILOR

Art. 18. Biblioteca UAV Arad își dezvoltă colecțiile în funcție de cerințele de informare și documentare ale utilizatorilor. Dezvoltarea colecțiilor se efectuează prin achiziția de carte din librării și edituri, prin abonamente, schimb interbibliotecar, donații de la autori persoane fizice/ juridice și de la editura universității.


Art.19. Evidența colecțiilor se realizează prin completarea:

- Registrului de mișcare a fondurilor(evidența globală) RMF– publicațiile se înregistrează la o singură poziție, având un singur număr de ordine;
- Registrul de inventar pentru cărți și publicații neseriale/ publicații seriale (evidența individuală) RI – fiecare volum are un număr de inventar individual.

Art. 20. Toate documentele intrate în bibliotecă vor fi supuse evidențelor pe baza actelor însoțitoare.

Art. 21. În cazul donațiilor, biblioteca are obligația de a întocmi acte prin care să se dovedească proveniența și să stabilească valoarea de inventar (când acesta nu rezultă).

Art. 22. Publicațiile primite prin donații, fără acte însoțitoare , fără valoare, sunt inventariate cu valoarea de 1lei.

	Regulament	COD:	Revizia					
	de Organizare și funcționare a bibliotecii „Cornelia Bodea”	R. 36	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 4 / 8					

Art.23. Inventarierea documentelor specifice se efectuează conform prevederilor Legii bibliotecilor nr.334/2002, cap. III, art.40, alin. 8-10, precum și în cazul în care conducerea universității dispunea efectuarea acesteia. Scoaterea publicațiilor din evidența bibliotecii se face în următoarele situații:

- casare – aprobarea casării se face de către o comisie de invenariere cu acordul conducerii universității (uzură fizică, uzură morală, calamități, etc.);
- pierderea publicațiilor, după ce s-a recuperat contravaloarea acestora, conform OMEC nr. 4626/21.07.2005;
- transferul publicațiilor.

Art. 24. Documentele pierdute sau sustrate din bibliotecă se elimină din evidențe pe baza unui act în conformitate cu reglementările în vigoare.

Art. 25. Documentele ce nu pot fi recuperate din motive obiective (decese, calamități) vor fi scăzute cu aprobarea conducerii universității.

Art. 26. Orice operație de intrare sau ieșire a unui document se face pe baza unui document însoțitor (factură, proces – verbal, decizie de scoatere din inventar etc.).

Art.27. Bibliotecarii care au în responsabilitate colecții cu acces liber la raft sau împrumut la domiciliu beneficiază conform Legii bibliotecilor nr. 334/ 2002 de un coeficient de scădere de 0,3% din totalul fondurilor inventariate.

Art. 28. Secretariatele facultăților și Biroul Resurse – Umane sunt obligate să nu elibereze actele de studii studenților, respectiv angajaților UAV, fără confirmarea bibliotecii care să ateste că nu au publicații nerestituite.

CAPITOLUL VII. ORGANIZAREA COLECȚIILOR

Art.29. Toate publicațiile intrate în bibliotecă sunt clasificate în sistemul CZU.

Art.30. Prelucrarea informațiilor se face în sistem informatizat, informațiile sunt înmagazinate într-un program de operare FOXPRO.

Art. 31. Colecțiile bibliotecii se organizează în următoarele categorii de fonduri;

- depozitul de carte general
- săli cu acces liber la raft
- săli de lectură

Art. 32. Catalogarea: biblioteca deține catalogul informatizat al bibliotecii.

CAPITOLUL VIII. COMUNICAREA COLECȚIILOR


Art. 33. Colecțiile Bibliotecii UAV Arad se adresează studenților, cercetătorilor și cadrelor universitare.

Art.34. Accesul în bibliotecă este gratuit. Acesta se face pe baza permisului de intrare, care este personal, netransmisibil și individualizat printr- un cod numeric care este identic cu cel înscris pe fișa de împrumut. Pentru eliberarea permisului este nevoie de: legitimație/carnet de student vizate pe anul universitar în curs, carte/buletin identitate, adeverințe de la secretariatele facultăților pentru doctoranzi, adeverințe de la Resurse- Umane în cazul angajaților UAV. Permisul de intrare este valabil până la vizarea fișei de lichidare atât pentru studenți cât și pentru angajații UAV.

Art.35. Utilizatorii externi pot consulta colecțiile bibliotecii numai la sala de lectură. Înscrierea se face pe baza cărții/buletin de identitate.

Art.36. Publicațiile se pot consulta de către utilizatori în sălile de lectură sau prin împrumut la domiciliu. În sala de lectură cu acces liber la raft, așezarea cărților este pe domenii(sistematică). Spațiul destinat lecturii cuprinde 150 de locuri.

Art.37. În cazul împrumutului la domiciliu se pot elibera unui cititor până la cinci volume într-o singură tranșă. Împrumutul se poate face pe termen lung (max. 3 luni) sau scurt (14 zile).

	Regulament	COD:	Revizia					
	de Organizare și funcționare a bibliotecii „Cornelia Bodea”	R. 36	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 5 / 8					

Art. 38. Programul de lucru al bibliotecii este stabilit de conducerea universității. Acesta este afișat la intrarea în bibliotecă (luni – joi: 9 – 17; vineri: 9 – 16). Acesta poate fi modificat de conducerea universității.

Art. 39. Cititorul care a pierdut sau deteriorat publicația împrumutată este obligat să o înlocuiască cu un exemplar identic. Normele de impunere și sancționare sunt stabilite de OMEC nr. 4626/27.07.2005.

Art. 40. Accesul la resursele electronice se face în sala de lectură. Biblioteca dispune de 15 calculatoare conectate la internet.

Art. 41. Accesul la catalogul electronic al bibliotecii – căutarea se face după: titlu, autor, domeniu.

Art. 42. Accesul la baza de date Anelis Plus se face la calculatoarele din sala de lectură. Biblioteca are acces la următoarele baze de date:

- *Science Direct* – www.Sciencedirect.com
- *SpringerLink* – <http://link.springer.com/>
- *Sage* – <http://online.sagepub.com/>
- *Thomson Reuters* – <http://apps.webofknowledge.com/>
- *Ebrary* – <http://site.ebrary.com/lib/uav>

CAPITOLUL IX. RESURSE MATERIALE

Art. 43. Biblioteca UAV Arad este finanțată din bugetul universității.

CAPITOLUL X. PERSONAL

Art. 44. Personalul Bibliotecii UAV Arad este format din 2 bibliotecari cu studii superioare. Aceștia au statut de personal didactic auxiliar, conform Legii Educației naționale nr. 1/2011.

CAPITOLUL XI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 45. Prezentul regulament se aplică cu respectarea următoarei legislații:

- Carta Universității;
- Legea nr. 334/2002 – Legea bibliotecilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1/2011 – Legea educației naționale;
- Regulamentului – cadru de funcționare a bibliotecilor universitare aprobat prin OMEC nr. 3944/09.05.2003 elaborat de Comisia Națională a Bibliotecilor;
- 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”.

Art. 46. Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului UAV din 24.02.2016.

Rector,
Prof.dr. Ramona LILE



	Regulament	COD:	Revizia					
	de Organizare și funcționare a bibliotecii „Cornelia Bodea”	R. 36	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 6 / 8					

ANEXA 1


Regulamentului – cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național aprobat prin OMEC nr. 3944/09.05.2003 elaborat de Comisia Națională a Bibliotecilor

I. MISIUNE

1. Bibliotecile universitare sunt biblioteci de drept public sau de drept privat, care au ca utilizatori principali studenții, cadrele didactice și cercetătorii din învățământul superior. Accesul în bibliotecile universitare este deschis tuturor cetățenilor, care vor putea utiliza întreg patrimoniul documentar, indiferent de formatul în care acesta a fost publicat.
2. Bibliotecile universitare sunt parte integrantă a sistemului de național de învățământ superior și participă la procesul de instruire, formare și educație, precum și la activitatea de cercetare științifică din instituțiile respective.
3. Bibliotecile universitare îndeplinesc sarcini în cadrul sistemului integrat al bibliotecilor din România și participă la realizarea catalogului național partajat și a bibliotecilor virtuale românești.
4. Bibliotecile universitare participă la activități naționale și internaționale de cercetare a fundamentelor teoretice și de aprofundare și promovare a performanțelor domeniului; ele organizează acțiuni de formare și perfecționare complementare sistemului instituționalizat de pregătire în domeniul bibliologiei și științei informării.
5. Bibliotecile universitare dezvoltă colecții enciclopedice și/sau specializate de publicații cu caracter științific și de înaltă valoare culturală, din țară și de peste hotare, pe toate categoriile de suporturi documentare, în acord cu programele de învățământ, de cercetare și de cultură.

II. PATRIMONIU

6. Patrimoniul documentar include: cărți, publicații, seriale, manuscrise, microformate, documente cartografice, documente de muzică tipărite, documente audiovizuale, documente grafice, documente electronice, documente fotografice sau multiplicare prin prelucrări fizico-chimice, documente arhivistice, alte categorii de documente, indiferent de suportul material.
7. Colecțiile bibliotecilor universitare pot cuprinde și ale documente nespecifice bibliotecilor, istoricește constituite sau provenite din donații.
8. Colecțiile bibliotecilor universitare se constituie și se dezvoltă prin achiziționare, transfer, schimb interbibliotecar național și internațional, donații, legate, sponsorizări sau, după caz Depozit legal.
9. Stabilirea statutului, evidența, prelucrarea, conservarea, recuperarea și eliminarea documentelor se fac conform Legii bibliotecilor nr. 334/2002, art. 40, pct. 1-10.
10. Dotările se asigură prin finanțare de către autoritățile tutelare, precum și prin transferuri, donații și sponsorizări; donațiile și sponsorizările din străinătate sunt scutite de taxe vamale și plata TVA.
11. Bibliotecile universitare elaborează strategii periodice, în acord cu prevederile strategiilor universităților, pe baza cărora întocmesc planuri și programe anuale de activitate, de completare a colecțiilor și de dotare.

	Regulament	COD:	Revizia					
	de Organizare și funcționare a bibliotecii „Cornelia Bodea”	R. 36	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 7 / 8					

III. STRUCTURI

12. Din categoria bibliotecilor universitare fac parte:

- a) bibliotecile centrale universitare, care sunt biblioteci de drept public, de importanță națională, cu personalitate juridică, în subordinea și finanțate de MEC
- b) bibliotecile învățământului superior de stat sau privat, care sunt biblioteci de drept public sau privat, fără personalitate juridică, subordonate senatelor universitare și sunt finanțate din bugetul acestora.

13. Bibliotecile universitare se pot organiza ca structuri complexe, formate dintr-o unitate centrală cu funcții de coordonare și unități filiale specializate. Ele pot constitui singure sau împreună cu alte instituții, cu acordul autorităților tutelare, centre de informare și documentare în unul sau mai multe domenii de cunoaștere, cu funcții zonale sau naționale, consorții, baze comune de date, organisme de coordonare biblioteconomică interuniversitară etc.

14. La solicitarea universităților, bibliotecile centrale universitare pot înființa filiale de specialitate, încadrate cu personal propriu, dacă instituția solicitantă asigură: spații adecvate, baza materială (mobilier, echipamente electronice, etc.), curățenia și cheltuielile de întreținere.

15. Organigramele bibliotecilor universitare sunt determinate de complexitatea, misiunea și funcțiile unităților respective; acestea se propun de conducerea bibliotecii și se aprobă de către autoritatea tutelară și cuprind departamentele, serviciile, compartimentele care funcționează în cadrul unității, fluxurile generale ale activității și numărul de posturi aferente.

IV. ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII

16. În cadrul bibliotecilor universitare se desfășoară următoarele tipuri de activități: dezvoltarea colecțiilor, evidența și organizarea colecțiilor, conservarea colecțiilor și relații publice, informare documentară și referințe științifice, marketing, cercetare științifică în domeniul științelor informării, metodologie și perfecționare profesională, informatizare, rețele, activități culturale, activități de management, administrație și contabilitate, activități de cooperare în rețele și alte activități impuse de funcțiile și obiectivele specifice.

17. Bibliotecile universitare oferă servicii de lectură în săli generale și specializate, cu acces direct și indirect la publicații, servicii de împrumut de documente la domiciliu, intern și internațional, servicii de referințe științifice, servicii de informare bibliografică, acces la baze de date, românești și străine, servicii de orientare și îndrumare în navigarea în rețele, servicii de orientare și îndrumare a utilizatorilor în vederea perfecționării tehnicilor de muncă intelectuală.

18. Bibliotecile centrale universitare, în calitate de biblioteci-pilot în domeniu, acordă asistență metodologică bibliotecilor instituțiilor de învățământ superior acreditate.


V. RESURSE

19. Resursele bibliotecilor centrale universitare se constituie din alocații bugetare, contribuții ale instituțiilor de învățământ superior din centrele universitare respective, venituri proprii, provenite din servicii, activități, tarife și penalități, etc., conform legislației în vigoare. Cuantumul tarifelor pentru serviciile prestate utilizatorilor și ale penalităților se stabilesc de către conducerea bibliotecii.

20. Resursele bibliotecilor instituțiilor de învățământ superior pot fi constituite din alocații de la bugetul de stat, aprobate de către senatele acestora, venituri proprii, provenite din servicii, activități, tarife și penalități, contracte etc., conform legislației în vigoare. Cuantumul tarifelor pentru serviciile prestate utilizatorilor și ale penalităților aferente se stabilesc de către senatele institutelor de învățământ superior, la propunerea conducerilor bibliotecilor universitare.

VI. PERSONAL ȘI CONDUCERE

21. Personalul de specialitate din bibliotecile universitare este format din: bibliotecari, bibliografi, cercetători, redactori, documentariști, conservatori, restaruratori, ingineri de sistem, informaticieni, operatori, analiști, custozi, mănuitori, depozitari și late funcții de profil.

	Regulament	COD:	Revizia					
	de Organizare și funcționare a bibliotecii „Cornelia Bodea”	R. 36	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 8 / 8					

22. Personalul de specialitate din rețeaua de biblioteci ale MEC are statut de personal didactic auxiliar, potrivit art. 44(3) din Legea bibliotecilor nr. 334/2002.

23. Angajarea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a personalului din bibliotecile centrale universitare se fac prin decizii ale directorului general, iar în cazul bibliotecilor universitare, prin decizii ale rectorului, în conformitate cu legislația în vigoare.

24. Numirea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a directorilor generali și directorilor adjuncți din bibliotecile centrale universitare se realizează de către MEC, în condițiile legii.

25. Directorii generali ai bibliotecilor centrale universitare trebuie să fie cadre didactice universitare, având cel puțin gradul de conferențiar.

26. Numirea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a directorilor generali, directorilor, directorilor adjuncți, și a bibliotecarilor responsabili din celelalte biblioteci universitare se realizează de către autoritatea tutelară, în condițiile legii. În bibliotecile de drept public cu personalitate juridică funcționează consilii de administrație, cu rol consultativ, iar în cele cu/sau fără personalitate juridică pot funcționa consilii științifice, de asemenea cu rol consultativ.

27. Directorii generali ai bibliotecilor centrale universitare pot face parte din senatul instituției de învățământ superior în care biblioteca are filiale și pot fi invitați la lucrările senatelor celorlalte universități din centrul universitar respectiv. Directorii bibliotecilor instituțiilor de învățământ superior pot face parte din senatele respectivelor instituții.

28. Pe lângă MEC funcționează Consiliul Național al Bibliotecilor, organism cu caracter consultativ. Bibliotecile universitare sunt reprezentate de acest consiliu.

29. Conducerea serviciilor, laboratoarelor și a birourilor din biblioteci este asigurată de un șef de serviciu, șef de laborator, respectiv un șef de birou, având drept la indemnizație de conducere, potrivit prevederilor legale.

30. Drepturile și obligațiile utilizatorilor sunt stipulate în cap. VII al Legii bibliotecilor nr. 334/2002, și în regulamentul fiecărei biblioteci universitare în parte.

VII. PROBLEME DE SISTEM ȘI INTEGRARE

31. Bibliotecile universitare sunt părți componente principale ale sistemului național de informare și documentare. În acest fel, ele pot:

- să preia și să organizeze activități ale sistemului național care necesită un nivel înalt de coordonare;

- să funcționeze în calitate de Centru de formare și perfecționare a personalului pe domenii specializate sau pentru bibliotecile întregului sistem:

- să participe în cadrul unor structuri specializate pe plan internațional la realizarea unor lucrări și baze de date de interes comun

- să dezvolte, pe bază de contract, activități speciale de informare și documentare legate de teme de cercetare științifică de interes major, realizate în cadrul unor instituții românești.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

32. Pe baza prevederilor din regulamentul-cadru și în concordanță cu Legea bibliotecilor nr. 334/2002, Legea învățământului nr. 84/1995 cu modificările și completările ulterioare, legea nr. 128/1997 privind statutul personalului didactic, precum și cu celelalte reglementări în vigoare, fiecare bibliotecă universitară va elabora propriul regulament de organizare și funcționare, în termen de o lună de la aprobarea regulamentului cadru.

**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU” DIN ARAD
SENAT**

HOTĂRÂREA Nr. 58 din 24 februarie 2016

Senatul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, întrunit în ședința din data de 24 februarie 2016, având în vedere,

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinea de zi,
- Propunerea Consiliului de Administrație,
- Prevederile Cartei Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

În temeiul competențelor conferite prin Carta Universității, cu unanimitate de voturi

HOTĂRĂȘTE:

Articol unic. Se aprobă *Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii „Cornelia Bodea” din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.*

Prezenta hotărâre a fost redactată pe 1 pagină și s-a întocmit în 9 exemplare originale care se comunică:

- Biroului Juridic;
- Secretariatul Rectoratului;
- Consiliului de Administrație;
- Secretarului Șef al UAV;
- Serviciului financiar-contabil;
- Biroului resurse umane-salarizare;
- Direcției general-administrative;
- Președintelui Senatului;
- Bibliotecii „Cornelia Bodea”.

**Președintele Senatului UAV,
Prof.univ.dr. Cristinel IOJA**



**Vizat,
Consilier Juridic, Diana SCORȚARU**



**Secretar Senat,
Conf.univ.dr. Adela DRĂUCEAN**

