

Universitatea “Aurel Vlaicu” din Arad



**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
BIBLIOTECII UNIVERSITARE
”CORNELIA BODEA”**

R.36

Ediția:

a II-a

Revizia:

0

Data intrării în vigoare:

29.09.2025

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:	Bibliotecar	Rodica MADROANE	

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 36	Ediția: a II-a
	de organizare și funcționare a Bibliotecii Universitare "Cornelia Bodea"	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 2 / 8

Domeniul de aplicare:

Prezentul Regulament se aplică în cadrul Bibliotecii Universitare "Cornelia Bodea".

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
Bază legislativă	3
Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	3
Abrevieri ale termenilor	3
CAPITOLUL I. Dispoziții generale	4
CAPITOLUL II - Misiune	4
CAPITOLUL III - Patrimoniu	4
CAPITOLUL IV - Structura organizatorică	4
CAPITOLUL V - Competențe, activități și servicii	5
CAPITOLUL VI - Dezvoltarea, evidența și organizarea colecțiilor	5
Capitolul VII - Organizarea colecțiilor	6
Capitolul VIII - Comunicarea colecțiilor	6
Capitolul IX - Resurse materiale	7
Capitolul X - Personal	7
Capitolul XI - Dispoziții finale	8
Lista de difuzare	8

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 36	Ediția: a II-a
	de organizare și funcționare a Bibliotecii Universitare "Cornelia Bodea"	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 3 / 8

Bază legislativă

Documentele normative care stau la baza elaborării prezentului Regulament sunt următoarele:

- Carta Universității "Aurel Vlaicu" din Arad actualizată 2025;
- Legea nr. 334/2002 privind bibliotecile (r1), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea învățământului superior nr.199/2023;
- Regulamentului-cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului nr. 3944/2003;
- Ordinul nr. 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 din bibliotecile cuprinse în rețeaua învățământului, precum și a Precizarilor privind calculul valoric al acestor documente;
- Ordin nr. 2338/5286 din 26 iulie 2004 privind aprobarea Regulamentului pentru împrumutul interbibliotecar;
- Legea nr. 186 din 9 mai 2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise (r1), cu modificările și completările aduse;
- Ordinul Ministerului Culturii nr. 2062/09.06.2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice;
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare.

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	X	Elaborare	24.02.2016
Ediția a II-a	X	X	29.09.2025

Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CA	Consiliul de Administrație
2.	CJ	Compartiment Juridic
3.	CM	Comisia de Monitorizare
4.	DAIC	Departamentul pentru Asigurarea și Îmbunătățirea Calității
5.	RMF	Registrul de mișcare a fondurilor
6.	RI	Registrul de inventar pentru cărți și publicații neseriale/ publicații seriale
7.	CZU	Clasificarea Zecimală Universală
8.	UAV	Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 36	Ediția: a II-a
	de organizare și funcționare a Bibliotecii Universitare "Cornelia Bodea"	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 4 / 8

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art. 1. Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Universitare 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.

Art. 2 Biblioteca Universității „Aurel Vlaicu” din Arad este bibliotecă universitară 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 universitară "Cornelia Bodea" este o structură infodocumentară înființată cu scopul de a sprijini, prin serviciile sale și prin activitățile de cercetare științifică și dezvoltare, procesul de învățământ și cercetare.

Art. 4. Biblioteca UAV Arad este subordonată direct prorectorului responsabil cu cercetarea științifică.

CAPITOLUL II - Misiune

Art. 5. 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. 6. Biblioteca UAV Arad dezvoltă colecții enciclopedice și specializate de publicații cu caracter științific, în acord cu programele de învățământ și cercetare a universității.

Art. 7. Biblioteca UAV Arad colecționează cărți și periodic 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. 8. Biblioteca UAV Arad cooperează cu cadrele didactice din universitate pentru selecția publicațiilor, în vederea completării fondului de carte .

Art. 9. Colecțiile bibliotecii sunt destinate utilizatorilor principali, studenți, specialiști și cercetători, cadrele didactice ale universității. În limita posibilităților, colecțiile pot fi consultate și de alți specialiști din afara universității.

Art.10. Conducerea Universității asigură , potrivit normelor în vigoare , baza materială necesară pentru buna desfășurare a activității din bibliotecă.

CAPITOLUL III - Patrimoniu

Art. 11. Patrimoniul documentar al bibliotecii include: cărți, publicații seriale, documente electronice și alte categorii de documente .

Art. 12. 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. 13. Evidența, prelucrarea, conservarea și eliminarea documentelor se face conform cu Legea bibliotecilor nr. 334/2002, art. 40, pct. 1- 1o, republicată în M.O. nr. 132/11.02.2005 si a Ordinului Ministerului Culturii nr. 2062/09.06.2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 387/ 18.08.2000.

Art. 14. Dotările se asigură prin finanțare de către Universitate.

CAPITOLUL IV - Structura organizatorică

Art. 15. 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.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 36	Ediția: a II-a
	de organizare și funcționare a Bibliotecii Universitare "Cornelia Bodea"	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 5 / 8

CAPITOLUL V - Competențe, activități și servicii

Art. 16. Biblioteca UAV are următoarele competențe:

- asigură informarea documentară pentru procesul de învățământ și activitatea de cercetare științifice;
- dezvoltă relații cu biblioteci și edituri.

Art.17. În baza competențelor avute, în cadrul Bibliotecii se desfășoară următoarelor activități:

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

Art. 18. 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 bazele de date contractate anual de UAV în baza contractului încheiat cu **ANELIS PLUS**; **Accesul la bazele de date este publicat anual pe site-ul institutiei.**

CAPITOLUL VI - Dezvoltarea, evidența și organizarea colecțiilor

Art. 19. Biblioteca UAV Arad își dezvoltă colecțiile în funcție de cerințele de informare, instruire 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. 20. 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. 21. Toate documentele intrate în bibliotecă vor fi supuse evidențelor contabile pe baza actelor însoțitoare.

Art. 22. În cazul donațiilor, biblioteca are obligația de a întocmi acte prin care să justifice proveniența și să stabilească valoarea de inventar (când acesta nu rezultă).

Art. 23. Publicațiile primite prin donații, fără acte însoțitoare, fără valoare, sunt inventariate cu valoarea de 1 (unu) lei.

Art. 24. După emiterea diplomei de doctor, teza de doctorat, în format tipărit, se arhivează la biblioteca instituției de învățământ, cu termen permanent.

Art. 25. Procedura de evidențiere, gestionare, casare și inventariere a bunurilor din cadrul bibliotecii se desfășoară în conformitate cu prevederile legale incidente.

Art. 26. Inventarierea documentelor specifice bibliotecilor se efectuează periodic în conformitate cu art. 40 alin. 8 – 10 din Legea bibliotecilor nr. 334/ 2002 și a Ordinului Ministerului Culturii nr. 2062/09.06.2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice, precum și în concordanță cu PO.04 BUAV – *Procedura operațională privind verificarea colecțiilor(inventarierea) și eliminarea publicațiilor în cadrul Bibliotecii Universitare "Cornelia Bodea"* și alte documente interne sau acte normative aplicabile.

Art. 27. Procesul de inventariere se poate realiza și în alte situații dispuse de conducerea Universității, în conformitate cu actele normative incidente.

Art. 28. Scoaterea publicațiilor din evidența bibliotecii se face în următoarele situații:

- casare – aprobarea casării se face de către o comisie de inventariere cu acordul conducerii universității (uzură fizică, uzură morală)după expirarea perioadei normale de utilizare conform

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 36	Ediția: a II-a
	de organizare și funcționare a Bibliotecii Universitare "Cornelia Bodea"	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 6 / 8

dispozițiilor legale aplicabile;

- pierderea și/sau distrugerea publicațiilor;
- transferul publicațiilor în cadrul UAV.

Art. 29. Documentele pierdute sau sustrase din bibliotecă se elimină din evidențe pe baza documentului constatator, în conformitate cu reglementările în vigoare.

Art. 30. Documentele ce nu pot fi recuperate din motive obiective (decese, calamități) vor fi scăzute cu aprobarea conducerii universității.

Art. 31. 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. 32. 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. 33. Secretariatele facultăților, Compartimentul Resurse Umane și Salarizare precum și personalul bibliotecar sunt obligați să verifice dacă utilizatorii bibliotecii nu au publicații nerestituite sau, în cazul publicațiilor pierdute ori deteriorate în orice mod, dacă s-a recuperat contravaloarea acestora sau dacă s-a procedat conform dispozițiilor legale aplicabile în materie și nu există niciun drept de creanță al Universității în acest sens. După verificare, biblioteca universitară este obligată să confirme că utilizatorii nu au publicații nerestituite.

Art. 34. Cheltuielile efectuate de UAV în numele bibliotecii pentru recuperarea pagubelor produse (taxe poștale, taxe de timbru, formulare tipizate etc.) se suportă de cei care au produs paguba.

Art. 35. Bibliotecarii nu sunt obligați să constituie garanții gestionare, dar ei răspund material pentru lipsurile din inventar potrivit legii.

Capitolul VII - Organizarea colecțiilor

Art. 36. Toate publicațiile intrate în bibliotecă sunt clasificate în sistemul CZU. (Clasificarea Zecimală Universală).

Art. 37. Prelucrarea informațiilor se face în sistem informatizat, informațiile sunt înmagazinate într-un program de operare FOXPRO.

Art. 38. Colecțiile bibliotecii se organizează în următoarele categorii de fonduri.

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

Art. 39. Catalogarea: biblioteca deține catalogul informatizat al bibliotecii.

Capitolul VIII - Comunicarea colecțiilor

Art. 40. Colecțiile Bibliotecii UAV Arad se adresează studenților, specialiștilor, cercetătorilor și cadrelor universitare.

Art. 41. Accesul în bibliotecă este gratuit. Acesta se face pe baza permisului de intrare, care este personal, netransmisibil și individualizat cu 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 Secretariatul CSUD pentru doctoranzi, adeverințe de la compartimentul Resurse Umane-Salarizare în cazul angajaților UAV. Permisul de intrare este valabil până la vizarea fișei de lichidare atât pentru studenți cât și pentru angajații UAV.

Art. 42. Utilizatorii externi pot consulta colecțiile bibliotecii numai la sala de lectură. Înscrierea se face pe baza cărții/buletin de identitate.

Art. 43. 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.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 36	Ediția: a II-a
	de organizare și funcționare a Bibliotecii Universitare "Cornelia Bodea"	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 7 / 8

Art. 44. 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).

Art. 45. Programul de lucru al bibliotecii este stabilit de conducerea universității. Acesta este afișat la intrarea în bibliotecă și poate fi modificat de conducerea Universității.

Art. 46. Cititorul care a pierdut sau deteriorat publicația împrumutată este obligat să o înlocuiască cu un exemplar identic în conformitate cu normele de impunere și sancționare sunt stabilite de OMEC nr. 4626/27.07.2005.

Art. 47. Accesul la resursele electronice se face în sala de lectură. Biblioteca dispune de 15 calculatoare conectate la internet.

Art. 48. Accesul la catalogul electronic al bibliotecii – căutarea se face după: titlu, autor, domeniu.

Art. 49. Accesul la baza de date Anelis Plus se poate face de la calculatoarele din sala de lectură.

Art. 50. CREAREA CONTULUI DE ACCES MOBIL: Prin intermediul acestuia se pot accesa bazele de date, abonate de Universitate și din afara instituției/bibliotecii.

Art. 51. Împrumut interbibliotecar – este serviciul prin care biblioteca obține de la altă bibliotecă anumite documente inexistente în colecțiile proprii. Acesta se realizează conform Ordinului nr. 2338/2586 din 26 iulie 2004 al Ministerului Culturii și Cultelor.

Capitolul IX - Resurse materiale

Art. 52. Biblioteca UAV Arad este finanțată din bugetul Universității "Aurel Vlaicu" din Arad.

Capitolul X - Personal

Art. 53. Personalul Bibliotecii UAV Arad este format din 1(unu) bibliotecar cu studii superioare. Bibliotecarul are statut de personal didactic auxiliar, conform Legii Învățământului superior nr.199/2023.

Art. 54. În conformitate cu art. 16 din Ordinul Ministerului Culturii nr. 2062/09.06.2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice, rezolvarea curentă a problemelor de evidență, gestionare și inventariere a documentelor la nivelul fiecărei biblioteci este de competența comisiei de evaluare a gestiunii și a compartimentelor specializate ale instituției. În cazul bibliotecilor fără personalitate juridică aceste operațiuni revin conducerii bibliotecii și compartimentului financiar-contabil al instituției sau autorității publice din subordinea căreia se află biblioteca.

Art. 55. Utilizatorii Bibliotecii Universitare "Cornelia Bodea" au următoarele obligații:

- să cunoască și să respecte întocmai Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii, procedurile interne aplicabile și actele normative incidente;
- au obligația să se prezinte într-o ținută decentă, să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în bibliotecă, să nu folosească telefoane mobile în sălile de lectură;
- să restituie publicațiile împrumutate la data ștampilată pe buletinul de cerere sau pe chitanțe ori documente eliberate în acest sens;
- să păstreze și să nu distrugă publicațiile bibliotecii, să nu facă însemnări, sublinieri, să nu rupă pagini;
- în momentul primirii publicațiilor solicitate, cititorii sunt obligați să verifice cu atenție starea publicațiilor pe care le împrumută și să semnalizeze bibliotecarului de serviciu toate deficiențele (sublinieri, pete, foi lipsă, coperte deteriorate etc.) pe care le constată;
- de a ridica în aceeași zi cărțile solicitate de la ghișeul de împrumut, pentru a nu bloca consultarea acestor documente de către alți utilizatori; în caz contrar, legitimațiile cititorilor vor putea fi blocate;

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	REGULAMENT	COD: R. 36	Ediția: a II-a
	de organizare și funcționare a Bibliotecii Universitare "Cornelia Bodea"	Ex. nr.	Revizia: 0
			Pagina: 8 / 8

- g. la restituire, publicațiile vor fi verificate de personalul Bibliotecii care va imputa cititorului toate deteriorările nesemnificate în momentul împrumutului;
- h. să nu acceseze site-uri Internet cu caracter pornografic, ofensator sau defăimător, și să nu acceseze alte pagini de internet decât cele puse la dispoziție de către Bibliotecă;
- i. este interzis cititorilor să consume alimente și băuturi în sălile de lectură sau în filialele externe; fumatul nu este permis în incinta bibliotecii;
- j. să păstreze și să folosească adecvat mobilierul, tehnica de calcul și celelalte bunuri din patrimoniul bibliotecii.

Art. 56. Nerespectarea de către utilizatori a prezentului Regulament se sancționează astfel:

- a. pentru folosirea legitimației unui alt cititor se suspendă dreptul de frecvență a bibliotecii;
- b. în cazul în care o persoană străină folosește legitimația unui cititor cu acordul acestuia și provoacă daune fondurilor sau bunurilor bibliotecii, răspund solidar atât cel care a provocat paguba, cât și titularul documentului respectiv și se sancționează cu suspendarea dreptului de frecvență a bibliotecii;
- c. nerestituirea la termen a publicațiilor împrumutate se sancționează cu o sumă, stabilită de Universitate, pentru fiecare zi de întârziere, în funcție de statutul documentului;
- d. cititorii care pierd, distrug sau deteriorează publicațiile bibliotecii suportă sancțiunile prevăzute în Metodologia de recuperare a documentelor și de taxare a serviciilor nr. 4626/21.07.2005, aprobată de M.E.C.T.;
- e. utilizatorul care pierde, distruge sau deteriorează mai mult de trei cărți pierde dreptul de a mai frecventa biblioteca;
- f. conduita necorespunzătoare față de personalul bibliotecii sau față de ceilalți utilizatori se sancționează cu suspendarea permisului.

Capitolul XI - Dispoziții finale

Art. 57. Prezentul regulament a fost aprobat prin Hotărârea de Senat nr. 346 din data de 29.09.2025 și intră în vigoare începând cu data aprobării.

Lista de difuzare

Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Evidență și Aplicare	Copia scanată	Biblioteca Universitară "Cornelia Bodea"	Poșta electronică și publicare pe site-ul UAV