

Document



universitatea națională
de artă teatrală
și cinematografică
„I.L. Caragiale”
București

national university
of theatre and film
„I.L. Caragiale”
Bucharest

REGULAMENT

PENTRU UTILIZATORII
Bibliotecii Universității Naționale de
Artă Teatrală și Cinematografică “I.L.
Caragiale”



Universitatea Națională de Artă Teatrală și
Cinematografică „I.L. Caragiale”, București

Strada Matei Voievod, nr 75-77, sectorul
2, 021452, București, România

Tel: (+40) 21 252 5665
Tel: (+40) 21 252 7457
Fax: (+40) 21 252 58 81

Contact email:

senat@unatc.ro
secretariat@unatc.ro
secretariat.rectorat@unatc.ro
secretariat.teatru@unatc.ro
secretariat.film@unatc.ro

www.unatc.ro

Art. 1	4
Art. 2.	4
Art. 3.	4
Art. 4.	4
Art. 5.	4
Art. 6.	4
Art. 7.	4
Art. 8.	5
Art. 9.	5
Art. 10.	5
Art. 11.	5
Art. 12.	5
Art. 13.	5
Art. 14.	5
Art. 15.	5
SPAȚIILE ȘI SERVICIILE BIBLIOTECII. REGULI DE CONDUITĂ	5
Art. 16.	5
Art. 17.	6
Art. 18.	6
Art. 19.	6
Art. 20.	6
Art. 21.	6
Art. 22.	6
Art. 23.	6
Art.24.	6
Art.25.	7
Art. 26.	7
Art. 27.	7
Art. 28.	7
Art. 29.	7
PROGRAMUL CU PUBLICUL	7
Art. 30.	7
Art. 31.	7
UTILIZATORII BIBLIOTECII	8
Art. 32.	8
Art. 33.	8

Art. 34.	8
SERVICIILE OFERITE DE BIBLIOTECĂ	8
Art. 35.	8
Art. 36.	8
Art. 37.	9
Art. 38.	9
ÎMPRUMUTUL ȘI CONSULTAREA LA SALĂ	9
Art. 39.	9
Art. 41.	9
Art. 42.	10
Art. 43.	10
Art. 44.	10
Art. 45.	10
Art. 46.	10
Art. 47.	10
Art. 48.	10
Art. 49.	11
Art. 50.	11
Art. 51.	11
Art. 52.	12
Art. 53.	12
SANCTIUNI ȘI PENALIZĂRI	12
Art. 54.	12
Art. 55.	12
Art. 56.	12
Art. 57.	13
Art. 58.	13
DISPOZIȚII FINALE	13
Art. 59.	13
Art. 60.	13
Art. 61.	13
Art. 62.	13

Art. 1

Biblioteca U.N.A.T.C. (numită în continuare **Biblioteca**), Direcție în cadrul Departamentului de Cercetare Dezvoltare și Inovare (DCDI) al **Universității Naționale de Artă Teatrală și Cinematografică „I. L. Caragiale”**, care funcționează în subordinea Prorectorului cu Cercetarea, Dezvoltarea și Inovarea. **Biblioteca** este o structură infodocumentară specializată, parte a Sistemului Național de Biblioteci, având misiunea de a sprijini, prin serviciile sale și prin colecțiile proprii, procesul de învățământ și cercetare.

Art. 2.

Biblioteca asigură accesul la informații și la documentele necesare informării, cercetării, documentării, educației permanente și dezvoltării personale, tuturor membrilor campusului universitar U.N.A.T.C., fără deosebire de statut social sau economic, vârstă, sex, apartenență politică, religie ori naționalitate, în baza încheierii **Contractului de utilizare (Anexa 1)**.

Art. 3.

Frecventarea **Bibliotecii** se face în urma încheierii **Contractului de utilizare (Anexa 1)** care constituie actul juridic prin care utilizatorul își asumă răspunderile morale, materiale și penale, după caz, privind folosirea, păstrarea și restituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate ori consultate, precum și a celorlalte bunuri materiale din spațiile bibliotecii.
ÎNSCRIEREA ȘI ACCESUL

Art. 4.

Accesul la serviciile și colecțiile **Bibliotecii** se face ca urmare a **înregistrării în baza de date** proprie, respectiv a alocării unui număr de **card virtual**. Pentru înscriere, utilizatorii trebuie să se prezinte personal la **Bibliotecă**, cu un act de identitate (BI, CI sau pașaport), și să semneze **Contractul de utilizare**.

Art. 5.

Pentru utilizatorii interni (studenți, masteranzi, doctoranzi, cadre didactice sau angajați ai U.N.A.T.C.) înscrierea se validează pe loc, în baza carnetului/legitimației de student sau a legitimației de serviciu, iar accesul este valabil pe toată perioada studiilor universitare, respectiv a activității în cadrul U.N.A.T.C., cu obligativitatea actualizării anuale - sau ori de câte ori intervin schimbări - a datelor personale; carnetul/legitimația de student se prezintă la începutul fiecărui an universitar, pentru validarea accesului în **Bibliotecă** pe anul universitar respectiv; actul de identitate se prezintă pentru actualizarea **Contractului de utilizare**, după caz.

Art. 6.

Persoanele cu handicap locomotor se pot înscrie prin mandatar care prezintă actul de identitate însoțit de o procură.

Art. 7.

(a) Perioada de acces diferă în funcție de statutul utilizatorului intern: student - 3 ani; masterand - 2 ani; doctorand - 3 ani; personal didactic și de cercetare, personal auxiliar didactic și de cercetare și personal nedidactic - pe toată perioada apartenenței la comunitatea universitară din UNATC.
(b) Pentru utilizatorul externi perioada de acces este de 1 zi, 1 săptămână sau 1 lună, conform cu taxa achitată.

Art. 8.

Perioada de acces a utilizatorului intern se poate prelunge în caz de repetenții, reînmatriculări, prelungiri de școlaritate.

Art. 9.

Pentru utilizatorii externi (studenți de la alte universități sau alte categorii de persoane, care nu fac parte din campusul universitar, inclusiv alumni) accesul este temporar, iar înscrierea se face în baza actului de identitate și a dovezii plății taxei aferente categoriei de utilizator și perioadei de acces (1 zi, 1 săptămână sau 1 lună).

Art. 10.

Tarifele se stabilesc anual și se comunică în loc vizibil, în spațiile Universității și prin intermediul canalelor de comunicare ale Universității (www.unatc.ro, e-mailuri, newslettere, social media etc.). **Studenții din învățământul superior de stat** beneficiază de acces gratuit, conform *Legii învățământului superior nr. 199, din 4 iulie 2023, art. 126*.

Art. 11.

Utilizatorii externi, indiferent de statut, **nu** beneficiază de serviciul de împrumut la domiciliu al publicațiilor din colecția Bibliotecii.

Art. 12.

Asumarea prin semnătură a prevederilor **Contractului de utilizare** și înregistrarea în sistemul informatizat, pe baza documentelor menționate, în prezența utilizatorului, atestă obligativitatea acceptării de către utilizator a responsabilităților ce îi revin conform prezentului **Regulament**.

Art. 13.

Prin semnarea **Contractului de utilizare**, utilizatorul își exprimă acordul ca datele cu caracter personal să fie folosite numai în scopul serviciilor oferite de **Biblioteca**, iar **Biblioteca** se obligă să păstreze confidențialitatea datelor personale ale utilizatorului conform *Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*.

Art. 14.

În cazul schimbării principalelor date de identitate (nume, adresă, număr de telefon, adresă de e-mail) utilizatorul este obligat să comunice **Bibliotecii** noua situație în termen de 15 zile.

Art. 15.

Operațiunile de înscrierile/vizare anuală se sistează cu 15 minute înainte de finalul programului cu publicul.

SPAȚIILE ȘI SERVICIILE BIBLIOTECII. REGULI DE CONDUITĂ

Art. 16.

Accesul în spațiile destinate publicului și la serviciile **Bibliotecii** este permis tuturor utilizatorilor înregistrați, care au semnat **Contractul de utilizare** și dețin un cont în baza de date a bibliotecii (card virtual), cu condiția respectării prezentului **Regulament**. Accesul la programele culturale, educaționale și de socializare organizate și/sau găzduite de **Biblioteca** (atelieri, cursuri, lansări de

carte, dezbateri, vernisaje, expoziții, concursuri etc.) este permis tuturor utilizatorilor **Bibliotecii**. În cazul programelor unde numărul de locuri este limitat, utilizatorii interni au prioritate la înscriere/participare.

Art. 17.

Biblioteca urmărește să ofere publicului un mediu primitor, confortabil, igienic și sigur care să promoveze studiul, cercetarea și recreerea pentru toți utilizatorii. Pentru protejarea drepturilor și siguranței utilizatorilor, a personalului și a bunurilor instituției accesul în spațiile **Bibliotecii** este interzis oricărei persoane care prin comportament sau ținută produce deranjarea publicului sau a personalului. Utilizatorii au obligația să aibă ținută vestimentară decentă, curată, acceptabilă olfactiv în așa fel încât să nu deranjeze pe cei din jur, să folosească un limbaj civilizat atât cu personalul bibliotecii cât și cu ceilalți utilizatori, să nu aibă un comportament indecent sau violent — fizic sau verbal. Bibliotecarii de serviciu au autoritatea de a refuza accesul persoanelor a căror igienă corporală sau vestimentară este necorespunzătoare precum și restricționarea accesului în instituție a persoanelor în stare de ebrietate, a celor cu comportament indecent sau violent — fizic sau verbal.

Art. 18.

Folosirea garderobei sau a locurilor special amenajate este obligatorie în spațiile **Bibliotecii**. Banii și obiectele de valoare vor fi păstrate de către utilizator; **Biblioteca** nu își asumă responsabilitatea în cazul dispariției acestora. Biblioteca nu își asumă răspunderea nici pentru obiectele uitate sau lăsate nesupravegheate. Obiectele găsite vor fi depuse la bibliotecarii de serviciu.

Art. 19.

Introducerea și/sau distribuirea materialelor de publicitate sau lipirea de afișe în **Bibliotecă** se face doar în spațiile amenajate cu această destinație și marcate corespunzător.

Art. 20.

Consumul de alimente sau a diverselor băuturi nealcoolice în **Bibliotecă** se face doar în spațiile amenajate cu această destinație și marcate corespunzător. Fumatul este permis doar în spațiile amenajate cu această destinație și marcate corespunzător.

Art. 21.

Accesul cu animale de companie în **Bibliotecă** se face doar în spațiile amenajate cu această destinație și marcate corespunzător. Animalelor utilitare ale persoanelor cu dizabilități le este permis accesul în toate spațiile destinate publicului.

Art. 22.

Accesul cu cărucioare, role, roțile, trotinete, biciclete în **Bibliotecă** se face doar în spațiile amenajate cu această destinație și marcate corespunzător.

Art. 23.

Este interzisă introducerea și/sau consumul băuturilor alcoolice sau produselor/substanțelor stupefiante.

Art. 24.

Este interzisă intrarea în spațiile **Bibliotecii** cu materiale inflamabile sau pirotehnice.

Art. 25.

Este permisă fotografierea și/sau filmarea în spațiile **Bibliotecii**, cu excepția situațiilor specifice în care utilizatorii anunță bibliotecarii de serviciu că nu doresc să fie filmați și/sau fotografiați. Biblioteca își rezervă dreptul de a utiliza fotografiile/filmările realizate în spațiile proprii sau în timpul programelor organizate/găzduite pentru comunicare publică și/sau promovare. Persoanele care doresc ca imaginea personală să nu le fie utilizată pentru aceste scopuri sunt rugate să facă acest lucru cunoscut în timp util bibliotecarilor de serviciu. Neanunțarea bibliotecarului cu privire la acest aspect echivalează cu acordul implicit.

Art. 26.

Este permisă folosirea telefoanelor mobile în spațiile **Bibliotecii** dacă aceasta nu deranjează publicul sau personalul. Spațiile unde folosirea telefoanelor mobile nu este permisă sunt marcate corespunzător.

Art. 27.

Pentru păstrarea curățeniei în spațiile **Bibliotecii** deșeurile se aruncă selectiv în containerele special amplasate în acest scop și marcate corespunzător.

Art. 28.

În cazul sustragerii sau tentativei de sustragere a unor publicații sau a unor pagini, fotografii, hărți, planșe, schițe, fluturași etc. din publicațiile consultate, utilizatorului în culpă i se retrage definitiv dreptul de a utiliza **Biblioteca** și vor fi sesizate organele de Poliție. În acest sens, la declanșarea alarmelor sonore și/sau luminoase utilizatorul trebuie să permită bibliotecarului de serviciu controlul asupra sa la ieșirea din zonele de acces public, pentru a se depista eventualele sustrageri de documente din bibliotecă.

Art. 29.

În cazul producerii unor situații periculoase pentru securitatea lor, utilizatorii sunt obligați să respecte întocmai indicațiile de evacuare date de personalul bibliotecii.

PROGRAMUL CU PUBLICUL

Art. 30.

Programul zilnic de funcționare este stabilit anual de către conducerea **Bibliotecii**, cu avizul rectoratului Universității, în funcție de nevoile de studiu și cercetare ale utilizatorilor, de programul de vacanțe și de numărul personalului bibliotecii. Programul de funcționare este afișat în loc vizibil și este făcut cunoscut prin intermediul site-ului www.unatc.ro.

Art. 31.

Conducerea **Bibliotecii** își rezervă dreptul de a modifica programul cu publicul în cazul în care există motive bine întemeiate (extinderi de program în perioadele de flux maxim, restrângeri de program în perioadele de vacanță universitară, renovări, reorganizări, inventare periodice, igienizări ale spațiilor, în perioada concediilor anuale etc.). Orice modificare de program va fi anunțată în loc vizibil în spațiile Universității și comunicată prin intermediul canalelor de comunicare ale Universității (www.unatc.ro, e-mailuri, newslettere, social media etc.). **Biblioteca** este închisă pentru public în zilele de sărbători legale.

UTILIZATORII BIBLIOTECII

Art. 32.

Utilizatorii interni ai **Bibliotecii** sunt cadrele didactice, cercetătorii, personalul, studenții, masteranzii și doctoranzii **Universității Naționale de Artă Teatrală și Cinematografică “I.L. Caragiale”**.

Art. 33.

Utilizatorii externi ai **Bibliotecii** sunt specialiștii din domeniile de studiu ale **Universității Naționale de Artă Teatrală și Cinematografică “I.L. Caragiale”**, cercetători din alte instituții, candidați la admiterea în **Universitatea Națională de Artă Teatrală și Cinematografică “I.L. Caragiale”**, studenți din alte universități din București, din țară sau străinătate și alte persoane fizice.

Art. 34.

Biblioteca își rezervă dreptul de a limita accesul utilizatorilor externi descriși la Art. 33 în anumite perioade de flux maxim, de regulă în perioada presesiunilor și a sesiunilor de examene. Orice astfel de măsură va fi anunțată în loc vizibil în spațiile Universității și comunicată prin intermediul canalelor de comunicare ale Universității (www.unatc.ro, e-mailuri, newslettere, social media etc.).

SERVICIILE OFERITE DE BIBLIOTECĂ

Art. 35.

Serviciile de bază asigurate de **Biblioteca** utilizatorilor interni sunt gratuite, cu excepția unor servicii speciale, ele fiind oferite în baza **Contractului de utilizare și a cardului virtual de acces**. **Contractul de utilizare** se constituie ca anexă la **Contractul de studii**, în cazul studenților, sau a **Contractului individual de muncă**, în cazul personalului UNATC. Pentru utilizatorii externi se va întocmi un contract în acest sens de către Biblioteca și va fi transmis pentru semnare Rectorului. Pentru serviciile speciale pe care **Biblioteca** le realizează se percep tarife care sunt stabilite, în condițiile legii, prin regulamente proprii, cu avizul rectoratului și sunt afișate la începutul anului în loc vizibil în spațiile Universității și comunicate prin intermediul canalelor de comunicare ale Universității (www.unatc.ro, e-mailuri, newslettere, social media etc.)

Art. 36.

Serviciile de bază asigurate de **Biblioteca** utilizatorilor interni sunt:

- accesul liber la informații de interes public;
- orientarea și îndrumarea în spațiile și colecțiile Bibliotecii;
- accesul la colecții specializate puse la dispoziție în spații special amenajate pentru împrumut la domiciliu și pentru consultare la sala de lectură;
- accesul la catalogul electronic pentru operarea de la distanță a căutărilor, rezervarea documentelor și/sau prelungirea termenelor de returnare a documentelor împrumutate, dacă acestea nu sunt deja rezervate de alți utilizatori;
- împrumutul și restituirea documentelor de bibliotecă;
- fotografierea/scanarea și transmiterea prin e-mail sau pe suportul solicitantului a fragmentelor din documente aflate în colecțiile bibliotecii, cu respectarea Legii drepturilor de autor, în limita a 30 de pagini, cu acordul prealabil al bibliotecarului. Aceste imagini vor fi folosite doar în scop de cercetare, informare sau studiu, fără a prejudicia autorul de drept al lucrării respective;
- accesul gratuit la wifi în spațiile Bibliotecii;

- participarea la programe culturale, educaționale și de socializare organizate și/sau găzduite de Bibliotecă (atelieri, cursuri, lansări de carte, dezbateri, vernisaje, expoziții, concursuri etc.);
- oferirea de informații bibliografice și referințe simple prin personalul de la relații cu publicul și/sau prin e-mail;
- realizarea de bibliografii orientative la cerere, limitate la colecțiile proprii.

Art. 37.

Serviciile speciale asigurate contra cost de **Bibliotecă** utilizatorilor interni sunt:

- realizarea de cercetări bibliografice complexe la cerere, fără limitarea la colecțiile proprii;
- împrumutul interbibliotecar intern și/sau internațional, în baza unei solicitări prealabile și cu condiția acoperirii de solicitant a costurilor de transport al documentelor solicitate.

Art. 38.

Bibliotecă asigură următoarele servicii utilizatorilor externi după achitarea, la casieria Universității, a taxei de acces provizoriu:

- accesul la informații de interes public;
- orientarea și îndrumarea în spațiile și colecțiile **Bibliotecii**;
- accesul la colecții specializate de publicații puse la dispoziție în spații special amenajate pentru consultare la sala de lectură;
- accesul la catalogul electronic pentru operarea de la distanță a căutărilor;
- accesul gratuit la wifi în spațiile **Bibliotecii**;
- participarea la programe culturale, educaționale și de socializare organizate și/sau găzduite de **Bibliotecă** (atelieri, cursuri, lansări de carte, dezbateri, vernisaje, expoziții, concursuri etc.);
- oferirea de informații bibliografice și referințe simple prin personalul de la relații cu publicul și/sau prin e-mail.

ÎMPRUMUTUL ȘI CONSULTAREA LA SALĂ

Art. 39.

Utilizatorii sunt obligați să folosească cu atenție publicațiile (unitățile biblioteconomice), să nu le deterioreze, să nu deterioreze eticheta RFID, să nu le piardă și să le restituie bibliotecarului în termenul stabilit la împrumutarea acestora sau la părăsirea sălii de lectură, după caz.

Art. 40. Documentele aflate în fondurile **Bibliotecii** se pot împrumuta la domiciliu numai de utilizatorii interni. Fac excepție de la împrumutul la domiciliu următoarele categorii: publicațiile periodice, tezele de doctorat, albumele, cartele mai vechi de anul 1945, documentele cu ex-libris și autograf, publicațiile marcate provenite din donații speciale, documentele cartografice, cartele vechi și rare.

Art. 41.

Integritatea unităților solicitate va fi verificată de către utilizator în momentul împrumutului. Bibliotecarul care preia unitățile de la utilizator va verifica fiecare unitate biblioteconomică. Orice neregulă (pagini lipsă, decupaje, degradare fizică, conținut schimbat etc.) va fi semnalată bibliotecarului. Sunt strict interzise:

- adnotarea pe paginile publicațiilor;

- îndoirea, ruperea, decuparea filelor sau a planșelor, hărților și gravurilor;
- sublinierea textelor;
- amplasarea de semne (de orice natură) în interiorul documentelor

Art. 42.

Împrumutul la domiciliu și la sala de lectură și restituirea unităților biblioteconomice (cărți, periodice, alte tipuri de documente) se realizează în mod electronic (în sistem informatizat).

Art. 43.

În funcție de statutul utilizatorului, termenul de împrumut diferă, astfel:

1. Cadrele didactice și de cercetare ale UNATC pot împrumuta la domiciliu 6 documente simultan și pot consulta la sala de lectură 6 documente simultan.
2. Doctoranzii UNATC pot împrumuta la domiciliu 6 documente simultan și pot consulta la sala de lectură 3 documente simultan.
3. Masteranzii UNATC pot împrumuta la domiciliu 4 documente simultan și pot consulta la sala de lectură 3 documente simultan.
4. Salariații UNATC pot împrumuta la domiciliu 4 documente simultan și pot consulta la sala de lectură 3 documente simultan.
5. Studenții UNATC pot împrumuta la domiciliu 3 documente simultan și pot consulta la sala de lectură 3 documente simultan.

Art. 44.

Termenul de restituire a publicațiilor împrumutate la domiciliu este în general de 2 săptămâni. Acesta poate fi prelungit la cerere sau de către utilizator (din contul personal), înainte de expirarea lui numai dacă pentru respectiva unitate biblioteconomică nu există solicitare de rezervare.

Art. 45.

Rezervarea publicațiilor se poate opera direct de către utilizator, prin catalogul electronic. Rezervarea este valabilă maxim o săptămână de la data operării ei, termen în care utilizatorul trebuie să ridice documentul rezervat. După o săptămână rezervarea devine nulă, iar documentul intră în circuitul tipic.

Art. 46.

În perioadele de flux maxim sau atunci când buna funcționare a bibliotecii o cere, termenele de restituire, de prelungire sau de rezervare sau pot fi modificate de conducerea bibliotecii pentru întregul fond sau pentru anumite categorii de documente ce sunt foarte solicitate de campus. Utilizatorilor le va fi făcut cunoscut acest lucru în momentul împrumutului.

Art. 47.

În caz de necesitate, precum operațiile de verificare gestionară și control, la cererea **Bibliotecii**, utilizatorul va restitui orice document împrumutat înaintea expirării termenului de restituire. Solicitarea restituirii va fi făcută prin e-mail.

Art. 48.

Restituirea documentelor împrumutate se face la termenele stabilite prin **Regulament**. Utilizatorii care nu respectă termenele de restituire nu mai pot beneficia de servicii de împrumut, până la restituirea tuturor documentelor împrumutate și plata penalităților aferente.

Art. 49.

Numărul de publicații care pot fi consultate la sala de lectură este nelimitat, dar cu servire graduală, în funcție de statutul utilizatorului (vezi Art. 43). Solicitarea se face la bibliotecarul responsabil, cu cel puțin 30 minute înainte de terminarea programului cu publicul. Documentele consultate la sala de lectură și în spațiile special amenajate studiului vor fi returnate bibliotecarului cu 15 minute înainte de ora închiderii.

Art. 50.

Utilizatorii au obligația să anunțe bibliotecarului părăsirea temporară a locului din sala de lectură. În cazul în care utilizatorul părăsește sala de lectură pentru o perioadă mai mare de 30 de minute, bibliotecarul are dreptul de a repartiza locul respectiv altui utilizator.

Art. 51.

Biblioteca pune la dispoziția bibliotecilor la cerere, prin **serviciul de împrumut interbibliotecar (ILL)**, documente care nu se regăsesc în colecțiile acestora și împrumută pentru utilizatorii săi documente pe care aceștia nu le regăsesc în catalogul electronic. Condițiile de împrumut interbibliotecar intern sunt următoarele:

- Numărul de publicații care pot fi împrumutate de la alte biblioteci din țară este stabilit de fiecare bibliotecă deținătoare a documentelor solicitate. În general, acesta variază între 3 și 5 publicații.
- Consultarea documentelor cerute prin ILL se face doar în sala de lectură, pe perioada impusă de biblioteca deținătoare a documentelor, cu solicitarea prealabilă a acestora prin e-mail la biblioteca@unatc.ro.
- Fotocopiarea sau scanarea informațiilor din documentele solicitate prin ILL se face doar în incinta bibliotecii și în limitele prevăzute de *Legea 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe* și de regulamentele bibliotecilor deținătoare ale respectivelor documente solicitate.
- Împrumutul interbibliotecar intern (de la o bibliotecă din România) este gratuit, însă cu condiția acoperirii de către solicitant a costului de transport a documentelor solicitate de la și către biblioteca deținătoare a documentelor solicitate.
- Împrumutul interbibliotecar extern (de la o bibliotecă din afara țării) comportă acoperirea de către solicitant a costurilor impuse de biblioteca deținătoare a documentelor solicitate, la care se adaugă costurile de transport a documentelor solicitate de la și către biblioteca deținătoare a documentelor solicitate.
- Împrumutul interbibliotecar intern, fiind o tranzacție între biblioteci, o cerere directă din partea unei persoane fizice sau a unei alte instituții decât o bibliotecă, va fi considerată nulă. Persoanele care doresc să împrumute documente din colecțiile Bibliotecii UNATC trebuie să se adreseze celei mai apropiate biblioteci care oferă acest tip de serviciu.
- Documentele solicitate prin ILL de la Biblioteca UNATC, se consultă numai la sala de lectură a bibliotecii prin care s-a făcut solicitarea.
- Din colecțiile Bibliotecii, se pot împrumuta prin ILL maximum 4 publicații, pentru o perioadă de 15 zile.
- Publicațiile periodice nu fac obiectul împrumutului interbibliotecar. Acestea pot face obiectul solicitării digitalizării și transmiterii prin e-mail sau pe suportul solicitantului, cu *8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe*, în limita a 30 de pagini.

Art. 52.

Distrugerea sau pierderea unităților de bibliotecă de către utilizator se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu coeficientul de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de 1-5 ori față de prețul astfel calculat. Bibliotecarii vor stabili suma imputată ținând cont de următoarele aspecte:

- Raritatea documentului în colecțiile bibliotecii;
- Gradul de uzură fizică/morală a documentului;
- Caracterul intențional ori de recidivă al faptei cititorului.

Art. 53.

Pentru situații neprevăzute (de exemplu îmbolnăviri) sau cazuri de forță majoră, utilizatorii sunt scutiți de la plata penalităților pentru nerestituire la termen, prezentând, după caz, acte doveditoare.

SANCTIUNI ȘI PENALIZĂRI

Art. 54.

Nerespectarea prevederilor **Regulamentului** se sancționează astfel:

1. **Avertisment** pentru conversație cu voce tare sau la telefon, dacă aceasta deranjează publicul sau personalul bibliotecii; fotografierea și/sau filmarea documentelor fără acordul bibliotecarului. Avertismentul verbal se consemnează ca notă în sistemul integrat de bibliotecă (în fișa utilizatorului) și se prescrie după 6 luni de la emitere.
2. **Suspendarea accesului pe o perioadă de 7 zile** după repetarea avertismentului verbal;
3. **Suspendarea accesului pe o perioadă de 30 de zile** pentru folosirea legitimației/permisului altei persoane; fumatul în incinta bibliotecii; accesarea de site-uri interzise; conduita necorespunzătoare față de angajații bibliotecii și față de ceilalți utilizatori; scoaterea documentelor din sala de lectură fără acordul bibliotecarului; deteriorarea documentelor prin notare-subliniere, extragere de pagini;
4. **Anularea accesului** se aplică pentru sustragerea documentelor din **Bibliotecă**, producerea de pagube materiale patrimoniului bibliotecii. Suspendarea definitivă a accesului va fi comunicată către conducerea Universității, iar faptele ce au dus la suspendare vor fi sesizate organelor de Poliție.

Art. 55.

Întârzierea restituirii cărților cu mai mult de o săptămână este penalizată cu suma de 1 RON/volum/zi, aplicată gradual până la 50% din valoarea medie de achiziție a documentelor de bibliotecă din anul precedent.

Art. 56.

Pierderea și/sau distrugerea documentelor se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice (având aceleași date de apariție: an, editură, ediție), a unor ediții mai noi ale aceluiași document sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea indicelui de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de până la 5 ori față de prețul

astfel calculat, conform Legii Bibliotecilor și a altor acte specifice. Accesul se suspendă până la recuperarea prejudiciului.

Art. 57.

În cazul achitării valorii documentului pierdut, conform OMEC nr. 4626/2005, se vor respecta următorii pași:

1. Completarea Declarației de pierdere;
2. Eliberarea **Bonului de imputare**, în 2 exemplare de către **Biblioteca**, în maxim 1 zi lucrătoare;
3. Prezentarea la **Casierie** a **Bonului de imputare**, împreună cu documentele anexate emise de **Biblioteca** și plata;
4. Depunerea la **Biblioteca** a dovezii achitării valorii documentului pierdut.

Art. 58.

Deteriorarea din vina utilizatorului, a echipamentelor informatice și a altor dotări puse la dispoziția acestuia, se penalizează cu suma necesară reparării sau înlocuirii acestora.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 59.

Tarifele pentru serviciile speciale ale bibliotecii se aduc la cunoștința publicului utilizator la începutul fiecărui an universitar, prin afișare în loc vizibil, în spațiile Universității și prin intermediul canalelor de comunicare ale Universității (www.unatc.ro, e-mailuri, newslettere, social media etc.)

Art. 60.

Personalul bibliotecii este însărcinat, sub responsabilitatea directorului bibliotecii, cu aducerea la cunoștință și aplicarea prezentului **Regulament**.

Art. 61.

Regulamentul se va afișa în spațiile special amenajate și pe website-ul Universității. Orice modificare a prezentului **Regulament** este dată publicității prin afișare în spațiile special amenajate, cât și pe www.unatc.ro.

Art. 62.

Prezentul **Regulament** a fost elaborat în conformitate cu prevederile *Legii bibliotecilor nr. 334 din 2002, republicată în temeiul art. II din Legea nr. 593 din 2004* și a fost aprobată de către Senatul UNATC prin Hotărârea 233 / 27.11.2024, data cu care intră în vigoare.