

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Cuprins

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE	2
CAP. II. MISIUNE	2
CAP. III. OBIECTUL DE ACTIVITATE	3
CAP. IV. PATRIMONIU	4
CAP. V. STRUCTURI FUNCȚIONALE	6
CAP. VI. RESURSE	9
CAP. VII. PERSONAL ȘI CONDIȚII DE ANGAJARE	10
CAP. VIII. ATRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE STRUCTURILOR DE CONDUCERE ALE B.C.U. „EUGEN TODORAN”	11
CAP. IX. UTILIZAREA BIBLIOTECII	13
CAP. X. PROBLEME DE SISTEM ȘI DE INTEGRARE	17

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Bibliotecii Centrale Universitare “Eugen Todoran” din Timișoara

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1.

Biblioteca Centrală Universitară “Eugen Todoran” face parte integrantă din sistemul național de învățământ și cercetare.

Art.2.

B.C.U. “Eugen Todoran” este, conform Legii bibliotecilor 334/2002, art. 18 (a), o bibliotecă de drept public, de importanță națională, cu personalitate juridică, subordonată Ministerului Educației Naționale și finanțată de către acesta.

Art.3.

Activitatea Bibliotecii Centrale Universitare “Eugen Todoran” din Timișoara se organizează în conformitate cu prevederile Legii bibliotecilor nr. 334/2002 cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3944/9.05.2003 și ale celorlalte acte normative în vigoare.

Art.4.

Prin valoarea colecțiilor din patrimoniul național și universal pe care la deține, prin amploarea activităților profesionale și a serviciilor oferite, B.C.U. „Eugen Todoran” este o instituție cultural-științifică reprezentativă și o sursă infodocumentară de nivel academic, deschisă, în principal, studenților, cadrelor didactice, specialiștilor și cercetătorilor științifici din Universitatea de Vest din Timișoara și din celelalte instituții de învățământ superior și de cercetare, precum și, în condițiile stabilite prin prezentul Regulament, altor categorii de utilizatori.

Art.5.

Conducerea B.C.U. “Eugen Todoran” se află într-o strânsă relație de colaborare cu conducerile instituțiilor de învățământ universitar din Timișoara.

CAP. II. MISIUNE

Art.6.

Principala misiune a B.C.U. „Eugen Todoran” este asigurarea informării-documentării studenților, cadrelor didactice, a cercetătorilor și a celorlalți specialiști, participând astfel la procesul de instruire și formare, precum și la activitatea de cercetare științifică și culturală din universități și institute de cercetare.

Art. 7.

B.C.U. „Eugen Todoran” are misiunea de a-și conserva, îmbogăți și moderniza colecțiile de documente, prin proceduri specifice.

Art. 8.

Prin specialiștii pe care îi are, B.C.U. „Eugen Todoran” are misiunea de a spori cunoașterea, prin activitatea de cercetare științifică, în domeniile specifice de activitate: știința informării-documentării, istoria cărții și a tiparului, domeniul restaurării-conservării, comunicarea științei și alte domenii conexe.

Art. 9.

B.C.U. „Eugen Todoran” are misiunea de a răspândi cunoașterea științifică și valorile culturale, prin mijloace specifice, inclusiv prin publicarea de lucrări proprii, precum reviste, volume monografice, culegeri de studii.

Art. 10.

B.C.U. „Eugen Todoran” are misiunea de a participa la viața culturală, prin promovarea valorilor culturii naționale și universale, în special în mediul universitar.

CAP. III. OBIECTUL DE ACTIVITATE**Art. 11.**

B.C.U. „Eugen Todoran” oferă acces la toate serviciile și documentele bibliotecii, în conformitate cu legile în vigoare.

Art. 12.

B.C.U. „Eugen Todoran” achiziționează documente enciclopedice și/sau de specialitate, cu caracter științific și de înaltă valoare culturală, din țară și din străinătate, publicate în orice format și pe orice tip de suport, în acord cu programele de învățământ, de cercetare și de cultură. Achiziționează, de asemenea, acces on-line la literatură științifică internațională în format electronic. Selecția documentelor în vederea achiziționării, evaluarea periodică a colecțiilor și alte activități specifice se fac în colaborare cu specialiști, cadre didactice și cercetători de la Universitatea de Vest din Timișoara și de la alte universități.

Art. 13.

B.C.U. „Eugen Todoran” înregistrează în colecțiile proprii documentele achiziționate, le descrie și le indexează în conformitate cu principiile și normele științei documentării-informării.

Art. 14.

B.C.U. „Eugen Todoran” realizează servicii de schimb de documente cu instituții similare din țară, precum și cu alte instituții din România și din străinătate.

Art. 15.

B.C.U. „Eugen Todoran” efectuează împrumut interbibliotecar intern și internațional de documente.

Art. 16.

B.C.U. „Eugen Todoran” editează și tipărește cărți, broșuri, publicații periodice, lucrări și materiale de specialitate sau de interes general, în limba română sau în limbi străine, singură sau în colaborare cu parteneri.

Art. 17.

B.C.U. „Eugen Todoran” elaborează lucrări științifice și de popularizare, privind cultura scrisă, colecțiile B.C.U.T., problemele biblioteconomiei și ale științei informării-documentării, activitățile proprii și alte teme științifice și culturale conexe.

Art. 18.

B.C.U. „Eugen Todoran” organizează acțiuni de formare și perfecționare complementare sistemului instituționalizat de pregătire profesională. Totodată, organizează cursuri interne de documentare și perfecționare în domeniul biblioteconomiei și de inițiere în știința informării.

Art.19.

B.C.U. „Eugen Todoran” acordă asistență metodologică și profesională celorlalte biblioteci universitare din aria geografică de îndrumare metodologică, stabilită de Ministerul Educației Naționale.

Art. 20.

B.C.U. „Eugen Todoran” organizează periodic simpozioane, conferințe publice, expoziții și alte activități cultural-științifice pe teme de profil.

Art. 21.

Bibliotecarii și specialiștii B.C.U. „Eugen Todoran” participă la manifestări științifice și de perfecționare organizate local sau în alte centre universitare din țară și din străinătate.

Art. 22.

B.C.U. „Eugen Todoran” sprijină completarea colecțiilor bibliotecilor universitare și

școlare din România și din alte țări solicitante, cu publicații din fondurile proprii de dublete, prin transfer.

Art. 23.

B.C.U. „Eugen Todoran” verifică și elimină periodic din colecții publicațiile uzate fizic sau moral.

Art. 24.

B.C.U. „Eugen Todoran” asigură informarea cititorilor prin cataloage electronice sau tradiționale, baze de date, bibliografii, sinteze documentare, buletine de informare, legături web către alte surse de informare etc.

Art. 25.

B.C.U. „Eugen Todoran” elaborează strategii periodice, în acord cu prevederile strategiilor universităților timișorene, cu strategiile elaborate de Ministerul Educației Naționale și cu cele ale Consiliului Național al Bibliotecilor Universitare, pe baza cărora întocmește planuri și programe anuale de activitate, de completare a colecțiilor și de dotare.

Art. 26.

B.C.U. „Eugen Todoran” desfășoară activități de cercetare științifică, singură sau în colaborare cu alte instituții. În acest scop, poate participa, în calitate de coordonator sau partener, la proiecte de cercetare/dezvoltare locale, regionale, naționale sau internaționale.

Art. 27.

B.C.U. „Eugen Todoran” poate constitui, singură sau împreună cu alte instituții, centre de cercetare, informare și documentare în unul sau mai multe domenii de cunoaștere, cu funcții zonale sau naționale, consorții, asociații, baze de date comune, organisme de coordonare info-documentară interuniversitară.

Art. 28.

B.C.U. „Eugen Todoran” participă la proiecte și face parte din asociații care au scopul de a asigura accesul la literatura științifică în format electronic.

CAP. IV. PATRIMONIU

Art.29.

Patrimoniul documentar al B.C.U. „Eugen Todoran” cuprinde: cărți, publicații seriale, manuscrise, microfilme, documente cartografice, documente de muzică tipărite, documente audiovizuale (DVD-uri, CD-uri audio, casete video și audio, discuri), documente electronice, arhive ale resurselor info-documentare în format electronic, documente fotografice și multiplicare prin prelucrări fizico-chimice, tablouri, documente arhivistice, colecții de monede, medalii, timbre, cărți poștale, afișe etc.

Art.30.

Colecțiile B.C.U. „Eugen Todoran” s-au constituit și se dezvoltă prin achiziție cu plată, prin transfer, schimb interbibliotecar național și internațional, donații, legate, sponsorizări și Depozit legal.

Art.31.

Stabilirea statutului, evidența, prelucrarea, conservarea, recuperarea și eliminarea documentelor se fac conform Legii bibliotecilor nr. 334/2002, art. 40/1-10 și Metodologiei de recuperare a documentelor și de taxare a serviciilor și a nerespectării termenelor de restituire a publicațiilor împrumutate, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4626/21.07.2005.

Art.32.

Documentele aflate în colecțiile B.C.U.„Eugen Todoran”, care au statut de bunuri culturale comune, nu sunt mijloace fixe și sunt evidențiate în documente de inventar; fac excepție bunurile culturale de patrimoniu constituite în colecții speciale sau în Depozit legal, fiind considerate mijloace fixe și evidențiate, gestionate și inventariate în conformitate cu prevederile legale.

Art.33.

Eliminarea documentelor din colecții se aplică numai bunurilor culturale comune, uzate fizic sau moral, după o perioadă de minimum 6 luni de la achiziție, prin hotărârea comisiei de casare și cu avizul Ministerului Educației Naționale.

Art.34.

- (1) Evidența documentelor se face în sistem tradițional și în sistem electronic.
- (2) Evidența globală se face prin registrul de mișcare a fondurilor (R.M.F.).
- (3) Evidența individuală se face prin registrul de inventar (R.I.), cu numerotare de la 1 la infinit.
- (4) Evidența periodicelor se face prin constituirea lor în unități de inventar.
- (5) Evidența analitică se face pe fișe însoțite de imagini foto, pentru bunurile culturale constituite în gestiuni și care fac parte din patrimoniul cultural național mobil.

Art.35.

Bibliotecarii nu sunt obligați să constituie garanții gestionare, dar ei răspund material pentru lipsurile din inventar care depășesc procentul de pierdere naturală stabilit potrivit legii.

Art.36.

Documentele, bunuri culturale comune, găsite lipsă din inventar, se recuperează, conform Legii bibliotecilor nr. 334/2002 (cu modificările și completările ulterioare) și Metodologiei de recuperare a documentelor distruse ori deteriorate și de taxare a serviciilor și a nerespectării termenelor de restituire a publicațiilor împrumutate, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr.4626/21.07.2005.

Art.37.

Bunurile culturale de patrimoniu lipsă la inventar se recuperează fizic, iar în cazul în care acest lucru nu este posibil, se recuperează valoric la prețul pieței plus o penalizare de minimum 10% din cost.(conform Metodologiei de recuperare a documentelor distruse ori deteriorate și de taxare a serviciilor și a nerespectării termenelor de restituire a publicațiilor împrumutate, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr.4626/21.07.2005, art.9).

Art.38

(1) Documentele specifice bibliotecilor se inventariază periodic astfel:

- | | | |
|---------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| a) fondul care cuprinde până la | 10.000 de documente | – o dată la 4 ani; |
| b) fondul cuprins între | 10.001 – 50.000 de documente | – o dată la 6 ani; |
| c) fondul cuprins între | 50.001 – 100.000 de documente | – o dată la 8 ani; |
| d) fondul cuprins între | 100.001 – 1.000.000 de documente | – o dată la 10 ani; |
| e) peste | 1.000.000 de documente | – o dată la 15 ani. |

(2) În caz de predare/preluare a gestiunii fondului de documente specifice, precum și în caz de forță majoră, se procedează la verificarea integrală a inventarului. Modificarea parțială a echipei care gestionează un fond se operează prin integrare în gestiune, în condițiile legii.

Art.39.

În caz de forță majoră, incendii, inundații, calamități naturale, precum și mutări succesive,

sedii și locuri de depozitare improprie, conducerea bibliotecii dispune scoaterea din evidență a documentelor deteriorate sau distruse.

Art.40.

B.C.U. „Eugen Todoran” a preluat, în data de 16 ianuarie 1993, întregul patrimoniu al Bibliotecii Centrale a Universității din Timișoara: publicații, mobilier, alte dotări și sediul în care funcționează.

Art.41.

Dotările se asigură prin finanțare de către autoritatea tutelară (Ministerul Educației Naționale), prin alocarea de resurse din veniturile proprii, precum și prin transferuri, donații și sponsorizări.

CAP. V. STRUCTURI FUNCȚIONALE

Art.42.

B.C.U. „Eugen Todoran” din Timișoara este structurată în compartimente. Compartiment se numește, în înțelesul prezentului regulament, orice sector al bibliotecii în care se desfășoară un anumit tip de activitate sau un lanț format din mai multe tipuri de activități.

Art.43.

Compartimentul care poartă denumirea de „serviciu” este condus de un șef de serviciu. Șeful de serviciu beneficiază de indemnizație de conducere, sub condiția ca în subordinea sa să funcționeze cel puțin un număr de angajați prevăzuți de legile în vigoare.

Art. 44.

Compartimentul care poartă denumirea de „birou” este condus de un șef de birou. Șeful de birou beneficiază de indemnizație de conducere, sub condiția ca în subordinea sa să funcționeze cel puțin un număr de angajați prevăzuți de legile în vigoare.

Art. 45.

Compartimentele care poartă alte denumiri decât „serviciu” sau „birou” sunt conduse de un coordonator. Organizarea și funcționarea lor nu este condiționată de existența unui număr minim de angajați, iar coordonatorul nu beneficiază de indemnizație de conducere.

Art. 46.

În conformitate cu Organigrama B.C.U. „Eugen Todoran”, care face parte integrantă din prezentul regulament, compartimentele bibliotecii sunt: Serviciul comunicarea și conservarea colecțiilor; Serviciul administrativ, tehnic și de achiziții publice; Biroul completarea colecțiilor; Biroul filiale externe; Biroul relații cu publicul și promovare; Biroul informatică și echipamente electronice; Compartimentul depozit legal; Compartimentul secretariat; Compartimentul contabilitate-financiar; Compartimentul salarizare; Compartimentul resurse umane; Compartimentul juridic; Compartimentul audit public intern; Compartimentul sănătate și securitate în muncă; Centrul de cercetare științifică.

Art. 47.

(1) **Serviciul comunicarea și conservarea colecțiilor** este condus de un **șef de serviciu** și grupează următoarele tipuri de activități: activitatea de împrumut interbibliotecar; activitatea de împrumut la domiciliu; activitatea de conservare a colecțiilor prin depozitarea documentelor și prin operațiuni specifice de conservare și igienă a cărții; activitatea de restaurare și recondiționare a documentelor; activitatea de legare a documentelor; activitatea de împrumut la sălile de lectură din sediul central al bibliotecii.

(2) Serviciul comunicarea și conservarea colecțiilor se află în subordinea directorului general adjunct.

Art.48.

Sălile de lectură aflate în incinta sediului central al B.C.U. „Eugen Todoran” fac parte din Serviciul comunicarea și conservarea colecțiilor. Acestea sunt: Biblioteca de științe ale

naturii și științe exacte; Biblioteca de științe sociale și politice; Biblioteca de științe umaniste; Biblioteca de beletristică; Biblioteca de periodice; Biblioteca de colecții speciale, Biblioteca „Banatica”.

Art. 49.

Biblioteca de colecții speciale cuprinde toate cărțile de patrimoniu, cărți rare, ediții princeps, ediții bibliofile, manuscrise, periodice vechi, stampe, cărți poștale ilustrate, hărți, tablouri, publicații cu autograf, timbre, monede, decorații etc. achiziționate de B.C.U. „Eugen Todoran”.

Art. 50.

(1) **Serviciul administrativ, tehnic și de achiziții publice** este condus de un **șef de serviciu** și grupează următoarele tipuri de activități: paza, îngrijirea și curățenia, activitățile tehnice, garderoba, multiplicarea, magazia centrală, curieratul, achizițiile publice.

(2) Serviciul administrativ, tehnic și de achiziții publice se află în subordinea directorului general.

Art.51.

(1) **Biroul relații cu publicul și promovare** funcționează în subordinea directorului general adjunct.

(2) Biroul relații cu publicul și promovare este condus de un **șef de birou**.

(3) Biroul asigură activitatea de informare și evidență a utilizatorilor;

(4) Acordă asistență metodologică celorlalte biblioteci universitare din aria geografică de îndrumare metodologică.

(5) Biroul asigură identificarea, programarea, organizarea și buna desfășurare a activităților culturale ale bibliotecii.

(6) Biroul identifică, organizează și coordonează activitățile de promovare ale bibliotecii.

(7) Biroul se ocupă, împreună cu Centrul de cercetare, de editarea publicațiilor bibliotecii.

(8) Biroul asigură referințe bibliografice și consultanță de specialitate pentru utilizatori.

(9) Biroul programează, organizează și ține evidența activităților de formare și perfecționare profesională a angajaților bibliotecii.

(10) Biroul relații cu publicul și promovare se află în subordinea directorului general adjunct.

Art. 52.

(1) **Biroul completarea colecțiilor** este condus de un **șef de birou** și cuprinde următoarele tipuri de activități: activități specifice de achiziție de documente, activități de schimb intern și internațional de documente, activități de evidență a documentelor, activități de catalogare și indexare a documentelor.

(2) Biroul completarea colecțiilor se află în subordinea directorului general adjunct.

Art. 53.

(1) **Compartimentul Depozit legal** este organizat și funcționează conform Legii 111/1995 (cu modificările ulterioare). Având calitatea de deținător al dreptului de Depozit legal de nivel central, Biblioteca Centrală Universitară ”Eugen Todoran” primește, prin intermediul Bibliotecii Naționale, câte un exemplar din toate documentele tipărite în România.

(2) Compartimentul Depozit legal se află în subordinea directorului general adjunct.

(3) Compartimentul Depozit legal asigură preluarea, conservarea, inventarierea, evidența, catalogarea și indexarea documentelor cu statut de Depozit legal.

(4) Documentele aflate în Depozitul legal pot fi consultate de cititori doar în sălile de lectură ale Bibliotecii Centrale Universitare ”Eugen Todoran”.

Art. 54.

(1) **Biroul filiale externe** este condus de un **șef de birou** și cuprinde unitățile filiale specializate, organizate în afara sediului central al Bibliotecii Centrale Universitare „Eugen Todoran”, în spațiile aparținând Universității de Vest din Timișoara și în spațiile altor instituții partenere.

(2) Biroul filiale externe se află în subordinea directorului general adjunct.

(3) La solicitarea universităților sau a altor instituții cultural-științifice, B.C.U. „Eugen Todoran” poate 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.

(4) Filialele externe ale B.C.U. „Eugen Todoran” sunt: Biblioteca filială de arte plastice; Biblioteca filială de chimie-biologie; Biblioteca filială de drept; Biblioteca filială de educație fizică și sport; Biblioteca filială de muzică; Biblioteca filială de științe economice; Biblioteca filială de teologie ortodoxă.

(5) Filialele externe sunt subordonate B.C.U. „Eugen Todoran”; personalul de specialitate și fondul principal de publicații aparțin acestei instituții.

(6) Facultățile pot îndruma și controla activitatea de achiziție și de utilizare a fondului de publicații de specialitate, pot face propuneri de adaptare a Regulamentului de ordine interioară la cerințele specifice fiecărei facultăți. Pe lângă faptul că asigură spațiul, întreținerea (curățenie, încălzire, energie electrică, reparații) și dotarea cu echipament electronic și mobilier adecvat, facultățile pot sprijini îmbunătățirea bazei materiale a filialelor externe prin achiziții de documente din fondurile proprii;

(7) Filialele externe cuprind publicații periodice, lucrări de referință și cel puțin câte un exemplar din publicațiile de specialitate achiziționate de B.C.U. „Eugen Todoran”, toate acestea din domeniul/domeniile specifice facultății pe lângă care funcționează.

Art.55.

Biroul de informatică și echipamente electronice asigură buna funcționare și exploatarea la parametri optimi ale sistemului informatic și ale echipamentelor electronice și de automatizări ale B.C.U. „Eugen Todoran” (echipamentele electronice, programul integrat de bibliotecă, programele pentru PC-uri, sistemele antiefracție, sistemele de control acces etc.). Activitățile specifice care se desfășoară în acest birou sunt: administrarea rețelei de calculatoare a B.C.U. „Eugen Todoran”; asigurarea funcționării conexiunilor Internet; asigurarea asistenței tehnice și de specialitate pentru întregul personal al B.C.U. „Eugen Todoran” în utilizarea sistemului informatic; propunerea de soluții, măsuri și obiective pentru dezvoltarea rețelei informatice și întreținerea acesteia; analiza produselor de piață specifice în scopul asigurării de echipamente electronice performante pentru bibliotecă; identificarea soluțiilor de întreținere și dezvoltare a sistemului informatic și a echipamentelor electronice; urmărirea îndeplinirii contractelor pentru servicii de întreținere în domeniul informaticii și echipamentelor electronice de către furnizorii externi; activități de digitizare a documentelor; activități de întreținere a rețelei electrice.

(2) Biroul de informatică și echipamente electronice este condus de un **șef de birou** și se află în subordinea directorului general.

Art.56.

Compartimentul contabilitate-financiar se află în subordinea contabilului șef. Activitățile care se desfășoară în cadrul acestui compartiment sunt: înregistrarea actelor contabile ale B.C.U. „Eugen Todoran” cu privire la finanțarea de la bugetul statului și din venituri proprii; înregistrarea actelor ce privesc activitatea din cheltuielile de capital, investițiile, operațiunile ce se execută în valută, precum și activitatea de sponsorizare; întocmirea notelor contabile pentru fiecare operațiune financiară în parte; evidența actelor justificative pentru fiecare operațiune financiară, care atestă plata făcută; întocmirea lunară a balanței de verificare și execuție bugetară; evidența contului “obiecte de inventar”, prin confruntarea cu administratorul care are în gestiune toate obiectele de inventar; evidența contului de mijloace fixe, înregistrând lunar amortizarea lor; confruntarea cu Registrul de mișcare a fondurilor în scopul ținerii evidenței achitării facturilor pentru documentele achiziționate; întocmirea ordinelor de plată aferente plăților prin Trezorerie; întocmirea ordonanțarilor de plată privind plățile din conturile B.C.U. „Eugen Todoran”, în vederea aprobării acestora de către ordonatorul de credite, cu anexarea actelor justificative; colaborarea la întocmirea formularelor pentru informațiile care trebuie predate la Institutul

de Statistică; alte activități financiar-contabile.

Art. 57.

Compartimentul salarizare se află în subordinea contabilului șef și desfășoară următoarele activități: întocmirea statelor de plată pentru toți salariații instituției; calcularea drepturilor de concediu de odihnă; evidența reținerilor legale; actualizarea salariilor, conform normelor în vigoare; întocmirea tuturor situațiilor, declarațiilor și a altor acte privind salarizarea.

Art. 58.

Casieria este parte componentă a Compartimentului contabilitate-financiar, se subordonează contabilului șef și desfășoară activități de încasări, de plăți și de ținere a evidenței acestora prin documentele specifice, conform legislației în vigoare.

Art. 59.

(1) **Compartimentul resurse umane** ține evidența întregului personal angajat al Bibliotecii Centrale Universitare „Eugen Todoran” și întocmește toate actele privind raporturile de muncă ale angajaților.

(2) Compartimentul resurse umane funcționează în subordinea directorului general.

Art. 60.

(1) **Compartimentul juridic** se subordonează directorului general și asigură consultanță juridică, asistență juridică și reprezentare juridică pentru Biblioteca Centrală Universitară „Eugen Todoran”.

(2) Compartimentul juridic asigură verificarea și vizarea actelor cu caracter juridic emise de Biblioteca Centrală Universitară „Eugen Todoran”, în condițiile legii.

Art. 61.

Compartimentul audit public intern desfășoară toate activitățile specifice de audit public intern, conform legislației în vigoare.

Art. 62

Compartimentul sănătatea și securitatea în muncă se subordonează directorului general și desfășoară activități specifice privind prevenirea situațiilor de urgență, sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, precum și protecția mediului, conform dispozițiilor legale.

Art. 63.

Secretariatul se află în subordinea directorului general și asigură evidența și comunicarea tuturor actelor care intră și ies din instituție, a actelor cu circuit intern, arhivarea acestora, precum și redactarea actelor oficiale ale instituției. Personalul Secretariatului îl asistă pe directorul general în întocmirea și comunicarea actelor și documentelor și în toate activitățile de management și reprezentare.

Art. 64.

(1) **Centrul de cercetare** al B.C.U. „Eugen Todoran” desfășoară activități de cercetare științifică în domeniile specifice de activitate: știința informării-documentării, istoria cărții și a tiparului, domeniul restaurării-conservării, comunicarea științei și alte domenii conexe. La centrul de cercetare activează angajați ai bibliotecii care au titlul de doctor.

(2) Centrul de cercetare se ocupă de editarea publicațiilor bibliotecii, împreună cu Biroul relații cu publicul și promovare.

(3) Centrul de cercetare este condus de directorul general al bibliotecii.

CAP. VI. RESURSE

Art. 65.

Resursele B.C.U. „Eugen Todoran” se constituie din alocații bugetare, contribuții ale instituțiilor de învățământ superior care beneficiază de colecțiile și serviciile B.C.U. „Eugen Todoran”, precum și din venituri proprii, provenite din servicii, activități, tarife, contracte, proiecte de cercetare/dezvoltare, închirieri și taxe de utilizare ale de spații,

sponsorizări etc., conform legislației în vigoare.

Art. 66.

Cuantumul tarifelor pentru serviciile prestate utilizatorilor sau pentru sancționarea acestora se stabilesc de către conducerea bibliotecii.

CAP. VII. PERSONAL ȘI CONDIȚII DE ANGAJARE

Art. 67.

Personalul de specialitate din B.C.U. „Eugen Todoran” este format din: bibliotecari, bibliografi, cercetători, conservatori, documentariști, redactori, ingineri de sistem, analiști, ingineri, administratori financiari și alte funcții de profil.

Art. 68.

Promovarea, sancționarea, eliberarea din funcție și destituirea personalului din bibliotecile de drept public se realizează în conformitate cu prevederile legale.

Art. 69.

Numirea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a directorului general și a directorului general adjunct se face de către Ministerul Educației Naționale, în condițiile legii.

Art. 70.

Directorul general al B.C.U. „Eugen Todoran” trebuie să fie cadru didactic universitar, având gradul didactic de conferențiar universitar sau profesor universitar.

Art. 71.

Directorul general al B.C.U. „Eugen Todoran” poate fi invitat la lucrările senatelor instituțiilor de învățământ superior din centrul universitar.

Art. 72.

Conducerea serviciilor și a birourilor din bibliotecă este asigurată de un șef de serviciu, respectiv de un șef de birou, având dreptul la indemnizație de conducere, potrivit prevederilor legale.

Art. 73.

Funcția de contabil șef poate fi ocupată doar de specialiști cu diplomă de licență (domeniul Științe economice) și practică în domeniul financiar-contabil de minimum 5 ani.

Art.74.

Pentru funcțiile de șef de serviciu sau șef de birou pot candida angajații care îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții: au diplomă de licență, au diplomă de masterat (condiție obligatorie doar pentru candidații care au obținut diploma de licență începând cu anul 2008), au experiență profesională în domeniu de cel puțin trei ani și au obținut, la evaluarea performanțelor profesionale individuale, cel puțin de două ori în ultimii trei ani calificativul „foarte bine”.

Art. 75.

Bibliotecari cu studii superioare pot fi absolvenții unor forme de învățământ biblioteconomic (facultate, colegiu) sau cu diplomă de licență și diplomă de masterat sau curs postuniversitar de biblioteconomie și știința informării.

Art. 76.

Bibliotecari cu studii medii pot fi absolvenții cu diplomă de școală postliceală de biblioteconomie sau absolvenții cu diplomă de bacalaureat.

Art. 77.

Angajarea personalului de specialitate din Biblioteca Centrală Universitară ”Eugen Todoran” se realizează prin concurs organizat de conducerea bibliotecii, potrivit legii.

CAP. VIII. ATRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE STRUCTURILOR DE CONDUCERE ALE B.C.U. „EUGEN TODORAN”

Art. 78.

Structurile de conducere ale Bibliotecii Centrale Universitare ”Eugen Todoran” sunt constituite, conform Organigramei, din: un director general; un director general adjunct; un contabil șef; doi șefi de serviciu; patru șefi de birou; Consiliul de administrație; Consiliul științific.

Art. 79.

Directorul general al B.C.U. ”Eugen Todoran” este ordonator terțiar de credite și are următoarele competențe și atribuții:

- a) organizează și răspunde de întreaga activitate științifică și administrativă a B.C.U. ”Eugen Todoran”;
- b) emite deciziile de numire, de promovare, de sancționare și de eliberare din funcție a personalului de execuție și de conducere, cu excepția directorului general adjunct;
- c) ca ordonator terțiar de credite, decide asupra utilizării fondurilor alocate B.C.U. ”Eugen Todoran” și aprobă toate actele de plăți din conturile instituției;
- d) întreține, cu ajutorul directorului general adjunct, al contabilului șef, al șefilor de serviciu, al șefilor de birou și al coordonatorilor de compartimente întreaga corespondență a instituției;
- e) este singura persoană îndreptățită să comunice, în numele instituției, cu alte instituții și cu presa; poate delega această atribuție și altor angajați;
- f) convoacă, semestrial sau de câte ori este nevoie, ședințe de lucru cu personalul B.C.U.„Eugen Todoran”, în care se discută toate problemele privind funcționarea instituției, eficiența activității personalului, cazurile de încălcare a regulamentului de către cititori ș.a.;
- g) stabilește, împreună cu biroul completarea colecțiilor, cu reprezentanții Universității de Vest și, după caz, cu reprezentanți ai celorlalte universități, listele de publicații ce urmează a fi achiziționate de către B.C.U. „Eugen Todoran”;
- h) conduce, în calitate de președinte, Consiliul de administrație și Consiliul științific al B.C.U. „Eugen Todoran”;
- i) supune examinării și avizării Consiliului științific ofertele de cărți, manuscrise, hărți, stampe etc. venite din partea anticariatelor și a persoanelor particulare;
- j) controlează și îndrumă activitatea bibliotecilor de specialitate și a filialelor externe;
- k) inițiază și coordonează programul de activități științifice și culturale din cadrul B.C.U.„Eugen Todoran”;
- k) participă la negocierea salariilor personalului B.C.U.„Eugen Todoran”;
- l) întreprinde toate demersurile necesare pentru dezvoltarea bazei materiale a B.C.U.„Eugen Todoran”;
- m) acordă, pentru motive foarte bine argumentate, învoiri de până la trei zile personalului de specialitate și administrativ;
- n) prezintă anual Senatului Universității de Vest un raport privind toate aspectele activității B.C.U. ”Eugen Todoran”.

Art. 80.

Directorul general adjunct al B.C.U.”Eugen Todoran” are următoarele competențe și atribuții:

- a) sprijină întreaga activitate a directorului general și îi ține locul când, din diverse motive, acesta nu-și poate exercita prerogativele;
- b) controlează și răspunde de îndeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu de către angajații B.C.U. „Eugen Todoran”din serviciile și sectoarele pe care le coordonează conform organigramei;
- c) poate acorda învoiri de până la o zi, pentru motive bine întemeiate, personalului B.C.U.

- „Eugen Todoran” și ține o strictă evidență a acestor învoiri;
- d) acordă consultații de specialitate utilizatorilor și personalului B.C.U. „Eugen Todoran”;
 - e) rezolvă prompt eventualele situații conflictuale care apar între cititori și personalul B.C.U. „Eugen Todoran”, iar dacă acestea sunt grave, le aduce la cunoștința directorului general;
 - f) organizează și răspunde, conform legilor în vigoare, de activitatea comisiilor de inventariere și de casare;
 - g) inițiază și coordonează programul de activități culturale din cadrul B.C.U. „Eugen Todoran”;
 - h) rezolvă problemele curente care nu au fost nominalizate în lista atribuțiilor directorului general.

Art. 81.

Contabilul șef are următoarele competențe și atribuții:

- a) conduce, organizează, și răspunde de întreaga activitate a compartimentului financiar-contabil, a compartimentului salarizare și a casieriei;
- b) întocmește, verifică și răspunde, conform legii, de corectitudinea tuturor documentelor privind activitatea financiar contabilă a B.C.U. „Eugen Todoran”;
- c) răspunde de aplicarea corectă a legislației în vigoare privind destinația fondurilor financiare ale B.C.U. „Eugen Todoran”;
- d) efectuează controlul financiar preventiv, verificând ca documentele care afectează fondurile publice să fie însoțite de certificarea compartimentelor de specialitate ;
- e) verifică periodic rezultatele activității comisiilor de casare;
- f) asigură evidența gestionară a patrimoniului instituției și a mișcărilor de orice natură care afectează structura acestuia;
- g) gestionează bugetul instituției și asigură încadrarea în prevederile și alocațiile bugetare, cu respectarea nivelelor aprobate pe titluri, capitole și articole;
- h) aprobă operațiunile de bancă și de casă (în lei și în valută) aferente mișcărilor patrimoniale care implică încasări și plăți;
- i) asigură, în cadrul prevederilor bugetare aprobate, finanțarea investițiilor, a reparațiilor capitale și a celorlalte acțiuni legate de dotarea, întreținerea și exploatarea patrimoniului instituției;
- j) răspunde de respectarea și aplicarea legislației și a normelor de securitate și sănătate în muncă la locurile de muncă din subordine;

Art. 82.

Șeful de serviciu, șeful de birou și șeful de compartiment coordonează și controlează întreaga activitate din sectorul de care răspunde și are următoarele competențe și atribuții:

- a) repartizează sarcinile de serviciu, țin evidența strictă a îndeplinirii sarcinilor de serviciu și urmăresc respectarea programului de lucru de către fiecare angajat;
- b) pentru cazuri foarte bine întemeiate, pot acorda învoiri de până la două ore pe zi, dar nu mai mult de o dată pe săptămână pentru același angajat;
- c) evaluează activitatea personalului din subordine;
- d) răspund de respectarea și aplicarea legislației și a normelor de securitate și sănătate în muncă la locurile de muncă din subordine;

Art. 83.

(1) **Consiliul de administrație** are, potrivit Legii bibliotecilor nr.334/2002 (cu modificările și completările ulterioare), art.54/1, caracter consultativ și este alcătuit din maximum 11 membri: directorul general, în calitate de președinte, directorul general adjunct, director economic, șefi de serviciu și de birou, coordonatori de compartiment și un reprezentant al autorității finanțatoare, desemnat de aceasta.

(2) Atribuțiile Consiliului de administrație sunt:

- a) analizează activitatea managerială a directorilor și face propuneri privind organizarea și funcționarea instituției;

- b) participă la întocmirea programului anual de achiziții, reparații, lucrări de construcție etc.
 - c) analizează și face propuneri de sancționare a utilizatorilor și angajaților care nu respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare sau ale Regulamentului intern de funcționare a B.C.U. „Eugen Todoran”;
 - d) stabilește anual quantumul taxelor percepute de B.C.U. „Eugen Todoran”, conform Metodologiei de recuperare a documentelor și de taxare a serviciilor aprobată de autoritatea tutelară;
 - e) analizează semestrial activitatea serviciilor B.C.U. „Eugen Todoran”;
 - f) analizează și participă la realizarea programului anual de activități culturale și științifice;
 - g) analizează organigrama instituției și, dacă e cazul, face propuneri de reorganizare a serviciilor;
 - h) analizează și confirmă propunerile de avansare pe trepte profesionale a angajaților și de numire în funcții de conducere, cu excepția directorului general și a directorului general adjunct, care sunt numiți de Ministerul Educației Naționale.
- (3) Consiliul de administrație se întrunește trimestrial și ori de câte ori este necesar, la propunerea președintelui sau la cererea unei treimi din membrii consiliului.

Art. 84.

- (1) **Consiliul științific** este un organ cu caracter consultativ, cu atribuții în dezvoltarea colecțiilor, în domeniul cercetării științifice și al activităților culturale.
- (2) Consiliul științific este format din maximum 9 membri, cuprinzând bibliotecari, specialiști recunoscuți în domeniul activității culturale și științifice, cadre didactice din învățământul superior, numiți prin decizie a directorului general.
- (3) Consiliul științific are următoarele atribuții:
- a) stabilește profilul colecțiilor B.C.U. „Eugen Todoran”;
 - b) face propuneri privind programul de dezvoltare a bibliotecii, de raționalizare și modernizare a activității și de completare a colecțiilor;
 - c) face propuneri de perfecționare a instrumentelor de informare documentară pe care B.C.U. „Eugen Todoran” le oferă utilizatorilor;
 - d) analizează propunerile privind achizițiile de publicații și alte materiale documentare din țară și străinătate;
- (4) Consiliul științific se întrunește trimestrial și ori de câte ori este necesar, la propunerea președintelui sau la cererea unei treimi din membrii Consiliului.
- (5) În subordinea Consiliului științific al B.C.U. „Eugen Todoran” funcționează două comisii de specialitate: Comisia de selecție și evaluare a documentelor și obiectelor aparținând Bibliotecii de colecții speciale și Comisia profesională, care inițiază și supraveghează organizarea cursurilor de perfecționare a bibliotecarilor.

CAP. IX. UTILIZAREA BIBLIOTECII

Art.85.

Frecventarea B.C.U. „Eugen Todoran” se face pe baza legitimației de cititor, care permite împrumutul de cărți pentru acasă și în sălile de lectură din sediul central și din filialele externe ale B.C.U. „Eugen Todoran”.

Art. 86.

Legitimațiile de cititor nu sunt transmisibile.

Art. 87.

În cazul pierderii legitimației, titularul poate solicita eliberarea unui duplicat.

Art. 88.

Orarul Bibliotecii Centrale Universitare „Eugen Todoran” este următorul:

- a) împrumutul la domiciliu: de luni până vineri, între orele 8 și 20, iar în perioadele de presesiune și sesiune și sâmbăta între orele 9 și 15;

b) filialele externe: de regulă, de luni până vineri, între orele 8 și 16; la solicitarea facultăților pe lângă care funcționează, programul poate fi organizat și între alte intervale orare;

c) bibliotecile cu acces liber la raft din sediul central al B.C.U. „Eugen Todoran”: de luni până vineri, între orele 8 și 20, iar în perioadele de presesiune și sesiune și sâmbăta între orele 9 și 15; în funcție de necesități, programul sălilor de lectură cu acces liber la raft poate fi prelungit până la ora 01;

d) orarul Casieriei și al personalului care se ocupă cu evidența utilizatorilor: de luni până vineri, între orele 8 și 20, iar în perioadele de presesiune și sesiune și sâmbăta între orele 9 și 15.

Art. 89.

La utilizarea sălilor de lectură trebuie respectate următoarele condiții:

- (1) Utilizarea sălilor de lectură și a filialelor externe se face pe baza legitimației de cititor.
- (2) Atât la intrarea, cât și la ieșirea din sălile de lectură cu acces liber la raft, cititorii au obligația de a permite personalului să verifice gențile.
- (3) În sălile de lectură este interzis consumul de alimente și băuturi.
- (4) Utilizatorii au obligația de a păstra liniștea, ordinea și curățenia în toate spațiile bibliotecii.
- (5) În sălile cu acces liber la raft, cititorii au obligația de a lăsa pe mesele de lectură toate publicațiile consultate și care nu fac obiectul împrumutului la domiciliu.

Art.90.

(1) Colecțiile B.C.U. „Eugen Todoran” pot fi consultate de: studenții, masteranzii, doctoranzii, cadrele didactice și cercetătorii de la universitățile și institutele de cercetare din Timișoara și de personalul Bibliotecii Centrale Universitare ”Eugen Todoran”.

(2) Categoriile de utilizatori enumerate la punctul (1) al acestui articol pot fi lărgite pe baza unor acorduri semnate de B.C.U. „Eugen Todoran” cu alte instituții (școli, instituții culturale, agenții etc.).

Art. 91.

În funcție de statutul lor, utilizatorii Bibliotecii Centrale Universitare ”Eugen Todoran” pot fi cititori interni și cititori externi.

Art. 92.

(1) Statutul de cititor intern conferă dreptul de a utiliza colecțiile bibliotecii la sălile de lectură și la filialele externe și de a împrumuta cărți la domiciliu.

(2) Au statut de cititor intern:

a) cadrele didactice, cercetătorii, angajații și studenții-doctoranzi de la Universitatea de Vest, personalul BCUT, care pot împrumuta maxim 12 exemplare pentru cel mult 28 zile;

b) studenții și masteranzii înmatriculați la Universitatea de Vest, care pot împrumuta maxim 9 exemplare pentru cel mult 14 zile.

(3) Pot dobândi statutul de cititor intern angajații acelor instituții cu care Biblioteca Centrală Universitară ”Eugen Todoran” semnează în prealabil un protocol de colaborare, prin care instituția parteneră garantează recuperarea pierderilor care sunt provocate B.C.U. „Eugen Todoran” din culpa membrilor sau angajaților instituției partenere.

Art. 93.

(1) Statutul de cititor extern conferă dreptul de a utiliza colecțiile bibliotecii la sălile de lectură și la filialele externe, fără a putea împrumuta cărți la domiciliu.

(2) Au statut de cititor extern:

a) cadrele didactice și cercetătorii de la universitățile de stat din Timișoara, cercetătorii de la institutele Academiei Române, elevii care fac parte din loturile olimpice naționale, precum și specialiștii care urmează cursuri de specializare ori susțin examene pentru obținerea gradelor profesionale la Universitatea de Vest din Timișoara;

b) cadrele didactice și studenții de la universitățile particulare;

c) alți specialiști (absolvenți de învățământ superior).

Art. 94.

Nu se împrumută la domiciliu cărțile apărute înainte de 1900, componentele colecțiilor speciale (manuscrite, cărți de patrimoniu și cu autograf, ediții princeps și bibliofile, hărți, stampe, ilustrate, albume de artă etc.), precum și publicațiile periodice.

Art. 95.

Utilizatorii Bibliotecii Centrale Universitare "Eugen Todoran" au următoarele **drepturi**:

- a) pot apela, gratuit sau contra-cost (după caz), la serviciile oferite de B.C.U. „Eugen Todoran”;
- b) beneficiază de asistență infodocumentară și formativă furnizată de personalul bibliotecii;
- c) pot consulta, în mod gratuit, orice document existent în colecțiile B.C.U. „Eugen Todoran”;
- d) pot consulta cataloagele tradiționale și electronice on-line, în bibliotecă sau prin Internet;
- e) pot consulta resurse electronice on-line, pe CD-ROM sau DVD, abonate de bibliotecă (baze de date, periodice, cărți electronice, produse multimedia) și alte resurse de informare-documentare din Internet; resursele electronice se pot accesa din rețelele Universității de Vest, inclusiv din căminele acesteia, precum și din rețelele bibliotecii;
- f) pot accesa Internetul, prin rețea wireless de pe laptop-urile personale;
- g) pot beneficia de utilizarea casetelor individuale pentru depunerea obiectelor personale;
- h) au dreptul să facă propuneri de achiziții, completând formularul on-line sau în mod direct la sediul instituției;
- i) pot solicita, contra cost, salvarea pe suporturi de memorare, scanarea, tipărirea la imprimantă a documentelor;
- j) pot solicita fotocopierea unor fragmente din publicațiile bibliotecii, cu respectarea legislației în vigoare privind drepturile de autor și drepturile conexe. (Fotocopiarea este permisă dacă starea publicațiilor este bună. Manuscrisele, corespondența, cărțile rare, de patrimoniu, bibliofile se pot copia doar în condiții excepționale, cu acordul directorului general al bibliotecii);
- k) pot transmite prin e-mail informațiile regăsite în resursele bibliotecii;
- l) pot beneficia de împrumut interbibliotecar intern și internațional;
- m) pot solicita spații pentru organizarea unor manifestări culturale sau pot utiliza cabinete pentru studiu individual sau workshopuri; aceste spații pot fi utilizate doar în măsura disponibilității lor, precum și în acord cu Lista de tarife ale BCUT;
- n) beneficiază de prezentări și instruirii de inițiere în utilizarea resurselor electronice sau a cataloagelor on-line;
- o) pot transmite conducerii bibliotecii reclamații și propuneri privind îmbunătățirea activității bibliotecii.

Art. 96.

B.C.U. "Eugen Todoran" poate fi vizitată de persoane individuale sau de grupuri organizate, cu acordul conducerii bibliotecii, fără a deranja lectura. Filmarea sau fotografierea în spațiile bibliotecii sunt permise numai cu aprobarea conducerii bibliotecii.

Art. 97.

Utilizatorilor li se asigură dreptul la confidențialitatea datelor personale și de împrumut. B.C.U. „Eugen Todoran” se obligă să nu folosească aceste date în alte scopuri decât în activitățile specifice bibliotecii. Drepturile utilizatorilor, tarifele pentru diverse servicii și sancțiunile se stabilesc la începutul fiecărui an universitar, se afișează în bibliotecă și sunt puse la dispoziția cititorilor.

Art. 98.

Utilizatorii Bibliotecii Centrale Universitare "Eugen Todoran" au următoarele obligații:

- a) au obligația să cunoască și să respecte întocmai Regulamentul de organizare și funcționare a B.C.U. „Eugen Todoran”;

- b) 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;
- c) au obligația să restituie publicațiile împrumutate la data ștampilată pe buletinul de cerere sau pe chitanțele eliberate de echipamentele self-check de împrumut;
- d) au obligația să păstreze și să nu distrugă publicațiile bibliotecii, să nu facă însemnări, sublinieri, să nu rupă pagini;
- e) 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;
- f) au obligația 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 fi blocate până la două săptămâni;
- g) la restituire, publicațiile vor fi verificate de personalul B.C.U. „Eugen Todoran”, care va imputa cititorului toate deteriorările nesemnificate în momentul împrumutului;
- h) au obligația să nu acceseze site-uri Internet cu caracter pornografic, ofensator sau defăimător;
- j) atât la intrarea, cât și la ieșirea din sălile de lectură cu acces liber la raft, cititorii au obligația de a permite bibliotecarilor să le verifice gențile;
- k) este interzis cititorilor să consume alimente și băuturi în sălile de lectură sau în filialele externe; fumatul nu este permis în incinta B.C.U. „Eugen Todoran”;
- l) au obligația să păstreze și să folosească adecvat mobilierul, tehnica de calcul și celelalte bunuri din patrimoniul bibliotecii.

Art. 99.

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 B.C.U. „Eugen Todoran”, 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 anual, pentru fiecare zi de întârziere, în funcție de statutul documentului;
- d) pentru cititorii cu publicații împrumutate și termenul de restituire depășit, B.C.U. „Eugen Todoran” trimite notificări, la care cititorul trebuie să răspundă în termen de 10 zile;
- e) 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.;
- f) utilizatorul care pierde, distruge sau deteriorează mai mult de trei cărți pierde dreptul de a mai frecventa B.C.U. „Eugen Todoran”;
- g) conduita necorespunzătoare față de personalul bibliotecii sau față de ceilalți utilizatori se sancționează cu suspendarea permisului;

Art. 100.

B.C.U. „Eugen Todoran” colaborează cu conducerea universităților și ale institutelor de cercetare științifică timișorene în vederea asigurării colecțiilor, a recuperării publicațiilor împrumutate sau a contravalorii acestora, inclusiv a eventualelor penalizări;

Art. 101.

Pentru cititorii interni, cu drept de împrumut la domiciliu, actele de lichidare a activității sau de încheiere a studiilor, la instituțiile la care și-au făcut studiile, trebuie vizate și de Biblioteca Centrală Universitară „Eugen Todoran”.

Art. 102.

Toate persoanele care vizitează Biblioteca Centrală Universitară „Eugen Todoran” sunt

supuse aceluiași obligații, care le revin utilizatorilor bibliotecii.

CAP. X. PROBLEME DE SISTEM ȘI DE INTEGRARE

Art. 102.

B.C.U. „Eugen Todoran” face parte din sistemul național de informare și documentare. În consecință, ea poate:

- a) să preia și să organizeze activități ale sistemului național de informare și documentare, care necesită un nivel înalt de coordonare;
- b) să organizeze, prin programe de formare continuă acreditate, activități de perfecționare pentru bibliotecarii încadrați în bibliotecile din sistemul național de învățământ;
- c) să participe în cadrul unor structuri specializate pe plan internațional la realizarea unor lucrări și baze de date de interes comun;
- d) 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 științifice.