



ROMÂNIA  
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE  
ACADEMIA NAVALĂ “MIRCEA CEL BĂTRÂN”  
SENATUL UNIVERSITAR  
Nr. A- 7514-665D/09.11.2017

NECLASIFICAT  
Exemplar unic

Dosar nr

**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A BIBLIOTECII UNIVERSITARE  
“COMANDOR EUGENIU BOTEZ”**

| Nr. crt. | Înlocuiește documentul   | Tipul modificării/<br>data | Referințe modificare   |
|----------|--|----------------------------|--|
| 1.       | Regulament de organizare si functionare a bibliotecii universitare”Comandor Eugeniu Botez” – A 2177 din 24.06.2014 | Majora<br>09.11.2017       | <p><b>Art.3.</b> Biblioteca universitara nu are personalitate juridica. Se subordoneaza Senatului academiei, coordonarea activitatii acesteia asigurandu-se la nivelul conducerii Academiei Navale “Mircea cel Batran”, prin locitiitorul comandantului pentru invatamant.</p> <p><b>Art.18.</b> Consiliul de Administratie al Academiei Navale “Mircea cel Batran” face propuneri si aproba perfectionarea instrumentelor de informare documentara pe care biblioteca le ofera utilizatorilor. Analizeaza si aproba rapoartele lunare si anuale de activitate a bibliotecii</p> <p><b>Art.27.</b> Catalogarea, clasificarea si indexarea documentelor se realizeaza conform standardelor international, pe baza CZU. Catalogarea documentelor exista in sistem traditional (pana in anul 2000) si se realizeaza in prezent prin informatizare. Biblioteca dispune atat de cataloage traditionale (alfabetic, sistematic), cat si de catalogul electronic (on line). Bazele catalogului on line au fost puse odata cu instalarea primului soft de biblioteca Alice, apoi continuat in Liberty.</p> <p><b>Art.36.</b> Biblioteca intocmeste instrumente de informare bibliografica specifice, adecvate profilului institutiei sau solicitarilor utilizatorilor: catalog traditional, catalog informatizat (catalog on-line OPAC), buletine informative lunare, bibliografii pe discipline, constituie si gestioneaza baze de date, furnizeaza informatii bibliografice oral si scris, catalogul tezelor de doctorat, catalog periodice.</p> |

**Colectiv de elaborare:**

Coordonator: Cdor conf. univ.dr.ing. Toma Alecu  
Membri: Cpt.cdor Bucur Marius  
Cpt.dr.ing. Scurtu Ionuț-Criatian  
Mr. jurist Ivanov Georgiana

## **I. DISPOZITII GENERALE**

**Art.1. Regulamentul de organizare si functionare** este elaborat pe baza prevederilor Regulamentului cadru de functionare a bibliotecilor universitare din sistemul national in concordanta cu Legea bibliotecilor nr.334/2002 cu modificarile si completarile ulterioare, precum si cu celelalte reglementari generale in vigoare si a Instructiunilor privind functionarea bibliotecilor in Armata Romaniei din 17 februarie 2014.

**Art.2.** Biblioteca universitara “Comandor Eugeniu Botez” este structura cultural stiintifica a Academiei Navale “Mircea cel Batran”, care participa la procesul instructiv- educativ, de cercetare si perfectionare, la cunoasterea valorilor culturii si stiintei nationale si universale prin actiuni specifice din domeniul bibliologiei si stiintei informarii.

**Art.3.** Biblioteca universitara nu are personalitate juridica. Se subordoneaza Senatului academiei, coordonarea activitatii acesteia asigurandu-se la nivelul conducerii Academiei Navale “Mircea cel Batran”, prin locutiitorul comandantului pentru invatamant, pe baza reglementarilor in domeniu.

**Art.4.** Biblioteca colectioneaza, organizeaza si valorifica fonduri de carte, publicatii seriale si alte documente grafice, electronice, cartografice, fotografice si audio-vizuale de profil.

**Art.5.** In scopul asigurarii maximei eficiente in completarea, organizarea si utilizarea colectiilor de publicatii, precum si in activitatea bibliografica si de informare documentara, Biblioteca universitara “Comandor Eugeniu Botez” coopereaza cu organisme, institutii, biblioteci, unitati de informare documentara, civile si militare, cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

**Art.6.** Baza materiala si conditiile de spatiu si intretinere pentru desfasurarea activitatii bibliotecii se asigura in conformitate cu normativele in vigoare.

**Art.7.** Biblioteca universitara “Comandor Eugeniu Botez” coopereaza cu cadrele didactice si alte categorii de specialisti pentru selectia documentelor romanesti si straine, evaluarea periodica a colectiilor, controlul stiintific al lucrarilor de informare bibliografica, prelucrarea analitica a unor documente, elaborarea de sinteze si alte lucrari de informare etc.

## **II. ATRIBUTII, ACTIVITATI SI COMPETENTE**

**Art.8.** Biblioteca Universitara “Comandor Eugeniu Botez” are urmatoarele misiuni, competente si obiective:

**a)** Participa la activitatea didactica, cultural-educativa, de cercetare stiintifica si de formare si perfectionare din Academia Navala “Mircea cel Batran”, asigurand informarea documentara a utilizatorilor;

**b)** Intretine si dezvolta relatii cu biblioteci, institutii, organizatii si personalitati ale vietii stiintifice si culturale din tara si din strainatate, cu respectarea prevederilor legale in vigoare, in scopul intensificarii circulatiei informatiilor si documentelor;

**c)** Acorda sprijin metodologic, la cererea bibliotecilor din structura Statului Major al Fortelor Navale si a Ministerului Apararii Nationale;

**d)** Inzestreaza alte biblioteci din reseaua Ministerului Apararii Nationale cu publicatii din fondurile proprii, in functie de posibilitati si cu respectarea legislatiei in vigoare;

**e)** Asigura calificarea, perfectionarea si reciclarea personalului propriu prin participarea la cursurile organizate de Ministerul Educatiei Naționale sau alte institutii abilitate;

**f)** Organizeaza consfatuiri, schimburi de experienta, sesiuni si simpozioane, participa la manifestarile de specialitate organizate pe plan national, colaboreaza cu organizatiile profesionale ale bibliotecilor din invatamant si alte retele;

**g)** Incheie intelegeri, conventii, protocoale, contracte cu organisme si organizatii interne si internationale pentru activitati specifice, cu respectarea prevederilor legale in vigoare;

**Art.9.** Pentru indeplinirea atributiilor, Biblioteca universitara “Comandor Eugeniu Botez” desfasoara urmatoarele activitati:

**a)** achizitioneaza publicatii din tara si din strainatate, colectioneaza tezele de doctorat si lucrarile si rapoarte de cercetare ale cadrelor didactice din Academia Navala “Mircea cel Batran” si ale cadrelor militare din Fortele Navale;

**b)** realizeaza schimburi de documente si publicatii specifice cu alte institutii, organizatii si personalitati ale vietii stiintifice si culturale din tara;

- c) organizeaza prelucrarea, pastrarea si folosirea tuturor categoriilor de documente din colectiile proprii;
- d) verifica si elimina periodic documentele depasite din punct de vedere fizic/ moral, conform prevederilor legale in vigoare;
- e) asigura conditiile necesare pentru consultarea de catre toate categoriile de utilizatori a documentelor in salile de lectura si prin imprumut la domiciliu;
- f) efectueaza imprumut interbibliotecar;
- g) asigura informarea utilizatorilor prin bazele de date, prin elaborarea si editarea de instrumente de informare, in functie de cerintele procesului instructiv si de cercetare din Academia Navala "Mircea cel Batran";
- h) colaboreaza la lucrarile de biblioteconomie si de informare documentara editate pe plan national;
- i) organizeaza expozitii, prezentari si lansari de carte, precum si alte activitati specifice pentru cunoasterea valorilor culturii si stiintei nationale si universale.

### **III. STRUCTURA ORGANIZATORICA**

**Art.10.** Structura organizatorica a Bibliotecii Universitare "Comandor Eugeniu Botez" se aproba conform competentelor in vigoare, la propunerea sefului bibliotecii, cu avizul Senatului Academiei Navale "Mircea cel Batran".

**Art.11.** Activitatile de evidenta si organizare a colectiilor, de catalogare, clasificare si indexare a documentelor, precum si de informatizare, comunicare a colectiilor, conservare si restaurare a documentelor sunt asigurate de personalul bibliotecii.

**Art.12.** Activitatea de dezvoltare a colectiilor este asigurata de personalul bibliotecii pe baza consultarii personalului didactic din cadrul departamentelor, a cererilor de informare ale altor categorii de cititori si in conformitate cu normativele in vigoare privind achizitiile de publicatii.

**Art.13.** Activitatile financiar- contabile, de resurse umane, de administratie, paza, prevenirea si stingerea incendiilor, legatorie sunt asigurate de compartimentele corespunzatoare din cadrul Academiei Navale "Mircea cel Batran".

### **IV. CONDUCERE SI RESURSE UMANE**

**Art.14.** Biblioteca universitara se subordoneaza loctiitorului comandantului pentru invatamant (prorectorului).

**Art.15.** Personalul bibliotecii se incadreaza, se transfera si se elibereaza din functie de catre comandantul (rectorul) institutiei cu avizul loctiitorului pentru invatamant (prorectorului).

**Art.16.** Incadrarea si promovarea personalului bibliotecii se fac cu respectarea conditiilor de studii si vechime, pe baza de concurs/examen, potrivit legislatiei in vigoare.

**Art.17.** Biblioteca universitara este subordonata, din punct de vedere economic-administrativ Consiliului de Administratie.

**Art.18.** Consiliul de Administratie al Academiei Navale "Mircea cel Batran" face propuneri si aproba perfectionarea instrumentelor de informare documentara pe care biblioteca le ofera utilizatorilor. Analizeaza si aproba rapoartele lunare si anuale de activitate a bibliotecii.

### **V. DEZVOLTAREA, EVIDENTA SI ORGANIZAREA COLECTIILOR**

**Art.19.** Dezvoltarea colectiilor de documente se realizeaza in functie de cerintele de informare si documentare ale utilizatorilor. Aceasta se realizeaza prin achizitii de la unitatile specializate (librarii, agenti economici, persoane juridice), abonamente, schimb interbibliotecar, sponsorizari, transferuri, documente produse prin mijloace proprii.

**Art.20.** In activitatea de evidenta a colectiilor este obligatorie utilizarea instrumentelor prevazute de instructiunile in vigoare, asigurandu-se respectarea normelor de manipulare si pastrare. Pentru activitatea de informatizare a documentelor de biblioteca se utilizeaza instrumentele electronice de evidenta. Orice intrare sau iesire a unui document se face potrivit legislatiei in vigoare.

**Art.21.** Documentele se organizeaza pe fonduri si colectii in functie de atributiile si specificul bibliotecii.

**Art.22.** Documentele pierdute din biblioteca se elimina din evidenta numai pe baza actelor contabile emise in conformitate cu normele in vigoare.

**Art.23.** Documentele care nu pot fi recuperate de la utilizatori din motive probate cu acte (decese, calamitati, incendii etc.) vor fi scazute din registrele de evidenta ale bibliotecii cu aprobarea celor in drept, pe baza actelor justificative.

**Art.24.** Transferul de documente catre institutii din reseaua Ministerului Apararii Nationale sau din afara acesteia se face in conformitate cu legislatia in vigoare.

**Art.25.** Eliminarea / casarea documentelor de biblioteca perimate fizic / moral se face respectand normele in vigoare.

**Art.26.** Schimbul interbibliotecar de documente se face cu lucrari aparute la Editura Academiei Navale "Mircea cel Batran" sau cu documente disponibile aflate in colectiile proprii.

## **VI. CATALOGAREA, CLASIFICAREA SI INDEXAREA DOCUMENTELOR**

**Art.27.** Catalogarea, clasificarea si indexarea documentelor se realizeaza conform standardelor international, pe baza CZU. Catalogarea documentelor exista in sistem traditional (pana in anul 2000) si se realizeaza in prezent prin informatizare. Biblioteca dispune atat de cataloage traditionale (alfabetic, sistematic), cat si de catalogul electronic (on line). Bazele catalogului on line au fost puse odata cu instalarea primului soft de biblioteca Alice, apoi continuat in Liberty.

## **VII. COMUNICAREA COLECTIILOR**

**Art.28.** Colectiile bibliotecii se regasesc in catalogul traditional din incinta bibliotecii, in catalogul informatizat (catalog on line OPAC) de pe site-ul bibliotecii universitare. Lucrarile si documentele pot fi solicitate de catre utilizatori la sala de lectura sau in regim de imprumut la domiciliu.

**Art.29.** Accesul la colectiile bibliotecii se face pe baza Fisei de cititor, in urma completarii cu datele aferente, pe baza buletinului de identitate si a carnetului de student vizat pe anul de invatamant in curs.

**Art.30.** In cazul in care alta persoana foloseste fisa titularului si provoaca daune documentelor sau altor bunuri ale bibliotecii, titularul raspunde solidar cu cei care au provocat daunele.

**Art.31.** Programul serviciilor pentru utilizatori se stabileste cu aprobarea comandantului Academiei Navale.

**Art.32.** Conditii de utilizare a documentelor din colectiile bibliotecii se stabilesc prin *Regulamentul utilizatorilor* Bibliotecii Universitare "Comandor Eugeniu Botez".

**Art.33.** Documentele pierdute sau deteriorate de catre utilizatori nu pot fi inlocuite cu alte titluri. Deteriorarea, distrugerea sau pierderea documentelor de biblioteca se sanctioneaza prin recuperarea fizica a unor documente identice/editie noua sau prin achitarea unei sume echivalente cu de 3 (trei) ori pretul de achizitie a documentelor, actualizat.

**Art.34.** Pentru abaterile mentionate la *art. 33*, precum si pentru alte abateri prevazute in Regulament, utilizatorii pot fi sanctionati si cu suspendarea dreptului de consultare a colectiilor.

**Art.35.** In cazul studentilor, cursantilor, cadrelor didactice, personalului militar si civil al academiei, care din motive diferite parasesc institutia, secretariatele facultatilor si compartimentul de resurse umane au obligatia de a cere confirmarea bibliotecii ca respectivele persoane nu au nici un fel de datorii fata de aceasta. Daunele rezultate din incalcarea acestei prevederi se acopera de catre cei care se fac vinovati.

## **VIII. INFORMARE BIBLIOGRAFICA SI REFERINTE STIINTIFICE**

**Art.36.** Biblioteca intocmeste instrumente de informare bibliografica specifice, adecvate profilului institutiei sau solicitarilor utilizatorilor: catalog traditional, catalog informatizat (catalog on-line OPAC), buletine informative lunare, bibliografii pe discipline, constituie si gestioneaza baze de date, furnizeaza informatii bibliografice oral si scris, catalogul tezelor de doctorat, catalog periodice.

**Art.37.** Biblioteca Universitara "Comandor Eugeniu Botez" organizeaza actiuni in scopul propagandei colectiilor si serviciilor oferite utilizatorilor, folosirii instrumentelor de munca intelectuala, precum si alte activitati legate promovarea valorilor stiintei si culturii romanesti si universale.

## **IX. PASTRAREA SI CONSERVAREA COLECTIILOR**

**Art.38.** Colectiile bibliotecii se pastreaza in spatii amenajate in vederea asigurarii conservarii si securitatii lor.

**Art.39.** Pastrarea documentelor se face in conformitate cu normele igienice si microclimatice.

**Art.40.** Gestionarea colectiilor bibliotecii precum si datele privind pastrarea documentelor, situatia si circulatia acestora in depozite se asigura in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare. In depozitele bibliotecii are acces numai personalul gestionar. In cazuri deosebite cand gestionarii nu pot fi adusi in unitate in timp util, se procedeaza conform normelor in vigoare.

**Art.41.** In vederea bunei gestionari a colectiilor, acestea se inventariaza periodic in conformitate cu legislatia in vigoare. Verificarea colectiilor bibliotecii pe unitati de gestiune se face la schimbarea gestionarului sau ori de cate ori este nevoie.

## **X. COLABORARE SI PERFECTIONARE**

**Art.42.** Biblioteca Universitara "Comandor Eugeniu Botez" coopereaza cu bibliotecile universitare locale si nationale in ceea ce priveste activitatile de biblioteconomie, de instruire si de perfectionare profesionala a personalului. De asemenea biblioteca colaboreaza cu bibliotecile din alte retele, cu asociatii profesionale din domeniu precum si cu institutiile de profil din tara sau strainatate, in vederea unei bune cunoasteri a evolutiei stiintei biblioteconomiei si stiintei informarii pe plan national si international. In acest scop, biblioteca poate organiza conferinte si simpozioane, colocvii, seminarii.

## **XI. RESURSE MATERIALE**

**Art.43.** Baza materiala a Bibliotecii Universitare "Comandor Eugeniu Botez" (local, mobilier, fonduri pentru achizitia de documente, mijloace de multiplicare, calculatoare etc.) precum si fondul de salarii pentru personalul bibliotecii sunt asigurate prin departamentele de profil ale academiei.

**Art.44.** Biblioteca beneficiaza, pe langa sumele alocate de buget, de o cota parte din taxele percepute pentru studenti sau din veniturile nete obtinute prin contractele de cercetare stiintifica, dezvoltare tehnologica, proiectare, expertiza etc. incheiate de catre institutie, facultati etc.

**Art.45.** Achizitia, gestionarea, transferul si casarea bunurilor materiale ale bibliotecii se efectueaza conform normelor in vigoare.

## **XII. DISPOZITII FINALE**

**Art.46.** Pe baza prezentului Regulament, se va edita Regulamentul utilizatorilor.

**Art.47.** Prezentul *Regulament de organizare si functionare* a fost aprobat de Senatul Academiei Navale "Mircea cel Batran" in sedinta **nr. 665 D din data de 09.11.2017**, abroga regulamentul aprobat in sedinta **nr. 595 din data de 24.06.2014**

**COMANDANTUL (RECTORUL)**

**ACADEMIEI NAVALE „MIRCEA CEL BĂTRÂN**

Comandor conf.univ.dr.ing.

OCTAVIAN TĂRĂBUȚĂ

**PREȘEDINTE AL SENATULUI UNIVERSITAR**

Prof.univ.dr.ing.

BEAZIT ALI