



UNIVERSITATEA
CREȘTINĂ
PARTIUM

RECTORAT

RO-410209 Oradea, str. Primăriei nr. 36.

Tel/Fax: (+40) 259 418.244

www.partium.ro

Aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 15 din 06.02.2025

RECTOR,

Prof. univ. dr. Palfi Iosif

Biblioteca Universității Creștine “Partium” din Oradea

Regulament de funcționare

I. Informații generale

Art. 1

Biblioteca Universitară (în continuare Biblioteca Universitară sau Biblioteca) este o unitate funcțională a Universității Creștine “Partium” (în continuare UCP sau Universitate) care deservește în primul rând membrii comunității universitare.

Art. 2

Biblioteca își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea învățământului superior nr. 199/2023 și Carta Universității Creștine “Partium.”

Art. 3.

Biblioteca gestionează cărți și reviste în format clasic și electronic, respectiv asigură accesul la internet, schimbul de publicații, procură cărți de specialitate, și se abonează la reviste și baze de date autohtone și străine.

Art. 4

Biblioteca poate fi accesată în mod gratuit de către studenții Universității, respectiv personalul didactic, administrativ și de cercetare, precum și de către membrii comunității academice ai instituțiilor cu care Universitatea a încheiat convenții de colaborare.

Art. 5

Spațiul Bibliotecii poate deservi și alte activități academice sau culturale din cadrul Universității.

Art. 6

Managementul Bibliotecii este asigurat de un bibliotecar responsabil, numit și revocat de rector, cu aprobarea Senatului.

Art. 7

Bibliotecarul responsabil prezintă anual un raport de activitate Senatului, împreună cu planul de activitate pentru anul următor.

II. Obiective și sarcini

Art 8. Biblioteca își propune realizarea următoarelor obiective:

- a) asigurarea și dezvoltarea calității muncii profesionale (științifice, de cercetare, de predare) la Universitate cu ajutorul cărților, publicațiilor, revistelor și bazelor de date online disponibile;
- b) promovarea dezvoltării culturii generale a utilizatorilor;
- c) transmiterea de cunoștințe noi, la zi, cu ajutorul colecției Bibliotecii care este actualizată continuu.

Art. 9 Sarcinile generale ale Bibliotecii sunt:

- a) Să ofere profesorilor și studenților Universității purtători de informații și cunoștințe necesare educației și dezvoltării profesionale (cărți de specialitate și generale, reviste, conținut digital și suporturi de date digitale);
- b) Să dezvolte, să exploreze, să păstreze, să îngrijească și să pună la dispoziția celor autorizați colecția Bibliotecii în mod continuu;
- c) Să furnizeze informații regulate și continue despre documentele Bibliotecii și despre serviciile sale;
- d) Să asigure accesibilitatea colecțiilor și serviciilor altor biblioteci pe baza cooperării reciproce (informații, schimb de informații, schimb de documente digitale);
- e) Să asigure extinderea și modernizarea continuă a fondurilor Bibliotecii, ținând cont de programele actuale ale Universității, de programele individuale ale departamentelor și de prioritățile actuale de cercetare, de nevoile și sugestiile profesionale ale cadrelor didactice și cercetătorilor științifici ai instituției, precum și ale studenților.



III. Comisia de bibliotecă a UCP

Art.10

Biblioteca este coordonată din punct de vedere profesional de către Comisia de bibliotecă a Universității, formată din câte un reprezentant al departamentelor și condusă de directorul științific al Universității.

Art. 11

Comisia de bibliotecă are atribuții consultative în deciziile privind dezvoltarea și întreținerea fondurilor Bibliotecii Universitare (inclusiv repartizarea bugetului Bibliotecii).

Art. 12

Comisia de bibliotecă se întrunește cel puțin o dată la șase luni pentru a discuta problemele actuale și a propune soluții și direcții de acțiune.

Art. 13

Consiliul de administrație, după consultarea Direcției administrative-economice al Universității, ia în considerare propunerile Comisiei de bibliotecă și, ținând cont de acestea, ia decizii cu privire la aspectele referitoare la fondurile Bibliotecii.

Art. 14

Senatul universitar decide asupra problemelor referitoare la structura organizatorică și personalul Bibliotecii.

IV. Utilizarea Bibliotecii

Art. 15

Biblioteca Universitară este o bibliotecă închisă, astfel încât utilizatorii săi cu drepturi depline pot fi doar persoane aflate într-o relație juridică cu Universitatea, și anume cadre didactice, studenți ai UCP, studenți și cadre didactice care participă la programe de mobilități și angajați ai Universității.

Art. 16

- (1) Studenții și cadrele didactice care participă la programe de mobilitate au dreptul de a utiliza Biblioteca pe baza consultării coordonatorului programului de mobilitate.



- (2) În cazul împrumutului de cărți de către studenții sau cadrele didactice participante la mobilități, Biblioteca și coordonatorul programului de mobilitate vor monitoriza împreună cărțile împrumutate.

Art. 17

Oricine are dreptul să viziteze Biblioteca cu un permis zilnic sau lunar pentru utilizarea la fața locului a materialului plasat pe raftul liber.

V. Reguli generale pentru cititori

Art. 18

Biblioteca poate fi folosită doar cu un permis de intrare valabil sau cu o chitanță corespunzătoare unui permis zilnic sau lunar. Drepturile de utilizator nu sunt transferabile pentru utilizare de către o altă persoană.

Art. 19

Utilizatorul este responsabil pentru toate documentele împrumutate. Este datoria fiecărui utilizator să protejeze integritatea documentelor și obiectelor Bibliotecii.

Art. 20

- (1) După validare, permisul de intrare poate fi folosit până la sfârșitul anului universitar în curs.
- (2) În cazul pierderii permisului de intrare, acesta va fi înlocuit cu un nou permis după plata taxei de emitere.

Art. 21

- (1) Utilizarea Bibliotecii este gratuită pentru persoanele aflate în relație juridică cu UCP.
- (2) Prevederile alineatului (1) se aplică și studenților vizitatori care participă la programe de mobilitate.
- (3) Persoanele care nu au un raport juridic cu UCP, vor plăti o taxa zilnică/lunară de bibliotecă, după caz.

Art. 22

- (1) Nu există taxă de utilizare a Bibliotecii pentru cadrele didactice din instituțiile cu care UCP are un acord de cooperare.
- (2) Dreptul de a folosi Biblioteca pe baza cooperării instituționale nu include dreptul de a împrumuta publicații.



Art. 23

- (1) La înscriere, utilizatorul se obligă să respecte regulile de utilizare a Bibliotecii prin completarea cererii de înscriere.
- (2) Orice modificare a datelor personale furnizate pentru evidențele Bibliotecii trebuie raportată bibliotecarului de serviciu în termen de două săptămâni.
- (3) Pentru înscriere sunt necesare următoarele documente:
 - a) cererea de înscriere completată (formularul poate fi solicitat de la bibliotecar);
 - b) fotocopie act de identitate;
 - c) 1buc. fotografie color.

VI. Serviciile oferite de Bibliotecă

Art. 24

- (1) Oricine poate vizita Biblioteca pentru a consulta documentele în sala de lectură, dar numai utilizatorii cu drepturi depline pot solicita toate serviciile Bibliotecii.
- (2) Împrumutul are loc cu condiția acceptării de către utilizatorul Bibliotecii a faptului că nu va avea posibilitatea de a semna personal, întrucât împrumutul are loc cu un permis de intrare cu cod de bare pe baza identificării personale automate.
- (3) Orice document pentru care dreptul de împrumut nu este restricționat poate fi împrumutat de la Biblioteca Universitară.
- (4) Biblioteca nu acordă împrumuturi studenților care și-au terminat anii de studii dar nu au promovat examenul de finalizare a studiilor, sau celor care au datorii la Biblioteca Universitară.
- (5) Împrumutul este posibil doar personal, dar cărțile împrumutate pot fi returnate și de o terță parte.

Art. 25

Următoarele tipuri de documente nu pot fi împrumutate:

- a) reviste;
- b) ziare și săptămânale;
- c) cărți amplasate în sala de lectură (lista acestor cărți este stabilită de bibliotecari, cu consultarea cadrelor didactice reprezentanți departamentali, ținând cont de aspectele activității didactice și de circulația în Bibliotecă a documentului în cauză);
- d) notele de curs elaborate de cadrele didactice (dacă numărul redus de exemplare justifică restricționarea împrumutului);
- e) casete de învățare a limbii, CD-uri, DVD-uri.



Art. 26

Numărul maxim de documente care pot fi împrumutate concomitent se stabilesc astfel:

- a) studenții și studenții vizitatori ai UCP pot împrumuta 6 documente/specializare;
- b) membrii personalului didactic și administrativ ai UCP pot împrumuta 10 documente

Art. 27

- (1) Durata maximă a împrumutului este reglementată astfel:
 - a) Studenții UCP și studenții vizitatori pot împrumuta fiecare document timp de două săptămâni;
 - b) Cadrele didactice ale UCP, cadrele didactice invitate și personalul administrativ pot împrumuta fiecare document timp de o lună;
 - c) Partiturile pot fi împrumutate pentru întregul an universitar.
- (2) Fac excepție acele cărți care, pe baza sugestiilor profesorilor, pot fi împrumutate doar pentru perioade mai scurte.
- (3) Dacă nimeni altcineva nu solicită documentul, este posibilă o prelungire pentru o singură dată de două săptămâni pentru studenții UCP, însă nu pot fi solicitate prelungiri în perioadele de examen.
- (4) Pentru cadrele didactice ale UCP, împrumutul se prelungește automat de maximum 12 ori (adică de maximum un an), iar în această perioadă, atât timp cât Biblioteca nu solicită returnarea documentului pe baza altor solicitări ale cititorilor.
- (5) În cazul în care cadrul didactic nu returnează documentul la cererea Bibliotecii sau după expirarea perioadei de maxim un an pentru reînnoire, se vor aplica sancțiuni general aplicabile.

Art. 28

- (1) Bibliotecarii vor face rezervări pentru documentele care au fost deja împrumutate. Documentul va fi păstrat pentru solicitant timp de cinci zile de la data efectuării rezervării.
- (2) Biblioteca Universitară percepe o taxă de întârziere pe zi calendaristică pentru fiecare document returnat cu întârziere, începând cu data scadentă.
- (3) Utilizatorii Bibliotecii nu pot împrumuta documente până când nu și-au achitat datoriile către Bibliotecă provenite din taxele de întârziere.

Art. 29

Pe lângă serviciul de împrumut Biblioteca Universitară mai oferă următoarele servicii:

- a) utilizarea gratuită a motorului de căutare a Bibliotecii (catalog online);
- b) informații despre colecția Bibliotecii;
- c) utilizarea documentelor Bibliotecii la fața locului;



- d) utilizarea gratuită a internetului în zona Bibliotecii;
- e) utilizarea gratuită a bazelor de date online;
- f) scanare (gratuită)
- g) fotocopiere, imprimare (contra cost)

Art. 30

- (1) Documentele pierdute sau deteriorate trebuie înlocuite cu un document de aceeași ediție sau mai nouă decât originalul;
- (2) Biblioteca Universitară poate solicita rambursarea valorii actualizate a documentului pierdut sau deteriorat.

VII. Regulile sălii de lectură

Art. 31

- (1) Este interzisă introducerea paltoanelor sau a genților în sala de lectură. Biblioteca nu își asumă responsabilitatea pentru bunurile lăsate pe hol. Lucrurile personale trebuie așezate în dulapurile cu încuietoare prevăzute pentru depozitarea lor. Este interzisă aducerea de mâncare și băuturi în sala de lectură sau în vestiar.
- (2) Pot fi introduse în sala de lectură un laptop, un smartphone, hârtie de scris, caiete și articole de papetărie. De asemenea, cititorii pot introduce propriile cărți, dar fiecare exemplar trebuie prezentat bibliotecarului de serviciu la sosire, iar la plecare, acestea trebuie să fie puse la dispoziție bibliotecarului de serviciu, împreună cu orice cărți împrumutate.
- (3) Este interzisă folosirea telefonului sau vorbirea cu voce tare în Bibliotecă și sălile de lectură.
- (4) În Biblioteca Universității sunt obligatorii bunele maniere și comportamentul civilizat (care nu deranjează munca altora).
- (5) Cărțile scoase de pe rafturi se vor lăsa pe masă după utilizare.

VIII. Biblioteca Episcopiei Romano-Catolice din Oradea

Art. 32

- (1) Potrivit contractului încheiat cu Episcopia Romano-Catolică din Oradea, Universitatea Creștină din Partium are drept de folosință asupra colecției de carte a Bibliotecii Eparhiale, de aproximativ 25.000 de volume.
- (2) Întrucât colecția este de valoare muzeală, documentele individuale pot fi studiate doar la fața locului. Dacă este necesar, se pot face fotocopii ale documentelor.

IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 33

Cuantumul taxelor prevăzute în prezentul regulament este aprobată de către Senat.

Art. 34

Prezentul Regulament în forma sa actualizată a fost aprobat în ședința Senatului din data de 6 februarie 2025.