



## REGULAMENTUL PENTRU UTILIZATORI

2019-2020

*Aprobat în Ședința Consiliul de Administrație BCU „Lucian Blaga” din data de 25.09.2019*

### Capitolul I - ACCESUL ÎN BIBLIOTECĂ

**Art.1.** În B.C.U. „Lucian Blaga” au acces următoarele categorii de utilizatori:

- (1) studenți și masteranzi ai Universității „Babeş-Bolyai” și ai altor universități de stat sau particulare, în țară și străinătate, inclusiv studenți cuprinși în programe educaționale (ERASMUS, CEEPUS, alte programe);
- (2) cadre didactice universitare, doctoranzi și cercetători din Universitatea „Babeş-Bolyai” și din alte universități de stat sau particulare, din țară și străinătate;
- (3) cercetători ai institutelor care nu fac parte din rețeaua Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice
- (4) cadre didactice din învățământul preuniversitar;
- (5) elevi de liceu;
- (6) personalul angajat sau pensionat al Bibliotecii;
- (7) alte categorii socio-profesionale (licențiați).

**Art.2.** Accesul la colecțiile și serviciile B.C.U. „Lucian Blaga” se face pe baza unui permis unic de bibliotecă care se eliberează contra cost, permis valabil atât pentru Sediul central, cât și pentru Bibliotecile facultate (biblioteci filiale ale BCU).

- (1) Permisul de bibliotecă se eliberează pe baza următoarelor documente: formular de înscriere electronic, cartea de identitate, carnetul de student/elev vizat, legitimația/adeverința de serviciu vizată, carnetul de șomer.
- (2) Permisul de bibliotecă este personal și netransmisibil.
- (3) Permisul de bibliotecă este valabil pe o durată determinată de timp, în funcție de categoria de utilizator. Permisul se vizează anual.
- (4) Prin semnarea fișei de înscriere utilizatorul își asumă răspunderea privind folosirea, păstrarea și restituirea documentelor împrumutate ori consultate, folosirea altor bunuri ale Bibliotecii și respectarea prezentului regulament.
- (5) Studenții cu burse sociale, elevii olimpici (fazele județeană, națională și internațională), veteranii de război, foștii deținuți politici, persoanele cu nevoi speciale, persoanele care au făcut donații valoroase Bibliotecii sau au participat la campania “Cadrele didactice susțin bibliotecile”, jurnaliștii din Asociația profesională de specialitate (pe baza protocolului de colaborare semnat cu BCU), bibliotecarii de la alte biblioteci din țară ori străinătate, salariații și pensionarii B.C.U. “Lucian Blaga ” beneficiază de permis de intrare gratuit, pe baza actelor doveditoare (adeverințe, diplome, legitimații de serviciu, etc.).
- (6) Cadrele didactice universitare de la Universitatea „Babeş-Bolyai” și cadrele didactice universitare pensionate de la Universitatea „Babeş-Bolyai”, șomerii, elevii de liceu beneficiază de gratuitate la vizarea permisului de intrare în bibliotecă, pe baza actelor doveditoare.
- (7) Taxele percepute pentru eliberarea / vizarea permiselor de bibliotecă sunt stabilite anual de către Consiliul de Administrație al B.C.U. „Lucian Blaga”, la propunerea Comisiei de evaluare a documentelor din bibliotecă, în conformitate cu legislația în vigoare (Ordonanța nr. 84/1998

aprobata cu modificari prin Legea nr. 205/2001).

- (8) În cazul pierderii, deteriorării sau furtului permisului de bibliotecă, răspunderea revine titularului. Acesta trebuie să înștiințeze imediat biblioteca, în caz contrar putându-i fi imputate eventualele prejudicii aduse Bibliotecii prin folosirea permisului de către altă persoană. Biblioteca poate elibera titularului un alt permis, în condițiile menționate la alineatul (1).
- (9) Biblioteca își rezervă dreptul de a reține permisul utilizatorilor care nu respectă prezentul Regulament.

## **Capitolul al II-lea - SERVICIILE OFERITE UTILIZATORILOR**

**Art. 3.** B.C.U. „Lucian Blaga” oferă utilizatorilor, pe baza permisului de bibliotecă, servicii gratuite și contra cost.

**(1) Servicii gratuite:**

- (a) acces la cataloagele tradiționale și online pentru toate tipurile de documente;
- (b) acces la internet;
- (c) acces la bazele de date abonate și la bazele de date bibliografice interne;
- (d) asistență la identificarea publicațiilor în cataloage, rezervarea locurilor și la consultarea bazelor de date;
- (e) formarea utilizatorilor în tehnicile de regăsire a informațiilor;
- (f) referințe prin e-mail;
- (g) acces direct la publicații în sălile de lectură;
- (h) împrumut de publicații la domiciliu pentru documentele din fondul de împrumut sau documentele din fondul general cu drept de împrumut pe termen limitat
- (i) utilizarea în sălile de lectură a laptop-urilor personale;
- (j) vizitarea Bibliotecii în grupuri organizate cu obligația ca fiecare vizită să fie anunțată cu cel puțin 24 de ore înainte, în scris, telefonic sau prin e-mail (se vor menționa, obligatoriu, numărul de persoane, data și ora vizitei, precum și adresa de contact);

**(2) Servicii contra cost:**

- (a) împrumut interbibliotecar intern și internațional;
- (b) copii după documente;
- (c) bibliografii din bazele de date abonate sau din resurse proprii;
- (d) scanare (simplă sau cu prelucrare), listare (alb-negru din bazele de date sau documente digitizate) ;
- (e) fotocopiere (în acord cu legislația în vigoare - Legea nr. 8/1996 cu modificările și completările ulterioare), înfoliere de documente, inscripționare de CD-uri și DVD-uri. Nu se fotocopiază: documentele care au peste 500 de pagini, documentele care sunt mai mari decât planul fotocopiatorului, documentele care au legături fragile sau strânse, cele care au pagini desprinse sau rupte, documentele care sunt fără coperti sau cu coperti rupte, ziarele (cotele P și H), orice publicație apărută înainte de anul 1900 și tezele de doctorat;
- (f) Reproducerea digitală cu aparat propriu/ telefon este permisă numai pentru publicațiile periodice (ziare, reviste) cu cotele P și H cu format mai mare decât A3, cu excepția documentelor cu regim special (tezele de doctorat, documentele de patrimoniu și cele de la Colecții speciale). Activitatea se va desfășura în prezența bibliotecarului de serviciu din sala

de lectură „A. Marino” (sediul central B.C.U.), după primirea publicației solicitate și achitarea taxei pentru utilizarea aparatului propriu;

(g) închirierea sălii de conferințe (B.C.U. „Lucian Blaga” își rezervă dreptul de a selecta solicitările de acest gen).

### Capitolul al III-lea - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR

**Art. 4.** Utilizatorii colecțiilor și serviciilor B.C.U. „Lucian Blaga” au următoarele obligații:

- (1) să respecte orarul de funcționare al Bibliotecii;
- (2) să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în incinta și în perimetrul Bibliotecii;
- (3) să aibă un comportament civilizată față de angajații Bibliotecii și față de ceilalți utilizatori;
- (4) să prezinte bibliotecarului de serviciu permisul de bibliotecă vizat pe anul în curs;
- (5) să nu folosească permisul de bibliotecă al altui utilizator și să nu permită folosirea permisului propriu de către o altă persoană;
- (6) să prezinte, la cererea bibliotecarului de serviciu, un act de identitate pentru verificarea datelor personale;
- (6) să anunțe imediat biblioteca în cazul pierderii sau furtului permisului;
- (7) să depună la garderoba Bibliotecii obiectele personale (genți, sacoșe, rucsaci, mape, haine de exterior, umbrele, produse alimentare, băuturi etc.). Să nu lase la garderobă obiecte de valoare, întrucât B.C.U. „Lucian Blaga” nu își asumă o astfel de răspundere;
- (8) să utilizeze în mod corespunzător mobilierul și celelalte bunuri ale Bibliotecii;
- (9) să verifice starea publicațiilor primite și să semnaleze eventualele deteriorări (pagini rupte sau lipsă, sublinieri);
- (10) să nu deterioreze publicațiile Bibliotecii prin subliniere, însemnări, ruperea paginilor ori alte procedee;
- (12) să fumeze doar în locurile special amenajate;
- (13) să aibă o ținută decentă și să respecte normele de igienă corporală;
- (14) să nu fie însoțiți de animale de companie;
- (15) să nu introducă în incinta Bibliotecii băuturi alcoolice și substanțe interzise de lege.
- (16) să-și rezerve un loc din catalogul online pentru sălile de lectură I-III

**Art. 5.** Consultarea publicațiilor în sălile de lectură.

- (1) Toate categoriile de utilizatori ai B.C.U. „Lucian Blaga” au dreptul să consulte publicațiile Bibliotecii în sălile de lectură.
- (2) Utilizatorii pot să solicite în sălile de lectură cu servire din depozite un număr nelimitat de volume, dar nu mai mult de 5 volume simultan.
- (3) Pentru publicațiile periodice (cu cota P și H) comenzile se depun cu o zi înainte de data consultării lor;
- (4) Utilizatorii pot să folosească în sălile de lectură calculatoare portabile, dacă sunt silențioase și nu deranjează pe ceilalți utilizatori.
- (5) Accesul în Sala Profesorilor „Al. Lapedatu” din Sediul central al B.C.U. „Lucian Blaga” este permis numai cadrelor didactice universitare, cu grad de lector, conferențiar ori profesor, pe baza permisului.

- (6) Accesul în Sala Cercetătorilor „Miko Imre” din Sediul central al B.C.U. „Lucian Blaga” este permis numai cadrelor didactice universitare pensionate și cercetătorilor, pe baza permisului.
- (7) Accesul în Sala „Marino-Rațiu” din Sediul central al B.C.U. „Lucian Blaga” este permis numai doctoranzilor și asistenților universitari pe baza permisului și utilizatorilor care doresc să consulte ziare.
- (8) În sala cataloagelor și în sălile de lectură utilizatorii trebuie să respecte următoarele reguli:
- a) să nu folosească spațiul din sala cataloagelor decât pentru activități legate de regăsirea informației (consultarea cataloagelor tradiționale și online, solicitarea de informații bibliografice de la bibliograful de serviciu, solicitarea numărului de loc în sala de lectură și restituirea publicațiilor);
  - b) să nu extragă fișele din cataloage și să nu facă însemnări pe acestea;
  - c) să nu pornească, oprească sau să reseteze calculatoarele din sala cataloagelor
  - d) să folosească calculatoarele doar pentru consultarea catalogului online;
  - e) să facă solicitări on line în care să precizeze sala de lectură și locul distribuit de către bibliotecar;
  - f) să nu introducă alimente și băuturi în sălile de lectură;
  - g) să nu folosească în sălile de lectură și în sala cataloagelor telefoane mobile și aparate audio care perturbă liniștea;
  - h) să nu solicite locuri în sala de lectură pentru alți utilizatori și să nu deterioreze numărul de loc;
  - i) să nu ocupe un alt loc decât cel primit pe baza permisului de bibliotecă;
  - j) să anunțe bibliotecarul de serviciu, în cazul sălilor de lectură cu servire din depozite, dacă timpul de așteptare a publicațiilor solicitate depășește o oră;
  - k) să nu scoată publicațiile solicitate din sala de lectură, cu excepția cazului în care dorește fotocopierea în incinta Bibliotecii și cu acordul prealabil al bibliotecarului de serviciu;
  - l) să restituie până la sfârșitul programului de funcționare toate publicațiile solicitate și numărul de loc;
  - m) în sălile cu acces liber la raft, publicațiile consultate vor fi restituite bibliotecarului de serviciu;
- (9) Filmarea sau fotografierea în spațiile B.C.U. sunt permise numai cu aprobarea conducerii Bibliotecii. Solicitanții vor completa un formular tipizat, la secretariatul instituției și vor menționa motivul filmării sau fotografierii. În timpul filmărilor și ședințelor foto, solicitanții vor fi însoțiți de către o persoană desemnată de conducerea Bibliotecii.
- (10) Periodicele digitizate pot fi consultate numai în format electronic .

#### **Art. 6. Împrumutul la domiciliu**

- (1) Au dreptul de împrumut la domiciliu următoarele categorii de utilizatori:
- (a) studenții universităților de stat din Cluj-Napoca, învățământ de zi;
  - (b) studenții străini înmatriculați în cadrul programelor educaționale (Erasmus, Socrates) care vor fi menționați într-o adresă oficială transmisă Bibliotecii, anual, de către Centrul de Cooperare Internațională al Universității „Babeș Bolyai”;
  - (c) cadrele didactice universitare și preuniversitare, cercetătorii și doctoranzii cu domiciliul stabil în județul Cluj;

- (d) alte categorii de utilizatori (licențiați și angajați) cu domiciliu stabil în județul Cluj;
  - (e) personalul angajat sau pensionat al Bibliotecii.
  - (f) elevii de liceu
- (2) Utilizatorii cu drept de împrumut pot împrumuta publicații:
- (a) dacă au permisul valabil (vizat pe anul în curs);
  - (b) din toate secțiile de împrumut ale Bibliotecii (Sediul central și Bibliotecile filiale);
  - (c) din fondurile generale ale filialelor Bibliotecii, pe o perioadă stabilită de către acestea, în funcție de numărul de exemplare dintr-un titlu și de gradul de solicitare al titlului respectiv;
  - (d) dacă nu au nici o publicație cu termenul de restituire depășit;
  - (e) dacă nu au alte obligații restante către bibliotecă.
- (3) Precizări:
- (a) în funcție de categoria de utilizator și statutul publicației se stabilesc termenele de împrumut / durata împrumutului și numărul maxim al volumelor împrumutate în același timp (vezi - Termene de împrumut. pe categorii de utilizatori );
  - (b) studenții înscriși la două sau mai multe facultăți (de la universitățile de stat din Cluj-Napoca, la forma de învățământ – zi) beneficiază de un număr dublu de volume împrumutate la domiciliu;
- (4) Împrumutul și restituirea publicațiilor se face personal, pe baza permisului de intrare în bibliotecă.
- (a) Utilizatorii restanțieri pierd dreptul de împrumut și cel de lectură în bibliotecă, până la stingerea oricărei obligații restante.
  - (b) Perioada de împrumut poate fi diminuată pe perioada vacanțelor și în cazul când există alte solicitări / rezervări.
  - (c) Publicațiile trebuie returnate la termen.
  - (d) Pentru a preveni aplicarea penalizărilor pentru nerestituirea la termen a publicațiilor împrumutate, utilizatorii sunt rugați să consulte rubrica "Cont utilizator" din OPAC/catalogul online al Bibliotecii, pentru verificarea termenului de împrumut. Menționăm că, în acest cont, utilizatorul poate avea posibilitatea de a-și prelungi în mod automat termenul de împrumut al publicațiilor.
  - (e) Termenul de restituire a publicațiilor poate fi prelungit o singură dată pe o perioadă de 5 zile, prin următoarele modalități: telefonic, online, e-mail, direct la bibliotecă. Termenul de restituire nu poate fi prelungit pentru publicațiile care sunt foarte solicitate și în cazul publicațiilor pentru care există rezervare.
  - (f) Prelungirea împrumutului se efectuează înainte de expirarea termenului de restituire a publicației respective și se va face numai dacă nu există rezervări pentru acea publicație. Pentru prelungiri este obligatorie menționarea barcodului de pe permisul utilizatorului.
  - (g) Utilizatorii nu pot împrumuta la domiciliu următoarele categorii de publicații: documentele care sunt unicat în colecțiile Bibliotecii, publicațiile seriale, tezele de doctorat, materialele de referință, documentele în format electronic (CD-ROM-uri, DVD-uri, dischete, etc).
  - (h) După semnarea fișei de lichidare utilizatorii vor avea doar drept de consultare la sală al publicațiilor (până la schimbarea statutului profesional la începutul noului an universitar).
- (5) Rezervarea publicațiilor se poate efectua la cererea directă a utilizatorului, numai pentru

publicațiile împrumutate deja de alți utilizatori. Termenul de rezervare va fi de 3 zile, după care publicația va reîntra în circuitul Bibliotecii.

**(6)** Utilizatorii cu drept de împrumut mai au și următoarele obligații:

- (a)** de a respecta termenul de împrumut și a achita penalizările stabilite de Bibliotecă, în cazul restituirii cu întârziere;
- (b)** de a verifica starea publicațiilor în momentul împrumutului și de a semnală eventualele nereguli (reclamațiile ulterioare nu se iau în considerare);
- (c)** de a restitui publicațiile împrumutate cel puțin în aceeași stare în care s-au împrumutat;
- (d)** de a restitui publicațiile la plecarea temporară / definitivă din facultate / țară;
- (e)** de a viza fișa de lichidare la terminarea studiilor sau la întrerupere/exmatriculare, la bibliotecile-filiale sau la Sediul central;

**(7)** În caz de nerespectare a termenului de împrumut, utilizatorul este obligat la plata unei penalizări zilnice stabilită de Bibliotecă în funcție de numărul de documente împrumutate și de numărul de zile întârziere. Cuantumul acesteia pentru un document și pentru o zi de întârziere este stabilit la începutul fiecărui an universitar și reprezintă o sumă aplicată gradual, până la 50% din valoarea de inventar, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi. Pentru anul universitar 2019-2020 taxa de întârziere este de 0,5 lei/titlu/zi pentru publicațiile din fondul de împrumut și de 5 lei/zi/ titlu pentru publicațiile din fondul general.

**(8)** Recuperarea documentelor pierdute, distruse ori deteriorate de utilizatori se face potrivit METODOLOGIEI de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate de utilizatori (Anexa 2)

#### **Art.7. Împrumutul interbibliotecar**

**(1)** Împrumutul interbibliotecar intern reprezintă solicitarea prin Biroul de Împrumut Interbibliotecar a unor publicații care nu figurează în colecțiile Bibliotecii.

**(a)** Pentru a obține publicațiile solicitate (maximum 5 volume), utilizatorii trebuie să prezinte permisul de intrare valabil (vizat pe anul în curs), la Biroul Împrumut Interbibliotecar (Sediul central, etaj 2, sala 87). Cererea se poate depune personal sau prin e-mail. Pentru împrumutul interbibliotecar intern utilizatorii vor achita taxele poștale cărora li se adaugă eventualele taxe de împrumut solicitate de biblioteca furnizoare.

**(b)** Publicațiile primite prin împrumut interbibliotecar se pot consulta numai la Sediul Central al bibliotecii, în sălile de lectură "Al. Lapedatu" (cadrele didactice) sau „A. Marino” (doctoranzii și studenții/masteranzi), unde se rezervă pe toată durata împrumutului.

**(c)** Utilizatorii sunt obligați să respecte termenul de împrumut stabilit de biblioteca de la care s-a făcut împrumutul.

**(d)** Bibliotecile din țară pot solicita prin împrumut interbibliotecar publicații aflate în colecțiile B.C.U. "Lucian Blaga". Biblioteca furnizoare decide în toate cazurile dacă publicația solicitată poate fi împrumutată și pentru ce perioadă.

**(2)** Împrumutul interbibliotecar internațional se realizează în conformitate cu Ordinul nr.5286/2004 privind aprobarea Regulamentului pentru împrumut interbibliotecar, emis de Ministerul Educației și Cercetării. Acesta este un serviciu contra cost.

**(3)** Eliberarea unor copii după documente.

**(a)** Utilizatorii pot obține, contra cost, fotocopii, xerocopii ori pagini scanate din colecțiile proprii

sau din colecțiile altor biblioteci din țară, adresând în acest sens o cerere

- (b) Copia documentului solicitat se comunică în format electronic ori prin poștă, în funcție de opțiunea solicitantului;
- (c) Livrarea de documente este un serviciu contra cost.

#### **Art.8** Utilizarea sistemului electronic de informare.

- (1) Utilizatorii pot avea acces la calculatoarele Bibliotecii numai după pornirea acestora de către custodele de sală și numai pentru a efectua operații stabilite de către personalul de specialitate al instituției. La încheierea sesiunii de lucru, utilizatorii sunt obligați să închidă fișierele accesate și să anunțe bibliotecarul de serviciu.
- (2) Utilizatorii pot copia fișiere de pe calculatoarele Bibliotecii pe CD-uri / stick-uri personale numai după verificarea acestora de către custodele de sală.
- (3) În cazul constatării unor nereguli la calculatoarele Bibliotecii, utilizatorii vor apela la custodele de sală pentru remedierea problemei și, în nici un caz, nu vor reseta ori modifica configurația echipamentelor.
- (4) CD-urile se vor instala pe calculatoarele Bibliotecii numai de către custodele de sală.
- (5) Utilizarea sistemului audio al calculatoarelor Bibliotecii se va face respectând integritatea echipamentului și păstrarea liniștii în bibliotecă.
- (6) Utilizatorii vor putea utiliza stațiile de lucru pentru procesare de text, doar cu programele instalate de personalul de specialitate.
- (7) Este interzisă salvarea și instalarea fișierelor executabile, a programelor, cât și schimbarea setărilor inițiale ale calculatoarelor Bibliotecii.
- (8) Accesarea jocurilor online, a canalelor de chat și a aplicațiilor de messenger, precum și a site-urilor Internet imorale ori indecente (în special cele cu caracter pornografic) este strict interzisă!

### **Capitolul al IV-lea – SANCTIUNI**

**Art.9** Nerespectarea de către utilizatori a prevederilor prezentului Regulament se sancționează după cum urmează:

- (1) Prin avertisment verbal în cazul conversației cu voce tare, nedepunerii la garderobă a bagajelor, filmării sau fotografierii spațiilor Bibliotecii fără acordul conducerii, folosirii telefoanelor mobile, introducerea de alimente și băuturi în sălile de lectură sau în sala cataloagelor, folosirea permisului de bibliotecă nevizat pe anul în curs etc.
- (2) Prin suspendarea temporară a permisului pe o perioadă de 7 zile calendaristice, în cazul următoarelor abateri de la regulamentul:
  - (a) nerespectarea liniștii, ordinii și curățeniei în incinta și perimetrul Bibliotecii;
  - (b) nerespectarea avertismentului verbal în cazul nedepunerii obiectelor personale (haine de exterior, bagaje, alimente, băuturi) la garderobă;
  - (c) folosirea aparatelor audio și aparatelor foto în sălile de lectură sau în sala cataloagelor;
  - (d) nerestituirea numărului de loc până la sfârșitul programului;
  - (e) folosirea necorespunzătoare a mobilierului ori a altor bunuri ale Bibliotecii.
- (3) Prin suspendarea temporară a permisului pe o perioadă de 15 de zile calendaristice în cazul:
  - (a) repetării abaterilor de la punctul (1);
  - (b) unei conduite necorespunzătoare față de personalul Bibliotecii sau față de ceilalți utilizatori;

(c) scoaterii publicațiilor din sălile de lectură sau din sălile cu acces liber la raft.

(d) extragerii fișelor din cataloage.

(4) Prin suspendarea temporară a permisului pe o perioadă de 30 de zile în cazul:

(a) repetării abaterilor de la punctul (2), în acest caz aplicându-se și o sancțiune de 10 lei;

(b) folosirii permisului de bibliotecă al altui utilizator (sancțiunea se aplică ambelor persoane implicate);

(c) deteriorării documentelor (subliniere, însemnări, ruperea paginilor) și a celorlalte bunuri ale Bibliotecii (în acest caz utilizatorul va răspunde și material);

(d) nerestituirii publicațiilor solicitate pentru studiu în sala de lectură până la sfârșitul programului; în acest caz se aplică și o penalizare de 5 lei/titlu/zi.

**NOTA 1:** În cazul deteriorării documentelor utilizatorii vor suporta și cheltuielile de recondiționare și de reintegrare a acestora în circuitul Bibliotecii.

(5) Prin anularea permisului în cazul:

(a) repetării abaterilor de la punctul (3);

(b) sustragerii documentelor sau a altor bunuri ale Bibliotecii.

**NOTA 2:** În cazul sustragerii documentelor sau a altor bunuri ale Bibliotecii vor fi sesizate organele de urmărire penală, decanatele sau instituțiile angajatoare.

(6) Contestațiile la sancțiunile și penalizările acordate de bibliotecă se vor adresa în scris conducerii B.C.U. "Lucian Blaga", se vor depune la secretariatul Bibliotecii și vor fi soluționate în cel mult cinci zile lucrătoare de la data primirii.

(7) Sumele acumulate de către utilizatori prin nerespectarea termenelor de împrumut pot fi diminuate, la cerere, de către conducerea Bibliotecii, în funcție de motivațiile specificate de către utilizatori. Nu se acceptă cereri de diminuare dacă publicațiile, care fac obiectul taxelor de întârziere, provin din fondul general și dacă taxa de întârziere este mai mică sau egală cu 100 de lei. Plafonul maxim al unei taxe de întârziere este de 500 de lei.

(8) Numărul de loc trebuie restituit la sfârșitul programului. După un avertisment primit pentru încălcarea regulii se plătește o taxă de 20 de lei la ghișeu de Permise din Clădirea Centrală.

## Capitolul al V-lea - DISPOZIȚII FINALE

**Art.10.** Se reține:

(1) Prevederile prezentului Regulament pentru utilizatori au la bază următoarele acte oficiale:

(a) Legea nr. 334/2002 (Legea bibliotecilor, republicată, cu modificările ulterioare) ;

(b) Legea nr. 182 din 25 octombrie 2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, cu modificările ulterioare;

(c) Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările ulterioare;

(d) ordinul M.E.C. nr. 5286/12.11.2004 privind aprobarea Regulamentului pentru împrumut interbibliotecar;

(e) ordonanța guvernului nr. 84/1998 privind constituirea Fondului de susținere a bibliotecilor din învățământ, aprobată cu modificări prin Legea nr. 205/2001;

(2) B.C.U. „Lucian Blaga” își rezervă dreptul de a limita accesul în bibliotecă al unor categorii de utilizatori, care tulbură prin atitudine și comportament procesul lecturii precum și activitățile Bibliotecii.



- (3) B.C.U. „Lucian Blaga” se obligă să asigure confidențialitatea datelor personale ale utilizatorilor, în conformitate cu Legea bibliotecilor nr. 334/2002, Regulamentului Intern și consimțământul persoanei vizate
- (4) B.C.U. „Lucian Blaga” își rezervă dreptul de a stabili propriile orare de funcționare, în acord cu necesitățile instituționale și cu respectarea zilelor libere oficiale stabilite la nivel național.
- (5) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării modificărilor de către conducerea Bibliotecii Centrale Universitare „Lucian Blaga” din Cluj-Napoca.