

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE¹

a Bibliotecii Centrale Universitare „Lucian Blaga”

din Cluj-Napoca

Prezentul Regulament de funcționare a Bibliotecii Centrale Universitare „Lucian Blaga” este elaborat pe baza prevederilor Regulamentului-cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național în concordanță cu Legea bibliotecilor nr.334/2002, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu celelalte reglementări generale în vigoare.

CAPITOLUL I

MISIUNE ȘI FUNCȚII

ART 1 Biblioteca Centrală Universitară „Lucian Blaga” este o structură cultural-științifică, **parte integrantă a sistemului național de învățământ**. Ea participă la procesul instructiv-educativ, de cercetare și perfecționare, la cunoașterea valorilor culturii și științei naționale și universale și, totodată, efectuează cercetări proprii în domeniul bibliologiei și științei informării.

ART 2 Biblioteca Centrală Universitară „Lucian Blaga” este o bibliotecă de drept public, cu **personalitate juridică**, subordonată și finanțată de **Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice**. Prin tradiție și prin valoarea colecțiilor din patrimoniul național și universal pe care le deține, prin amploarea activităților și serviciilor oferite, este o instituție de **importanță națională**.

ART 3 Activitatea Bibliotecii Centrale Universitare se desfășoară în afara oricăror angajări partizane de ordin politic, ideologic sau religios.

ART 4 Biblioteca Centrală Universitară „Lucian Blaga” are ca utilizatori principali studenții, cadrele didactice și cercetătorii din centrul universitar clujean, de la Universitatea „Babeș-Bolyai” și de la celelalte universități de stat și particulare din localitate, din țară și din străinătate, aplicând principiul dreptului de acces liber la informații al tuturor cetățenilor.

¹ Actualizat în 2016.

ART 5 Biblioteca Centrală Universitară „Lucian Blaga” cooperează cu celelalte biblioteci centrale universitare în scopul asigurării maximei eficiențe în completarea, organizarea și utilizarea colecțiilor de publicații, precum și în activitatea bibliografică și de informare documentară; întreține și dezvoltă relații de cooperare cu organisme, instituții, biblioteci, unități de informare documentară din țară și străinătate. Biblioteca Centrală Universitară „Lucian Blaga”, împreună cu celelalte biblioteci centrale universitare, precum și cu alte instituții din sistemul național de învățământ, participă la consorții pentru achiziționare de baze de date.

ART 6 Biblioteca Centrală Universitară „Lucian Blaga” în calitate de bibliotecă-pilot în domeniu, acordă asistență metodologică în activitățile de biblioteconomie, de instruire și perfecționare profesională a personalului din bibliotecile din Cluj și din zonele stabilite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

ART 7 Biblioteca Centrală Universitară „Lucian Blaga” dezvoltă colecții enciclopedice și/sau specializate de publicații cu caracter științific și de înaltă valoare culturală, din țară și de peste hotare, în acord cu programele de învățământ, de cercetare și de cultură din mediul universitar clujean.

CAPITOLUL II

PATRIMONIUL

ART 8 Biblioteca Centrală Universitară „Lucian Blaga” colecționează, organizează și valorifică fonduri naționale și străine de cărți, publicații seriale, manuscrise, documente arhivistice, cartografice, de muzică tipărită, microformate, documente grafice, audio-vizuale, electronice, fotografice sau multiplicat, precum și alte categorii de documente, indiferent de suportul material. Colecțiile pot cuprinde și alte documente nespecifice bibliotecilor, istoricește constituie sau provenite din donații.

ART 9 Colecțiile Bibliotecii Centrale Universitare „Lucian Blaga” se constituie și se dezvoltă prin achiziționare, transfer, schimb interbibliotecar național și internațional, donații, legate, sponsorizări și Depozit Legal. Stabilirea statutului, evidența, prelucrarea, conservarea, recuperarea și eliminarea documentelor se fac conform Legii bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare, art. 40, pct. 1-13.

ART 10 Colecțiile bibliotecii se păstrează în depozite și/sau în săli cu acces liber, special amenajate, asigurându-se condiții de conservare și securitate adecvate.

Autoritățile și instituțiile tutelare controlează și asigură condiții optime de păstrare a colecțiilor și de acces la acestea.

ART 11 Personalul care are în responsabilitate colecții cu acces liber și/sau destinate împrumutului la domiciliu, beneficiază, conform Legii nr.334/2002 de un coeficient de 0,3% scădere din totalul fondului inventariat, reprezentând pierdere naturală datorată unor cauze care nu puteau fi înlăturate, ori în alte asemenea cazuri, în care pagubele au fost provocate din riscul minimal normal al serviciului.

ART 12 Biblioteca Centrală Universitară „Lucian Blaga” cooperează cu cadrele didactice, cercetători și alte categorii de specialiști pentru selecția documentelor românești și străine, evaluarea periodică a colecțiilor, controlul științific al lucrărilor de informare bibliografică, prelucrarea analitică a unor documente, elaborarea de sinteze și alte lucrări de informare pentru care este necesară o asistență de specialitate din afara bibliotecii.

CAPITOLUL III.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

ART 13 Structura Bibliotecii Centrale Universitare „Lucian Blaga” este formată dintr-o unitate centrală, cu funcție coordonatoare și din mai multe unități filiale specializate. Ele pot constitui, singure sau împreună cu alte instituții, cu acordul autorității tutelare, centre de informare și documentare în unul sau mai multe domenii ale cunoașterii, cu funcții zonale sau naționale, consorții, baze comune de date, organisme de coordonare biblioteconomică interuniversitară etc.

ART 14 Organigrama Bibliotecii Centrale Universitare „Lucian Blaga” este determinată de complexitatea, misiunea, obiectivele, funcțiile unității și este stabilită conform liniilor de dezvoltare strategică și corespunzător standardelor internaționale privind funcționarea optimă a bibliotecilor științifice. Aceasta se aprobă de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice la propunerea conducerii bibliotecii și cuprinde compartimentele care funcționează în cadrul unității, fluxurile generale ale activității și numărul de posturi aferente.

ART 15 La solicitarea Universității „Babeș-Bolyai”, Biblioteca Centrală Universitară „Lucian Blaga” poate înființa biblioteci filiale de specialitate pe lângă facultăți, colegii, departamente, secții, catedre, unități de cercetare științifică, încadrate cu personal propriu, dacă instituția solicitantă asigură spațiile adecvate, baza materială (mobiliu,

echipamente electronice etc), curățenia și cheltuielile de întreținere, iar Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice asigură suplimentarea schemei de funcționare a B.C.U. cu numărul posturilor necesare.

ART 16 Conducerea Universității „Babeș-Bolyai” nu poate schimba destinația spațiilor special constituite pentru biblioteci. Atribuirea spațiilor destinate bibliotecii se va face numai cu avizul conducerii bibliotecii, respectând standardele optime de funcționare, conform Legii bibliotecilor nr.334/2002, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV.

ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII

ART 17 În Biblioteca Centrală Universitară „Lucian Blaga” se desfășoară următoarele **activități**: dezvoltarea colecțiilor, evidența și organizarea colecțiilor, schimb de publicații, Depozit legal, catalogarea documentelor, clasificarea și indexarea documentelor, prelucrarea publicațiilor seriale, comunicarea și împrumutul publicațiilor, activități de livrare de documente, relații cu publicul, preservarea și conservarea documentelor, patologia și igiena documentelor, activități de informare documentară și referințe științifice, cercetare științifică în domeniul științelor informării, activități de informatizare și cooperare în rețele, activități de management, marketing, inițiere, formare și perfecționare profesională, activități de reprografie-legatorie, financiar-contabilitate, administrație, planificare, organizare, salarizare, resurse umane, secretariat, pază, precum și alte activități impuse de funcțiile și obiectivele specifice.

ART 18 Biblioteca Centrală Universitară „Lucian Blaga” oferă **servicii** de lectură în săli generale și specializate, cu acces direct și indirect la publicații, servicii de împrumut de documente la domiciliu, servicii de împrumut interbibliotecar de documente național și internațional, servicii de livrare de documente național și internațional, servicii de referințe științifice, servicii de informare bibliografică, acces la baze de date românești și străine, servicii de orientare, îndrumare și formare a utilizatorilor în vederea perfecționării tehnicilor de muncă intelectuală, servicii de digitizare, copiere și multiplicare etc.

ART 19 Dezvoltarea colecțiilor de documente se realizează în funcție de cerințele de informare și documentare ale principalelor categorii de utilizatori, prin achiziții de

la unitățile specializate (librării, edituri, anticariate, agenți economici, persoane particulare etc), din țară și din străinătate, abonamente, schimb intern și internațional, donații, transferuri, depozit legal, documente produse prin mijloace proprii.

ART 20 Documentele aflate în colecțiile bibliotecii 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 21 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 (Legea nr.334/2002, cu modificările și completările ulterioare).

ART 22 Documentele, bunuri culturale comune găsite lipsă din inventar, se recuperează fizic, prin înlocuirea cu documente identice, sau valoric, conform legislației în vigoare.

ART 23 Bunurile culturale de patrimoniu lipsă din inventar se recuperează valoric la prețul pieței plus o penalizare de minimum 10% din cost, pe baza hotărârii Comisiei Naționale a Bibliotecilor.

ART 24 Eliminarea documentelor din colecții se aplică numai bunurilor culturale comune, uzate fizic sau moral, după o perioadă de minimum șase luni de la achiziție, prin hotărârea conducerii bibliotecii.

ART 25 Evidența documentelor se face în sistem tradițional și informatizat, astfel:

- a) evidența globală, prin registrul de mișcare a fondurilor (RMF), în care se înregistrează fiecare stoc de documente intrate sau ieșite;
- b) evidența individuală, prin registrul inventar (RI), în care se înregistrează fiecare unitate bibliografică;
- c) evidența publicațiilor seriale, trimestrial sau anual, prin constituirea lor în unități de inventar;
- d) evidența analitică, pe fișe însoțite de imagini foto pentru bunurile culturale constituite în gestiuni și care fac parte din patrimoniul cultural național mobil.

Orice operație de intrare sau ieșire a unui document se face numai pe baza unui act însoțitor (factură și specificație, proces-verbal, ordin de transfer, chitanță de abonament la publicații seriale, decizie de scădere etc).

ART 26 Documentele se organizează pe fonduri și colecții, în funcție de specificul și atribuțiile bibliotecii.

ART 27 Documentele primite în cadrul dreptului de depozit legal se organizează și se păstrează în conformitate cu legislația specifică.

ART 28 Documentele pierdute sau sustrate din biblioteci se elimină din evidențe numai pe baza unui act contabil, întocmit conform normelor legale de recuperare a acestora.

ART 29 Documentele care nu pot fi recuperate de la utilizatori din motive probate cu acte (decese, calamități, incendii etc.) vor fi scăzute din registrele de evidență ale bibliotecii, cu aprobarea celor în drept, pe baza unor acte justificative.

ART 30 Transferul de documente între instituții din cadrul rețelei învățământului se efectuează direct, pe baza următoarelor acte:

- cerere de transfer semnată de conducătorul instituției de învățământ solicitatoare;
- borderoul documentelor supuse transferului (3 ex.);
- referatul bibliotecii de la care se efectuează transferul aprobat de conducere.

Pe baza acestor acte, serviciul financiar-contabilitate va emite o decizie de transfer.

Pentru transferul de documente solicitate de instituții din afara rețelei învățământului, actele de transfer și adresa însoțitoare, semnată de directorul general al bibliotecii centrale universitare, vor fi transmise direcției de specialitate din Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, care va emite un ordin de transfer.

ART 31 Biblioteca Centrală Universitară "Lucian Blaga" colecționează lucrările cadrelor didactice și cercetătorilor din cadrul Universității "Babeș-Bolyai", precum și tezele de doctorat susținute în cadrul instituției de învățământ superior. De asemenea, donează publicații românești instituțiilor similare din străinătate, în conformitate cu legislația în vigoare; completează, după posibilități, dotarea lectoratelor de limbă, literatură, istoria, cultura și civilizația poporului român din străinătate cu publicații românești.

ART 32 Biblioteca Centrală Universitară "Lucian Blaga" în activitățile de **schimb intern și internațional** de documente, folosește:

- a) documente editate de Universitatea "Babeș-Bolyai";
- b) documente produse de alți editori, achiziționate special pentru partenerii de schimb;
- c) documente disponibile în colecțiile proprii.

Schimbul de documente se realizează centralizat, pentru toate bibliotecile filiale, de către biblioteca centrală. Pentru urmărirea relațiilor de schimb internațional de documente se utilizează instrumente specifice de evidență, în care se consemnează pe parteneri și țări, atât documentele trimise, cât și cele primite.

ART 33 Catalogarea, clasificarea și indexarea documentelor se realizează conform standardelor internaționale, pe baza clasificării zecimale universale și indexării postcoordonate.

ART 34 În Biblioteca Centrală Universitară "Lucian Blaga" se utilizează atât **cataloage** tradiționale (alfabetic, sistematic, topografic – fiecare în parte oglindind întregul fond de publicații și alte categorii de documente ale bibliotecii, inclusiv ale filialelor), cât și catalogul electronic (on line). Bazele catalogului on line au fost puse odată cu instalarea primului soft de biblioteca VUBIS, în anul 1995, apoi continuat în ALEPH, din anul 1999, inclusiv versiunile ulterioare.

În prezent se poate utiliza OPAC-ul alături de cataloagele tradiționale transferate pe suport digital, prin pagina web a bibliotecii.

ART 35 În funcție de categoriile de fonduri existente și de cerințele beneficiarilor, biblioteca poate organiza și alte tipuri de cataloage tradiționale sau informatizate (catalogul depozitului legal, catalogul de hărți, stampe, manuscrise, de carte veche, catalogul disciplinelor din planul de învățământ, catalogul bibliografiei obligatorii și al celei facultative, catalogul activității științifice a cadrelor didactice, catalogul tezelor de doctorat, catalogul lucrărilor de referință etc.).

ART 36 Pentru colecțiile de **publicații periodice** sau de serii editoriale, biblioteca organizează:

- a) cataloage de serviciu, catalog alfabetic, sistematic, geografic, topografic;
- b) cataloage publice, catalog alfabetic, sistematic, geografic;
- c) catalogul on line, care permite interogări multiple.

ART 37 Pentru categoria de colecții speciale se pot organiza și alte cataloage, în afară de cel on line, la nevoie.

Pentru colecțiile de standarde și de brevete de invenții, se pot utiliza și alte clasificări (alfa-numerice pentru standarde sau clasificarea internațională pentru colecțiile de brevete de invenții).

ART 38 Comunicarea colecțiilor se realizează prin consultarea în sală și prin împrumut la domiciliu, împrumut interbibliotecar și livrare de documente. Livrarea de

documente pentru bibliotecile partenere este gratuită, în limitele impuse de bugetul bibliotecii centrale universitare, și plătită de către utilizatorii fizici.

ART 39 Accesul utilizatorilor și condițiile de utilizare a colecțiilor și serviciilor bibliotecii sunt stabilite în Regulamentul pentru utilizatorii Bibliotecii Centrale Universitare "Lucian Blaga", aprobat de conducerea bibliotecii, în care se prevăd, printre altele, drepturile și obligațiile utilizatorilor și este elaborat în corelație cu prevederile legale referitoare la protecția patrimoniului cultural național, la drepturile de autor și drepturile conexe.

ART 40 Utilizarea colecțiilor în Biblioteca Centrală Universitară "Lucian Blaga" se asigură pe baza permisului de bibliotecă, personal și netransmisibil.

Programul serviciilor pentru utilizatori în biblioteca centrală și în bibliotecile filiale se stabilește în acord cu nevoile de informare și studiu ale centrului universitar clujean, în zilele luni-vineri, sâmbătă în perioada sesiunilor, cu recompensarea personalului, conform legislației în vigoare.

ART 41 Nerestituirea la termen, deteriorarea, distrugerea sau pierderea documentelor de bibliotecă de către utilizatori se sancționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Fondurile constituite din aplicarea acestor sancțiuni nu se impozitează și se evidențiază ca surse extrabugetare, fiind folosite pentru dezvoltarea colecțiilor.

ART 42 Compartimentul **Relații cu publicul** cercetează nevoile utilizatorilor și a gradului de satisfacere a acestora prin sondaje regulate pentru îmbunătățirea serviciilor oferite și înființarea altora noi. Biroul **Proiecte - Marketing** coordonează activitățile promoționale și realizarea materialelor promoționale ale bibliotecii, colaborează cu mass-media, studiază oferte de proiecte și programe, întocmește rapoarte statistice, studii comparative asupra relevanței indicatorilor cantitativi de bibliotecă la nivel local și național.

ART 43 Biblioteca Centrala Universitară "Lucian Blaga" poate împrumuta documente prin **împrumut interbibliotecar**, în limita posibilităților, pe baza solicitării scrise a unei alte biblioteci care poartă răspunderea în caz de nerestituire, pierdere sau deteriorare a documentelor. Taxele poștale sunt suportate de solicitant.

ART 44 În cadrul împrumutului interbibliotecar internațional, Biblioteca Centrală Universitară "Lucian Blaga" poate solicita de la bibliotecile și instituțiile de documentare din străinătate, documente care nu se găsesc în țară. De asemenea, la

rândul ei, răspunde cererilor de împrumut interbibliotecar primite din străinătate, utilizând în acest scop documente originale sau copii, conform prevederilor legale.

Costurile împrumutului interbibliotecar internațional sunt suportate de bibliotecile împrumutătoare, în funcție de resurse, sau de către solicitant.

ART 45 Biblioteca întocmește instrumente de **informare bibliografică** speciale, adecvate profilului instituțiilor de învățământ superior, efectuează cercetări documentare, elaborează bibliografii, sinteze, lucrări de informare documentară și alte instrumente specifice, constituie și gestionează baze de date, furnizează informații bibliografice orale și scrise sau orice alt tip de servicii care facilitează accesul utilizatorilor la informațiile solicitate.

ART 46 Colecțiile bibliotecii se păstrează în spații amenajate în vederea asigurării conservării și securității lor, respectând normele igienice și microclimatice.

Laboratorul de conservare și igiena cărții al Bibliotecii Centrale Universitare "Lucian Blaga" efectuează operații de întreținere, prevenire, dezinfectare a colecțiilor în acord cu normele specifice pentru aceste activități.

ART 47 Gestionarea colecțiilor de documente, precum și păstrarea documentelor privind situația și circulația acestora în depozite, se asigură în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

În depozitele de publicații au acces numai depozitarii și persoanele desemnate în mod special de către conducerea bibliotecii, acestea din urmă numai în prezența depozitarului.

ART 48 În vederea asigurării bunei administrări a colecțiilor, fondurile din depozitele bibliotecii centrale și din depozitele bibliotecilor filiale se verifică periodic astfel:

- a) colecțiile până la 10.000 de volume se verifică o dată la patru ani;
- b) colecțiile între 10.001- 50.000 de volume se verifică o dată la șase ani;
- c) colecțiile între 50.001- 100.000 de volume se verifică o dată la opt ani;
- d) colecțiile între 100.001- 1.000.000 de volume se verifică o dată la zece ani;
- e) colecțiile peste 1.000.000 de volume se verifică o dată la cincisprezece ani.

În caz de predare/preluare a gestiunii fondului de documente, precum și în caz de forță majoră se procedează la verificarea integrală a inventarului.

În cazuri de forță majoră, incendii, calamități naturale etc. conducerea bibliotecii dispune scoaterea din evidență a documentelor distruse.

CAPITOLUL V.

RESURSE MATERIALE

ART 49 Resursele Bibliotecii Centrale Universitare „Lucian Blaga” se constituie din alocațiile bugetare primite de la Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice (pentru local, mobilier, achiziționarea publicațiilor tradiționale și electronice, audio-vizuale, bănci de date, soft de bibliotecă, tehnică de calcul și întreținerea lor, precum și fondul de salarii pentru personalul bibliotecii), și din venituri proprii provenite din servicii, activități, tarife și penalități, contracte etc., conform legislației în vigoare.

Cuquanturile tarifelor pentru serviciile prestate utilizatorilor și ale penalităților aferente se stabilesc anual în Consiliul de Administrație al bibliotecii.

ART 50 Statul de funcții și planul de venituri și cheltuieli ale Bibliotecii Centrale Universitare „Lucian Blaga” se aprobă de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice; conducătorul bibliotecii are calitatea de ordonator terțiar și răspunde împreună cu directorul economic de executarea acestui plan, de oportunitatea cheltuielilor și de respectarea disciplinei economico-financiare.

ART 51 Susținerea financiară și logistică a bibliotecilor se poate realiza și din alte venituri provenite de la utilizatori, din tarife stabilite anual de conducerea fiecărei biblioteci pentru servicii speciale și din contravaloarea taxelor poștale pentru împrumutul bibliotecar intern și internațional.

Fondul constituit se utilizează pentru construirea, amenajarea și dezvoltarea spațiilor de bibliotecă, inclusiv pentru informatizarea și dotarea cu documente și echipamente specifice; disponibilul financiar din aceste resurse la sfârșitul anului se reportează în anul următor cu aceeași destinație.

ART 52 Investitorii privați care sponsorizează bibliotecile de drept public pentru construcția de localuri, dotări, achiziția de tehnologie a informației și de documente specifice, finanțarea programelor de formare continuă a bibliotecarilor, schimburi de specialiști, burse de specializare, participarea la congrese internaționale, sunt scutiți de impozite cu o sumă echivalentă cu valoarea lucrării sau acțiunii respective plus 2% din profit.

ART 53 Tarifele de expediere a tuturor documentelor de bibliotecă destinate schimbului și împrumutului intern și internațional nu beneficiază de nicio reducere, cu toate demersurile făcute în acest sens.

CAPITOLUL VI.

PERSONAL ȘI CONDUCERE

ART 54 Personalul Bibliotecii Centrale Universitare „Lucian Blaga” se compune din personal de specialitate, personal administrativ și personal de întreținere.

ART 55 Personalul de specialitate din Biblioteca Centrală Universitară este format din: bibliotecari, bibliografi, cercetători, redactori, documentariști, conservatori, restauratori, ingineri de sistem, programatori, informaticieni, operatori, analiști, custozi, mănuitori, depozitari și alte funcții de profil.

ART 56 Personalul de specialitate din Biblioteca Centrală Universitară are statut de personal didactic auxiliar, potrivit art. 44(3) din Legea bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificile și completările ulterioare.

ART 57 Angajarea, promovarea, sancționarea și eliberarea din funcție a personalului din Biblioteca Centrală Universitară se fac prin decizii ale directorului general, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

ART 58 Încadrarea și promovarea personalului se fac cu respectarea condițiilor stabilite de comisia de examinare, potrivit legislației în vigoare.

ART 59 Atribuțiile și competențele personalului din biblioteci se stabilesc prin fișa postului, actualizate de fiecare dată când este nevoie, conform structurii organizatorice, programelor de activitate și sarcinilor de serviciu, ținând cont de planul strategic și interesele instituționale, elaborate de către directorul general sau de o persoană desemnată pentru această activitate.

ART 60 Pregătirea personalului de specialitate se asigură prin învățământ superior de lungă durată, învățământ la distanță, programe de masterat și doctorat, stagii în străinătate și prin alte forme de pregătire profesională.

ART 61 Programele de formare continuă pot cuprinde următoarele teme: management și marketing de bibliotecă, sociologia lecturii, informare științifică și de specialitate, cercetare științifică, documentare în domeniul legislației generale și al legislației specifice, activități practice și de educație permanentă, în funcție de nevoile care se conturează prin planul strategic de dezvoltare stabilit de conducere.

ART 62 Personalul bibliotecii beneficiază de distincții și premii în condițiile legii, la recomandarea conducerii bibliotecii.

ART 63 Conducerea Bibliotecii Centrale Universitare "Lucian Blaga" este asigurată de un director general, de un director general adjunct de cercetare, de un director general adjunct IT și de un director responsabil cu operațiunile financiare.

ART 64 Directorul general al Bibliotecii Centrale Universitare "Lucian Blaga" este profesor sau conferențiar universitar titular, poate fi invitat la lucrările Senatului Universității „Babeș-Bolyai” și/sau ale senatelor celorlalte universități din centrul universitar clujean.

ART 65 Conducerea bibliotecii răspunde de întreaga activitate științifică și economic-administrativă a bibliotecilor care alcătuiesc rețeaua Bibliotecii Centrale Universitare, de organizarea și funcționarea bibliotecii centrale și a filialelor, pe baza organigramei, statului de funcții și regulamentului intern de organizare și funcționare, elaborate în condițiile legii.

ART 66 Personalul în funcție de conducere din bibliotecă contribuie, prin participare directă, la implementarea sistemului de control intern/managerial (SCIM) în temeiul prevederilor O.M.F.P. nr. 946/2005, cu modificările și completările ulterioare, asigurând eficacitatea și eficiența funcționării instituției, fiabilitatea informațiilor financiare și respectarea legilor și ale regulamentelor.

ART 67 Consiliul de administrație al Bibliotecii Centrale Universitare "Lucian Blaga" este condus de directorul general, în calitate de președinte și este format din 11 membri, astfel: cei doi directori general adjuncți, directorul economic și reprezentanți ai principalelor compartimente ale bibliotecii, desemnați prin decizia directorului general, precum și un reprezentant al autorității tutelare, desemnat de aceasta. Consiliul de administrație se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este necesar.

ART 68 Consiliul științific al Bibliotecii Centrale Universitare "Lucian Blaga", cu rol consultativ, este format din directorul general al bibliotecii, în calitate de președinte al consiliului științific, cadre didactice, cercetători, bibliotecari, reprezentanți ai studenților etc. Membrii (maximum 9 persoane) sunt numiți prin decizia directorului general. Consiliul științific poate fi consultat cu privire la dezvoltarea colecțiilor, programul de dezvoltare a bibliotecii, de raționalizare și modernizare a activității, programul de cercetare științifică, și activităților de perfecționare a instrumentelor de informare documentară pe care le oferă biblioteca utilizatorilor. Consiliul științific se întrunește cel puțin o dată pe an sau de câte ori este necesar, la propunerea președintelui sau la cererea unei treimi din membri Consiliului.

ART 69 Conducerea compartimentelor din bibliotecă este asigurată de câte un șef de serviciu, sau de un șef de birou, având dreptul la indemnizație de conducere, potrivit prevederilor legale.

ART 70 Șefii serviciilor, birourilor și a altor compartimente sunt numiți de directorul general al bibliotecii, în conformitate cu legislația în vigoare. De asemenea, acesta încadrează, transferă și eliberează din funcție personalul de specialitate, tehnic, economic și administrativ.

ART 71 Biblioteca Centrală Universitară "Lucian Blaga" își desfășoară activitatea pe baza unor programe de activități, anuale și de perspectivă. De asemenea, ea înaintează forurilor ierarhic superioare, rapoarte anuale.

CAPITOLUL VII

PROBLEME DE SISTEM ȘI DE INTEGRARE

ART 71 Biblioteca Centrală Universitară "Lucian Blaga" este parte componentă principală a sistemului național de informare și documentare. Poate prelua și organiza activități care necesită un nivel înalt de coordonare, să participe în cadrul unor structuri specializate pe plan internațional la realizarea unor lucrări și baze de date de interes comun, 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 românești și/sau străine.

ART 73 Biblioteca Centrală Universitară "Lucian Blaga" funcționează în calitate de Centru de formare și perfecționare a personalului pe domenii specializate sau pentru bibliotecile întregului sistem.

ART 74 Biblioteca Centrală Universitară "Lucian Blaga" poate desfășura activități de cercetare pe baza recunoașterii acestei capacități de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, prin hotărârea emisă de A.N.C.S.

Director general
Prof. univ. dr. Doru Rădosav

