

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII FACULTĂȚII DE TEOLOGIE ORTODOXĂ „ILARION V. FELEA” DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „AUREL VLAICU” DIN ARAD

I. MISIUNE

Biblioteca Facultății de Teologie din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad, funcționează în cadrul Facultății, în vederea bunei desfășurări a activității didactice a studenților și profesorilor acestei instituții.

Astfel, Biblioteca Facultății de Teologie Ortodoxă din Arad, ca parte integrantă a sistemului de învățământ, sprijină întreaga activitate didactică, cultural educativă, de cercetare și perfecționare, contribuind la cunoașterea valorilor teologiei și științei, precum și a culturii naționale și universale. În acest scop, ea achiziționează din țară și străinătate, cărți, reviste și alte documente necesare procesului de învățământ, de cercetare, organizând și valorificând fondul de carte și alte documente.

Colecțiile Bibliotecii Facultății sunt accesibile studenților, cadrelor didactice și altor specialiști din cadrul universitar. În limita posibilităților, colecțiile pot fi consultate și de către alți specialiști din afara Universității, numai în incinta Bibliotecii.

Conducerea Facultății de Teologie Ortodoxă se îngrijește de întreaga baza materială, necesară pentru buna desfășurare a activității Bibliotecii, desemnând un bibliotecar responsabil de organizarea și dezvoltarea Bibliotecii.

II. PATRIMONIU

Patrimoniul Bibliotecii include: cărți, documentare și publicații periodice.

Colecțiile Bibliotecii sunt constituite și se dezvoltă prin transfer, donații și sponsorizări etc.

Dotările sunt asigurate numai din donații și sponsorizări.

III. STRUCTURI

Biblioteca Facultății de Teologie Ortodoxă din Arad este subordonată Decanului Facultății, prin bibliotecarul desemnat responsabil al bibliotecii.

IV. ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII

Biblioteca Facultății de Teologie Ortodoxă desfășoară următoarele activități:

- participă la activitatea didactică, de cercetare științifică și de perfecționare a profesorilor și studenților, asigurând informarea documentară a utilizatorilor;
- Conducerea Facultății este preocupată de continua dezvoltare a colecțiilor;
- De asemenea, de evidența și organizarea colecțiilor;
- Biblioteca este informatizată.

Lucrările și revistele din Bibliotecă pot fi consultate în incinta Bibliotecii (20 locuri) și în sala de lectură (20 locuri).

V. DEZVOLTAREA, EVIDENȚA, PRELUCRAREA ȘI ORGANIZAREA COLECȚIILOR

Dezvoltarea colecțiilor se realizează în funcție de cerințele de informare și de documentare ale studenților și cadrelor didactice ale Facultății, în limita posibilităților existente, prin atragerea de sponsori, prin contactul cu alte Facultăți de Teologie din țară și străinătate și din donații.

Evidența colecțiilor se realizează prin:

Registrul de inventar:

- pentru cărți și alte publicații neseriale;
- pentru publicații seriale.

Toate documentele intrate în bibliotecă sunt supuse evidențelor, pe baza actelor însoțitoare. În cazul donațiilor, personalul Bibliotecii are obligația de a întocmi acte, prin care să dovedească proveniența acestora.

Scoaterea publicațiilor din evidența bibliotecii se poate face numai în următoarele situații:

- casare: aprobarea casării se face de către conducerea Facultății, în condițiile de uzură fizică și morală;
- în cazul pierderii publicațiilor - după ce s-a recuperat contravaloarea acestora.

Cărțile și revistele pierdute sau sustrase din Bibliotecă se elimină din evidențe pe baza unui act întocmit în conformitate cu reglementările în vigoare. Cărțile și revistele care nu pot fi recuperate de la utilizatori din motive obiective (decese, calamități, incendii), vor fi scăzute din evidență cu aprobarea conducerii Facultății.

Eliminarea cărților și revistelor din colecția Bibliotecii se efectuează în următoarele condiții:

- când documentele sunt deteriorate fizic;
- când documentele au un conținut perimat.

Orice operație de intrare sau de ieșire a unui document se face numai pe baza unui document însoțitor (factură, proces - verbal, decizie de scădere, etc.)

Secretariatul Facultății și celelalte structuri administrative sunt obligate să nu elibereze actele studenților Facultății sau salariaților care părăsesc Facultatea, având publicații împrumutate de la Biblioteca Facultății.

VI. ORGANIZAREA COLECȚIILOR

Pentru a răspunde unor cerințe sporite de informare și mai ales de regăsire a cărților și revistelor intrate în bibliotecă, clasificarea se face prin sistem informatizat. Informațiile sunt înmagazinate în calculator, într-un program special de operare.

Prelucrarea publicațiilor se face informatizat.

Colecțiile Bibliotecii se organizează în următoarele categorii de fonduri:

- depozitul de carte general;
- depozitul cu fondul de publicații seriale;
- sala Bibliotecii cu acces liber la raft;
- cataloagele Bibliotecii.

Biblioteca deține catalogul informatizat al Bibliotecii.

VII. COMUNICAREA COLECȚIILOR

Colecțiile Bibliotecii Facultății de Teologie Ortodoxă se adresează cu prioritate studenților, cadrelor didactice sau altor specialiști din Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad. Cititorii din afara spațiului universitar pot consulta colecțiile bibliotecii numai la sala de lectură.

Consultarea colecțiilor se face gratuit. Studenții se înscriu pe baza carnetului de student vizat pe anul universitar în curs, iar celelalte categorii de cititori, pe baza legitimației vizată de Biroul Resurse Umane al Universității.

La înscrierea cititorilor nu se percepe taxă de înscriere.

Colecțiile se pot consulta în sălile de lectură sau prin împrumut pe termen scurt la domiciliu. Cărțile și publicațiile existente fiind într-un singur exemplar, se împrumută în general numai la sala de lectură. În situații speciale ele pot fi împrumutate și la domiciliu, pe o perioadă scurtă.

Programul de lucru al bibliotecii se desfășoară după un orar aprobat de Decanul Facultății, în colaborare cu bibliotecarul responsabil cu biblioteca. În zilele de sărbători naționale și religioase precum și în timpul vacanțelor studențești, Biblioteca est închisă.

În cazul împrumutului la domiciliu se pot elibera unui cititor până la 3 volume într-o singură tranșă și 5 volume cadrelor didactice. Termenul se stabilește de către bibliotecar. Biblioteca poate să solicite restituirea publicațiilor împrumutate, înainte de expirarea termenului.

Cititorul care a pierdut sau deteriorat publicația împrumutată este obligat să o înlocuiască cu un exemplar identic sau printr-o copie xerografiată a volumului pierdut.

Pentru abateri de la regulamentul bibliotecii, utilizatorii pot fi sancționați cu suspendarea drepturilor de consultare a colecțiilor.

VIII. PĂSTRAREA ȘI CONSERVAREA COLECȚIILOR

Toate colecțiile Bibliotecii se organizează și se păstrează în condiții de securitate și conservare corespunzătoare, cu respectarea condițiilor de climat și de igienă.

Periodic se vor verifica condițiile de microclimat și se vor aplica măsuri de igienizare și dezinfecție în spațiile de depozitare.

IX. RESURSE MATERIALE

Resursele Bibliotecii se constituie din sponsorizări, donații și din veniturile proprii provenite din recuperarea contravalorii cărților nerestituite.

X. PERSONAL ȘI CONDUCERE

Personalul Bibliotecii Facultății de Teologie este format bibliotecar, desemnat de către Decan cu aprobarea Consiliului profesoral al Facultății.

Sanționarea și eliberarea din funcție a personalului Bibliotecii se face prin decizia Decanului Facultății.

XI. DISPOZIȚII FINALE

Biblioteca întocmește și transmite Decanului Facultății situațiile statistice, ori de câte ori se primesc donații sau dotări noi.

Prezentul Regulament a fost aprobat prin hotărârea Consiliului Profesoral al Facultății de Teologie Ortodoxă din data de 15 iulie 2018.

**Decan,
Pr. Prof. Univ. Dr. Cristinel Ioja**