
 LA MORUE USVT – R032	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Département de gestion de la qualité
	RÈGLEMENT D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ULST	Éd. 2 / Rév.0

RÈGLEMENT D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT
DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'UNIVERSITÉ DES SCIENCES DE LA VIE "ROI MIHAI I"
DE TIMISOARA

	Nom et surnom	Fonction	Données:	Signature
Élaboré	Prof.univ.dr. MANEA DAN NICOLAE	Bibliothécaire en chef	07.12.2022	
Vérifié	Prof.univ.dr. TULCAN CAMELIA	Directeur par intérim Département de gestion de la qualité	08.12.2022	
Approuvé:	Prof.univ.dr. IANCU TIBERIU	Coordonnateur CEAC	14.12.2022	
	HAIUC SIMONA	Conseiller juridique	14.12.2022	
	Prof.univ.dr. RADULOV ISIDORA	Président du CMO	14.12.2022	
Approuvé en Conseil d'Administration par Décision no . 9338 du 14.12.2022				
Approuvé au Sénat universitaire par décision n° 9359 du 15.12.2022				
RECTEUR		Prof.univ.dr.ing. POPESCU COSMIN ALIN		

 LA MORUE USVT – R032	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Département de gestion de la qualité
	RÈGLEMENT D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ULST	Éd. 2 / Rév.0

CH DOMAINE D'APPLICATION

Art. 1. (1) le présent règlement établit le cadre général pour l'organisation et le fonctionnement de la Bibliothèque de l'Université des Sciences de la Vie « Roi Mihai I » de Timisoara (USVT).

(2) le règlement s'applique aux étudiants, enseignants et chercheurs de l'Université des Sciences de la Vie « Roi Mihai I » de Timisoara.

(3) les utilisateurs du Règlement sont responsables de l'application et du respect des dispositions des documents du présent Règlement.

CH. II. PORTÉE

Art. 2. L'objectif du présent règlement est d'établir des règles uniformes sur la fourniture d'informations et de documentation aux étudiants, enseignants et chercheurs, participant ainsi au processus de formation et de formation, ainsi qu'à l'activité de recherche scientifique et culturelle dans les universités et instituts de recherche.

CH. III. DÉFINITIONS. ABRÉVIATIONS


Art. 3 . JE n les abréviations suivantes seront utilisées dans le présent règlement :

USVT –Université des Sciences de la Vie « Roi Mihai I » de Timisoara .

CH. IV. RÉFÉRENCES NORMATIVES

Art. 4. Législation primaire

- Loi sur l'éducation nationale no. 1/2011, avec modifications et compléments ultérieurs ;
- Ordonnance d'urgence du gouvernement no. 75/2005 sur l'assurance de la qualité de l'éducation, avec ses modifications et compléments ultérieurs.
- La loi sur les bibliothèques no. 334/2002 ;
- Le Règlement Cadre pour le fonctionnement des bibliothèques universitaires dans le système national, approuvé par arrêté du Ministère de l'Éducation, de la Recherche et de la Jeunesse no. 3944/2003 ;
- N ° de commande. 4626/2005 concernant l'approbation de la méthodologie de récupération des documents perdus, détruits ou endommagés et de taxation des services et le non-respect des délais de restitution des publications empruntées aux bibliothèques incluses dans le réseau éducatif, ainsi que des spécifications concernant le calcul de la valeur de ces documents ;

 LA MORUE USVT – R032	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Département de gestion de la qualité
	RÈGLEMENT D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ULST	Éd. 2 / Rév.0

- Loi no. 205/2001 approuvant l'Ordonnance Gouvernementale no. 84/1998 portant création du Fonds de soutien aux bibliothèques éducatives, ainsi qu'aux autres réglementations générales en vigueur.

Art. 5. Droit dérivé

- LA Charte USVT ;
- Règlements/méthodologies/procédures internes ;
- Décisions du Sénat universitaire et du Conseil d'administration.

Ch. V. DESCRIPTION DU RÈGLEMENT

CH. V.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 6. La bibliothèque de notre Université a été fondée en 1949 avec un fonds documentaire composé de 2670 ouvrages et de deux bibliothécaires. Au fil des années, le fonds du livre s'est développé grâce à des acquisitions, mais aussi grâce à des échanges internes et internationaux, mais aussi grâce à des dons de grande valeur reçus d'universités spécialisées. Actuellement, la Bibliothèque de l'Université des Sciences de la Vie « Roi Mihai I » de Timisoara est une bibliothèque de type universitaire, qui participe au processus de formation, de formation et d'éducation, ainsi qu'aux activités de recherche, servant en priorité les étudiants, les enseignants. et des chercheurs de l'université.


Art. 7. L'objectif principal de la bibliothèque est d'établir, de collecter, d'organiser, de traiter, de préserver, de préserver et de préserver la bibliothèque. développer et communiquer des collections de livres, des documents spécifiques et des bases de données pour faciliter leur utilisation à des fins d'information, de recherche, d'éducation et de loisirs par les étudiants, les enseignants, les chercheurs et les doctorants.

Art. 8. Par toute son activité, la Bibliothèque de l'Université des Sciences de la Vie « Roi Mihai I » de Timisoara participe au processus d'enseignement, de recherche, de perfectionnement et de culture et d'éducation, en effectuant à cet effet des achats de livres, de revues et d'autres types de documents. documents nécessaires au processus de recherche pédagogique et scientifique.

Art. 9. La Bibliothèque de l'Université des Sciences de la Vie « Roi Mihai I » de Timisoara donne accès au fonds de livres et aux collections existantes à tous les étudiants, enseignants, employés de l'Université et autres catégories d'utilisateurs que celles mentionnées ci-dessus.

Art. 10. Les objectifs stratégiques de la Bibliothèque de l'Université des Sciences de la Vie « Roi Mihai I » de Timisoara sont les suivants :

- a) le développement continu du fonds documentaire qui répond le plus efficacement possible aux exigences du bénéficiaire ;
- b) enrichissement continu des connaissances professionnelles du personnel ;
- c) améliorer la gestion et le marketing des bibliothèques ;
- d) améliorer et diversifier les services fournis par la bibliothèque ;

 LA MORUE USVT – R032	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Département de gestion de la qualité
	RÈGLEMENT D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ULST	Éd. 2 / Rév.0

e) améliorer la relation avec le bénéficiaire en organisant des événements éducatifs, culturels et scientifiques spécifiques ;

f) élargir la collaboration avec les bibliothèques du pays et de l'étranger pour le prêt mutuel de publications et la conduite de recherches dans ce domaine.

Art. 11. L'activité de la Bibliothèque s'exerce conformément au présent règlement, qui peut être modifié et complété par décision du Sénat universitaire.

CH. V.2. MISIUNE

Art. 12. La mission principale de la Bibliothèque est de soutenir le processus éducatif des étudiants, la recherche scientifique et le perfectionnement continu des enseignants et des chercheurs de l'Université des Sciences de la Vie « Roi Mihai I » de Timisoara.

Art. 13. La Bibliothèque vise à assurer et promouvoir la diversification continue des services d'information au profit de ses utilisateurs, à développer des collections documentaires, à créer l'infrastructure d'information électronique de la bibliothèque, qui sont guidées et guidées par les besoins informationnels de ses bénéficiaires.

Art. 14. La Bibliothèque de l' Université des Sciences de la Vie « Roi Mihai I » de Timisoara coopère avec les bibliothèques universitaires du réseau de l'enseignement public et privé afin de remplir avec la plus grande efficacité la mission qui lui est confiée. En même temps, elle entretient et développe des relations de coopération avec d'autres types de bibliothèques, organismes et institutions dans le pays et à l'étranger.

Art. 15. La Bibliothèque coopère avec son propre personnel enseignant ainsi qu'avec des enseignants et des chercheurs extérieurs à l'Université, pour la pleine réalisation de ses objectifs de haute performance académique.


CH. V.3. PATRIMOINE

Art. 16. Le fonds de publications de la bibliothèque comprend un large éventail de documents roumains et étrangers : monographies, traités, encyclopédies, atlas, dictionnaires, manuels et cours, thèses de doctorat, revues et journaux, annuaires, documents électroniques, accès électronique aux bases de données.

Art. 17. (1) la Bibliothèque de l' Université des Sciences de la Vie « Roi Mihai I » de Timisoara est une bibliothèque qui développe des collections encyclopédiques et/ou spécialisées de publications scientifiques et de grande valeur culturelle, du pays et de l'étranger.

(2) Les collections des bibliothèques sont constituées et développées à partir de leurs propres sources (achats directs, dons, parrainages et échanges avec des bibliothèques spécialisées dans le pays et à l'étranger).

3° la sélection des documents destinés à l'achat par la bibliothèque s'effectue de la façon suivante :

 LA MORUE USVT – R032	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Département de gestion de la qualité
	RÈGLEMENT D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ULST	Éd. 2 / Rév.0

a) La priorité sera donnée aux cours et aux guides de travaux pratiques publiés (chez la maison d'édition Agroprint ou dans d'autres maisons d'édition accréditées), par le personnel enseignant pour couvrir bibliographiquement les matières du programme (il est recommandé d'acheter un exemplaire de cours pour 5 étudiants, 1 exemple de guide de travaux pratiques pour 3 étudiants) ;

b) les livres et revues spécialisés du pays qui ne disposent pas d'un régime de cours ou d'un guide de travaux pratiques (traités, manuels uniques, monographies, atlas, etc.) seront achetés en nombre de 1 à 5 exemplaires, selon le nombre des demandes des étudiants et des utilisateurs ;

c) les livres et revues étrangers seront sélectionnés parmi les plus représentatifs, ayant une valeur documentaire pour un grand nombre d'utilisateurs.

(4) Afin d'élaborer le plan d'acquisition des publications et d'accès aux bases de données, le Port Recherche – Innovation Transfert Technologique consultera les titulaires de disciplines de toutes les facultés, et les listes seront débattues et approuvées par le Conseil d'Administration de l'USVT.

Art. 18. (1) La comptabilité, le traitement, la conservation et l'élimination des documents du patrimoine de la Bibliothèque sont effectués conformément à la loi sur les bibliothèques no. 334/2002, n° d'ordonnance. 4626/2005 approuvant la méthodologie de récupération des documents perdus, détruits ou endommagés et de taxation des services et du non-respect des délais de restitution des publications empruntées aux bibliothèques incluses dans le réseau éducatif, ainsi que les détails du calcul de la valeur de Ces documents.

(2) la suppression des documents de la collection ne s'appliquera qu'aux biens culturels communs utilisés physiquement ou moralement, après un délai d'au moins 6 mois à compter de l'acquisition, sur proposition de la direction de la Bibliothèque, agréée par une Commission de cassation spéciale. désigné à cet effet.


Art. 19. L'Université met à disposition de la Bibliothèque, selon les normes en vigueur, la base matérielle qui comprend : Le bâtiment de la bibliothèque dans lequel sont inclus des espaces de stockage, des salles de lecture, avec les fonctionnalités et dotations appropriées, des espaces pour l'édition et l'impression, des équipements électroniques pour les données informatiques nécessaires, selon les normes académiques.

CH. V.4. RESSOURCES

Art. 20. La direction de l'Université alloue chaque année des fonds du budget de l'Université pour le développement de la base matérielle de la Bibliothèque : publications, accès aux bases de données internes et internationales, équipements matériels et logiciels, ainsi que le service nécessaire à la maintenance des équipements.

Art. 21. (1) le complément du fonds monétaire pour la Bibliothèque pendant un an sera effectué sur la base d'un rapport de nécessité établi par le Directeur/responsable de la Bibliothèque et approuvé par le Conseil d'Administration de l'USVT.

(2) dans le respect des dispositions en vigueur et en collaboration avec la Direction économique, La bibliothèque peut attirer par des activités spécifiques et d'autres ressources extérieures à l'Université.

 LA MORUE USVT – R032	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Département de gestion de la qualité
	RÈGLEMENT D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ULST	Éd. 2 / Rév.0

CH. V.5. CADRE ORGANISATIONNEL

Art. 22. La bibliothèque est hiérarchiquement subordonnée au Port Recherche – Innovation Transfert technologique.

Art. 23. La gestion de la Bibliothèque de l'Université des Sciences de la Vie « Roi Mihai I » de Timisoara est assurée par un directeur/responsable nommé par le Recteur et approuvé par le Sénat de l'Université, conformément aux dispositions légales.

Art. 24 . (1) le directeur/gestionnaire de la bibliothèque peut être un enseignant connaissant les programmes pédagogiques et les besoins d'information et de documentation des étudiants, doctorants, enseignants et chercheurs.

(2) le directeur/bibliothécaire peut faire partie du Sénat de l'Université ou participer en tant qu'invité aux réunions du Sénat pour discuter de questions concernant l'activité de la Bibliothèque et/ou de la Maison d'édition Agroprint.

Art. 25. Le directeur/gestionnaire de la Bibliothèque est responsable de l'organisation et du fonctionnement de la Bibliothèque, sur la base de l'organigramme, de l'état des fonctions et du règlement d'organisation et de fonctionnement de l'Université, élaboré conformément à la loi et approuvé par le Sénat de l'Université.

Art. 26. (1) Au sein des bibliothèques de droit public, dotées ou non de la personnalité juridique, peut fonctionner un conseil scientifique ayant un rôle consultatif dans le développement des collections, dans le domaine de la recherche scientifique et des activités culturelles.

(2) le Conseil scientifique est composé au maximum de 9 membres, comprenant des bibliothécaires, spécialistes dans le domaine de l'informatisation des bibliothèques, de l'activité culturelle et scientifique, nommés par décision du directeur/responsable, et dans le cas des bibliothèques sans personnalité juridique, par décision de l'autorité tutélaire (Sénat de l'Université), sur proposition du directeur/responsable.


Art. 27. (1) La structure organisationnelle de la Bibliothèque est approuvée par le Sénat de l'Université sur proposition du directeur/gestionnaire de la bibliothèque.

(2) l'organigramme de la Bibliothèque de l' Université des Sciences de la Vie « Roi Mihai I » de Timisoara est établi en fonction de la complexité, de la mission et des fonctions de la Bibliothèque et prévoit également les flux généraux d'activité et le nombre de postes correspondants. .

Art. 28. (1) Le personnel spécialisé de la Bibliothèque de l' Université des Sciences de la Vie « Roi Mihai I » de Timisoara est composé de bibliothécaires diplômés de l'enseignement supérieur.

(2) le personnel spécialisé de la Bibliothèque de l' Université des Sciences de la Vie « Roi Mihai I » de Timisoara a le statut de personnel enseignant auxiliaire.

(3) l'emploi du personnel spécialisé se fait par concours, selon la législation en vigueur.

 LA MORUE USVT – R032	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Département de gestion de la qualité
	RÈGLEMENT D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ULST	Éd. 2 / Rév.0

Art. 29. Les devoirs et compétences du personnel de l'Université des Sciences de la Vie « Roi Mihai I » de Timisoara sont établis par la description de poste, selon la structure organisationnelle, les programmes d'activités et les tâches de service développés par le directeur/responsable de l'Université des Sciences de la Vie « Roi Mihai I » de Timisoara. Bibliothèque, basée sur l'organisation et le fonctionnement de la bibliothèque.

Art. 30. La formation et le perfectionnement du personnel spécialisé sont assurés par le Ministère de l'éducation au moyen de cours de troisième cycle ainsi que d'autres formes de formation professionnelle.

CH. V.6. FONCTIONS, ACTIVITÉS ET SERVICES

Art. 31. La Bibliothèque a les responsabilités et compétences suivantes :

a) participe à l'activité didactique de recherche scientifique, d'éducation culturelle et de perfectionnement au sein de l'université, en fournissant l'orientation et l'information documentaire des utilisateurs ;

b) entretient et développe des relations avec les bibliothèques, les institutions, les organisations et les personnalités de la vie scientifique dans le pays et à l'étranger afin d'accroître la circulation de l'information et des documents spécialisés ;

c) organise et participe à des échanges d'expériences, des sessions et des colloques sur des thèmes de bibliothéconomie et d'information documentaire ;

d) participe à des événements spécialisés, organisés à l'échelle nationale et internationale, collabore avec des organisations professionnelles de bibliothécaires en éducation ;

f) assurer, conformément à la méthodologie de perfectionnement du personnel des bibliothèques éducatives, la qualification et le perfectionnement de leurs bibliothécaires en participant à des cours généraux et à des stratégies de formation et de perfectionnement à l'étranger ;

h) participe à l'élaboration des programmes éditoriaux annuels de l'Université, en assurant un standard interne de présentation des nouvelles apparitions ;

Art. 32. Afin d'exercer ses fonctions, la Bibliothèque exerce les activités et services suivants :

a) constituer, compléter et développer les collections qui composent le fonds de la bibliothèque ;

b) tenir des registres et organiser les collections de la bibliothèque ;

c) cataloguer et indexer les collections ;


d) organise les relations avec le public ;

e) organise l'information et la documentation concernant le contenu des collections ;

f) réalise des prêts internes entre bibliothèques et des échanges internationaux de publications ;

g) préserver et préserver les collections ;

consultez régulièrement les collections.

 LA MORUE USVT – R032	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Département de gestion de la qualité
	RÈGLEMENT D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ULST	Éd. 2 / Rév.0

- i) exerce des activités liées à l'automatisation et à l'informatisation de l'activité de la bibliothèque ;
- j) établit des informations et des rapports sur l'activité de la bibliothèque ;
- k) fournit des services de lecture dans des salles spécialisées avec accès aux publications, des services de prêt immobilier, un accès électronique aux bases de données dans le pays et à l'étranger, des services d'orientation et d'orientation dans la navigation des réseaux informatiques, dans la technique du travail intellectuel.

CH. V.7. LES DROITS ET OBLIGATIONS DES UTILISATEURS

Art. 33. L'accès des utilisateurs aux collections et services de la bibliothèque se fait conformément au Règlement sur son organisation et son fonctionnement, élaboré en corrélation avec les dispositions légales concernant la protection du patrimoine culturel national, le droit d'auteur et les droits voisins.

Art. 34. Les étudiants, maîtres et enseignants, doctorants, résidents de l'Université des Sciences de la Vie « Roi Michel I » de Timisoara ont le droit d'accéder aux services de la bibliothèque, uniquement sur la base du permis d'accès délivré par l'Université des Sciences de la Vie. « Roi Mihai Ier » de Timisoara. Ils peuvent utiliser les services de la bibliothèque et d'autres catégories de bénéficiaires, uniquement sur la base du titre d'accès.

Art. 35. Le permis d'accès est délivré sur la base des documents suivants:

A. Utilisateurs internes

1. carte d'identité/passeport + copie ;
2. carte d'étudiant concernée / carte de service concernée (ou attestation d'employé) ;
3. photo 2/3 cm


B. Pour les utilisateurs externes (particuliers)

1. carte d'identité/passeport + copie ;
2. Paiement des frais d'inscription (le montant de ces frais sera proposé par le Conseil d'Administration de l'USVT et approuvé par le Sénat de l'Université)
3. photo 2/3 cm

Art. 36. Le titre d'accès est individuel et incessible. En cas de perte du titre d'accès, le titulaire est tenu de déclarer la bibliothèque perdue et un duplicata lui sera délivré.

Art. 37. Les utilisateurs disposent des droits suivants :

- a) consultation des collections de la bibliothèque ;
- b) prêt à domicile de documents dont le statut le permet (uniquement pour les utilisateurs internes) ;
- c) la durée du prêt est déterminée par le nombre d'exemplaires d'un titre et le degré d'application de ce titre. Si un ouvrage est très demandé, le bibliothécaire peut décider de le consulter uniquement dans les salles de lecture ;

 LA MORUE USVT – R032	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Département de gestion de la qualité
	RÈGLEMENT D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ULST	Éd. 2 / Rév.0

- (d) le délai de retour des publications ne peut être prolongé qu'une seule fois, si la publication n'est pas demandée par d'autres utilisateurs ;
- e) les conseils des bibliothécaires pour identifier les informations dans les catalogues traditionnels et utiliser le catalogue électronique ;
- f) refuser les documents physiquement endommagés ;
- g) les données personnelles contenues dans le formulaire d'inscription sont confidentielles.

Art. 38. (1) Obligations des utilisateurs :

- a) fournir les documents nécessaires à la délivrance du permis d'accès ;
 - b) vérifier à réception des publications leur état physique et signaler tout dommage ;
 - c) protéger les documents qu'ils reçoivent ou consultent, sans prendre de notes, souligner ou dissocier des pages ;
 - d) ne pas échanger d'exemplaires empruntés au même titre avec un autre utilisateur car ils ont des quotas et des séries différents ;
 - e) respecter le délai de restitution des documents et les modalités établies pour sa prolongation ;
 - f) se comporter de manière civile envers le personnel de la bibliothèque ;
 - g) respecter la tranquillité, l'ordre et la propreté de la bibliothèque ;
 - h) faire un usage adéquat des collections, équipements, meubles et autres biens de la bibliothèque sans causer de dommages ni prendre la fuite ;
 - i) l'utilisation de téléphones portables dans les salles de lecture est interdite ;
 - j) il est interdit de fumer dans la bibliothèque ;
- (2) le non-respect de ces obligations entraînera les sanctions appropriées à l'encontre des utilisateurs.

CH. V.8. MÉTHODOLOGIE DE RÉCUPÉRATION DE DOCUMENTS PERDUS, DÉTRUITS OU ENDOMMAGÉS PAR LES UTILISATEURS


I. Dispositions générales

Art. 39. Cette méthodologie encadre la récupération des documents perdus, détruits ou endommagés par les utilisateurs ou trouvés manquants à l'inventaire (Annexe 2).

Art. 40. Lors de la fixation des montants des droits exigés, il est tenu compte principalement de l'intérêt de l'institution à la conservation du fonds documentaire et de l'ensemble du patrimoine matériel dont elle dispose, de la valeur informative des documents, du nombre de copies existant dans les pièces à conviction, leur âge, leur usure physique et morale, le degré de répétition du crime.

II. Récupération de documents perdus ou détruits par les utilisateurs ou retrouvés manquants à l'inventaire

Art. 41. (1) la procédure de récupération sera conforme aux dispositions de la loi sur les bibliothèques no. 334/2002, avec modifications et compléments ultérieurs, en corrélation

 LA MORUE USVT – R032	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Département de gestion de la qualité
	RÈGLEMENT D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ULST	Éd. 2 / Rév.0

avec l'arrêté du Ministère de l'Éducation et de la Recherche no. 4626/2005 concernant l'approbation de la méthodologie de récupération des documents perdus, détruits ou endommagés, et de facturation des services et le non-respect des délais de restitution des publications empruntées aux bibliothèques incluses dans le réseau éducatif, ainsi que les spécifications relatives au calcul de la valeur de ces documents.

(2) dans le cas de documents ordinaires, de biens culturels communs, une copie identique à celle perdue ou détruite ou une nouvelle édition du même document sera récupérée ou la valeur d'inventaire du document mise à jour avec l'application du coefficient d'inflation en vigueur. sera payé, auquel sera ajouté un montant équivalent à 1 à 5 fois le prix ainsi calculé.

(3) pour le calcul de la valeur du document dans la situation ci-dessus, la formule de calcul suivante s'applique :

(Valeur des stocks x indice des prix à la consommation x (indice multiplicateur + 1)/100

Dans lequel:

- Valeur d'inventaire = le prix du document inscrit au Registre des Inventaires
- Indice des prix à la consommation = est le produit des indices de l'année suivant la publication du document jusqu'à l'année de référence
- Indice de multiplication = représente la valeur de la pénalité et est compris entre 1 et 5.

(4) dans le cas de documents biens culturels communs, dont la bibliothèque détient un seul exemplaire, la récupération s'effectue comme pour les documents habituels, mais les montants seront calculés, le cas échéant, au taux maximum.

(5) Les documents rares (livres du patrimoine, éditions bibliophiles, éditions princeps, livres dédicacés, manuscrits de toute nature, cartes, timbres, cartes postales) seront récupérés physiquement, et si cela n'est pas possible, ils seront récupérés en valeur, au prix du marché, majoré d'un montant d'au moins 10% du coût, Sur la base de la décision de la Commission de la Bibliothèque nationale.

(6) pour les documents endommagés par le soulignement, le vol de pages ou de toute autre manière, les utilisateurs supporteront les frais de remise en état et de réintégration des documents concernés dans le circuit de la bibliothèque.


CH. V.9. ORGANIGRAMME DE LA BIBLIOTHÈQUE

Art. 42. Les activités des bibliothèques sont organisées dans les secteurs suivants :

- A) développement et tenue de livres des collections ;
- B) le catalogage, la classification et l'indexation des collections ;
- c) communication de documents ;
- D) périodiques/échange de publications en interne et à l'international
- E) prêt entre bibliothèques.

Art. 43. Développement et tenue de livres des collections :

- a) vise le développement sélectif et équilibré des collections ;
- b) veille à l'achèvement actuel et rétrospectif des collections ;
- c) est informé en permanence des principales catégories d'usagers de la bibliothèque et des projets pédagogiques par discipline ;

 LA MORUE USVT – R032	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Département de gestion de la qualité
	RÈGLEMENT D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ULST	Éd. 2 / Rév.0

- d) entretenir des liens directs avec les professeurs, enseignants, chercheurs scientifiques de l'Université, afin de connaître exactement les besoins des utilisateurs en matière d'information documentaire ;
- e) réaliser une documentation approfondie sur le marché de l'édition ;
- f) a une communication optimale et efficace avec les fournisseurs ;
- g) mène une politique ouverte visant à attirer et à encourager les dons du pays et de l'étranger, tant de la part de personnes privées que d'institutions ;
- h) gérer les collections et évaluer leur valeur ;
- i) établit et publie la situation concernant les achats de livres, revues, publications spécialisées, fonds de livres spécialisés, existant dans la bibliothèque, par programmes d'études, à la demande des coordinateurs des programmes d'études, nécessaires à l'accréditation du programme respectif par les organismes habilités.

Art. 44. Catalogage des documents :

- a) cataloguer selon les normes en vigueur les collections de la bibliothèque ;
- b) classe et attribue des quotas alphabétiques systématiques pour tous les types de documents ;
- c) effectue la description bibliographique des documents selon les normes de l'ISBD (International Standard Bibliographic Description) ;
- d) apporter des modifications à la Classification décimale universelle ;
- e) concevoir, mettre en œuvre et maintenir l'ensemble du système de catalogue ;
- f) saisir de nouvelles entrées dans la base de données.

Art. 45. Communication de documents :


(1) La communication des collections s'effectue par consultation en salle de lecture et par prêt à domicile.

(2) la Bibliothèque offre les services suivants aux utilisateurs :

- a) prêt de publications à domicile (uniquement pour les utilisateurs nationaux) ;
- b) prolongation de la durée du prêt (cela peut se faire par téléphone ou par email de la bibliothèque) ;
- c) consultation des publications en salle de lecture ;
- d) consultation des publications dans le hall avec accès libre au rayon ;
- e) Accès Internet ;
- f) accès aux catalogues traditionnels ;
- g) accès au catalogue en ligne de la bibliothèque ;
- h) aide à l'identification des publications ;
- i) accès aux bases de données scientifiques ;
- j) références par email.

(3) Les documents ne pouvant être empruntés à domicile sont les suivants :

- a) les documents uniques dans les collections de la bibliothèque ;
- b) publications en série ;
- c) thèses de doctorat ;

 LA MORUE USVT – R032	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Département de gestion de la qualité
	RÈGLEMENT D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ULST	Éd. 2 / Rév.0

- d) les documents sous format électronique (CD-ROM, DVD, disquettes, etc.) ;
- (e) traités, encyclopédies, dictionnaires ;
- (b) collections spéciales.
- (4) le programme de fonctionnement de la Bibliothèque est affiché sur le site Internet de la bibliothèque et peut être modifié selon la disposition de la direction de l'Université.

Art. 46. Échange interne et international de publications

- (1) L'échange entre bibliothèques fonctionne par le biais d'accords entre institutions pour fournir des documents d'un commun accord.
- (2) les documents envoyés par échange entre bibliothèques sont des recherches, des cours et des travaux pratiques du personnel enseignant de l'université publiés aux éditions Agroprint. Ces publications sont nouvelles et n'ont jamais fait partie des collections de la bibliothèque.


Art. 47. Prêt entre bibliothèques

- (1) Le prêt entre bibliothèques est le service par lequel une bibliothèque obtient d'une autre bibliothèque certains documents n'existant pas dans ses propres collections, afin de garantir le droit fondamental du citoyen d'accéder à l'information.
- (2) Des conventions de prêt sont conclues entre l'établissement prêteur des documents, appelé bibliothèque prêteuse, et l'établissement recevant les documents en prêt, appelé bibliothèque bénéficiaire.
- (3) les bibliothèques publiques du système national des bibliothèques sont tenues de coopérer pour réaliser le prêt entre bibliothèques.
- (4) la durée du prêt est fixée par la bibliothèque fournissante.
- (5) les frais de prêt entre bibliothèques comprennent : Le coût des droits d'emprunt (le cas échéant), le coût de réalisation de copies du document emprunté (le cas échéant) et le coût des frais postaux.

CH. V.10. PRÉSERVATION ET PRÉSERVATION DES COLLECTIONS

- Art. 48 .** (1) Toutes les collections de la bibliothèque sont organisées et conservées dans des conditions de sécurité et de conservation appropriées, dans le respect des conditions climatiques et d'hygiène.
- (2) l'organisation des collections dans les entrepôts se fait de manière unitaire, dans l'ordre d'entrée dans la bibliothèque. Dans les salles de lecture avec accès libre au rayon, l'organisation sera systémique, alphabétique ou thématique.

- Art. 49.** (1) Les conditions microclimatiques doivent être vérifiées périodiquement et des mesures d'hygiène et de désinfection doivent être appliquées dans les installations de stockage.
- (2) La gestion de toutes catégories de documents est assurée conformément aux dispositions légales en vigueur.

 LA MORUE USVT – R032	Université des Sciences de la Vie "Roi Mihai I" de Timisoara	Organisme émetteur Département de gestion de la qualité
	RÈGLEMENT D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ULST	Éd. 2 / Rév.0

(3) seuls les gérants et les personnes expressément désignées par la direction de la bibliothèque ont accès aux dépôts de publications.

Art. 50. Il incombe au directeur/gestionnaire de bibliothèque de porter à la connaissance des bibliothécaires les dispositions du présent règlement.