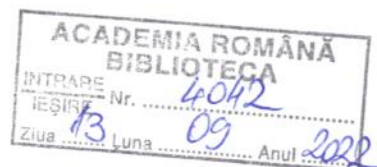


BIBLIOTECA ACADEMIEI ROMANE  
DIRECȚIA COLECȚII  
Serviciul Comunicarea Colecțiilor



## **Regulament de acordare a permiselor și de acces în sălile de lectură ale Bibliotecii Academiei Române**

### **În Biblioteca Academiei au acces următoarele categorii de utilizatori:**

1. Membrii Academiei Române (pe baza legitimațiilor sau a permiselor gratuite)
2. Cercetătorii și redactorii din rețeaua Academiei (pe baza permiselor gratuite).
3. Cercetătorii aflați în schimb de experiență în instituția noastră (pe baza permiselor gratuite)
4. Pensionarii Bibliotecii Academiei Române (pe baza permiselor gratuite)
5. Alte categorii de utilizatori (pe baza permiselor cu plată sau a carnetelor/adeverințelor de student, masterand sau doctorand)

### **Accesul publicul în incinta bibliotecii se face conform următorului program:**

1. Eliberare permise și împrumut extern (parter): Luni-vineri: 8-14; Cărțile solicitate la împrumut se servesc la 24 de ore.
  2. Săli de referințe: Luni – joi: orele 8 – 20; Vineri – sâmbătă: orele 8 – 14
  3. Sala de lectură „Ion Bianu” : Luni – joi: orele 8 – 20; Ultima comandă: 18.45; Predarea materialului: 19.45; Vineri – sâmbătă: 8 – 14; Ultima comandă-vineri: 12.45; Predarea materialului: 13.45
  4. Sala de lectură “ N.N. Constantinescu” Luni – joi: orele 8-20, Ultima comandă: 13.00; Predarea materialului: 19.45; Vineri 8-14, Ultima comandă-vineri 12.45
- La intrarea în Bibliotecă utilizatorul lasă la garderobă permisul, primește o plăcuță cu numărul locului pe care îl va ocupa în sală și lasă lucrurile personale: paltoane, genți etc. Biblioteca nu își asumă răspunderea pentru lucrurile lăsate nesupravegheate în spațiile sale.
  - Accesul persoanelor cu dizabilități se realizează cu ajutorul rampei de acces și a liftului. Există de asemenea toalete accesibilizate.

- Se poate solicita un număr nelimitat de titluri, dar pe rând, astfel încât să nu existe pe masa de lectură mai mult de 5 volume cărți și 3 volume de periodice.
- Reproduserile fotografice precum și dreptul de reproducere și difuzare sunt servicii prestate contra cost, în temeiul Legii nr. 539/2001.
- Cititorii sunt obligați să prezinte publicațiile pe care le xeroxează custodelui. Publicațiile de format mare se consultă numai pe stative și nu se xeroxează.
- Utilizatorii pot consulta toate tipurile de cataloage clasice din sălile de referințe, dar nu au voie să extragă fișe sau să facă adnotări pe acestea. Utilizatorii pot consulta catalogul on-line gratuit.

#### **Obținerea permisului de acces:**

1. Accesul în Biblioteca Academiei se realizează în baza unui permis pentru eliberarea căruia sunt necesare următoarele documente: Carte de identitate /Pașaport; adeverință/legitimație de serviciu/ facultate (pentru studenți, doctoranzi).
2. Procedura se aplică de către Biroul de Permise din serviciul Comunicarea Colecțiilor.
3. Vizarea permiselor este activitatea prin care se prelungește perioada de acces în bibliotecă a utilizatorilor Bibliotecii Academiei Române.
4. Permisul este personal și netransmisibil
5. Permisul este valabil până la sfârșitul anului în curs.
6. Tarife pentru eliberarea permiselor de acces la Bibliotecă :
  - Membrii Academiei Române și utilizatorii din afara Academiei Române: 100 lei/an

- Reducere 50% pentru pensionari - 50 lei (dacă nu sunt membri ai Academiei)
  - Gratuit pentru: cercetătorii Institutelor Academiei Române/ cercetătorii aflați în deplasare în schimb de experiență/ pensionarii Bibliotecii Academiei Române/ studenți, masteranzi, doctoranzi.
7. Biblioteca își rezervă dreptul de a reține permisul utilizatorilor care nu respectă prezentul Regulament.

### **Obligații și reguli de comportament.**

1. Cititorii trebuie să aibă o ținută decentă
2. Vestimentația de stradă și gențile trebuie depozitate la garderobă. Biblioteca nu își asumă răspunderea pentru lucrurile uitate sau lăsate nesupravegheate.
3. Sunt interzise introducerea și consumarea de alimente și băuturi
4. Telefoanele mobile trebuie închise la intrarea în sălile de lectură și referințe
5. Trebuie menținută liniștea necesară studiului. Folosirea oricărui echipament care poate deranja pe ceilalți cititori nu este permisă.
6. În sălile de lectură se intră numai pe bază de permis.
7. Cititorii sunt rugați să semneze la venire în condica de prezență și să completeze corect buletinele de cerere
8. Dosarele, fișierele, cărțile care au fost acceptate în sala de lectură reprezintă subiect de examinare la ieșire.
9. Utilizatorii pot consulta toate tipurile de cataloage clasice din sălile de referințe, dar nu au voie să extragă fișe sau să facă adnotări pe ele.
10. Este interzis să: se mânuiască materialele de bibliotecă cu mâinile murdare, să se folosească cerneală de orice tip, să se folosească pastă de

corecție sau marker, să se facă notații pe text, să se scrie pe hârtia plasată pe pagina unei cărți deschise, să se insereze fișe sau notițe în carte, să se lase volumele sub acțiunea directă a razelor solare, să se așeze volumele deschise unul deasupra celuilalt, să se atingă imaginile pictate sau textul (în cazul unui manuscris), să se amestece foile planșe (acestea trebuie manipulate individual pentru a preveni îndoirea colțurilor sau alte deteriorări mai grave), să se sprijine pe materialul de bibliotecă, să se lase nesupravegheate (scoase din raft) volumele care nu se mai folosesc.

11. Cărțile din biblioteca uzuală, pe care cititorii le iau pentru consultare la masa de lectură, trebuie restituite custodelui. Cartoanele din aceste cărți trebuie predate custodelui în timpul lecturii.
12. Utilizatorii nu au voie să scoată documentele din bibliotecă (sustragerea de publicații se pedepsește penal).
13. Utilizatorilor care nu respectă regulamentul de funcționare al bibliotecii li se suspendă permisul de acces. Personalul bibliotecii este împuternicit să oprească orice activitate care poate aduce prejudicii confortului cititorilor și securității colecțiilor.

Controlul și supravegherea sălilor de studiu sunt exercitate de bibliotecarul – custode în scopul asigurării unei bune funcționări a serviciului și pentru o cât mai bună deservire a utilizatorilor.

#### **Custozii au sarcina de a:**

1. Verifica valabilitatea permisului;
2. Urmări ca utilizatorii să treacă citeț în registru de prezență datele necesare;

3. Dă îndrumări cititorului să înscrie corect și complet datele din buletinul de cerere;
4. Exerciță supravegherea continuă a publicațiilor servite cititorilor din depozite cât și a materialelor pe care aceștia le scot din biblioteca uzuală a sălii de lectură;
5. Rezolvă toate problemele care se ivesc în legătură cu servirea cititorilor la săli;
6. Asigură păstrarea ordinii și liniștii în sala de lectură;
7. Urmăresc restituirea integrală a materialelor;
8. Materialul preluat de custode va fi apoi aranjat de mânuitor în oficiu, în vederea predării către depozite, în ordinea cotelor.
9. Ține la zi caietul de evidență a buletinelor servite și neservite (acestea din urmă, grupate pe categorii)

**Îndrumarea cititorilor** va fi îndeplinită de către bibliotecarii cu atribuții de acordare a referințelor în sala cataloagelor:

1. Bibliotecarii de referință au obligația să stea la dispoziția cititorilor, cu toată răbdarea, atenția și bunăvoința, pentru a acorda lămuririle necesare, a-i îndruma și ajuta să găsească în fișiere materialul cerut.
2. Bibliotecarii de referință vor controla și așeza, la începerea sau terminarea programului fișele din sala cataloagelor.
3. Bibliotecarii de referință sunt obligați să – și însușească temeinic cunoștințele de biblioteconomie și bibliografie și să – și ridice permanent nivelul profesional și cultural pentru a cunoaște cât mai bine fondurile bibliotecii și în special al bibliotecilor uzuale.

4. Bibliotecarii de referință au obligația să cunoască modul de accesare al bazelor de date științifice și să îndrume utilizatorii pentru a consulta aceste surse de informare.

### **Reguli pentru împrumuturile externe din Biblioteca Academiei Române**

Biblioteca Academiei Române, beneficiară a Legii depozitului legal, nu este o bibliotecă de împrumut, dar în mod excepțional are dreptul la împrumut următoarele categorii de utilizatori:

- Membrii Academiei Române
- Institutele din Rețeaua Academiei Române
- Bibliotecile din Rețeaua Academiei Române
- Biblioteca Națională
- Biblioteca Centrală Universitară
- Personalul din Biblioteca Academiei Române
- Pensionarii Bibliotecii Academiei Române.

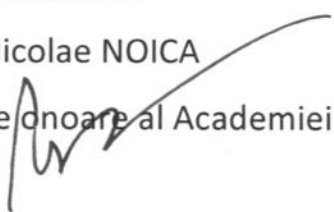
1. Pentru împrumut este necesar permisul de acces în Biblioteca Academiei Române.
2. Nu se împrumută dicționare, enciclopedii, atlase, periodice, precum și documente din fondurile cabinetelor speciale.
3. Se pot împrumuta 2 titluri de cărți, editate după 1950, pe o perioadă de 15 zile. La expirarea perioadei se poate face un nou împrumut al aceleiași cărți, pentru încă 15 zile.
4. Dacă se întârzie restituirea cărților, utilizatorul nu mai are dreptul la împrumut și i se va suspenda temporar permisul de acces în Biblioteca Academiei Române.

5. În cazul nerestituirii la timp, distrugerii sau pierderii documentelor de bibliotecă se aplică sancțiunile menționate la art. 67 (aliniatul 2) din Legea bibliotecilor, care prevede: „distrugerea sau pierderea documentelor, bunuri culturale comune, de către utilizator, se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi la care se adaugă o sumă echivalentă cu de 1 – 5 ori față de prețul astfel calculat,,.

**DIRECTOR GENERAL**

Prof. Ing. Nicolae NOICA

Membru de onoare al Academiei Române



ÎNTOCMIT,  
DESPINA PANAITESCU  
Șef Serviciu Comunicarea Colecțiilor

