

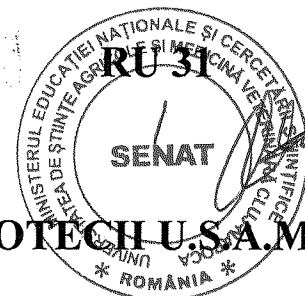


## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro  
 APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT  
 din data de 20.02.2017  
 PREȘEDINTE SENAT  
 Prof. univ. dr. IOAN OROIAN



# REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII U.S.A.M.V. CLUJ-NAPOCA

## Cap. I. Dispoziții generale

**Art.1.** Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii USAMV Cluj - Napoca se întocmește conform Regulamentului - cadru de funcționare a bibliotecilor universitare nr. 30182/ 14.05.2003, în concordanță cu Legea bibliotecilor 334/ 2002 republicată și actualizată, Legea educației naționale 1/2011, precum și cu celelalte reglementări generale în vigoare (conform Anexei 3).

**Art.2.** Activitatea bibliotecii se desfășoară în afara oricăror angajări partizane de ordin politic, ideologic sau religios.

**Art.3.** Biblioteca USAMV Cluj - Napoca este bibliotecă de drept public, cu caracter enciclopedic, fără personalitate juridică, având ca utilizatori principali studenții, cadrele didactice, cercetătorii și ceilalți angajați ai universității.

## Cap. II. Misiune

**Art.4.** Biblioteca USAMV Cluj - participă la procesul de instruire, formare și educație, precum și la activitatea științifică și de cercetare a Universității.

**Art.5.** Biblioteca USAMV Cluj - Napoca dezvoltă colecții enciclopedice și specializate de publicații cu caracter științific, din țară și de peste hotare, pe toate categoriile de suporturi documentare, în acord cu programele de învățământ și de cercetare a universității.

**Art.6** Biblioteca USAMV Cluj - Napoca întreține și dezvoltă relații de cooperare și de schimb de documente cu alte biblioteci din țară și străinătate sau cu alte unități academice, științifice și de cercetare.

**Art.7** Biblioteca USAMV Cluj - Napoca are ca utilizatori principali studenții, cadrele didactice și cercetătorii din USAMV Cluj - Napoca. Aceștia au garantat accesul la întregul patrimoniu documentar, indiferent de formatul în care acesta a fost publicat.

**Art.8.** Fondul sălii cu acces liber la raft este accesibil tuturor cetățenilor, pe baza legitimației de bibliotecă.

## Cap. III. Patrimoniul bibliotecii

**Art.9.** Patrimoniul documentar include: cărți, publicații seriale și alte categorii de documente pe diverse suporturi.

**Art.10.** Colecțiile Bibliotecii USAMV Cluj - Napoca se constituie și se dezvoltă în funcție de cerințele de informare și documentare ale utilizatorilor prin: achiziții, transfer, schimb intern și internațional de publicații, donații.

Selecția documentelor în vederea achiziționării lor de către bibliotecă se va face după cum urmează :

- Prioritate absolută au cursurile și îndrumătoarele de lucrări practice editate de cadrele didactice pentru a acoperi bibliografic disciplinele din planul de învățământ. Se vor achiziționa : 1 exemplar de curs pentru 5 studenți sau 1 exemplar de îndrumător de lucrări practice pentru 3 studenți.
- Publicațiile cadrelor didactice apărute în editura AcademicPres și cele publicate în alte edituri (care nu au regim de curs sau îndrumător de lucrări practice) se vor achiziționa în număr de 5 până la 10 exemplare în funcție de numărul de studenți și de solicitările utilizatorilor.
- Cărțile și revistele de specialitate din țară vor fi achiziționate în cel puțin 1 exemplar, în limita fondurilor alocate.
- Cărțile și revistele din străinătate se vor selecționa dintre cele mai reprezentative, cu valoare documentară pentru un număr mare de utilizatori. Toate cărțile și revistele străine achiziționate intră în sediul central al bibliotecii, cu excepția celor procurate cu fonduri din granturile de cercetare, care pot intra la cerere în bibliotecile filiale ale directorilor de granturi.
- Pentru achiziția de carte valoroasă din străinătate, Consiliul științific va consulta directorii de departamente, conducătorii de granturi de cercetare, șefii disciplinelor, iar lista va fi aprobată de către prorectorul cu cercetarea al Universității.

**Art.11.** Stabilirea statutului, evidența, prelucrarea, conservarea, recuperarea și eliminarea documentelor se fac conform cu Legea bibliotecilor nr. 334/ 2002, art. 40 pct. 1-13, republicată în MO nr.132/ 11 februarie 2005 și a Regulamentului - cadru de funcționare a bibliotecilor universitare nr. 30182/ 14.05.2003.

**Art.12.** Dotările se asigură prin finanțare de către autoritățile tutelare precum și prin transferuri, donații și sponsorizări din țară și din străinătate.

**Art.13.** Biblioteca USAMV Cluj - Napoca elaborează strategii periodice, în acord cu prevederile Cartei USAMV Cluj - Napoca, pe baza cărora se întocmesc planuri și programe anuale de activitate, de completare a colecțiilor și de dotare.

#### **Cap. IV. Structura bibliotecii**

**Art.14.** Biblioteca USAMV Cluj - Napoca poate constitui singură sau împreună cu alte instituții, cu acordul Senatului Universității, centre de informare și documentare în unul sau mai multe domenii de cunoaștere, cu funcții zonale sau naționale, consorții, baze comune de date, organisme de coordonare biblioteconomică-interuniversitară-etc.

#### **V. Atribuții, activități și competențe**

**Art.15.** Biblioteca universitară a U.S.A.M.V.Cluj-Napoca are următoarele atribuții și competențe:

- asigură informarea documentară pentru procesul de învățământ, activitatea de cercetare științifică, perfecționarea cadrelor;
- inițiază, întreține și dezvoltă relații cu biblioteci, edituri, organizații, personalități științifice din țară și străinătate, în scopul intensificării circulației informației documentare;
- organizează schimburi de experiență, sesiuni și simpozioane pe teme de informare documentară ;
- organizează, îndrumă și controlează biblioteci filiale la departamentele facultăților.

**Art.16.** Pentru îndeplinirea atribuțiilor, biblioteca universitară desfășoară următoarele activități:

- dezvoltarea colecțiilor;
- evidența și organizarea colecțiilor;
- catalogarea și indexarea colecțiilor;
- comunicarea colecțiilor;
- metodologie și perfecționare profesională;
- alte activități impuse de funcțiile și obiectivele specifice.

**Art.17.** Biblioteca Cluj - Napoca oferă servicii de lectură în sălile de lectură, cu acces direct și indirect la publicații, servicii de împrumut de documente la domiciliu, servicii de împrumut de documente, intern și internațional, servicii de referințe științifice, servicii de informare bibliografică, acces la baze de date, românești și străine, servicii de orientare și îndrumare a utilizatorilor în vederea perfecționării tehnicilor de muncă intelectuală.

## **Cap. VI. Resurse**

**Art.18.** Resursele Bibliotecii USAMV Cluj - Napoca se constituie din alocații bugetare, venituri proprii provenite din servicii cu tarife și penalități stabilite de conducerea bibliotecii, taxă anuală pentru utilizatori, conform legislației în vigoare și aprobate de Senatul Universității.

## **Cap. VII. Personalul și conducerea bibliotecii**

**Art.19.** Personalul de specialitate al Bibliotecii USAMV Cluj - Napoca poate fi format din bibliotecari cu studii superioare și bibliotecari cu studii medii.

**Art.20.** Personalul de specialitate al Bibliotecii USAMV Cluj - Napoca are statut de personal didactic auxiliar, potrivit art. 44 (3) din Legea Bibliotecilor nr. 334/2002, republicată în MO nr,132/11 februarie 2005, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu celelalte reglementări generale în vigoare.

**Art.21.** Șef serviciu bibliotecă USAMV Cluj - Napoca este numit de către Consiliul de Administrație al Universității.

**Art.22.** Angajarea personalului de specialitate se face prin concurs, conform legislației în vigoare.

**Art.23.** Atribuțiile și competențele personalului Bibliotecii USAMV Cluj - Napoca se stabilesc prin fișa postului, conform structurii organizatorice, programelor de activitate și sarcinile de serviciu elaborate de către șef serviciu bibliotecă, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii.

**Art.24.** Pregătirea și perfecționarea personalului de specialitate se asigură de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice prin cursuri postuniversitare, precum și prin alte forme de pregătire profesională.

## **Cap. VIII. Drepturile și obligațiile utilizatorilor**

**Art.25.** Drepturile și obligațiile utilizatorilor sunt cele stipulate în capitolul VII al legii Bibliotecilor nr. 334/2002 și Regulamentul de Ordine Interioară al Bibliotecii, corelate cu prevederile legale referitoare la protecția patrimoniului cultural național, la drepturile de autor și drepturile conexe.

**Art.26.** Utilizatorii Bibliotecii U.S.A.M.V. Cluj-Napoca sunt: studenți, cadre universitare, cercetători din U.S.A.M.V. Cluj-Napoca și utilizatori externi (persoane fizice sau juridice). Accesul în Biblioteca U.S.A.M.V.Cluj-Napoca se face pe baza unei legitimații individuale și netransmisibile eliberată de bibliotecă.

**Art.27.** Pentru înscrierea ca și utilizator al bibliotecii sunt necesare: carnetul de student sau legitimația de serviciu vizată la zi, cartea de identitate (sau pașaportul pentru studenții străini), 1 fotografie. Taxa de înscriere pentru angajații U.S.A.M.V.Cluj-Napoca este prevăzută în Anexa 1 iar pentru studenți legitimația se eliberează gratuit.

**Art.28.** Pentru utilizatorii externi, persoane fizice: eliberarea legitimației se face pe baza cărții de identitate, a adeverinței de serviciu și a unei fotografii. Taxa de înscriere este conform Anexei 1.

**Art.29.** În cazul pierderii legitimației de bibliotecă se anunță imediat conducerea bibliotecii. La cerere se poate elibera un duplicat contra sumei specificată în Anexa 1.

### Art.30. Regimul de împrumut la domiciliu :

- Împrumut pe termen lung (semestru sau an universitar) :
  - manuale, cursuri, lucrări de laborator, îndrumătoare pentru uzul studenților. Aceste publicații trebuie restituite după încheierea sesiunii pentru care au fost împrumutate, indiferent dacă studentul a promovat sau nu examenele.
- Împrumut pe termen scurt :
  - cărți românești unicat, cărți străine. Regimul de împrumut al acestora va fi de 7 zile pentru studenți și cadrele universitare. Din această categorie de publicații nu se împrumută mai mult de 3 exemplare.
- Prolungirea termenului de împrumut se poate face o singură dată. Utilizatorii pot solicita prelungirea telefonic sau prin intermediul adresei de email a Bibliotecii.  
NOTĂ : Zilele de împrumut nu includ sâmbăta și duminica.
- Nu se împrumută la domiciliu :
  - reviste;
  - materiale de referință : cărțile din sala cu acces liber la raft, dicționare, atlase, enciclopedii, indexe, baze de date bibliografice, teze de doctorat.
- În caz de nerespectare a termenului de împrumut, după o perioadă de grație de 5 zile, utilizatorul este obligat la plata unei penalizări zilnice stabilită de Bibliotecă în funcție de numărul de documente împrumutate și de numărul de zile întârziere (conform precizărilor din Anexa 1).
- Pierderea publicațiilor împrumutate de la bibliotecă, se sancționează conform Ordinului Ministerului Educației și Cercetării nr. 4626 / 21.07.2005 (Anexa 2) în baza penalităților calculate de către șef serviciu bibliotecă.

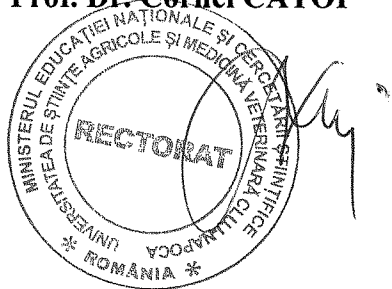
### Cap.IX. Dispoziții finale

**Art.31.** Presentul regulament a fost întocmit pe baza legislației în vigoare prevăzută în Anexa 3.

**Art.32.** Regulament de organizare, funcționare și administrare a bibliotecii din subordinea Universității intră în vigoare după aprobarea lui de către Senatul Universității. Orice modificări sau adăugiri ulterioare se vor face numai cu aprobarea Senatului.

**Art 33.** Presentul regulament a fost aprobat în sesiunea Senatului U.S.A.M.V.Cluj-Napoca din data de 20.02.2017, dată de la care intră în vigoare.

**RECTOR,**  
**Prof. Dr. Cornel CĂTOI**



**VIZAT Oficiul Juridic,**  
**Silvia MIHALI**

## ANEXA 1

### TAXE, TARIFE ȘI SANCTIUNI

- Eliberarea legitimației de bibliotecă :
  - cadre didactice și restul personalului din cadrul U.S.A.M.V. Cluj-Napoca : 7,5 lei
  - utilizatori externi : 15 lei/an
  - eliberarea duplicatului legitimației de bibliotecă : 15 lei
- Tariful pentru nerespectarea termenului de restituire a publicațiilor împrumutate :  
1 leu/zi/exemplar împrumutat
- Tariful pentru împrumutul interbibliotecar : va include costul drepturilor de împrumut (acolo unde este cazul), costul realizării copiilor documentului împrumutat (acolo unde este cazul) precum și contravaloarea taxelor poștale.
- Sancțiuni privind pierderea publicațiilor împrumutate de la bibliotecă :

Pierderea publicațiilor împrumutate de la bibliotecă se sancționează conform Ordinului Ministerului Educației și Cercetării nr. 4626 / 21.07.2005 (Anexa 2), în baza penalităților calculate de către șef serviciu bibliotecă.

## ANEXA 2

### METODOLOGIE

#### de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate si de taxare a serviciilor si a nerespectarii termenelor de restituire a publicatiilor imprumutate

(Anexa nr.1 la O.M.Ed.C.nr.4626/21 iulie 2005)

##### I. Dispozitii generale:

Art. 1 Prezenta metodologie reglementeaza modalitatile de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate si de taxare a serviciilor oferite de catre biblioteci.

Art. 2 Bibliotecile de drept public din sistemul de invatamant pot oferi unele servicii, stabilite prin regulamentul propriu de organizare si functionare, in conditiile legii, cu perceperea unor tarife de la utilizatori in urmatoarele situatii:

a) prestarea unor servicii speciale, precum: bibliografii la cerere; selectare si listare a titlurilor din catalogul electronic al bibliotecii, al altor biblioteci; selectare si listare a titlurilor din baze de date on-line abonate de biblioteca; cercetari bibliografice din resursele interne ale bibliotecii; cercetari bibliografice din resurse documentare din tara si/sau strainatate; fotocopiere; tiparire la imprimanta; utilizarea calculatoarelor din patrimoniul bibliotecilor; copiere pe discheta; acces la Internet; inchirieri de spatii pentru expozitii si alte activitati; contravaloarea taxelor postale impuse de imprumul bibliotecar intern si international, diverse formulare si accesorii etc;

b) nerestituirea la termen a publicatiilor imprumutate;

c) deteriorarea, distrugerea sau pierderea documentelor imprumutate.

Art. 3 La fixarea cuantumurilor taxelor percepute se tine cont de interesul institutiei pentru pastrarea fondului documentar si a intregului patrimoniu material de care dispune, de valoarea culturala, stiintifica si de achizitie a documentelor, de costurile prelucrarii, conservarii, manuirii si accesarii surselor info –documentare, de pretul formularelor si al accesoriilor destinate utilizatorilor.

Art. 4 Taxele pentru serviciile speciale vor fi stabilite conform deciziilor fiecarei institutii bibliotecare in parte.

Art. 5 Pentru nerestituirea la termen a documentelor de biblioteca imprumutate de catre utilizatori se va percepe o taxa stabilita anual de unitatea bibliotecara si aplicata gradual, pana la 50% din valoarea medie de achizitie a documentelor de biblioteca din anul precedent.

##### II. Recuperarea documentelor deteriorate, distruse sau pierdute de utilizatori

Art. 6 În cazul documentelor uzuale, bunuri culturale comune, se recupereaza un exemplar identic cu cel pierdut sau distrus ori o editie noua a aceluiasi document sau se achita valoarea de inventar a documentului, actualizata cu aplicarea coeficientului de inflatie la zi, la care se adauga o suma echivalenta cu de 1 -5 ori fata de pretul astfel calculat.

Art. 7 In cazul documentelor bunuri culturale comune, din care biblioteca detine un singur exemplar recuperarea se face ca si pentru documentele uzuale, dar sumele vor fi calculate, dupa caz, la tarif maxim.

Art 8 Documentele rare (carti de patrimoniu, editii bibliofile, editii princeps, carti cu autograf, manuscrise de orice fel, harti, stampe, carti postale) se recupereaza fizic, iar in cazul in care acest lucru nu este posibil, se recupereaza valoric, la pretul pietei, plus o suma de minimum 10% din cost, pe baza hotararii Comisiei Nationale si Bibliotecilor.

Art. 9 Pentru documentele deteriorate prin subliniere, sustragere de pagini sau sub orice alta forma, utilizatorii vor suporta cheltuielile de reconditionare si de reintegrare in circuitul bibliotecii a documentelor respective.

### III. Recuperarea de la bibliotecarii-gestionari a documentelor gasite lipsa la inventar

Art. 10 Documentele, bunuri culturale comune, gasite lipsa din inventar se recupereaza fizic, prin inlocuirea cu documente identice ori cu editii noi ale acelorasi documente, sau valoric, prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizata cu aplicarea coeficientului de inflatie la zi, la care se adauga o suma echivalenta cu de 1-5 ori fata de pretul astfel calculat.

Art. 11 Aplicarea prevederilor articolelor 6 si 10 din prezenta metodologie referitoare la actualizarea valorii de inventar a documentelor prin aplicarea coeficientului de inflatie la zi se face pe baza datelor transmise de Institutul National de Statistica, prevazute in Anexa nr. 2, impreuna cu un model practic de calcul pe baza indicilor preturilor de consum.

Art. 12 Bunurile culturale de patrimoniu, gasite lipsa la inventar, se recupereaza fizic; in cazul in care acest lucru nu este posibil, se recupereaza valoric la pretul pietei plus o penalizare de minimum 10% din cost. pe baza hotararii Comisiei Nationale a Bibliotecilor.

Art. 13 Recuperarea pagubelor produse prin furt si constatate la inventarierea colectiilor uzuale din sectiile cu acces liber la raft sau destinate imprumutului la domiciliu se face la fel ca in cazul lipsurilor constatate la inventar, dar numai dupa ce s-a aplicat coeficientul anual de 0,3% scadere din totalul fondului de documente inventariat, reprezentand pierdere naturala datorata unor cauze care nu puteau fi inlaturate uri in alte asemenea cazuri in care pagubele au fost provocate din riscul minimal normal al serviciului.

Art. 14 Cheltuielile efectuate de biblioteca pentru recuperarea pagubei produse (taxe postale, taxe de timbru, formulare tipizate etc.) se suporta de cel care a produs paguba.

### IV. Dispozitii finale

Art. 15 Fondurile constituite din aplicarea acestor sanctiuni nu se impoziteaza si se evidentiau ca surse extrabugetare, fiind folosite pentru dezvoltarea colectiilor.

Art. 16 In fiecare biblioteca va functiona o comisie de evaluare a documentelor, constituita prin decizie a directorului bibliotecii, care va stabili, conform prevederilor prezentei metodologii, tarifele pe care urmeaza sa le achite utilizatorii in fiecare an.

Art. 17 In bibliotecile mici, cu 1-2 bibliotecari, comisia se formeaza cu participarea unor reprezentanti ai institutiei tutelare.

Precizari privind calculul valoric al documentelor pierdute, distruse ori deteriorate, gasite lipsa la inventar, pe baza datelor transmise de Institutul National de Statistica

Indicii preturilor de consum si rata inflatiei in anii 1971-2003 si decembrie 2004 fata de decembrie 2003

INDICII PRETURILOR DE CONSUM SI RATA INFLATIEI IN ANII

1971-2003 SI DECEMBRIE 2004 FATA DE DECEMBRIE 2003

- an precedent = 100 -

ANUL	INDICII PRETURILOR DE CONSUM	RATA INFLATIEI
	- % -	- % -
1971	100,6	0,6
1972	100,0	0,0
1973	100,7	0,7
1974	101,1	1,1
1975	100,2	0,2
1976	100,6	0,6
1977	100,6	0,6
1978	101,6	1,6
1979	102,0	2,0
1980	102,1	2,1
1981	103,1	3,1
1982	117,8	17,8
1983	104,1	4,1
1984	101,1	1,1
1985	100,8	0,8
1986	101,0	1,0
1987	100,9	0,9
1988	102,2	2,2
1989	101,1	1,1
1990	105,1	5,1
1991	270,2	170,2
1992	310,4	210,4
1993	356,1	256,1
1994	236,7	136,7
1995	132,3	32,3
1996	138,8	38,8
1997	254,8	154,8
1998	159,1	59,1
1999	145,8	45,8
2000	145,7	45,7
2001	134,5	34,5
2002	122,5	22,5
2003	115,3	15,3



ANUL	INDICII PRETURILOR DE CONSUM	RATA INFLATIEI
	-%-	- % -
Decembrie 2003/Anul 2003	106,7	6,7
Decembrie 2004/Decembrie 2003	109,3	9,3

Pentru actualizarea sumelor de bani folosind indicii preturilor de consum si rata inflatiei se utilizeaza urmatoarele formule de calcul:

$$A = (\text{Suma initiala de reactualizat} \times \text{Indicele preturilor de consum}) / 100$$

$$B = (\text{Suma initiala de reactualizat} \times \text{Rata inflatiei}) / 100 \times \text{Suma initiala de reactualizat}$$

Mentionam ca rezultatele sumelor reactualizate folosind fie indicele preturilor de consum, fie rata inflatiei, sunt aceleasi.

Rata inflatiei se obtine astfel:

$$\text{Rata inflatiei} = \text{Indicele preturilor de consum} - 100$$

#### CALCULUL VALORIC AL DOCUMENTELOR DISTRUSE, PIERDUTE ORI GASITE LIPSA LA INVENTAR

Avand in vedere adresa nr.24102/2005 de la Institutul National de Statistica, care prevede indicii preturilor de consum, precum si formulele de actualizare a preturilor, pentru anul 2005 valoarea documentelor pierdute, distruse ori gasite lipsa la inventar se calculeaza dupa cum urmeaza:

$$(\text{Valoarea de inventar a document} \times \text{indicele pret de consum raportat la anul 2004}) / 100$$

$$\text{Valoarea de inventar} = \text{pretul documentului inregistrat in Registrul inventar}$$

Indicele preturilor de consum raportat la anul 2004 - reprezinta produsul indicilor din anul de aparitie a documentului sau anul in care a fost inregistrat documentul in RI (daca a fost achizitionat dupa anul de operatie) pana la anul de referinta, 2004.

Acesti indici se gasesc in tabelul de mai jos.

Exemplu :

1) o carte din anul 1975, aparuta in colectia BPT, cu valoare de inventar de 5 lei, va costa dupa cum urmeaza:

$$(5 \text{ lei} \times 355.130 \text{ lei}) / 100 = 17.7561 \text{ lei}$$

2) un CD-ROM din anul 2001, cu valoare de inventar de 80.000 lei va costa dupa cum urmeaza:

$$(80.000 \text{ lei} \times 207 \text{ lei}) / 100 = 165.600 \text{ lei}$$

La valoarea astfel obtinuta prin actualizarea indicelui de inflatie se adauga o penalizare egala cu de 1 - 5 ori pretul adus la zi

Exemplu : un CD-ROM actualizat costa 165.600 lei. La acest pret se adauga 165.600 lei + 165.000 lei +...

Marimea penalizarii va avea in vedere : valoarea informationala a documentului; numarul de exemplare existente in stoc; vechimea documentului; uzura fizica si uzura morala; gradul de repetare a infractiunii, caracterul intentional manifestat de cel care a pierdut ori

a deteriorat documentul, precum si alte aspecte socotite relevante in aprecierea recuperarii de catre conducerea fiecarei biblioteci, cu conditia ca utilizatorului sa-i fie aduse la cunostinta in prealabil, prin regulamentul de functionare a institutiei, cele mentionate mai sus.

TABEL CU INDICE PRETURILOR DE CONSUM RAPORTATI LA ANUL 2004

ANUL	INDICI PRETURI DE CONSUM
1975	355.130
1976	354.421
1977	352.307
1978	350.206
1979	344.691
1980	337.932
1981	330.982
1982	321.030
1983	272.521
1984	261.788
1985	258.939
1986	256.884
1987	254.341
1988	252.072
1989	246.646
1990	243.962
1991	232.124
1992	85.908
1993	27.676
1994	7.772
1995	3.283
1996	2.481
1997	1.788
1998	701
1999	441
2000	302
2001	207
2002	154
2003	126
2004	109,3

### ANEXA 3

#### **LEGISLAȚIA CONFORM CĂREIA ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA BIBLIOTECA U.S.A.M.V.CLUJ-NAPOCA :**

- Codul deontologic al bibliotecarului
- Codul muncii
- Legea 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările în vigoare
- Legea nr. 205/2001 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 84/1998 privind constituirea Fondului de susținere a bibliotecilor din învățământ
- Legea nr. 334/2002 – Legea bibliotecilor republicată și actualizată,
- Legea 1/2011 a educației naționale cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 4626/21.07.2005 privind aprobarea “Metodologiei de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate și de taxare a serviciilor și a nerespectării termenelor de restituire a publicațiilor împrumutate
- Regulamentul cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național nr. 30182/14.05.2003 aprobat prin ordinul MEC 3944/09.05.2003
- Statutul Asociației Bibliotecarilor din România.