

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA SENATULUI  
NR. 2758 DIN 25.06.2026

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII ULBS

### 1. Dispoziții generale<sup>1</sup>

**Art.1** Biblioteca Universității „Lucian Blaga” din Sibiu este o structură academică de tip bibliotecă universitară, parte integrantă a Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, care sprijină procesul de învățământ, cercetarea științifică și formarea continuă prin servicii de informare și documentare, deserving prioritar studenții, cadrele didactice, cercetătorii și personalul universității.

**Art.2** Biblioteca ULBS funcționează ca bibliotecă de drept public, fără personalitate juridică, fiind subordonată conducerii Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, conform organigramei instituției.

**Art.3** Activitatea Bibliotecii Universității „Lucian Blaga” din Sibiu se desfășoară în conformitate cu legislația națională și europeană aplicabilă în domeniul bibliotecilor, educației, cercetării și protecției datelor, în special cu prevederile Legii bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii învățământului superior nr. 199/2023, ale Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, ale Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal, ale Legii nr. 179/2022 privind datele deschise și reutilizarea informațiilor din sectorul public, precum și ale Regulamentului-cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național aprobat prin Ordinul MEC nr. 3944/2003, în concordanță cu Carta Universității „Lucian Blaga” din Sibiu și cu regulamentele interne ale universității.

**Art.4** Biblioteca ULBS contribuie la promovarea unui învățământ centrat pe valori precum accesul deschis la cunoaștere, libertatea intelectuală, incluziunea, creativitatea și gândirea critică, facilitând accesul echitabil la informație și la resurse documentare relevante pentru domeniile de studiu și cercetare.

**Art.5** Biblioteca ULBS face parte din sistemul național de biblioteci și colaborează cu alte biblioteci și instituții de informare și documentare din țară și din străinătate.

### 2. Misiune și obiective<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Capitolul 1 „Dispoziții generale” a fost modificat și completat prin art. 3 din Hotărârea Senatului nr. 2758 din 25.06.2026.

<sup>2</sup> Capitolul 2 „Misiune și obiective” a fost modificat prin art. 3 din Hotărârea Senatului nr. 2758 din 25.06.2026.

---

**Art.6** Biblioteca ULBS este o structură info-documentară complexă, parte integrantă a Sistemului național de biblioteci, având misiunea de a asigura accesul deschis și echitabil la cunoaștere prin dezvoltarea, organizarea și valorificarea colecțiilor și resurselor informaționale, în format analog și digital, precum și prin furnizarea de servicii de informare și documentare destinate sprijinirii procesului de educație, cercetare și dezvoltare intelectuală a comunității academice. Biblioteca contribuie la dezvoltarea competențelor informaționale ale utilizatorilor, la diseminarea rezultatelor cercetării și la promovarea principiilor științei deschise și ale accesului deschis la informație.

**Art.7** Biblioteca ULBS are ca obiect de activitate:

- a) dezvoltarea colecțiilor și achiziția resurselor documentare pe orice tip de suport, în format analog și digital, inclusiv resurse electronice și baze de date științifice;
- b) prelucrarea, organizarea și administrarea documentelor și resurselor informaționale în conformitate cu standardele biblioteconomice naționale și internaționale;
- c) diseminarea informațiilor și facilitarea accesului la documente și resurse informaționale, în format analog și digital, prin intermediul serviciilor specifice de bibliotecă, în conformitate cu procedura operațională privind tipurile de informații și fluxurile informaționale;
- d) formarea și dezvoltarea competențelor informaționale și digitale ale utilizatorilor;
- e) realizarea de activități de informare și cercetare bibliografică prin elaborarea de cataloage, bibliografii, buletine de informare și alte instrumente de documentare;
- f) colaborarea cu instituții de profil, organizații și asociații profesionale în vederea participării la consorții, rețele și proiecte naționale și internaționale;
- g) sprijinirea activităților de cercetare și a comunicării științifice prin facilitarea accesului la resurse informaționale, promovarea accesului deschis la rezultatele cercetării și dezvoltarea serviciilor specifice științei deschise;
- h) dezvoltarea și administrarea infrastructurilor digitale de informare și documentare, inclusiv a arhivelor instituționale și a colecțiilor digitale.

**Art.8** Biblioteca ULBS desfășoară următoarele tipuri de activități:

- a) dezvoltarea, organizarea, conservarea și valorificarea colecțiilor bibliotecii, în format analog și digital;
- b) evidența individuală și globală a documentelor în sisteme informatizate;
- c) prelucrarea bibliografică, catalogarea și indexarea documentelor în conformitate cu standardele biblioteconomice naționale și internaționale;

- 
- d) asigurarea consultării documentelor și publicațiilor în spațiile de lectură ale bibliotecii;
  - e) împrumutul publicațiilor la domiciliu, cu respectarea regimului de circulație al documentelor;
  - f) schimbul și împrumutul interbibliotecar intern și internațional de publicații;
  - g) orientarea și îndrumarea utilizatorilor în utilizarea resurselor informaționale și dezvoltarea competențelor informaționale necesare studiului și cercetării;
  - h) furnizarea de servicii de informare bibliografică și documentară și de referințe bibliografice;
  - i) recuperarea fizică sau valorică a documentelor deteriorate ori pierdute de utilizatori;
  - j) eliminarea documentelor deteriorate fizic sau depășite din punct de vedere informațional din colecțiile bibliotecii, în conformitate cu legislația în vigoare;
  - k) digitalizarea colecțiilor și dezvoltarea resurselor informaționale digitale;
  - l) organizarea de evenimente și activități educaționale, culturale și științifice;
  - m) promovarea serviciilor și resurselor bibliotecii;
  - n) dezvoltarea și implementarea serviciilor de sprijin pentru cercetare și comunicare științifică;
  - o) asigurarea accesului utilizatorilor la resurse electronice și baze de date științifice abonate sau disponibile în regim de acces deschis;
  - p) facilitarea accesului la distanță la resursele electronice ale bibliotecii, în limita condițiilor tehnice și contractuale stabilite prin licențele de utilizare ale resurselor respective;
  - q) furnizarea de documente și informații în format digital, inclusiv prin servicii de livrare electronică a documentelor, cu respectarea legislației privind dreptul de autor și a condițiilor de licențiere a resurselor electronice, în conformitate cu procedura operațională privind tipurile de informații și fluxurile informaționale.

**Art.9** Obiectivele Bibliotecii ULBS urmăresc sprijinirea misiunii educaționale și de cercetare a universității și se realizează prin următoarele direcții:

#### 1. Dezvoltarea colecțiilor și accesul la informație

- a) dezvoltarea continuă și echilibrată a colecțiilor și resurselor informaționale, în format analog și digital, în concordanță cu programele de studii și direcțiile de cercetare ale universității;

---

b) asigurarea accesului deschis și echitabil la informație și la resurse documentare pentru comunitatea academică;

2. Sprijinirea educației și cercetării

c) sprijinirea activităților de educație, cercetare și inovare prin servicii de informare și documentare;

d) dezvoltarea competențelor informaționale și digitale ale utilizatorilor;

e) sprijinirea comunicării științifice și promovarea accesului deschis la rezultatele cercetării;

3. Dezvoltarea infrastructurii și a serviciilor

f) dezvoltarea infrastructurii informaționale și digitale a bibliotecii;

g) îmbunătățirea și diversificarea serviciilor oferite utilizatorilor;

h) dezvoltarea și adaptarea spațiilor bibliotecii ca medii de învățare, studiu individual și colaborativ, adecvate nevoilor comunității academice;

i) dezvoltarea profesională continuă a personalului bibliotecii și modernizarea managementului bibliotecii;

4. Cooperare academică și incluziune

j) consolidarea relației cu comunitatea academică prin organizarea de activități educaționale, culturale și științifice;

k) extinderea colaborării cu biblioteci și instituții academice din țară și din străinătate;

l) promovarea incluziunii și asigurarea accesului echitabil la resursele și serviciile bibliotecii pentru toate categoriile de utilizatori, inclusiv prin adaptarea serviciilor și infrastructurii pentru persoane cu dizabilități și utilizatori cu nevoi specifice.

### 3. Patrimoniul Bibliotecii<sup>3</sup>

**Art.10** Patrimoniul documentar al Bibliotecii ULBS este alcătuit din colecții de documente și resurse informaționale în format analog și digital, românești și străine, incluzând: cărți, publicații seriale, manuscrise, microformate, documente cartografice, documente grafice, documente audio-

---

<sup>3</sup> Capitolul 3 „Patrimoniul Bibliotecii” a fost modificat și completat prin art. 3 din Hotărârea Senatului nr. 2758 din 25.06.2026.

vizuale, documente fotografice, documente electronice, colecții digitale, baze de date științifice și alte categorii de resurse documentare.

**Art.11** Colecțiile Bibliotecii ULBS au caracter multidisciplinar și se constituie și se dezvoltă în acord cu programele de studii, activitățile de cercetare și direcțiile de dezvoltare academică ale Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, precum și cu necesitățile de informare și documentare ale comunității academice.

**Art.12** Dezvoltarea colecțiilor Bibliotecii ULBS este asigurată prin alocări bugetare ale universității, prin venituri proprii obținute din serviciile bibliotecii, în conformitate cu legislația în vigoare, precum și prin donații, sponsorizări, transferuri, schimburi de publicații, participarea la consorții pentru achiziția de resurse electronice și prin alte surse legale de finanțare.

**Art.13** Biblioteca ULBS elaborează și implementează strategii și politici de dezvoltare a colecțiilor, în concordanță cu strategiile Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, întocmește planuri și programe anuale de activitate, de completare și dezvoltare a colecțiilor și de dotare a bibliotecii, precum și politici de achiziție, selecție, conservare și valorificare a patrimoniului documentar, inclusiv pentru colecțiile digitale și resursele informaționale electronice.

**Art.14** Biblioteca ULBS dezvoltă colecții digitale și desfășoară activități de digitizare, conservare și valorificare a patrimoniului documentar, în vederea facilitării accesului la resurse informaționale și a sprijinirii procesului de educație și cercetare.

**Art.15** Biblioteca ULBS administrează infrastructuri digitale de informare și documentare, inclusiv repository-ul instituțional al universității, destinat colectării, conservării și diseminării, în condițiile legislației în vigoare, a publicațiilor științifice, a tezelor de doctorat și a altor rezultate ale cercetării realizate în cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, și sprijină gestionarea și diseminarea datelor de cercetare, în conformitate cu principiile FAIR și cu politicile europene și naționale privind știința deschisă, în conformitate cu procedura operațională privind repository-ul digital al Bibliotecii ULBS.

#### 4. Structura organizatorică<sup>4</sup>

**Art.16** Biblioteca ULBS are o structură organizațională complexă. Aceasta include Unitatea Centrală cu funcție coordonatoare și trei biblioteci filiale specializate: Biblioteca Facultății de Teologie „Andrei Șaguna”, Biblioteca Institutului de Teologie Protestantă, Biblioteca Centrului de Cercetare Ecumenică.

---

<sup>4</sup> Capitolul 4 „Structura organizatorică” a fost modificat și completat prin art. 3 din Hotărârea Senatului nr. 2758 din 25.06.2026.

---

**Art.17** Biblioteca ULBS este subordonată Rectorului Universității și este finanțată din bugetul ULBS.

**Art.18** Structura organizatorică a Bibliotecii ULBS este prevăzută în organigrama bibliotecii, anexa 1.

**Art.19** Conducerea Bibliotecii ULBS este exercitată de un director, aflat în subordinea Rectorului ULBS.

**Art.20** Directorul bibliotecii răspunde de întreaga activitate operativă, științifică și economico-administrativă.

**Art.21** Directorul bibliotecii poate participa, ca invitat, la ședințele Senatului și la ședințele structurilor de conducere ale ULBS atunci când se discută aspecte privind activitatea bibliotecii.

**Art.22** Conducerea serviciilor din bibliotecă este asigurată de șefi de servicii.

**Art.23** Personalul de specialitate din Biblioteca ULBS este format din bibliotecari, documentariști, cercetători, mânăuitori carte, administrator financiar, administrator de patrimoniu, inclusiv personalul de conducere. Personalul de specialitate din Biblioteca ULBS are statut de personal didactic auxiliar.

**Art.24** Atribuțiile și competențele personalului din biblioteca se stabilesc prin fișa postului, conform structurii organizatorice, programelor de activitate și sarcinilor de serviciu, elaborate și vizate de către șeful ierarhic și directorul Bibliotecii.

**Art.25** În cadrul Bibliotecii ULBS funcționează un Consiliu științific, cu rol consultativ în dezvoltarea colecțiilor, cercetarea științifică și activitățile culturale. Consiliul, alcătuit din 9 membri (cadre didactice, studenți, bibliotecari etc.), se întrunește cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori este necesar și are următoarele atribuții:

a) audiază și aprobă raportul anual de activitate al bibliotecii prezentat de directorul acesteia;

b) avizează și aprobă planurile de perspectivă cu privire la întreaga activitate a bibliotecii, propuse de directorul bibliotecii;

c) face propuneri de raționalizare și modernizare a activităților de bibliotecă, privind completarea curentă a colecțiilor cu publicații interne și externe, în funcție de necesitățile procesului de învățământ și de cercetare; cu privire la distribuirea fondurilor valutare pe domenii și unități de învățământ și cercetare; cu privire la dotarea tehnico-materială a bibliotecii etc.

**Art.26** Conducerea Bibliotecii are obligația să prezinte, la finalul anului calendaristic, un raport anual privind activitățile desfășurate, precum și informări ori de câte ori este solicitată de

---

către conducerea ULBS. Raportul este făcut public pe site-ul Bibliotecii și este transmis tuturor părților interesate.

**Art.27** Serviciul Dezvoltarea colecțiilor are următoarele atribuții:

1. realizarea activităților specifice dezvoltării colecțiilor Bibliotecii ULBS: prospectarea pieței editoriale, analiza ofertelor, selectarea titlurilor propuse, estimarea prețurilor de achiziție, întocmirea referatelor de achiziție, recepționarea și verificarea publicațiilor nou intrate și confruntarea cu actele însoțitoare;
2. asigurarea dezvoltării colecțiilor de documente în format tipărit și electronic și a bazelor de date ale bibliotecii, prin metode specifice, urmărind: planul de achiziții, propunerile de achiziții și referate de necesitate și oportunitate;
3. completarea curentă și retrospectivă a colecțiilor bibliotecii, pe următoarele căi: cumpărare, donație, transfer, schimb de publicații;
4. asigurarea schimbului de publicații intern și internațional;
5. asigurarea împrumutului de publicații intern și internațional;
6. realizarea operațiilor de evidență globală și individuală, conform legislației în vigoare;
7. prelucrarea curentă a documentelor intrate în fondurile bibliotecii, și reflectarea acestora în catalogul online al bibliotecii;
8. derularea proceselor biblioteconomice specifice activității de descriere fizică și de conținut al documentelor, în sistem informatizat, conform standardelor, normelor și reglementărilor naționale și internaționale în vigoare;
9. crearea, gestionarea, actualizarea fișierelor de autoritate pentru subiecte, nume de persoane, colectivități, nume geografice, titluri uniforme;
10. organizarea colecțiilor de publicații, inclusiv pentru bibliotecile filiale;
11. organizarea activității de deselecție sistematică din colecțiile bibliotecii, în acord cu procedura operațională privind deselecția publicațiilor în Biblioteca ULBS;
12. propunerea și realizarea casării publicațiilor, operarea eliminărilor din colecții în instrumentele de evidență;
13. realizarea referințelor bibliografice, a bibliografiilor la cerere și organizarea de sesiuni de instruire a utilizatorilor pentru căutare resurse bibliografice și redactare bibliografii;

---

14. dezvoltarea și realizarea activității de informare și documentare cu privire la colecțiile bibliotecii, servicii specifice de îndrumare, navigare și acces în utilizarea resurselor bibliotecii;

15. diseminarea și promovarea resurselor bibliotecii, a serviciilor, activităților, evenimentelor organizate sau derulate de bibliotecă;

16. cercetare statistică de bibliotecă, prelucrarea datelor legate de colecțiile, accesul, facilitățile, utilizarea și utilizatorii bibliotecii și elaborarea de rapoarte statistice;

17. propuneri de îmbunătățire a activităților derulate în cadrul serviciului;

18. colaborarea cu celelalte servicii pentru îmbunătățirea activităților desfășurate;

19. formare profesională în domeniile de activitate specifice;

20. administrarea și dezvoltarea colecțiilor digitale ale bibliotecii, inclusiv gestionarea repository-ului instituțional al universității, sprijinirea accesului deschis la publicațiile științifice și participarea la activități privind gestionarea și diseminarea datelor de cercetare, în conformitate cu politicile instituționale și cu principiile științei deschise;

21. organizarea și susținerea de sesiuni de instruire și consiliere a utilizatorilor privind utilizarea resurselor bibliotecii, a catalogului online și a bazelor de date științifice, precum și sprijinirea procesului de documentare pentru elaborarea lucrărilor academice (licență, disertație, doctorat), inclusiv prin îndrumare în întocmirea bibliografiilor și gestionarea referințelor bibliografice.

**Art.28** Serviciul Gestiunea unităților documentare are următoarele atribuții:

1. asigurarea accesului la informație pentru toți utilizatorii bibliotecii prin îndrumarea, orientarea, asistarea și instruirea acestora în procesul de regăsire a informației;

2. gestionarea accesului utilizatorilor în spațiile de lectură cu acces liber la raft și atribuirea locurilor în cabinetele individuale de studiu și cabinetele pentru activități în grup;

3. asigurarea activităților de informare a utilizatorilor privind colecțiile și serviciile bibliotecii;

4. asigurarea serviciilor de furnizare a documentelor la distanță (electronic);

5. asigurarea tururilor de orientare și a tururilor de vizitare (vizite documentare și vizite în scop turistic) în bibliotecă;

6. punerea în valoare a colecțiilor bibliotecii prin expoziții tematice, coordonarea și monitorizarea acestora;

- 
7. asigurarea comunicării documentelor în sălile de lectură cu acces liber la raft și asigurarea unui cadru optim pentru desfășurarea actului lecturii;
  8. asigurarea împrumutului la domiciliu;
  9. organizarea, gestionarea și conservarea colecțiilor aflate în acces direct în sălile de lectură, asigurarea dinamicii fondurilor de documente în funcție de interesele de studiu ale utilizatorilor;
  10. tipărirea etichetelor de cotă, securizarea cu tag RFID, și aplicarea de buline colorate în funcție de tipurile de împrumut, pentru documentelor aflate în acces liber;
  11. monitorizarea circulației documentelor aflate în acces direct în sălile de lectură;
  12. identificarea restanțierilor;
  13. verificarea periodică a colecțiilor aflate în acces liber la raft, rearanjarea, intercalarea restituirilor și a titlurilor nou intrate;
  14. prelucrarea biblioteconomică a unor donații specifice colecțiilor aflate în acces liber la raft, indexarea conținuturilor, stabilirea de subiecte și indici CZU;
  15. realizarea de propuneri de casare pentru documentele depășite din punct de vedere fizic și informațional;
  16. pregătirea documentelor pentru scanare, organizarea activității de digitizare a colecțiilor de documente și evidența scanărilor;
  17. propuneri de îmbunătățire a activităților derulate în cadrul serviciului;
  18. colaborarea cu celelalte servicii pentru îmbunătățirea activităților desfășurate;
  19. formare profesională în domeniile de activitate specifice;
  20. colaborarea la organizarea și gestionarea colecțiilor digitale ale bibliotecii și la pregătirea documentelor destinate digitizării și includerii în repository-ul instituțional, în vederea facilitării accesului deschis la resursele informaționale;
  21. sprijinirea utilizatorilor în utilizarea colecțiilor bibliotecii și în procesul de documentare pentru elaborarea lucrărilor academice, prin orientarea în identificarea resurselor relevante și prin activități de instruire privind utilizarea instrumentelor de regăsire a informației și organizarea bibliografiilor.

---

**Art.29** Serviciul Relații cu publicul are următoarele atribuții:

1. asigurarea accesului la informație pentru toți utilizatorii bibliotecii prin îndrumarea, orientarea, asistarea și instruirea acestora în procesul de regăsire a informației;
2. asigurarea activităților de informare a utilizatorilor privind colecțiile și serviciile bibliotecii;
3. asigurarea împrumutului la domiciliu;
4. eliberarea permiselor de bibliotecă;
5. încasarea sumelor provenite din contravaloarea serviciilor oferite de bibliotecă;
6. gestionarea fișelor utilizatorilor, verificarea fișelor de lichidare, semnarea și adăugarea mențiunilor necesare în fișele electronice ale utilizatorilor;
7. trimiterea somațiilor către toți utilizatorii cu publicații nerestituite la timp;
8. asigurarea tururilor de orientare și a tururilor de vizitare (vizite documentare și vizite în scop turistic) în bibliotecă;
9. organizarea sesiunilor de instruire a utilizatorilor privind accesarea catalogului online și a bazelor de date științifice disponibile;
10. organizarea, gestionarea și conservarea colecțiilor aflate în depozitul și pe parterul bibliotecii;

La acest articol sunt incluse prevederi preluate din Regulamentul anterior, de la punctul 60. Toate colecțiile bibliotecii se organizează și se păstrează în condiții de securitate și conservare corespunzătoare, cu respectarea condițiilor de climat și igienă.

11. verificarea periodică a colecțiilor aflate în depozitul și pe parterul bibliotecii;
12. pregătirea documentelor pentru scanare, organizarea activității de digitizare a colecțiilor de documente și evidența scanărilor;
13. întocmirea calendarului privind evenimentele organizate sau găzduite de bibliotecă;
14. scanarea lucrărilor științifice și de cercetare, la cererea utilizatorilor, prin programul antiplagiat și trimiterea rapoartelor emise de program;
15. monitorizarea utilizării spațiilor deschise și a sălii internet de pe parterul bibliotecii și asigurarea unui cadru optim pentru desfășurarea activității utilizatorilor;

- 
16. supravegherea și propunerea de măsuri privind întreținerea spațiilor de depozitare, curățenie, igienizare, a instalațiilor electrice, de încălzire și de climatizare;
  17. propuneri de îmbunătățire a activităților derulate în cadrul serviciului;
  18. colaborarea cu celelalte servicii pentru îmbunătățirea activităților desfășurate;
  19. formare profesională în domeniile de activitate specifice;
  20. participarea la administrarea, organizarea și dezvoltarea repository-ului instituțional (Biblioteca Digitală ULBS) al universității, inclusiv prin gestionarea conținutului digital și sprijinirea proceselor de depunere, descriere și diseminare a documentelor în regim de acces deschis;
  21. organizarea și desfășurarea de sesiuni de instruire și consiliere a utilizatorilor privind utilizarea catalogului online, accesarea bazelor de date științifice, utilizarea resurselor electronice și a repository-ului instituțional, precum și privind documentarea și redactarea lucrărilor academice și gestionarea referințelor bibliografice.

## 5. Utilizatorii bibliotecii<sup>5</sup>

**Art. 30** În Biblioteca ULBS au acces următoarele categorii de utilizatori:

- a) cadre didactice, studenți, masteranzi, doctoranzi, medici rezidenți sau alte categorii de personal afiliați Universității „Lucian Blaga” din Sibiu;
- b) cadre didactice din instituțiile de învățământ superior de stat și particular și din învățământul preuniversitar din Sibiu;
- c) studenți ai altor instituții de învățământ superior din Sibiu sau care sunt cuprinși în programe și proiecte în care Universitatea este parteneră;
- d) cercetători ai Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, cercetători din alte instituții de învățământ sau cercetare;
- e) elevi ai liceelor din Sibiu;
- f) specialiști din diferite domenii ale culturii și științei;
- g) alte categorii de utilizatori.

---

<sup>5</sup> Capitolul 5 „Utilizatorii bibliotecii” a fost modificat și completat prin art. 3 din Hotărârea Senatului nr. 2758 din 25.06.2026.

---

**Art.31** Biblioteca ULBS își rezervă dreptul de a refuza sau de a limita accesul în spațiile sale persoanelor care, prin comportament, pun în pericol siguranța utilizatorilor, a personalului sau integritatea patrimoniului bibliotecii ori perturbă grav desfășurarea activităților bibliotecii, în conformitate cu legislația în vigoare. Pot constitui motive de limitare a accesului comportamente precum: agresivitatea verbală sau fizică, consumul de alcool sau substanțe interzise în spațiile bibliotecii, posesia de obiecte periculoase sau deteriorarea bunurilor bibliotecii.

**Art.32** Utilizatorii bibliotecii au obligația de a păstra ordinea și curățenia în spațiile bibliotecii, de a utiliza responsabil bunurile puse la dispoziție și de a menține integritatea documentelor consultate sau împrumutate.

În sălile de lectură destinate studiului individual utilizatorii trebuie să păstreze liniștea și să evite orice activitate care ar putea perturba activitatea de studiu a celorlalți utilizatori. În spațiile destinate lucrului în echipă și în zonele comune ale bibliotecii sunt permise discuțiile, cu respectarea unui nivel adecvat de zgomot și a destinației fiecărui spațiu.

Fumatul și utilizarea țigărilor electronice sunt strict interzise în toate spațiile bibliotecii. Consumul de alimente este permis numai în spațiile special amenajate în acest scop, existente pe fiecare nivel al clădirii bibliotecii, conform procedurii privind monitorizarea respectării normelor de conduită.

**Art.33** Utilizatorii pot înainta conducerii bibliotecii reclamații și propuneri de îmbunătățire a activității acesteia. Conducerea Bibliotecii va răspunde în cazul sesizărilor scrise în cel mult cinci zile lucrătoare de la data primirii acestora.

**Art.34** Biblioteca ULBS asigură confidențialitatea datelor personale ale utilizatorilor și nu le folosește decât în sensul prevederilor prezentului Regulament.

**Art.35** Accesul la serviciile oferite de către Biblioteca ULBS se face pe baza cardului de bibliotecă. La eliberarea acestuia, utilizatorul semnează un contract-angajament prin care își asumă respectarea obligațiilor ce îi revin în calitate de beneficiar al serviciilor bibliotecii. Legitimația de bibliotecă este personală și nu poate fi transmisă.

**Art.36** Cadrele didactice, studenții, masteranzii, doctoranzii, cercetătorii, medicii rezidenți sau alte categorii de personal afiliați Universității „Lucian Blaga” din Sibiu beneficiază de card de acces gratuit, pe baza actelor doveditoare.

**Art.37** Accesul utilizatorilor Bibliotecii ULBS la documente se face în mod direct, în cazul documentelor aflate în acces direct în sălile de lectură, sau indirect, prin solicitarea documentelor aflate în depozite.

**Art.38** La intrarea în sălile de lectură, utilizatorii trebuie să prezinte bibliotecarului custode cardul de acces.

**Art.39** Utilizatorii au obligația să protejeze publicațiile pe care le primesc spre consultare, să nu facă însemnări, sublinieri sau să desprindă pagini, să nu ia notițe pe cărțile sau periodicele împrumutate.

**Art.40** Numărul de titluri împrumutate simultan și perioada de împrumut se stabilesc în funcție de numărul de exemplare dintr-un titlu și de gradul de solicitare a titlului respectiv.

**Art.41** Utilizatorii pot rezerva publicații prin fișa electronică de cititor, prin aplicația Liberty sau prin e-mail. Perioada de rezervare este stabilită în funcție de numărul de exemplare disponibile și de gradul de solicitare al titlului; după expirarea acestei perioade, publicațiile reintră în circuitul lecturii.

**Art.42** La solicitarea directă, prin aplicația Liberty sau prin e-mailul utilizatorilor, termenul de restituire al publicațiilor poate fi prelungit sau nu în funcție de gradul de solicitare al titlului respectiv.

**Art.43** Sunt exceptate de la împrumutul la domiciliu documente care fac parte din colecții speciale, lucrări de referință, publicații seriale, teze de doctorat, publicații obținute prin împrumut interbibliotecar, publicații unicate aflate în acces direct etc.

**Art.44** Utilizatorii bibliotecii beneficiază de servicii de împrumut interbibliotecar intern sau internațional, taxele de împrumut fiind achitate de utilizatorii solicitanți.

**Art.45** Utilizatorii care nu respectă termenele de restituire a documentelor nu mai pot beneficia de servicii de împrumut până la stingerea oricărei obligații restante.

**Art.46** Utilizatorii au posibilitatea de a închiria cabinete individuale de studiu, rezervările pot fi trimise și prin e-mail și sunt consemnate într-un calendar al utilizării respectivelor spații.

**Art.47** Utilizatorii beneficiază de serviciile internet, pot efectua activități de procesare de text, tipărire la imprimantă, scanare imagini și fotocopiere, pot închiria laptopuri aparținând bibliotecii, pot solicita realizarea de reproduceri digitale după publicațiile aflate în colecțiile bibliotecii sau pot solicita realizarea de scanări ale unor pagini din publicațiile aflate în colecțiile bibliotecii în zona Internet sau în sălile de lectură, cu respectarea Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.48** Consultarea bazelor de date la care biblioteca oferă acces, a materialelor audiovizuale, a colecțiilor digitale ale bibliotecii, inclusiv a resurselor disponibile în repository-ul instituțional al universității, precum și a informațiilor disponibile prin internet se realizează în spațiile bibliotecii sau, după caz, prin acces la distanță, în conformitate cu condițiile de licențiere ale resurselor electronice.

**Art.49** Biblioteca ULBS pune la dispoziția utilizatorilor bibliografii online aferente unor discipline de studiu, realizate pe baza documentelor din colecțiile bibliotecii. Acestea pot include reproduceri digitale ale unor capitole, fragmente sau documente integrale, realizate la solicitarea cadrelor didactice sau a studenților, în scopul sprijinirii activităților didactice și de studiu. Accesul la aceste materiale este permis exclusiv utilizatorilor afiliați Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, pe baza contului instituțional de e-mail, și se realizează cu respectarea legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe.

**Art.50** Biblioteca ULBS poate realiza, la solicitarea cadrelor didactice și a cercetătorilor afiliați Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, reproduceri digitale ale unor documente din colecțiile bibliotecii, integrale sau parțiale, în scopuri de studiu și cercetare.

Solicitările se transmit prin e-mail către bibliotecă, iar furnizarea reproducerilor digitale se realizează în condițiile stabilite de bibliotecă și cu respectarea legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe.

**Art 51** Utilizatorii beneficiază, gratuit, de servicii de informare, documentare și instruire furnizate de personalul de specialitate al bibliotecii.

Biblioteca ULBS organizează, la cererea cadrelor didactice, a cercetătorilor sau a studenților, sesiuni de instruire privind utilizarea resurselor informaționale ale bibliotecii, utilizarea catalogului online, accesarea bazelor de date științifice, gestionarea referințelor bibliografice și realizarea documentării pentru lucrări academice.

**Art.52** Biblioteca ULBS urmărește facilitarea accesului la resursele și serviciile sale pentru persoanele cu dizabilități sau cu nevoi specifice, inclusiv prin adaptarea serviciilor de informare și documentare și prin utilizarea resurselor digitale disponibile.

**Art.53** Utilizatorii care au beneficiat de viza de lichidare nu mai pot împrumuta la domiciliu publicații, dar au acces în toate sălile de lectură ale bibliotecii.

**Art.54** Programul zilnic de funcționare este stabilit de către conducerea Bibliotecii ULBS, cu avizul Consiliului de administrație, în funcție de nevoile de studiu și cercetare ale utilizatorilor și în acord cu procedura operațională privind programul extins al Bibliotecii ULBS. Toate programele sunt afișate la intrarea în bibliotecă.

**Art.55** Biblioteca ULBS este închisă pentru public în zilele de sărbători legale, stabilite prin art. 139 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.56** Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament de către utilizatori se sancționează după cum urmează:

a) avertisment verbal pentru nerespectarea indicațiilor bibliotecarilor și pentru nerespectarea liniștii, ordinii și curățeniei în bibliotecă;

b) prin suspendare temporară a permisului pentru o perioadă de până la 30 de zile pentru: folosirea cardului de acces al unei alte persoane cu știrea acesteia, fumatul în incinta bibliotecii, accesarea site-urilor de internet nepermise, conduita necorespunzătoare față de personalul bibliotecii sau față de ceilalți utilizatori, scoaterea publicațiilor din sala de lectură indiferent de durată, fără avizul bibliotecarului, deteriorarea documentelor prin notare, subliniere pe text, extragere de pagini etc;

c) suspendarea definitivă a permisului, în cazul repetării abaterilor mai sus menționate, în cazul sustragerii documentelor din bibliotecă, în cazul producerii de pagube materiale patrimoniului bibliotecii etc.

**Art.57** Se aplică penalizări în următoarele situații:

a)nerestituirea la termen a documentelor împrumutate de utilizatori se sancționează cu plata unor sume, aplicate gradual, la propunerea Consiliului de Administrație, cu aprobarea Senatului Universității;

b) pierderea sau distrugerea documentelor 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 (În conformitate cu prevederile Legii bibliotecilor nr. 334/2002, modificată prin Legea 593/2004).

**Art.58** În cazul abaterilor grave înlăptuite de utilizatorii din învățământul superior vor fi anunțate în scris decanatele facultăților unde aceștia sunt înscriși, iar pentru cele înlăptuite de utilizatorii din învățământul preuniversitar vor fi anunțate în scris instituțiile unde aceștia sunt înscriși sau încadrați.

## **6<sup>6</sup>. Dispoziții finale**

**Art.59** Prezentul Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii Universității „Lucian Blaga” din Sibiu a fost aprobat de Senatul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu în ședința din data de 25.06.2026.

**Art. 60** Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Universității „Lucian Blaga” din Sibiu poate fi modificat prin decizia conducerii Universității ”Lucian Blaga” din Sibiu.

---

<sup>6</sup> Capitolul 6 „Dispoziții finale” a fost modificat prin art. 3 din Hotărârea Senatului nr. 2758 din 26.06.2026.

