



SERVICIUL MEDIATECĂ – AUDIOVIZUAL

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

2021

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE MEDIATECĂ- AUDIOVIZUAL

I. DISPOZIȚII GENERALE

Serviciul Mediatecă-Audiovizual pune la dispoziția utilizatorilor interni și a utilizatorilor externi materiale audiovizuale și aparatura necesară: CD-uri audio, DVD-uri, respectiv CD-Player-e, laptop-uri, videoproiectoare, sisteme de sonorizare. De asemenea, serviciul dispune de o sală de vizionări și o sală de audiții, dotate cu televizoare și VSH-DVD player, videoproiectoare, laptop-uri, sistem de sonorizare, ecrane de proiecție, tablă magnetică, unde se desfășoară comunicări științifice de orice fel și se pot viziona materialele audio-video solicitate de către utilizatori.

Serviciul Mediatecă-Audiovizual se ocupă și de înregistrarea manifestărilor artistice din cadrul U.N.M.B (recitaluri de clasă, instrumentale sau vocale, concerte ale corurilor sau orchestrelor de studenți). Aceste înregistrări rămân în fondul serviciului și, la cerere, se realizează copii pentru cei interesați.

Prezentul Regulament este întocmit cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/ 2003 – *Codul Muncii* republicat în M.O. nr. 345/ 18. 05. 2011 cu completările din 02. 04. 2020, prin Legea nr. 37/ 2020, actualizată în 30. 09. 2020, prin Legea nr. 213/ 2020 actualizată în 24. 12. 2020, prin Legea nr. 298/ 2020, prin Legea nr. 477/ 2004 privind *codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice* și a Legii nr. 334/ 2002 republicată în 2005 privind *organizarea și funcționarea bibliotecilor publice*, și urmărește să asigure creșterea calității serviciului și realizarea unei bune administrări în interesul public.

II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR

1. Accesul la servicii

Art. 1. Serviciul Audiovizual al Mediatecii U.N.M.B. are următoarele categorii de utilizatori:

- a) cadre didactice din U.N.M.B. și din instituțiile de învățământ superior de stat și particular din București și din provincie, din învățământul superior din străinătate, din învățământul preuniversitar;
- b) studenți din U.N.M.B., din instituțiile de învățământ superior de stat și particular, din București și din provincie, studenți străini cuprinși în programe și proiecte educaționale;
- c) doctoranzi din U.N.M.B., din instituțiile de învățământ superior de stat și particular, din București, din provincie sau din străinătate;
- d) cercetători din U.N.M.B., din instituțiile de învățământ superior de stat și particular, din București și din provincie, cercetători care nu fac parte din rețeaua Ministerului Educației și Cercetării;
- e) specialiști din diferite domenii ale culturii și științei;
- f) alte categorii de utilizatori.

Art. 2. (1) Persoanele din categoriile menționate la art. 1 care doresc să aibă acces la colecțiile și serviciile oferite au obligația să obțină un permis unic, valabil atât pentru Biblioteca U.N.M.B., cât și pentru Serviciul Mediatecă-Audiovizual.

(2) Permisul se eliberează și se vizează la Biblioteca U.N.M.B., în urma achitării unei sume stabilite la începutul fiecărui an universitar, în conformitate cu Legea nr. 205/ 2001 privind constituirea Fondului de susținere a bibliotecilor din învățământ, republicată cu modificările și completările ulterioare, pentru toate categoriile de utilizatori.

Art. 3. Cadrele didactice universitare pensionate, studenții cu burse sociale, studenții străini cuprinși în programe și proiecte educaționale, doctoranzii străini, elevii olimpici, persoanele care au făcut donații valoroase bibliotecii, persoanele cu handicap, bibliotecarii și documentariștii

angajați în alte biblioteci și centre de informare, salariații și pensionarii beneficiază de acces gratuit, pe baza actelor doveditoare.

Art. 4. La primirea permisului, utilizatorul este informat despre prevederile Regulamentelor de funcționare ale Mediatecii U.N.M.B. (atât al Bibliotecii, cât și al Serviciului Audiovizual).

Art. 5. Permisul nu este transmisibil.

Art. 6. Pierderea sau furtul permisului trebuie anunțată imediat Bibliotecii și permisul trebuie declarat nul printr-o declarație pe propria răspundere. În caz contrar, utilizatorul răspunde de eventualele pagube aduse prin folosirea permisului de către o altă persoană. Pentru eliberarea unui nou permis se percepe o nouă taxă.

2. Servicii oferite utilizatorilor

Art. 7. Serviciile oferite utilizatorilor sunt următoarele:

1. Audiții;
2. Vizionări;
3. Împrumut aparatură în scop didactic;
4. Copieri CD/ CD sau LP/ CD;
5. Înregistrări și fonotecări.

Art. 8. (1) Pentru buna desfășurare a procesului de învățământ, serviciul Mediatecă-Audiovizual împrumută utilizatorilor interni (cadre didactice sau studenți) și externi materiale audio și video, pe suport C.D. și D.V.D cu aparatura necesară difuzării acestora, difuzare permisă în scop didactic de Legea dreptului de autor nr. 8/ 1996, actualizată prin Legea nr. 15/ 2019.

(2) Pentru protejarea patrimoniului și a drepturilor de autor nu se împrumută acasă materiale audiovizuale. **Este obligatorie utilizarea acestora numai în incinta U.N.M.B.**, în sălile de audiție, vizionări sau de curs.

Art. 9. Procesul care descrie activitățile desfășurate în deservirea utilizatorilor se desfășoară conform celor descrise mai jos:

a) utilizatorii pot împrumuta materiale și aparatură audio-video: C.D.-uri, D.V.D.-uri, laptop-uri, videoproiectoare, ecrane de proiecție, boxe, prelungitoare, cabluri, C.D.-player-e, căști audio;

- b) utilizatorii care solicită materiale audio-video vor fi serviți pe baza PERMISULUI DE MEDIATECĂ eliberat în cadrul serviciului Bibliotecă. În cazul în care permisul de Mediatecă este reținut de către Bibliotecă, utilizatorii pot prezenta carnetul de student;
- c) PERMISUL DE MEDIATECĂ sau carnetul de student va rămâne în cadrul compartimentului Mediatecă-Audiovizual pe toată durata împrumutului;
- d) solicitarea materialelor audiovizuale presupune consultarea cataloagelor tradiționale/ digitale și comunicarea cotei corespunzătoare lucrării și interpretării dorite;
- e) utilizatorii beneficiază gratuit de asistență infodocumentară și formativă furnizată de personalul serviciului;
- f) asistența infodocumentară cuprinde furnizarea de servicii de referințe (îndrumări privitoare la utilizarea cataloagelor tradiționale și online, la accesul și navigarea pe internet și la consultarea bazelor de date);
- g) utilizatorii au obligația să depună ultima solicitare pentru materiale cu cel puțin 30 de minute înainte de terminarea programului;
- h) la primirea materialelor și a aparatului utilizatorul trebuie să verifice starea lor fizică și să semnaleze redactorului eventualele deteriorări (cabluri lipsă, carcase deteriorate etc.), altfel făcându-se răspunzător pentru acestea.
- i) împrumutul se consemnează în **Registrul de împrumut** care cuprinde următoarele rubrici:
- Intervalul orar pentru care sunt solicitate materialele și aparatura audio-video;
 - Denumire obiect împrumutat;
 - Număr inventar;
 - Nume utilizator;
 - Semnătura de preluare a utilizatorului;
 - Număr inventar;
 - Semnătura de primire a reprezentantului serviciului la restituirea materialelor.
- j) până la restituirea aparatului și a materialelor, utilizatorul are obligația să le protejeze, să nu modifice aparatura, să nu deterioreze suportul materialelor sonore și video.
- Este interzisă descărcarea și/ sau instalarea soft-urilor pe laptop-urile serviciului Audiovizual, cu excepția soft-urilor utilizate de către cadrele didactice pentru cursuri.

k) utilizatorii au obligația să nu acceseze site-uri internet cu caracter pornografic, ofensator sau defăimător;

l) utilizatorul are obligația de a respecta destinația, intervalul orar și locul declarate în Registrul de împrumut în momentul preluării materialelor;

m) **copierea** materialelor audio sau video **este strict interzisă** conform Legii drepturilor de autor nr. 8/ 1996 actualizată prin Legea nr. 15/ 2019.

n) după restituirea și verificarea materialelor audio-video împrumutate, utilizatorilor li se returnează actul pe baza căruia s-a făcut împrumutul.

Art. 10. Sala de Vizionări este destinată exclusiv cursurilor, conferințelor și altor comunicări științifice și accesul se realizează în prezența a cel puțin unui cadru didactic al instituției.

Art. 11. Sala de Audiții este destinată în general audițiilor și vizionărilor individuale. Eventualele cursuri sau vizionări colective vor fi anunțate în prealabil.

Art. 12. Colecția de discuri de vinil este disponibilă utilizatorilor doar pentru consultarea informațiilor muzicologice.

Art. 13. Serviciul Audiovizual realizează copii digitale pe suport CD de pe alte suporturi (casete audio, casete video, bandă magnetică, discuri de vinil), pentru accesibilizarea audițiilor, documentele sonore rezultate rămânând în patrimoniul U.N.M.B.

Art. 14. Serviciul Audiovizual realizează contra cost (conform *Regimul înregistrărilor* aprobate în Senatul Universității la data de 10 iunie 2009, disponibil la ghișeul Serviciului) copii ale CD-urilor sau compilații ale lor exclusiv pentru uz didactic. Tarifele sunt următoarele:

Tipul copiei	Studenti/ cadre didactice	Utilizatori externi
Copie de pe CD pe CD (integral)	6 lei/ ora	12 lei/ ora
Copie de pe CD pe CD selectivă	10 lei/ ora	15 lei/ ora

Art. 15. În scopul consemnării activității profesorilor și studenților din U.N.M.B., dar și al conservării și difuzării unor interpretări noi, Serviciul Mediatecă-Audiovizual vine în sprijinul utilizatorilor interni și externi, asigurând resursele umane și materiale necesare realizării unor înregistrări profesionale.

Procesul care descrie activitățile desfășurate în procedura de înregistrare se desfășoară conform celor descrise mai jos:

a) manifestările U.N.M.B., festivalurile, recitalurile, concertele corale sau orchestrale ale studenților sunt înregistrate din sală și procesate fără taxă și fără solicitări scrise de către inginerul de sunet;

b) alte înregistrări se realizează cu taxă în urma solicitării utilizatorilor (interni/ externi), care depun o cerere în care specifică sala, data și ora la care urmează să efectueze înregistrările, precum și tipul acestora (cu sau fără post-procesare);

c) taxele aprobate de Senatul Universității din 30 martie 2016 sunt:

- fără plată pentru studenți, pentru un interval de maximum 3 h/ înregistrare, o dată pe semestru; pentru depășirea intervalului de 3h se aplică același tarif plătit de cadrele didactice;

- 10 Euro/ h pentru cadre didactice (titulari, colaboratori, ALUMNI);

- 50 Euro/ h pentru persoanele fizice;

- 80 Euro/ h pentru persoanele juridice.

Rectorul/ Consiliul de Administrație/ Senatul universitar poate aproba cererile de scutire de plată în cazuri speciale.

d) după înregistrarea live desfășurată în sală, inginerul de sunet procesează materialul în programe specializate (Adobe-Audition, Sound Forge, etc.).

e) în cazul înregistrărilor cu post-procesare taxa reflectă numărul orelor lucrate de maestrul de sunet pentru înregistrarea și prelucrarea materialului sonor.

f) inginerul de sunet/ maestrul de sunet realizează un CD-master și eliberează solicitantului o dispoziție de plată;

g) Suma precizată în dispoziția de plată se achită de către solicitant la casieria U.N.M.B.

3. Reglementări generale privind accesul utilizatorilor

Art. 16. (1) Utilizatorii au obligația să se prezinte într-o ținută decentă.

(2) Utilizatorii sunt obligați să respecte liniștea, ordinea și curățenia în Mediatecă.

(3) În incinta Mediatecii fumatul și consumul de alcool sunt interzise.

(4) În incinta sălilor Mediatecii este interzis consumul de alimente și băuturi.

(5) La intrarea în sălile de audiții și vizionări, utilizatorii sunt obligați să-și închidă telefoanele mobile;

(6) Utilizatorii au obligația să folosească în mod adecvat mobilierul și celelalte bunuri ale Mediatecii fără a le produce deteriorări;

(7) Utilizatorii au obligația să nu extragă fișe din cataloage și să nu facă însemnări pe acestea.

Art. 17. Filmarea sau fotografierea în spațiile Serviciului Mediatecă-Audiovizual sunt permise numai cu aprobarea conducerii U.N.M.B.

Art. 18. Utilizatorii pot înainta conducerii Serviciului Mediatecă-Audiovizual reclamații și propuneri de îmbunătățire a activității. Conducerea va răspunde în cazul sesizărilor scrise în cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare de la data primirii acestora. Răspunsurile la sesizări pot fi ridicate de la ghișeul serviciului. Sesizările anonime nu vor primi răspuns.

Art. 19. Serviciul Mediatecă-Audiovizual se obligă să asigure confidențialitatea datelor personale ale utilizatorilor și să nu le folosească decât în sensul prevederilor prezentului Regulament.

Art. 20. Programul de funcționare

(1) Programul zilnic de funcționare adresat utilizatorilor este stabilit de către conducerea serviciului în funcție de nevoile de studiu și cercetare ale utilizatorilor. Rectorul/ decanii facultăților pot solicita modificări de program.

(2) Mediateca este închisă în zilele de sărbători legale și are program cu publicul redus în vacanțe.

Art. 21. Sancțiuni

Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament se sancționează după cum urmează:

(1) prin avertisment verbal, pentru: conversația cu voce tare, dormitul în sălile de lectură, filmarea sau fotografierea spațiilor Mediatecii fără acordul conducerii, etc.;

(2) prin suspendare temporară a permisului, pentru:

a) folosirea permisului unei alte persoane se sancționează cu suspendarea dreptului de frecvență a Mediatecii, pentru ambele persoane implicate, pe o perioadă de 30 de zile calendaristice. Repetarea abaterii se sancționează cu suspendarea dreptului de frecvență a Mediatecii;

b) fumatul în incinta Mediatecii, la prima abatere, se sancționează cu suspendarea permisului pentru 5 (cinci) zile lucrătoare, iar la următoarea abatere cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile calendaristice;

- c) introducerea și consumul alimentelor și băuturilor în sălile Mediatecii și utilizarea telefonului mobil se sancționează la prima abatere cu suspendarea permisului pentru 3 (trei) zile lucrătoare, iar la următoarea abatere cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile calendaristice.
 - d) conduita necorespunzătoare față de personalul serviciului sau față de ceilalți utilizatori se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile sau, în funcție de gravitatea acțiunilor, se sancționează cu suspendarea dreptului de a frecventa Mediateca.
 - e) extragerea fișelor din fișiere sau deteriorarea acestora se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile calendaristice;
 - f) nerespectarea liniștii, ordinii și curățeniei în Mediatecă se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile calendaristice;
 - g) scoaterea materialelor și a aparaturii din săli, indiferent de durată, fără avizul Serviciului, se sancționează cu suspendarea permisului pe o perioadă de 30 de zile calendaristice, chiar dacă nu a părăsit instituția;
 - h) scoaterea materialelor și a aparaturii din incinta instituției, indiferent de durată sau scop, fără avizul serviciului, va fi sancționată conform hotărârii conducerii U.N.M.B.
- (3) prin suspendarea definitivă a permisului:
- (a) în cazul repetării abaterilor de la aliniatul (2);
 - (b) în cazul nerestituirii materialelor împrumutate până la finalul programului din ziua împrumutului;
 - (c) în cazul sustragerii documentelor și aparaturii din Mediatecă, măsura suspendării permisului va fi însoțită, în acest caz, de anunțarea organelor de Poliție;
 - (d) în cazul producerii de pagube materiale patrimoniului Mediatecii, pagubele materiale se recuperează potrivit prevederilor legale în vigoare.

Pierderea sau distrugerea documentelor se sancționează prin înlocuirea acestora cu 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 până la 5 (cinci) ori față de prețul astfel calculat (în conformitate cu prevederile Legii bibliotecilor nr. 334/ 2002); permisul utilizatorului va fi suspendat până la recuperarea prejudiciului produs.

Fondurile constituite din aplicarea acestor sancțiuni nu se impozitează și se evidențiază ca surse extrabugetare, fiind folosite pentru dezvoltarea colecțiilor;

Art. 22. Deteriorarea, din vina utilizatorilor, a echipamentelor informatice și a altor dotări puse la dispoziția lor se penalizează cu suma necesară reparării sau înlocuirii acestora, permisul utilizatorului fiind suspendat până la recuperarea prejudiciului produs Mediatecii.

Art. 23. În cazul abaterilor grave vor fi anunțate în scris decanatele și/ sau conducerea Universității, pentru ca acestea să ia măsurile administrative ce se impun.

Art. 24. Contestațiile la sancțiunile și penalizările acordate de Serviciul Mediatecă-Audiovizual se adresează conducerii U.N.M.B.

III. DISPOZIȚII FINALE

Prezentul Regulament intern se completează cu dispozițiile Codului Muncii, contractului colectiv de muncă aplicabil în instituție și alte dispoziții legale referitoare la organizarea și disciplina muncii.

Șef Serviciu Mediatecă-Audiovizual,

Diana Antonescu

ANEXĂ

CODUL DEONTOLOGIC AL BIBLIOTECARULUI DIN ROMÂNIA

I. PREAMBUL

Art. 1. Prezentul cod deontologic reprezintă forma de asumare de către comunitatea bibliotecarilor din România a unei conduite profesionale în conformitate cu standardele internaționale.

Art. 2. În vederea asigurării unui standard ridicat al serviciilor oferite, consolidării statutului profesiei și promovării unei imagini favorabile a acesteia, bibliotecarii din România sunt chemați să respecte regulile de conduită morală și profesională cuprinse în prezentul cod.

Art. 3. Nerespectarea prevederilor prezentului cod deontologic atrage răspunderea morală și profesională a bibliotecarului.

II. PRINCIPII DEONTOLOGICE

Art. 4. Bibliotecarul are ca principală datorie să răspundă necesităților de lectură, studiu, informare și documentare ale comunității pe care o servește și militează activ pentru integrarea bibliotecii în viața acesteia. În acest sens, bibliotecarul își folosește cunoștințele profesionale și toate mijloacele avute la dispoziție pentru a oferi servicii în timp util, local și la distanță, la cele mai înalte standarde.

Art. 5. Bibliotecarul se preocupă constant de îmbunătățirea serviciilor existente și de introducerea unor servicii noi, adecvate nevoilor informaționale în continua schimbare și diversificare ale utilizatorilor.

Art. 6. Bibliotecarul contribuie la păstrarea memoriei și diversității culturale a societății, asigurând prezervarea, conservarea, dezvoltarea și valorificarea colecțiilor de documente și informații pe care le gestionează, indiferent de suportul acestora.

Art. 7. Bibliotecarul își îndeplinește atribuțiile în condiții de deplină autonomie profesională și în contextul respectării principiilor libertății de exprimare, liberului acces la informații și circulației libere a ideilor și informațiilor. În sensul prezentului cod, prin autonomie profesională se înțelege

libertatea de acțiune și de opinie a bibliotecarului, care este limitată doar prin dispoziții legale sau regulamentare aplicabile profesiei sale.

Art. 8. În practicarea profesiei sale, bibliotecarul urmărește respectarea proprietății intelectuale și a copyright-ului, în conformitate cu legislația în vigoare. În același timp, bibliotecarul acționează, cu mijloacele avute la dispoziție, împotriva oricăror tendințe de cenzură și de restrângere a libertății de informare.

Art. 9. Relația dintre bibliotecar și utilizatori se bazează pe respect reciproc, fără discriminări determinate de naționalitate, rasă, statut social, opinii politice, opțiuni religioase, sex sau vârstă.

Art. 10. Bibliotecarul promovează prin comportamentul său, în orice circumstanță, o imagine favorabilă profesiei.

Art. 11. Bibliotecarul încurajează autonomia utilizatorilor în privința accesului la resursele bibliotecii, prin promovarea conceptului de bibliotecă deschisă și prin asistarea lor în procesul de deprindere și de perfecționare a tehnicilor de regăsire a informațiilor.

Art. 12. Bibliotecarul garantează confidențialitatea datelor referitoare la utilizatori pe care le gestionează și respectarea dreptului acestora la intimitate.

Art. 13. Pentru a-și îndeplini cu succes obligațiile profesionale, bibliotecarul își actualizează în permanență cunoștințele de specialitate, participând la cursuri de perfecționare, la manifestări științifice, la acțiuni organizate de asociațiile de specialitate, la vizite de studiu și documentare, etc. În acest scop, bibliotecarul are dreptul de a fi susținut financiar de instituția angajatoare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind formarea continuă.

Art. 14. Bibliotecarul are datoria să atenționeze autoritatea tutelară atunci când politica acesteia intră în contradicție cu legislația în vigoare, cu obiectivele instituției, precum și cu prevederile prezentului cod deontologic.

Art. 15. Relațiile dintre bibliotecari, la nivel intrainstituțional și interinstituțional, sunt guvernate de principiile respectului reciproc și cooperării, în scopul susținerii unor valori profesionale comune și îndeplinirii obiectivelor majore ale profesiei.

Art. 16. Prezentul cod deontologic a fost elaborat de Asociația Bibliotecarilor din România și intră în vigoare începând cu data de 1 ianuarie 2008.