INSTITUTUL TEOLOGIC PENTICOSTAL DIN BUCUREȘTI
FACULTATEA DE TEOLOGIE PENTICOSTALĂ
Instituție acreditată prin Legea Nr. 194 din 21 octombrie 2008.

București, B-dul. Uverturii, nr. 210-220, Sect. 6, 060946,
Tel. 021. 4341623; Fax. 021. 4347515; secretariat@itpbucuresti.ro; www.itpbucuresti.ro

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIBLIOTECII INSTITUTULUI TEOLOGIC PENTICOSTAL DIN BUCUREȘTI

Cap. I – Dispoziții generale

Art.1

(1) Biblioteca Institutului Teologic Penticostal din București, denumită în continuare Biblioteca ITPB, este biblioteca universitară a Institutului Teologic Penticostal din București și funcționează în conformitate cu **Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, cu reglementările aplicabile instituțiilor de învățământ superior, precum și cu prevederile prezentului regulament.

(2) Biblioteca ITPB are ca scop susținerea activităților de învățământ, studiu și cercetare desfășurate în cadrul Institutului.

Art.2

Biblioteca ITPB asigură constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea, conservarea și punerea la dispoziția utilizatorilor a colecțiilor de carte, publicațiilor seriale, documentelor electronice, bazelor de date și a altor resurse de informare necesare activităților de studiu, învățământ și cercetare.

Art.3

Activitatea Bibliotecii ITPB urmărește, în principal:

a) asigurarea suportului bibliografic și documentar necesar disciplinelor cuprinse în programele de studii ale ITPB;

b) susținerea activității de cercetare a studenților, masteranzilor, cadrelor didactice și cercetătorilor;

c) dezvoltarea și actualizarea colecțiilor în raport cu nevoile academice ale instituției;

d) facilitarea accesului la resurse bibliografice și baze de date academice;

e) conservarea și protejarea fondului de carte și a celorlalte resurse aflate în administrarea bibliotecii.

Cap. II – Organizarea și conducerea bibliotecii

București, B-dul. Uverturii, nr. 210-220, Sect. 6, 060946,
Tel. 021. 4341623; Fax. 021. 4347515; secretariat@itpbucuresti.ro; www.itpbucuresti.ro

Art.4

(1) Biblioteca ITPB este organizată și funcționează ca structură administrativă a Institutului Teologic Penticostal din București. (2) Conducerea Bibliotecii ITPB este asigurată de directorul Bibliotecii, care răspunde de organizarea și buna funcționare a acesteia.

(3) Activitatea curentă a Bibliotecii ITPB este asigurată de bibliotecar, sub coordonarea directorului Bibliotecii, în conformitate cu prezentul regulament.

Art. 5

Directorul Bibliotecii ITPB conduce întreaga activitate a Bibliotecii, în conformitate cu prezentul regulament, cu hotărârile organelor de conducere ale ITPB și cu structura organizatorică a Institutului, și are următoarele atribuții:

a) răspunde de organizarea și buna funcționare a Bibliotecii;

b) răspunde de administrarea, protejarea, conservarea și valorificarea patrimoniului Bibliotecii;

c) stabilește direcțiile de dezvoltare a Bibliotecii, în concordanță cu misiunea, programele de studii și direcțiile de dezvoltare academică ale ITPB;

d) elaborează strategia de dezvoltare a Bibliotecii și stabilește prioritățile privind dezvoltarea colecțiilor, serviciilor și infrastructurii acesteia;

e) stabilește politica și prioritățile de achiziții și aprobă propunerile privind achiziția de cărți, publicații seriale, baze de date și alte resurse informaționale;

f) decide cu privire la acceptarea și integrarea donațiilor în colecțiile Bibliotecii;

g) stabilește modul de organizare a colecțiilor, serviciilor și spațiilor Bibliotecii;

h) coordonează și controlează activitatea bibliotecarului;

i) stabilește modul de organizare a activității voluntarilor și coordonează, prin bibliotecar, activitatea acestora;

j) decide asupra măsurilor necesare pentru protejarea colecțiilor și pentru buna utilizare a spațiilor și echipamentelor Bibliotecii;

k) urmărește dezvoltarea serviciilor oferite utilizatorilor și decide, în limitele competențelor sale, introducerea unor noi servicii și resurse;

l) reprezintă Biblioteca în relațiile cu structurile ITPB, precum și cu alte biblioteci, instituții academice, furnizori și organizații de profil;

București, B-dul. Uverturii, nr. 210-220, Sect. 6, 060946,
Tel. 021. 4341623; Fax. 021. 4347515; secretariat@itpbucuresti.ro; www.itpbucuresti.ro

m) urmărește respectarea prezentului regulament și dispune măsurile care intră în competența sa pentru remedierea neregulilor constatate;

n) înaintează conducerii ITPB propuneri privind dezvoltarea, finanțarea și buna funcționare a Bibliotecii.

Art. 6

Bibliotecarul/bibliotecarii își desfășoară activitatea sub coordonarea directorului Bibliotecii și are/au următoarele atribuții:

a) asigură activitatea curentă a Bibliotecii și pune în aplicare deciziile și măsurile stabilite de directorul Bibliotecii;

b) gestionează colecțiile Bibliotecii și urmărește organizarea, păstrarea, conservarea și integritatea acestora;

c) urmărește oferta editorială relevantă pentru domeniile de studiu și cercetare ale ITPB și formulează propuneri de achiziție în conformitate cu politica și prioritățile stabilite de directorul Bibliotecii;

d) menține relația cu furnizorii de carte, publicații și resurse informaționale, în vederea realizării achizițiilor aprobate;

e) gestionează donațiile primite de Bibliotecă și înaintează directorului propuneri privind integrarea acestora în colecții;

f) urmărește abonamentele la baze de date, publicații seriale și alte resurse electronice și semnalează necesitatea reînnoirii sau dezvoltării acestora;

g) realizează și verifică operațiunile de catalogare, clasificare și inventariere a publicațiilor;

h) asigură introducerea și actualizarea datelor bibliografice și a informațiilor privind exemplarele în sistemul informatic al Bibliotecii;

i) asigură etichetarea publicațiilor, atribuirea și aplicarea codurilor de bare și celelalte operațiuni tehnice necesare evidenței și identificării acestora;

j) verifică exactitatea datelor bibliografice și a informațiilor privind localizarea publicațiilor în colecții;

k) organizează și menține ordinea colecțiilor la raft și realizează, atunci când este necesar, reorganizarea acestora;

l) participă la inventarierea periodică a colecțiilor și verifică concordanța dintre evidențele Bibliotecii și fondul existent;

București, B-dul. Uverturii, nr. 210-220, Sect. 6, 060946,
Tel. 021. 4341623; Fax. 021. 4347515; secretariat@itpbucuresti.ro; www.itpbucuresti.ro

m) realizează înscrierea utilizatorilor și gestionează evidența acestora;

n) efectuează și înregistrează operațiunile de împrumut, restituire și consultare a publicațiilor;

o) oferă utilizatorilor asistență bibliografică și sprijin pentru identificarea resurselor necesare activității de studiu și cercetare;

p) instruiește și asistă utilizatorii în folosirea catalogului Bibliotecii, a bazelor de date academice și a celorlalte resurse electronice disponibile;

q) informează utilizatorii cu privire la serviciile, colecțiile, resursele și regulile de utilizare a Bibliotecii;

r) instruiește voluntarii și repartizează sarcinile acestora potrivit modului de organizare stabilit de directorul Bibliotecii;

s) coordonează și verifică activitatea voluntarilor, inclusiv operațiunile de catalogare, etichetare, aranjare la raft și celelalte activități încredințate acestora;

t) întocmește și urmărește programarea voluntarilor, în conformitate cu necesitățile Bibliotecii și cu deciziile directorului;

u) urmărește utilizarea corespunzătoare a spațiilor, mobilierului și echipamentelor Bibliotecii;

v) asigură menținerea ordinii în spațiile destinate colecțiilor, studiului și activităților Bibliotecii;

w) semnalează directorului Bibliotecii problemele privind fondul de carte, infrastructura, echipamentele, activitatea utilizatorilor sau a voluntarilor;

x) urmărește respectarea prezentului regulament și aplică măsurile care intră în competența sa.

Cap. III – Consultarea și împrumutul publicațiilor

Art. 7

(1) Au dreptul de a utiliza serviciile Bibliotecii ITPB studenții, masteranzii, cadrele didactice și personalul administrativ al Institutului Teologic Penticostal din București.

(2) Persoanele din afara ITPB pot consulta publicațiile Bibliotecii numai în spațiile acesteia, în condițiile stabilite de conducerea Bibliotecii.

(3) Accesul persoanelor din afara ITPB poate fi condiționat de achitarea unei taxe stabilite de ITPB.

Art. 8

(1) Utilizarea serviciilor Bibliotecii de către studenții și masteranzii ITPB se realizează pe baza înregistrării acestora ca utilizatori ai Bibliotecii.

București, B-dul. Uverturii, nr. 210-220, Sect. 6, 060946,
Tel. 021. 4341623; Fax. 021. 4347515; secretariat@itpbucuresti.ro; www.itpbucuresti.ro

(2) Calitatea de utilizator este valabilă pe durata studiilor, cu respectarea prevederilor prezentului regulament și a obligațiilor asumate prin contractul pentru utilizarea serviciilor Bibliotecii ITPB.
(3) La încetarea calității de student sau masterand al ITPB, utilizatorul are obligația de a restitui toate publicațiile și de a stinge eventualele obligații restante față de Bibliotecă.

Art. 9

(1) Utilizatorii Bibliotecii au acces, în condițiile prezentului regulament, la:
a) colecțiile de carte și publicații seriale;
b) catalogul Bibliotecii;
c) resursele electronice cu acces liber;
d) serviciile de consultare și, în cazurile prevăzute de prezentul regulament, de împrumut;
e) asistență bibliografică și sprijin în identificarea resurselor necesare activităților de studiu și cercetare;
f) spațiile de studiu și celelalte facilități puse la dispoziție de Bibliotecă.
(2) Accesul la bazele de date și la resursele electronice pentru care ITPB deține abonamente cu plată, inclusiv EBSCO, este acordat studenților și masteranzilor înmatriculați, precum și cadrelor didactice ale ITPB.
(3) Absolvenții ITPB și utilizatorii externi pot primi acces la resursele prevăzute la alin. (2) numai cu acordul directorului Bibliotecii și în limitele permise de condițiile de licențiere ale furnizorilor.

Cap. IV – Consultarea și împrumutul publicațiilor

Art. 10

(1) Publicațiile din colecțiile Bibliotecii ITPB sunt destinate, de regulă, consultării în incinta Bibliotecii, în spațiile amenajate în acest scop.
(2) Publicațiile consultate în Bibliotecă se înregistrează în sistemul de evidență pe numele utilizatorului.
(3) La încheierea consultării, publicațiile se predau la recepția Bibliotecii, unde sunt înregistrate ca restituite.
(4) Publicațiile consultate sunt reașezate la raft exclusiv de către bibliotecar sau de către voluntarii autorizați. Utilizatorilor le este interzis să reașeze publicațiile la raft.

București, B-dul. Uverturii, nr. 210-220, Sect. 6, 060946,
Tel. 021. 4341623; Fax. 021. 4347515; secretariat@itpbucuresti.ro; www.itpbucuresti.ro

Art. 11

(1) Studenții și masteranzii ITPB nu au dreptul de a scoate publicații din incinta Bibliotecii.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), studenții și masteranzii care nu locuiesc în căminul studențesc al ITPB pot beneficia de dreptul de a împrumuta publicații în afara Bibliotecii, cu aprobarea directorului Bibliotecii, pentru o perioadă stabilită de acesta. Publicațiile împrumutate vor fi înregistrate în sistemul de evidență al Bibliotecii înainte de scoaterea acestora din incintă.

(3) Cadrele didactice ale ITPB au dreptul de a împrumuta publicații în afara Bibliotecii pentru o perioadă de 30 de zile.

(4) Perioada prevăzută la alin. (3) poate fi prelungită cu acordul directorului Bibliotecii.

(5) Directorul Bibliotecii poate limita sau exclude de la împrumut anumite publicații, în funcție de regimul, valoarea, raritatea, starea de conservare sau gradul de utilizare al acestora.

Art. 12

(1) Publicațiile marcate cu indicativul „Ref." au regim de publicații de referință și sunt destinate consultării în incinta Bibliotecii. Studenții, masteranzii și utilizatorii din afara ITPB nu au dreptul de a scoate aceste publicații din incinta bibliotecii ITPB.

(2) Cadrele didactice ale ITPB pot împrumuta publicații de referință în afara incintei ITPB numai cu acordul explicit al directorului Bibliotecii, care stabilește publicațiile ce pot fi împrumutate și termenul de restituire. Publicațiile astfel împrumutate trebuie înregistrate în sistemul de evidență al Bibliotecii înainte de scoaterea acestora din incintă.

Art. 13

Tezele de licență și materialele de arhivă pot fi consultate numai cu aprobarea directorului Bibliotecii ITPB, cu respectarea legislației aplicabile privind drepturile de autor, proprietatea intelectuală, protecția datelor și regimul documentelor de arhivă.

Art. 14

(1) Mesele de studiu din Biblioteca ITPB sunt numerotate și sunt destinate consultării publicațiilor și activităților individuale de studiu și cercetare.

(2) Repartizarea meselor către utilizatori se realizează de către directorul Bibliotecii.

Bucureşti, B-dul. Uverturii, nr. 210-220, Sect. 6, 060946,
Tel. 021. 4341623; Fax. 021. 4347515; secretariat@itpbucuresti.ro; www.itpbucuresti.ro

(3) La repartizarea meselor de studiu, au prioritate studenții și masteranzii înmatriculați la ITPB, precum și cadrele didactice ale Institutului, față de utilizatorii din afara ITPB.

(4) Utilizatorii care doresc să folosească o masă de studiu pentru o perioadă scurtă se pot așeza la orice masă liberă, cu excepția meselor rezervate cadrelor didactice și a meselor repartizate altor utilizatori prezenți în Bibliotecă.

(5) Fiecare utilizator căruia i-a fost repartizată o masă are obligația de a înscrie numele său pe un bilet și de a-l introduce în suportul special amenajat la masa respectivă. Biletul de identificare se păstrează în suport pe întreaga perioadă în care masa este repartizată utilizatorului.

(6) Utilizatorul răspunde de păstrarea ordinii și de menținerea în stare bună a mesei, scaunului și a celorlalte elemente aferente spațiului repartizat. Este interzisă deteriorarea, inscripționarea, zgârierea, lipirea de materiale sau modificarea în orice fel a acestora.

(7) Publicațiile preluate pentru consultare se utilizează numai la mesele de studiu, fie la masa repartizată utilizatorului, fie, în cazul utilizării pe termen scurt, la o masă liberă în condițiile alin. (4).

(8) În cazul în care o masă repartizată unui utilizator nu este utilizată timp de **3 zile consecutive**, fără ca absența să fi fost anunțată, directorul Bibliotecii poate dispune eliberarea și repartizarea acesteia unui alt utilizator. La revenire, utilizatorului i se poate repartiza, la cerere, o altă masă disponibilă.

(9) În cazul unei absențe planificate mai mari de 3 zile, utilizatorul poate păstra masa repartizată dacă menționează pe biletul de identificare sau pe un bilet separat perioada în care va fi absent.

(10) Mesele repartizate cadrelor didactice sunt rezervate exclusiv acestora și nu pot fi utilizate de studenți sau de alți utilizatori, chiar dacă sunt temporar neocupate.

Cap. V – Obligațiile utilizatorilor

Art. 15

Utilizatorii Bibliotecii ITPB au următoarele obligații:

a) să respecte prevederile prezentului regulament, programul de funcționare al Bibliotecii și indicațiile directorului Bibliotecii, bibliotecarului și voluntarilor autorizați;

b) să utilizeze cu grijă publicațiile, mobilierul, echipamentele și celelalte bunuri ale Bibliotecii;

c) să păstreze publicațiile în starea în care le-au primit și să semnaleze bibliotecarului eventualele deteriorări constatate la preluarea acestora;

d) să nu sublinieze, adnoteze, rupă, îndoaie, păteze sau deterioreze în orice alt mod publicațiile Bibliotecii;

Bucureşti, B-dul. Uverturii, nr. 210-220, Sect. 6, 060946,
Tel. 021. 4341623; Fax. 021. 4347515; secretariat@itpbucuresti.ro; www.itpbucuresti.ro

e) să respecte regimul de consultare și de împrumut stabilit pentru publicațiile utilizate;

f) să nu scoată nicio publicație din incinta Bibliotecii fără înregistrarea prealabilă a împrumutului și, în cazurile prevăzute de prezentul regulament, fără acordul directorului Bibliotecii;

g) să predea la recepție publicațiile consultate și să nu le reașeze la raft;

h) să restituie publicațiile împrumutate în termenul stabilit;

i) să păstreze ordinea și liniștea în spațiile Bibliotecii și să nu desfășoare activități care perturbă studiul celorlalți utilizatori;

j) să utilizeze telefoanele mobile și celelalte dispozitive electronice în modul silențios și să nu poarte convorbiri telefonice în spațiile destinate studiului;

k) să nu consume alimente sau băuturi în spațiile destinate studiului și în zonele în care sunt păstrate colecțiile; consumul acestora este permis numai în spațiile special amenajate în acest scop;

l) să utilizeze spațiile, mobilierul și echipamentele Bibliotecii potrivit destinației acestora și să respecte restricțiile de acces stabilite;

m) să respecte regulile privind utilizarea meselor de studiu prevăzute la art. 14;

n) să achite penalitățile și despăgubirile datorate pentru întârzierea, pierderea sau deteriorarea publicațiilor, în condițiile prezentului regulament;

o) să respecte programul Bibliotecii și să părăsească spațiile acesteia la încheierea programului.

p) să nu scaneze, fotografieze sau reproducă prin alte mijloace publicațiile din colecțiile Bibliotecii în proporție mai mare de 30% din conținutul unei publicații; reproducerea este permisă exclusiv pentru uz personal, în scop de studiu sau cercetare și cu respectarea legislației privind drepturile de autor.

q) să se prezinte în spațiile Bibliotecii într-o ținută decentă și să respecte normele de igienă personală, astfel încât să nu creeze disconfort celorlalți utilizatori sau personalului Bibliotecii.

Art. 16

Accesul utilizatorilor în spațiile Bibliotecii care nu sunt destinate accesului public, precum spațiile de arhivă, depozitele de carte, spațiile destinate păstrării publicațiilor sau documentelor cu regim special, spațiile tehnice și birourile personalului Bibliotecii, este permis numai cu acordul directorului Bibliotecii sau al bibliotecarului.

Cap. VI – Răspunderea utilizatorilor și sancțiuni

București, B-dul. Uverturii, nr. 210-220, Sect. 6, 060946,
Tel. 021. 4341623; Fax. 021. 4347515; secretariat@itpbucuresti.ro; www.itpbucuresti.ro

Art. 17

(1) Utilizatorii răspund pentru publicațiile, mobilierul, echipamentele și celelalte bunuri ale Bibliotecii pe care le utilizează și au obligația de a le păstra în stare corespunzătoare.

(2) Orice deteriorare sau pierdere a unei publicații ori a unui alt bun al Bibliotecii trebuie comunicată de îndată bibliotecarului sau directorului Bibliotecii.

Art. 18

(1) Nerestituirea publicațiilor împrumutate la termen atrage aplicarea penalităților stabilite de ITPB.

(2) Până la restituirea publicațiilor și achitarea eventualelor penalități, dreptul utilizatorului de a beneficia de împrumut poate fi suspendat.

(3) Directorul Bibliotecii poate dispune, în cazul întârzierilor repetate, restricționarea temporară a accesului utilizatorului la anumite servicii ale Bibliotecii.

Art. 19

(1) În cazul pierderii sau distrugerii unei publicații, utilizatorul are obligația de a o înlocui cu un exemplar identic sau cu o ediție nouă a aceleiași lucrări.

(2) În cazul în care înlocuirea publicației nu este posibilă, utilizatorul va achita o despăgubire reprezentând **de două ori prețul actual de piață al publicației**.

(3) În cazul deteriorării unei publicații, utilizatorul suportă costurile necesare pentru repararea sau recondiționarea acesteia.

(4) În cazul în care deteriorarea este de asemenea natură încât publicația nu mai poate fi utilizată în condiții corespunzătoare, se aplică prevederile alin. (1)–(2).

(5) În cazul în care prețul actual de piață al publicației nu poate fi determinat, valoarea despăgubirii se stabilește de directorul Bibliotecii, ținând seama de valoarea, vechimea, raritatea și caracteristicile publicației.

Art. 20

(1) La finalizarea studiilor, studenții și masteranzii ITPB au obligația de a avea situația încheiată la Bibliotecă, prin restituirea tuturor publicațiilor și stingerea tuturor obligațiilor financiare sau materiale față de aceasta.

București, B-dul. Uverturii, nr. 210-220, Sect. 6, 060946,
Tel. 021. 4341623; Fax. 021. 4347515; secretariat@itpbucuresti.ro; www.itpbucuresti.ro

(2) **Studenții și masteranzii care nu au situația încheiată la Bibliotecă nu pot finaliza procedurile administrative de absolvire a ITPB până la stingerea tuturor obligațiilor față de Bibliotecă.**

Art. 21

(1) Nerespectarea prevederilor prezentului regulament poate atrage, în funcție de natura și gravitatea faptei, avertizarea utilizatorului, restricționarea temporară a accesului la anumite servicii ale Bibliotecii sau suspendarea temporară a dreptului de utilizare a Bibliotecii.

(2) În cazul abaterilor repetate sau al faptelor care produc prejudicii Bibliotecii, directorul Bibliotecii poate dispune suspendarea dreptului de utilizare a Bibliotecii și poate sesiza conducerea ITPB în vederea luării măsurilor care se impun.

(3) Utilizatorul care are publicații nerestituite, penalități, despăgubiri sau alte obligații restante față de Bibliotecă poate avea accesul la serviciile Bibliotecii restricționat până la stingerea acestora.

(4) Măsurile prevăzute la alin. (1)–(3) sunt dispuse de directorul Bibliotecii și sunt comunicate în scris utilizatorului.

(5) Directorul Bibliotecii sau bibliotecarul poate refuza accesul în Bibliotecă persoanelor a căror ținută sau stare de igienă este necorespunzătoare, precum și celor care refuză să respecte normele de conduită prevăzute de prezentul regulament.

Cap. VII – Dispoziții finale

Art.22

Prezentul regulament se aduce la cunoștința utilizatorilor prin publicarea pe site-ul ITPB și prin alte mijloace de informare considerate necesare.

Art.23

Directorul Bibliotecii poate stabili proceduri și instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea activităților curente ale Bibliotecii, în vederea aplicării prevederilor prezentului regulament.

Art.24

Situațiile care nu sunt reglementate în mod expres prin prezentul regulament se soluționează în conformitate cu legislația în vigoare și cu reglementările interne ale ITPB, iar aspectele privind

București, B-dul. Uverturii, nr. 210-220, Sect. 6, 060946,
Tel. 021. 4341623; Fax. 021. 4347515; secretariat@itpbucuresti.ro; www.itpbucuresti.ro

organizarea și funcționarea curentă a Bibliotecii se soluționează de către directorul Bibliotecii, în limitele competențelor sale.

Art.25

Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Senatul ITPB, 8 septembrie 2026. La aceeași dată își încetează aplicabilitatea Regulamentul-contract pentru utilizarea Bibliotecii ITPB, precum și orice alte dispoziții interne contrare prezentului regulament.

Art.26

Modificarea și completarea prezentului regulament se realizează cu aprobarea Senatului ITPB.

Rector,

Pastor Conf. univ. dr. Brie Ioan

Președinte Senat ITPB,

Pastor Conf. univ. dr. Jugaru Eugen

București, B-dul. Uverturii, nr. 210-220, Sect. 6, 060946,
Tel. 021. 4341623; Fax. 021. 4347515; secretariat@itpbucuresti.ro; www.itpbucuresti.ro

ANEXA 1

CONTRACT PENTRU UTILIZAREA SERVICIILOR BIBLIOTECII ITPB

– studenți și masteranzi –

Încheiat între:

Institutul Teologic Penticostal din București – Biblioteca ITPB, reprezentată prin directorul Bibliotecii,

și

Subsemnatul/Subsemnata .....,

student/masterand în cadrul Institutului Teologic Penticostal din București,

programul de studii .....,

anul de studiu .....,

e-mail .....,

telefon .....,

denumit(ă) în continuare **utilizator**.

Art.1

Prin prezentul contract, utilizatorul dobândește dreptul de a beneficia de serviciile Bibliotecii ITPB, în condițiile prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Institutului Teologic Penticostal din București.

Art.2

Utilizatorul declară că a luat cunoștință de prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii ITPB și se obligă să le respecte pe întreaga perioadă în care beneficiază de serviciile Bibliotecii.

Art.3

Utilizatorul se obligă să respecte regimul de consultare și de împrumut al publicațiilor, regulile privind utilizarea spațiilor, mobilierului, echipamentelor și resurselor Bibliotecii, precum și indicațiile personalului Bibliotecii, în condițiile stabilite prin regulament.

Art.4

Utilizatorul răspunde pentru publicațiile și celelalte bunuri ale Bibliotecii pe care le utilizează și are

București, B-dul. Uverturii, nr. 210-220, Sect. 6, 060946,
Tel. 021. 4341623; Fax. 021. 4347515; secretariat@itpbucuresti.ro; www.itpbucuresti.ro

obligația de a achita eventualele penalități sau despăgubiri datorate în condițiile regulamentului.

Art.5

La finalizarea sau încetarea studiilor, utilizatorul are obligația de a restitui toate publicațiile și de a stinge toate obligațiile financiare sau materiale pe care le are față de Biblioteca ITPB.

Art.6

Prezentul contract este valabil pe durata menținerii calității de student sau masterand al ITPB și încetează odată cu încetarea acestei calități, fără a afecta obligațiile restante ale utilizatorului față de Bibliotecă.

Prin semnarea prezentului contract, utilizatorul confirmă că a citit și a înțeles prevederile acestuia și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii ITPB.

Directorul Bibliotecii ITPB

Nume și prenume: .....

Semnătura: .....

Utilizator

Nume și prenume: .....

Semnătura: .....

Data: .....

București, B-dul. Uverturii, nr. 210-220, Sect. 6, 060946,
Tel. 021. 4341623; Fax. 021. 4347515; secretariat@itpbucuresti.ro; www.itpbucuresti.ro

ANEXA 2

CONTRACT PENTRU UTILIZAREA SERVICIILOR BIBLIOTECII ITPB

– utilizatori externi –

Încheiat între:

Institutul Teologic Penticostal din București – Biblioteca ITPB, reprezentată prin directorul Bibliotecii,

și

Subsemnatul/Subsemnata .....,

e-mail .....,

telefon .....,

instituția de proveniență, dacă este cazul .....,

denumit(ă) în continuare **utilizator extern**.

Art.1

Prin prezentul contract, utilizatorului extern i se acordă acces la serviciile Bibliotecii ITPB destinate acestei categorii de utilizatori, în condițiile prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Institutului Teologic Penticostal din București.

Art.2

Accesul la serviciile Bibliotecii se acordă după achitarea la casieria ITPB a taxei stabilite de conducerea Institutului. Chitanța emisă de casieria ITPB se anexează prezentului contract.

Art.3

Prezentul contract este valabil un an de zile de la data încheierii acestuia.

Art.4

Utilizatorul extern declară că a luat cunoștință de prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii ITPB și se obligă să le respecte pe întreaga perioadă în care beneficiază de serviciile Bibliotecii.

Art.5

Utilizatorii externi au dreptul de a consulta publicațiile Bibliotecii numai în incinta ITPB și nu au dreptul de a împrumuta publicații în afara acesteia.

București, B-dul. Uverturii, nr. 210-220, Sect. 6, 060946,
Tel. 021. 4341623; Fax. 021. 4347515; secretariat@itpbucuresti.ro; www.itpbucuresti.ro

Art.6

Accesul utilizatorilor externi la bazele de date și la resursele electronice pentru care ITPB deține abonamente cu plată se poate acorda numai cu aprobarea directorului Bibliotecii și în limitele condițiilor de licențiere stabilite de furnizorii acestora.

Art.7

Utilizatorul extern răspunde pentru publicațiile, mobilierul, echipamentele și celelalte bunuri ale Bibliotecii pe care le utilizează și are obligația de a achita eventualele despăgubiri sau alte obligații rezultate din nerespectarea regulamentului.

Art.8

Nerespectarea prevederilor regulamentului poate atrage restricționarea sau suspendarea accesului la serviciile Bibliotecii, în condițiile prevăzute de acesta, fără restituirea taxei achitate.

Prin semnarea prezentului contract, utilizatorul confirmă că a citit și a înțeles prevederile acestuia și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii ITPB.

Directorul Bibliotecii ITPB

Nume și prenume: .....

Semnătura: .....

Utilizator extern

Nume și prenume: .....

Semnătura: .....

Anexă: chitanța emisă de casieria ITPB.

Data: .....