

REGULAMENT DE ACCES AL UTILIZATORILOR LA COLECȚIILE CURENTE ȘI SERVICIILE BIBLIOTECII NAȚIONALE A ROMÂNIEI

Aprobat prin Decizia nr. 175 din data de 03.09.2020

Capitolul I Accesul în bibliotecă

Art. 1. Accesul la colecțiile și serviciile Bibliotecii Naționale a României se face pe baza unui card de acces (permis de utilizator) și în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 2. Cardul de acces este personal și netransmisibil, se eliberează și se actualizează în incinta Bibliotecii Naționale a României, zona Înscrieri – Parter sau la filialele acesteia (în cazul persoanelor care doresc accesul la filiala Omnia din Craiova sau la filiala Batthyaneum din Alba Iulia).

1 Cardul de acces se eliberează pe baza următoarelor documente: cerere online, act de identitate (carte de identitate/ buletin de identitate sau pașaport/ permis de ședere (pentru cetățenii străini)).

2. Pentru utilizatorii cu vârsta de până la 14 ani, documentele necesare pentru eliberarea cardului de acces sunt următoarele: cerere online, cerere tipizată completată de unul dintre tutori, act de identitate (carte/ buletin de identitate sau pașaport/ permis de ședere (pentru cetățenii străini)) al unuia dintre părinți / tutori.

Art. 3. Înscrierea utilizatorilor în scopul eliberării cardului de acces (permisului de utilizator) se realizează online, pe baza Formularului de preînregistrare, accesibil pe site-ul Bibliotecii Naționale a României la adresa http://alephnew.bibnat.ro:8991/F/?func=bor-new-0&heading_number=9864

1. Formularul poate fi completat atât din afara Bibliotecii Naționale a României, cât și din incinta acesteia, la unul dintre calculatoarele destinate, amplasate în zona Înscrieri – Parter.

2. Înregistrarea utilizatorilor se realizează astfel:

- Înregistrare online, care constă în completarea formularului, pe pagina web a Bibliotecii Naționale a României, la adresa http://alephnew.bibnat.ro:8991/F/?func=bor-new-0&heading_number=9864;
- Achitarea taxei, conform listei de tarife, aprobată prin Ordinul Ministrului Culturii și afișată pe site-ul Bibliotecii Naționale a României, eliberarea/revalidarea cardului de acces (permisului de utilizator) sau a duplicatului acestuia, personal, la sediul Bibliotecii Naționale a României, Biroul Înscrieri (Parter, Corp A), prin prezentarea actului de identitate pentru confruntarea datelor înscrise în formularul online, efectuarea fotografiei și tipărirea cardului de acces (permisului de utilizator).

3. Pentru utilizatorii cu vârsta de până la 14 ani, formularul de înregistrare va fi completat cu datele minorului, iar la rubrica *Datele din cartea de identitate* vor fi completate datele unuia dintre tutori.

4. Prin semnarea Formularului de înregistrare, utilizatorul își asumă răspunderea privind respectarea prezentului Regulament.

Art. 4. Accesul utilizatorilor în sălile de lectură se poate face, în situații excepționale, și pe baza permisului de acces provizoriu.

1. Perioada de valabilitate a permisului provizoriu este de 1 zi lucrătoare și respectiv 5 zile lucrătoare, în funcție de situațiile descrise la Art. 4.2.

2. Permisul de acces provizoriu se emite, pe baza actului de identitate (buletinului/ cărții de identitate) sau a pașaportului (pentru cetățenii străini), în următoarele situații:

(a) din motive obiective, echipamentul de emiteră carduri nu funcționează (valabilitate max. 5 zile);

(b) utilizatorul este înscris în baza de date și are card de acces, dar, la momentul respectiv, nu are asupra sa acest card (valabilitate max. 1 zi);

(c) în cazul persoanelor care nu au card de acces, dar, din motive obiective, doresc eliberarea unui permis provizoriu (valabilitate max. 1 zi).

3. Permisul de acces provizoriu poate fi emis de cel mult două ori într-un an calendaristic, pentru același utilizator.

Art. 5. Accesul publicului în incinta bibliotecii (spațiile libere pentru lectură) se face conform următorului Program: de luni până vineri, între orele 08.00 și 20.00 și sâmbăta între orele 9.00 – 18.00, cu excepția sărbătorilor legale, când Biblioteca este închisă. Eventualele modificări ale programului privind accesul în spațiile din incinta instituției, destinate utilizatorilor sau vizitatorilor, vor fi afișate pe site-ul Bibliotecii Naționale a României (www.bibnat.ro).

Art. 6. Programul Biroului înscrieri utilizatori, al sălilor de lectură și al Zonei Cataloagelor este următorul: luni, miercuri, vineri, între orele 10.00 și 18.00, marți și joi, între orele 12.00 și 20.00, cu excepția sărbătorilor legale, când Biblioteca este închisă. Eventualele modificări ale programului privind înscrierea utilizatorilor și accesul în sălile de lectură vor fi afișate pe site-ul Bibliotecii Naționale a României (www.bibnat.ro).

Art. 7. Accesul publicului în incinta bibliotecii este permis numai în timpul programului de funcționare. Accesul publicului în incinta bibliotecii este interzis după ora 18.00 sau 20.00, după caz, cu excepția zilelor în care au loc evenimente culturale anunțate pe site-ul bibliotecii.

Art. 8. În cazul unor evenimente culturale speciale, care au loc în timpul programului de funcționare al bibliotecii sau după ora 18.00/ 20.00, accesul publicului la aceste evenimente poate fi permis doar în bază invitației sau a listei de acces.

Art. 9. Programul de vizitare a Bibliotecii Naționale a României în cadrul tururilor ghidate este de luni până vineri, în intervalul orar de funcționare al sălilor de lectură.

1. Turul este gratuit și se va desfășura sub coordonarea unui bibliotecar.

2. Turul ghidat se organizează pentru grupuri mai mari de 5 persoane, fără a depăși 25 de persoane, pe bază de programare. Informații suplimentare și programări se obțin la adresa de e-mail comunicarea.colectiilor@bibnat.ro și/ sau prin accesarea site-ului Bibliotecii, la adresa: www.bibnat.ro/Tururi-ghidate.

Art. 10. Accesul utilizatorilor în sediul central al Bibliotecii Naționale a României se face pe baza cardului de acces și este permis numai în spațiile rezervate acestora, astfel:

a) Zona Cataloagelor;

b) spațiile expoziționale;

c) spațiile în acces liber;

d) sălile de lectură pentru documente curente, situate la Mezanin și etajul I;

e) sala de lectură pentru documente de colecții speciale, situată la etajul V.

Art. 11. Accesul utilizatorilor în sălile de lectură și în Zona Cataloagelor se face, obligatoriu, pe baza cardului de acces sau a permisului provizoriu valabil.

Art. 12. Pentru facilitarea accesului persoanelor cu dizabilități în Biblioteca Națională a României, clădirea este prevăzută cu rampe de acces, lifturi accesibile, uși ușor de manevrat, locuri accesibile în sălile de lectură, precum și toalete accesibilizate.

Art. 13. Se recomandă utilizatorilor care intră în Biblioteca Națională a României să depună la garderoba Bibliotecii obiectele personale, cu excepția obiectelor de valoare (bijuterii, bani, echipamente de telefonie sau IT, documente personale etc.).

1. Pentru accesul în sălile de lectură este obligatorie depunerea la garderobă a următoarelor:

- (a) vestimentație de exterior (jachete, paltoane, pardesie, impermeabile etc.);
- (b) bagaje (sacoșe, rucsacuri, geți diplomat, poșete, huse pentru laptop, serviete, mape etc.). Sunt admise doar accesorii (gentuțe, borsete) pentru păstrarea medicamentelor pe care utilizatorul este nevoit să le ia în timpul vizitei în spațiile din Bibliotecă, alte tipuri de accesorii (portofele, penare), documente tip carte sau publicații periodice, dacă acestea lipsesc din colecțiile Bibliotecii. Accesul în sălile de lectură cu documente personale se face cu înștiințarea, în prealabil, a custodelui de sală;
- (c) obiectele personale se pot depune în casete, prevăzute cu cheie, aflate la garderobă; după depozitare, cheia se va înmâna utilizatorului.

2. Pentru obiectele depuse la garderobă, utilizatorului i se va înmâna un jeton. Obiectele depuse la garderobă și neridicate în aceeași zi, vor fi considerate abandonate.

3. În cazul pierderii jetonului de garderobă/ cheii de la caseta pentru obiecte personale, utilizatorul achita suma de 5,00 lei la casieria Bibliotecii.

4. Biblioteca nu își asumă răspunderea pentru obiectele uitate sau lăsate nesupravegheate în incinta clădirii (săli de lectură, Zona Cataloagelor și a calculatoarelor, spații de tranzit, spații în acces liber, spații expoziționale). Obiectele găsite în spațiile Bibliotecii vor fi depuse la biroul Garderobă, cu excepția cardurilor de utilizator, care vor fi depuse la biroul Înscrieri – zona Parter.

Art. 14. În cazul producerii unor situații periculoase pentru securitatea lor, utilizatorii sunt obligați să respecte indicațiile de evacuare a spațiilor oferite de personalul bibliotecii, abilitat în acest sens.

Art. 15. Sunt interzise și se consideră abateri de la prezentul Regulament următoarele cazuri:

- (1) accesul persoanelor care, prin ținută sau comportament (stare de ebrietate, igienă precară, comportament indecent sau violent – fizic sau verbal, acte iresponsabile etc.), deranjează utilizatorii sau care au o conduită necorespunzătoare față de personalul Bibliotecii Naționale a României;
- (2) introducerea în bibliotecă sau depunerea la garderobă a unor substanțe periculoase (inflamabile, volatile sau explozive), arme etc.;
- (3) introducerea și consumul băuturilor alcoolice sau al substanțelor interzise prin lege, în incinta Bibliotecii;
- (4) consumul alimentelor și al băuturilor în sălile de lectură, cu excepția apei îmbuteliate;
- (5) folosirea telefoanelor mobile și a aparatelor audio în sălile de lectură;
- (6) accesul cu copii de vârstă preșcolară în sălile de lectură. Accesul acestora, însoțiți de un adult, este permis doar în Sala Ludoteca „Apolodor din Labrador”;
- (7) accesul cu animale în incinta Bibliotecii, cu excepția câinilor care însoțesc persoanele cu deficiențe de vedere;
- (8) activitatea de propagandă ideologică, politică, religioasă etc.;
- (9) extragerea fișelor din cataloage sau operarea de modificări pe ele; orice inadvertențe descoperite de utilizatori vor fi semnalate bibliotecarului îndrumător, aflat în Zona Cataloagelor, pentru a fi transmise serviciului specializat, în vederea corectării;
- (10) conectarea laptop-urilor la serverul Bibliotecii;
- (11) deteriorarea mobilierului și a celorlalte bunuri ale Bibliotecii;

(12) distribuirea de materiale promoționale și/ sau propagandistice în spațiile Bibliotecii; aceasta este permisă doar cu acordul conducerii Bibliotecii. Materialele promoționale cu caracter cultural și/ sau educațional pot fi distribuite doar cu acordul Departamentului Marketing Cultural și Comunicare și cu aprobarea conducerii.

Capitolul II Serviciile oferite utilizatorilor

Art. 16. Biblioteca Națională a României oferă utilizatorilor servicii și acces la colecția pe care o deține, în baza cardului de bibliotecă, emis/eliberat/revalidat contra cost, în conformitate cu Ordinul emis de Ministrul Culturii.

Art. 17. Accesul utilizatorilor la colecțiile Bibliotecii se face pe baza cardului de acces, prin sălile de lectură specializate pe domenii și cu asistența custozilor de sală. Colecțiile pot fi accesate direct, în cazul colecțiilor în acces liber la raft, sau indirect, prin solicitare scrisă prin Buletine de cerere, în cazul colecțiilor aflate în depozit.

Art. 18. În sălile de lectură, nu pot fi consultate:

1. documentele aflate în stare avansată de degradare;
2. documente aflate în proces de restaurare și/ sau legare;
3. documentele aflate în depozite cu gestiuni în curs de predare-primire sau cu gestiuni în inventar;
4. documente semnalate în cataloagele colective elaborate de Biblioteca Națională a României;
5. documente în curs de prelucrare;
6. documente aflate în fondul intangibil al Bibliotecii.

Art. 19. Niciun document din fondul de publicații al Bibliotecii nu poate fi consultat în afara sălilor de lectură, cu excepția documentelor în acces liber la raft din cadrul Centrului de Resurse și Informare American Corner București care pot fi solicitate conform *Regulamentului privind împrumutul la domiciliu prin Centrul de Resurse și Informare American Corner București*.

Art. 20. În cazul documentelor care nu se află în colecțiile Bibliotecii Naționale a României, utilizatorii pot beneficia de serviciul de Împrumut Interbibliotecar Intern și Internațional, în baza *Regulamentului privind împrumutul interbibliotecar intern și internațional, accesibil pe site-ul Bibliotecii*. Documentele împrumutate vor fi studiate doar în sălile de lectură ale Bibliotecii Naționale a României.

Art. 21. Biblioteca Națională a României nu oferă serviciul de împrumut la domiciliu. Excepție fac fondul de documente al Bibliotecii Omnia (filiala din Craiova a Bibliotecii Naționale) și fondul *Centrului de Resurse și Informare American Corner București, conform Regulamentului utilizatorilor la colecțiile și serviciile filialei „Omnia” – Craiova și respectiv Regulamentul privind împrumutul la domiciliu prin Centrul de Resurse și Informare American Corner București*.

Art. 22. Accesul la tezele de doctorat, lucrări originale, aflate sub incidența Legii nr. 8/ 1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, care intră în colecțiile Bibliotecii Naționale a României într-un singur exemplar, pe baza Legii nr. 111/ 1995, republicată, privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente și care fac parte din fondul intangibil al patrimoniului cultural național mobil, se realizează în următoarele condiții:

(1) În vederea asigurării stării de conservare și prezervare a documentelor, în condițiile legii, exemplarele originale din tezele de doctorat în format tradițional (pe suport hârtie), aflate în Fondul Intangibil al Depozitului Legal, într-un singur exemplar, nu sunt disponibile la sala de lectură.

(2) Biblioteca Națională a României poate furniza utilizatorilor accesul exclusiv la varianta electronică a tezelor de doctorat doar în sala de lectură și numai atunci când acestea au intrat în colecțiile Bibliotecii și în acest format (electronic).

(3) Utilizatorul completează și semnează o „Cerere permisiune de consultare a tezelor de doctorat în format electronic” în sala de lectură a Bibliotecii.

(4) Pentru tezele de doctorat existente în Fondul Intangibil exclusiv în format tradițional (pe suport hârtie), Biblioteca Națională a României poate oferi, la cerere, serviciul suplimentar de realizare de copii-substitut.

(5) Utilizatorul completează și semnează o „Cerere realizare copie-substitut electronică teză de doctorat”.

(6) Copiile-substitut se realizează numai în format electronic și se adaugă în baza de date a tezelor de doctorat în format electronic. Fișierul este disponibil în format PDF/ A și fiecare pagină este marcată cu textul „BNR – Depozit Legal. Copie-substitut identică cu originalul”.

(7) Copiile-substitut se realizează în limita resurselor umane și tehnologice deținute, iar data la care sunt disponibile se va transmite utilizatorilor prin telefon și/ sau email.

(8) Accesul la tezele de doctorat în format electronic se realizează în Sala de științe economice „Virgil Madgearu” (etaj I, corp A, sala 01-01) numai pe stațiile de lucru destinate acestui serviciu, fără posibilitatea copierii sau a descărcării documentelor (stații fără conexiune la Internet și fără porturi USB active).

(9) Autorul unei teze de doctorat poate solicita și poate primi, contra cost, o copie-substitut a propriei lucrări, în format electronic sau tipărit, conform listei de tarife, aprobată prin Ordinul Ministrului Culturii și afișată pe site-ul Bibliotecii Naționale a României.

Art. 23. Scanarea, fotografierea, multiplicarea și filmarea publicațiilor din colecțiile curente ale Bibliotecii Naționale a României se realizează în următoarele condiții:

(1) Utilizatorul poate scana sau fotografia cu aparatura proprie maximum 30 de pagini dintr-o publicație curentă solicitată, numai cu aprobarea custodelui de sală și numai dacă starea fizică a publicației respective o permite.

(2) Scanarea documentelor curente, cu echipamentele bibliotecii, se realizează contra cost, conform listei de tarife, aprobată prin Ordinul Ministrului Culturii și afișată pe site-ul Bibliotecii Naționale a României.

(3) Utilizatorul poate face o solicitare de scanare a documentelor curente și este informat asupra costului estimativ al acestui serviciu. Prin completarea Cererii de scanare a documentelor curente sau a Cererii permisiune de utilizare/publicare, utilizatorul se obligă să respecte legislația în vigoare privind drepturile de autor și drepturile conexe.

(4) În vederea protejării documentelor din colecțiile bibliotecii, sunt excluse de la scanare următoarele categorii de documente curente:

(a) documente din fondul intangibil de depozit legal;

(b) cărți uzate din punct de vedere fizic, cu pagini rupte sau fără coperte, cu legături fragile sau strânse.

(5) La cerere, documentele electronice de la Sala de Științe juridice (Legislația României publicată în Buletinul/ Monitorul Oficial) pot fi expediate utilizatorilor prin poșta electronică. Acest serviciu este gratuit. Termenul de expediere este de maximum 1 zi lucrătoare de la solicitare.

(6) Scanarea documentelor curente cu echipamentele Bibliotecii, filmarea documentelor din fondul Bibliotecii Naționale a României cu aparatură proprie, precum și filmarea sau fotografierea incintei Bibliotecii, înregistrările, reportajele, interviurile, anchetele sociale se realizează contra cost, conform listei de tarife, aprobată prin Ordinul Ministrului Culturii și afișată pe site-ul Bibliotecii Naționale a României și numai cu aprobarea conducerii Bibliotecii. Instituțiile sau

persoanele fizice respective au obligația de a solicita în scris aprobarea și de a specifica scopul și modalitățile de utilizare a informațiilor solicitate.

Art. 24. Biblioteca Națională a României oferă acces gratuit la Internet Wi-Fi în toate spațiile libere, prin intermediul dispozitivelor proprii ale utilizatorilor (laptopuri, tablete, telefoane etc.).

Art. 25. Biblioteca Națională a României pune la dispoziția utilizatorilor, în mod gratuit, servicii de acces la informație în scop de studiu/ cercetare și informare comunitară, exclusiv pe calculatoarele de la parter, situate în Zona Garderobă/ Informații, în timpul programului de funcționare al spațiilor libere. Accesul se realizează în baza unor termeni și condiții:

(1) Timpul de folosire a unui calculator nu va depăși 30 de minute.

(2) La terminarea sesiunii de lucru, utilizatorii au obligația de a șterge fișierele realizate pe calculatoarele bibliotecii (salvare pe dispozitive externe, transmitere prin e-mail).

(3) Utilizarea dispozitivelor de stocare externe de către utilizatori pe calculatoarele bibliotecii este permisă numai în scop de studiu/ cercetare, cu respectarea următoarelor reguli:

(a) utilizatorul va scana dispozitivul de stocare cu programul de protecție împotriva virușilor;

(b) datele de pe dispozitivul de stocare nu vor fi salvate pe calculatoarele puse la dispoziția utilizatorilor;

(4) Calculatoarele pentru public folosesc programe de protecție împotriva virușilor. Orice intervenție asupra programelor sau/ și deteriorarea echipamentelor, dar și distribuirea de materiale ofensatoare și agresive vor fi sancționate.

(5) Utilizatorii trebuie să ia cunoștință de faptul că accesul publicului la Internet este monitorizat și că se vor face verificări aleatorii ale site-urilor vizitate.

(6) Biblioteca folosește mecanisme de filtrare și control al accesului la informații pe Internet, dar nu poate fi responsabilă pentru conținut. Unele informații disponibile pe Internet pot fi de natură sexuală explicită, controversate sau ofensatoare. Părinții și tutorii trebuie să-și asume responsabilitatea de a decide ce resurse din cadrul Bibliotecii sunt potrivite pentru copiii lor și să-i îndrume în folosirea Internet-ului și a materialelor la care pot avea acces.

(7) Accesul la poșta electronică (e-mail), bazată pe Web, este posibil de la orice computer din sălile de lectură. Custodele de sală nu are obligația de a intermedia comunicarea electronică a utilizatorilor.

(8) Toate e-mail-urile trebuie formulate în manieră inofensivă și trebuie folosite într-un mod decent. Este interzisă folosirea poștei electronice pentru următoarele:

a) crearea, trimiterea sau păstrarea oricăror informații, materiale sau imagini de natură vulgară, ofensatoare, obscenă sau indecentă ori a unor date ce pot fi prelucrate/ transformate în imagini indecente sau obscene ori a materialelor de aceeași natură;

b) hărțuirea de orice fel, inclusiv cea de natură sexuală sau rasială;

c) încălcarea drepturilor de autor; este interzisă transmiterea prin e-mail a oricăror materiale, fără acordul titularului de drepturi.

(9) Toți utilizatorii serviciului de internet/ e-mail din cadrul bibliotecii vor fi răspunzători și, implicit, vor despăgubi biblioteca, în cazul în care aceste reguli vor fi încălcate și vor duce la reclamații, cheltuieli, pierderi sau daune.

(10) Toți utilizatorii adulți și părinții sau tutorii utilizatorilor cu vârste de până la 18 ani vor fi responsabili, conform legislației privitoare la drepturile de autor, pentru orice informație preluată de pe internet, prin intermediul computerelor din Zona cataloagelor și din sălile de lectură, care prejudiciază drepturile de autor.

(11) Biblioteca nu este responsabilă pentru natura sau acuratețea datelor sau a informațiilor preluate și stocate pe Web, precum și pentru problemele tehnice ce pot împiedica accesul la Internet.

(12) Materialele preluate de pe internet și salvate pe dispozitive de stocare (CD/ DVD, memory stick) pot conține viruși. Biblioteca nu este responsabilă pentru niciun fel de daune ulterioare provocate de către acești viruși asupra computerelor personale ale utilizatorilor, de integritatea datelor de pe dispozitivele de stocare ale utilizatorilor, de pierderea sau deteriorarea dispozitivelor de stocare ale utilizatorilor.

(13) Informațiile obținute în urma monitorizării activității pe internet a utilizatorilor nu vor fi dezvăluite decât la cererea organelor abilitate de lege, cu scopul de a proba comiterea unui delict sau de a administra folosirea serviciilor de către utilizatori.

Art. 26. Calculatoarele din zona Mezanin (Zona cataloagelor) și din sălile de lectură sunt dedicate doar cercetării documentare și accesului la bazele de date ale bibliotecii.

(1) Accesul la calculatoarele din sălile de lectură și din zona Mezanin este permis oricărui utilizator, în mod gratuit, pe baza permisului de utilizator al BNaR, în intervalul orar de funcționare al sălilor de lectură.

(2) Custodele/ bibliotecarul de serviciu din zona Mezanin va reține permisul de utilizator pe perioada de utilizare a calculatorului și va înregistra în Registrul utilizatorilor din zona cataloagelor datele de identificare (nume, prenume, nr. permis) și intervalul în care se utilizează calculatorul.

(3) Custodele acordă asistență utilizatorilor pentru regăsirea informației, folosind variate surse de informare – baze de date ale bibliotecii, baze de date externe, baze de date bibliografice, biblioteci digitale etc.

(4) Custodele va menține un mediu sigur și agreabil pentru studiu, cercetare și informare, va urmări buna funcționare a calculatoarelor, astfel încât fiecare utilizator să-și poată desfășura activitatea în condiții optime.

Capitolul III Drepturi și obligații

Art. 27. Utilizatorii Bibliotecii Naționale a României au următoarele drepturi și obligații:

- (1) să respecte prevederile prezentului Regulament;
- (2) să respecte programul de funcționare al Bibliotecii;
- (3) să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în incinta Bibliotecii;
- (4) să prezinte personalului de la pază sau bibliotecarului de serviciu cardul de bibliotecă revalidat;
- (5) să aibă un comportament civilizat față de salariații Bibliotecii și față de ceilalți utilizatori;
- (6) să utilizeze în mod corespunzător mobilierul din sălile de lectură și din spațiile în acces liber;
- (7) să fumeze doar în locurile special amenajate, fumatul în incinta Bibliotecii fiind strict interzis;
- (8) să aibă un comportament responsabil și civilizat în spațiile de lectură și informare prevăzute cu calculatoare cu acces Internet;
- (9) să aibă o ținută decentă și să respecte normele de igienă corporală.

Art. 28. Este obligatoriu ca la intrarea în sala de lectură, utilizatorii să predea custozilor cardul de acces și să se înregistreze în Condica de sală.

Art. 29. În sălile de lectură este permis:

- (1) accesul cu publicații personale (cărți, publicații periodice), dacă acestea sunt inaccesibile sau lipsesc din colecțiile Bibliotecii; utilizatorul va prezenta publicațiile custodelui, la intrarea și ieșirea din sala de lectură;
- (2) accesul cu computere personale (laptop), cu dispozitive mobile, cu scanner portabil și/ sau aparat de fotografiat.

Art. 30. În vederea obținerii tuturor datelor necesare identificării documentelor ce vor fi solicitate, utilizatorii vor consulta, în prealabil, cataloagele, solicitând, ori de câte ori este necesar, ajutorul bibliotecarilor din Zona Cataloagelor sau al custozilor de sală.

Art. 31. În cazul în care este solicitată o publicație aflată în colecția în acces liber la raft într-o sală de lectură în care nu mai sunt locuri sau care este închisă, aceasta poate fi consultată în orice altă sală de lectură, cu aprobarea custodelui de sală.

Art. 32. Numărul de titluri solicitate simultan de către un utilizator nu va fi mai mare de 5.

Art. 33. Ultimele solicitări ale utilizatorilor pentru publicațiile din depozitul general vor fi înmânate custodelui cu maximum 45 de minute înainte de sfârșitul programului sălii de lectură respective și al depozitelor. Documentele solicitate în sală vor fi predate custodelui de către utilizatori, cu 15 minute înainte de sfârșitul programului sălii de lectură, la orele 17.45, respectiv 19.45, utilizatorii fiind obligați să părăsească spațiile.

Art. 34. Utilizatorii au obligația:

- (1) să semnaleze custozilor, în momentul primirii publicațiilor, orice nereguli constatate privind starea acestora;
- (2) să restituie publicațiile în aceeași stare în care le-au primit, fiind răspunzători pentru orice deteriorare care apare în timpul consultării.

Art. 35. Este strict interzis:

- (1) scoaterea din sălile de lectură de către utilizatori a publicațiilor care aparțin colecțiilor Bibliotecii Naționale a României;
- (2) adnotarea pe paginile publicațiilor;
- (3) îndoirea, ruperea, decuparea filelor sau a planșelor, hărților și gravurilor;
- (4) sprijinirea mâinilor pe publicații sau scrierea pe hârtia plasată deasupra acestora;
- (5) sublinierea textului publicațiilor;
- (6) amplasarea de semne, de orice natură, în interiorul publicațiilor;

Art. 36. Custodele sălii de lectură are dreptul de a verifica bagajul cititorului, în cazul în care există suspiciunea de sustragere a unor publicații.

Cap. IV Sanctiuni

Art. 37. Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament atrage după sine sancționarea utilizatorilor.

Art. 38. Se sancționează cu suspendarea cardului de utilizator, pentru o perioadă de 30 de zile calendaristice, următoarele abateri:

- (1) tulburarea liniștii și a confortului celor prezenți în spațiile de lectură (conversații cu voce tare, igienă precară etc.);
- (2) refuzul de a depune la garderobă obiectele personale;
- (3) folosirea unui limbaj injurios și/sau calomnios la adresa personalului Bibliotecii și/ sau a celorlalți utilizatori;
- (4) utilizarea spațiilor bibliotecii în alte scopuri decât cele culturale, educative și de comunicare;
- (5) utilizarea telefoanelor mobile pentru conversație în sălile de lectură;

- (6) extragerea/ deteriorarea fișelor din catalogul tradițional al Bibliotecii;
- (7) împrumutarea cardului de utilizator către o altă persoană. În acest caz, sancțiunea se va aplica ambilor utilizatori;
- (8) refuzul de a respecta indicațiile oferite de către personalul Bibliotecii sau pe cele afișate în mod vizibil.

Art. 39. Se sancționează cu suspendarea cardului de utilizator, pentru o perioadă de 90 de zile calendaristice, următoarele abateri:

- (1) hărțuirea verbală, conduita agresivă și violentă față de personalul Bibliotecii și /sau a celorlalți utilizatori;
- (2) consumul de băuturi alcoolice și fumatul în incinta Bibliotecii;
- (3) încălcarea prevederilor referitoare la folosirea echipamentelor IT ale Bibliotecii și a conexiunii la internet în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul Regulament;
- (4) folosirea grupurilor sanitare pentru igiena personală, cu excepția spălării pe mâini și pe față;

Art. 40. Se sancționează cu suspendarea cardului de utilizator, pentru o perioadă de 2 ani, cu drept de anulare definitivă, următoarele abateri:

- (1) încercarea de sustragere a documentelor din colecțiile Bibliotecii;
- (2) distrugerea bunurilor mobile (aparatură, echipamente IT, mobilier, exponate etc.) și/ sau a celor documentare/ culturale din patrimoniul Bibliotecii. În cazul distrugerii unui document, utilizatorul va înlocui fizic documentul cu unul identic, iar dacă acest lucru nu este posibil, va achita contravaloarea sa actualizată, la care se adaugă o sumă de până la 5 ori mai mare față de prețul astfel calculat. În cazul bunurilor mobile distruse, utilizatorul va achita contravaloarea reparației sau valoarea bunului, actualizată;
- (3) intervenția asupra programelor de protecție împotriva virusilor sau asupra oricărui software instalat;
- (4) accesarea, descărcarea și distribuirea materialelor ilegale sau inacceptabile, materiale ce îi pot ofensa sau deranja pe alții, cum ar fi: formele abuzive de marketing, violență, pornografie sau materiale care pot instiga la ură sau discriminare rasială, religioasă, sexuală;
- (5) accesarea altor calculatoare sau sisteme la care nu este permis accesul;
- (6) conectarea laptop-urilor sau a dispozitivelor mobile (telefoane, tablete etc.) la serverul bibliotecii;
- (7) accesarea anumitor site-uri prin instalarea unor softuri de filtrare;
- (8) descărcarea de software de orice tip (gratuit sau contra cost);
- (9) accesarea de site-uri noneducaționale, care includ, dar nu se limitează la: jocuri de aventură, strategie, sport, jocuri de noroc etc.;
- (10) vizionarea de filme online, în afara celor documentare;
- (11) audiții muzicale;
- (12) accesarea site-urilor de televiziune/ radio online;
- (13) căutarea, vizualizarea, transmiterea, publicarea, descărcarea, stocarea sau regăsirea de materiale interzise – materiale care nu au legătură cu studiul, cercetarea, educația, informațiile comunitare, căutarea de locuri de muncă;
- (14) accesul cu arme sau materiale inflamabile și/ sau pirotehnice;
- (15) fumatul în incinta Bibliotecii.

Art. 41. În cazul abaterilor grave, definite ca atare în legislația în vigoare, vor fi anunțate organele de Poliție sau de Jandarmerie, iar utilizatorului i se va reține definitiv cardul de acces.

Art. 42. Biblioteca își rezervă dreptul de a limita accesul în incinta instituției al unor categorii de utilizatori care, prin atitudine și comportament, afectează activitățile Bibliotecii.

Cap. V Dispoziții finale

Art. 43. Pentru sugestii privind serviciile oferite, utilizatorilor le este pus la dispoziție Jurnalul utilizatorului, la punctele de acces în Bibliotecă și în sălile de lectură.

Art. 44. Reclamațiile și sesizările se vor face în scris și vor fi depuse la Secretariatul instituției, unde vor primi număr de înregistrare.

Art. 45. Dreptul de a aplica sancțiuni specifice revine conducerii Bibliotecii, la propunerea coordonatorilor structurilor de relații cu publicul.

Art. 46. Contestațiile se depun la Secretariatul Bibliotecii, în termen de 5 zile de la comunicarea deciziei de sancționare. Contestațiile vor fi analizate de Consiliul de Administrație al Bibliotecii, iar hotărârea luată în cadrul acestuia rămâne irevocabilă. Ea va fi adusă la cunoștința utilizatorului, în termen de 10 zile de la data analizării ei în Consiliul de Administrație.

Art. 47. Prevederile prezentului Regulament au la bază următoarele acte normative:

- a) Legea nr. 334/ 2002, *Legea bibliotecilor*, republicată;
- b) Legea nr. 182 din 25 octombrie 2000, republicată, privind protejarea patrimoniului cultural național mobil;
- c) Legea nr. 8/ 1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările ulterioare;
- d) Legea nr. 111/ 1995, republicată privind constituirea, organizarea și funcționarea depozitului legal de tipărituri și alte documente grafice și audiovizuale;
- e) *Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Naționale a României*, aprobat prin Ordinul Ministerului Culturii cu nr. 2746/ 09.03.2020;
- f) *Regulamentul intern al Bibliotecii Naționale a României*, aprobat prin Decizia nr. 114 din 09.06.2020.

Art. 48. Accesul utilizatorilor la documentele din categoria colecții speciale este reglementat prin *Regulamentul de acces al utilizatorilor la Colecții speciale*, accesul la colecțiile și serviciile filialei Biblioteca Batthyaneum – Alba Iulia face obiectul *Regulamentului utilizatorilor la colecțiile și serviciile Filialei Biblioteca Batthyaneum*, iar accesul la serviciile Filialei „Omnia” – Craiova face obiectul *Regulamentului utilizatorilor la colecțiile și serviciile Filialei „Omnia” – Craiova*.

Art. 49. Biblioteca Națională a României este operator de date cu caracter personal și asigură confidențialitatea datelor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.