



CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ "NICOLAE MILESCU SPĂATARUL" VASLUI

Str. Hagi Chiriac nr. 2, Vaslui, Cod 730129
Tel./Fax: +40 235 313767 Tel.: +40 235 313707
Site: www.bjvaslui.ro Email: bjvaslui@yahoo.com



Aprob,
Director,
Voicu Gelu Bichinet



REGULAMENT PENTRU UTILIZATORI

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Biblioteca Județeană "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui este o instituție de cultură de drept public, cu personalitate juridică și funcționează în subordinea Consiliului Județean Vaslui.

Art.2 Biblioteca Județeană "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui, parte integrantă a sistemului informațional național, asigură servicii de lectură și informare a utilizatorilor, fără deosebire de religie, naționalitate, vârstă, sex, apartenență politică, statut social. Biblioteca Județeană "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui, contribuie esențial la formarea culturii generale, la pregătirea profesională și educarea permanentă, la furnizarea de informații de interes public comunitar și general.

Art.3 Pot beneficia de serviciile Bibliotecii Județene "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui, după cum urmează:

- (1) Cetățenii cu domiciliul stabil în municipiul Vaslui (sau cu viză de flotant la zi);
- (2) Cetățenii fără domiciliul stabil în municipiul Vaslui, numai pentru sălile de lectură;
- (3) Elevii și studenții fără domiciliu stabil în municipiul Vaslui primesc dreptul de împrumut la domiciliu în baza adeverinței că urmează cursurile unei instituții de învățământ aflată pe raza municipiului Vaslui.

Art.4 Accesul la serviciile Bibliotecii Județene "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui este gratuit și nediscriminatoriu, în baza *Permisului de intrare*.

CAPITOLUL II – SERVICII OFERITE UTILIZATORILOR

Art.5 Biblioteca Județeană "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui oferă gratuit următoarele servicii către public:

- (1) Împrumutul documentelor de bibliotecă la domiciliul utilizatorilor la Sala împrumut la domiciliu pentru adulți și Sala împrumut la domiciliu pentru copii;
- (2) Studiarea și consultarea documentelor de bibliotecă de tip carte și periodice la Sala de lectură carte și periodice;
- (3) Audierea și vizionarea documentelor de bibliotecă de tip audio-video la Sala Mediatecă;
- (4) Acces la Internet;
- (5) Asistență de specialitate pentru consultarea catalogului electronic și utilizarea calculatorului;

(6) Satisfacerea unor interese de studiu și informare prin practicarea la cerere a împrumutului interbibliotecar;

(7) Întocmirea la cererea utilizatorilor de liste bibliografice, bibliografii tematice;

(8) Activități de animație culturală: lansări de carte, vernisaje de expoziții, conferințe, simpozioane, colocvii, concursuri pe diverse teme, întâlniri cu personalități din diverse domenii, activități instructiv-educative și recreative, etc.

CAPITOLUL III - PROGRAMUL CU PUBLICUL

Art.6 Programul pentru public al Bibliotecii Județene “Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui:

Sala Lectură carte și periodice	}	- LUNI-VINERI 8.00- 19.00
Sala Împrumut pentru copii		
Sala Împrumut pentru adulți		
Sala Mediatecă		- LUNI-VINERI 8.00-16.00

Art.7 Eventualele schimbări și derogări ale programului vor fi anunțate prin afișare la sediul și pe site-ul bibliotecii.

CAPITOLUL III – ÎNSCRIEREA UTILIZATORILOR

Art.8 Accesul la serviciile de bibliotecă se face în baza încheierii *Fișei contract de împrumut* (Anexă la prezentul regulament) la data înscrierii la bibliotecă. Semnarea *Fișei contract* constituie actul juridic prin care utilizatorul își asumă răspunderea morală, materială și penală, după caz, privind folosirea, păstrarea și restituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate/consultate, precum și folosirea bunurilor materiale din bibliotecă destinate utilizatorilor și respectarea prezentului Regulament.

Art.9 După încheierea *Fișei contract* se eliberează *Permisul de intrare*, valabil 5 ani de la anul înscrierii. *Permisul de intrare*, inscripționat cu cod de bare este netransmisibil și se vizează anual.

Art.10 Pierderea *Permisului de intrare* trebuie anunțată la sala emitentă în maxim 48 ore de la data incidentului. Utilizatorul va primi un *Permis provizoriu* cu valabilitate de 1 până la 6 luni, suspendându-se dreptul de împrumut de documente la domiciliu, beneficiind numai de serviciile sălilor de lectură.

Art.11 Încheierea *Fișei contract* și obținerea *Permisului de intrare* se face pe baza actelor de identitate (carte de identitate, certificat de naștere) în funcție de categoria de vârstă:

(1) sub 14 ani, înscrierea se realizează de către părinte/tutore, în calitate de girant, cu prezentarea certificatului de naștere al copilului și cartea de identitate a adultului girant;

(2) 14-18 ani, înscrierea se realizează de către părinte/tutore, în calitate de girant, cu prezentarea cărții de identitate a adolescentului și cartea de identitate a adultului girant;

(3) peste 18 ani, înscrierea se realizează personal, cu prezentarea cărții de identitate.

(4) persoanele cu handicap locomotor se pot înscrie prin mandatar care prezintă actul de identitate însoțit de o procură.

(5) pentru grupurile sociale defavorizate (spitale, aziluri de bătrâni, penitenciare, etc.) se poate face înscriere colectivă printr-un responsabil desemnat de colectivitate și însărcinat cu asigurarea și garantarea integrității împrumutului.

(6) Semnarea *Fișei contract* de către utilizator și înregistrarea împrumuturilor în prezența acestuia constituie actul juridic prin care acesta confirmă efectuarea serviciului de împrumut precum și obligativitatea acceptării responsabilităților ce-i revin, conform prezentului Regulament;

(7) *Fișa contract de împrumut* are valoarea unui angajament de plată și constituie titlu executoriu.

Art.12 În calitate de operator de date cu caracter personal, instituția respectă prevederile Regulamentului UE /679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. Bibliotecarii au obligativitatea de a păstra confidențialitatea datelor personale ale utilizatorului prevăzute în *Fișa contract de împrumut* și în baza de date a sistemului integrat de bibliotecă. Instituția aduce la cunoștința utilizatorului drepturile, modul de colectare, protejare și utilizare a datelor personale prin ANEXA la *Fișa contract* privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Datele vor fi folosite pentru statisticile de bibliotecă care au caracter de analiză și prognoză.

Art.13 La schimbarea datelor de identificare (nume, adresă, loc de muncă, număr de telefon), precum și în cazul eliberării unei noi cărți de identitate, utilizatorul este obligat să comunice modificările în termen de maxim 10 zile calendaristice.

Art.14 *Permisul de intrare* se vizează anual, viză care atestă calitatea de utilizator reînscris, cu drept de acces la colecțiile și serviciile bibliotecii în condițiile prezentului Regulament.

Art.15 Utilizatorii răspund de prejudiciile generate de utilizarea abuzivă a *Permisului de intrare* sau de nedeclararea pierderii acestuia.

CAPITOLUL IV – ÎMPRUMUTUL/CONSULTAREA DOCUMENTELOR

Art.16 **Împrumutul la domiciliu** se face numai de titularul *Permisului de intrare* cu obligativitatea prezentării acestuia.

Art.17 Beneficiarii împrumutului de documente la domiciliu sunt:

- (1) utilizatorii cu domiciliul stabil în municipiul Vaslui;
- (2) elevi/studenți fără domiciliul stabil în municipiul Vaslui care urmează cursurile unei instituții de învățământ de pe raza municipiului Vaslui.

Art.18 Fiecare utilizator poate împrumuta până la 5 documente din sălile de împrumut la domiciliu.

Art.19 La cerere, se fac rezervări (rețineri) de documente, care se păstrează 5 zile de la data solicitării directe sau prin telefon, e-mail.

Art.20 În vederea elaborării unor lucrări care necesită o cercetare bibliografică mai amplă, se vor împrumuta până la 8 documente de bibliotecă în baza unei cereri adresate conducerii de către utilizator. Cererea va conține obligatoriu tema lucrării și scopul realizării acesteia.

Art.21 Termenul de împrumut este:

- (1) de 14 zile; cel mai târziu a 14 zi, documentele împrumutate se restituie bibliotecii;
- (2) în situații deosebite, termenul de restituire se poate prelungi o singură dată, la cerere, înainte de expirare, cu un termen egal ca durată;
- (3) împrumuturile efectuate în condițiile Art. 20 nu beneficiază de prelungirea termenului de restituire decât pentru maxim 5 documente de bibliotecă, cu un termen egal ca durată;
- (4) pentru documentele cu frecvență mare de circulație termenul prevăzut la alin. (1) se poate reduce la maxim 10 zile fără drept de prelungire.

Art.22 Pentru obținerea documentului de bibliotecă, utilizatorul se adresează bibliotecarului de serviciu sau își alege singur documentul de la raftul în regim de acces liber. Înregistrarea împrumutului documentelor de bibliotecă la domiciliu în sistemul integrat de bibliotecă, Modul circulație, în prezența utilizatorului, atestă efectuarea serviciului de împrumut.

Art.23 Bibliotecarul care preia publicațiile restituite de utilizatori va verifica integritatea fiecărui document. Pentru neregulile constatate se vor aplica sancțiunile stabilite în prezentul Regulament.

Art.24 Accesul în sala de lectură carte și periodice și sala Mediateca este admis în baza *Permisului de intrare*, prezentat bibliotecarului de serviciu și restituit utilizatorului când părăsește sala.

Art.25 Pentru obținerea documentului de bibliotecă din colecțiile sălii de lectură carte și periodice și sala Mediateca, utilizatorul se adresează obligatoriu bibliotecarului de serviciu. Înregistrarea împrumutului la sală în sistemul integrat de bibliotecă, Modul circulație, în prezența utilizatorului, atestă efectuarea serviciului de împrumut.

Art.26 Documentele de bibliotecă de tip carte și periodice (ziare, reviste, monitoare oficiale etc.) existente la sala de lectură carte și periodice și documentele de bibliotecă de tip audio-video (CD-uri, DVD-uri, casete audio-video etc.) existente la sala Mediateca vor fi consultate în sală.

Art.27 Utilizatorii au acces la calculatoarele destinate publicului și Internet la sălile cu acces pentru public după prezentarea *Permisului de intrare* și completarea formularului tipizat la sală. Sesiunea de informare este de maximum 1 oră, cu posibilitate de prelungire când se execută proiecte sau în absența altor solicitări. Încetarea accesării informațiilor pe stația de lucru se anunță bibliotecarului de serviciu, prilej cu care se constată și starea de funcționare a echipamentelor.

Art.28 Este interzisă accesarea site-urilor cu conținut indecent, defăimător, utilizarea dischetelor, CD-urilor, DVD-urilor, stick-urilor proprii, instalarea sau ștergerea aplicațiilor.

Art.29 Utilizatorii răspund material pentru eventualele daune aduse sau distrugerea documentelor puse la dispoziție spre consultare sau împrumutate la domiciliu.

Art.30 Împrumutul interbibliotecar se efectuează în baza unei cereri tip de împrumut, completată de instituția solicitantă (cu semnătură autorizată și stampilă) în urma cererii utilizatorului.

Art.31 Termenul în care poate fi consultat documentul provenit prin împrumut interbibliotecar este de 14 zile de la data intrării în bibliotecă.

Art.32 Documentele solicitate prin împrumut interbibliotecar nu se împrumută la domiciliu, acestea vor fi consultate numai în Sala de lectură carte și periodice.

Art.33 Împrumutul interbibliotecar cuprinde toate tipurile de documente cu excepția celor prevăzute la art. 3 din Legea 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, cu modificările și completările ulterioare, dar și a documentelor fragile, voluminoase, a celor solicitate frecvent pentru lectură în cadrul bibliotecii furnizoare.

Art.34 Împrumutul interbibliotecar se poate realiza dacă biblioteca furnizoare acceptă transferul provizoriu al documentelor solicitate.

CAPITOLUL V – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR

Art.35 Drepturile utilizatorilor

(1) Utilizatorii au dreptul de a beneficia gratuit de serviciile oferite de Biblioteca Județeană Vaslui prevăzute la Capitolul II al prezentului Regulament.

(2) Utilizatorii au dreptul de a face sugestii și propuneri pentru achiziția de documente de bibliotecă.

(3) Utilizatorii au dreptul de a fi serviți cu amabilitate și profesionalism de către bibliotecari.

(4) Utilizatorii au dreptul de a face rezervări pentru publicațiile de la sălile de împrumut la domiciliu.

Art.36 Obligațiile utilizatorilor

(1) Utilizatorii au obligația de a respecta prezentul Regulament.

(2) Utilizatorii sunt obligați să respecte orarul de funcționare al bibliotecii; nu este permis accesul în sălile de împrumut sau lectură cu mape, sacoșe, serviete etc., acestea vor fi depuse în spațiile special amenajate.

(3) Utilizatorii sunt obligați să aibă o atitudine civilizată, ținută vestimentară decentă, care să permită activitatea de lectură, studiu, să păstreze liniștea, ordinea și curățenia în bibliotecă. Nu este permis fumatul, consumul de alimente și băuturi alcoolice și utilizarea telefonului mobil în spațiile destinate accesului publicului (săli, hol, grupuri sanitare). Nu este permis accesul cu animale în incinta bibliotecii.

(4) Utilizatorii au obligația de a nu intra în Sala de lectură carte și periodice cu publicații personale fără a fi semnalate bibliotecarului, atât la intrare cât și la ieșire.

(5) Utilizatorii nu au voie să scoată publicații din incinta Sălii de lectură carte și periodice.

(6) Utilizatorii trebuie să permită bibliotecarului de serviciu controlul asupra lor la ieșirea din zonele de acces pentru public, pentru a depista eventualele sustrageri de documente de bibliotecă sau alte bunuri materiale aflate în dotarea instituției.

(7) Nu este permis utilizatorilor să remedieze eventualele deteriorări ale documentelor, a aparaturii electronice sau a altor bunuri din dotarea bibliotecii.

(8) Utilizatorii sunt obligați să utilizeze computerele și echipamentele aferente conform regulilor afișate la fiecare stație PC, să nu degradeze aparatura din dotare și mobilierul.

(9) Utilizatorii au obligația să-și vizeze anual *Permisul de intrare*.

(10) Utilizatorii au obligația de a consulta publicațiile fără a le degrada sau deteriora (sublinieri, însemnări etc.).

(11) Utilizatorii sunt obligați să folosească cu grijă documentele de bibliotecă împrumutate, să nu le deterioreze, să nu le piardă și să le restituie la termenul stabilit.

(12) Nu este permis schimbul de documente între utilizatori, atât cele care se studiază în sala de lectură carte și periodice, sala Mediateca, cât și cele împrumutate la domiciliu.

(13) Utilizatorii sunt obligați ca înainte de efectuarea tranzacției de împrumut în sistemul integrat de bibliotecă, Modul circulație să verifice starea fizică a documentelor și să semnaleze bibliotecarilor eventualele deteriorări. La restituire, bibliotecarul va verifica integritatea fiecărui document, iar pentru eventualele deteriorări va acționa în consecință. Utilizatorul va restitui documentul în starea în care l-a primit.

CAPITOLUL VI – SANCTIUNI

Art.37 În cazul întârzierilor la restituirea documentelor împrumutate la domiciliu, biblioteca ia următoarele măsuri:

(1) după 30 de zile de la expirarea termenului de restituire se trimite utilizatorului respectiv o notificare;

(2) după alte 30 de zile de la notificare, utilizatorul restanțier va putea fi acționat în instanță pentru recuperarea fizică sau valorică a documentelor precum și a taxelor aferente.

Art.38 Nereschitirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizator se sancționează cu plata unei sume aplicată gradual, până la 50% din valoarea de inventar, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi.

Art.39 Distrugerea totală sau parțială, precum și pierderea documentelor de bibliotecă, bunuri culturale comune, de către utilizator se sancționează:

(1) fie prin recuperarea fizică a unor documente identice (titlu, autor, editură, an de apariție, preț);

(2) fie prin achitarea valorii de inventar a documentelor, actualizată prin aplicarea coeficientului de inflație la zi. Plata documentelor pierdute se face la Serviciul Contabilitate.

Art.40 În caz de deteriorare parțială sau totală a unor bunuri materiale din interiorul bibliotecii, utilizatorii sunt obligați să restituie instituției un bun identic sau să achite valoarea de înlocuire a bunului distrus sau deteriorat.

Art.41 Pentru utilizatorii minori, răspunderea și despăgubirile vor fi suportate de către reprezentanții legali (părinți/tutori în calitate de giranți și semnatari ai *Fișei contract de împrumut*).

Art.42 În cazul pierderii, deteriorării sau furtului *Permisului de intrare*, răspunderea va reveni titularului, care nu va mai beneficia de serviciile bibliotecii decât după procurarea unui nou permis. Permisul trebuie declarat pierdut, furat sau deteriorat în termen de 48 de ore de la data incidentului pentru a fi anulat. Biblioteca nu răspunde pentru eventualele pagube survenite în urma substituirii frauduloase de persoană în utilizarea permisului.

În cazul pierderii sau deteriorării *Permisului de intrare* se suspendă dreptul utilizatorului de a împrumuta documente de bibliotecă la domiciliu:

(1) pentru o perioadă de 30 zile – la prima pierdere sau deteriorare;

(2) pentru o perioadă de 60 de zile – la a doua pierdere sau deteriorare;

(3) pentru o perioadă de 180 de zile – la mai mult de două pierderi sau deteriorări.

Art.43 Pentru perioadele prevăzute la Art. 42, utilizatorii vor primi un *Permis provizoriu* care le conferă dreptul de a consulta numai documentele sălilor de lectură.

Art.44 După expirarea perioadelor prevăzute la Art. 42, utilizatorii vor primi *Permisul de intrare* duplicat, recăpătând dreptul de împrumut a documentelor de bibliotecă la domiciliu.

Art.45 Accesarea site-urilor cu conținut defăimător, utilizarea CD-urilor, DVD-urilor, stick-urilor pentru realizarea de copii se sancționează cu suspendarea dreptului utilizatorului de a împrumuta documente la domiciliu și de a utiliza calculatorul pentru o perioadă de 180 de zile. În această perioadă, utilizatorii vor primi un *Permis provizoriu* care le conferă dreptul de a consulta numai documentele sălilor de lectură.

Art.46 Pentru nerespectarea prevederilor art. 36 alin. (2) și (3) din prezentul Regulament, la prima abatere utilizatorul va primi un avertisment verbal, iar pentru repetarea abaterii se va suspenda dreptul utilizatorului de a frecventa sălile de lectură pentru o perioadă de 30 zile.

CAPITOLUL VII – DISPOZIȚII FINALE

Art.47 Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu data de 01.02.2019 și va fi adus la cunoștința personalului și a utilizatorilor prin afișare la sediul și pe site-ul bibliotecii.

Art.48 Încălcarea în mod repetat sau grav a prevederilor prezentului Regulament atrage după sine suspendarea temporară sau definitivă a *Permisului de intrare*, implicit a dreptului de frecventare a bibliotecii.

Art.49 Orice modificare ulterioară a prezentului regulament va fi dată publicității prin afișare.

Art.50 Anexa nr.1- *Fișa contract de împrumut* face parte integrantă din prezentul Regulament.

ANEXĂ LA FIȘA CONTRACT DE ÎMPRUMUT

Accesul la serviciile de bibliotecă se face pe baza "Fișei contract de împrumut" care se încheie la data înscrierii. Semnarea "Fișei contract de împrumut" constituie actul juridic prin care utilizatorul își asumă răspunderea morală, materială și penală, privind folosirea, păstrarea și restituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate/consultate, dar și a bunurilor materiale din săli.

În baza încheierii "Fișei contract de împrumut" se eliberează "Permisul de intrare" care permite accesul la serviciile de bibliotecă pentru public. Înscrierea se face pe baza B.I./C.I. al utilizatorului. Utilizatorii în vârstă de până la 18 ani pot fi înscriși de către unul dintre părinți/tutore pe baza B.I./C.I. și a certificatului de naștere sau a B.I./C.I. utilizatorului.

Biblioteca oferă împrumut de documente la domiciliu utilizatorilor cu domiciliul stabil sau cu viză de reședință în municipiul Vaslui. Elevii și studenții navetiști vor prezenta adeverință de la instituția de învățământ respectivă.

Cetățenii din alte localități (atât ale județului Vaslui cât și din țară) / cetățenii străini se pot înscrie pe baza B.I./C.I./pașaport, având acces limitat în sălile de lectură.

"Permisul de intrare" este unic, netransmisibil, valabil 5 ani. În caz de pierdere a permisului răspunderea va reveni titularului, care va beneficia numai de serviciile sălilor de lectură pe baza unui „Permis provizoriu” în conformitate cu prevederile din „Regulamentul pentru utilizatori”.

Semnarea "Fișei contract de împrumut" și înregistrarea împrumuturilor în sistemul de evidență informatizat, pe baza permisului de intrare, în prezența utilizatorului, atestă efectuarea serviciului de împrumut, precum și acceptarea de către utilizator a responsabilităților ce-i revin.

Nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă împrumutate de către utilizator se sancționează cu plata unei sume aplicate gradual, până la 50% din valoarea de inventar, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi.

Distrugerea sau pierderea documentelor, bunuri culturale comune, de către utilizator 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 de până la 5 ori față de prețul astfel calculat.

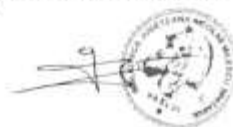
Prezenta anexă are valoarea unui angajament de plată și constituie titlu executoriu.

Semnătura utilizatorului, Semnătura părinților/tutore,

Director,
prof. Voicu Gelu Bichineț

Bibliotecar,

Data:



PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Anexa la nr. A/ _____

Biblioteca Județeană „Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui, reprezentată prin director prof. Voicu Gelu Bichineț, în calitate de operator de date cu caracter personal, pune în aplicare toate măsurile tehnice și organizatorice pentru asigurarea securității datelor, protejării lor împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.

Operatorul prelucrează datele cu caracter personal ale utilizatorului în scop contractual și legal, în baza art. 6, alin. (1), lit. (b) din Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. Prelucrarea datelor personale se realizează în baza fișei contract de împrumut și a prevederilor legale aplicabile. Datele personale ale utilizatorului sunt prelucrate pe toată durata contractuală, până la expirarea obligațiilor contractuale și a termenelor de arhivare.

Prelucrarea datelor în alte scopuri decât cele contractuale și legale, se va realiza numai în urma obținerii acordului utilizatorului.

Pentru orice nelămurire sau plângere utilizatorul se poate adresa printr-o cerere scrisă, datată, semnată și transmisă către operator prin:

- poștă la adresa: str. Hagi Chiriac, nr.2;
- fax la nr. 0235/313.767, de luni până vineri între orele 8-16;
- e-mail la adresa: bjvaslui@yahoo.com

Pentru orice întrebări sau nemulțumiri, utilizatorul poate contacta responsabilul cu protecția datelor, prin e-mail, la adresa bjvaslui@yahoo.com.

Utilizatorul are dreptul de a solicita operatorului, în ceea ce privește datele cu caracter personal: dreptul la acces la acestea, dreptul la rectificarea sau ștergerea acestora, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul de a se opune prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor.

În cazul în care utilizatorul consideră că i-au fost încălcate drepturile privind datele personale, se poate adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

Nume, prenume utilizator/părinte/tutore: _____

Semnătura utilizator / părinte / tutore,

Director,
prof. Voicu Gelu Bichineț

Bibliotecar,

Data:

