

**INSTITUTUL TEOLOGIC BAPTIST DIN BUCUREȘTI
COMPARTIMENT ARHIVĂ**

Aprobat in Ședința de Birou Senat
30 mai 2014

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ARHIVEI
INSTITUTULUI TEOLOGIC BAPTIST DIN BUCUREȘTI**

ȘI

**REGULAMENT
PRIVIND ACCESUL LA INFORMARE ȘI CERCETARE
A DOCUMENTELOR AFLATE ÎN PĂSTRAREA
ARHIVEI INSTITUTULUI TEOLOGIC BAPTIST
DIN BUCUREȘTI**

**BUCUREȘTI
2014**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Arhiva Institutului Teologic Baptist din București (AITBB) este în subordinea Rectorului Institutului Teologic Baptist din București, fiind compartiment distinct în cadrul instituției menționate, și are regulament de organizare și funcționare propriu.
2. Prezentul Regulament a fost elaborat în conformitate cu:
 - Constituției României, art. 26 privind viața intimă, familială și privată, art. 31 privind dreptul la informație, art. 52 privind dreptul persoanei vătămate de o autoritate publică;
 - Legii 16/1996 a Arhivelor Naționale (cu modificările și completările ulterioare),
 - Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, art. 1;
 - Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea Învățământului 1/2011, alte acte normative
3. Arhiva Institutului Teologic Baptist din București este constituită în principal din documente elaborate/ emise/ aprobate/ colectate de la persoane fizice, biserici, comunități, Uniunea Comunităților/Uniunea Bisericilor Creștine Baptiste din România sau alte instituții confesionale, educaționale baptiste din țară și străinătate.
4. În activitatea sa, arhiva ITBB se călăuzește de legislația în vigoare, actele normative ale Senatului Institutului Teologic Baptist din București precum și de prezentul Regulament.
5. Modalitatea de perfectare, depunere și păstrare în arhiva ITBB a dosarelor este reglementată de Legea Arhivelor nr. 16/1996 și de Nomenclatorul Arhivistic al ITBB.

Date fiind valoarea și unicitatea documentelor aflate în păstrarea Arhivei Institutului Teologic Baptist din București, se emite următorul Regulament privind accesul la informare și cercetarea documentelor aflate în păstrarea Arhivei Institutului Teologic Baptist din București.

Capitolul I Definiții

În sensul prezentului regulament, următorii termeni se definesc astfel:

- sală de studiu – spațiu special amenajat în incinta căruia se desfășoară cercetarea;
- custode – persoană desemnată să asigure activitatea la sala de studiu;
- cercetător – persoană care solicită/posedă permis de cercetare la sala de studiu;
- zonele și limitele de acces pentru public – spațiile din sediul Arhivei Institutului Teologic Baptist din București delimitate de zonele administrative și de depozitare prin marcaje speciale și vizibile.
- permis de cercetare – document care conține datele de identificare ale cercetătorului, emis de Institutul Teologic Baptist din București în urma unei solicitări scrise, valabil pe durată determinată și netransmisibil.

CAPITOLUL II

Reguli privind accesul la informare și cercetare

Art. 1. Documentele aflate în păstrarea Arhivei Institutului Teologic Baptist din București, pot fi cercetate în sălile de studiu în scopuri științifice/jurnalistice pentru elaborarea unor lucrări de specialitate, studii, articole, comunicări, expoziții, emisiuni Radio, TV etc.

Art. 2. În sălile de studiu ale Arhivei Institutului Teologic Baptist din București pot fi cercetate documentele care îndeplinesc toate condițiile prevăzute de lege: nu lezează drepturile și libertățile individuale ale cetățeanului, nu sunt clasificate, sunt prelucrate arhivistic, iar starea de conservare permite consultarea lor.

Art. 3. Compartimentul arhivă din cadrul Institutului Teologic Baptist din București trebuie să aibă cel puțin o sală de studiu, special amenajată, activitățile specifice fiind asigurate de custozi desemnați.

Art. 4. Pentru a li se permite accesul în sala/sălile de studiu ale Arhivei Institutului Teologic Baptist din București, cercetătorii trebuie să aibă ținută și atitudini decente.

Art. 5. Accesul la cercetare este posibil în baza unui permis de cercetare care se eliberează gratuit.

Cererea-tip (vezi anexa 1) se completează personal de către cercetător, iar aprobarea acesteia este de competența șefului serviciului compartimentului arhivă după consultare și acordul conducerii Institutului Teologic Baptist din București.

Permisul nominal și netransmisibil (vezi anexa 2), eliberat în baza cererii-tip și a actului de identitate (BI/CI, pașaport), este valabil pe o perioadă de doi ani de la emitere.

La expirarea valabilității, un nou permis se eliberează gratuit, după completarea cererii-tip.

Capitolul III

Reguli pentru cercetarea documentelor

Art. 6. În sălile de studiu ale Arhivei Institutului Teologic Baptist din București se studiază numai documentele aflate în depozitele proprii.

Art. 7. Cercetătorilor li se pun la dispoziție Lista fondurilor și colecțiilor date în cercetare și instrumentele de evidență existente în sala/sălile de studiu.

Art. 8. În vederea studierii materialului documentar selectat, cercetătorul va completa un buletin de comandă, sub semnătură proprie, pentru ziua următoare sau pentru o altă dată calendaristică.

Art. 9. Buletinul de comandă (vezi anexa 3) și fișele de control (anexa 4) se completează de către cercetător.

În cazul documentelor pentru care există reproduceri se vor pune la dispoziția cercetătorilor acestea din urmă.

Editorii de documente au dreptul de a consulta documentele originale în vederea publicării lor.

Art. 10. Cercetătorul poate solicita pentru consultare, zilnic, una din următoarele categorii de unități arhivistice:

- 10 dosare;
- 10 documente foi volante
- 20 xerografii
- 30 fotografii
- 5 manuscrise

- 5 registre
- 5 albume de fotografii
- 5 planșe
- 5 role microfilm

În cazul fiecărei categorii de documente solicitate, nu poate fi depășit numărul de unități arhivistice precizate anterior, iar în cazul solicitărilor mixte, nu poate fi depășit numărul de 20 unități arhivistice.

Art. 11. Pentru păstrarea ordinii diverselor categorii de documente, custozii pot stabili numărul maxim de documente pe care un cercetător le poate avea simultan pe masa de lucru, fără a încălca prevederile art. 9.

Art. 12. Documentele se pot păstra spre consultare în sala de studiu cel mult 15 zile lucrătoare, fiind posibilă, în situații justificate, prelungirea termenului pentru încă maxim 10 zile lucrătoare, cu acordul directorului arhivei.

Art. 13. În cazul în care cercetătorul nu se prezintă la sala de studiu în termen de 5 zile lucrătoare de la data pentru care a solicitat documentele la cercetare și nu anunță reprogramarea pentru o altă dată (fără a depăși 10 zile calendaristice), documentele solicitate sunt restituite la depozit din oficiu.

Art. 14. Pe lângă materialul arhivistic comandat, cercetătorul poate solicita, zilnic, până la ora 14,30 pentru ziua în curs sau pentru altă dată, maximum 5 publicații sau 5 volume din periodice de la biblioteca documentară, după completarea unui buletin de comandă (anexa 5).

Publicațiile se pot păstra spre consultare într-un loc special desemnat în acest sens din depozit/depozitele Arhivei cel mult 10 zile lucrătoare, fiind posibilă, în situații justificate, prelungirea termenului pentru încă maxim 5 zile lucrătoare, cu acordul directorului arhivei/custodelui.

Art. 15. Cercetătorul poate solicita, contra cost, reproduceri de pe documentele cercetate, prin completarea unei cereri (anexa 6A).

Aprobarea cererilor pentru reproduceri sunt de competența directorului arhivei cu avizul prealabil al conducerii Institutului Teologic Baptist din București.

Reproducerile se execută în cadrul Arhivei Institutului Teologic Baptist din București, cu aparatura și specialiștii instituției, achitându-se tarifele în vigoare.

Cererile adresate de cercetători pentru executarea de xerocopii ce cuprind mai puțin de 30 de file vor fi rezolvate în termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrare.

În cazul reproducerilor foto, acestea pot fi executate și cu aparatul propriu al cercetătorului, fără utilizarea blitzului, achitându-se o taxă zilnică fixă(anexa 6B). După realizarea reproducerilor cercetătorul are obligația să dea o copie după reproduceri Arhivei Institutului Teologic Baptist din București.

Art. 16. Pe reproducerile xerox executate prin sălile de studiu se va aplica ștampila " Arhivei Institutului Teologic Baptist din București. Sala de studiu", respectiv "Executat la AITBB".

Art. 17. La finalizarea cercetării, cu respectarea termenelor prevăzute la articolul 11, cercetătorul va preda documentele custodelui în vederea restituirii la depozit.

Art. 18. Pentru alte situații decât cele reglementate prin prezentul regulament, cercetătorii au posibilitatea să se adreseze în scris directorului Arhivei Institutului Teologic Baptist din București, rectorului Institutului Teologic Baptist din București, după caz, care are obligația de a răspunde în termen de 5 zile lucrătoare de la depunerea petiției.

Capitolul IV

Obligațiile custodelui sălii de studiu în relația cu cercetătorii

Art. 19. Custozii au următoarele obligații:

- să cunoască prevederile prezentului Regulament;
- să cunoască toate aspectele legate de activitatea sălii de studiu și instrumentele de cercetare/informare științifică;
- să ofere asistență la completarea buletinelor de comandă și pe parcursul cercetării documentelor prin punerea la dispoziția cercetătorilor a instrumentelor de evidentă ale fondurilor și colecțiilor.
- să înregistreze toate cererile depuse la sala de studiu și să urmărească soluționarea lor cu promptitudine;
- să verifice documentele consultate de către fiecare cercetător înainte ca acesta să părăsească sala de studiu;
- să manifeste tact, amabilitate și receptivitate în relația cu cercetătorii.

Capitolul V

Reguli pentru cercetător

Art. 20. Cercetătorul **poate să:**

- solicite asistență din partea unui specialist al Arhivei Institutului Teologic Baptist din București (AITBB);
- consulte publicațiile aflate la raft în sala de studiu;
- să primească asistență pentru utilizarea instrumentelor de evidență ale documentelor din arhivă.
- intre în sala de studiu cu publicații personale, numai cu acordul directorului Arhivei, al custodelui sau bibliotecarului de serviciu;
- aibă acces în sala de studiu cu laptop-ul personal;
- execute fotocopii cu aparat digital propriu, fără folosirea blitzului, în locurile stabilite de custode și cu înmânarea către personalul Arhivei a unei copii de pe fotocopiile realizate.

Art. 21. Cercetătorul **trebuie să:**

- respecte prezentul regulament;
- respecte programul de funcționare a sălii de studiu;
- semneze o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că informațiile cu caracter personal din documentele consultate nu vor fi folosite decât în scop științific;
- prezinte la punctul de control și la intrarea în sala de lectură permisul de acces, în cazul în care acesta i-a fost eliberat, și actul de identitate;
- semneze în registrul de prezență zilnică;
- prezinte custodelui documentele cercetate cu ocazia fiecărei prezențe la sala de studiu;
- predea custodelui, la finalizarea cercetării și sau atunci când părăsește sala de studiu documentele avute în consultare;
- prezinte custodelui, la intrarea în sala de studiu, publicațiile personale avute asupra sa;
- seteze telefonul mobil pe modul „ silențios ”;
- completeze foaia de folosire existentă la fiecare unitate arhivistică;
- să anunțe pierderea permisului de acces în vederea obținerii unui nou permis;
- declare modificarea datelor personale;
- menționeze, în aparatul științific al lucrărilor proprii, fondurile și unitățile arhivistice studiate;
- manifeste un comportament civilizată în relațiile cu personalul sălii de studiu și cu ceilalți cercetători;
- depună la garderobă hainele și bagajele;

- respecte limitele de siguranță și acces pentru public;
- cerceteze doar documentele solicitate și primite direct de la custozi.

Art. 22. Cercetătorului îi sunt **interzise**:

- scoaterea documentelor din sala de studiu;
- sustragerea sau tentativa de sustragere a documentelor;
- deteriorarea, sub orice formă, a documentelor avute în cercetare;
- operarea oricărui fel de însemnări pe documente;
- agresarea fizică sau verbală a custozilor sau a celorlalți cercetători;
- discuțiile zgomotoase cu alte persoane din incinta sălii de studiu sau la telefonul mobil;
- intrarea în sala de studiu cu alimente sau băuturi de orice fel;
- intrarea în depozitele de arhivă;
- executarea de reproduceri de pe documente fără acordul custodelui.

Art. 23. În cazul nerespectării obligațiilor prevăzute la art. 20 din prezentul regulament, Arhiva Institutului Teologic Baptist din București (AITBB) își rezervă dreptul de a suspenda permisul de acces pentru o perioadă de până la 3 luni.

Art. 24. În cazul nerespectării obligațiilor prevăzute la art. 21 din prezentul regulament, Arhiva Institutului Teologic Baptist din București (AITBB) își rezervă dreptul de a anula permisul de acces.

Dacă faptele comise de cercetător sunt de natură penală, Arhivei Institutului Teologic Baptist din București (AITBB) vor proceda în conformitate cu prevederile legale.

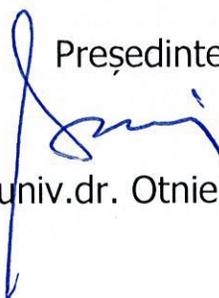
Capitolul VI

Dispoziții finale

Art. 25. Anexele 1-8 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Art. 26. Cu data intrării în vigoare a prezentului regulament, toate reglementările anterioare se abrogă.

Președinte Senat,



Prof.univ.dr. Otniel Ioan BUNACIU



**INSTITUTULI TEOLOGIC BAPTIST DIN
BUCUREȘTI**
Compartimentul arhivă

Nr. permis-----

CERERE

Subsemnatul (a) _____ Domiciliat :
oraș (comună) _____ strada _____
nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____ sector _____ județ _____ tel. _____
profesie _____ posesor al B.I./C.I. (pașaport) seria nr. _____
eliberat de _____ la data _____ CNP _____
email _____

Vă rog să aprobați eliberarea unui permis pentru cercetare la sala de studiu a
Arhivei Institutului Teologic Baptist din București.

Am luat cunoștință prevederile Regulamentului Sălii de studiu.

Data _____

Semnătura _____

Se completează de către custode:

Nr. buletinelor de comandă:

Observații:



fondat 1921

INSTITUTUL TEOLOGIC BAPTIST DIN BUCUREȘTI

Facultatea de Teologie Baptistă – Departamentul de Teologie Baptistă Pastorală

Str. Berzei, nr.29, sector 1, 010251, București; Cod fiscal: 4528379

RO52 RZBR 0000 0600 1034 5768; SWIFT: RZBR ROBU, Raiffeisen Bank, Suc. Știrbei Vodă, Sect.1, București

Tel. 021-3159108, Fax 021-3181593, E-mail: office@itb.ro, www.itb.ro

Acreditat prin Legea nr. 139 și Decretul 421, publicate în M.O. partea I, nr. 434/23.05.2005

Anexa 2

INSTITUTUL TEOLOGIC BAPTIST DIN BUCUREȘTI

Compartimentul arhivă.

PERMIS nr.....

DI./Dna.....

are acces în Sala de Studiu .

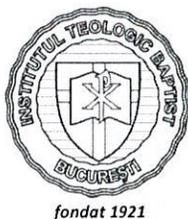
Se legitimează cu C.I. (Pașaport)

Seria nr eliberat/ă de la data de.....

CNP.....

Data eliberării.....

Valabil 2 ani



INSTITUTUL TEOLOGIC BAPTIST DIN BUCUREȘTI

Facultatea de Teologie Baptistă – Departamentul de Teologie Baptistă Pastorală

Str. Berzei, nr.29, sector 1, 010251, București; Cod fiscal: 4528379

RO52 RZBR 0000 0600 1034 5768; SWIFT: RZBR ROBU, Raiffeisen Bank, Suc. Știrbei Vodă, Sect.1, București

Tel. 021-3159108, Fax 021-3181593, E-mail: office@itb.ro, www.itb.ro

Acreditat prin Legea nr. 139 și Decretul 421, publicate în M.O. partea I, nr. 434/23.05.2005

Anexa nr. 3

INSTITUTUL TEOLOGIC BAPTIST DIN BUCUREȘTI

Compartimentul arhivă _____

Data înregistrării _____

Data încheierii cercetării _____

BULETIN DE COMANDĂ NR. _____

NUMELE ȘI PRENUMELE _____

NR. PERMIS _____

Denumirea fondului	Partea structurală	Nr. inventar	Cota documentelor	Data pentru care se solicită la cercetare

Semnătura cercetătorului _____

INSTITUTUL TEOLOGIC BAPTIST DIN BUCUREȘTI

Compartiment arhivă

Fond/colecție

Parte structurală

Dosar nr./an

Document, mss., rola nr.

Data

Numele cercetătorului

Se ține în locul materialului
arhivistic scos pentru cercetare

Data rearhivării

Numele arhivarului

Semnătura



INSTITUTUL TEOLOGIC BAPTIST DIN BUCUREȘTI

Facultatea de Teologie Baptistă – Departamentul de Teologie Baptistă Pastorală

Str. Berzei, nr.29, sector 1, 010251, București; Cod fiscal: 4528379

RO52 RZBR 0000 0600 1034 5768; SWIFT: RZBR ROBU, Raiffeisen Bank, Suc. Știrbei Vodă, Sect.1, București

Tel. 021-3159108, Fax 021-3181593, E-mail: office@itb.ro, www.itb.ro

Acreditat prin Legea nr. 139 și Decretul 421, publicate în M.O. partea I, nr. 434/23.05.2005

Anexa nr. 5

INSTITUTUL TEOLOGIC BAPTIST DIN BUCUREȘTI BIBLIOTECA Data..... pe acest buletin se notează un singur titlu BULETIN DE COMANDA			Cota publicației Nr. volumelor Numele și prenumele cititorului Semnătura.....
Cota publicației	AUTORUL ȘI TITLUL PUBLICAȚIEI	Nr. volumelor	
		
Custode	Numele și prenumele cititor..... Nr. permis	Înapoiate bibliotecar	

De acord

Anexa nr. 6/B

Nr. înreg.....

CERERE

Subsemnatul(a).....posesor al permisului

Nr. /

vă rog să aprobați executarea contra cost a unui număr de copii foto cu aparat digital propriu **fără folosirea blitzului**, după materialul documentar studiat la sala de studiu, după cum urmează:

Denumirea fondului	Cota u.a.(dosar, doc. mss. rolă)	Filele (cadre) după care se va executa multiplicarea
Data:	Semnătura cercetătorului:	

Referat

Propun executarea contra cost a unui număr decopii după filele menționate.

Data..... semnătura custode.....

Achitat taxă cu chitanța nr. _____ din _____



INSTITUTUL TEOLOGIC BAPTIST DIN BUCUREȘTI

Facultatea de Teologie Baptistă – Departamentul de Teologie Baptistă Pastorală

Str. Berzei, nr.29, sector 1, 010251, București; Cod fiscal: 4528379

RO52 RZBR 0000 0600 1034 5768; SWIFT: RZBR ROBU, Raiffeisen Bank, Suc. Știrbei Vodă, Sect.1, București

Tel. 021-3159108, Fax 021-3181593, E-mail: office@itb.ro, www.itb.ro

Acreditat prin Legea nr. 139 și Decretul 421, publicate în M.O. partea I, nr. 434/23.05.2005

Anexa nr. 7

Ex. nr.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

INSTITUTUL TEOLOGIC BAPTIST DIN
BUCUREȘTI

Compartiment arhivă

A D E V E R I N Ț Ă

Se adeverește prin prezenta că dl./dna.
....., din a efectuat un stagiul de
documentare la Arhiva Institutului Teologic Baptist din București, la sfârșitul
căruia a solicitat executarea, contra cost, a unui număr de
xerocopii format; fotocopii mărimea; clișee, după unele
din documentele studiate.

Menționăm că trecerea acestor reproduceri peste graniță nu contravine
prevederilor legale în vigoare în țara noastră.

DIRECTOR ARHIVĂ,



INSTITUTUL TEOLOGIC BAPTIST DIN BUCUREȘTI

Facultatea de Teologie Baptistă – Departamentul de Teologie Baptistă Pastorală

Str. Berzei, nr.29, sector 1, 010251, București; Cod fiscal: 4528379

RO52 RZBR 0000 0600 1034 5768; SWIFT: RZBR ROBU, Raiffeisen Bank, Suc. Știrbei Vodă, Sect.1, București

Tel. 021-3159108, Fax 021-3181593, E-mail: office@itb.ro, www.itb.ro

Accreditat prin Legea nr. 139 și Decretul 421, publicate în M.O. partea I, nr. 434/23.05.2005

Anexa nr. 8

FORMULAR OPȚIONAL

În scopul întocmirii unor statistici și stabilirii priorităților de prelucrare a fondurilor/colecțiilor arhivistice fără instrumente de evidență aflate în păstrarea ARHIVEI INSTITUTULUI TEOLOGIC BAPTIST DIN BUCUREȘTI vă rugăm să precizați cât mai exact cu putință tema/temele de cercetare de care sunteți interesat.

Solicitarea nu vizează în nici un fel îngrădirea accesului la documente, ci optimizarea acestuia.

Tema de cercetare:

1. _____
2. _____
3. _____

Profesia dumneavoastră: _____

Nivelul studiilor: _____

Vârsta: _____

Data: _____