

Nr. 19184 / 15.07.2026

HOTĂRÂRE
a Consiliului de Administrație al Universității Politehnica Timișoara
Nr. 149 / 14.07.2026
- privind avizare Procedură de sistem –

Art.1. Se avizează Procedura de sistem " *Modalități de plată* " în forma din anexă.

Art.2. Prezenta hotărâre se comunică spre analiză și dezbateră Senatului.

RECTOR,
conf.univ.dr.ing. Florin DRĂGAN

SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE,
ing. Iolanda Dorina COSOVAN

Universitatea Politehnica Timișoara

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII



Biblioteca UPT

Serviciul Achiziția, Gestionarea și Promovarea Colecțiilor

PROCEDURĂ DE SISTEM

MODALITĂȚI DE PLATĂ

Cod UPT: PS-BIB-220

**Ediția 1, Revizia 0,
Data:**

Universitatea Politehnica Timișoara	Modalități de plată	cod: PS-BIB-220	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 2/15	
BIB			

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI / REVIZIEI PROCEDURII CURENTE

Acțiune	ELABORAT	VERIFICAT		AVIZAT			APROBAT	ED.	REV.
Entitate	Responsabil elaborare	DAC	CEAC	Conducător Entitate		SJC	RECTOR		
Nume și prenume	Suhaida Carla	Ciutina Adrian	Dogariu Adrian	Lovasz Agneta	Mușuroi Sorin	Drăgoi Lidia- Alina	Drăgan Florin	1	0
Data	10.07.2026	10.07.2026	10.07.2026	10.07.2026	13.07.2026	13.07.2026	14.07.2026		
SS									

Nivel de vizibilitate:

☒ Publică

2. INDICATORUL DE STARE AL PREZENTEI PROCEDURII

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Nr. capitol și pagini revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume					
				Semnătura					
				Elaborat Responsabil	Verificat DAC / CEAC	Avizat Cond. Ent.	Avizat SJC	Aprobat Rec tor	
1.	0 /	-	-	Suhaida Carla	Ciutina Adrian Dogariu Adrian	Lovasz Agneta Mușuroi Sorin	Drăgoi Lidia- Alina	Drăgan Florin	
2.									
3.									

3. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII CURENTE

Nr. crt	Scopul difuzării	Entitatea din UPT	Funcția	Modalitatea de difuzare	Data	Secretariat General Registratură	Nr.
3.1.	Aplicare	BUPT - SAGPC		PDF/Fizic			
3.2.	Informare	DAC/CEAC		PDF			
3.3.	Evidență	SJC		PDF			
3.4.	Arhivare	SJC / Secr. Gen.		PDF			

Universitatea Politehnica Timișoara	Modalități de plată	cod: PS-BIB-220	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 3/15	
BIB			

4. CUPRINS

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI / REVIZIEI PROCEDURII CURENTE	2
2. INDICATORUL DE STARE AL PREZENTEI PROCEDURI	2
3. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII CURENTE	2
4. CUPRINS.....	3
5. SCOP.....	4
6. DOMENIU APLICARE	4
7. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	4
8. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	4
8.1. DEFINIȚII	4
8.2. ABREVIERI	5
9. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR.....	5
10. RESPONSABILITĂȚI	8
11. ÎNREGISTRĂRI.....	8
12. ANEXE	9

Universitatea Politehnica Timișoara	Modalități de plată	cod: PS-BIB-220	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 4/15	
BIB			

5. SCOP

Prezenta procedură de sistem are ca scop reglementarea activităților de încasare a sumelor aferente taxelor/penalităților de la utilizatorii BUPT, efectuate de către bibliotecarii responsabili.

6. DOMENIU DE APLICARE

Procedura de sistem are ca domeniu de referință activitatea de încasare a sumelor aferente taxelor/penalităților.

Procedura reprezintă un instrument de lucru pentru bibliotecarii responsabili și descrie activitățile pe care le desfășoară precum și cele conexe din cadrul Bibliotecii UPT.

7. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

LEGISLAȚIE

- Legea bibliotecilor nr. 334 / 2002, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare.

DOCUMENTE INTERNE

- Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii UPT;
- Anexa 1A ROF - Condiții de înscriere, împrumuturi, penalizări în BUPT pentru utilizatori interni;
- Anexa 1B ROF – Condiții de înscriere, împrumuturi, penalizări în BUPT pentru utilizatori externi;
- Anexa 5 ROF – Recuperarea documentelor nerestituite la timp, deteriorate sau pierdute;
- Hot. Consiliului de Administrație al UPT.

8. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

8.1. Definiții

a. Document de bibliotecă = reprezintă orice suport de informație (tipărit, grafic, audiovizual sau digital) organizat, prelucrat și pus în circulație de o bibliotecă.

b. Casă de marcat = este un dispozitiv electronic fiscal utilizat pentru înregistrarea tranzacțiilor, calcularea valorii bunurilor vândute sau a serviciilor prestate și emiterea bonurilor fiscale către clienți.

c. Punct de vânzare (POS) = este dispozitivul folosit de comercianți pentru a accepta plăți cu cardul sau cu telefonul (prin NFC).

d. Bon fiscal = este documentul emis de casa de marcat (aparatură de marcat electronic fiscal) care atestă vânzarea unui bun sau prestarea unui serviciu și încasarea plății aferente.

Universitatea Politehnica Timișoara	Modalități de plată	cod: PS-BIB-220	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 5/15	
BIB			

- e. Borderou de plăți = este o listă care centralizează sumele de plată (ex: salarii) sau sumele încasate de la diverși clienți.
- f. Factură = este un document contabil și comercial oficial, emis de un furnizor către un client, care atestă tranzacția comercială.
- g. Proces verbal = este un înscris oficial, redactat de o persoană autorizată sau de o parte interesată, care constată și atestă fapte, acte juridice, dispoziții sau discuții.

8.2. Abrevieri

- UB – Unitate bibliografică;
- PV – Proces verbal;
- UPT – Universitatea Politehnica Timișoara;
- BUPT/BIB – Biblioteca UPT;
- SAGPC – Serviciul Achiziția, Gestionarea și Promovarea Colecțiilor;
- SRPCC – Serviciul Relații cu Publicul și Comunicarea Colecțiilor;
- POS – Point of Sale/Punct de vânzare;
- DAC – Direcția de Asigurare a Calității din UPT;
- CEAC – Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității din UPT;
- SJC – Serviciul Juridic și Contencios;
- SMC – Sistemul de Management al Calității;
- PS – Procedură de Sistem;
- IPROTIM – Întreprinderea de Proiectare Timișoara.

9. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

Tipuri de plăți

Această procedură se adresează următoarelor tipuri de plăți efectuate în BUPT:

- plată cărți pierdute;
- penalizare sau plată cărți deteriorate;
- penalizare restituire cu întârziere a publicațiilor;
- taxă abonamente pentru utilizatorii externi;
- taxă duplicat card de utilizator, conform Hot. Consiliului de Administrație al UPT, actualizate anual;
- taxă de identificare arhiva IPROTIM;
- taxă set solicitat arhiva IPROTIM;
- taxă bibliografii solicitate;
- taxă diverse servicii (laminare, spiralare, tipărire 3D etc.).

Conform regulamentului de organizare și funcționare a BUPT, Anexa 12.4, publicațiile pierdute sau deteriorate se recuperează cu un document identic sau o ediție mai nouă, ori prin plata valorii calculate conform legislației în vigoare.

Activitățile pentru efectuarea plăților

- a. Deschiderea casei de marcat : presupune logarea prin folosirea parolei a bibliotecarului responsabil.

Universitatea Politehnica Timișoara	Modalități de plată	cod: PS-BIB-220	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 6/15	
BIB			

b. Activități anterioare procesului de plată:

- Pentru întârzierea restituirii publicațiilor împrumutate se verifică *Numerarul* din Modulul de circulație;
- Pentru plata cărților pierdute sau deteriorate se completează tipizatul corespunzător, calculul făcându-se de către bibliotecarul de la SRPCC care introduce și codul și suma în *Numerarul* din Modulul de circulație;
- Pentru penalități aferente restituirii cu întârziere a publicațiilor penalizarea este calculată de către bibliotecarul de la SRPCC care introduce și codul și suma în *Numerarul* din Modulul de circulație;
- Pentru achitarea taxei pentru duplicat card de utilizator, se completează codul și suma aferentă de către bibliotecarul de la SRPCC în *Numerarul* din Modulul de circulație;
- Pentru achitarea taxelor privind diverse servicii oferite de BUPT se introduce codul și suma în *Numerarul* din Modulul de circulație de către bibliotecarul de la SRPCC.

c. Activitățile pentru efectuarea plății pe casa de marcat:

Încasare casa de marcat: se introduce prețul și codul produsului pentru plata Cash.

d. Activitățile efectuate pentru plățile cu cardul bancar:

Plata la POS se realizează de către utilizator sub supravegherea bibliotecarului responsabil.

Etapele pentru plata la POS cu cardul bancar sunt: introducerea sumei de către bibliotecarul responsabil iar utilizatorul pune cardul bancar; Se așteaptă aprobarea de către bancă; Se scot automat 2 chitanțe (una rămâne la noi și una o primește utilizatorul); În cazul în care nu iese a 2-a chitanță se mai apasă o dată tasta verde.

Este interzis ca plățile să fie efectuate de către alți bibliotecari, cu excepția celor desemnați prin fișa postului.

e. Activități ulterioare procesului de plată

- După tipărirea bonurilor bibliotecarul responsabil va opera scăderea sumelor plătite și în programul Aleph, Modulul Circulație;
- În cazul documentelor pierdute și achitate se face copie după bon și se anexează la tipizatul corespunzător. Dacă plata nu este însoțită de tipizat, se notează pe chitanță numele utilizatorului, se face copie și se trimite pe email șefului de la SAGPC;
- Bibliotecarii responsabili cu încasarea plăților întocmesc zilnic borderourile la care se atașează Z-urile și sunt duse la contabilitatea Universității pentru verificarea lor și întocmirea de către contabilitate a dispozițiilor de plată, pentru depunerea banilor la caseria Universității;
- O dată pe săptămână, din programul Ysoft SafeQ, bibliotecarii responsabili cu încasarea plăților listează balanța pentru sumele adunate în bancomatul de colectare a banilor pentru serviciile privind multifuncționalele (tipări, scanări, xerocopii);
- La sfârșitul fiecărei luni bibliotecarii responsabili cu încasarea plăților întocmesc și Z-ul lunar privind încasările.

10. RESPONSABILITĂȚI

- Bibliotecarii responsabili cu utilizarea acestei proceduri de sistem.
- Șeful SAGPC verifică implementarea acestei proceduri de sistem.

Universitatea Politehnica Timișoara	Modalități de plată	cod: PS-BIB-220	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 7/15	
BIB			

- Directorul Bibliotecii verifică prezenta procedură de sistem și dispune actualizarea acesteia ori de câte ori este nevoie.

11. ÎNREGISTRĂRI

a. Înregistrări asociate în mod direct procedurii:

1. Lista de difuzare a procedurii – cf. Cap. 3 din această procedură;
2. Nivelul de vizibilitate al procedurii;
3. Indicatorul de stare al procedurii cf. Cap. 2 din această procedură.

b. Înregistrări generate prin aplicarea procedurii:

Lista procedurilor și a procedurilor asimilate aparținând SMC din UPT – Anexa 1.

Universitatea Politehnica Timișoara	Modalități de plată	cod: PS-BIB-220	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 8/15	
BIB			

12. ANEXE

ANEXA 12.1

Diagrama de proces



Universitatea Politehnica Timișoara	Modalități de plată	cod: PS-BIB-220	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 9/15	
BIB			

ANEXA 12.2

Condiții de înscriere, împrumuturi, penalizări în BUPT pentru utilizatori interni

Anexa 1A ROF

CONDIȚII DE ÎNSCRIERE, ÎMPRUMUTURI, PENALIZĂRI ÎN BUPT PENTRU UTILIZATORI INTERNI

ANUL UNIVERSITAR 2025-2026

Nr. Crt.	ACTIVITATE	ACTE NECESARE	Tarif	Tip legitim.	Nr. max. împrum.	Tipuri documente	Perioadă împrumut	Notifi- cări penal- izări	Notifi- cări omaj- i	Arhivă
1.	Înscriere cititori interni - studenți • împrumut documente la domiciliu • acces la echipamentele Multifuncționale • acces internet • acces sala 24h	- carnetul de student valid - buletinul de identitate	gratuit	Legitimaj de Biblioteca (BIBIC)	20	Cărți CD-rom Acces Internet Acces la PC-uri Carte cu statut de sală*	Documente: 1 săptăm. 1 lună 3 luni 5 luni	1/3	0,2 lei/zi publicatie	5 lei/zi publicatie
2.	Înscriere cititori interni - cadre didactice UPT - angajați UPT • împrumut documente la domiciliu • acces la echipamentele Multifuncționale • acces internet	legitimaj de serviciu	gratuit	Legitimaj de Biblioteca (BIBID)	20	Cărți CD-rom Acces internet Carte cu statut de sală* Căse garderoabă	documente: 1 săptăm. 1 lună 3 luni 6 luni Contract de cercetare	1/3	0,2 lei/zi publicatie	5 lei/zi publicatie

*Se vor împrumuta doar la sală:

- cărți unicate;
- colecții Carte veche și Carte rară;
- cărți cu statut la sală (primul exemplar din fiecare titlu sau din publicații cu un număr mare de cititori);
- periodice;
- materiale de referință unicat;
- status și brevete de invenții;
- carte format mare;
- documente pe alte tipuri de suport - CD, DVD unicat.

Universitatea Politehnica Timișoara	Modalități de plată	cod: PS-BIB-220	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 10/15	
BIB			

ANEXA 12.3

Condiții de înscriere, împrumuturi, penalizări în BUPT pentru utilizatori externi

Anexa 1B ROF

CONDIȚII DE ÎNSCRIERE, ÎMPRUMUTURI, PENALIZĂRI ÎN BUPT PENTRU UTILIZATORII EXTERNI ANUL UNIVERSITAR 2025-2026



Anexa 1B

Nr. Crt.	Tipuri de abonament	Acte necesare	Tarife	Tip legitim.	Nr. max. împrum.	Tipuri documente	Perioada împrumut	Nr. prelun.	Notifi care/ Somații	Amenaj
1.	ABONAMENT BAZĂ Către: • consultare documente la sală • acces la echipamentele multifuncționale • acces wireless și calculator	• carte de identitate/permis de ședere/pașaport • chitanță plată taxă**	90 lei/lună** 40 lei/ 2 luni 60 lei/ 3 luni	Legitimă te de Biblioteca (Extern) (RFID)		Consultare documente la sală Chete gardieră			1/2	Slezi
2.	ABONAMENT 24h Către: • consultare documente la sală	• carte de identitate/permis de ședere/pașaport • carnetul de student vizat la zi • chitanță plată taxă**	60 lei/lună** 100 lei/ 2 luni	Legitimă te de Biblioteca (Extern) (RFID)		Consultare documente la sală			1/2	Slezi
	• acces la echipamentele multifuncționale • acces wireless și calculator • acces sală 24h		150 lei/ 3 luni			Chete gardieră				Slezi
3.	ABONAMENT Online Pentru accesul la resursele de Către: • consultare resurse online	Online: • copie carte de identitate/permis de ședere/pașaport • dovadă plată • acord GDPR • acord DPA	50 lei/lună sau 200 lei/an	Legitimă te de Biblioteca (Extern) (RFID)		Consultare resurse online Chete gardieră				Slezi

*Orar BUPT:

- în anul universitar 2025-2026: LUNI - JOI 9.00 - 20.00, VINERI 9.00-18.00
- în vacanțele studențești: LUNI - JOI 9.00 - 16.00, VINERI 9.00-13.30
- în primele 2 săptămâni din luna august, vacanțele de vară și în sărbătorile legale BUPT este închisă, fiind deschisă doar sala de lectură 24h.

**Autentizarea tinerilor se poate face și cu cardul bancar.

***În intervalul orar când biblioteca este deschisă, Acest tip de abonament acoperă și intervalul de 2 săptămâni de la începutul lunii august când BUPT este închisă, accesul în acest interval fiind limitat la sala de lectură 24h.

Contul pentru plata abonamentului este:

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMIȘOARA
COD FISCAL 4269782
SWIFT: BACXROBU
BANCREDIT: TRIMAC BANK
RO34 BACX 0600 0030 1782 5002 ROM

Universitatea Politehnica Timișoara	Modalități de plată	cod: PS-BIB-220	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 11/15	
BIB			

ANEXA 12.4

Tarife pentru serviciile oferite de Biblioteca UPT

Anexa 3 ROF

TARIFE PENTRU Serviciile oferite de BIBLIOTECĂ, începând cu anul universitar 2025/2026



DENUMIREA SERVICIULUI	TARIF LMI		TARIF	LOCUL PRESTĂRII SERVICIULUI	Observații
	ALB-NEGRU	COLOR			
Trasare A4	0,15	2,50		Et. 1, 2, 3	
Trasare A3	0,25	3,00		Et. 1, 2, 3	
Scanare A4	0,10	0,10		Et. 1, 2, 3	
Scanare A3	0,20	0,20		Et. 1, 2, 3	
Inscripționare, copiere CD rom				Purt. Referențe, etaj 2 A	
Inscripționare de bibliografii simple (pe nomenclatură temă - titluri cărți, reviste, periodice)			1 lei/titlu	Purt. Referențe, etaj 2 A	
Inscripționare de bibliografii elaborate prin cercetare bibliografică			2 lei/titlu	Purt. Referențe, etaj 2 A	
Materiale full text pe CD			10 lei/titlu	Purt. Referențe, etaj 2 A	
Bibliografii tipărite				Purt. Referențe, etaj 2 A	
Laminare			2 lei/foaie	Sala fotocopiere, etaj 1A	
Legarea materialelor prin spiralare			8 lei/set <= 50 pagini 10 lei/set <= 100 pagini	Sala fotocopiere, etaj 1A	

* Încălcarea condițiilor utilizării la prestarea serviciilor se face în cazul A, et. 1, la Sala Fotocopiere
* se aplică doar pentru utilizatori externi

ANEXA 12.5

Abateri – Contravenții

Anexa 4 ROF

Abateri – Contravenții începând cu anul universitar 2025/2026

Anexa 4



Nr. crt.	Contravenție	Amenda	Suspensarea drepturilor pentru de Ca. sal. de biblioteca	Observații/Notă
1	Încălcarea regulilor publicării imprimate	Conven. Amenda 1	nu este cazul	nu este cazul
2	Prezentarea cărții	Conven. Amenda 5	nu este cazul	nu este cazul
3	Pagina ruptă, copertă ruptă, deteriorată, suțurată, notă pe pagină	Amenda proporțională cu pierderea cărții (Amenda 5)	3 luni	Pentru încălcarea regulilor de prezentare a cărții se aplică o amendă mai mică.
4	Schimbarea conținutului	Amenda proporțională cu pierderea cărții (Amenda 5)	Definitivă	Pentru încălcarea regulilor de prezentare a cărții se aplică o amendă mai mică.
5	Transferarea permisiunii de Biblioteca altui cititor	Amenda 10 lei	3 luni (pentru cei în culpă)	Primă aplicare
6	Comportament necorespunzător: gălăgie, consumarea de alimente sau băuturi, folosirea spațiilor în alt scop decât cel declarat	Amenda 10 lei	Definitiv (pentru cei în culpă)	A doua abatere
7	Distrugerea, deteriorarea obiectelor	Restituirea obiectelor	3 luni (pentru cei în culpă)	Sala studii grup, Sala de lectură 24 h, Spatiu de studiu, lectură, relaxare, spații multimediale, bibliotecă din incinta bibliotecii
8	Pierderea cheii de la garderie	Suma de 15 lei în vederea înlocuirii cheii		Sala studii grup, Sala de lectură 24 h, Spatiu de studiu, lectură, relaxare, spații multimediale, bibliotecă din incinta bibliotecii
9	Nerezistarea cheii de la garderie	Amenda	3 luni (pentru cei în culpă)	Amenda 10 lei în vederea înlocuirii cheii

Universitatea Politehnica Timișoara	Modalități de plată	cod: PS-BIB-220	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 12/15	
BIB			

ANEXA 12.6

Recuperarea documentelor nerestituite la timp, deteriorate sau pierdute

Anexa 5 ROF

RECUPERAREA DOCUMENTELOR NERESTITUITE LA TIMP, DETERIORATE SAU PIERDUTE PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2025-2026

Documentele nerestituite la timp

Dacă utilizatorul nu se prezintă pentru împrumutul la bibliotecă în decurs de 90 de zile calendaristice de la emiterea primei somații, documentele se consideră pierdute și se va desfășura procedura de recuperare, conform prevederilor legale. De asemenea, cititorul pierde dreptul de împrumut din bibliotecă pe o perioadă proporțională cu numărul de zile de întârziere (Anexa 6A, 6B).

Înlocuirea publicațiilor pierdute

Orice publicație pierdută sau deteriorată poate fi înlocuită cu un document identic.

Cartile de bibliotecă pot fi înlocuite cu același titlu în aceeași ediție sau într-o ediție mai nouă.

Pe lângă exemplarul înlocuit, utilizatorul va plăti o taxă egală cu valoarea de achiziție actualizată a publicației.

Cartile înlocuite la Centrul de Multiplicare al Universității Politehnice, care nu pot fi înlocuite cu aceeași ediție sau o ediție mai nouă vor fi plătite conform tabelului 2.

Plata documentelor pierdute

Valoarea documentelor pierdute, distruse ori găsite lipsă la inventar se calculează după cum urmează:

Conform Art. 67 pct. 2 din Ordonanța 26 din 26 ianuarie 2006 pentru modificarea și completarea Legii bibliotecilor nr. 334/2007, distrugerea sau pierderea documentelor, bunuri culturale comune, de către utilizator se sancționează cu 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 cu de 10 ori față de prețul astfel calculat (conform tabelului 2 și 3).

Formula de calcul pentru actualizarea unei valori utilizând Indicele Prețurilor de Consum (exprimate procentual) este:

$$A = \frac{SIA \times IPC}{100}$$

SIA – Suma inițială de actualizat (a bazei de inventar a documentului)

IPC – indicele prețurilor de consum

Având în vedere modalitatea de determinare a indicatorului IPC cu 2 zecimale și rata inflației cu 1 zecimală, recomandarea Institutului Național de Statistică este ca pentru evitarea diferințelor neputând exista în zecimale sau alina zecimale două, în vederea indicării sau actualizării unei valori, datele referitoare la IPC să fie rotunjite la 1 zecimală.

Exemple de calcul

Unui document de bibliotecă achiziționat în 1973, cu valoarea de inventar de 5 lei, i se actualizează valoarea astfel:

$$(5 \times 100,2) / 100 = 5,01 \text{ lei}$$

Pentru o carte de editură achiziționată în 1993, cu un număr de 14 exemplare existente în colecție și cu valoarea de inventar 350 lei, la care se aplică o penalizare conform tabelului 2, egală cu de 3 ori prețul actualizat, calculul este următorul:

$$(350 \times 156,7 \times 3) / 100 = 1652,1 \text{ lei} (= 16,52 \text{ RON})$$

Universitatea Politehnica Timișoara	Modalități de plată	cod: PS-BIB-220	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 13/15	
BIB			

La valoarea astfel obținută se adaugă o penalizare egală cu de 1.5 ori prețul actualizat.

Mărimea penalizării are în vedere:

- valoarea informațională a documentului,
- numărul de exemplare existente în stoc,
- vechimea documentului,
- uzura fizică și morală,
- gradul de repetare a informațiilor.

Valoarea plății pentru diferențele categoriei de publicații este reglementată în *tabele 2 și 3*.

Înlocuirea și plata documentelor se va face pe baza cererii de plată sau de înlocuire, semnată de șeful de serviciu Relații cu publicul.

TABEL 1

INDICI PREȚURILOR DE CONSUM RAPORTAȚI LA ANUL 2024*		
IPC - serie de date anuală		
an precedent = 100		
ANUL	INDICI PREȚURILOR DE CONSUM -%	RATA INFLAȚIEI-%
1971	100,5	0,5
1972	100	0
1973	100,7	0,7
1974	101,1	1,1
1975	100,2	0,2
1976	100,6	0,6
1977	100,6	0,6
1978	101,6	1,6
1979	102	2
1980	102,1	2,1
1981	103,1	3,1
1982	117,8	17,8
1983	104,1	4,1
1984	101,1	1,1
1985	100,6	0,6
1986	101	1
1987	100,9	0,9
1988	102,2	2,2
1989	101,1	1,1
1990	105,7	5,7
1991	270,2	170,2
1992	310,4	210,4
1993	356,1	256,1
1994	236,7	136,7
1995	132,3	32,3
1996	130,8	30,8
1997	254,8	154,8
1998	159,1	59,1

Universitatea Politehnica Timișoara	Modalități de plată	cod: PS-BIB-220	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 14/15	
BIB			

1999	145,8	45,8
2000	145,7	45,7
2001	134,5	34,5
2002	122,5	22,5
2003	115,3	15,3
2004	111,9	11,9
2005	109	9
2006	106,56	6,6
2007	104,84	4,8
2008	107,85	7,9
2009	105,59	5,6
2010	106,09	6,1
2011	105,79	5,8
2012	103,53	3,5
2013	103,96	4
2014	101,07	1,1
2015	99,41	-0,6
2016	98,45	-1,5
2017	101,34	1,3
2018	104,63	4,6
2019	103,83	3,8
2020	102,63	2,6
2021	105,05	5,1
2022	113,8	13,8
2023	110,4	10,4
2024	105,59	5,6

*1) Indicele anual al prețurilor de consum măsoară evoluția de ansamblu a prețurilor mărfurilor cumpărate și a tarifelor serviciilor utilizate de către populație în anul curent față de anul precedent (sau alt an ales ca perioadă de referință).

Acest indice este determinat ca raport, exprimat procentual, între indicele mediu al prețurilor din anul curent și indicele mediu al anului precedent (sau alt an ales ca perioadă de referință).

Începând cu anul 1992, indicele mediu al prețurilor unui anumit an se determină ca medie aritmetică simplă a indicilor lunari din acel an, calculați față de aceeași bază (octombrie 1990=100).

Rata anuală a inflației se calculează scăzând 100 din indicele anual al prețurilor de consum.

Ultima actualizare: 21 ianuarie 2025

Sursă: <https://www.bancamondiala.org/ro/indicatorii>

TABEL 2

Reprezentând indici de penalizare pentru *cărți litografate*

Nr. exemplare	ANUL			
	2011 - 2021	2001 - 2010	1991 - 2000	1980 - 1990
0 - 5	Val. inv. act. x 6	Val. inv. act. x 5	Val. inv. act. x 4	Val. inv. act. x 3
5 - 10	Val. inv. act. x 5	Val. inv. act. x 5	Val. inv. act. x 4	Val. inv. act. x 3

Universitatea Politehnica Timișoara	Modalități de plată	cod: PS-BIB-220	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 15/15	
BIB			

11 - 15	Val. inv. act. x 5	Val. inv. act. x 4	Val. inv. act. x 3	Val. inv. act. x 3
16 - 20	Val. inv. act. x 5	Val. inv. act. x 4	Val. inv. act. x 3	Val. inv. act. x 3
21 - 30	Val. inv. act. x 4	Val. inv. act. x 4	Val. inv. act. x 3	Val. inv. act. x 3
31 - 40	Val. inv. act. x 4	Val. inv. act. x 3	Val. inv. act. x 3	Val. inv. act. x 3
> 40	Val. inv. act. x 3	Val. inv. act. x 3	Val. inv. act. x 3	Val. inv. act. x 3

Penalizarea percepută pentru cărțile litografiate, editate înainte de 1986, este egală cu valoarea de inventar actualizată.

TABEL 3

Reprezentând indici de penalizare pentru reviste și cărți apărute în edituri

Nr. seriale, care	ANUL			
	2011 - 2021	2001 - 2010	1991 - 2000	1986 - 1990
1	Val. inv. act. x 4	Val. inv. act. x 4	Val. inv. act. x 4	Val. inv. act. x 4
2	Val. inv. act. x 4	Val. inv. act. x 4	Val. inv. act. x 4	Val. inv. act. x 4
3	Val. inv. act. x 4	Val. inv. act. x 4	Val. inv. act. x 3	Val. inv. act. x 3
4	Val. inv. act. x 4	Val. inv. act. x 4	Val. inv. act. x 3	Val. inv. act. x 3
5	Val. inv. act. x 3	Val. inv. act. x 3	Val. inv. act. x 3	Val. inv. act. x 3
> 5	Val. inv. act. x 3	Val. inv. act. x 3	Val. inv. act. x 3	Val. inv. act. x 3

Penalizarea percepută pentru cărțile apărute în edituri și pentru reviste editate înainte de 1986 este de 2 ori valoarea de inventar actualizată

Alte penalizări:

- Penalizarea percepută pentru cărțile de *delectus* este de 2 ori valoarea de inventar actualizată.
- Penalizarea percepută pentru cărțile de *referințe* este de 3 ori valoarea de inventar actualizată.