

ZARZĄDZENIE NR 88/2023

REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 27 czerwca 2023 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu systemu biblioteczno-informacyjnego
Uniwersytetu Szczecińskiego

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.) oraz § 120 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego stanowiącego załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego zarządza się, co następuje:

Regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Szczecińskiego

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Na Uniwersytecie Szczecińskim, zwanym dalej „Uczelnią”, działa system biblioteczno-informacyjny.
2. System biblioteczno-informacyjny Uniwersytetu Szczecińskiego, zwany dalej „systemem”, służy realizacji ustawowych zadań wykonywanych przez Uniwersytet Szczeciński jako uczelnię publiczną.

§ 2.

System działa na podstawie art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.) oraz Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego, stanowiącego załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego, zwanego dalej „statutem”.

§ 3.

Regulamin systemu, zwany dalej „Regulaminem”, określa w szczególności:

- 1) zadania systemu;

- 2) strukturę organizacyjną systemu, w tym zasady organizacji i funkcjonowania Biblioteki Głównej i bibliotek działających przy jednostkach organizacyjnych Uczelni z zastrzeżeniem § 6 ust. 6 Regulaminu;
- 3) zadania i kompetencje dyrektora Biblioteki Głównej i zastępcy dyrektora Biblioteki Głównej;
- 4) zadania i kompetencje kierowników bibliotek wchodzących w skład systemu, działających przy jednostkach organizacyjnych Uczelni;
- 5) zasady udostępniania zasobów.

§ 4.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) użytkownika – należy przez to rozumieć osobę należącą do społeczności akademickiej Uczelni oraz inną osobę uprawnioną do korzystania z zasobów systemu;
- 2) udostępnianiu – należy przez to rozumieć prezencyjne umożliwianie korzystania z zasobów systemu;
- 3) zasobach – należy przez to rozumieć materiały biblioteczne w rozumieniu art. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. z 2022 r. poz. 2393 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą o bibliotekach”, posiadane przez Uczelnię bez względu na postać, w tym wydawnictwa ciągłe, zwarte drukowane, zbiory specjalne oraz bazy danych.

Rozdział II

Zadania oraz struktura organizacyjna systemu

§ 5.

1. Podstawowym zadaniem systemu jest zapewnienie użytkownikom dostępu do zasobów.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, realizowane jest poprzez:
 - 1) gromadzenie zasobów uwzględniających potrzeby społeczności akademickiej Uczelni;
 - 2) opracowanie zasobów w sposób zapewniający powszechnie dostępną i spójną informację o tych zasobach;
 - 3) przechowywanie zasobów w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo i ochronę;
 - 4) udostępnianie zasobów w sposób zapewniający dostęp do nich użytkownikom, według zasad określonych odrębnym regulaminem udostępniania zasobów systemu;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych, wspomaganie użytkowników w korzystaniu z zasobów systemu;
 - 6) organizowanie szkolenia bibliotecznego dla studentów i doktorantów zgodnie z obowiązującym programem kształcenia;
 - 7) prowadzenie polityki informacyjnej w odniesieniu do licencjonowanych baz danych, czasopism elektronicznych, bibliotek cyfrowych, repozytoriów, zasobów Open Access oraz publikacji elektronicznych Uczelni;
 - 8) obsługa użytkowników ze szczególnymi potrzebami zgodnie z wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w Uczelni, w tym zapewnienie w miarę możliwości technicznych, dostępu do zasobów i możliwości korzystania ze sprzętu specjalistycznego;

- 9) dokumentowanie dorobku naukowego pracowników Uczelni, także we współpracy z Biurem Ewaluacji i Monitoringu Naukowego oraz Uczelnianym Centrum Informatycznym;
- 10) rozwijanie repozytorium gromadzącego teksty naukowe i dane badawcze powstałe na Uczelni;
- 11) prowadzenie praktyk i staży bibliotecznych oraz współpraca w tym zakresie z innymi instytucjami;
- 12) zapewnianie możliwości doksztalcania i doskonalenia zawodowego pracowników bibliotecznych, w szczególności poprzez udział w konferencjach, szkoleniach i warsztatach;
- 13) zapewnienie użytkownikom wysokiego standardu usług bibliotecznych;
- 14) współpraca z bibliotekami, instytucjami nauki i kultury oraz innymi instytucjami oraz organizacjami o tożsamych lub zbliżonych zadaniach statutowych.

§ 6.

1. System składa się z Biblioteki Głównej i bibliotek działających przy jednostkach organizacyjnych Uczelni.
2. W skład Biblioteki Głównej wchodzi:
 - 1) Biblioteka Międzywydziałowa;
 - 2) Wypożyczalnia międzybiblioteczna;
 - 3) Dział Udostępniania;
 - 4) Dział Zasobów;
 - 5) Sekretariat.
3. Biblioteka Międzywydziałowa wskazana w ust. 2 pkt 1 działa w szczególności na rzecz tych wydziałów Uczelni, przy których nie działają odrębne biblioteki określone w ust. 5.
4. W Bibliotece Głównej mogą być tworzone komórki organizacyjne w zależności od bieżących potrzeb tej jednostki. Do tworzenia, przekształcenia i likwidacji komórki organizacyjnej Biblioteki Głównej stosuje się odpowiednio postanowienia § 8 Regulaminu.
5. Do bibliotek działających przy jednostkach organizacyjnych Uczelni należą:
 - 1) Biblioteka Ekonomiczna – działająca przy Wydziale Ekonomii, Finansów i Zarządzania;
 - 2) Biblioteka Humanistyczna i Nauk Społecznych – działająca przy Wydziale Nauk Społecznych i Wydziale Humanistycznym;
 - 3) Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji im. Profesora Stanisława Czepity – działająca przy Wydziale Prawa i Administracji;
 - 4) Biblioteka Kampusowa Cukrowa EFZ – działająca przy Wydziale Ekonomii, Finansów i Zarządzania;
 - 5) Biblioteka Wydziału Teologicznego – działająca przy Wydziale Teologicznym.
6. Zasady organizacji i funkcjonowania biblioteki określonej w ust. 5 pkt 5 regulują odrębne przepisy.

§ 7.

1. Biblioteka Główna jest biblioteką naukową w rozumieniu art. 21 Ustawy o bibliotekach i jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną Uczelni w rozumieniu § 117 pkt 1 Statutu.
2. Biblioteki działające przy jednostkach organizacyjnych Uczelni realizują swoje zadania we współpracy z Biblioteką Główną.
3. Do zadań Wypożyczalni międzybibliotecznej wchodzącej w skład Biblioteki Głównej należy:
 - 1) sprowadzanie materiałów z bibliotek zamiejscowych na potrzeby społeczności akademickiej Uczelni;
 - 2) wypożyczanie innym bibliotekom zbiorów własnych.
4. Do zadań Działu Udostępniania wchodzącego w skład Biblioteki Głównej należy:
 - 1) udostępnianie zasobów użytkownikom;
 - 2) przechowywanie zasobów w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo i ochronę;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych, wspomaganie użytkowników w korzystaniu z zasobów systemu;
 - 4) dążenie do zapewnienia użytkownikom wysokiego standardu usług bibliotecznych;
 - 5) wspieranie użytkowników ze szczególnymi potrzebami;
 - 6) prowadzenie działalności edukacyjnej w formie szkoleń, warsztatów;
 - 7) prowadzenie okresowej sprawozdawczości;
 - 8) kontrolowanie aktualności księgozbioru poprzez przeprowadzanie skontrów i selekcji.
5. Do zadań Działu Zasobów wchodzącego w skład Biblioteki Głównej należy:
 - 1) administracyjna obsługa gromadzenia zbiorów bibliotecznych (książek, czasopism, bazy danych i publikacji elektronicznych) uwzględniających potrzeby społeczności akademickiej Uczelni;
 - 2) współpraca z dyrektorami instytutów oraz dziekanami wydziałów w zakresie gromadzenia i finansowania zakupu zbiorów bibliotecznych;
 - 3) współpraca z jednostkami organizacyjnymi i komórkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie zadań związanych z zakupem zbiorów bibliotecznych, w tym w trybach przewidzianych ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), rozliczeń finansowo-księgowych i ewidencji materiałów bibliotecznych, w tym sprawozdawczości kwartalnej i rocznej;
 - 4) opracowywanie zbiorów bibliotecznych Biblioteki Głównej i bibliotek systemu w sposób zapewniający powszechnie dostępną i spójną informację o zasobach systemu;
 - 5) współpraca z bibliotekami wchodzącymi w skład systemu w zakresie gromadzenia i opracowania zbiorów bibliotecznych;
 - 6) współpraca z Uczelnianym Centrum Informatycznym w zakresie rozwoju systemu bibliotecznego KOHA.
6. Do zadań Sekretariatu wchodzącego w skład Biblioteki Głównej należy bieżąca obsługa administracyjna Biblioteki Głównej i bibliotek działających przy jednostkach organizacyjnych Uczelni.

§ 8.

1. Biblioteki działające przy jednostkach organizacyjnych Uczelni tworzy, przekształca i likwiduje rektor w trybie § 120 ust. 3 Statutu z zastrzeżeniem § 12 zarządzenia.
2. Wniosek o utworzenie albo przekształcenie biblioteki działającej przy jednostce organizacyjnej Uczelni zawiera co najmniej wskazanie celu i zakresu działania biblioteki tworzonej albo biblioteki po przekształceniu. Wniosek o likwidację biblioteki działającej przy jednostce organizacyjnej Uczelni zawiera uzasadnienie.
3. Zarządzenie rektora w sprawie utworzenia albo przekształcenia biblioteki działającej przy jednostce organizacyjnej Uczelni określa co najmniej nazwę tworzonej albo przekształcanej biblioteki oraz jej zakres działania.
4. Zarządzenie rektora w sprawie likwidacji biblioteki działającej przy jednostce organizacyjnej Uczelni określa sposób zagospodarowania zasobów i majątku likwidowanej biblioteki.

Rozdział III

Zadania i kompetencje dyrektora Biblioteki Głównej i jego zastępcy oraz innych osób zajmujących kierownicze i samodzielne stanowiska w ramach systemu

§ 9.

1. Nadzór nad działalnością Biblioteki Głównej sprawuje prorektor właściwy ds. nauki.
2. Biblioteką Główną kieruje dyrektor powołany przez rektora na zasadach określonych w Statucie.
3. Dyrektor Biblioteki Głównej jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w komórkach organizacyjnych wchodzących w skład systemu. W razie powołania kierownika określonego w § 11 ust. 1 zarządzenia kierownik ten jest bezpośrednim przełożonym pracowników danej komórki organizacyjnej.
4. Do kompetencji i zadań dyrektora Biblioteki Głównej należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach Biblioteki Głównej, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni;
 - 2) koordynowanie realizacji zadań systemu, ze szczególnym uwzględnieniem wprowadzania jednolitych procedur bibliotecznych we wszystkich jednostkach i komórkach organizacyjnych systemu;
 - 3) określenie strategii i kierunków rozwoju systemu, a także organizowanie i nadzorowanie bieżących prac;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej związanej z funkcjonowaniem systemu;
 - 5) opracowanie planu rzeczowo-finansowego systemu i nadzór nad jego realizacją;
 - 6) kształtowanie w porozumieniu z prorektorem właściwym ds. nauki struktury organizacyjnej systemu;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad rozwojem zawodowym pracowników bibliotecznych;
 - 8) składanie corocznego pisemnego sprawozdania z funkcjonowania systemu prorektorowi właściwemu ds. nauki w terminie do 31 marca roku następnego;

- 9) reprezentowanie jednostek wchodzących w skład systemu w kontaktach z organami oraz jednostkami i komórkami organizacyjnymi Uczelni;
- 10) prowadzenie współpracy krajowej i zagranicznej w zakresie określonym odrębnym pełnomocnictwem udzielonym przez rektora;
- 11) wykonywanie innych czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem, w tym na polecenie rektora albo prorektora właściwego ds. nauki.

§ 10.

1. Na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej albo z własnej inicjatywy rektor powołuje zastępcę dyrektora Biblioteki Głównej.
2. Zakres zadań i kompetencji zastępcy dyrektora Biblioteki Głównej określa dyrektor w porozumieniu z prorektorem właściwym ds. nauki z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zastępca dyrektora Biblioteki Głównej wykonuje zadania dyrektora Biblioteki Głównej określone w § 9 Regulaminu w czasie nieobecności dyrektora.

§ 11.

1. Kierownika biblioteki działającej przy jednostce organizacyjnej Uczelni powołuje rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej.
2. Kierownik biblioteki działającej przy jednostce organizacyjnej Uczelni podlega dyrektorowi Biblioteki Głównej i wykonuje zadania zgodnie z zakresem obowiązków określonym przez dyrektora Biblioteki Głównej.
3. Do zadań i kompetencji kierownika biblioteki działającej przy jednostce organizacyjnej Uczelni należy w szczególności:
 - 1) organizowanie, kontrolowanie i usprawnianie pracy podległych pracowników w celu rzetelnego i terminowego wykonywania zadań;
 - 2) opracowywanie planów pracy i rozwoju oraz sporządzanie sprawozdań z wykonywanej pracy podległej biblioteki;
 - 3) inicjowanie nowych kierunków działania zgodnie z potrzebami Uczelni;
 - 4) ocenianie podległych pracowników i wnioskowanie w indywidualnych sprawach dotyczących podległych pracowników;
 - 5) ustalanie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników podległej biblioteki;
 - 6) dbałość o stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez podległych pracowników;
 - 7) przedkładanie wniosków w sprawach lokalowych i wyposażenia, sprawowanie opieki nad pomieszczeniami zajmowanymi przez podległych pracowników i powierzonym mieniem;
 - 8) prowadzenie współpracy w ramach systemu i Uczelni oraz zapewnienie pomocy merytorycznej w zakresie kompetencji;
 - 9) wykonywanie innych zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu Szczecińskiego.

4. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio do kierowników innych komórek organizacyjnych wchodzących w skład systemu określonych w § 6 ust. 2 Regulaminu i pracowników zajmujących samodzielne stanowiska pracy w tych komórkach.

§ 12.

Postanowienia § 8, 9 i 11 Regulaminu stosuje się odpowiednio do Biblioteki Wydziału Teologicznego działającej przy Wydziale Teologicznym z zastrzeżeniem, że prawa i obowiązki dyrektora Biblioteki Głównej wykonuje Dziekan Wydziału Teologicznego.

Rozdział IV Zasady udostępniania zasobów

§ 13.

Szczegółowe zasady udostępniania zasobów określa Regulamin udostępniania zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Szczecińskiego wprowadzony odrębnym zarządzeniem rektora na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej.

§ 14.

1. Uczelnia przetwarza dane osobowe użytkowników w oparciu o rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 (RODO) oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.).
2. Dane osobowe użytkowników są przetwarzane wyłącznie w celu wykonywania zadań Biblioteki Głównej w zakresie obsługi użytkownika z wykorzystaniem systemu informatycznego.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 15.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Waldemar Tarczyński