

# REGULAMIN SYSTEMU BIBLIOTECZNO-INFORMACYJNEGO UNIwersYTETU PRZYRODNICZEGO WE WROCLAWIU

## I. Postanowienia ogólne

### § 1

1. System biblioteczno-informacyjny Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu tworzą:
  - 1) Biblioteka Główna,
  - 2) Biblioteki Wydziałowe.
2. System biblioteczno-informacyjny UPWr funkcjonuje w oparciu o:
  - 1) Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm. );
  - 2) Ustawę z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1479);
  - 3) Ustawę z dnia 04 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1231 z późn. zm.);
  - 4) Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
  - 5) Statut Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu uchwalony w dniu 28 czerwca 2019 r. stanowiący załącznik do Uchwały nr 56/2019 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu z dnia 28 czerwca 2019 roku w sprawie uchwalenia Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu z późn. zm.
3. Biblioteki systemu biblioteczno-informacyjnego UPWr pełnią funkcję ogólnodostępnej biblioteki naukowej i wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotek w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
4. Biblioteka Główna jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną o zadaniach naukowych, dydaktycznych i usługowych i stanowi podstawę jednolitego Systemu Biblioteczno-Informacyjnego Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.
5. Biblioteki Wydziałowe tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek dziekana po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej.
6. Biblioteka Główna i Biblioteki Wydziałowe UPWr działają na podstawie Regulaminu Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UPWr zatwierdzonego przez Rektora, na zaopiniowany przez Radę Biblioteczną wniosek Dyrektora Biblioteki Głównej.
7. Szczegółowe zasady korzystania z bibliotek określa Regulamin Udostępniania Zasobów i Świadczenia Usług Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UPWr, stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UPWr.
8. Biblioteka Główna UPWr posiada niżej załączony znak graficzny:



## § 2

Biblioteki Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UPWr przechowują i przetwarzają Dane Osobowe zarejestrowanych użytkowników: imiona i nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL, nazwę i numer dokumentu tożsamości, adres zamieszkania, adres do korespondencji, adres elektroniczny, numer telefonu, miejsce pracy, nazwę uczelni i kierunku studiów, numer albumu oraz inne identyfikatory osobowe. Dane te podlegają ochronie zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

## II. Zadania Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UPWr

### § 3

**Podstawowym zadaniem Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UPWr jest zapewnienie pracownikom, doktorantom i studentom UPWr dostępu do zasobów bibliotecznych oraz zasobów informacji naukowej, niezbędnych do realizacji procesu dydaktycznego i obsługi badań naukowych poprzez działania w zakresie:**

#### 1) usług biblioteczno-informacyjnych:

- a) gromadzenie zbiorów tradycyjnych oraz elektronicznych zasobów informacji;  
z uwzględnieniem potrzeb pracowników naukowych, doktorantów i studentów UPWr;
- b) opracowywanie zasobów bibliotecznych i upowszechnianie informacji o nich, w prowadzonym centralnym katalogu online dla wszystkich bibliotek Systemu;
- c) udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów informacji w sposób zapewniający pełny dostęp do nich, wszystkim członkom społeczności akademickiej UPWr;
- d) właściwe magazynowanie, konserwacja i archiwizacja zasobów;
- e) digitalizacja i udostępnianie zasobów w otwartym dostępie w bibliotece cyfrowej i repozytorium (również we współpracy z instytucjami zewnętrznymi);
- f) organizowanie dostępu do zdalnych zasobów informacji - własnych i zewnętrznych;
- g) świadczenie usług informacyjnych dla użytkowników Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UPWr;
- h) dostosowanie oferty do potrzeb użytkowników indywidualnych i grupowych, w tym, adaptowanie materiałów bibliotecznych dla osób z niepełnosprawnościami;

#### 2) usług szkoleniowych:

- a) kształcenie studentów, doktorantów i innych grup użytkowników w zakresie rozwijania kompetencji biblioteczno-informacyjnych i kształtowania umiejętności wyszukiwawczych oraz korzystania z nowych zdalnych serwisów informacji naukowej;
- b) realizacja praktyk studenckich z zakresu informacji naukowej i bibliotekoznawstwa;
- c) edukacja z zakresu wyszukiwania i zarządzania informacją w źródłach elektronicznych, serwisach i bazach danych ( w formie zajęć dydaktycznych);

#### 3) badań naukowych

- a) dokumentowanie i udostępnianie informacji o dorobku publikacyjnym afiliowanym do UPWr w systemach uczelnianych i zewnętrznych;
- b) prowadzenie prac bibliograficznych, dokumentacyjnych, analitycznych i badawczych;
- c) współpraca z jednostkami organizacyjnymi UPWr w zakresie procesu kształcenia i badań naukowych;

- d) wdrażanie nowych technologii udostępniania zasobów;
- e) rozwój Bazy Wiedzy i Repozytorium UPWr;
- 4) promowania Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UPWr (publikacje, wystawy, wydarzenia, spotkania, szkolenia, warsztaty);
- 5) rozwijania współpracy z bibliotekami i instytucjami naukowymi w zakresie:
  - a) gromadzenie zbiorów, wymiany wydawnictw oraz wypożyczeń międzybibliotecznych;
  - b) prowadzenie wspólnych katalogów centralnych i zasobów informacji;
  - c) realizacja wspólnych projektów;
  - d) standaryzacja funkcjonowania bibliotek naukowych.

### **III. Organizacja i zadania jednostek organizacyjnych Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UPWr**

#### **§ 4**

1. Jednostkami organizacyjnymi Biblioteki są:
  - 1) działy,
  - 2) samodzielne sekcje posiadające status działu,
  - 3) sekcje wchodzące w skład działu,
  - 4) samodzielne stanowiska pracy.
2. W Bibliotece mogą działać stałe lub doraźne zespoły zadaniowe organizowane w razie potrzeb.
3. Działalność zespołu i wykonywanie jego zadań koordynuje Dyrektor Biblioteki Głównej.
4. W Bibliotece funkcjonują komisje doraźne:
  - 1) Komisja Inwentaryzacyjna ds. zbiorów Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UPWr;
  - 2) Komisja ds. Selekcji Zbiorów Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UPWr.
5. Komisje powołuje w razie potrzeb Dyrektor Biblioteki.
6. Organizację prac komisji określają odrębne przepisy.
7. Strukturę organizacyjną Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UPWr i zadania jednostek organizacyjnych Biblioteki Głównej i Bibliotek Wydziałowych, określa Załącznik nr 2 do Regulaminu Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UPWr.

### **IV. Zadania wspólne jednostek organizacyjnych Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UPWr**

#### **§ 5**

1. Do zadań wszystkich jednostek organizacyjnych Biblioteki należy:
  - 1) nadzór nad zgromadzonymi zbiorami;
  - 2) współdziałanie w gromadzeniu zbiorów;
  - 3) udział w skonstruowaniu i selekcji;
  - 4) prowadzenie staży zawodowych pracowników Biblioteki i innych bibliotek naukowych oraz praktyk studenckich;
  - 5) prowadzenie statystyk;
  - 6) promocja i popularyzowanie zbiorów, zasobów i usług Biblioteki;
  - 7) uczestnictwo w pracach na rzecz całego Systemu biblioteczno-informacyjnego UPWr;
  - 8) współpraca z jednostkami organizacyjnymi UPWr,

## V. Zarządzanie Systemem Biblioteczno-Informacyjnym UPWr

### § 6

1. Biblioteką Główną i Bibliotekami Wydziałowymi kieruje Dyrektor, pełniąc równocześnie funkcję koordynatora Systemu Biblioteczno-Informacyjnego Uczelni.
2. Dyrektora Biblioteki Głównej powołuje i odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej.
3. Zastępcę Dyrektora Biblioteki Głównej powołuje i odwołuje Rektor na zaopiniowany przez Radę Biblioteczną wniosek Dyrektora biblioteki.
4. Dyrektor Biblioteki kieruje Biblioteką przy pomocy zastępcy Dyrektora. Zakres zadań i uprawnień Zastępcy Dyrektora Biblioteki określa Dyrektor Biblioteki.
5. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Biblioteki może wyznaczyć jednego z kierowników Działów do kierowania Biblioteką podczas jego nieobecności.

### § 7

1. Dyrektor organizuje i nadzoruje działalność Biblioteki Głównej i Bibliotek Wydziałowych oraz koordynuje funkcjonowanie Systemu Biblioteczno-Informacyjnego Uczelni:
  - 1) jest przełożonym pracowników zatrudnionych w Bibliotece Głównej i Bibliotekach Wydziałowych, prowadzi politykę kadrową, odpowiada za rozwój i doskonalenie pracowników,
  - 2) przedkłada rektorowi, zaopiniowane przez Radę Biblioteczną, wnioski o powołanie i odwołanie swoich zastępców i kierowników bibliotecznych jednostek organizacyjnych,
  - 3) ustala i zatwierdza zakresy obowiązków wszystkich pracowników,
  - 4) dysponuje bibliotecznymi środkami finansowymi,
  - 5) przedkłada Rektorowi coroczne sprawozdania z działalności Biblioteki Głównej i Bibliotek Wydziałowych,
  - 6) przedkłada Radzie Bibliotecznej plany finansowe związane z pozyskiwaniem zasobów oraz coroczne sprawozdania z działalności Biblioteki Głównej i Bibliotek Wydziałowych,
  - 7) przedkłada Rektorowi i Radzie Bibliotecznej wnioski związane z działalnością i rozwojem Biblioteki Głównej i Bibliotek Wydziałowych oraz opinie dotyczące sieci bibliotecznej,
  - 8) sprawuje merytoryczną opiekę nad bibliotekami jednostek organizacyjnych,
  - 9) przedkłada Radzie Bibliotecznej i Rektorowi projekty regulaminów i zarządzeń bibliotecznych.

### § 8

1. Organem doradczym Dyrektora Biblioteki jest kolegium kierowników:
  - 1) w skład kolegium wchodzi: Zastępca Dyrektora, kierownicy działów,
  - 2) kolegium pełni funkcję opiniodawczą i doradczą w zakresie działalności Biblioteki oraz spraw osobowych; stanowi forum do przedstawiania przez kierowników problemów związanych z pracą działów,
  - 3) kolegium zwoływane jest w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

### § 9

1. Działem Biblioteki kieruje kierownik, którego powołuje i odwołuje Prorektor ds. Organizacji i Rozwoju Uczelni na wniosek Dyrektora Biblioteki po zaopiniowaniu przez Radę Biblioteczną.
2. Kierownik podlega bezpośrednio Dyrektorowi Biblioteki.
3. Kierownik jest odpowiedzialny za całokształt spraw wynikających z zadań działu, a przede wszystkim za:
  - 1) właściwą organizację pracy;
  - 2) planowanie zadań i ich realizację;
  - 3) nadzór i odpowiedzialność za mienie znajdujące się w podległym dziale, właściwe jego zabezpieczenie oraz wyjaśnianie na piśmie powstałych braków;
  - 4) dyscyplinę pracy i pełne wykorzystanie czasu pracy przez podległych pracowników;
  - 5) sporządzanie harmonogramu czasu pracy podległych pracowników;
  - 6) koordynację planów urlopowych podległych pracowników;
  - 7) kształcenie i rozwój kwalifikacji zawodowych pracowników działu;
4. Kierownik:
  - 1) dokonuje oceny pracy podległych mu pracowników i składa Dyrektorowi Biblioteki wnioski w sprawach personalnych;
  - 2) odpowiada za prawidłowy przebieg szkoleń realizowanych w podległym dziale dla nowych pracowników Biblioteki, stażystów oraz studentów;
  - 3) opracowuje i przedkłada Dyrektorowi Biblioteki plany pracy i rozwoju oraz okresowe sprawozdania z działalności kierowanego przez siebie działu;
  - 4) bierze udział w posiedzeniach Kolegium;
  - 5) wyznacza zastępcę na czas swojej nieobecności.

## **VI. Pracownicy Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UPWr**

### § 10

1. Pracownikami Systemu Biblioteczno – Informacyjnego UPWr są:
  - 1) bibliotekarze dyplomowani i dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej,
  - 2) pracownicy biblioteczni oraz dokumentacji i informacji naukowej,
  - 3) pracownicy inżynieryjno-techniczni,
  - 4) pracownicy administracyjni,
  - 5) pracownicy obsługi.

## **VII. Finansowanie Systemu Biblioteczno-Informacyjnego Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu**

### § 11

1. Biblioteka Główna Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu funkcjonuje wykorzystując wydzielony z Uczelni budżet, dedykowane środki celowe oraz środki z innych źródeł.
2. Biblioteki Wydziałowe Uczelni finansowane są z budżetów wydziałów.

## VII. Postanowienia końcowe

### § 12

1. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:
  - 1) Załącznik nr 1: Graficzna struktura organizacyjna Biblioteki Głównej i Bibliotek Wydziałowych Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu,
  - 2) Załącznik nr 2: Struktura organizacyjna i zadania jednostek organizacyjnych Biblioteki Głównej,
  - 3) Załącznik nr 3: Regulamin udostępniania zasobów i świadczenia usług Systemu Biblioteczno-Informacyjnego Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu,
  - 4) Załącznik nr 4: Regulamin Bibliotek Wydziałowych Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu,
  - 5) Załącznik nr 5: Zasady przekazywania czasopism stanowiących własność Biblioteki Głównej w depozyt jednostkom organizacyjnym Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.

### § 13

1. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Rektora UPWr.
2. Zmian w regulaminie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Zatwierdzam

Rektor  
prof. dr hab. inż. Jarosław Bosy