



**SYSTEM BIBLIOTECZNO-INFORMACYJNY  
POLITECHNIKI POZNAŃSKIEJ**

## SPIS TREŚCI

I	Postanowienia ogólne.....	3
II	Zadania Biblioteki PP.....	3
III	Organizacja Biblioteki PP.....	4
IV	Zadania i organizacja bibliotek jednostek organizacyjnych.....	5
V	Postanowienia końcowe.....	6

## **Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. System biblioteczno-informacyjny Politechniki Poznańskiej, zwanej dalej „Uczelnią” tworzą:
  - 1) Biblioteka Politechniki Poznańskiej, zwana dalej "Biblioteką PP",
  - 2) biblioteki jednostek organizacyjnych Uczelni.
2. Nadzór merytoryczny nad systemem biblioteczno-informacyjnym Uczelni sprawuje dyrektor Biblioteki PP przy współudziale Rady Bibliotecznej Politechniki Poznańskiej.

### **§ 2**

1. Biblioteka PP:
  - 1) jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną o zadaniach usługowych, dydaktycznych i naukowych oraz stanowi podstawę systemu biblioteczno-informacyjnego,
  - 2) pełni funkcję ogólnodostępnej biblioteki naukowej oraz ośrodka informacji naukowej,
  - 3) dąży do zapewnienia dostępności zasobów wszystkim grupom użytkowników, w tym osobom ze szczególnymi potrzebami, m.in. poprzez likwidację barier architektonicznych oraz zapewnienie specjalistycznego sprzętu i oprogramowania.
2. Biblioteki jednostek organizacyjnych Uczelni uczestniczą w realizacji zadań usługowych, dydaktycznych i naukowych jednostki macierzystej, a wywiązując się z zadań systemu biblioteczno-informacyjnego, stanowią wsparcie dla Biblioteki PP.

## **Rozdział II ZADANIA BIBLIOTEKI PP**

### **§ 3**

1. Podstawowym zadaniem Biblioteki PP jest wspomaganie procesu kształcenia studentów i doktorantów oraz prowadzenia prac naukowych na Uczelni poprzez działania w zakresie:
  - 1) usług biblioteczno-informacyjnych, w tym:
    - a. gromadzenie i opracowanie materiałów bibliotecznych w postaci wspólnego katalogu online,
    - b. udostępnianie własnych materiałów bibliotecznych na zasadach określonych stosownym regulaminem za pomocą zintegrowanego systemu bibliotecznego,
    - c. właściwe magazynowanie i archiwizowanie materiałów własnych,
    - d. tworzenie cyfrowych zasobów informacji, także we współpracy z organizacjami zewnętrznymi,
    - e. organizowanie i integrowanie dostępu do zdalnych zasobów informacji,
    - f. współtworzenie i rozwój Systemu Informacji Naukowej PP z zastosowaniem możliwie najnowszych technologii informacyjnych i komunikacyjnych,
    - g. świadczenie usług informacyjnych dla użytkowników systemu biblioteczno-informacyjnego w formie tradycyjnej i zdalnej,
  - 2) kształcenia:

- a. prowadzenie zajęć dydaktycznych z przysposobienia bibliotecznego oraz umiejętności informacyjnych na wszystkich stopniach kształcenia,
  - b. prowadzenie praktyk zawodowych z zakresu informacji naukowej i bibliotekoznawstwa dla pracowników innych uczelni polskich i zagranicznych (w tym w ramach programu Erasmus),
  - c. szkolenie innych grup użytkowników w zakresie usług biblioteczno-informacyjnych i kształtowania umiejętności wyszukiwawczych oraz korzystania z nowych zdalnych serwisów informacji naukowej,
- 3) badań naukowych:
- a. bieżące dokumentowanie oraz archiwizowanie dorobku naukowego pracowników i doktorantów oraz prac dyplomowych studentów w repozytorium instytucjonalnym Systemu Informacji Naukowej PP.
2. Do zadań Biblioteki PP należy również:
- 1) prowadzenie badań i działalność publikacyjna pracowników,
  - 2) promowanie systemu biblioteczno-informacyjnego, między innymi poprzez publikowanie materiałów informacyjnych, organizowanie wystaw oraz uczestnictwo w festiwalach i innych przedsięwzięciach uczelnianych i zewnętrznych,
  - 3) współpraca z krajowymi i zagranicznymi bibliotekami naukowymi, ośrodkami informacji naukowej i innymi organizacjami.

### **Rozdział III**

## **ORGANIZACJA BIBLIOTEKI PP**

#### **§ 4**

1. Biblioteką PP kieruje dyrektor przy wsparciu doradczym i opiniodawczym kierowników oddziałów.
2. Podstawowymi komórkami organizacyjnymi Biblioteki PP są oddziały, które realizują określone zadania wymienione w rozdziale 2 niniejszego dokumentu.
3. Organem wspierającym działalność dyrektora Biblioteki PP jest Rada Biblioteczna, której skład i kompetencje określają § 69-70 *Statutu Politechniki Poznańskiej*.
4. Kierowników oddziałów powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora Biblioteki PP i po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej PP.
5. Dyrektor może zaprosić do udziału w posiedzeniach i pracach zespołu kierowniczego Biblioteki PP również inne osoby.
6. W Bibliotece PP tworzy się zespoły zadaniowe powoływane do wykonywania prac określonych przez dyrektora Biblioteki PP.

#### **§ 5**

1. Dyrektora Biblioteki PP powołuje rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez Radę Biblioteczną. Szczegółowe zasady zatrudniania i podstawowe kompetencje dyrektora określa § 71 *Statutu Politechniki Poznańskiej*.
2. Dyrektor Biblioteki PP jest przełożonym wszystkich pracowników Biblioteki PP i reprezentuje Bibliotekę PP.
3. Do zadań dyrektora Biblioteki PP należy:
  - 1) kierowanie bezpośrednio Biblioteką PP oraz koordynowanie funkcjonowania bibliotek jednostek organizacyjnych,

- 2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad systemem biblioteczno-informacyjnym Uczelni przy współudziale Rady Bibliotecznej PP,
- 3) przedstawianie radzie bibliotecznej wniosków i propozycji w sprawach dotyczących systemu biblioteczno-informacyjnego,
- 4) zarządzanie mieniem oraz dysponowanie środkami finansowymi Biblioteki PP,
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników Biblioteki PP,
- 6) występowanie z wnioskami we wszystkich innych sprawach dotyczących Biblioteki PP,
- 7) przedstawianie Radzie Bibliotecznej PP do zaopiniowania projektu planu rzeczowo-finansowego i sprawozdania z jego wykonania oraz corocznego sprawozdania z działalności Biblioteki PP,
- 8) przedstawianie Radzie Bibliotecznej PP do zaopiniowania wniosków w sprawie zmiany struktury organizacyjnej Biblioteki PP, a następnie przedstawienie wniosków rektorowi,
- 9) tworzenie zespołów zadaniowych,
- 10) ustalanie zakresu działania wszystkich komórek organizacyjnych Biblioteki PP,
- 11) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni.

## § 6

1. W Bibliotece PP mogą być zatrudnieni pracownicy:
  - 1) biblioteczni – wymagania kwalifikacyjne na poszczególne stanowiska ujęte w regulaminie wynagradzania pracowników Uczelni,
  - 2) inżynieryjno-techniczni,
  - 3) administracyjni.
2. Decyzje wstępne w sprawach osobowych dotyczących pracowników Biblioteki PP podejmuje dyrektor. Decyzje ostateczne w sprawie nawiązania, zmiany i rozwiązania stosunku pracy, awansowania i nagradzania pracowników podejmuje rektor na wniosek dyrektora Biblioteki PP. W przypadku stanowisk kierowniczych wymagana jest dodatkowo opinia Rady Bibliotecznej PP.
3. Każdy pracownik Biblioteki PP otrzymuje indywidualny, szczegółowy zakres czynności opracowany przez kierownika oddziału i zatwierdzony przez dyrektora Biblioteki PP.
4. Indywidualne szczegółowe zakresy czynności mogą być zmienione na wniosek kierownika oddziału.

## Rozdział IV

### ZADANIA I ORGANIZACJA BIBLIOTEK JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

## § 7

1. Biblioteki jednostek organizacyjnych:
  - 1) zapewniają świadczenie usług biblioteczno-informacyjnych dla macierzystej jednostki organizacyjnej poprzez:
    - a. gromadzenie materiałów bibliecznych zgodnie ze specjalizacją macierzystej jednostki organizacyjnej,
    - b. opracowanie materiałów bibliecznych zgodnie z obowiązującymi zasadami ewidencji materiałów bibliecznych, w tym: opracowanie nowo nabytych druków zwartych

- w użytkowanym zintegrowanym systemie bibliotecznym, zgodnie z obowiązującymi zasadami współpracy opracowanymi przez Bibliotekę PP,
- c. udostępnianie materiałów bibliecznych,
  - d. właściwe magazynowanie i archiwizowanie materiałów bibliecznych,
  - e. prowadzenie wymaganych przez Bibliotekę PP całorocznych statystyk bibliecznych,
- 2) uczestniczą w bieżącym dokumentowaniu dorobku naukowego pracowników macierzystej jednostki organizacyjnej,
  - 3) uczestniczą w zebraniach, seminariach i szkoleniach organizowanych przez Bibliotekę PP.

## § 8

1. Biblioteki mogą być tworzone w ramach jednostek organizacyjnych Uczelni.
2. Biblioteki jednostek organizacyjnych Uczelni wchodzi w skład struktury organizacyjnej tych jednostek i są służbowo podporządkowane ich kierownikom.
3. Biblioteki w jednostkach organizacyjnych tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek kierownika zainteresowanej jednostki organizacyjnej, w której ma funkcjonować ta biblioteka, po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej PP i dyrektora Biblioteki PP.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej, w ramach której działa biblioteka, zapewnia:
  - 1) pracownika lub zespół pracowników biblioteki – odpowiednio do zadań i wielkości biblioteki
  - 2) właściwe warunki lokalowe i sieciowe,
  - 3) odpowiednie wyposażenie i ochronę materiałów bibliecznych.
5. Dyrektor Biblioteki PP koordynuje merytoryczne funkcjonowanie bibliotek jednostek organizacyjnych.
6. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której działa biblioteka, zobowiązany jest powiadomić dyrektora Biblioteki PP o każdorazowej zmianie na stanowisku osoby prowadzącej bibliotekę tej jednostki.

## Rozdział V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 9

Warunki i szczegółowe zasady korzystania z zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego określa *Regulamin korzystania z zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego Politechniki Poznańskiej*.

Niniejszy dokument wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rada Biblioteczna  
zaopiniowała dokument  
dnia 20 czerwca 2022 roku

Rektor Politechniki Poznańskiej  
zatwierdził dokument  
dnia 2022-09-15

**REKTOR**  
**POLITECHNIKI POZNAŃSKIEJ**  
*prof. dr hab. inż. Teofil Jesionowski*