

POLITECHNIKA POZNAŃSKA

**System biblioteczno-informacyjny
Politechniki Poznańskiej**



Poznań 2014

Spis treści

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział II. ZADANIA BIBLIOTEKI PP	4
Rozdział III. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI PP	5
Rozdział IV. ZADANIA I ORGANIZACJA BIBLIOTEK JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH	6
Rozdział V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	7

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.

§ 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.
2. Biblioteki jednostek organizacyjnych Uczelni uczestniczą w realizacji zadań usługowych, dydaktycznych i naukowych jednostki macierzystej, zgodnie z działaniem systemu biblioteczno- informacyjnego.

ROZDZIAŁ II ZADANIA BIBLIOTEKI PP

§ 3

Podstawowym zadaniem systemu biblioteczno-informacyjnego jest wspomaganie procesu kształcenia studentów i doktorantów oraz prac naukowych prowadzonych na Uczelni poprzez nw. działania w zakresie:

1. usług biblioteczno-informacyjnych:
 - 1) odpowiednie gromadzenie i opracowanie materiałów bibliotecznych w postaci wspólnego katalogu online;
 - 2) udostępnianie własnych materiałów bibliotecznych oraz określenie zasad i warunków korzystania z tych materiałów - w użytkowanym zintegrowanym zautomatyzowanym systemie bibliotecznym, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie rejestracji użytkowników i przetwarzania danych osobowych;
 - 3) właściwe magazynowanie, konserwacja i archiwizacja materiałów własnych;
 - 4) tworzenie cyfrowych zasobów informacji, także we współpracy z organizacjami zewnętrznymi;
 - 5) organizowanie i integrowanie dostępu do zdalnych zasobów informacji - własnych i zewnętrznych rozproszonych;
 - 6) tworzenie i rozwój biblioteki wirtualnej (z portalem bibliotecznym) – z zastosowaniem możliwie najnowszych technologii informacyjnych i komunikacyjnych - zintegrowanej ze strukturami dydaktyki i nauki;
 - 7) świadczenie usług informacyjnych dla użytkowników systemu biblioteczno-informacyjnego: zarówno w formie tradycyjnej jak i zdalnej, a także integrowanie różnych rodzajów usług dla określonych kategorii użytkowników oraz dostosowanie oferty do indywidualnych i grupowych preferencji użytkowników;
2. kształcenia:

kształcenie studentów w formie zajęć dydaktycznych dotyczących usług biblioteczno-informacyjnych oraz umiejętności informacyjnych, a także prowadzenie seminariów i szkoleń dla doktorantów dotyczących umiejętności informacyjnych w nauce i technice:

 - 1) prowadzenie praktyk zawodowych z zakresu informacji naukowej i bibliotekoznawstwa;
 - 2) szkolenie innych grup użytkowników w zakresie usług biblioteczno-informacyjnych i kształtowania umiejętności wyszukiwawczych oraz korzystania z nowych zdalnych serwisów informacji naukowej;
3. badań naukowych:
 - 1) bieżące dokumentowanie oraz archiwizowanie dorobku piśmienniczego i wydawniczego pracowników i doktorantów oraz prac dyplomowych studentów - tworzących naukowe repozytorium Uczelni;
 - 2) prowadzenie prac rozpoznawczych, studyjnych, badawczych i projektowych - własnych oraz we współpracy z innymi bibliotekami i instytucjami - w zakresie informacji naukowej i bibliotekoznawstwa - dla potrzeb kształcenia i badań;

- 3) współpracy dla procesu kształcenia i badań naukowych:
 - 1) promowanie systemu biblioteczno-informacyjnego, między innymi poprzez publikowanie materiałów informacyjnych, organizowanie wystaw oraz uczestnictwo w festiwalach i innych przedsięwzięciach uczelnianych i zewnętrznych;
 - 2) współpraca z krajowymi i zagranicznymi bibliotekami naukowymi, ośrodkami informacji naukowej i innymi organizacjami w tworzeniu europejskiej przestrzeni biblioteczno-informacyjnej.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA BIBLIOTEKI PP

§ 4

1. Podstawowymi komórkami organizacyjnymi Biblioteki PP są oddziały, których zadaniem jest realizacja podstawowych zadań systemu biblioteczno-informacyjnego, określonych przez dyrektora Biblioteki PP.
2. Opiniowanie wniosków dyrektora Biblioteki PP w sprawie tworzenia, przekształcania i likwidacji oddziałów należy do kompetencji rady bibliotecznej.
3. Strukturę organizacyjną Biblioteki PP opartą na oddziałach, zaproponowaną przez jej dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej, zatwierdza rektor.
4. Kierowników oddziałów powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora Biblioteki PP i po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.
5. W Bibliotece PP mogą być tworzone sekcje, pracownie i samodzielne stanowiska pracy, powołane do wykonywania prac, określonych przez bezpośredniego przełożonego.
6. Do realizacji zadań specjalistycznych i nowych przedsięwzięć mogą być powoływane, spośród różnych komórek organizacyjnych Biblioteki PP, zespoły zadaniowe, oparte na decentralizacji i elastyczności działań.

§ 5

1. Dyrektora Biblioteki PP zatrudnia rektor, po zasięgnięciu opinii senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez radę biblioteczną. Szczegółowe zasady zatrudniania i podstawowe kompetencje dyrektora określa § 73 Statutu Uczelni.
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) opiniowanie wniosków kierowników jednostek organizacyjnych w sprawie tworzenia, przekształcania i likwidacji biblioteki w zainteresowanej jednostce organizacyjnej;
 - 3) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad systemem biblioteczno-informacyjnym Uczelni przy współudziale rady bibliotecznej;
 - 4) przedstawianie radzie bibliotecznej wniosków i propozycji w sprawach dotyczących systemu biblioteczno-informacyjnego;
 - 5) zarządzanie mieniem oraz dysponowanie środkami finansowymi Biblioteki PP;
 - 6) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników Biblioteki PP;
 - 7) występowanie z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących Biblioteki PP;
 - 8) przedstawianie radzie bibliotecznej do zaopiniowania projektu planu rzeczowo-finansowego i sprawozdania z jego wykonania oraz corocznego sprawozdania z działalności Biblioteki PP;
 - 9) przedstawianie radzie bibliotecznej do zaopiniowania wniosków w sprawie tworzenia, przekształcania i likwidacji oddziałów Biblioteki PP oraz struktury organizacyjnej, a następnie przedstawienie wniosków rektorowi;
 - 10) tworzenie sekcji, pracowni i samodzielnych stanowisk pracy oraz zespołów zadaniowych;
 - 11) ustalanie zakresu działania wszystkich komórek organizacyjnych Biblioteki PP;
 - 12) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni;
 - 13) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Biblioteki PP, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.

§ 6

1. Na Uczelni działa rada biblioteczna jako organ opiniodawczy rektora, powoływany i odwołwany przez rektora. Skład i kompetencje rady określają § 71-72 Statutu Politechniki Poznańskiej.
2. W Bibliotece PP działa zespół kierowniczy biblioteki, który jest doradczym i opiniodawczym gremium dyrektora Biblioteki PP.
3. W skład zespołu kierowniczego biblioteki wchodzi: dyrektor Biblioteki PP, jako przewodniczący, zastępca dyrektora ds. technologii informacyjnych i kierownicy oddziałów Biblioteki PP.
4. Dyrektor może zaprosić do udziału w posiedzeniach i pracach zespołu kierowniczego biblioteki również inne osoby.

§ 7

1. W Bibliotece PP mogą być zatrudniani:
 - 1) nauczyciele akademicy na stanowiskach pracowników bibliotekarzy dyplomowanych i dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej;
 - 2) pracownicy na stanowiskach: kustosa bibliotecznego, starszego bibliotekarza i starszego dokumentalisty;
 - 3) inni pracownicy biblioteczni oraz pracownicy dokumentacji i informacji naukowej;
 - 4) pracownicy naukowo-techniczni i inżynierijno-techniczni;
 - 5) pracownicy administracyjni, ekonomiczni i obsługi.
2. Decyzje wstępne w sprawach osobowych wszystkich pracowników Biblioteki PP podejmuje jej dyrektor. Decyzje ostateczne (z uwzględnieniem udziału rady bibliotecznego w obsadzie funkcji kierowniczych oraz stanowisk bibliotekarzy dyplomowanych i dyplomowanych pracowników dokumentacji naukowej) w sprawie nawiązania, zmiany i rozwiązania stosunku pracy, awansowania, nagradzania i karaniania pracowników, podejmuje na wniosek dyrektora Biblioteki PP rektor.
3. Każdy pracownik Biblioteki PP otrzymuje indywidualny, szczegółowy zakres czynności i odpowiedzialności, opracowany przez kierownika oddziału względnie innej, poza oddziałowej komórki organizacyjnej i zatwierdzony przez dyrektora Biblioteki PP.
4. Indywidualne szczegółowe zakresy czynności i odpowiedzialności mogą być zmienione na wniosek kierownika komórki organizacyjnej.

ROZDZIAŁ IV
ZADANIA I ORGANIZACJA BIBLIOTEK JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

§ 8

1. Biblioteki jednostek organizacyjnych:
 - 1) zapewniają świadczenie usług biblioteczno-informacyjnych dla macierzystej jednostki organizacyjnej, poprzez:
 - 1) gromadzenie materiałów bibliotecznych zgodnie ze specjalizacją macierzystej jednostki organizacyjnej;
 - 2) opracowanie materiałów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi zasadami ewidencji materiałów bibliotecznych, w tym: opracowanie nowo nabytych druków zwartych w użytkowanym zintegrowanym zautomatyzowanym systemie bibliotecznym, zgodnie z obowiązującymi zasadami współpracy w tworzeniu wspólnego Katalogu online, opracowanymi przez Bibliotekę PP;
 - 3) udostępnianie materiałów bibliotecznych i zapewnienie dostępu do zdalnych zasobów informacji, szczególnie organizowanego i integrowanego przez Bibliotekę PP;
 - 4) właściwe magazynowanie i konserwację materiałów bibliotecznych;
 - 5) prowadzenie wymaganych przez Bibliotekę PP całorocznych statystyk bibliotecznych;
 - 2) uczestniczą w zebraniach, seminariach i szkoleniach organizowanych przez Bibliotekę PP, mających na celu:
 - 1) informowanie o sprawach bieżących systemu biblioteczno-informacyjnego;
 - 2) wprowadzanie nowości w zakresie użytkowanego zintegrowanego zautomatyzowanego systemu bibliotecznego;
 - 3) kształtowanie i rozwój umiejętności informacyjnych i wyszukiwawczych oraz poznawanie nowych serwisów informacji naukowej;
 - 3) uczestniczą w bieżącym dokumentowaniu dorobku piśmienniczego pracowników macierzystej jednostki organizacyjnej.

§ 9

1. Biblioteki mogą być tworzone w ramach następujących jednostek organizacyjnych Uczelni: wydziału, instytutu, katedry, centrów dydaktycznych, centrów badawczych i studium.
2. Biblioteki jednostek organizacyjnych Uczelni wchodzi w skład struktury organizacyjnej tych jednostek i są służbowo podporządkowane kierownikom tych jednostek, w których działają.
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 bibliotecznego i dyrektora Biblioteki PP.
4. Rada biblioteczna i dyrektor Biblioteki PP opiniują wniosek o utworzenie, przekształcenie i likwidację biblioteki w zainteresowanej jednostce organizacyjnej, mając na uwadze potrzeby dydaktyczne i naukowe tej jednostki.

5. 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 bibliotecznych.
6. Dyrektor Biblioteki PP koordynuje funkcjonowanie bibliotek jednostek organizacyjnych.
7. 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

§ 10

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 1. marca 2014 roku.

Rada Biblioteczna zaopiniowała
dokument dnia 06. grudnia 2013 roku

Rektor Politechniki Poznańskiej
zatwierdził dnia