

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY BIBLIOTEKI UNIWERSYTECKIEJ

*(tekst ujednolicony, do użytku wewnętrznego. Stan na 24 marca 2021 roku.  
Na podstawie Zarządzenia Nr 102/2020 Rektora UWM w Olsztynie z dnia 4 grudnia  
2020 roku oraz Zarządzenia Nr 27/2021 Rektora UWM z dnia 10 marca 2021 roku)*

## § 1

1. Biblioteka Uniwersytecka jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwanego dalej Uniwersytetem, o zadaniach dydaktycznych, usługowych i naukowych, tworzącą wraz z innymi bibliotekami funkcjonującymi w Uniwersytecie system biblioteczno-informacyjny. Biblioteka pełni także funkcję ogólnodostępnej biblioteki naukowej, służącej mieszkańcom miasta, regionu i kraju.
2. Zadaniem Biblioteki Uniwersyteckiej jest zapewnienie obsługi bibliotecznej i informacji naukowo-technicznej w zakresie dyscyplin będących przedmiotem nauczania i badań naukowych Uniwersytetu, a w szczególności:
  - 1) gromadzenie, przekazywanie i konserwacja zbiorów bibliotecznych,
  - 2) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych,
  - 3) gromadzenie zbiorów bibliograficznych pracowników Uniwersytetu,
  - 4) udostępnianie materiałów bibliotecznych, udzielanie fachowej pomocy w ich wykorzystaniu,
  - 5) organizowanie i prowadzenie informacji naukowo-technicznej,
  - 6) prowadzenie szkolenia studentów i pracowników w zakresie podstaw informacji naukowej.

## § 2

1. Strukturę wewnętrzną Biblioteki określa Rektor na wniosek Dyrektora Biblioteki, po zaopiniowaniu przez Radę Biblioteczną.
2. Strukturę organizacyjną Biblioteki Uniwersyteckiej tworzą:
  - 1) Oddział Gromadzenia i Ewidencji Zbiorów,
  - 2) Oddział Opracowania Zbiorów,
  - 3) Oddział Informacji Naukowej i Czytelnia Czasopism,
  - 4) Oddział Udostępniania Zbiorów, w tym:
    - a) Sekcja – Magazynów,
    - b) Sekcja – Centrum Dokumentacji Europejskiej,
  - 5) Oddział Zbiorów Specjalnych, w tym:
    - a) Punkt Informacji Normalizacyjnej,
    - b) Ośrodek Informacji Patentowej,
  - 6) Oddział Informatyzacji Procesów Bibliotecznych,
  - 7) Sekcja Administracyjno-Gospodarcza,
  - 8) filie biblioteczne.

## § 3

Organami Biblioteki Uniwersyteckiej są:

- 1) Dyrektor biblioteki,
- 2) Rada Biblioteczna.

## § 4

1. Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej zatrudnia Rektor w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor kieruje Biblioteką Uniwersytecką oraz nadzoruje funkcjonowanie systemu biblioteczno-informacyjnego, a w szczególności:
  - 1) jest przełożonym pracowników w niej zatrudnionych oraz zatrudnionych w bibliotekach wydziałowych,
  - 2) współdziała z kierownikami jednostek organizacyjnych w sprawach realizacji ich planów badawczych oraz w procesie kształcenia studentów,
  - 3) przygotowuje plany działalności bibliotecznej i nadzoruje ich wykonanie,
  - 4) przygotowuje projekty planu rzeczowo-finansowego w ramach przyznanych Bibliotece środków finansowych i nadzoruje ich wykonanie
  - 5) odpowiada za:
    - a) właściwy dobór i rozwój kadry jednostek,
    - b) realizację wyznaczonych jednostce zadań,
    - c) za majątek i przydzielone środki finansowe,
    - d) za warunki pracy zgodne z przepisami bhp i ppoż.
3. Zastępcę Dyrektora, kierowników oddziałów, sekcji i bibliotek wydziałowych powołuje Rektor na wniosek Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej.

## § 5

1. Rada Biblioteczna jest organem opiniującym Rektora, powoływanym na okres kadencji organów jednoosobowych Uniwersytetu.
2. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
  - 1) przedstawiciele wydziałów, po jednym z każdego wydziału, delegowani przez rady dziekańskie,
  - 2) Dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej,
  - 3) czterech przedstawiciele Biblioteki Uniwersyteckiej i bibliotek wydziałowych wybrani z grona pracowników bibliotecznych,
  - 4) przedstawiciel samorządu studenckiego,
  - 5) przedstawiciel samorządu doktorantów,
3. Na pierwszym w kadencji posiedzeniu Rady Bibliotecznej wybierany jest:
  - 1) Przewodniczący Rady Bibliotecznej – spośród członków wymienionych w ust. 2 pkt. 1,
  - 2) Sekretarz Rady Bibliotecznej – spośród członków Rady będących pracownikami Biblioteki Uniwersyteckiej; do zadań Sekretarza Rady należy protokołowanie posiedzeń Rady.
4. Do zadań Rady Bibliotecznej należy:
  - 1) określenie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych,
  - 2) występowanie do Rektora z wnioskami w sprawach związanych z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego,
  - 3) opiniowanie sprawozdań Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej.
5. Posiedzenia Rady Bibliotecznej zwołuje przewodniczący nie rzadziej niż dwa razy w roku.
6. Przewodniczący jest zobowiązany zwołać posiedzenie Rady Bibliotecznej na żądanie 1/5 członków Rady.
7. Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady Bibliotecznej w trybie pilnym w celu zaopiniowania konkretnej sprawy.
8. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady Bibliotecznej, wraz z planowanym porządkiem obrad, powinno zostać przesłane do wiadomości członków Rady na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem.
9. Porządek obrad posiedzenia ustalony przez Przewodniczącego może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek członka Rady Bibliotecznej.

10. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, z wyłączeniem spraw personalnych.
11. Uchwały dotyczące spraw personalnych podejmowane są w głosowaniu tajnym.
12. Uchwały Rady Bibliotecznej zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej statutowego składu i są odnotowywane w protokołach posiedzeń.
13. Posiedzenia Rady są protokołowane.
14. Posiedzenia Rady Bibliotecznej odbywają się w formie tradycyjnej. W przypadku gdy posiedzenie nie może odbyć się w tej formie, Rada może odbywać posiedzenia oraz przyjmować uchwały w trybie obiegowym lub z wykorzystaniem technologii informatycznych (w formie zdalnej), zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację oraz umożliwiających zapewnienie tajności głosowań. Decyzję o zastosowaniu trybu posiedzenia podejmuje przewodniczący Rady.
15. Protokoły i inne dokumenty przechowuje sekretariat Biblioteki Uniwersyteckiej.

## § 6

1. Z zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego mogą korzystać pracownicy, studenci, doktoranci Uniwersytetu oraz inne osoby.
2. Korzystanie z Biblioteki Uniwersyteckiej odbywa się zgodnie z przepisami porządkowymi stanowiącymi **załącznik nr 1** do Regulaminu.
3. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym również osobom spoza Uniwersytetu, odbywa się na podstawie Regulaminu korzystania ze zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu oraz umów o współpracy z innymi podmiotami.
4. Za usługi biblioteczne pobierane są opłaty w wysokości określonej w cenniku stanowiącym **załącznik nr 3**.

## § 7

Biblioteka zatrudnia pracowników służby bibliotecznej, pracowników inżyniersko-technicznych, pracowników na stanowiskach informatycznych i innych.

## § 8

1. Biblioteka Uniwersytecka posiada ewidencyjnie wydzielony majątek.
2. Ewidencja majątku prowadzona jest na podstawie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie.
3. Gospodarka finansowa Biblioteki prowadzona jest na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie.
4. Środki finansowe Bibliotece Uniwersyteckiej przydziela Rektor.
5. Obsługę finansową Biblioteki Uniwersyteckiej prowadzi Kwestura Uniwersytetu.

## § 9

1. Zmiany regulaminu mogą być dokonane zarządzeniem Rektora.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem wprowadzenia zarządzeniem Rektora.