



PWSZ
W RACIBORZU

REGULAMIN ORGANIZACYJNY BIBLIOTEKI

**PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
W RACIBORZU**

ZAŁĄCZNIK NR 4

RACIBÓRZ 2020

REGULAMIN ORGANIZACYJNY BIBLIOTEKI PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W RACIBORZU

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Biblioteka Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu działa w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. 2020, poz. 85 z późn. zm.),
2. Ustawę z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. 2019 poz. 1479),
3. Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu,
4. Regulamin Organizacyjny Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu.

§ 2

Regulamin Organizacyjny Biblioteki Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu, zwany dalej: „Regulaminem”, określa strukturę organizacyjną biblioteki, zadania i zakres działania jej jednostek organizacyjnych, zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, korzystania z usług oraz obowiązki i uprawnienia dyrektora biblioteki.

Rozdział 2 Cele i zadania Biblioteki

§ 3

Biblioteka służy rozwojowi oraz potrzebom nauki i kształcenia przez prowadzenie działalności naukowej, dydaktycznej i usługowej. Zbiory biblioteczne stanowią integralną całość i są zgodne z profilem kształcenia w uczelni. Biblioteka jest podstawą działającego w uczelni systemu biblioteczno-informacyjnego.

1. Celem działania biblioteki jest:
 - a) gromadzenie i udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - b) zaspakajanie i rozwijanie potrzeb użytkowników,
 - c) przysposobienie studentów do korzystania ze zbiorów bibliotecznych i warsztatu biblioteczno-informacyjnego,
 - d) prowadzenie działalności naukowej i dydaktycznej na rzecz użytkowników biblioteki a także pracowników biblioteki i uczelni.

§ 4

Biblioteka udostępnia zbiory:

1. na miejscu w czytelni,
2. poprzez wypożyczanie indywidualne na zewnątrz,
3. poprzez wypożyczanie międzybiblioteczne.

§ 5

Korzystający ze zbiorów są zobowiązani do przestrzegania instrukcji porządkowych i regulaminu biblioteki, poszanowania udostępnionych im materiałów bibliotecznych, pomieszczeń oraz wyposażenia biblioteki. Użytkownicy biblioteki ponoszą odpowiedzialność materialną za stan powierzonych im materiałów bibliotecznych oraz są zobowiązani do zgłaszania zauważonych braków i uszkodzeń w wypożyczanych dokumentach.

§ 6

Do zadań biblioteki należy:

1. organizowanie warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej dla potrzeb studentów i pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu oraz innych użytkowników biblioteki przez odpowiednie gromadzenie, fachowe opracowanie, udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz ich konserwację i archiwizację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
2. przygotowanie studentów w ramach przysposobienia bibliotecznego do umiejętności korzystania z zasobu bibliotecznego w formie kształcenia na odległość (e-learning),
3. zapewnienie użytkownikom dostępu do zbiorów, tworzenie przyjaznego środowiska pracy oraz stałe dostosowanie świadczonych usług do zmieniających się potrzeb użytkowników i pojawiających się możliwości technologicznych,
4. rejestracja bibliograficzna dorobku naukowego pracowników uczelni,
5. prowadzenie praktyk dla studentów bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
6. dbałość o rozwój i podnoszenie kwalifikacji kadry biblioteki oraz prowadzenie działalności naukowo-badawczej w zakresie bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
7. współpraca z innymi bibliotekami w zakresie wymiany wydawnictw i źródeł informacji,
8. prowadzenie działalności administracyjnej związanej z funkcjonowaniem biblioteki i jej jednostek wewnętrznych,
9. współpraca w zakresie tworzenia ogólnokrajowej sieci informacyjnej,

10. zapewnianie aktualnej informacji bibliograficznej o zbiorach własnych i innych bibliotek,
11. promocja biblioteki w środowisku uczelnianym i lokalnym,
12. przeprowadzanie okresowych kontroli zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
13. prowadzenia statystyk dla celów sprawozdawczych i oceny pracy biblioteki,
14. badanie potrzeb użytkowników oraz modernizacja form i metod pracy bibliotecznej w celu doskonalenia i rozwijania oferowanych usług.

Rozdział 3 **Zarządzanie biblioteką**

§ 7

1. Biblioteką kieruje dyrektor, odpowiadając przed Rektorem za jej właściwe funkcjonowanie.
2. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników biblioteki.
3. Dyrektor biblioteki:
 - a) odpowiada za realizację jej zadań usługowych, naukowo-badawczych i dydaktycznych, zgodnie z wytycznymi władz uczelni,
 - b) opracowuje i przedkłada władzom uczelni plany pracy oraz sprawozdania z działalności biblioteki,
 - c) przedkłada Rektorowi wnioski w sprawie powołania, przekształcenia lub zniesienia wewnętrznych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład biblioteki,
 - d) dba o rozwój biblioteki,
 - e) dba o rozwój i doskonalenie kadry bibliotecznej,
 - f) kieruje polityką gromadzenia księgozbioru,
 - g) nadzoruje zasady opracowania, udostępniania i inwentaryzacji zbiorów,
 - h) czuwa nad prawidłową i zgodną z przepisami gospodarką przydzielonymi bibliotece środkami finansowymi i majątkiem,
 - i) realizuje powierzone zadania w porozumieniu z radą biblioteczną,
 - j) reprezentuje bibliotekę na zewnątrz oraz na posiedzeniach senatu,
 - k) wykonuje inne prace zlecone przez władze uczelni.
4. Tryb zatrudnienia i zwalniania dyrektora określa regulamin organizacyjny Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu.
5. Dyrektor biblioteki podlega Rektorowi.
6. W czasie nieobecności dyrektora, jego funkcję wykonuje wyznaczony przez niego pracownik, który odpowiada za całokształt działalności biblioteki na okres zastępstwa.

§ 8

1. W uczelni działa rada biblioteczna, która wspomaga dyrektora biblioteki w wykonywaniu jego zadań w odniesieniu do systemu bibliotecznego-informacyjnego.
2. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
 - a) dyrektor biblioteki jako przewodniczący,
 - b) przedstawiciel pracowników bibliotecznych, wybrany przez tę grupę,
 - c) przedstawiciele nauczycieli akademickich – po jednym z każdego instytutu, zgłoszeni przez dyrektorów instytutów,
 - d) przedstawiciel samorządu studenckiego zgłoszony przez Radę Uczelnianą Samorządu Studenckiego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu.
3. Rada biblioteczna jest powoływana przez Rektora na okres kadencji organów Uczelni.
4. Do kompetencji rady bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji funkcjonowania jednolitego systemu bibliotecznego-informacyjnego, a w szczególności:
 - a) określanie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych,
 - b) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem biblioteki,
 - c) opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki składanych Rektorowi,
 - d) wyrażanie opinii w innych sprawach, określonych w statucie.
5. W posiedzeniach rady bibliotecznej mogą brać udział osoby zaproszone, mające głos doradczy. Szczegółowy tryb działania określa Regulamin rady bibliotecznej, zatwierdzony przez Rektora (załącznik nr 3).

Rozdział 4

Organizacja wewnętrzna biblioteki

§ 9

1. Biblioteka uczelniana jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną systemu bibliotecznego-informacyjnego.
2. Wewnętrzne jednostki organizacyjne biblioteki tworzy, likwiduje i przekształca Rektor, na wniosek dyrektora biblioteki.
3. Strukturę wewnętrzną biblioteki mogą tworzyć sekcje oraz samodzielne stanowiska pracy.
4. Aktualną strukturę biblioteki zawiera dokument o nazwie Schemat organizacyjny biblioteki (załącznik nr 1).

§ 10

Strukturę wewnętrzną biblioteki tworzą:

1. Sekcja gromadzenia i opracowania zbiorów.

2. Sekcja udostępniania zbiorów:
 - Wypożyczalnia
 - Czytelnia Ogólna
3. Ośrodek Informacji Naukowej.

Do zadań poszczególnych sekcji należy:

1. Sekcja gromadzenia i opracowania zbiorów

- a) wykonuje zadania związane z gromadzeniem i uzupełnianiem zbiorów,
- b) śledzi krajowy oraz zagraniczny rynek wydawniczy,
- c) ewidencjonuje zbiory biblioteczne zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- d) prowadzi rzeczowe i formalne opracowanie materiałów bibliotecznych, wpływających do biblioteki,
- e) tworzy komputerowy katalog zbiorów w ramach zintegrowanego systemu biblioteczno-informacyjnego,
- f) prowadzi księgi inwentarzowe zbiorów bibliotecznych.

2. Sekcja udostępniania zbiorów

- a) wypożycza materiały biblioteczne użytkownikom,
- b) udostępnia na miejscu zbiory biblioteczne zgromadzone w czytelni,
- c) prowadzi działalność informacyjno-biblioteczną oraz bibliograficzną,
- d) odpowiada za bezpieczeństwo i konserwację zbiorów oraz sprawuje opiekę nad magazynami bibliotecznymi,
- e) przeprowadza zgodnie z obowiązującymi przepisami kontrolę księgozbioru (skontrum) oraz dba o regularną meliorację zbiorów,
- f) prowadzi statystykę wypożyczeń i odwiedzin.

3. Ośrodek Informacji Naukowej

- a) gromadzi materiały biblioteczne tworzące warsztat informacyjny,
- b) rejestruje dorobek naukowy pracowników uczelni,
- c) realizuje wypożyczenia międzybiblioteczne,
- d) nadzoruje realizację przysposobienia bibliotecznego prowadzonego w formie kształcenia na odległość (e-learning),
- e) prowadzi szkolenia użytkowników w zakresie korzystania z różnych źródeł informacji oraz baz danych,
- f) sporządza zestawienia tematyczne,
- g) odpowiada za aktualizację strony internetowej biblioteki uczelnianej,
- h) prowadzi statystykę odwiedzin.

Rozdział 5 Pracownicy biblioteki

§ 11

1. Pracowników biblioteki zatrudnia i zwalnia Rektor.
2. Stanowiska, kwalifikacje i zaszeregowanie pracowników bibliotecznych określają Regulamin Pracy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu i Regulamin wynagradzania pracowników w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Raciborzu.

3. Pracownicy biblioteki zobowiązani są do:
 - a) realizowania zadań usługowych, organizacyjnych, dydaktycznych i naukowych biblioteki,
 - b) należytego wypełniania zadań związanych z powierzonym im stanowiskiem,
 - c) kształcenia się i doskonalenia zawodowego,
 - d) dbałości o całość i bezpieczeństwo mienia bibliotecznego.
4. Uprawnienia pracowników regulują przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Ustawy o bibliotekach, Kodeksu pracy oraz stosowne akty normatywne.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa i majątkowa

§ 12

1. Gospodarkę finansową i majątkową biblioteka prowadzi na podstawie obowiązujących w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Raciborzu przepisów.
2. Za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej i prawidłowe gospodarowanie przydzielonym majątkiem odpowiedzialność ponosi dyrektor biblioteki.
3. Usługi biblioteki są bezpłatne.
4. Opłaty mogą być pobierane:
 - a) za uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych,
 - b) za niezwrócone w terminie materiały biblioteczne,
 - c) w formie kaucji za wypożyczone materiały.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 13

Zasady i warunki korzystania ze zbiorów biblioteki określa odrębny Regulamin udostępniania i korzystania ze zbiorów Biblioteki Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej zatwierdzony przez Rektora na wniosek dyrektora biblioteki, zaopiniowany przez radę biblioteczną (załącznik nr 2).

§ 14

Regulamin organizacyjny biblioteki wchodzi w życie z dniem nadania przez Rektora Regulaminu Organizacyjnego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu.

Załączniki:

- 1. Schemat organizacyjny biblioteki*
- 2. Regulamin udostępniania i korzystania ze zbiorów bibliotecznych*
- 3. Regulamin rady bibliotecznej*



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W RACIBORZU
ul. Słowackiego 55, 47-400 Racibórz
tel. 32 415 50 20, kancelaria@pwszrac.pl
www.pwszrac.pl