

**REGULAMIN BIBLIOTEKI  
UNIwersYTETU MARIi CURIE-SKŁODOWSKIEJ W LUBLINIE**

**ROZDZIAŁ I  
Postanowienia ogólne**

§1

1. Bibliotekę Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej, zwaną dalej „Biblioteką UMCS” tworzą: Biblioteka Główna oraz biblioteki jednostek organizacyjnych zwane dalej ”bibliotekami specjalistycznymi”.
2. Biblioteka UMCS stanowi jednolity system biblioteczno-informacyjny Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, który działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 późn. zm.), ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 642 z późn. zm.), Statutu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej z dnia 12 czerwca 2006, niniejszego regulaminu oraz odrębnych ustaw, zarządzeń i regulaminów w takim zakresie, w jakim dotyczą jego działania.

§2

1. Biblioteka Główna jest jednostką organizacyjną o zadaniach usługowych, dydaktycznych i naukowych. Pełni funkcję ogólnodostępnej biblioteki naukowej.
2. Biblioteki specjalistyczne realizują zadania wskazane przez właściwe jednostki organizacyjne UMCS w ścisłej współpracy z Biblioteką Główną. Zbiory bibliotek specjalistycznych są dostępne na zasadach określonych ich regulaminami.

§3

1. Podstawowym zadaniem Biblioteki UMCS jest zapewnienie członkom społeczności akademickiej UMCS dostępu do zbiorów bibliecznych i zasobów informacji naukowej niezbędnych do realizacji procesu dydaktycznego i badań naukowych.
2. Do zadań każdej biblioteki wchodzącej w skład Biblioteki UMCS należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie zbiorów tradycyjnych i zasobów informacji elektronicznej z uwzględnieniem potrzeb pracowników naukowych i studentów UMCS,
  - 2) opracowanie zbiorów bibliecznych w sposób zapewniający powszechnie dostępną i spójną informację o nich poprzez tworzenie wspólnego katalogu online systemu biblioteczno-informacyjnego UMCS,
  - 3) udostępnianie zbiorów i zasobów elektronicznych w sposób zapewniający pełny dostęp dla wszystkich członków społeczności akademickiej UMCS,
  - 4) prowadzenie działalności informacyjnej umożliwiającej efektywne korzystanie z zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego i informacji rozproszonych w przestrzeni internetu,
  - 5) prowadzenie działalności dydaktycznej w formie szkoleń bibliecznych, konsultacji, praktyk i staży zawodowych,

- 6) współpraca w zakresie rozpowszechnienia informacji o dorobku naukowym UMCS poprzez przekazywanie informacji do bazy Bibliografia Dorobku Naukowego UMCS,
  - 7) współpraca w zakresie tworzenia biblioteki cyfrowej UMCS,
  - 8) opracowywanie sprawozdań z własnej działalności.
3. Do zadań Biblioteki Głównej poza wymienionymi w ust. 2 należy:
- 1) koordynacja prac nad spójnością merytoryczną i technologiczną systemu biblioteczno-informacyjnego UMCS,
  - 2) prowadzenie działalności naukowej i wydawniczej w zakresie bibliotekoznawstwa i dziedzin pokrewnych, badań nad zbiorami systemu biblioteczno-informacyjnego UMCS.

#### §4

1. Za korzystanie z systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytet może pobierać:
  - 1) opłaty z tytułu: wydania karty bibliotecznej lub jej duplikatu, coroczną aktualizację karty bibliotecznej, kary za przekroczenie terminu zwrotu wypożyczonej pozycji, kaucji za wypożyczenie,
  - 2) opłaty za: świadczone usługi informacyjne i reprograficzne, wypożyczenia międzybiblioteczne, zniszczenie, zagubienie lub uszkodzenie materiałów bibliotecznych.
2. Cennik opłat za usługi, o których mowa w ust. 1 zatwierdza Rektor po zaopiniowaniu przez Radę Biblioteczną.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Dyrektor Biblioteki UMCS**

#### §5

1. Dyrektor Biblioteki UMCS kieruje jej działalnością w zakresie ustalonym przez Statut UMCS i niniejszy regulamin.
2. Dyrektor Biblioteki UMCS jest równocześnie Dyrektorem Biblioteki Głównej.
3. Dyrektor Biblioteki UMCS jest przełożonym wszystkich pracowników Biblioteki UMCS.

#### §6

1. Do zakresu działania Dyrektora Biblioteki UMCS należy:
  - 1) koordynowanie działalności systemu biblioteczno-informacyjnego UMCS mające na celu stosowanie jednolitych procedur we wszystkich bibliotekach UMCS,
  - 2) sprawowanie nadzoru nad rozwojem kadry Biblioteki UMCS,
  - 3) określanie uprawnień i obowiązków użytkowników Biblioteki UMCS,
  - 4) sprawowanie nadzoru nad inwentaryzacją zbiorów bibliotecznych,
  - 5) składanie Rektorowi rocznych sprawozdań z działalności Biblioteki UMCS,
  - 6) reprezentowanie Biblioteki UMCS w kontaktach z władzami Uniwersytetu, władzami jednostek organizacyjnych UMCS, partnerami zewnętrznymi,
  - 7) planowanie, organizowanie i nadzorowanie działalności Biblioteki Głównej,
  - 8) przedkładanie Rektorowi projektu planu rzeczowo-finansowego Biblioteki Głównej, a po zatwierdzeniu odpowiedzialność za jego realizację,
  - 9) ustalanie zakresów obowiązków zastępców dyrektora i kierowników jednostek organizacyjnych Biblioteki Głównej,
  - 10) zatwierdzanie zakresów czynności i obowiązków służbowych pracowników Biblioteki Głównej i bibliotek specjalistycznych,

- 11) przedkładanie Rektorowi wniosków w sprawie zatrudnienia, awansów, nagród pracowników Biblioteki UMCS,
  - 12) akceptacja projektów regulaminów udostępniania zbiorów w bibliotekach specjalistycznych,
  - 13) rozstrzyganie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu.
2. Do realizacji określonych zadań Dyrektor Biblioteki może powołać komisje stałe lub doraźne.

#### §7

Zastępców Dyrektora Biblioteki Głównej i kierowników jednostek organizacyjnych Biblioteki Głównej zatrudnia Rektor na wniosek Dyrektora Biblioteki zaopiniowany przez Radę Biblioteczną.

### **ROZDZIAŁ III Jednostki organizacyjne Biblioteki UMCS**

#### **Biblioteka Główna**

#### §8

1. Jednostkami organizacyjnymi Biblioteki Głównej są oddziały, sekcje i pracownie, tworzone i likwidowane stosownie do potrzeb Biblioteki.
2. Podstawowymi oddziałami Biblioteki Głównej są:
  - 1) Oddział Gromadzenia i Uzupełniania Zbiorów,
  - 2) Oddział Opracowania Zbiorów,
  - 3) Oddział Udostępniania Zbiorów,
  - 4) Oddział Informacji Naukowej.

#### §9

Wewnętrzne jednostki organizacyjne Biblioteki Głównej tworzy, przekształca i znosi Rektor na wniosek Dyrektora Biblioteki zaopiniowany przez Radę Biblioteczną.

#### §10

Strukturę organizacyjną Biblioteki Głównej oraz zadania jej wewnętrznych jednostek organizacyjnych określa *załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.

#### **Biblioteki specjalistyczne**

#### §11

1. Bibliotekę specjalistyczną tworzy, przekształca i znosi Rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej uzgodniony z dyrektorem Biblioteki UMCS, zaopiniowany przez Radę Biblioteczną.
2. Kierownika biblioteki specjalistycznej powołuje Rektor na wniosek Dyrektora Biblioteki, zaopiniowany przez kierownika jednostki, w której działa oraz przez Radę Biblioteczną.
3. W bibliotece specjalistycznej, w której ze względu na stan zatrudnienia nie można powołać kierownika, funkcję kierownika sprawuje bibliotekarz prowadzący; przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Wykaz bibliotek specjalistycznych stanowi *załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Kierownicy jednostek organizacyjnych Biblioteki UMCS**

#### **Biblioteka Główna**

##### §12

1. Kierowników jednostek organizacyjnych Biblioteki Głównej powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dyrektora Biblioteki UMCS po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Biblioteki Głównej podlegają bezpośrednio Dyrektorowi lub zastępcy dyrektora i są przed nimi odpowiedzialni za właściwą realizację zadań przez powierzone im jednostki.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej Biblioteki Głównej działa w oparciu o zakres obowiązków określony przez dyrektora Biblioteki, a w szczególności:
  - 1) planuje i realizuje zadania jednostki organizacyjnej,
  - 2) ustala zakresy czynności i obowiązków służbowych pracowników jednostki, kontroluje i ocenia ich pracę, występuje do dyrektora Biblioteki w sprawach osobowych, a zwłaszcza wynagrodzeń, awansów, nagród i odznaczeń,
  - 3) odpowiada za dyscyplinę pracy,
  - 4) wnioskuje do dyrektora Biblioteki w sprawach organizacyjnych, etatowych, lokalowych i wyposażenia jednostki organizacyjnej, sprawuje opiekę nad pomieszczeniami jednostki organizacyjnej i ich wyposażeniem,
  - 5) dba o stałe podnoszenie kwalifikacji pracowników jednostki,
  - 6) zapewnia poradnictwo merytoryczne w zakresie specjalizacji jednostki wszystkim pracownikom Biblioteki UMCS,
  - 7) opracowuje i przedkłada dyrektorowi Biblioteki okresowe i roczne sprawozdania i statystyki z działalności kierowanej przez siebie jednostki.

#### **Biblioteki specjalistyczne**

##### §13

1. Bibliotekami specjalistycznymi kierują kierownicy tych bibliotek lub bibliotekarze prowadzący.
2. Kierownik biblioteki specjalistycznej lub bibliotekarz prowadzący działa w oparciu o zakres obowiązków określony przez dyrektora Biblioteki, a w szczególności:
  - 1) realizuje politykę gromadzenia i udostępniania zbiorów ustaloną przez władze jednostki organizacyjnej, przy której biblioteka została utworzona,
  - 2) wnioskuje do Dyrektora Biblioteki i kierownika jednostki organizacyjnej w sprawach organizacyjnych, struktury zatrudnienia, lokalowych i wyposażenia, sprawuje opiekę nad lokalem i jego wyposażeniem,
  - 3) przygotowuje propozycje zakresów czynności i obowiązków służbowych pracowników biblioteki,
  - 4) kontroluje i ocenia pracę pracowników biblioteki, występuje w sprawach osobowych, a zwłaszcza, wynagrodzenia, awansów, nagród i odznaczeń,
  - 5) dba o stałe podnoszenie kwalifikacji pracowników biblioteki,
  - 6) opracowuje i przedkłada kierownikowi jednostki organizacyjnej i dyrektorowi Biblioteki okresowe i roczne plany, sprawozdania i statystyki z działalności kierowanej przez siebie biblioteki.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Pracownicy Biblioteki UMCS**

#### §14

Pracownikami Biblioteki UMCS są: dyplomowani bibliotekarze, dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej, pracownicy biblioteczni, pracownicy naukowo-techniczni, pracownicy techniczni, pracownicy inżyniersko-techniczni, pracownicy administracji, pracownicy obsługi.

#### §15

Pracownicy Biblioteki UMCS podlegają okresowej ocenie zgodnie z przepisami Statutu UMCS i stosownymi zarządzeniami władz Uniwersytetu.

#### §16

Pracownicy Biblioteki Głównej otrzymują indywidualny zakres czynności i odpowiedzialności przygotowany przez kierownika oddziału, zatwierdzony przez Dyrektora Biblioteki Głównej.

#### §17

Pracownicy biblioteki specjalistycznej otrzymują indywidualny zakres czynności i odpowiedzialności przygotowany przez kierownika biblioteki lub bibliotekarza prowadzącego, zatwierdzony przez Dyrektora Biblioteki UMCS.

#### §18

Wszyscy pracownicy Biblioteki UMCS są zobowiązani do troski o bezpieczeństwo i stan zachowania powierzonego im mienia oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej.

#### §19

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2014 r.