

**Regulamin organizacyjny
systemu biblioteczno- informacyjnego
Uniwersytetu Medycznego
im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**

§ 1

1. W skład systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, zwanego dalej „systemem”, wchodzi:
 - Biblioteka Główna Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, zwana dalej „Biblioteką Główną”,
 - biblioteki specjalistyczne.
2. Biblioteka Główna:
 - jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną działalności podstawowej o zadaniach usługowych, dydaktycznych i naukowych,
 - jest ośrodkiem naukowej informacji medycznej,
 - ma charakter ogólnodostępnej naukowej biblioteki medycznej, działającej na zasadach określonych w regulaminie udostępnienia zbiorów.
3. Biblioteki specjalistyczne stanowią komórki w jednostkach organizacyjnych Uczelni, utworzone przez rektora na zasadach określonych w statucie Uczelni.

§ 2

Do zadań Biblioteki Głównej należy:

- 1) organizowanie warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej Uniwersytetu Medycznego przez odpowiedni dobór, centralne gromadzenie, przechowywanie i ewidencjonowanie oraz fachowe opracowywanie zbiorów,
- 2) udostępnianie materiałów bibliecznych oraz prowadzenie działalności informacyjnej, przede wszystkim o zbiorach własnych i innych bibliotek, umożliwiające jak najszersze wykorzystanie zbiorów bibliecznych,
- 3) zapewnianie dostępu do zasobów informacyjnych z zakresu medycyny i nauk pokrewnych,
- 4) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, wydawniczej i popularyzatorskiej,
- 5) prowadzenie działalności dydaktycznej w zakresie przysposobienia bibliotecznego i podstaw informacji naukowej,
- 6) kształcenie i doskonalenie zawodowe pracowników systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni oraz prowadzenie praktyk dla studentów bibliotekoznawstwa i informacji naukowej w celu zapoznania ich z techniką pracy w naukowej bibliotece medycznej,
- 7) prowadzenie prac badawczych w zakresie bibliotekoznawstwa i informacji naukowej, samodzielne lub we współpracy z innymi bibliotekami i ośrodkami informacji naukowej,
- 8) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu a także z innymi instytucjami i organizacjami, służąca rozwojowi badań naukowych i zastosowaniu wiedzy do potrzeb praktyki i postępu nauk medycznych.

§ 3

1. Dyrektor Biblioteki Głównej wykonując swoje zadania współdziała z Radą Biblioteczną oraz zapewnia realizację decyzji Rady wydanych w sprawach zastrzeżonych do jej kompetencji.
2. Organem dorocznym dyrektora Biblioteki Głównej jest Kolegium Biblioteki, w skład którego wchodzi kierownicy komórek organizacyjnych Biblioteki Głównej.

§ 4

Posiedzenia Rady Bibliotecznej zwoływane są przez jej przewodniczącego w miarę potrzeby, co najmniej dwa razy w roku.

§ 5

Dyrektor Biblioteki Głównej:

- 1) organizuje, koordynuje, nadzoruje i kieruje realizacją zadań Biblioteki Głównej, zgodnie z wytycznymi władz Uniwersytetu oraz Rady Bibliotecznej,
- 2) opracowuje plany działania systemu oraz nadzoruje ich realizację,
- 3) opracowuje projekty i wnioski dotyczące działalności biblioteczno-informacyjnej na Uniwersytecie,
- 4) sprawuje nadzór nad pracownikami zatrudnionymi w ramach systemu oraz kieruje pracą pracowników Biblioteki Głównej,
- 5) opracowuje roczne sprawozdania i oceny z działalności systemu w Uniwersytecie i przedstawia je Radzie Bibliotecznej,
- 6) nadzoruje działalność bibliotek specjalistycznych w sprawach organizacyjnych, zasad udostępniania ich zbiorów oraz obsady osobowej,
- 7) czuwa nad prawidłową gospodarką przydzielonymi Bibliotece Głównej środkami i majątkiem,
- 8) wykonuje inne zadania zlecone przez Senat i Rektora.

§ 6

1. Komórkami organizacyjnymi Biblioteki Głównej są oddziały, sekcje, pracownie i filie.
2. W skład Biblioteki Głównej wchodzi:
 - 1) Oddział Zbiorów
 - Sekcja Gromadzenia i Ewidencji Zbiorów
 - Sekcja Opracowania Zbiorów
 - Sekcja Magazynów Bibliotecznych
 - 2) Oddział Udostępniania Zbiorów
 - Sekcja Wypożyczalni
 - Sekcja Czytelni
 - 3) Oddział Informacji Naukowej
 - Sekcja Usług z Zakresu Informacji Naukowej i Działalności Informacyjnej
 - Sekcja Bibliograficzno-Dokumentacyjna
 - Sekcja Dydaktyki Bibliotecznej
 - 4) Pracownia Komputerowa
 - 5) Filie Biblioteki Głównej
3. Dyrektor Biblioteki Głównej może tworzyć:
 - 1) samodzielne stanowiska specjalistów,
 - 2) zespoły redakcyjne i grupy robocze do wykonania określonych zadań.

§ 7

1. Biblioteki specjalistyczne tworzy się w miarę potrzeb naukowych i doskonalenia zawodowego w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
2. Biblioteki specjalistyczne tworzy, przekształca i znosi rektor w trybie określonym w statucie Uczelni.
3. Biblioteki specjalistyczne podlegają kierownikom jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, w skład których wchodzi.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialny za zlokalizowany w bibliotece specjalistycznej księgozbiór Uniwersytetu i za pracę osób zatrudnionych w bibliotece specjalistycznej.
5. Kierownik jednostki organizacyjnej, w ramach której działa biblioteka specjalistyczna, jest zobowiązany zapewnić jej właściwe pomieszczenie, wyposażenie i zabezpieczenie zbiorów, a także odpowiadającą wielkości i zadaniom biblioteki specjalistycznej obsadę etatową.
6. Biblioteka specjalistyczna działa w oparciu o zasady zgodne z postanowieniami regulaminów organizacyjnego i udostępniania zbiorów bibliotecznych w Uniwersytecie, określających organizację biblioteki, obowiązki pracownika biblioteki, szczegółowe warunki korzystania z zbiorów oraz czas pracy biblioteki.
7. Szczegółowe zasady działania biblioteki specjalistycznej określa kierownik jednostki organizacyjnej, w ramach której działa biblioteka.

§ 8

1. Zadaniem biblioteki specjalistycznej jest zapewnienie obsługi biblioteczno – informacyjnej jednostce organizacyjnej, w ramach której działa, w zakresie ustalonym przez kierownika tej jednostki organizacyjnej.
2. Biblioteka specjalistyczna udostępnia przejęte z Biblioteki Głównej na zasadzie depozytu materiały biblioteczne związane ze specjalnością a odpowiedniej jednostki organizacyjnej. Inne materiały mogą być przekazywane do biblioteki specjalistycznej tylko w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach.

§ 9

1. Osoby prowadzące biblioteki specjalistyczne mają obowiązek:
 - 1) prowadzić ewidencję wewnętrzną zgodnie z wytycznymi Biblioteki Głównej i udostępniać zdeponowane w bibliotece materiały biblioteczne,
 - 2) troszczyć się o stan i właściwe zabezpieczenie zgromadzonych w bibliotece materiałów bibliotecznych,
 - 3) utrzymywać regularny kontakt z Biblioteką Główną,
 - 4) informować Dyrektora Biblioteki Głównej o wszystkich stratach w materiałach bibliotecznych, poniesionych przez bibliotekę specjalistyczną w wyniku zniszczenia, uszkodzenia lub kradzieży,
 - 5) prowadzić statystykę ruchu czytelników i zakresu udostępniania materiałów bibliotecznych,
 - 6) uczestniczyć w szkoleniach zawodowych organizowanych przez Bibliotekę Główną lub przez inne powołane instytucje i organizacje.
2. Obowiązki, o których mowa w ust.1, winny być ujęte w zakresie czynności pracownika prowadzącego bibliotekę specjalistyczną.

§ 10

1. Nadzór nad działalnością bibliotek specjalistycznych w zakresie organizacji pracy, ogólnych zasad korzystania ze zbiorów oraz obsady etatowej, sprawuje dyrektor Biblioteki Głównej na zasadach określonych przez Radę Biblioteczną.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której działa biblioteka specjalistyczna, zobowiązany jest powiadomić dyrektora Biblioteki Głównej o każdorazowej zmianie osoby prowadzącej bibliotekę specjalistyczną.

§ 11

1. W jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu, w których nie utworzono bibliotek specjalistycznych, mogą być tworzone księgozbiory z łoż one z dzieł wypożyczonych z Biblioteki Głównej względnie z filii Biblioteki Głównej na tzw. rewery długoterminowe.
2. Rewery długoterminowe podpisuje kierownik jednostki organizacyjnej względnie inna wyznaczona przez niego osoba, odpowiedzialna za wypożyczony księgozbiór.
3. Księgozbiory podlegają corocznej kontroli i aktualizacji.

§ 12

1. Zakresy czynności pracowników Biblioteki Głównej ustalają kierownicy odpowiednich komórek organizacyjnych, a zatwierdza je dyrektor Biblioteki Głównej.
2. Zakresy czynności pracowników prowadzących biblioteki specjalistyczne ustalają kierownicy właściwych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.

R e k t o r

prof. dr hab. Jacek Wysocki