

REGULAMIN ORGANIZACYJNY BIBLIOTEKI Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koszalinie

I. Postanowienia ogólne.

§1.

Biblioteka Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koszalinie, zwana dalej „Biblioteką”, jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną, służącą potrzebom nauki i kształcenia i działającą na podstawie: Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 poz. 539 z późn. zm.), Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o Szkolnictwie Wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.), Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koszalinie, zatwierdzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w dn. 1 października 2009r., Regulaminu organizacyjnego PWSZ, niniejszego regulaminu oraz na mocy innych ustaw, zarządzeń i regulaminów w takim zakresie, w jakim dotyczą jej obszarów działania.

§2.

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

§3.

Biblioteka służy potrzebom nauki i kształcenia zapewniając dostęp do materiałów bibliotecznych i zasobów wiedzy niezbędnych do prowadzenia prac naukowo-badawczych oraz procesu dydaktycznego.

§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 wypożyczanych dokumentach.

§ 6.

Dane osobowe czytelników gromadzone przez Bibliotekę PWSZ podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.

Zadania biblioteki

§ 7.

Biblioteka prowadzi działalność w zakresie:

- 1) prowadzenie właściwej polityki gromadzenia i uzupełniania księgozbioru, zapewniającej dostęp do niezbędnych podręczników, literatury fachowej i naukowej oraz nowości wydawniczych,
- 2) opracowanie, klasyfikację, magazynowanie i konserwację materiałów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i na zewnątrz,
- 4) zapewnianie aktualnej informacji bibliograficznej o zbiorach własnych i innych bibliotek,
- 5) prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych,
- 6) szkolenie użytkowników w zakresie umiejętności korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni oraz efektywnego wyszukiwania informacji,
- 7) promocję Biblioteki w środowisku uczelnianym i lokalnym,
- 8) organizowanie wystaw okolicznościowych,
- 9) przeprowadzania okresowych kontroli zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 10) unowocześniania sposobu obsługi czytelników oraz metod pracy bibliotekarza,
- 11) prowadzenia statystyk dla celów sprawozdawczych i oceny pracy Biblioteki,
- 12) badanie potrzeb użytkowników oraz modernizację form i metod pracy bibliotecznej w celu doskonalenia i rozwijania oferowanych usług.

Struktura organizacyjna biblioteki

§ 8.

1. Biblioteka jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną o zadaniach dydaktycznych, naukowych i usługowych.
2. Strukturę organizacyjną Biblioteki tworzą:
 - 1) Wypożyczalnia,
 - 2) Czytelnia Główna,
 - 3) Czytelnia komputerowa
3. W skład Biblioteki wchodzi również następujące magazyny:
 - 1) magazyn czasopism, w którym znajdują się czasopisma udostępniane w Czytelni;
 - 2) magazyn podręczny, w którym znajdują się książki i zbiory specjalne udostępniane w Czytelni i wypożyczane w Wypożyczalni;
 - 3) magazyn książek o profilu medycznym, w którym znajdują się książki wypożyczane w Wypożyczalni i udostępniane na miejscu.

Dyrektor biblioteki

§ 9.

1. Biblioteką kieruje dyrektor biblioteki, który jest bezpośrednim przełożonym pracowników biblioteki.
2. Dyrektor biblioteki podlega bezpośrednio Prorektorowi ds. Nauczania i Studentów.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie systemu biblioteczno-informacyjnego, w tym przede wszystkim:
 - 1) planuje, organizuje oraz nadzoruje pracę Biblioteki w porozumieniu z władzami uczelni,
 - 2) dba o rozwój biblioteki,
 - 3) dba o rozwój i doskonalenie kadry bibliotecznej,
 - 4) kieruje polityką gromadzenia i uzupełniania księgozbioru,
 - 5) ustala szczegółowe zakresy czynności poszczególnych pracowników,
 - 6) przygotowuje sprawozdania z działalności Biblioteki i przedstawia je rektorowi,
 - 7) dokonuje selekcji i zatwierdza wycenę materiałów bibliecznych wpływających w formie darów,
 - 8) opracowuje regulaminy i instrukcje biblieczne,
 - 9) nadzoruje zasady opracowania, udostępniania i inwentaryzacji zbiorów,
 - 10) dba, wraz z wyznaczonym informatykiem, o prawidłowe funkcjonowanie komputerowego systemu bibliotecznego.

Postanowienia końcowe

§10.

1. Zasady korzystania z usług jednostek organizacyjnych Biblioteki stanowią załączniki nr 1-3 do niniejszego regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie na mocy zarządzenia wydanego przez Rektora PWSZ.
3. Zmiany regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Regulamin organizacyjny Biblioteki Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koszalinie wchodzi w życie z dn.1.10.2011r.