

**Zarządzenie Nr 70/2014/2015
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 1 września 2015 r.**

w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Biblioteki Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) i § 20 ust. 6 Statutu UKW

zarządzam,

co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam Regulamin Organizacyjny Biblioteki Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin Organizacyjny określa zadania, organizację i szczegółowy zakres działania Biblioteki Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.

§ 2

Tracą moc obowiązującą:

- 1) Zarządzenie Nr 72/2008/2009 Rektora UKW z dnia 15 lipca 2009 r.
- 2) Zarządzenie Nr 89/2012/2013 Rektora UKW z dnia 28 czerwca 2013 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Janusz Ostoję-Zagórski

REGULAMIN ORGANIZACYJNY BIBLIOTEKI UNIWERSYTETU KAZIMIERZA WIELKIEGO

[§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE]

1. Biblioteka Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (j.t. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (j.t. Dz. U. z 2012 r. poz. 642 z późn. zm.),
 - 3) Statutu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.
2. Regulamin organizacyjny określa podstawowe zadania, zakres działalności i zasady organizacji Biblioteki Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.

[§ 2. ZADANIA BIBLIOTEKI]

1. Do zadań Biblioteki- oprócz zadań wymienionych w ustawie , o której mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1 należy:
 - 1) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami badawczymi i dydaktycznymi Uniwersytetu,
 - 2) przechowywanie, ochrona zbiorów i ich opracowanie i udostępnianie,
 - 3) zarządzanie zintegrowanym systemem biblioteczno-informacyjnym Uniwersytetu,
 - 4) udzielanie informacji o zbiorach i innych źródłach wiedzy,
 - 5) organizacja dostępu do elektronicznych publikacji i baz danych,
 - 6) prowadzenie badań zmierzających do zwiększenia i polepszenia wykorzystania źródeł informacji,
 - 7) prowadzenie szkoleń dla studentów i pracowników Uniwersytetu,
 - 8) kształcenie i doskonalenie zawodowe pracowników, prowadzenie staży i praktyk,
 - 9) prowadzenie bieżącej dokumentacji rejestrującej dorobek naukowy pracowników Uniwersytetu,
 - 10) współpraca z bibliotekami, instytucjami naukowymi i kulturalnymi krajowymi i zagranicznymi dla realizacji projektów badawczych i usług, w tym wypożyczeń międzybibliotecznych
 - 11) współpraca z bibliotekami, instytucjami i organizacjami naukowymi, kulturalnymi, społecznymi, zarówno krajowymi jak i zagranicznymi, dla realizacji projektów badawczych i usług, w tym wypożyczeń międzybibliotecznych.
 - 12) podejmowaniu działań edukacyjnych, informacyjnych i kulturalnych;
 - 13) popularyzowaniu nauki, sztuki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego.

[§ 3. ZASADY ORGANIZACJI BIBLIOTEKI]

1. W skład systemu biblioteczno-informacyjnego UKW wchodzi Biblioteka UKW oraz specjalistyczne biblioteki wydziałów, instytutów i katedr wydziałowych działające jako filie.
2. Strukturę organizacyjną Biblioteki określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Decyzje ws. zasad udostępniania pomieszczeń Biblioteki jednostkom i organizacjom współpracującym z Biblioteką UKW, podejmuje Rektor na wniosek Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Biblioteczną.

4. Biblioteką będącą podstawą systemu biblioteczno-informacyjnego UKW kieruje Dyrektor.
5. Rada Biblioteczna jest organem opiniodawczym Rektora. Kompetencje Rady Bibliotecznej, jej skład oraz tryb powoływania i odwoływania członków określa Statut UKW.
6. Do trybu działania Rady Bibliotecznej stosuje się odpowiednio zasady działania organów kolegialnych Uczelni, określone w załączniku nr 5 do Statutu UKW.
7. Za korzystanie z systemu biblioteczno-informacyjnego Biblioteka może pobierać opłaty.
8. Zasady i szczegółowe warunki korzystania z Biblioteki oraz rodzaj i wysokość opłat określa regulamin korzystania z Biblioteki UKW nadawany przez Rektora na wniosek Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej.

[§ 4. DYREKTOR BIBLIOTEKI]

1. Dyrektor Biblioteki kieruje systemem biblioteczno – informacyjnym Uniwersytetu. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) nadzór merytoryczny nad systemem biblioteczno-informacyjnym UKW,
 - 2) planowanie strategii i kierunków rozwoju Biblioteki,
 - 3) reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz,
 - 4) przygotowywanie projektów planu rzeczowo-finansowego w ramach przyznanych Bibliotece środków finansowych i nadzorowanie ich wykonania,
 - 5) przygotowywanie sprawozdań z działalności,
 - 6) realizacja uchwał Rady Bibliotecznej,
 - 7) prawidłowe gospodarowanie powierzonym majątkiem Biblioteki,
 - 8) dbanie o rozwój i realizację potrzeb podległych pracowników,
 - 9) wnioskowanie do Rektora UKW w sprawie nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy, jak również awansów, nagród i wyróżnień oraz kar dla pracowników Biblioteki,
 - 10) ustalanie zakresów obowiązków podległych pracowników,
 - 11) określanie zasad gromadzenia i opracowania zbiorów,
 - 12) współpraca z kierownikami jednostek organizacyjnych UKW w sprawach realizacji planów badawczych oraz w procesie kształcenia studentów.
2. Dyrektor realizuje swoje zadania przy pomocy dwóch Zastępców.
3. Zadania i kompetencje Zastępców określa Dyrektor. W razie potrzeby Zastępcy mogą, w porozumieniu z Dyrektorem, realizować wszystkie jego zadania.
4. Dyrektor po uzyskaniu zgody Rektora może powołać pełnomocnika, określając zakres pełnomocnictwa. Pełnomocnik powołany w sposób określony w zdaniu pierwszym nie może ustanawiać dalszych pełnomocników.

[§ 5. KIEROWNICY BIBLIOTEKI UKW]

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Biblioteki działają w oparciu o zakres obowiązków ustalany przez Dyrektora Biblioteki.
2. Kierowników jednostek organizacyjnych Biblioteki powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Dyrektora, spośród kandydatów wyłonionych w drodze konkursu i po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej.
3. Zasady i tryb przeprowadzania konkursów wymienionych w ust. 2 ustala Dyrektor Biblioteki.
4. Kierownicy organizują prace podległych jednostek i są odpowiedzialni za ich funkcjonowanie, a w szczególności:
 - 1) właściwą organizację i dyscyplinę pracy,
 - 2) planowanie i realizację zadań,
 - 3) współtworzenie centralnego systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu,
 - 4) powierzone mienie,

- 5) rozwój podległej kadry,
- 6) współpracę z kierownikami innych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu,
- 7) zbieranie i opracowywanie danych do sprawozdań i statystyk,
- 8) ustalanie zakresów obowiązków podległych pracowników.

[§ 6. PRACOWNICY BIBLIOTEKI]

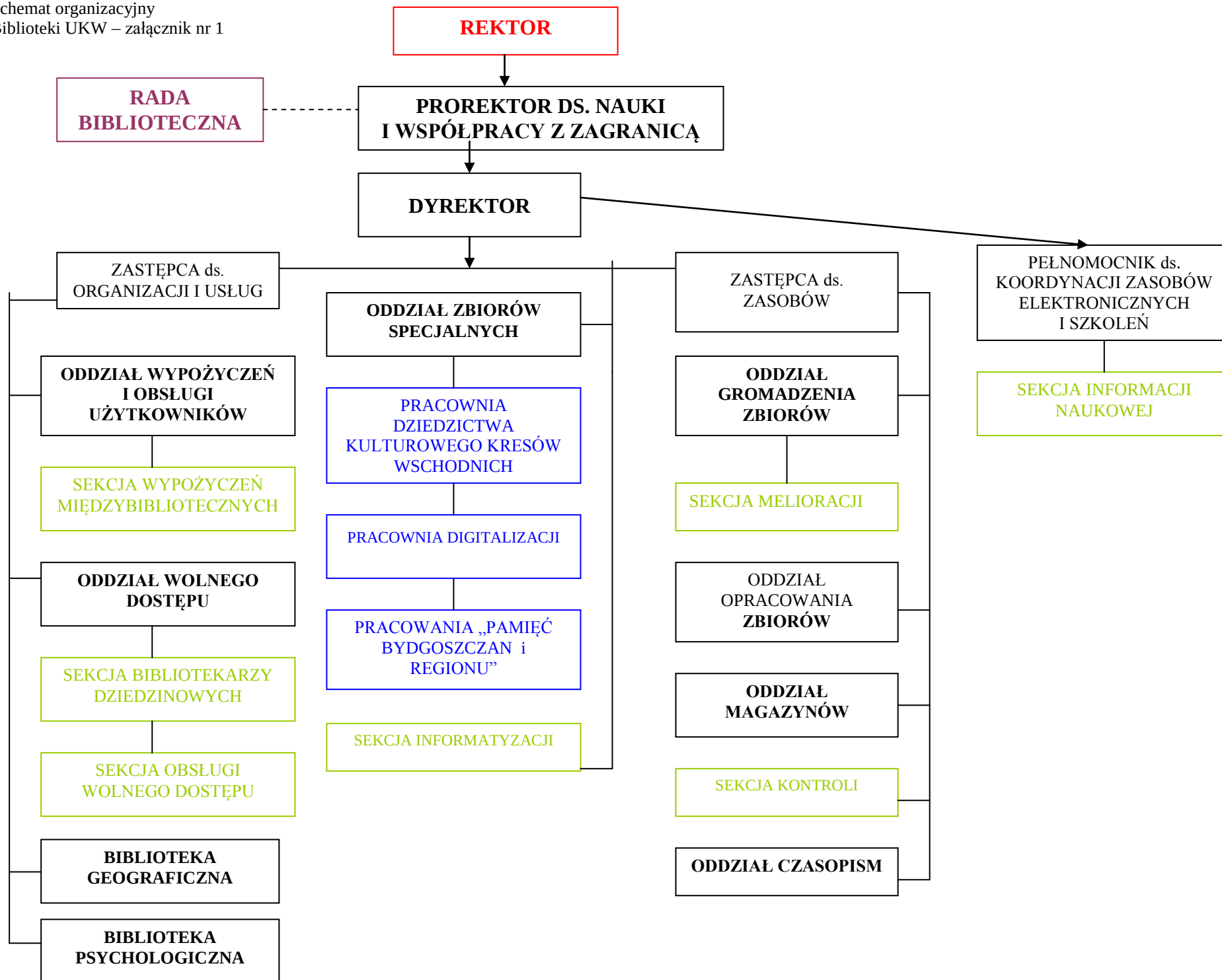
1. W Bibliotece zatrudniani są bibliotekarze dyplomowani, dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej, pracownicy biblioteczni oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Dodatkowe wymagania i kwalifikacje zawodowe dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej określa Statut.
3. Tryb postępowania oraz organ właściwy do stwierdzenia spełnienia wymagań i kwalifikacji zawodowych kandydatów na stanowisko dyplomowanego bibliotekarza oraz dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej oraz zasady składania wniosków i tworzenia stanowisk określa załącznik Nr 2 regulaminu.
4. Wymagania kwalifikacyjne, stanowiska i zaszeregowanie dla bibliotekarzy zatrudnianych w bibliotekach uczelni publicznych określa odpowiednie rozporządzenie ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej
5. Dyrektor może ogłosić konkurs na stanowiska inne niż kierownicze.
6. Zasady i tryb przeprowadzania konkursów wymienionych w ust. 5 ustala Dyrektor Biblioteki.
7. Pracowników Biblioteki, zatrudnia Rektor na wniosek Dyrektora.
8. Pracownicy Biblioteki zobowiązani są do:
 - 1) starannego wypełniania powierzonych obowiązków,
 - 2) doskonalenia zawodowego,
 - 3) dbałości o mienie biblioteczne,
 - 4) przestrzegania przepisów obowiązujących w UKW.

[§ 7. KOLEGIUM KIEROWNIKÓW BIBLIOTEKI]

1. Kolegium Kierowników jest organem doradczym Dyrektora Biblioteki.
2. W skład Kolegium Kierowników wchodzi:
 - 1) Dyrektor Biblioteki,
 - 2) Zastępcy Dyrektora,
 - 3) Kierownicy oddziałów Biblioteki,
 - 4) Przedstawiciele filii wyznaczeni przez Dyrektora,
 - 5) Pełnomocnicy - jeżeli zostali ustanowieni.
3. W posiedzeniach Kolegium Kierowników mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Dyrektora.

[§ 8. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE]

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają Statut UKW, Regulamin organizacyjny oraz przepisy powszechnie obowiązujące i przepisy wewnętrzne UKW.



Tryb postępowania oraz organ właściwy do stwierdzenia spełnienia wymagań i kwalifikacji zawodowych kandydatów na stanowisko dyplomowanego bibliotekarza oraz dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej.

§ 1

1. Stanowiska dyplomowanego bibliotekarza oraz dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej tworzone są przez Rektora na wniosek dyrektora Biblioteki bądź odpowiednio Prorektora ds. Nauki i współpracy z Zagranicą.

§ 2

1. Organem właściwym do stwierdzenia spełnienia wymagań i kwalifikacji zawodowych kandydatów na stanowisko dyplomowanego bibliotekarza oraz dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej jest Komisja rektorska.
2. W skład Komisji, wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Komisji (Prorektor ds. Nauki),
 - 2) przedstawiciel dyrekcji Biblioteki,
 - 3) jeden przedstawiciel bibliotekarzy dyplomowanych spośród pracowników Biblioteki UKW,
 - 4) jeden przedstawiciel pracowników naukowo-dydaktycznych spośród członków Rady bibliotecznej,
 - 5) jeden przedstawiciel Katedry Informacji Naukowej i Bibliologii, co najmniej ze stopniem dr w zakresie bibliologii lub informacji naukowej.
3. Komisja powoływana jest na wniosek Rektora.

§ 3

1. Wykaz wymaganych dokumentów:
 - 1) podanie skierowane do Rektora UKW za pośrednictwem kierownika jednostki, w której ogłoszony jest konkurs,
 - 2) kwestionariusz osobowy kandydata do pracy,
 - 3) odpowiednie odpisy: dyplomów i/lub świadectw potwierdzających kwalifikacje kandydata,
 - 4) wykaz dorobku naukowego, zawodowego, dydaktycznego, organizacyjnego oraz odbytych staży,
 - 5) kopie posiadanych świadectw pracy,
 - 6) oświadczenie, że UKW będzie podstawowym miejscem pracy kandydata,
 - 7) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.
2. Ponadto należy przedstawić udokumentowany dorobek w zakresie działalności:
 - 1) naukowo-badawczej, m.in.
 - publikacje informacyjne i bibliograficzne,
 - inne publikacje o charakterze naukowym z zakresu bibliologii,
 - publikacje o charakterze naukowym zgodne z wymaganym profilem na stanowisku
 - udział w konferencjach naukowych, sesjach
 - udział w komitetach i radach naukowych,
 - inne formy aktywności naukowo-badawczej;
 - 2) organizacyjnej, m.in.
 - pełnienie funkcji kierowniczych w bibliotece,

- kierowanie projektami i grantami oraz pracami w zespołach problemowych biblioteki i Uczelni
 - projektowanie i wdrażanie usprawnień oraz innowacji w pracy biblioteki,
 - organizacja konferencji, praktyk, wystaw, spotkań itp.,
 - współpracy z instytucjami zewnętrznymi otoczenia nauki, edukacji, kultury i sektora gospodarki;
- 3) dydaktycznej m.in.:
- prowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub pokrewnych,
 - przygotowywanie i realizacje różnych form dydaktyki bibliotecznej, w tym lekcji, warsztatów, szkoleń, praktyk, staży, także w wersji e-learningowej.
 - popularyzacja czytelnictwa, edukacji informacyjnej, a także nauki i jej wyników

§ 4

1. Wniosek o przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego, spełniający wymogi określone w niniejszym załączniku, zainteresowany pracownik składa do Dyrektora Biblioteki lub Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
2. Komisja w ciągu 2 miesięcy od złożenia wniosku przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne na podstawie kryteriów określonych w Statucie oraz podejmuje decyzję w sprawie spełnienia kryteriów kwalifikacyjnych dla kandydatów na stanowiska dyplomowanych bibliotekarzy lub dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej zwykłą większością w głosowaniu jawnym w obecności, co najmniej połowy członków komisji.
3. W przypadku pozytywnej decyzji, przewodniczący komisji wydaje stosowne Zaświadczenie.
4. Kandydat ma możliwość ponownego ubiegania się o stanowisko po 2 latach od negatywnego stanowiska Komisji w sprawie spełnienia kryteriów kwalifikacyjnych dla kandydatów na stanowiska dyplomowanych bibliotekarzy lub dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej.