AKADEMIA MUZYCZNA
im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

REGULAMIN ORGANIZACYJNY BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ

Gdańsk 2020

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ
Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

uchwalony Uchwałą nr 1/2020 Senatu Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z dnia 27 stycznia 2020 r.

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Biblioteka Główna Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, zwana dalej Biblioteką Główną, działa w szczególności w oparciu o następujące akty prawne:
   a) Ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.,
   b) Statut Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z 2019 r.,
   c) Ustawę o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r.,
   d) Regulamin Organizacyjny Biblioteki Głównej, zwany dalej Regulaminem.

§2

1. Regulamin jest podstawowym wewnętrznym aktem normatywnym w Bibliotece Głównej.
2. Regulamin ustala wewnętrzną organizację oraz zadania Biblioteki Głównej.

§3

Biblioteka Główna jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną o zadaniach naukowych, usługowych i informacyjnych.

§4

Biblioteka Główna stanowi podstawę jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, zwanej dalej Akademią.

§5

Biblioteką Główną kieruje dyrektor, który podlega bezpośrednio Prorektorowi ds. organizacji i nauki. Dyrektor Biblioteki Głównej samodzielnie zarządza systemem biblioteczno-informacyjnym oraz decyduje we wszystkich sprawach związanych z jego funkcjonowaniem, a niezastrzeżonych do kompetencji innych uprawnionych organów lub osób.

§6

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora Biblioteki Głównej oraz zakres jego odpowiedzialności i współzależności służbowej określa Regulamin Pracy Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.

§7

Dyrektor Biblioteki Głównej w szczególności:

1. samodzielnie zarządza systemem biblioteczno-informacyjnym oraz decyduje we wszystkich sprawach związanych z jego funkcjonowaniem, a nie zastrzeżonych do kompetencji innych uprawnionych organów lub osób,
2. planuje, organizuje i kontroluje pracę Biblioteki Głównej,

3. odpowiada za prawidłowe gospodarowanie przydzielonymi Bibliotece Głównej środkami i majątkiem,
4. przedstawia Rektorowi coroczne projekty planu rzeczowo-finansowego oraz sprawozdania z działalności systemu biblioteczno-informacyjnego,
5. pełni funkcję bezpośredniego przełożonego w stosunku do pracowników Biblioteki Głównej i odpowiada za realizowaną w niej politykę kadrową.

§8

W Akademii działa Rada Biblioteczna jako organ opiniodawczy Rektora.

§9

Skład, zakres działania i uprawnień Rady Bibliotecznej określa Regulamin Rady Bibliotecznej.

§10

1. Podstawowymi zadaniami Biblioteki Głównej są: gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie i przechowywanie zbiorów oraz działalność naukowa, informacyjna i usługowa.
2. W szczególności do zadań Biblioteki Głównej należy:
    1) udzielanie informacji o zbiorach i innych zasobach wiedzy,
    2) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z kierunkami badań oraz potrzebami dydaktycznymi Akademii, w szczególności:
        a/ druków muzycznych,
        b/ publikacji z dziedziny nauk muzycznych i dziedzin pokrewnych,
        c/ wydawnictw encyklopedycznych, słownikowych i informacyjnych,
        d/ podręczników,
        e/ nagrań muzycznych,
        f/ rękopisów i druków związanych z życiem muzycznym regionu.
    3) opracowanie, magazynowanie i konserwacja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami,
    4) organizacja udostępniania zbiorów i źródeł informacji niezbędnych do prac naukowych, nauczania i popularyzacji wiedzy,
    5) współudział w organizowaniu pracy naukowej pracowników oraz studentów Akademii,
    6) prowadzenie prac badawczych z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej oraz teorii muzyki i prac bibliograficznych,
    7) współpraca z bibliotekami krajowymi i zagranicznymi,
    8) unowocześnianie sposobu obsługi czytelników oraz metod pracy bibliotekarskiej z wykorzystaniem światowych osiągnięć w tej dziedzinie,
    9) szkolenie studentów uczelni macierzystej oraz szkolenie młodej kadry bibliotekarzy w ramach praktyk bibliotecznych, warsztatów komputerowych i innych form szkolenia.

§11

1. W Bibliotece Głównej zatrudniani są pracownicy działalności podstawowej: bibliotekarze dyplomowani i pracownicy biblioteczni, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Tryb zatrudnienia pracowników Biblioteki określa Regulamin Pracy.
3. Szczegółowe zakresy czynności pracowników Biblioteki Głównej określa jej Dyrektor.

II. Struktura organizacyjna Biblioteki

§12

1. Biblioteka Główna ma strukturę jednooddziałową.
2. W skład Biblioteki Głównej wchodzą:
   1) czytelnia,
   2) wypożyczalnia,
   3) wypożyczalnia międzybiblioteczna,
   4) fonoteka,
   5) pracownie gromadzenia i opracowania zbiorów oraz informacji naukowej,
   6) księgozbiory podręczne: Studium Języków Obcych, Katedry Instrumentów Dętych i Perkusji.
3. Księgozbiór podręczny stanowi wydzieloną część zbiorów, przekazaną do innych jednostek organizacyjnych Akademii w celu zapewnienia wygodnego i szybkiego dostępu do literatury niezbędnej w procesie dydaktycznym.
4. Nadzór nad księgozbiorami podręcznymi sprawują nauczyciele akademiccy, wskazani przez właściwe jednostki organizacyjne Akademii.
5. Przekazanie przez Bibliotekę Główną księgozbioru podręcznego odbywa się na wniosek zainteresowanej jednostki organizacyjnej Akademii, po uprzednim ustaleniu jego zawartości, miejsca przechowywania i osoby odpowiedzialnej.
6. Decyzję o wydzieleniu i przekazaniu księgozbioru podręcznego wydaje Dyrektor Biblioteki Głównej, w porozumieniu z Radą Biblioteczną, a zatwierdza Rektor.

III. Szczegółowe zadania Biblioteki Głównej

§13

1. Biblioteka Główna gromadzi zbiory z zakupu, wymiany międzybibliotecznej, z przydziałów i darów instytucji i osób prywatnych oraz prenumeraty.
2. Biblioteka Główna dokonuje zakupów samodzielnie ze środków finansowych Akademii, w ilościach akceptowanych przez Radę Biblioteczną. W szczególności zakupy obejmują:
   1) nowości wydawnicze,
   2) dokumenty, będące uzupełnieniem księgozbioru,
   3) podręczniki,
   4) dokumenty na zamówienie pracowników naukowo-dydaktycznych,
   5) czasopisma,
   6) bazy danych.
3. Dokumenty otrzymywane przez Bibliotekę Główną w darze od instytucji i osób prywatnych podlegają wycenie i selekcji pod kątem przydatności i stanu zachowania.
4. Selekcję przeprowadza Komisja Wyceny Darów, powoływana przez Dyrektora spośród pracowników Biblioteki Głównej.

§14

1. Biblioteka Główna zleca prace introligatorskie i konserwatorskie księgozbioru w zależności od przydzielanych środków finansowych. Szczególnej ochronie podlegają zbiory cenne i pozycje jednoegzemplarzowe.
2. W ramach możliwości organizacyjnych i finansowych uczelni, Biblioteka Główna zleca okresowe przeprowadzanie odkażania pomieszczeń magazynowych oraz zbiorów bibliotecznych.

§15

Biblioteka Główna we współpracy z administracją Akademii dba o należyte zabezpieczenie zbiorów:

1. przed kradzieżą i innymi zdarzeniami losowymi,
2. przed destrukcyjnym działaniem:
   1) czynników atmosferycznych,
   2) czynników mechanicznych,
   3) czynników biologicznych.

§16

1. Biblioteka Główna prowadzi ewidencję wpływów i ubytków dokumentów i uzgadnia z zapisami finansowo – księgowymi kwestury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Inwentaryzacja zbiorów (skontrum) przeprowadzana jest przez komisję kontroli zbiorów w terminach i na zasadach określonych obowiązującymi przepisami. Skład komisji zatwierdzany jest każdorazowo przez Rektora.

§17

1. Opracowywanie i przysposabianie techniczne wszystkich rodzajów zbiorów wpływających do Biblioteki Głównej realizowane jest zgodnie z obowiązującymi normami w bibliotekarstwie polskim i klasyfikacją rzeczową, przyjętą przez Bibliotekę Główną.
2. W tworzeniu opisów bibliograficznych Biblioteka Główna uwzględnia zasady wynikające ze współpracy z Centralnym Katalogiem NUKAT i uczestnictwa w Trójmiejskim Zespole Bibliotek.

§18

Pracownicy Biblioteki Głównej prowadzą działalność naukowo-badawczą, uczestniczą w seminariach, konferencjach naukowych, publikują wyniki swoich badań, zgodnie z przyjętymi kierunkami badań oraz obowiązującymi przepisami.

§19

Biblioteka Główna, w ramach działalności, jest uprawniona do prowadzenia przysposobienia bibliotecznego, kursów i szkoleń dla nauczycieli akademickich, pracowników i studentów Akademii oraz praktyk dla studentów studiów bibliotekarskich i bibliotekarzy z innych bibliotek, w ramach awansu zawodowego.

IV. Udostępnianie zbiorów

§20

1. Ze zbiorów systemu biblioteczno-informacyjnego mogą korzystać:
   1) studenci, doktoranci i słuchacze studiów podyplomowych oraz pracownicy Akademii – nieodpłatnie z udostępniania na miejscu i na zewnątrz,
   2) w ramach posiadanych możliwości (w zakresie niekolidującym z korzystaniem z biblioteki przez osoby, o których mowa w punkcie 1) studenci, doktoranci i pracownicy innych uczelni publicznych i niepublicznych – z udostępniania na miejscu i na zewnątrz na zasadach określonych w porozumieniach, indywidualnie zawartych przez te uczelnie z Akademią,
   3) w ramach posiadanych możliwości, w zakresie niekolidującym z korzystaniem z biblioteki przez osoby, o których mowa w punkcie 1:
      a/ pozostałe osoby, pod warunkiem udostępnienia danych osobowych, o których mowa w ust. 3 – z udostępniania na miejscu,

b/ osoby związane z Akademią umową cywilnoprawną lub posiadające interes faktyczny, pod warunkiem wniesienia jednorazowej zwrotnej kaucji oraz udostępnienia danych osobowych, o których mowa w ust. 3 – z udostępniania na zewnątrz;

4) inne biblioteki i instytucje w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych.

2. Wysokość kaucji, o której mowa w ust. 1 pkt 3, ustala dyrektor Biblioteki Głównej w porozumieniu z Radą Biblioteczną, a zatwierdza Rektor.
3. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Akademia może przetwarzać następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres e-mail oraz numer posiadanego dokumentu tożsamości ze zdjęciem. Czytelnik obowiązany jest okazać pracownikowi Biblioteki Głównej dokumenty potwierdzające podane przez niego dane.
4. Szczegółowy tryb udostępniania zbiorów określa Regulamin udostępniania zbiorów, nadany przez Rektora na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej, po zaopiniowaniu przez Radę Biblioteczną.

V. Postanowienia końcowe

§ 21

1. Niniejszy regulamin, uchwalony przez Senat w dniu 27 stycznia 2020 roku wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2020 r.
2. Z dniem wejścia z życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Organizacyjny Biblioteki nadany przez Senat Akademii w 2008 r.