

**Uchwała nr 69/2019**  
**Senatu Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu**  
**z dnia 17 grudnia 2019 roku**  
**w sprawie regulaminu systemu biblioteczno-informacyjnego**  
**Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu**

Działając na podstawie § 12 ust. 2 Statutu Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu nadanego Uchwałą nr 6/26/2019 z dnia 2 lipca 2019 roku Zarządu Centrum Rozwoju Szkół Wyższych TEB Akademia Sp. z o.o. – założyciela Uczelni, oraz art. 49 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164 z 2018 roku, poz. 1668 z późn. zm.), Senat Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu:

§1

1. wprowadza Regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu.
2. Regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu wchodzi w życie 01 stycznia 2020 roku.
3. Traci moc zarządzenie nr 21/2014 Rektora Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu z dnia 30 września 2014 roku w sprawie regulaminu systemu biblioteczno-informacyjnego Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu.

REKTOR

*prof. dr hab. Józef Orczyk*

Wyniki głosowania:

Za: 4

Przeciw: 0

Wstrzymało się: 0





## **REGULAMIN SYSTEMU BIBLIOTECZNO-INFORMACYJNEGO WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W POZNANIU**

### **Postanowienia wstępne**

#### § 1.

1. Podstawę jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, zwanej dalej Uczelnią, tworzą biblioteki wydziałowe, będące bibliotekami naukowymi o charakterze publicznym.
2. Nadzór nad systemem biblioteczno-informacyjnym sprawuje Rektor za pośrednictwem Prorektora ds. Nauki.
3. Do zadań Rektora należy m. in.:
  - a) formułowanie i nadzór nad realizacją polityki gromadzenia i zasad udostępniania zbiorów, funkcjonowaniem i rozwojem informatycznego systemu bibliotecznego oraz wyznaczonych standardów bibliotecznych,
  - b) formułowanie regulaminu systemu biblioteczno-informacyjnego,
  - c) składanie Senatowi sprawozdania z działalności systemu biblioteczno-informacyjnego.
4. Celem systemu biblioteczno-informacyjnego jest zaspokajanie potrzeb użytkowników w zakresie dostępu do zasobów bibliotecznych i informacji naukowej.
5. Do głównych zadań systemu biblioteczno-informacyjnego należy:
  - a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zasobów,
  - b) bezpośrednia działalność informacyjna dla potrzeb użytkowników,
  - c) działalność naukowo-dydaktyczna w zakresie informacji naukowej i bibliotekoznawstwa,
  - d) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami naukowymi w kraju i za granicą,
  - e) organizacja szkoleń z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej.
6. Biblioteki wchodzące w skład systemu biblioteczno-informacyjnego posiadają regulaminy wewnętrzne zatwierdzone przez Dziekana po uzyskaniu opinii Rektora.
7. Prawo korzystania ze zbiorów i urządzeń systemu biblioteczno-informacyjnego posiadają:
  - a) pracownicy, współpracownicy i studenci Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu,
  - b) słuchacze studiów podyplomowych, w tym programów MBA oraz Executive MBA,
  - c) uczestnicy kursów organizowanych przez TEB Edukacja,
  - d) członkowie stowarzyszeń absolwentów,
  - e) osoby, które uzyskują zgodę dyrektora biblioteki wydziałowej,
  - f) osoby, które uzyskały takie prawo na mocy zawartych porozumień.
8. W ramach systemu biblioteczno-informacyjnego działa Rada Biblioteczna będąca organem opiniodawczym Rektora. Jej funkcjonowanie określa zarządzenie Rektora.
9. Za korzystanie z systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelnia może pobierać opłaty określone w umowie o świadczenie usług edukacyjnych. Wysokość opłat ustala Senat.
10. Szczegółowe zasady korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego określone są w szczególności w regulaminach wewnętrznych poszczególnych bibliotek wchodzących w skład systemu.

### **Biblioteki Wydziałowe**

#### § 2.

1. Biblioteki wydziałowe powołuje, przekształca lub znosi Rektor na wniosek wicekanclerza właściwego dla danego wydziału po zasięgnięciu opinii Senatu i Rady Akademickiej.
2. Biblioteki wydziałowe wchodzi w skład jednostek organizacyjnych, przy których są utworzone i podlegają organom wydziałów, przy których zostały powołane.
3. Do zadań bibliotek wydziałowych należy:
  - a) udostępnienie zasobów bibliotecznych w formie tradycyjnej (papierowej) oraz elektronicznej poprzez ich wypożyczanie lub okazowo na miejscu w czytelni,
  - b) prowadzenie dokumentacji zbiorów własnych,
  - c) organizowanie warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej oraz warsztatu informacji naukowej,
  - d) prowadzenie prac naukowych z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
  - e) organizacja szkoleń i poradnictwa metodycznego dla pracowników Uczelni,
  - f) prowadzenie dokumentacji dorobku naukowego nauczycieli akademickich Wydziału.
4. Dyrektora biblioteki wydziałowej powołuje i odwołuje Kanclerz na wniosek Rektora, po zasięgnięciu opinii właściwego Dziekana i Senatu.
5. Dyrektor biblioteki wydziałowej odpowiada przed władzami Wydziału za jej działalność. W szczególności:
  - a) realizuje ustaloną politykę gromadzenia, opracowania i udostępniania zbiorów,
  - b) organizuje i kontroluje działalność podległej biblioteki,
  - c) określa uprawnienia i obowiązki użytkowników biblioteki wydziałowej,
  - d) przygotowuje i przedkłada Wicekanclerzowi projekt planu rzeczowo-finansowego biblioteki wydziałowej zgodnie z obowiązującymi zasadami,
  - e) odpowiada za dobór i rozwój kadry bibliotekarskiej zatrudnionej w bibliotece wydziałowej,
  - f) ocenia pracę podległych pracowników i wnioskuje w sprawach personalnych oraz ustala szczegółowy zakres ich obowiązków,
  - g) inicjuje i realizuje różne formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych i naukowych pracowników biblioteki,
  - h) inicjuje prowadzenie prac naukowych z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
  - i) ponosi odpowiedzialność materialną za zgromadzone zbiory i urządzenia na zasadach określonych w kodeksie pracy,
  - j) reprezentuje bibliotekę wobec władz Wydziału i Uczelni.
6. Okresowej oceny pracowniczej dyrektora biblioteki wydziałowej dokonuje Dziekan.

### **Pełnomocnik Rektora ds. systemu biblioteczno-informacyjnego**

#### **§ 3.**

1. Pełnomocnika Rektora ds. systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni powołuje Rektor.
2. Do zadań Pełnomocnika Rektora ds. systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni należy m.in.:
  - a) przygotowanie sprawozdania z działalności systemu biblioteczno-informacyjnego,
  - b) organizowanie centralnych zakupów zasobów elektronicznych,
  - c) reprezentowanie systemu biblioteczno-informacyjnego na zewnątrz,
  - d) konsultowanie planów rzeczowo-finansowych bibliotek wydziałowych w zakresie zakupów wspólnych,
  - e) nadzór nad dokumentowaniem dorobku naukowego Uczelni.

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 4.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.

