

Regulamin Biblioteki Wydziału Biotechnologii Uniwersytetu Wrocławskiego

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Biblioteka Wydziału Biotechnologii jest biblioteką naukową o charakterze publicznym, wraz z Biblioteką Uniwersytecką i innymi bibliotekami specjalistycznymi współtworzy system biblioteczno-informacyjny Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 2

1. Podstawowymi zadaniami Biblioteki Wydziału Biotechnologii są:

- a. Wspomaganie działalności naukowo-dydaktycznej realizowanej na Wydziale.
- b. Wspomaganie procesu kształcenia i stwarzanie warunków do zdobywania i poszerzania wiedzy przez studentów Wydziału i Uniwersytetu.
- c. Dokumentowanie, gromadzenie oraz udostępnianie dorobku naukowego pracowników Wydziału.
- d. Prowadzenie działalności dydaktycznej i popularyzatorskiej.
- e. Prowadzenie działalności w zakresie sprawozdawczości rocznej (Biblioteka Uniwersytecka oraz GUS).
- f. Współpraca z bibliotekami innych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Wrocławskiego oraz polskich szkół wyższych i placówek naukowych.

2. Zadania te realizowane są w szczególności poprzez:

- a. Dobór, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z ustalonym profilem gromadzenia.
- b. Udostępnianie zgromadzonych zbiorów własnych oraz uczestniczenie w wypożyczeniach międzybibliotecznych.
- c. Prowadzenie selekcji księgozbioru.
- d. Organizowanie dostępu do elektronicznych zasobów informacji z zastosowaniem możliwie najnowszych technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
- e. Rejestrację i udostępnianie informacji o dorobku naukowym pracowników Wydziału oraz wskaźnikach bibliometrycznych z nim związanych.
- f. Prowadzenie działalności informacyjnej, szkoleniowej i instruktażowej, w tym przysposobienia bibliotecznego oraz indywidualnych szkoleń.

Rozdział II

Organizacja Biblioteki Wydziału Biotechnologii Uniwersytetu Wrocławskiego

§ 3

Biblioteka wchodzi w skład Wydziału Biotechnologii.

§ 4

Zakres specjalizacji zbiorów Biblioteki określa Dziekan Wydziału Biotechnologii.

§ 5

Dziekan Wydziału Biotechnologii podejmuje decyzje i realizuje następujące zadania:

1. Przydzielanie pomieszczeń na cele biblioteczne i zapewnienie pracownikowi Biblioteki odpowiednich warunków do pracy.
2. Ustalanie wspólnie z pracownikiem Biblioteki kierunków jej działania.
3. Przydzielanie środków finansowych na działalność Biblioteki i współdecydowanie z pracownikiem biblioteki o bieżących sprawach finansowych.
4. Ustalanie zakresu obowiązków oraz zatwierdzanie karty stanowiska pracy pracownika Biblioteki.
5. Przedkładanie Rektorowi wniosków w sprawie zatrudnienia, awansów i odwołania pracownika Biblioteki.
6. Przedkładanie Rektorowi wniosków w sprawie nagród, wyróżnień oraz premii motywacyjnych dla pracownika Biblioteki.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo i ochronę mienia Biblioteki.
8. Powoływanie komisji skontrolującej w celu przeprowadzania w Bibliotece kontroli zbiorów (zgodnie z Regulaminem kontroli zbiorów bibliotek specjalistycznych Uniwersytetu Wrocławskiego).
9. Zatwierdzanie Regulaminu Biblioteki uzgodnionego wcześniej z Dyrektorem Biblioteki Uniwersyteckiej (zgodnie z § 58 ust. 8 Statutu Uniwersytetu Wrocławskiego).
10. Rozstrzygnięcie spraw nieobjętych Regulaminem.

§ 6

Przydzielane Bibliotece środki budżetowe przeznaczone są na:

1. Uzupełnianie zbiorów gwarantujące zaspokajanie potrzeb naukowych i dydaktycznych w zakresie specjalizacji Biblioteki.
2. Pokrycie wydatków związanych z bieżącą działalnością Biblioteki i jej wyposażeniem oraz konserwacją zbiorów.

Rodział III

Współpraca bibliotek w ramach systemu biblioteczno-informacyjnego

§ 7

Biblioteka Wydziału Biotechnologii wraz z innymi bibliotekami specjalistycznymi współpracują ze sobą i z Biblioteką Uniwersytecką w zakresie gromadzenia, opracowania i udostępniania zbiorów oraz działalności informacyjnej. Współpracę bibliotek specjalistycznych organizuje Biblioteka Uniwersytecka za pośrednictwem Oddziału Informacji Naukowej.

§ 8

Biblioteka Wydziału Biotechnologii zobowiązana jest do:

1. Przekazywania rocznych sprawozdań i planów pracy Oddziałowi Informacji Naukowej.
2. Przekazywania zakupionych książek do Biblioteki Uniwersyteckiej w celu wprowadzenia ich opisów do katalogu komputerowego.
3. Regularnego uzupełniania bazy publikacji pracowników Wydziału Biotechnologii.
4. Przekazywania aktualnych informacji na stronę domową Biblioteki Uniwersyteckiej.
5. Promowania działań Biblioteki Uniwersyteckiej na Wydziale Biotechnologii.
6. Przekazywania protokołów skontrum i selekcji do akceptacji dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej.
7. Uczestniczenia w szkoleniach i pokazach organizowanych przez Bibliotekę Uniwersytecką.

§ 9

Bibliotece Wydziału Biotechnologii, podobnie jak i innym bibliotekom specjalistycznym, przysługuje pierwszeństwo w otrzymywaniu dubletów i druków zbędnych z Biblioteki Uniwersyteckiej.

§ 10

Bibliotece Uniwersyteckiej przysługuje pierwszeństwo w otrzymywaniu dubletów i druków zbędnych z Biblioteki Wydziału Biotechnologii.

Rozdział IV

Gromadzenie zbiorów

§ 11

Biblioteka Wydziału Biotechnologii gromadzi materiały biblioteczne niezbędne do pracy naukowej i dydaktycznej realizowanej na Wydziale.

§ 12

Biblioteka prowadzi na bieżąco ewidencję zamówień oraz akcesję wpływów.

§ 13

Biblioteka nie gromadzi starych druków i rękopisów.

§ 14

Biblioteka prowadzi selekcję swoich zbiorów, wyłączone są materiały zdezaktualizowane, zniszczone i nieodpowiadające zakresowi gromadzenia zbiorów oraz zbędne dublety.

Rozdział V

Opracowanie zbiorów

§ 15

Biblioteka korzysta z systemu centralnego opracowania druków zwartych.

§ 16

Wpływające do Biblioteki nabytki przekazywane są do Oddziału Wydawnictw Zwartych Biblioteki Uniwersyteckiej na bieżąco.

§ 17

Opracowanie zbiorów na miejscu w Bibliotece obejmuje następujące czynności:

1. Prowadzenie ewidencji wpływów druków zwartych i ciągłych.
2. Opracowanie techniczne.

§ 18

Biblioteka nie prowadzi katalogu kartkowego dla bieżących nabytków.

Rozdział VI

Udostępnianie zbiorów

§ 19

Prawo do korzystania z usług Biblioteki Wydziału Biotechnologii posiadają:

1. Użytkownicy indywidualni.
2. Biblioteki uprawnione do wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 20

Korzystający ze zbiorów mają obowiązek szanowania udostępnionych im materiałów i odpowiadają za wszelkie straty powstałe z ich winy.

§ 21

Godziny pracy Biblioteki podaje się do wiadomości czytelników poprzez wywieszenie odpowiedniego harmonogramu oraz podanie informacji na stronie internetowej Biblioteki oraz Biblioteki Uniwersyteckiej. Każdorazowa zmiana godzin pracy wymaga osobnego zawiadomienia czytelników w formie pisemnego ogłoszenia przez pracownika Biblioteki w porozumieniu z Dziekanem.

§ 22

Zbiory Biblioteki udostępnia się:

1. W czytelni.
2. Poprzez wypożyczenie indywidualne poza Bibliotekę.
3. Poprzez wypożyczenie międzybiblioteczne.

CZYTELNIA

§ 23

Czytelnia jest dostępna dla wszystkich osób zainteresowanych księgozbiorem Biblioteki Wydziału Biotechnologii.

§ 24

Warunkiem korzystania z czytelni jest posiadanie legitymacji studenckiej lub ważnego dokumentu tożsamości oraz wpisanie się do zeszytu odwiedzin.

§ 25

W czytelni udostępnia się zbiory własne Biblioteki.

§ 26

Zbiory własne udostępnia się w czytelni po dopełnieniu przez czytelnika obowiązujących w Bibliotece formalności (złożenie zamówienia do czytelni, wpis w zeszycie odwiedzin i pozostawienie dowodu tożsamości lub karty bibliotecznej u bibliotekarza).

§ 27

Wynoszenie materiałów udostępnianych w czytelni poza Bibliotekę bez zgody bibliotekarza jest zabronione.

§ 28

Czytelnik może korzystać z materiałów przyniesionych ze sobą.

§ 29

W czytelni można korzystać ze stanowisk komputerowych. Biblioteka zapewnia również dostęp do bezprzewodowego internetu.

WYPOŻYCZANIE

§ 30

Wypożyczanie prowadzone jest dla:

1. Studentów i doktorantów Wydziału Biotechnologii.
2. Pracowników Wydziału Biotechnologii.

§ 31

Podstawą do zapisu do Biblioteki są następujące dokumenty:

1. Dla pracowników - dowód osobisty.
2. Dla studentów i doktorantów – legitymacja studencka potwierdzająca wpis na bieżący rok akademicki, „karta zobowiązań studenta” oraz dowód osobisty (lub paszport dla studentów/doktorantów zagranicznych).

§ 32

Wypożyczenia odbywają się na podstawie legitymacji studenckiej.

§ 33

Uprawnienia do wypożyczania zbiorów są ważne na dany rok akademicki. Prolongata uprawnień na kolejny rok akademicki następuje po dokonaniu rozliczeń z ubiegłego roku oraz okazaniu dokumentów potwierdzających wpis na aktualny rok akademicki (indeks lub legitymacja).

§ 34

Do korzystania z usług wypożyczalni tracą prawo:

1. Studenci - po wygaśnięciu uprawnień studenckich lub niedopełnieniu formalności wymaganych przy prolongacie uprawnień.
2. Pracownicy - po ustaniu stosunku pracy.
3. Użytkownicy uporczywie naruszający postanowienia Regulaminu Biblioteki.

§ 35

Zakończenie korzystania z usług wypożyczalni następuje po uregulowaniu zobowiązań wobec Biblioteki Wydziału Biotechnologii i odnotowaniu tego faktu przez pracownika Biblioteki na:

1. Karcie obiegowej.
2. Karcie zobowiązań studenta.

§ 36

Książki wypożyczane są na podstawie czytelnie wypełnionego rewersu tradycyjnego. Podpis na rewersie jest równoznaczny z przyjęciem przez czytelnika odpowiedzialności za wypożyczone dzieło oraz jego zwrot w ustalonym terminie. Zwrot rewersu następuje z chwilą oddania wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

§ 37

Zasady wypożyczania wydawnictw zwartych w Bibliotece Wydziału Biotechnologii:

1. Pracownicy – **20** woluminów na okres **1 roku** z możliwością wielokrotnego przedłużania. Książki zakupione przez pracowników naukowo-dydaktycznych z grantów nie wchodzi w ten limit.
2. Doktoranci – **10** woluminów na okres **1 roku**.
3. Studenci – **6** woluminów na okres **3 miesięcy**.

§ 38

W uzasadnionych przypadkach ilość woluminów niezbędna do pracy naukowej i dydaktycznej może zostać zwiększona, a termin zwrotu prolongowany.

§ 39

W uzasadnionych przypadkach Biblioteka ma prawo żądać zwrotu wypożyczonych dzieł przed upływem regulaminowego terminu lub skrócić czas wypożyczenia.

§ 40

Nie wypożycza się poza Bibliotekę Wydziału Biotechnologii:

1. Czasopism.

2. Słowników, encyklopedii i innych wydawnictw informacyjnych, oprócz wydawnictw zakupionych przez pracowników z grantów.
3. Egzemplarzy rzadkich i cennych.
4. Egzemplarzy przeznaczonych do korzystania na miejscu.
5. Egzemplarzy wymagających konserwacji.

§ 41

W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu określonego regulaminem Biblioteka Wydziału Biotechnologii stosuje następujące sankcje:

1. Blokowanie konta czytelnika.
2. Upomnienia indywidualne.
3. Upomnienie zbiorowe – przekazanie do Dziekana listy studentów zalegających ze zwrotem książek.

§ 42

W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik jest zobowiązany:

1. Odkupić egzemplarz tego samego wydania lub nowszego.
2. Odkupić inną pozycję uzgodnioną z bibliotekarzem.

WYPOŻYCZALNIA MIĘDZYBIBLIOTECZNA

§ 43

Biblioteka Wydziału Biotechnologii wypożycza zbiory własne bibliotekom naukowym w kraju, za pośrednictwem Wypożyczalni Międzybibliotecznej Biblioteki Uniwersyteckiej.

§ 44

Ograniczenia w wypożyczeniach międzybibliotecznych mogą dotyczyć zbiorów wymienionych w § 40 oraz aktualnych podręczników akademickich i dzieł krajowych wydanych w ostatnim dziesięcioleciu.

§ 45

Biblioteka nie prowadzi wypożyczeń bibliotecznych na rzecz własnych pracowników i studentów. Odbywa się ono na podstawie indywidualnych zamówień składanych w Wypożyczalni Międzybibliotecznej Biblioteki Uniwersyteckiej.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 46

Biblioteka Wydziału Biotechnologii posiada regulamin dostosowany do wielkości i charakteru jej zbiorów i różnorodności zadań, opracowany na podstawie Regulaminu systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Wrocławskiego.

Wrocław 30.04.2017.