

ZARZĄDZENIE NR 6/2026

REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 21 stycznia 2026 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu systemu biblioteczno-informacyjnego
Uniwersytetu Szczecińskiego

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.) oraz § 120 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego, stanowiącego załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego (ze zm.) zarządza się, co następuje:

Regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Szczecińskiego

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Na Uniwersytecie Szczecińskim, zwanym dalej „Uniwersytetem” lub „Uczelnią”, działa system biblioteczno-informacyjny.
2. System biblioteczno-informacyjny Uniwersytetu Szczecińskiego, zwany dalej „systemem”, służy realizacji ustawowych zadań wykonywanych przez Uniwersytet jako uczelnię publiczną.

§ 2.

System działa na podstawie art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.) oraz Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego, stanowiącego załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego (ze zm.), zwanego dalej „statutem”.

§ 3.

Regulamin systemu, zwany dalej „Regulaminem”, określa w szczególności:

- 1) zadania systemu;

- 2) strukturę organizacyjną systemu, w tym zasady organizacji i funkcjonowania Biblioteki Głównej i bibliotek działających przy jednostkach organizacyjnych Uczelni z zastrzeżeniem § 6 ust. 6 Regulaminu;
- 3) zadania i kompetencje osób zajmujących stanowiska dyrektora Biblioteki Głównej i zastępcy dyrektora Biblioteki Głównej;
- 4) zadania i kompetencje osób zajmujących stanowiska kierownika działu i kierownika biblioteki funkcjonującej przy jednostce organizacyjnej Uczelni wchodzących w skład systemu;
- 5) zasady udostępniania zasobów.

§ 4.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) osobie korzystającej z systemu – należy przez to rozumieć osobę należącą do społeczności akademickiej Uczelni oraz inną osobę uprawnioną do korzystania z zasobów systemu;
- 2) udostępnianiu – należy przez to rozumieć umożliwianie korzystania z zasobów systemu;
- 3) zasobach – należy przez to rozumieć materiały biblioteczne w rozumieniu art. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. z 2022 r. poz. 2393), zwanej dalej „Ustawą o bibliotekach”, posiadane przez Uczelnię bez względu na postać, w tym wydawnictwa ciągłe, zwarte drukowane, zbiory specjalne oraz bazy danych.

Rozdział II

Zadania oraz struktura organizacyjna systemu

§ 5.

1. Podstawowym zadaniem systemu jest zapewnienie osobom korzystającym z systemu dostępu do zasobów.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, realizowane jest poprzez:
 - 1) gromadzenie zasobów uwzględniających potrzeby społeczności akademickiej Uczelni;
 - 2) opracowanie zasobów w sposób zapewniający powszechnie dostępną i spójną informację o tych zasobach;
 - 3) przechowywanie zasobów w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo i ochronę;
 - 4) udostępnianie zasobów w sposób zapewniający dostęp do nich osobom korzystającym z systemu, według zasad określonych odrębnym regulaminem udostępniania zasobów systemu;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, wspomaganie osób korzystających z systemu w korzystaniu z zasobów;
 - 6) organizowanie szkolenia bibliotecznego dla studentów i doktorantów zgodnie z obowiązującym programem kształcenia;
 - 7) prowadzenie działalności informacyjnej w odniesieniu do licencjonowanych baz danych, czasopism elektronicznych, bibliotek cyfrowych, repozytoriów, zasobów Open Access oraz publikacji elektronicznych Uczelni;

- 8) dokumentowanie dorobku naukowego osób pozostających w stosunku pracy z Uczelnią we współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni;
- 9) prowadzenie repozytorium gromadzącego teksty naukowe i dane badawcze powstałe na Uczelni;
- 10) prowadzenie praktyk i staży bibliotecznych oraz współpraca w tym zakresie z innymi instytucjami;
- 11) zapewnianie możliwości dokształcania i doskonalenia zawodowego osób zatrudnionych na stanowiskach bibliotecznych, w szczególności poprzez udział w konferencjach, szkoleniach i warsztatach;
- 12) zapewnienie osobom korzystającym z systemu wysokiego standardu usług bibliotecznych;
- 13) współprace z bibliotekami, instytucjami nauki i kultury, innymi instytucjami oraz organizacjami o tożsamych lub zbliżonych zadaniach statutowych.

§ 6.

1. System składa się z Biblioteki Głównej i bibliotek działających przy jednostkach organizacyjnych Uczelni.
2. W skład Biblioteki Głównej wchodzi:
 - 1) Wypożyczalnia Międzybiblioteczna;
 - 2) Dział Udostępniania;
 - 3) Dział Zasobów;
 - 4) Dział Zbiorów Specjalnych;
 - 5) Sekretariat.
3. Do bibliotek działających przy jednostkach organizacyjnych Uczelni należą:
 - 1) Biblioteka Ekonomiczna – działająca przy Wydziale Ekonomii, Finansów i Zarządzania;
 - 2) Biblioteka Humanistyczna i Nauk Społecznych im. Krystyny Łyczywek – działająca przy Wydziale Nauk Społecznych i Wydziale Humanistycznym;
 - 3) Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji im. Profesora Stanisława Czepity – działająca przy Wydziale Prawa i Administracji;
 - 4) Biblioteka Międzywydziałowa – działająca przy Wydziale Humanistycznym oraz Wydziale Kultury Fizycznej i Zdrowia;
 - 5) Biblioteka Wydziału Teologicznego – działająca przy Wydziale Teologicznym.
4. W systemie mogą być tworzone komórki organizacyjne w zależności od bieżących potrzeb.
5. Do tworzenia, przekształcania i likwidacji komórki organizacyjnej stosuje się odpowiednio postanowienia § 8 Regulaminu.
6. Zasady organizacji i funkcjonowania biblioteki określonej w ust. 3 pkt 5 regulują odrębne przepisy.

§ 7.

1. Biblioteka Główna jest biblioteką naukową w rozumieniu art. 21 ust. 1 Ustawy o bibliotekach i jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną Uczelni w rozumieniu § 117 pkt 1 Statutu.

2. Do zadań Wypożyczalni Międzybibliotecznej wchodzącej w skład Biblioteki Głównej należy:
 - 1) sprowadzanie materiałów z bibliotek zamiejscowych na potrzeby społeczności akademickiej Uczelni;
 - 2) wypożyczanie innym bibliotekom zbiorów własnych.
3. Do zadań Działu Udostępniania wchodzącego w skład Biblioteki Głównej w szczególności należą:
 - 1) udostępnianie zgromadzonych zasobów bibliotecznych osobom uprawnionym do korzystania z nich;
 - 2) praca nad repozytorium i biblioteką cyfrową Uczelni oraz repozytorium otwartych danych badawczych;
 - 3) administrowanie systemami służącymi do weryfikacji publikowania w otwartym dostępie społeczności akademickiej Uczelni.
4. Do zadań Działu Zasobów wchodzącego w skład Biblioteki Głównej należy:
 - 1) gromadzenie materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, publikacji elektronicznych), uwzględniających potrzeby społeczności akademickiej Uczelni wraz z przyjęciem do zbiorów bibliotecznych;
 - 2) współpraca z jednostkami i komórkami organizacyjnymi Uczelni, osobami pełniącymi funkcje dyrektora instytutu oraz dziekana wydziału w zakresie gromadzenia i finansowania zakupu zbiorów bibliotecznych niezbędnych do realizacji zadań tych jednostek;
 - 3) prowadzenie ewidencji i dokumentacji zbiorów bibliotecznych oraz rozliczeń finansowo-księgowych, w tym sprawozdawczości kwartalnej i rocznej;
 - 4) przeprowadzanie inwentaryzacji, oznaczanie oraz ubytkovanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) opracowywanie zbiorów bibliotecznych, z wykorzystaniem systemu bibliotecznego i systemu współkatalogowania zgodnie z obowiązującymi normami;
 - 6) melioracja i retrokonwersja zbiorów oraz współpraca z siecią bibliotek Uczelni w zakresie poprawności i spójności opisów bibliograficznych;
 - 7) gromadzenie danych o dorobku naukowym osób pozostających w stosunku pracy z Uczelnią oraz współpraca z Biurem Ewaluacji i Monitoringu Naukowego.
5. Do zadań Działu Zbiorów Specjalnych wchodzącego w skład Biblioteki Głównej należy:
 - 1) przechowywanie zgodne ze specjalnymi wymogami zbiorów starodrukowych, ikonografii, kartografii, rękopisów oraz materiałów bibliotecznych współczesnych, mających wyjątkowe znaczenie dla dziedzictwa kulturowego kraju i regionu;
 - 2) udostępnianie zgromadzonych zasobów w postaci cyfrowej i bezpośredniego dostępu w warunkach specjalnych.
6. Do zadań Sekretariatu wchodzącego w skład Biblioteki Głównej należy bieżąca obsługa administracyjna Biblioteki Głównej i bibliotek działających przy jednostkach organizacyjnych Uczelni.

§ 8.

1. Biblioteki działające przy jednostkach organizacyjnych Uczelni tworzy, przekształca i likwiduje osoba zajmująca stanowisko rektora w trybie § 120 ust. 4 Statutu z zastrzeżeniem § 12 zarządzenia.
2. Wniosek o utworzenie albo przekształcenie biblioteki działającej przy jednostce organizacyjnej Uczelni zawiera co najmniej wskazanie celu i zakresu działania biblioteki tworzonej albo biblioteki po przekształceniu. Wniosek o likwidację biblioteki działającej przy jednostce organizacyjnej Uczelni zawiera uzasadnienie.
3. Zarządzenie określone w ust. 1 w sprawie utworzenia albo przekształcenia biblioteki działającej przy jednostce organizacyjnej Uczelni określa co najmniej nazwę tworzonej albo przekształcanej biblioteki oraz jej zakres działania.
4. Zarządzenie określone w ust. 1 w sprawie likwidacji biblioteki działającej przy jednostce organizacyjnej Uczelni określa sposób zagospodarowania zasobów i majątku likwidowanej biblioteki.

Rozdział III

Zadania i kompetencje osób zajmujących kierownicze i samodzielne stanowiska w ramach systemu

§ 9.

1. Nadzór nad działalnością Biblioteki Głównej sprawuje osoba zajmująca stanowisko prorektora właściwego ds. nauki.
2. Biblioteką Główną kieruje osoba zajmująca stanowisko dyrektora powołana przez osobę zajmującą stanowisko rektora na zasadach określonych w statucie.
3. Osoba powołana w trybie ust. 2 jest przełożonym wszystkich osób zatrudnionych w komórkach organizacyjnych wchodzących w skład systemu. W razie zatrudnienia osoby określonej w § 11 ust. 1 zarządzenia, jest ona bezpośrednim przełożonym osób zatrudnionych w danej komórce organizacyjnej.
4. Do kompetencji i zadań osoby powołanej w trybie ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach systemu, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni;
 - 2) koordynowanie realizacji zadań systemu;
 - 3) określenie strategii i kierunków rozwoju systemu, a także organizowanie i nadzorowanie bieżących prac;
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej związanej z funkcjonowaniem systemu;
 - 5) kształtowanie w porozumieniu z osobą określoną w ust. 1 struktury organizacyjnej systemu;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad rozwojem zawodowym osób zatrudnionych na stanowiskach bibliotecznych;
 - 7) składanie corocznego pisemnego sprawozdania z funkcjonowania systemu osobie określonej w ust. 1;

- 8) reprezentowanie jednostek wchodzących w skład systemu w kontaktach z organami oraz jednostkami i komórkami organizacyjnymi Uczelni;
- 9) prowadzenie współpracy krajowej i zagranicznej w zakresie określonym odrębnym pełnomocnictwem udzielonym przez osobę określoną w § 8 ust. 1 zarządzenia;
- 10) wykonywanie innych czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem, w tym na polecenie osoby określonej w § 8 ust. 1 albo osoby określonej w § 9 ust. 1 zarządzenia.

§ 10.

1. Na wniosek osoby powołanej w trybie § 9 ust. 2 albo z własnej inicjatywy osoba zajmująca stanowisko rektora powołuje osobę zajmującą stanowisko zastępcy dyrektora Biblioteki Głównej.
2. Zakres zadań i kompetencji osoby powołanej na podstawie ust. 1 ustala osoba powołana w trybie § 9 ust. 2 w porozumieniu z osobą określoną w § 9 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Osoba powołana na podstawie ust. 1 wykonuje zadania osoby powołanej w trybie § 9 ust. 2 określone w § 9 Regulaminu w czasie jej nieobecności .

§ 11.

1. Osoby zajmujące stanowiska kierownika działu oraz stanowiska kierownika biblioteki funkcjonującej przy jednostce organizacyjnej Uczelni zatrudnia osoba zajmująca stanowisko rektora na wniosek osoby powołanej w trybie § 9 ust. 2.
2. Do zadań i kompetencji osób zatrudnionych na podstawie ust. 1, należą w szczególności:
 - 1) organizowanie, kontrolowanie i usprawnianie pracy podległych osób w celu rzetelnego i terminowego wykonywania zadań;
 - 2) opracowywanie planów pracy i rozwoju oraz sporządzanie sprawozdań z wykonywanej pracy podległego działu oraz biblioteki;
 - 3) inicjowanie nowych kierunków działania zgodnie z potrzebami Uczelni;
 - 4) ocenianie podległych osób i wnioskowanie w indywidualnych sprawach dotyczących tych osób;
 - 5) ustalanie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności osób pozostających w stosunku pracy z Uczelnią;
 - 6) dbałość o stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez osoby pozostające w stosunku pracy z Uczelnią;
 - 7) przedkładanie wniosków w sprawach lokalowych i wyposażenia, sprawowanie opieki nad pomieszczeniami zajmowanymi przez podległe osoby pozostające w stosunku pracy z Uczelnią i powierzonym mieniem;
 - 8) prowadzenie współpracy w ramach systemu i Uczelni oraz zapewnienie pomocy merytorycznej w zakresie kompetencji;
 - 9) wykonywanie innych zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu Szczecińskiego.

§ 12.

Postanowienia § 8, 9 i 11 Regulaminu stosuje się odpowiednio do Biblioteki Wydziału Teologicznego działającej przy Wydziale Teologicznym z zastrzeżeniem, że prawa i obowiązki osoby powołanej w trybie § 9 ust. 2 wykonuje osoba zajmująca stanowisko Dziekana Wydziału Teologicznego.

Rozdział IV **Zasady udostępniania zasobów**

§ 13.

Szczegółowe zasady udostępniania zasobów określa Regulamin udostępniania zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Szczecińskiego wprowadzony odrębnym zarządzeniem rektora na wniosek osoby powołanej w trybie § 9 ust. 2.

§ 14.

1. Uczelnia przetwarza dane osobowe osób korzystających z systemu w oparciu o rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Dane osobowe osób korzystających z systemu są przetwarzane wyłącznie w celu wykonywania zadań Biblioteki Głównej w zakresie ich obsługi z wykorzystaniem systemu informatycznego.

Rozdział V **Postanowienia końcowe**

§ 15.

Traci moc zarządzenie nr 88/2023 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 27 czerwca 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Szczecińskiego.

§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Waldemar Tarczyński
Rektor Uniwersytetu Szczecińskiego
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/