

Zarządzenie nr 83/2022**Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku
z dnia 28 października 2022 roku****w sprawie zatwierdzenia
Regulaminu organizacyjnego Biblioteki
Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku**

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w zw. z §39 ust. 4 Statutu Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku zarządzam, co następuje:

§1

Na wniosek Dyrektora Biblioteki Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku zatwierdzam zaopiniowany przez Radę Biblioteczną Regulamin organizacyjny Biblioteki Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, którego treść stanowi załącznik numer 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin organizacyjny Biblioteki Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku zatwierdzony niniejszym zarządzeniem zastępuje Regulamin uchwalony na mocy uchwały nr 1/2020 Senatu Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z dnia 27 stycznia 2020 roku.

Załączniki:
Regulamin organizacyjny Biblioteki Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.

Rektor
Akademii Muzycznej
im. Stanisława Moniuszki
/-/
prof. dr hab. Ryszard Minkiewicz

AKADEMIA MUZYCZNA
im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

REGULAMIN
ORGANIZACYJNY BIBLIOTEKI
Akademii Muzycznej
im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

Gdańsk 2022

Spis treści:

I. Postanowienia ogólne.....	3
II. Struktura organizacyjna Biblioteki.....	5
III. Szczegółowe zadania Biblioteki.....	6
IV. Udostępnianie zbiorów.....	7
V. Postanowienia końcowe.....	8

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

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Biblioteka Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, zwana dalej Biblioteką, działa w szczególności w oparciu o następujące akty prawne:

- a) Ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*,
- b) Statut Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku,
- c) Ustawę z dnia 27 czerwca 1997 roku **o bibliotekach**,
- d) Regulamin Organizacyjny Biblioteki, zwany dalej Regulaminem.

§2

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

§3

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

§4

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

§5

Biblioteką kieruje dyrektor, który podlega bezpośrednio Prorektorowi ds. organizacji i nauki. Dyrektor Biblioteki 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 oraz zakres jego odpowiedzialności i współzależności służbowej określa Regulamin Pracy Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.

§7

Dyrektor Biblioteki w szczególności:

1. Samodzielnie zarządza systemem biblioteczno-informacyjnym oraz decyduje we wszystkich sprawach związanych z jego funkcjonowaniem, a niezastrzeżonych do kompetencji innych uprawnionych organów lub osób,
2. Planuje, organizuje i kontroluje pracę Biblioteki,
3. Odpowiada za prawidłowe gospodarowanie przydzielonymi Bibliotece 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 i odpowiada za realizowaną w niej politykę kadrową.

§8

W Akademii działa Rada Biblioteczna jako organ opiniotawczy Rektora.

§9

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

§10

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

§11

1. W Bibliotece 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 określa jej Dyrektor.

II. Struktura organizacyjna Biblioteki

§12

1. Biblioteka ma strukturę jednooddziałową.
2. W skład Biblioteki wchodzi:
 - 1) czytelnia,
 - 2) wypożyczalnia,
 - 3) wypożyczalnia międzybiblioteczna,
 - 4) fonoteka,
 - 5) pracownice 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 akademicki, wskazani przez właściwe jednostki organizacyjne Akademii.
5. Przekazanie przez Bibliotekę 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, w porozumieniu z Radą Biblioteczną, a zatwierdza Rektor.

III. Szczegółowe zadania Biblioteki

§13

1. Biblioteka gromadzi zbiory z zakupu, wymiany międzybibliotecznej, z przydziałów i darów instytucji i osób prywatnych oraz prenumeraty.
2. Biblioteka dokonuje zakupów samodzielnie ze środków finansowych Akademii. Zakupy obejmują przede wszystkim:
 - 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 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.

§14

1. Biblioteka zleca prace inroligatorskie 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 zleca okresowe przeprowadzanie odkażania pomieszczeń magazynowych oraz zbiorów bibliotecznych.

§15

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

- 1) przed kradzieżą i innymi zdarzeniami losowymi,
- 2) przed destrukcyjnym działaniem:
 - a) czynników atmosferycznych,
 - b) czynników mechanicznych,
 - c) czynników biologicznych.

§16

1. Biblioteka 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 realizowane jest zgodnie z obowiązującymi normami w bibliotekarstwie polskim i klasyfikacją rzeczową, przyjętą przez Bibliotekę.
2. W tworzeniu opisów bibliograficznych Biblioteka uwzględnia zasady wynikające ze współpracy z Centralnym Katalogiem NUKAT.

§18

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

§19

Biblioteka 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, słuchacze studiów podyplomowych oraz pracownicy etatowi 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 Muzyczną,
- 3) w ramach posiadanych możliwości, w zakresie niekolidującym z korzystaniem z biblioteki przez osoby, o których mowa w punkcie 1:
 - a) osoby związane z Akademią Muzyczną umową cywilnoprawną pod warunkiem wniesienia jednorazowej zwrotnej kaucji – z udostępniania na zewnątrz,
 - b) osoby z niepełnosprawnościami, pod warunkiem wniesienia jednorazowej zwrotnej kaucji – z udostępniania na zewnątrz,
 - c) pozostałe osoby z zewnątrz, pod warunkiem wniesienia jednorazowej zwrotnej kaucji – 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 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, numer telefonu oraz numer posiadanego dokumentu tożsamości ze zdjęciem. Czytelnik obowiązany jest okazać pracownikowi Biblioteki dokumenty potwierdzające podane przez niego dane.

4. Szczegółowy tryb udostępniania zbiorów określa „Regulamin korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego”, nadany przez Rektora na wniosek dyrektora Biblioteki po zaopiniowaniu przez Radę Biblioteczną.

V. Postanowienia końcowe

§ 21

Niniejszy regulamin, wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2022 roku.