

**UCHWAŁA Nr 35**

**Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu**

z dnia 26 marca 2013 r.

**Regulamin Organizacyjny Biblioteki Uniwersyteckiej Uniwersytetu Mikołaja  
Kopernika w Toruniu**

Na podstawie § 34 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 30 maja 2006 r. (t.j. Biuletyn Prawny UMK z 2011 r. Nr 9, poz. 302)

**Senat uchwala, co następuje:**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Biblioteka Uniwersytecka działa na mocy ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572), ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 poz. 539 z późn. zm.) oraz Statutu UMK w Toruniu z dnia 30 maja 2006 r. (t.j. Biuletyn Prawny UMK z 2011 r. Nr 9, poz. 302).
2. Biblioteka Uniwersytecka jest jednostką ogólnouczelnianą podległą rektorowi i pełni funkcje ogólnodostępnej biblioteki naukowej.
3. Bibliotekę Uniwersytecką tworzą: Biblioteka Główna, Biblioteka Medyczna Collegium Medicum w Bydgoszczy, Biblioteka Humanistyczna, Biblioteka Przyrodnicza, biblioteki wydziałowe i instytutowe, stanowiąc jednolity system biblioteczno-informacyjny Uniwersytetu.

**II. Zadania Biblioteki Uniwersyteckiej**

§ 2

Do zadań systemu biblioteczno- informacyjnego Uniwersytetu należy:

1. gromadzenie i uzupełnianie zbiorów bibliecznych zgodnie z kierunkami badań oraz potrzebami dydaktycznymi Uniwersytetu,
2. opracowywanie, magazynowanie i ochrona zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami,
3. udostępnianie zbiorów i źródeł informacji niezbędnych do prac naukowych, nauczania i popularyzacji wiedzy, w szczególności:
  - a) zarządzanie centralnym katalogiem zintegrowanego systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu,

- b) organizowanie dostępu oraz udzielanie informacji o zbiorach i innych zasobach wiedzy,
  - c) prowadzenie zajęć dydaktycznych, szkoleń oraz praktyk dla studentów i pracowników Uniwersytetu w zakresie bibliologii i informatologii, dziedzin pokrewnych oraz innych dyscyplin nauki,
4. prowadzenie prac badawczych, wydawniczych i bibliograficznych z zakresu bibliologii i informatologii, dziedzin pokrewnych oraz innych dyscyplin nauki, a w szczególności:
    - a) współpraca z bibliotekami krajowymi i zagranicznymi oraz innymi instytucjami naukowymi i kulturalnymi w celu wymiany wydawnictw oraz realizacji projektów badawczych i organizacyjnych,
    - b) organizacja i zarządzanie systemem dokumentującym publikacje naukowe pracowników Uniwersytetu,
    - c) przygotowywanie dokumentów do oceny parametrycznej pracowników i jednostek Uniwersytetu,
    - d) organizacja oraz zarządzanie systemem elektronicznego publikowania streszczeń i recenzji rozpraw doktorskich.
  5. prowadzenie działalności wystawienniczej,
  6. ochrona zbiorów własnych, wchodzących w skład Narodowego Zasobu Bibliotecznego.

### **III. Zarządzanie Biblioteką Uniwersytecką**

#### § 3

1. Dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej kieruje bezpośrednio Biblioteką Główną oraz koordynuje funkcjonowanie Biblioteki Medycznej, Biblioteki Humanistycznej, Biblioteki Przyrodniczej, bibliotek wydziałowych i instytutowych.
2. Dyrektor zarządza Biblioteką Uniwersytecką przy pomocy nie więcej niż czterech zastępców.
3. Jednym z zastępców o których mowa w ust. 2 jest zastępca dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej ds. Biblioteki Medycznej.
4. Podział zadań dla zastępców dyrektora i ich kompetencje określa dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej.

#### § 4

1. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej określa Statut UMK.
2. Powołanie dyrektora przez rektora następuje na czas określony, nie dłuższy niż cztery lata.

#### § 5

1. Zastępców dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej powołuje rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej na okres do czterech lat spośród kandydatów wyłonionych w drodze konkursu zorganizowanego przez dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej, po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej.
2. Zastępcę dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej ds. Biblioteki Medycznej powołuje rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej na okres do czterech lat, spośród

- kandydatów wyłonionych w drodze konkursu zorganizowanego przez dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej, po zasięgnięciu opinii Rady Collegium Medicum.
3. Kierowników jednostek organizacyjnych systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu powołuje rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej na okres do czterech lat spośród kandydatów wyłonionych – przy pierwszym powołaniu – w drodze konkursu zorganizowanego przez dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej, po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej, a w przypadku bibliotek zlokalizowanych na wydziałach także właściwych dziekanów. Wniosek o przedłużenie pełnienia funkcji kierowników jednostek organizacyjnych systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu składa dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej, w przypadku bibliotek zlokalizowanych na wydziałach – po zasięgnięciu opinii dziekana.
  4. Na pozostałe stanowiska w Bibliotece Głównej dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej może ogłosić konkurs.
  5. Zasady i tryb przeprowadzania konkursów wymienionych w ust. 1-4 ustala dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej.
  6. Zatrudnienie po raz pierwszy dyplomowanego bibliotekarza oraz dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej na stanowiska wymienione w art. 113 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, następuje po zakwalifikowaniu w drodze konkursu ogłoszonego przez dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej za zgodą rektora. Kandydatów opiniuje Rada Biblioteczna.
  7. Pracowników bibliotek zlokalizowanych na wydziałach zatrudnia rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej, po pozytywnym zaopiniowaniu kandydatury przez właściwych dziekanów.
  8. Stanowiska kierownicze w systemie biblioteczno-informacyjnym Uniwersytetu mogą zajmować osoby legitymujące się ukończeniem co najmniej studiów wyższych magisterskich.

## § 6

1. Zastępców dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej odwołuje rektor na wniosek Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej, lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej. Kierowników bibliotek zlokalizowanych na wydziałach odwołuje rektor na wniosek Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej, właściwych dziekanów lub z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej.
2. Zastępcę dyrektora ds. Biblioteki Medycznej odwołuje rektor na wniosek prorektora ds. Collegium Medicum lub dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej, po zasięgnięciu opinii Rady Collegium Medicum.
3. Rozwiązanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w § 5 ust. 6 może nastąpić w trybie określonym w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym.

## § 7

1. Dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej:
  - 1) przygotowuje strategię rozwoju Biblioteki Uniwersyteckiej,
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zatrudnionych w Bibliotece Uniwersyteckiej i jest odpowiedzialny za realizowaną w niej politykę kadrową, w szczególności oznacza to:
    - a) wnioskowanie do rektora lub kanclerza o nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy,
    - b) zatwierdzanie zakresów czynności,

- c) przydzielanie, zmniejszanie lub pozbawianie premii zgodnie z regulaminem premiowania,
  - d) wnioskowanie do rektora lub kanclerza o udzielanie kar porządkowych, nagród i wyróżnień,
  - e) wnioskowanie do rektora lub kanclerza o awansowanie,
  - f) udzielanie urlopów kierownikom bibliotek systemu biblioteczo-informacyjnego,
- 3) ustala odpowiednio z właściwymi dziekanami, zastępcą dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej ds. Biblioteki Medycznej lub kanclerzem zasady dotyczące spraw kadrowych i funkcjonowania podległych im bibliotek,
  - 4) koordynuje działalność i rozwój systemu biblioteczo-informacyjnego Uniwersytetu,
  - 5) planuje, organizuje, kontroluje prace Biblioteki Głównej oraz przygotowuje sprawozdania z jej działalności,
  - 6) opracowuje plany finansowe Biblioteki Głównej,
  - 7) kieruje realizacją zadań usługowych, dydaktycznych i naukowych Biblioteki Głównej stosownie do przepisów prawnych oraz poleceń władz rektorskich,
  - 8) odpowiada za prawidłowe gospodarowanie przydzielonymi Bibliotece Głównej środkami i majątkiem.
2. Do realizacji określonych zadań dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej może powołać komisje stałe lub doraźne.

## § 8

1. W Uniwersytecie działa Rada Biblioteczna jako organ doradczy i opiniodawczy rektora.
2. Kompetencje Rady Bibliotecznej, jej skład oraz tryb powoływania jej członków określa Statut UMK i Regulamin Organizacyjny Rady Bibliotecznej.

## **IV. Organizacja Biblioteki Głównej**

### § 9

1. Jednostkami organizacyjnymi Biblioteki Głównej są oddziały, sekcje i pracownie, którymi kierują pracownicy wyłonieni w trybie określonym przez niniejszy regulamin.
2. W Bibliotece Głównej można tworzyć księgozbiory wydzielone o statusie jednostek organizacyjnych.
3. Jednostki organizacyjne Biblioteki Głównej tworzy, przekształca i znosi rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej zaopiniowany przez Radę Biblioteczną.
4. Strukturę organizacyjną Biblioteki Głównej określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

### § 10

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Biblioteki Głównej podlegają bezpośrednio dyrektorowi Biblioteki Uniwersyteckiej.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej Biblioteki Głównej działa w oparciu o zakres obowiązków określony przez dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej, a w szczególności:
  - 1) jest odpowiedzialny za funkcjonowanie jednostki,
  - 2) współuczestniczy w podejmowaniu decyzji personalnych w jednostce,

- 3) dba o rozwój zawodowy pracowników,
  - 4) współdziała z kierownikami innych jednostek organizacyjnych Biblioteki Głównej,
  - 5) w ramach jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu współpracuje z kierownikami bibliotek zlokalizowanych na wydziałach w zakresie zadań jednostki, którą kieruje.
3. Zakresy obowiązków pozostałych pracowników Biblioteki Głównej określają kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych, a zatwierdza dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej.

#### § 11

1. Regulamin Udostępniania Zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej, po zaopiniowaniu przez Radę Biblioteczną, uchwała Senat UMK.
2. Cenniki usług bibliotecznych i inne ważne dokumenty wewnętrzne zatwierdza rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej po uzyskaniu opinii Rady Bibliotecznej, a w przypadku Biblioteki Medycznej – po zaopiniowaniu przez prorektora ds. Collegium Medicum.

### **V. Biblioteka Medyczna Collegium Medicum im. L. Rydygiera w Bydgoszcy**

#### § 12

1. Biblioteka Medyczna Collegium Medicum w Bydgoszcy jest ogólnouczelnianą jednostką podległą rektorowi oraz w zakresie określonym przez Statut UMK – prorektorowi ds. Collegium Medicum i dyrektorowi Biblioteki Uniwersyteckiej.
2. Zbiory Biblioteki Medycznej stanowią zaplecze naukowe dla wydziałów Collegium Medicum i w związku z tym wydziały Collegium Medicum nie tworzą odrębnych bibliotek wydziałowych.

#### § 13

Do podstawowych zadań Biblioteki Medycznej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, uwzględniających potrzeby naukowe, dydaktyczne i informacyjne środowiska akademickiego Uniwersytetu, w szczególności w zakresie medycyny i nauk pokrewnych, farmacji, pielęgniarstwa i szeroko pojętej ochrony zdrowia,
- 2) obsługa użytkowników: udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych oraz o zbiorach innych bibliotek i ośrodków informacji poprzez tworzenie odpowiednich narzędzi informacyjnych,
- 3) organizacja dostępu do cyfrowych zasobów informacyjnych dla całej społeczności akademickiej,
- 4) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, naukowo-badawczej, edukacyjnej, popularyzatorskiej i instrukcyjno-metodycznej,
- 5) organizacja i zarządzanie systemem dokumentującym publikacje naukowe pracowników Collegium Medicum,
- 6) przygotowywanie dla potrzeb władz Uniwersytetu dokumentów do oceny parametrycznej pracowników i jednostek Collegium Medicum,

- 7) prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów i doktorantów Collegium Medicum z przysposobienia bibliotecznego oraz naukowej informacji medycznej, przewidziane w programach ich studiów.
- 8) prowadzenie szkoleń oraz praktyk dla studentów i pracowników Collegium Medicum.

#### § 14

1. Biblioteką Medyczną kieruje zastępca dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej ds. Biblioteki Medycznej.
2. Tryb powoływania i odwoływania zastępcy dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej ds. Biblioteki Medycznej określa Statut UMK i niniejszy Regulamin.
3. Zastępca Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej ds. Biblioteki Medycznej odpowiada za prawidłowe gospodarowanie środkami przydzielonymi Bibliotece Medycznej i jej majątkiem.
4. Decyzje w sprawach etatowych Biblioteki Medycznej podejmuje rektor na wniosek zastępcy dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej ds. Biblioteki Medycznej, zaopiniowany przez prorektora ds. Collegium Medicum oraz dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej.
5. W sprawach obsady kadrowej w Bibliotece Medycznej decyzje podejmuje zastępca dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej ds. Biblioteki Medycznej w uzgodnieniu z dyrektorem Biblioteki Uniwersyteckiej.

#### § 15

Jednostkami organizacyjnymi Biblioteki Medycznej są działy. W ramach działów mogą być tworzone sekcje i pracownie. Strukturę organizacyjną Biblioteki Medycznej określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

### **VI. Regionalne Centrum Informacji Medycznej**

#### § 16

1. W Bibliotece Medycznej może funkcjonować Regionalne Centrum Informacji Medycznej, stanowiąc jej dział.
2. Zadania oraz zasady funkcjonowania Regionalnego Centrum Informacji Medycznej określa jego regulamin, zatwierdzony przez rektora,
3. Regionalne Centrum Informacji Medycznej podlega zastępcy dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej ds. Biblioteki Medycznej.

### **VII. Biblioteka Humanistyczna**

#### § 17

1. Biblioteka Humanistyczna jest jednostką międzywydziałową podległą rektorowi, a w zakresie określonym przez niniejszy Regulamin dyrektorowi Biblioteki Uniwersyteckiej i właściwym dziekanom.
2. Księgozbiory wchodzące w skład Biblioteki Humanistycznej stanowią własność odpowiednich jednostek/wydziałów. Jednostki te nie tworzą odrębnych bibliotek.
3. Decyzje w sprawach etatowych w Bibliotece Humanistycznej podejmuje rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej.

## **VIII. Biblioteka Przyrodnicza**

### § 18

1. Biblioteka Przyrodnicza jest jednostką międzywydziałową podległą rektorowi, a w zakresie określonym przez niniejszy Regulamin dyrektorowi Biblioteki Uniwersyteckiej i właściwym dziekanom.
2. Księgozbiory wchodzące w skład Biblioteki Przyrodniczej stanowią własność odpowiednich jednostek/wydziałów. Jednostki te nie tworzą odrębnych bibliotek.
3. Decyzje w sprawach etatowych w Bibliotece Przyrodniczej podejmuje rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej.

## **IX. Biblioteki Wydziałowe i Instytutowe**

### § 19

1. Jednostki organizacyjne systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu funkcjonujące na wydziale tworzy, przekształca i znosi rektor w drodze zarządzenia wydanego na wniosek dziekana. Wniosek wymaga zaopiniowania przez Radę Biblioteczną i dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej.
2. Biblioteki wydziałowe i instytutowe są podporządkowane merytorycznie dziekanom wydziałów, w szczególności oznacza to:
  - a) pełnienie nadzoru organizacyjnego nad podległymi jednostkami,
  - b) wnioskowanie do przełożonego służbowego o zmiany organizacyjne i personalne, awansowanie, przyznawanie nagród i wyróżnień, pozbawianie lub zmniejszanie premii oraz udzielanie kar porządkowych,
  - c) dbanie o sprawne działanie podległych jednostek oraz dyscyplinę i bezpieczeństwo pracy,
  - d) przydzielanie zadań zleconych oraz ich kontrolowanie.
3. Funkcję koordynującą działalność systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej realizuje w porozumieniu z dziekanami wydziałów. W szczególności, ustalają oni formy współpracy pomiędzy Biblioteką Uniwersytecką a odpowiednimi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu w zakresie:
  - a) wprowadzania ogólnouczeniowych standardów informacyjnych, bibliotecznych i organizacyjnych w bibliotekach zlokalizowanych na wydziałach,
  - b) kształtowania księgozbioru bibliotek wydziałowych i instytutowych oraz tworzenia księgozbiorów wydzielonych,
  - c) realizacji szczególnych zadań na rzecz wydziałów.
4. W przypadku braku porozumienia w sprawach związanych z funkcjonowaniem bibliotek zlokalizowanych na wydziale pomiędzy dyrektorem Biblioteki Uniwersyteckiej a dziekanami ostateczną decyzję podejmuje rektor.
5. W ramach Biblioteki Medycznej, Biblioteki Humanistycznej, Biblioteki Przyrodniczej, bibliotek wydziałowych i instytutowych mogą być tworzone księgozbiory wydzielone. Utworzenie księgozbioru wydzielonego uzależnione jest od możliwości organizacyjnych i lokalowych jednostki, w której ma on powstać. Księgozbiór wydzielony w Bibliotece Medycznej tworzy i znosi rektor na wspólny wniosek kierownika zainteresowanej jednostki i zastępcy Dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej ds. Biblioteki Medycznej, zaopiniowany przez prorektora ds. Collegium Medicum. Księgozbiór wydzielony w Bibliotece Humanistycznej, Bibliotece Przyrodniczej oraz w bibliotekach

wydziałowych i instytutowych tworzy i znosi rektor na wspólny wniosek właściwego dziekana i dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej. Księgozbiory wydzielone stanowią integralną część księgozbioru Biblioteki Medycznej, Biblioteki Humanistycznej, Biblioteki Przyrodniczej, biblioteki wydziałowej lub instytutowej i nadzór nad nimi sprawują odpowiednio zastępca dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej ds. Biblioteki Medycznej, kierownik Biblioteki Humanistycznej i Biblioteki Przyrodniczej lub kierownicy bibliotek wydziałowych (instytutowych).

6. Biblioteka Medyczna, Biblioteka Humanistyczna, Biblioteka Przyrodnicza oraz biblioteki wydziałowe nie gromadzą starodruków, zabytkowych rękopisów, innych zbiorów szczególnie cennych, wymagających specjalnych warunków przechowywania. Do ich gromadzenia powołana jest Biblioteka Główna.
7. Wykaz bibliotek zlokalizowanych na wydziałach zawiera załącznik nr 3.

## § 20

Właściwi dziekani, zobowiązani są zapewnić bibliotece pomieszczenie, wyposażenie oraz odpowiednie zabezpieczenie zbiorów.

## § 21

1. Do obowiązków kierowników bibliotek zlokalizowanych na wydziałach należy w szczególności:
  - a) planowanie i organizowanie pracy w bibliotece (w zakresie gromadzenia, opracowywania, przechowywania i udostępniania zbiorów oraz informacji),
  - b) realizacja polityki gromadzenia zbiorów, ustalonej przez władze danej jednostki organizacyjnej oraz władze Uniwersytetu,
  - c) przygotowywanie dla dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej rocznych sprawozdań oraz dostarczanie innych niezbędnych danych i informacji,
  - d) wprowadzanie i stosowanie obowiązujących w Bibliotece Uniwersyteckiej norm i standardów związanych z organizacją i funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu,
  - e) kierowanie pracą wszystkich podległych pracowników,
  - f) udzielanie urlopów podległym pracownikom.
2. Kierownicy bibliotek zlokalizowanych na wydziałach są bezpośrednimi przełożonymi zatrudnionych w niej pracowników oraz odpowiadają za pracę podległych im jednostek zarówno przed właściwymi dziekanami jak i przed dyrektorem Biblioteki Uniwersyteckiej.

## **X. Pracownicy Biblioteki Uniwersyteckiej**

## § 22

1. Pracownikami systemu biblioteczno-informacyjnego są: bibliotekarze dyplomowani, pracownicy biblioteczni, informatycy, pracownicy inżynieryjno-techniczni, pracownicy poligrafii, pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracowników Biblioteki Uniwersyteckiej, z wyjątkiem pracowników poligrafii, administracji i obsługi, zatrudnia rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej, z zastrzeżeniem postanowień § 5 niniejszego Regulaminu.



3. Pracowników poligrafii, administracji i obsługi Biblioteki Uniwersyteckiej zatrudnia kanclerz UMK na wniosek dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej.

#### § 23

1. Pracownicy Biblioteki Uniwersyteckiej zobowiązani są do:
  - 1) starannego wypełniania zadań i obowiązków związanych z powierzonym im stanowiskiem,
  - 2) realizowania zadań usługowych, organizacyjnych, dydaktycznych i naukowych Biblioteki,
  - 3) kształcenia się i doskonalenia zawodowego,
  - 4) dbałości o zachowanie i bezpieczeństwo mienia bibliotecznego,
  - 5) przestrzegania regulaminów wewnętrznych,
  - 6) przestrzegania zasad BHP.
2. Uprawnienia pracowników systemu biblioteczo-informacyjnego Uniwersytetu regulują przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, Kodeksu pracy oraz inne stosowne akty prawne, w tym w szczególności Regulamin Pracy UMK.

### **XI. Zarządzanie zbiorami Biblioteki Uniwersyteckiej**

#### § 24

1. Podstawą gromadzenia zbiorów bibliecznych w Bibliotece Uniwersyteckiej jest obowiązkowy egzemplarz biblieczny. Innymi źródłami gromadzenia są: zakupy, dary i wymiana.
2. Biblioteka Uniwersytecka może gromadzić dzieła sztuki.
3. Biblioteka Uniwersytecka może pozyskiwać depozyty. Warunki pozyskiwania depozytów każdorazowo określa dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej.
4. Zakupy materiałów bibliecznych prowadzone na Uniwersytecie ze środków publicznych mogą być realizowane przez Bibliotekę Główną, Bibliotekę Medyczną, Bibliotekę Humanistyczną, Bibliotekę Przyrodniczą, biblioteki wydziałowe i instytutowe z uwzględnieniem przepisów zawartych w Regulaminie Zamówień Publicznych UMK.
5. Wymiana materiałów bibliecznych zakupionych ze środków publicznych może być realizowana przez Bibliotekę Główną, Bibliotekę Medyczną, Bibliotekę Humanistyczną, Bibliotekę Przyrodniczą oraz biblioteki wydziałowe i instytutowe.
6. Dary w postaci materiałów bibliecznych może przyjmować Biblioteka Główna, Biblioteka Medyczna, Biblioteka Humanistyczna, Biblioteka Przyrodnicza i biblioteki wydziałowe (instytutowe) za zgodą dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej. W wypadku darów o wielkości powyżej 1000 vol., pozyskujący dary składa wniosek do dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej, w którym określa w szczególności skutki finansowe oraz skutki kadrowe i lokalowe, a także podaje źródło finansowania zagospodarowania daru.

## **XII. Przepisy końcowe**

### **§ 25**

Traci moc uchwała Nr 60 Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 26 czerwca 2007 r. Regulamin Organizacyjny Biblioteki Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu.

### **§ 26**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2013 r.

**Przewodniczący Senatu**

**prof. dr hab. Andrzej Tretyn**  
**R e k t o r**