

**UNIwersYTET MUZYCZNY  
FRYDERYKA CHOPINA**



**REGULAMIN  
BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ UMFC**

**WARSZAWA  
2014**

## I. Postanowienia ogólne

### § 1

1. Biblioteka Główna Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina, zwana dalej Biblioteką, działa w szczególności w oparciu o następujące akty prawne:
  - 1) Ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 z późniejszymi zmianami),
  - 2) Statut Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina z dn. 20 czerwca 2013 r.,
  - 3) Ustawę o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz. U. nr 85 poz. 539 z późniejszymi zmianami),
  - 4) Regulamin Użytkowników Biblioteki Głównej UMFC z dn. 9 września 2014 r.
  - 5) niniejszy Regulamin.

### § 2

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

### § 3

1. Biblioteka jest uczelnianą jednostką o zadaniach naukowych, dydaktycznych i usługowych.
2. Biblioteka jest centralnym ośrodkiem informacji naukowej Uniwersytetu, dostępnym dla studentów i pracowników uczelni, a także dla osób spoza Uniwersytetu na zasadach określonych w Regulaminie Użytkowników Biblioteki Głównej UMFC.
3. Biblioteka współpracuje z ogólnokrajową siecią dokumentacji i informacji naukowej oraz ogólnokrajową siecią biblioteczną

### § 4

Biblioteką kieruje dyrektor, który podlega bezpośrednio rektorowi. Dyrektor Biblioteki zarządza systemem biblioteczno-informacyjnym oraz decyduje we wszystkich sprawach związanych z jego funkcjonowaniem, niezastrzeżonych do kompetencji innych uprawnionych organów lub osób.

### § 5

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora Biblioteki oraz zakres jego odpowiedzialności określa Statut UMFC.

### § 6

1. W UMFC działa Rada Biblioteczna jako kolegialne ciało opiniodawcze rektora.
2. Skład, zakres działania i uprawnień Rady Bibliotecznej określa Statut UMFC.

### § 7

1. Podstawowymi zadaniami Biblioteki są: gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie, przechowywanie i ochrona zbiorów oraz działalność naukowo-dydaktyczna i informacyjna.
2. Do zadań Biblioteki w szczególności należy:
  - 1) udzielanie informacji o zbiorach i innych zasobach wiedzy,
  - 2) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z kierunkami badań oraz potrzebami dydaktycznymi UMFC, w tym:
    - a) druków muzycznych,
    - b) publikacji z dziedziny nauk muzycznych i dziedzin pokrewnych,
    - c) wydawnictw encyklopedycznych, słownikowych i informacyjnych,

- d) podręczników,
  - e) nagrań muzycznych,
  - f) wydawnictw audiowizualnych,
  - g) rękopisów i druków związanych z życiem muzycznym,
- 3) opracowywanie, magazynowanie, ochrona i konserwacja zbiorów,
  - 4) organizacja udostępniania zbiorów i źródeł informacji niezbędnych do prac naukowych, nauczania i popularyzacji wiedzy,
  - 5) udział w organizowaniu pracy naukowej i dydaktycznej pracowników oraz studentów UMFC,
  - 6) prowadzenie prac badawczych z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej oraz z zakresu nauk o sztuce i muzyce, a także prac bibliograficznych,
  - 7) współpraca z bibliotekami krajowymi i zagranicznymi,
  - 8) unowocześnianie sposobu obsługi czytelników oraz metod pracy bibliotekarskiej z wykorzystaniem światowych osiągnięć w tej dziedzinie,
  - 9) szkolenie użytkowników Biblioteki w zakresie korzystania ze zbiorów bibliotecznych i innych zasobów wiedzy.

#### § 8

1. W Bibliotece zatrudnieni są pracownicy działalności podstawowej: bibliotekarze dyplomowani i pracownicy biblioteczni.
2. Tryb zatrudnienia pracowników Biblioteki określa Statut UMFC.
3. Szczegółowe zakresy czynności pracowników Biblioteki określa dyrektor.

## **II. Struktura i zadania Biblioteki**

#### § 9

W skład Biblioteki Głównej wchodzi:

- 1) biblioteka (czytelnia i wypożyczalnia),
- 2) fonoteka,
- 3) biblioteka i fonoteka wydziału zamiejscowego w Białymstoku.

#### § 10

Biblioteka gromadzi zbiory pochodzące z zakupu, prenumeraty, wymiany międzybibliotecznej, przydziałów i darów instytucji oraz osób prywatnych.

#### § 11

1. Biblioteka zleca prace introligatorskie i konserwatorskie w zależności od przydzielanych środków finansowych. Szczególnej ochronie podlegają cymelia i pojedyncze egzemplarze.
2. W ramach możliwości organizacyjnych i finansowych Uczelni, Biblioteka zleca okresowe odkażania pomieszczeń magazynowych oraz zbiorów bibliotecznych.

#### § 12

Biblioteka we współpracy z administracją UMFC dba o należytą ochronę i bezpieczeństwo zbiorów.

#### § 13

Biblioteka prowadzi:

- 1) ewidencję wpływów i ubytków,
- 2) inwentaryzację zbiorów (skontrum).

#### § 14

1. Opracowywanie i przysposabianie techniczne wszystkich rodzajów zbiorów 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.

#### § 15

Pracownicy Biblioteki prowadzą działalność naukowo-badawczą, uczestniczą w seminariach i konferencjach naukowych, publikują wyniki badań, zgodnie z kierunkami działalności i zadaniami Biblioteki.

#### § 16

Biblioteka prowadzi działalność informacyjną dla pracowników i studentów UMFC oraz instytucji i bibliotek w kraju i zagranicą.

#### § 17

Biblioteka prowadzi:

- 1) przysposobienie biblioteczne dla studentów I roku studiów I stopnia,
- 2) praktyki i staże biblioteczne,
- 3) szkolenia dla studentów i pedagogów UMFC.

#### § 18

Biblioteka może przetwarzać dane osobowe osób korzystających z jej zasobów, zaś zbiór tych danych niezbędnych do funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego i służących obsłudze użytkownika zwolniony jest z obowiązku rejestracji zbiorów danych osobowych wynikającego z przepisów prawa, w tym Ustawy o ochronie danych osobowych.

#### § 19

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2014 r.