

REGULAMIN RADY BIBLIOTECZNEJ UNIwersYTETU PRZYRODnicZEGO W POZNANIU

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rada Biblioteczna, zwana dalej „Radą”, jest zespołem opiniodawczo-doradczym powoływanym przez Rektora w drodze zarządzenia na podstawie § 40 Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.
2. Rada działa w oparciu o Statut UPP oraz niniejszy regulamin.

SKŁAD RADY

§ 2

1. Skład i tryb powoływania Rady Bibliotecznej określony jest w § 40 Statutu UPP.
2. Przewodniczący Rady, z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 członków, może zaprosić na posiedzenie Rady lub na określony punkt porządku obrad osoby niebędące jej członkami. Osobom zaproszonym przysługuje prawo do wyrażania opinii w rozpatrywanych sprawach.

ZAKRES DZIAŁANIA RADY

§ 3

1. Rada rozpatruje i opiniuje sprawy dotyczące działalności systemu biblioteczno-informacyjnego powierzone jej przez organy UPP, dyrektora Biblioteki i Centrum Informacji Naukowej lub podjęte z własnej inicjatywy. System biblioteczno-informacyjny w UPP tworzy Biblioteka i Centrum Informacji Naukowej (zwana dalej „Biblioteką”).
2. Poza zadaniami, o których mowa w ust. 1, Rada wykonuje inne czynności wynikające ze Statutu i niniejszego regulaminu.

§ 4

Do zadań Rady należy w szczególności:

1. opiniowanie wniosków dotyczących działalności merytorycznej, organizacyjnej i finansowej systemu biblioteczno-informacyjnego, w tym:
 - 1) regulaminu Biblioteki;
 - 2) zasad korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego;
 - 3) struktury organizacyjnej Biblioteki;
 - 4) corocznego sprawozdania z działalności Biblioteki;
 - 5) gromadzenia i udostępniania księgozbioru;
 - 6) prowadzenia i udostępniania baz danych bibliograficznych, w tym repozytoriów publikacji i danych badawczych;
 - 7) doskonalenia systemu biblioteczno-informacyjnego.
2. Rada opiniuje kandydatów na funkcję dyrektora Biblioteki.
3. Rada, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, może zażądać od dyrektora Biblioteki lub właściwych jednostek organizacyjnych UPP informacji niezbędnych do wykonywania swoich zadań.
4. Rada może powołać zespoły robocze, spośród członków Rady, do oceny stanu i funkcjonowania systemu biblioteczno-informatycznego UPP.
5. Rada może występować z wnioskami w sprawach, o których mowa w ust. 1, z własnej inicjatywy.

ZASADY DZIAŁANIA RADY

§ 5

1. Pracami Rady kieruje jej Przewodniczący, który w szczególności:

- 1) organizuje pracę Rady, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy ich obradom oraz nadzoruje przygotowanie protokołu z posiedzenia Rady;
- 2) przedstawia Rektorowi opinie i wnioski, osobiście lub za pośrednictwem upoważnionego członka Rady;
- 3) występuje do Rektora z wnioskami Rady o powołanie doraźnych ekspertów niezbędnych dla rozpatrzenia kwestii specjalistycznych.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego posiedzenie prowadzi wskazany przez niego członek Rady inny niż przedstawiciel studentów albo doktorantów.
3. Przewodniczący i członkowie Rady mają:
 - 1) obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady i przedstawiania na nich swoich opinii i poglądów w rozpatrywanych sprawach;
 - 2) obowiązek zasięgania opinii członków społeczności akademickiej w sprawach stawianych na posiedzeniu Rady;
 - 3) prawo zgłaszania pod obrady Rady inicjatyw i wniosków objętych zakresem jej działania.
4. Przewodniczący i członkowie Rady uczestniczą w jej posiedzeniach wyłącznie osobiście. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu, członek Rady niezwłocznie po przesłaniu zaproszenia informuje o tym Przewodniczącego Rady.
5. Przewodniczący może podjąć decyzję o odbyciu posiedzenia w trybie zdalnym z użyciem wybranej platformy elektronicznej lub w elektronicznym trybie obiegowym z wykorzystaniem poczty uczelnianej. W przypadku posiedzeń zdalnych dopuszcza się głosowanie z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych.
6. Posiedzenia Rady odbywają się w zależności od potrzeb i zwoływane są na wniosek Przewodniczącego Rady. O terminie posiedzenia Rady i proponowanym jego porządku członkowie Rady informowani są w formie elektronicznej co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
7. Stanowisko Rady jest ustalane na jej posiedzeniu. W przypadku rozbieżności głosów członków Rady w danej sprawie, przewodniczący przeprowadza głosowanie, w którym stanowisko Rady uchwała się zwykłą większością głosów, z wyjątkiem spraw osobowych, w których opinie są uchwalane w głosowaniu tajnym bezwzględną większością ważnie oddanych głosów. Dla ważności uchwały Rady wymagane jest wzięcie udziału w głosowaniu przez co najmniej połowę statutowego składu Rady.
8. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół zawierający wykaz uczestników posiedzenia wraz z załączoną listą obecności z ich podpisami, tematami spraw rozpatrywanych na posiedzeniu, opinie przyjęte przez Radę wraz z wynikami głosowania, na wniosek zainteresowanych – zdania odrębne członków Rady i wypowiedzi uczestników posiedzenia. W przypadku wspólnego zdania odrębnego co najmniej 2 członków Rady, ich stanowisko wraz z uzasadnieniem może być przedstawione Rektorowi jako wniosek mniejszości. Protokoły z posiedzeń Rady sporządza sekretarz wybrany spośród jej członków, a obsługę administracyjną Rady zapewnia Biblioteka.