

Struktura organizacyjna Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego

I. Na strukturę organizacyjną Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego składają się następujące jednostki organizacyjne i stanowiska pracy:

1. Dyrektor i zastępcy dyrektora BUŚ

1) Kolegium Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego

2. Oddział Gromadzenia, Uzupelniania i Opracowania Zbiorów

1) Bibliotekarz Systemowy

2) Samodzielna Sekcja Kontroli i Selekcji Zbiorów

3. Oddział Udostępniania Zbiorów i Informacji Naukowej

1) Sekcja Obsługi Nauki

2) Pracownia Zbiorów Specjalnych

3) Sekcja Magazynowa

4. Oddział Obsługi Informatycznej Bibliotek

5. Samodzielna Sekcja Administracyjno - Gospodarcza

6. Sekcja Centrum Kultury i Informacji Amerykańskiej „American Corner”

7. Oddziały Specjalistyczne Biblioteki

II. Zakresy działania i odpowiedzialności jednostek organizacyjnych i stanowisk pracy:

1. Dyrektor i zastępcy dyrektora BUŚ:

- dyrektor BUŚ działa w zakresie kompetencji określonych w § 180 ust. 1 statutu Uniwersytetu, a w szczególności kieruje działalnością BUŚ, reprezentuje ją na zewnątrz, odpowiada przed rektorem za organizację dostępu do informacji naukowej i piśmiennictwa, a także za zabezpieczenie majątku i prawidłową gospodarkę finansową BUŚ,
- do decyzji dyrektora BUŚ zastrzeżone jest występowanie w sprawach personalnych, finansowych i majątkowych, organizacji udostępniania zbiorów oraz organizacji oddziałów BUŚ,
- zastępca lub zastępcy dyrektora BUŚ działają zgodnie z przyjętym zakresem obowiązków i kompetencji określonych przez dyrektora BUŚ, a także odpowiadają przed dyrektorem BUŚ za działalność podporządkowanych im jednostek organizacyjnych.

1) **Kolegium Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego** jest wewnętrznym organem opiniodawczym dyrektora Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego. W skład kolegium BUŚ

wchodzią kierownicy wszystkich oddziałów BUŚ oraz zastępcy dyrektora BUŚ. Kolegium BUŚ wyraża stanowisko w sprawach dotyczących bieżącej działalności BUŚ, które wniesie pod obrady dyrektora BUŚ. W zebraniach kolegium BUŚ dotyczących spraw pracowniczych uczestniczą przedstawiciele związków działających w Uniwersytecie z głosem doradczym.

2. Oddział Gromadzenia, Uzupelniania i Opracowania Zbiorów (na czele oddziału stoi kierownik, w oddziale jest również zastępca kierownika):

- gromadzenie zbiorów tradycyjnych oraz zasobów informacji elektronicznej z uwzględnieniem potrzeb pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu,
- prowadzenie dokumentacji i ewidencji gromadzonych zbiorów,
- współpraca z bibliotekami oraz innymi instytucjami naukowymi i kulturalnymi w kraju i zagranicą w zakresie wymiany publikacji,
- prowadzenie gospodarki dubletami i drukami zbędnymi,
- wnioskowanie w sprawie składu komisji ds. kształtowania zbiorów Biblioteki Uniwersytetu Śląskiego,
- opracowywanie formalne i rzeczowe zbiorów bibliotecznych w sposób zapewniający powszechnie dostępną i spójną informację o tych zbiorach,
- tworzenie i melioracja wspólnego dla systemu biblioteczno-informacyjnego katalogu online,
- koordynacja prac i nadzór merytoryczny nad komputerową bazą katalogową systemu biblioteczno-informacyjnego,
- prowadzenie działalności dydaktycznej w formie szkoleń bibliotecznych oraz współudział w prowadzeniu zajęć objętych programami studiów, konsultacjach, praktykach i stażach,
- współpraca z katalogiem centralnym NUKAT.

1) Bibliotekarz systemowy:

- koordynowanie procesów związanych z prawidłową eksploatacją zintegrowanego systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu,
- analizowanie uwag oraz propozycji nowych funkcjonalności zgłaszanych przez poszczególne agendy BUŚ,
- współpraca z dostawcą oprogramowania w zakresie rozwoju i optymalizacji działania systemu,
- pomoc merytoryczna oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie obsługi systemu bibliotecznego.

2) Samodzielna Sekcja Kontroli i Selekcji Zbiorów (na czele sekcji stoi kierownik).

- przygotowywanie planów skontrów dla BUŚ i oddziałów specjalistycznych oraz monitorowanie ich realizacji,
- przekazywanie do Działu Księgowości Majątkowej informacji nt. kwartalnej ewidencji wpływów i ubytków,
- systematyczna kontrola księgozbioru BUŚ znajdującego się w CINIBA w trybie określonym przez obowiązujące przepisy oraz plany skontrów,
- selekcja księgozbioru BUŚ znajdującego się w CINIBA we współpracy z Sekcją Magazynową,
- przygotowywanie protokołów ubytków dla zbiorów wyłączanych z księgozbioru BUŚ znajdującego się w CINIBA,

- prowadzenie szczegółowej i sumarycznej ewidencji ubytków obejmującej materiały wyłączane ze zbiorów BUŚ znajdujących się w CINIBA,
- odnotowywanie w księgach inwentarowych oraz komputerowej bazie katalogowej zmian stanu zbiorów BUŚ znajdujących się w CINIBA.

3. Oddział Udostępniania Zbiorów i Informacji Naukowej (na czele oddziału stoi kierownik, w oddziale jest również zastępca kierownika będący jednocześnie kierownikiem Sekcji Obsługi Nauki):

- udostępnianie zbiorów bibliotecznych, zasobów informacji i źródeł elektronicznych naukowej w sposób zapewniający pełny dostęp do nich wszystkim członkom społeczności akademickiej,
- prowadzenie działalności promocyjnej oraz informacyjnej, umożliwiającej efektywne korzystanie z zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego i informacji naukowej,
- prowadzenie działalności dydaktycznej w formie szkoleń bibliotecznych oraz współudział w prowadzeniu zajęć objętych programami studiów, konsultacjach, praktykach i stażach,
- dokumentowanie i upowszechnianie informacji o dorobku naukowym i artystycznym pracowników Uniwersytetu,
- prowadzenie działalności w zakresie bibliometrii i naukometrii,
- tworzenie repozytorium publikacji pracowników, doktorantów i studentów,
- prowadzenie biblioteki cyfrowej,
- prowadzenie prac badawczych z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej oraz nauk pokrewnych.

1) Sekcja Obsługi Nauki (na czele sekcji stoi kierownik pełniący jednocześnie obowiązki zastępcy kierownika oddziału, ponadto w sekcji jest zastępca kierownika):

- dokumentowanie i upowszechnianie informacji o dorobku naukowym i artystycznym pracowników Uniwersytetu,
- tworzenie analiz cytowań publikacji m.in. do wniosków habilitacyjnych, awansowych,
- współpraca nad tworzeniem i rozwojem narzędzi do monitorowania postępów naukowych pracowników oraz narzędzi raportujących dane w obszarze nauki (m.in. Portal Pracownika),
- wspomaganie procesów raportowania w Polskiej Bibliografii Naukowej, w tym konsultacje i szkolenia dla Importerów Publikacji,
- konsultacje i szkolenia dla pracowników oraz kadry zarządczej Uniwersytetu z zasad ewaluacji dyscyplin naukowych,
- podejmowanie działań wzmacniających obszar rozpoznawalności Uniwersytetu na arenie międzynarodowej (m.in. analizy profili w naukowych serwisach społecznościowych, dane bibliograficzne dla serwisów typu ORCID, konsultacje nt. prawidłowej afiliacji dorobku publikacyjnego),
- wykonywanie w oparciu o posiadane narzędzia analiz dla celów Strategii Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach w obszarze Nauki,
- działania wspomagające realizację polityki Open Access na Uniwersytecie (m.in. poprzez promowanie otwartych zasobów nauki oraz rozwój Repozytorium RE-BUŚ),
- prowadzenie szkoleń w zakresie korzystania i obsługi elektronicznych źródeł informacji,
- współpraca z biurami ewaluacji i obsługi instytutów.

2) Pracownia Zbiorów Specjalnych:

- udostępnianie zbiorów specjalnych,
- dbałość o stan przechowywania i konserwację zbiorów specjalnych,
- prowadzenie działalności dydaktycznej i badawczej w zakresie zbiorów specjalnych.

3) Sekcja Magazynowa (na czele sekcji stoi kierownik):

- przejmowanie materiałów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- porządkowanie zbiorów zgodnie z przyjętym układem,
- dostarczanie potrzebnych materiałów bibliotecznych do wszystkich agend BUŚ,
- konserwacja i oprawa uszkodzonych książek.

4. Oddział Obsługi Informatycznej Bibliotek (na czele oddziału stoi kierownik):

- instalacja, konfiguracja i administrowanie systemami instalowanymi na serwerach,
- utrzymywanie i zabezpieczanie baz danych związanych z działalnością BUŚ,
- rozpowszechnianie sieciowe baz informacyjnych,
- rozwiązywanie bieżących problemów związanych z eksploatacją sprzętu komputerowego użytkowanego w BUŚ,
- zapewnienie ciągłości działania i dostępu do zasobów bibliotecznych zgodnie z wymaganymi uprawnieniami,
- konfiguracja i administrowanie siecią komputerową LAN, WAN oraz SAN,
- konfiguracja, administracja i zarządzanie zasobami STORAGE znajdującymi się w zasobach BUŚ.

5. Samodzielna Sekcja Administracyjno-Gospodarcza:

- prowadzenie spraw finansowych BUŚ,
- zapewnienie właściwego obiegu dokumentów finansowych,
- prowadzenie spraw związanych z remontami oraz zaopatrzeniem BUŚ w wyposażenie i materiały.

6. Sekcja Centrum Kultury i Informacji Amerykańskiej „American Corner” (na czele sekcji stoi kierownik):

- zakres działania zgodnie z porozumieniami zawartymi pomiędzy Uniwersytetem a Ambasadą Stanów Zjednoczonych.

7. Oddziały Specjalistyczne Biblioteki (na czele poszczególnego oddziału stoi kierownik):

- zadania oddziałów specjalistycznych określa dyrektor BUŚ.