

Zarządzenie nr 218/2025/2026
Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu
z dnia 12 czerwca 2026 roku
w sprawie wprowadzenia regulaminu Biblioteki Uniwersyteckiej
oraz regulaminu systemu biblioteczno-informacyjnego

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1571 z późn. zm.) oraz § 82 ust. 3 Statutu UAM zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin Biblioteki Uniwersyteckiej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadza się regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 15/2024/2025 Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z dnia 28 października 2024 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu Biblioteki Uniwersyteckiej oraz regulaminu systemu biblioteczno-informacyjnego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2026 roku.

Rektor



Prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska

Regulamin Biblioteki Uniwersyteckiej

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Biblioteka Uniwersytecka w Poznaniu, zwana dalej Biblioteką, działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2024 r. poz. 1571 t.j.), ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1669 ze zm.), ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. 2022 poz. 2393), Statutu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

Biblioteka jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, zwanego dalej Uniwersytetem, podległą rektorowi, i pełni funkcję ogólnodostępnej biblioteki naukowej.

§ 3

1. Oficjalnym skrótem nazwy „Biblioteka Uniwersytecka w Poznaniu” jest „BUP”.
2. Anglojęzyczna nazwa Biblioteki brzmi „University Library in Poznań”.

Rozdział II. Zadania Biblioteki

§ 4

Do zadań Biblioteki należy w szczególności:

- 1) organizowanie warsztatu naukowo-dydaktycznego Uniwersytetu przez gromadzenie, opracowanie, przechowywanie, ochronę i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) wspieranie procesów naukowych oraz dydaktycznych realizowanych w Uniwersytecie;
- 3) udostępnianie zbiorów własnych oraz innych bibliotek krajowych i zagranicznych poprzez uczestniczenie w wypożyczeniach międzybibliotecznych na zasadach określonych w regulaminie udostępniania zbiorów Biblioteki;
- 4) ochrona narodowego i regionalnego zasobu bibliotecznego;
- 5) tworzenie zasobów cyfrowych;
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 7) prowadzenie działalności bibliograficznej;
- 8) prowadzenie działalności dokumentującej dorobek naukowy pracowników Uniwersytetu;
- 9) prowadzenie działalności bibliometrycznej;
- 10) prowadzenie działalności naukowej;
- 11) prowadzenie działalności dydaktycznej i szkoleniowej;
- 12) prowadzenie działalności kulturowej;
- 13) prowadzenie działalności usługowej w zakresie określonym w regulaminie, o którym mowa w § 19 niniejszego Regulaminu;
- 14) doskonalenie zawodowe pracowników Biblioteki i dbałość o stały rozwój ich kompetencji;

- 15) promowanie oraz popularyzowanie nauki i wiedzy akademickiej, Biblioteki, książki i czytelnictwa.

§ 5

1. Biblioteka pełni funkcję biblioteki naukowej.
2. Do zadań Biblioteki w zakresie, o którym mowa w ust. 1, należy:
 - 1) prowadzenie prac badawczych, wydawniczych i bibliograficznych;
 - 2) współpraca z bibliotekami oraz innymi instytucjami naukowymi i kulturalnymi w kraju i zagranicą;
 - 3) tworzenie informacji o zbiorach i usługach;
 - 4) organizacja i zarządzanie Bazą Wiedzy Uniwersytetu.
3. Do realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, w Bibliotece można tworzyć pracownie o charakterze naukowym.

§ 6

Biblioteka wchodzi w skład systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu, stanowiąc jego podstawę.

Rozdział III. Zarządzanie Biblioteką

§ 7

1. Biblioteką zarządza dyrektor, który jest przełożonym pracowników zatrudnionych w Bibliotece.
2. Dyrektor pełni swoje zadania przy udziale nie więcej niż czterech zastępców dyrektora.
3. Zastępców dyrektora powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora.
4. Dyrektor wyznacza zakres działania i szczegółowe zadania zastępców dyrektora.

§ 8

Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy Biblioteki;
- 2) ustalanie zasad funkcjonowania poszczególnych jednostek organizacyjnych Biblioteki;
- 3) zatwierdzanie szczegółowego zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Biblioteki;
- 4) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad działalnością systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu;
- 5) przygotowanie planu wstępnego i planu finansowego Biblioteki;
- 6) dysponowanie środkami finansowymi w ramach przyznanych środków oraz udzielonego upoważnienia, zgodnie z zasadami określonymi przez rektora;
- 7) zarządzanie majątkiem Biblioteki;
- 8) realizowanie polityki kadrowej;
- 9) składanie wniosków w sprawie zatrudnienia, nagradzania oraz udzielania urlopów;
- 10) składanie wniosków o powołanie na stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Biblioteki;

- 11) składanie rektorowi corocznego sprawozdania z działalności Biblioteki i pozostałych bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu;
- 12) reprezentowanie Biblioteki w ciałach kolegialnych Uniwersytetu oraz reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz.

Rozdział IV. Organizacja Biblioteki

§ 9

1. W strukturze organizacyjnej Biblioteki znajdują się:
 - 1) oddziały;
 - 2) sekcje;
 - 3) pracownie.
2. Jednostki organizacyjne Biblioteki tworzy, przekształca i znosi rektor na wniosek dyrektora.
3. Strukturę organizacyjną Biblioteki określa załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 10

1. Jednostką organizacyjną Biblioteki (oddziałem) zarządza kierownik.
2. Kierownika oddziału powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora.
3. Kierownik oddziału jest odpowiedzialny za realizację całokształtu zadań oddziału bezpośrednio przed dyrektorem.
4. Do zadań kierownika oddziału należy w szczególności:
 - 1) właściwa organizacja pracy oddziału oraz nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem;
 - 2) planowanie i realizacja zadań oraz ich ocena;
 - 3) właściwe określanie zakresów obowiązków pracowników;
 - 4) dbałość o dyscyplinę pracy i pełne wykorzystanie czasu pracy przez podległych pracowników;
 - 5) dbałość o rozwój zawodowy i podnoszenie kompetencji pracowników;
 - 6) wnioskowanie do dyrektora o awanse, podwyżki, nagrody i kary;
 - 7) nadzór i odpowiedzialność za powierzone jednostce mienie i majątek biblioteczny oraz właściwe jego zabezpieczenie przed kradzieżą i zniszczeniem;
 - 8) sporządzanie i przedkładanie dyrektorowi rocznych sprawozdań z działalności kierowanej przez siebie jednostki.

§ 11

1. Jednostką organizacyjną oddziału (sekcją lub pracownią) może zarządzać koordynator.
2. Koordynatorów jednostek organizacyjnych oddziału powołuje i odwołuje dyrektor na wniosek kierownika oddziału.
3. Koordynator jednostki organizacyjnej oddziału jest odpowiedzialny za realizację całokształtu zadań bezpośrednio przed kierownikiem oddziału.
4. Do zadań koordynatora jednostki organizacyjnej oddziału należy w szczególności:
 - 1) właściwa organizacja pracy jednostki oraz nadzór nad jej prawidłowym funkcjonowaniem;
 - 2) udział w określaniu zakresów obowiązków pracowników;
 - 3) dbałość o dyscyplinę pracy i pełne wykorzystanie czasu pracy przez podległych pracowników;
 - 4) nadzór i odpowiedzialność za powierzone jednostce mienie i majątek biblioteczny oraz właściwe jego zabezpieczenie przed kradzieżą i zniszczeniem;

- 5) sporządzanie i przedkładanie kierownikowi oddziału rocznych sprawozdań z działalności kierowanej przez siebie jednostki.

Rozdział V. Sprawy pracownicze

§ 12

W Bibliotece mogą być zatrudniani:

- 1) pracownicy badawczy – na stanowiskach: asystent, adiunkt, profesor uczelni, profesor;
- 2) pracownicy biblioteczni – na stanowiskach: młodszy bibliotekarz/asystent konserwatorski, bibliotekarz/adiunkt konserwatorski, starszy bibliotekarz/konserwator książki, kustosz/starszy konserwator książki, starszy kustosz, adiunkt biblioteczny, kustosz dyplomowany, starszy kustosz dyplomowany;
- 3) magazynierzy – na stanowiskach: młodszy magazynier biblioteczny, magazynier biblioteczny, starszy magazynier biblioteczny;
- 4) pracownicy informatyczni;
- 5) pracownicy administracji;
- 6) pracownicy obsługi.

§ 13

1. Prawa i obowiązki wszystkich pracowników Biblioteki określa Regulamin pracy Uniwersytetu, imienny zakres obowiązków oraz inne wewnętrzne akty normatywne Uniwersytetu.
2. W uzasadnionych przypadkach pracownikowi Biblioteki mogą być powierzane inne zadania niż wynikające z zakresu obowiązków, zgodne z potrzebami Biblioteki lub Uniwersytetu.

§ 14

Dyrektor ustala zarządzeniem rozkład czasu pracy w podstawowym systemie czasu pracy pracowników zatrudnionych w Bibliotece.

§ 15

Wszyscy pracownicy Biblioteki zobowiązani są do kierowania się dobrem Biblioteki, przestrzegania zasad etyki zawodowej oraz zachowania w tajemnicy informacji prawnie chronionych.

Rozdział VI. Rada Biblioteczna

§ 16

1. Rada biblioteczna, zwana dalej radą, jest radą Biblioteki w rozumieniu § 25 Statutu Uniwersytetu oraz zajmuje się sprawami systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu.
2. W skład rady wchodzi:
 - 1) prorektor właściwy do spraw Biblioteki;
 - 2) po jednym przedstawicielu szkół dziedzinowych, wskazanym przez kierującego daną szkołą prorektora, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni;
 - 3) przedstawiciel szkoły doktorskiej wskazany przez właściwego prorektora;
 - 4) dyrektor Biblioteki;

- 5) koordynator bibliotek jednostek organizacyjnych;
 - 6) dwóch wskazanych przez dyrektora pracowników Biblioteki;
 - 7) dwóch pracowników bibliotek jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, wskazanych przez prorektora, o którym mowa w pkt 1;
 - 8) przedstawiciel studentów wskazany przez samorząd studentów.
3. Przewodniczącym rady jest prorektor właściwy do spraw Biblioteki.
 4. Przedstawiciele szkół dziedzinowych reprezentują w radzie swoje jednostki oraz informują ich społeczność o działalności rady i sprawach bibliotecznych.
 5. Przewodniczący rady zaprasza z głosem doradczym na posiedzenie rady inne osoby niż wymienione w ust. 2, o ile jest to uzasadnione przedmiotem obrad rady.

§ 17

1. Do zakresu działania rady należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie działalności oraz kierunków rozwoju Biblioteki;
 - 2) opiniowanie funkcjonowania i zasad działania systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu;
 - 3) opiniowanie wysokości opłat, o których mowa w § 19;
 - 4) opiniowanie projektu regulaminu korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu;
 - 5) opiniowanie zasad udostępniania zasobów Biblioteki, o których mowa w § 20;
 - 6) wyrażanie opinii na temat sprawozdania z działalności Biblioteki i pozostałych bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu;
 - 7) określanie kierunków rozwoju zawodowego kadry bibliotecznej;
 - 8) proponowanie nowych kierunków rozwoju Biblioteki i bibliotek jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.
2. Rada rozpatruje także inne sprawy przekazane jej przez rektora lub zgłoszone, za zgodą przewodniczącego, przez członka rady.

§ 18

1. Rada powinna być zwoływana w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.
2. Posiedzenia rady zwołuje przewodniczący rady.
3. Na pierwszym posiedzeniu nowo powołanej rady jej członkowie dokonują wyboru sekretarza rady, odpowiedzialnego w szczególności za dokumentowanie działalności rady, zawiadamianie członków rady o terminach posiedzeń i rozsyłanie materiałów.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu rady, zawierające proponowany porządek obrad i wszystkie materiały, przesyłane są członkom rady drogą mailową co najmniej tydzień przed posiedzeniem.
5. Projekt porządku obrad posiedzenia rady ustala jej przewodniczący. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek członka rady.
6. Do głosowania w radzie stosuje się zasady głosowania określone w § 49 Statutu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.
7. Obecność członka rady na posiedzeniach jest obowiązkowa.
8. Przewodniczący rady jest obowiązany przynajmniej raz w roku zdać rektorowi sprawozdanie z przebiegu prac rady.

Rozdział VII. Korzystanie z zasobów i usług Biblioteki

§ 19

1. Biblioteka pobiera opłaty zgodnie z zarządzeniem rektora w sprawie wykazu opłat systemu bibliotecznego-informacyjnego Uniwersytetu.
2. Wysokość opłat ustala rektor na wniosek dyrektora Biblioteki, po zasięgnięciu opinii rady.

§ 20

Szczegółowe zasady udostępniania zasobów i korzystania z usług Biblioteki określa dyrektor Biblioteki, po zasięgnięciu opinii rady.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

§ 21

Zmian w niniejszym Regulaminie dokonuje rektor w drodze zarządzenia.

**Załącznik do Regulaminu Biblioteki Uniwersyteckiej
Struktura organizacyjna Biblioteki Uniwersyteckiej**

Biuro Biblioteki Uniwersyteckiej

Oddział Gromadzenia i Opracowania Zbiorów

Oddział Informacji i Transferu Wiedzy

Oddział Informatyzacji

Oddział Ochrony Zbiorów

- Pracownia Digitalizacji
- Pracownia Restauracji Książki

Oddział Przechowywania i Kontroli Zasobu

- Sekcja Kontroli Zasobu
- Sekcja Przechowywania Zbiorów

Oddział Udostępniania

- Sekcja Czytelni
- Sekcja Wypożyczeń

Oddział Zbiorów Specjalnych

- Archiwum Biblioteki Uniwersyteckiej
- Pracownia Dokumentów Życia Społecznego
- Pracownia Komiksu
- Pracownia Regionalnego Zasobu Bibliotecznego
- Pracownia Rękopisów
- Pracownia Starych Druków
- Pracownia Zbiorów Ikonograficznych
- Pracownia Zbiorów Kartograficznych
- Pracownia Zbiorów Masońskich
- Pracownia Zbiorów Muzycznych

Regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

System biblioteczno-informacyjny Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, zwany dalej „systemem biblioteczno-informacyjnym”, działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2024 r. poz. 1571 t.j.), ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. 2022 poz. 2393), Statutu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

System biblioteczno-informacyjny tworzą Biblioteka Uniwersytecka oraz biblioteki jednostek organizacyjnych Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, zwanego dalej Uniwersytetem.

Rozdział II. Organizacja

§ 3

1. Biblioteka Uniwersytecka ma charakter publicznej biblioteki naukowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. 2022 poz. 2393) i jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną Uniwersytetu w rozumieniu § 82 Statutu Uniwersytetu.
2. Zasady organizacji Biblioteki Uniwersyteckiej określa jej regulamin.

§ 4

1. Biblioteka jednostki organizacyjnej Uniwersytetu jest specjalistyczną biblioteką naukową i stanowi jednostkę organizacyjną wydziału, filii lub innej jednostki Uniwersytetu.
2. W Uniwersytecie można utworzyć również bibliotekę wydziałową, będącą specjalistyczną biblioteką naukową dla kilku jednostek organizacyjnych.
3. Wykaz bibliotek jednostek organizacyjnych Uniwersytetu wchodzących w skład systemu biblioteczno-informacyjnego oraz strukturę organizacyjną tych bibliotek przedstawia załącznik do niniejszego Regulaminu.

Rozdział III. Zadania

§ 5

1. Celem systemu biblioteczno-informacyjnego jest zapewnienie członkom społeczności Uniwersytetu dostępu do zbiorów bibliecznych oraz zasobów informacji naukowej, niezbędnych do realizacji badań naukowych i procesów dydaktycznych.
2. Do zadań bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie warsztatu naukowo-dydaktycznego Uniwersytetu przez gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliecznych;
 - 2) wspieranie procesów naukowych oraz dydaktycznych realizowanych w Uniwersytecie;

- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej, wspomaganie użytkowników w korzystaniu z zasobów bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego;
 - 4) prowadzenie działalności dokumentującej dorobek naukowy pracowników w Bazie Wiedzy Uniwersytetu;
 - 5) prowadzenie działalności naukowej;
 - 6) prowadzenie działalności dydaktycznej i szkoleniowej;
 - 7) właściwe zabezpieczenie zbiorów cennych i rzadkich, w tym zbiorów specjalnych;
 - 8) promocja zbiorów bibliotecznych i upowszechnianie nauki;
 - 9) współpraca z bibliotekami oraz innymi instytucjami nauki i kultury.
3. Biblioteki systemu biblioteczno-informacyjnego są zobowiązane do współpracy w zakresie realizacji zadań.

Rozdział IV. Zarządzanie

§ 6

Nadzór nad systemem biblioteczno-informacyjnym sprawuje prorektor właściwy do spraw bibliotek.

§ 7

1. Biblioteką Uniwersytecką zarządza dyrektor, który sprawuje także nadzór merytoryczny nad systemem biblioteczno-informacyjnym.
2. Szczegółowy zakres działania dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej określa jej regulamin.

§ 8

Z wyjątkiem spraw należących do kompetencji dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej oraz koordynatora bibliotek jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, biblioteka, o której mowa w:

- 1) § 4 ust. 1 podlega kierownikowi jednostki, przy której została powołana;
- 2) § 4 ust. 2 podlega kierownikowi jednostki organizacyjnej wskazanemu przez rektora.

§ 9

1. Działalność bibliotek jednostek organizacyjnych Uniwersytetu koordynuje koordynator bibliotek jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.
2. Kandydata na koordynatora wskazują kierownicy bibliotek jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, a zatwierdza prorektor właściwy do spraw bibliotek, po zasięgnięciu opinii dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej.
3. Koordynator bibliotek jednostek organizacyjnych Uniwersytetu podlega dyrektorowi Biblioteki Uniwersyteckiej w zakresie jednolitego funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego.
4. Do zadań koordynatora bibliotek jednostek organizacyjnych Uniwersytetu należy w szczególności:
 - 1) realizacja zadań w zakresie jednolitego funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego, o których mowa w pkt 3;
 - 2) koordynowanie działalności bibliotek jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, ze szczególnym uwzględnieniem jednolitych procedur bibliotecznych;
 - 3) planowanie i nadzór nad przebiegiem inwentaryzacji zbiorów bibliotek jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.

§ 10

1. Biblioteką jednostki organizacyjnej Uniwersytetu zarządza kierownik, który jest bezpośrednim przełożonym pracowników zatrudnionych w bibliotece.
2. Do zadań kierownika biblioteki jednostki organizacyjnej Uniwersytetu należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i zapewnienie pracownikom, doktorantom oraz studentom materiałów do pracy naukowej i dydaktycznej, zgodnie z profilem jednostki, przy której działa biblioteka;
 - 2) organizacja pracy oraz nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki;
 - 3) realizacja zadań w zakresie jednolitego funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego;
 - 4) planowanie i realizacja zadań oraz ich ocena;
 - 5) dbałość o dyscyplinę pracy i pełne wykorzystanie czasu pracy przez podległych pracowników;
 - 6) określanie zakresów obowiązków pracowników;
 - 7) dbałość o rozwój zawodowy i podnoszenie kompetencji pracowników;
 - 8) wnioskowanie o awanse, podwyżki, nagrody i kary;
 - 9) nadzór i odpowiedzialność za powierzone jednostce mienie i majątek biblioteczny oraz właściwe jego zabezpieczenie przed kradzieżą i zniszczeniem;
 - 10) sporządzanie i przedkładanie dyrektorowi Biblioteki Uniwersyteckiej rocznych sprawozdań z działalności kierowanej przez siebie jednostki;
 - 11) reprezentowanie biblioteki w ciałach kolegialnych oraz w kontaktach z władzami właściwej jednostki organizacyjnej, administracją centralną i innymi jednostkami Uniwersytetu.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej Uniwersytetu może pełnić swoje zadania przy udziale zastępcy kierownika.

§ 11

1. W strukturze organizacyjnej biblioteki jednostki organizacyjnej Uniwersytetu mogą znajdować się działy lub sekcje.
2. Działem/sekcją biblioteki jednostki organizacyjnej Uniwersytetu może zarządzać kierownik.
3. Kierownik działu/sekcji jest odpowiedzialny za realizację całokształtu zadań bezpośrednio przed kierownikiem biblioteki jednostki organizacyjnej Uniwersytetu.
4. Do zadań kierownika działu/sekcji należy w szczególności:
 - 1) właściwa organizacja pracy działu/sekcji oraz nadzór nad ich prawidłowym funkcjonowaniem;
 - 2) planowanie i realizacja zadań oraz ich ocena;
 - 3) określanie zakresów obowiązków pracowników;
 - 4) wnioskowanie o awanse, podwyżki, nagrody i kary;
 - 5) dbałość o dyscyplinę pracy i pełne wykorzystanie czasu pracy przez podległych pracowników;
 - 6) nadzór i odpowiedzialność za powierzone jednostce mienie i majątek biblioteczny oraz właściwe jego zabezpieczenie przed kradzieżą i zniszczeniem;
 - 7) sporządzanie i przedkładanie kierownikowi biblioteki jednostki organizacyjnej Uniwersytetu rocznych sprawozdań z działalności kierowanej przez siebie jednostki.

§ 12

1. W Uniwersytecie działa rada biblioteczna jako organ doradczy i opiniotawczy rektora.
2. Skład, tryb powoływania oraz kompetencje rady bibliotecznej określa regulamin Biblioteki Uniwersyteckiej.

Rozdział V. Sprawy pracownicze

§ 13

W bibliotekach systemu biblioteczno-informacyjnego mogą być zatrudniani:

- 1) pracownicy badawczy – na stanowiskach: asystent, adiunkt, profesor uczelni, profesor;
- 2) pracownicy biblioteczni – na stanowiskach: młodszy bibliotekarz/asystent konserwatorski, bibliotekarz/adiunkt konserwatorski, starszy bibliotekarz/konserwator książki, kustosz/starszy konserwator książki, starszy kustosz, adiunkt biblioteczny, kustosz dyplomowany, starszy kustosz dyplomowany;
- 3) magazynierzy – na stanowiskach: młodszy magazynier biblioteczny, magazynier biblioteczny, starszy magazynier biblioteczny;
- 4) pracownicy inżynieryjno-techniczni;
- 5) pracownicy informatyczni;
- 6) pracownicy administracji;
- 7) pracownicy obsługi.

§ 14

1. Prawa i obowiązki wszystkich pracowników bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego określa Regulamin pracy Uniwersytetu, imienny zakres obowiązków oraz inne wewnętrzne akty normatywne Uniwersytetu.
2. W uzasadnionych przypadkach pracownikowi biblioteki systemu biblioteczno-informacyjnego mogą być powierzane inne zadania niż wynikające z zakresu obowiązków, zgodne z potrzebami biblioteki lub Uniwersytetu.

Rozdział VI. Korzystanie z systemu biblioteczno-informacyjnego

§ 15

1. Za korzystanie z systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytet może pobierać opłaty.
2. Wysokość opłat ustala rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Uniwersyteckiej, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.

§ 16

1. Zasady korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego określa rektor w drodze zarządzenia.
2. Sposób korzystania z zasobów i usług bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego określają szczegółowe zasady udostępniania zbiorów określone przez kierowników, o których mowa w § 8.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe

§ 17

Zmian w niniejszym Regulaminie dokonuje rektor w drodze zarządzenia.

**Załącznik do regulaminu systemu biblioteczno-informacyjnego
Wykaz i struktura organizacyjna bibliotek jednostek organizacyjnych
Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu**

Biblioteka Collegium Geographicum

Biblioteka Collegium Historicum

Biblioteka Collegium Polonicum w Słubicach

Biblioteka Filologiczna NOVUM

- Dział Gromadzenia Zbiorów
- Dział Opracowania Zbiorów
- Dział Udostępniania i Informacji Naukowej
- Stanowisko ds. praktyk, szkoleń i promocji

Biblioteka Kampusu Ogrody

Biblioteka Nadnoteckiego Instytutu UAM w Pile

Biblioteka Studium Językowego UAM

Biblioteka Wydziału Biologii

Biblioteka Wydziału Chemii

Biblioteka Wydziału Filologii Polskiej i Klasycznej UAM im. Józefa Tomasza Pokrzywniaka

Biblioteka Wydziału Fizyki i Astronomii

Biblioteka Wydziału Matematyki i Informatyki

Biblioteka Wydziału Nauk Politycznych i Dziennikarstwa

Biblioteka Wydziału Pedagogiczno-Artystycznego UAM w Kaliszu

Biblioteka Wydziału Teologicznego

Ośrodek Kultury Austriackiej – Biblioteka Austriacka

Wielkopolska Biblioteka Prawnicza

