

Polityka gromadzenia zbiorów w Bibliotece Collegium Witelona Uczelnia Państwowa

Gromadzenie zbiorów bibliotecznych stanowi jedno z podstawowych zadań każdej biblioteki, zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. 2022 poz. 2393 t.j.). Jest to fundamentalna funkcja Biblioteki Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, zwanej dalej Biblioteką, wspierająca rozwój naukowy oraz zaspokajająca potrzeby informacyjne studentów, pracowników i całej społeczności akademickiej.

I. Profil zbiorów bibliotecznych oraz kierunki gromadzenia

1. Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne odpowiadające wszystkim dyscyplinom naukowym oraz kierunkom kształcenia realizowanym w Collegium Witelona Uczelni Państwowej, zwanej dalej Uczelnią.
2. Zbiory biblioteczne obejmują zasób z zakresu następujących dziedzin nauki:
 - 1) nauki humanistyczne;
 - 2) nauki społeczne;
 - 3) nauki inżyniersko-techniczne;
 - 4) nauki ścisłe i przyrodnicze;
 - 5) nauki rolnicze;
 - 6) nauki teologiczne;
 - 7) nauki medyczne i nauki o zdrowiu.
3. Biblioteka, poza zbiorami ściśle związanymi z prowadzonymi w Uczelni kierunkami studiów i dyscyplinami naukowymi, pozyskuje również zbiory poświęcone obszarom naukowym nierealizowanym w Uczelni, pod warunkiem że zostały one uprzednio poddane szczegółowej analizie.
4. Biblioteka gromadzi wszystkie publikacje wydane przez Wydawnictwo Uczelni, uznając je jako istotny element dokumentowania dorobku naukowego i dydaktycznego.

II. Gromadzenie zbiorów bibliotecznych

Biblioteka Uczelni realizuje proces uzupełniania i aktualizacji zbiorów bibliotecznych w sposób systematyczny i planowy. Działania te poprzedza analiza zapotrzebowania na konkretne tytuły i materiały biblioteczne, uwzględniająca potrzeby dydaktyczne, naukowe oraz informacyjne użytkowników. W każdym semestrze Biblioteka kieruje pisma do dziekanów poszczególnych wydziałów z informacją o możliwości zgłaszania zapotrzebowania na zakup materiałów bibliotecznych – w tym książek, zbiorów specjalnych oraz innych źródeł. Celem tego działania jest dostosowanie zasobów Biblioteki do aktualnych potrzeb środowiska akademickiego Uczelni oraz zapewnienie optymalnego wsparcia procesów kształcenia.

1. Zakup zbiorów bibliotecznych

1) Zakup wydawnictw zwartych (książek w wersji papierowej i elektronicznej).

Proces doboru literatury w Bibliotece opiera się na następujących zasadach:

- a) weryfikacji zgodności z kartami modułów. Podstawą gromadzenia zbiorów bibliotecznych jest systematyczna analiza kart modułów, prowadzona przez nauczycieli akademickich we współpracy z pracownikami Biblioteki przed rozpoczęciem każdego semestru. Celem tej weryfikacji jest zapewnienie dostępności materiałów niezbędnych w procesie dydaktycznym;
- b) analizie rynku wydawniczego i potrzebach użytkowników. Dobór zbiorów bibliotecznych odbywa się również w oparciu o systematyczne analizy bieżących ofert wydawniczych oraz monitorowanie aktualnych trendów na rynku publikacji naukowych. Istotnym źródłem informacji są także dezyderaty zgłaszane przez pracowników oraz studentów, odzwierciedlające ich aktualne potrzeby w zakresie działalności naukowej i dydaktycznej;

2) Zamówienia na materiały biblioteczne można składać w następujący sposób:

- a) za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie internetowej Biblioteki;
- b) poprzez formularz „Zaproponuj książkę” dostępny w katalogu bibliotecznym – multiwyszukiwarce Integro;
- c) bezpośrednio u pracownika Biblioteki.

3) Każda propozycja zakupu zgłoszona przez nauczyciela akademickiego wymaga zatwierdzenia przez dziekana właściwego wydziału oraz dyrektora Biblioteki.

4) Każde zamówienie podlega weryfikacji przez pracownika Sekcji Gromadzenia, Ewidencji i Opracowania Zbiorów w celu wyeliminowania tytułów będących już w zbiorach Biblioteki, ustalenia jego dostępności oraz ustalenia odpowiedniej liczby egzemplarzy do zakupu.

Decyzja o liczbie zamawianych egzemplarzy opiera się na analizie dotychczasowego wykorzystania publikacji oraz na zgłaszanych potrzebach użytkowników. Wszystkie zamówienia wymagają akceptacji dyrektora Biblioteki;

5) W przypadku zakupów finansowanych ze źródeł pozabibliotecznych (projekty, granty, inne środki) Biblioteka ma prawo wprowadzania zmian dotyczących zamówionych tytułów i liczby egzemplarzy, o ile jest dopuszczalne przez instytucję finansującą.

2. Zakup wydawnictw ciągłych (czasopism w wersji papierowej i elektronicznej)

1) Głównym źródłem pozyskiwania wydawnictw ciągłych jest prenumerata, która najczęściej realizowana jest w formie rocznej subskrypcji czasopism. Pod koniec roku kalendarzowego Biblioteka przesyła do dziekanów wydziałów oraz poszczególnych jednostek, komórek Uczelni pismo, zawierające informację o konieczności złożenia zamówienia na kontynuację prenumeraty na kolejny rok, statystykę wykorzystania czasopism w mijającym roku oraz możliwość zgłaszania propozycji nowych tytułów.

- 2) Prenumerata czasopism uzależniona jest od zamówień składanych do Biblioteki przez dziekanów wydziałów, pracowników Uczelni oraz poszczególne jednostki i komórki Uczelni.
- 3) Na podstawie analizy potrzeb użytkowników oraz zgłoszonych dezyderatów, każde zamówienie na czasopisma podlega weryfikacji przez pracownika Czytelni Czasopism. Wszystkie zamówienia wymagają akceptacji dyrektora Biblioteki i Kanclerza.
- 4) Czasopisma zamawiane przez Bibliotekę są redystrybuowane w następujący sposób:
 - a) zamawiane na potrzeby Biblioteki – są gromadzone, udostępniane i przechowywane w Bibliotece;
 - b) zamawiane na potrzeby innych jednostek, komórek, są przekazywane bezpośrednio do tych jednostek, komórek i udostępniane na wyznaczony czas.
3. Zakup zbiorów specjalnych
Zbiory specjalne nabywane są wyłącznie na zamówienie pracowników lub studentów Uczelni. Zamówienia powinny być składane zgodnie z postanowieniami ust. 1 pkt 2.
4. Dary
 - 1) Biblioteka przyjmuje nieodpłatnie materiały biblioteczne (tzw. dary) pochodzące od osób fizycznych, osób prawnych, instytucji, Działu Rozwoju, Promocji i Wydawnictw Uczelni oraz innych źródeł.
 - 2) Decyzja o przyjęciu darów uzależniona jest głównie od ich treści, stopnia aktualności oraz stanu fizycznego zbiorów.
 - 3) Biblioteka może przekazać książki innym bibliotekom lub instytucjom uznane za zbędne, w szczególności niezgodne z profilem księgozbioru bibliotecznego Uczelni, stanowiącego nadwyżki egzemplarzy publikacji otrzymanych nieodpłatnie z zewnątrz oraz materiałów wycofanych po selekcji.
 - 4) Proces przyjmowania darów realizowany jest przez Komisję ds. Gromadzenia i Wyceny Zbiorów Bibliotecznych powołaną przez Rektora Uczelni.
5. Wymiana
Zgodnie z Regulaminem Wydawnictwa Collegium Witelona Uczelnia Państwowa, Dział Rozwoju, Promocji i Wydawnictw w ramach promocji działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej Uczelni wysyła egzemplarze do bibliotek i innych instytucji mi.in. naukowych wskazanych przez Komitet Redakcyjny i redaktora naczelnego Wydawnictwa.
Systematycznie odbywa się wymiana wydawnictw z bibliotekami uczelni publicznych i instytucjami regionalnymi.
6. Selekcja
Efektywne prowadzenie polityki gromadzenia zbiorów bibliotecznych wymaga Systematycznej selekcji zbiorów, szczególnie w kontekście organizowania dla czytelników wolnego dostępu do księgozbioru, powstawania nowych kierunków

studiów, szybkiej dezaktualizacji literatury (zwłaszcza w dziedzinach takich jak prawo) oraz ograniczonej przestrzeni magazynowej. Selekcja obejmuje nie tylko wycofywanie materiałów bibliotecznych i przekazywanie ich na makulaturę, ale także szeroką wymianę zbiorów wycofanych oraz nieodpłatne ich przekazywanie innym bibliotekom.

Proces ten realizowany jest przez Komisję ds. Selekcji Zbiorów Bibliotecznych powołaną przez Rektora Uczelni i dotyczy głównie zbiorów rzadko wykorzystywanych lub częściowo nieaktualnych.