

R-B-SOP.021.1.47.2022
ZARZĄDZENIE NR 47/2022
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego
z dnia 22 marca 2022 roku

w sprawie
wprowadzenia procedury zakupu i zasad udostępniania książek na potrzeby prowadzenia badań naukowych

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 574) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się procedurę zakupów wydawnictw zwartych (książek w formie tradycyjnej) na potrzeby prowadzenia badań naukowych, zwanych dalej "wydawnictwami", finansowanych:
 - 1) ze środków pochodzących z subwencji przeznaczonych na prowadzenie działalności naukowo-badawczej przez wydziały,
 - 2) z budżetu Biblioteki Głównej Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu (dalej: BG),
 - 3) z grantów i projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
 - 4) z nadwyżki będącej w dyspozycji kierownika studiów podyplomowych, o której mowa w Zarządzeniu Rektora w sprawie opracowywania kosztorysów studiów podyplomowych i zasad ich rozliczania,
 - 5) z innych budżetów i przychodów Uczelni.
2. Zakupy wydawnictw dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem BG, na podstawie złożonego zamówienia.
3. Zakupione wydawnictwa są własnością Uczelni i stanowią element zbiorów BG.
4. Zakup wydawnictw dokonany niezgodnie z niniejszym zarządzeniem traktowany będzie jako zakup prywatny i skutkować będzie koniecznością poniesienia wydatków przez osobę, która dokonała tego zakupu.

§ 2

1. Wnioskodawcą w procedurze zakupów wydawnictw może być nauczyciel akademicki zatrudniony w UEW na podstawie umowy o pracę.
2. Podstawą wszczęcia procedury zakupu jest zamówienie składane przez wnioskodawcę.
3. Wnioskodawca składając zamówienie wskazuje posiadane źródło finansowania zakupu określone w § 1 ust. 1 pkt 1, 3-5.
4. W przypadku nieposiadania przez wnioskodawcę źródła finansowania zamówienia, może on wnioskować o zakup wydawnictw z budżetu będącego w dyspozycji BG. W przypadku wyczerpania budżetu BG przeznaczonego na te zakupy, wnioski rozpatrywane są odmownie.
5. Zamówienia mogą dotyczyć wydawnictw, których nie ma w zbiorach BG.

6. Przed złożeniem zamówienia książek Wnioskodawca zobowiązany jest sprawdzić, czy tytuł występuje w katalogu BG.

§ 3

1. Zakup książek realizuje Oddział Gromadzenia i Opracowania Zbiorów BG.
2. Zamówienie Wnioskodawca przesyła do BG na formularzu dostępnym na stronie BG.
3. Do kompletnego zamówienia Wnioskodawca dołącza potwierdzenie posiadania środków (skan) na zakup zaakceptowane przez właściwego dysponenta.
4. Po otrzymaniu zamówienia Pracownik Oddziału Gromadzenia i Opracowania Zbiorów sprawdza w katalogu Integro czy w zbiorach BG znajduje się wnioskowany tytuł.
5. W przypadku, gdy książka jest dostępna na platformie zakupionej przez Bibliotekę bądź udostępnianej za pośrednictwem strony domowej BG Wnioskodawca jest o tym informowany.
6. BG informuje Wnioskodawcę o możliwości pozyskania zamawianej książki do zbiorów Biblioteki BG oraz postępach w realizacji zamówienia.
7. W przypadku finansowania zakupu z innych źródeł niż budżet BG:
 - 1) zakup jest realizowany po zatwierdzeniu przez zamawiającego wyceny przedstawionej przez BG,
 - 2) po zrealizowaniu zamówienia przez BG wnioskodawca otrzymuje maila informującego o możliwości wypożyczenia zamówionej książki,
 - 3) BG otrzymaną fakturę VAT przekazuje do rejestracji do Kancelarii Ogólnej ze wskazaniem jednostki, na rzecz której zakup został zrealizowany,
 - 4) wnioskodawca otrzymuje fakturę z Kancelarii Ogólnej a następnie opisuje ją i przekazuje do zapłaty zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uczelni.
8. Obieg zamówienia odbywa się pocztą elektroniczną w domenie ue.wroc.pl.

§ 4

1. Czas realizacji zamówienia może potrwać do kilku tygodni.
2. Orientacyjny czas realizacji zamówienia, licząc od dnia złożenia kompletnego zamówienia do dnia otrzymania przez Oddział Gromadzenia i Udostępniania Zbiorów wynosi:
 - 1) w przypadku książek polskich ok. 3 tygodni,
 - 2) w przypadku książek zagranicznych ok. 8 tygodni.

§ 5

1. Zasady udostępniania zakupionych wydawnictw:
 - 1) książki wpisywane są do inwentarza zbiorów Biblioteki Głównej i rezerwowane dla osoby zgłaszającej zakup,
 - 2) po opracowaniu formalnym i rzeczowym książki są wypożyczane na indywidualne konta biblioteczne pracowników w ramach tzw. wypożyczeń długoterminowych, na zasadach określonych w regulacjach BG,
 - 3) odbiór książek jest możliwy w Wypożyczalni, po uprzednim mailowym poinformowaniu Wnioskodawcy.
2. BG może prosić o udostępnienie na krótki okres książki wypożyczonej długoterminowo innemu czytelnikowi w terminie uzgodnionym przez obie strony.

Przepisy końcowe

§ 6

1. Zakup wydawnictw, których dotychczas nie ma w zasobach BG (w szczególności książek, monografii) w tym wydawnictw zagranicznych, specjalistycznych i rzadkich na potrzeby badań naukowych, od 1.01.2023 r. finansowany będzie wyłącznie ze źródeł wskazanych w § 1 ust. 1 pkt 2-5.
2. Od dnia 1.01.2023 r. zakup książek nie będzie finansowany się ze środków pochodzących z subwencji przeznaczonych na prowadzenie działalności naukowo-badawczej przez wydziały.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu decyzje podejmuje prorektor właściwy ds. nauki, który jednocześnie sprawuje ogólny nadzór nad wdrożeniem i przestrzeganiem określonych w tym zarządzeniu procedur i zasad.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Rektor

prof. dr hab. Andrzej Kaleta