ALGTEKST-TERVIKTEKST

Kinnitatud rektori 28.07.2022 käskkirjaga nr 35

Redaktsiooni jõustumise kuupäev: 28.07.2022

Raamatukogu põhimäärus

1. **Üldsätted**
   1. Käesoleva põhimäärusega sätestatakse raamatukogu kui iseseisvaid ülesandeid täitva Tallinna Tehnikaülikooli (edaspidi ülikool) haldus- ja tugistruktuuriüksuse tegevuse alused.
   2. Raamatukogu on moodustatud ja tegutseb vastavalt haldus- ja tugistruktuuriüksuste põhimäärusele (edaspidi HTS põhimäärus). Käesoleva põhimäärusega on sätestatud raamatukogu tegevuse erisused võrreldes HTS põhimäärusega.
   3. Rektor on määranud raamatukogu kuulumise teadusprorektori (edaspidi vastusala juht) vastutusalasse.
   4. Raamatukogu ingliskeelne nimetus on *Tallinn University of Technology Library*.
2. **Raamatukogu põhieesmärk**
   1. Raamatukogu põhieesmärk on:
      1. tagada ülikooli õppe-, teadus- ja arendustegevuse varustatus informatsiooniga;
      2. pakkuda avaliku teadusraamatukogu ja Eesti tehnikateaduste infokeskuse teenuseid;
      3. populariseerida teadust ning tutvustada tehnikateadusi ja ülikooliharidust ülikooli ajaloo, muuseumikogu ja kaasaja teadussaavutuste kaudu;
      4. kirjastada ja avaldada õppe- ja teaduskirjandust ning muid vajalikke väljaandeid.
   2. Põhieesmärgi täitmisel raamatukogu tervikuna:
      1. arendab kasutajasõbralikke tava- ja e-teenuseid lähtudes sihtgruppide vajadustest;
      2. tagab kogude ajakohasuse ja ligipääsu e-ressurssidele arvestades sihtgruppide vajadusi;
      3. viib läbi infovajaduste, teenuste kvaliteedi ja lugejate rahulolu uuringuid;
      4. avaldab Digikogus ülikooli doktori- ja lõputöid, õpikuid ja õppevahendeid;
      5. haldab teadusandmete repositooriumit ning koolitab ja nõustab repositooriumi kasutajaid;
      6. osaleb ühisuuringutes ja koostöövõrgustikes;
      7. osaleb riiklike programmide, arengukavade, raamatukogude tegevust reguleeriva seadusandluse, erialaterminoloogia arendamises ja standardite väljatöötamises;
      8. kogub, säilitab, uurib ja vahendab ülikooliga seonduvat kultuuripärandit;
      9. kirjastab õppe- ja teaduskirjandust, korraldab selle trükkimist ja levitamist;
      10. levitab infot raamatukogu teenuste ja tegevuse kohta;
      11. teeb oma tegevusvaldkondades koostööd ülikoolisiseselt, rahvuslikul tasandil ja rahvusvaheliselt;
      12. täidab muid õigusaktidest tulenevaid ja vastutusala juhi antud ülesandeid.
   3. Raamatukogu tegevuse valdkonnad on raamatukogu- ja infoteenindus; infootsingu nõustamine ja koolitus; raamatukogu- ja infoteaduste alane teadus- ja arendustegevus; töö materiaalse, vaimse ja digitaalse kultuuripärandiga; ülikooli ajaloo uurimine, jäädvustamine ja eksponeerimine; kirjastustegevus.
   4. Raamatukogu põhiteenus on avalik ja tasuta. Tasuliste teenuste hinnad kehtestab raamatukogu direktor lähtudes finantseeskirjas sätestatud hinna kujundamise alustest.
3. **Raamatukogu struktuur ja talituste ülesanded**
   1. Raamatukogu struktuuri kuuluvad:
      1. teeninduskeskus (inglise keeles *Library Services Centre*);
      2. erialainfo talitus (inglise keeles *Information Services Division*);
      3. bibliograafiatalitus (inglise keeles *Bibliographic Services Division*);
      4. muuseum (inglise keeles *Tallinn University of Technology Museum*).
   2. Teeninduskeskuse ülesanded on:
      1. lugejateenindus (sh lugejate registreerimine ja lugejate andmebaasi haldamine, kojulaenutus, infokonsultandi teenus, töö võlglastega, vaegnägijate teenindamine);
      2. raamatukogudevaheline laenutus (RVL), elektrooniline dokumendiedastus;
      3. kogude (avakogu, hoidlakogu, õpikute kogu, harukogude) kujundamine, säilitamine ja korrashoid, inventuuride läbiviimine;
      4. lugemisalade, rühma- ja individuaaltööruumide kasutuse jälgimine ja korrashoid;
      5. raamatukogu sotsiaalmeedia kanalite ja veebilehe haldamine;
      6. raamatukogu trükiste köitmine, parandamine ja digiteerimine;
      7. köitmis-, printimis- ja skaneerimisteenuse osutamine.
   3. Erialainfo talituse ülesanded on:
      1. teaduskondade infoteenindus ja nõustamine;
      2. teadus- ja õppetööks vajalike teavikute ja e-ressursside hankimine ja haldamine;
      3. otsinguportaali haldamine ja arendamine;
      4. sügavusindikaatoritega komplekteerimise teemaplaani järgimine ja kaasajastamine;
      5. teavikute arvele võtmine, kogude arvestus;
      6. lugejate teatmeteenindus ja nõustamine;
      7. infokirjaoskusalaste koolituste läbiviimine erinevate õppevormide ning õpi- ja koostöökeskkondade kaudu, koolitusmaterjalide väljatöötamine;
      8. raamatukogu veebilehe erialainfo alase sisuloome haldamine;
      9. raamatukogu Digikogu haldamine ja arendamine;
      10. raamatukogu teenuste ja kogude tutvustamine;
      11. raamatukogu näitustegevuse korraldamine;
      12. raamatukogu trükiste ja reklaammaterjalide kujundamine;
      13. raamatukogu postiteenuse korraldamine.
   4. Bibliograafiatalituse ülesanded on:
      1. teavikute kirjeldamine, liigitamine, märksõnastamine ja raamatukogunduslik töötlemine;
      2. e-kataloogi kirjete sisestamine ja redigeerimine, nimenormkirjete koostamine ja täiendamine;
      3. raamatukogu Digikogus lõputööde haldamine;
      4. ülikooli publikatsioonide bibliografeerimine ja andmebaaside jooksev täiendamine;
      5. Eesti artiklite andmebaasi (ISE) tehnika valdkonna haldamine;
      6. ülikooli publikatsioonide kirjete kinnitamine ning ORCIDi ja Scopuse seoste kontrollimine ETIS-es;
      7. ORCIDi kontode haldamine, publikatsioonide sidumine;
      8. teadusandmete repositooriumi haldamine, DOI-de registreerimine;
      9. andmehaldusplaanide koostamise koolitamine, nõustamine ja kontrollimine;
      10. avatud teaduse, publitseerimise, andmehalduse alaste koolituste läbiviimine;
      11. raamatukogu veebilehe avatud teaduse alase sisuloome haldamine;
      12. bibliograafianimestike koostamine;
      13. raamatukogu ülikooli trükiste arhiivkogu täiendamine;
      14. ülikooli väljapaistvate isikute kohta artiklite koostamine Vikipeedias;
      15. bibliograafiapäringutele vastamine.
   5. Muuseumi ülesanded on:
      1. ülikooli ja tehnikateaduste ajalooga seonduva materjali kogumine koostöös teaduskondade ja struktuuriüksustega;
      2. kogutud museaalide säilitamine, nende arvelevõtmine ja teaduslik inventeerimine ning andmebaasidesse sisestamine;
      3. kultuuripärandi avalikkusele vahendamine;
      4. muuseumikogu kasutamise võimaldamine õppe- ja teadustööks;
      5. muuseumipedagoogilise töö korraldamine.
4. **Arendusjuhi ülesanded**
   1. Raamatukogu arendusjuhi ülesanded on:
      1. raamatukogu teadusuuringute (sh raamatukogutöö tulemuslikkuse mõõtmine ja raamatukogu mõju hindamine), arendusprojektide ja personalikoolituste kavandamine ning läbiviimine;
      2. raamatukogu tegevuse analüüs, arengusuundade välja töötamine, koostöös talitustega tööprotsesse reguleerivate dokumentide koostamine;
      3. erialapäevade ja seminaride korraldamine.
5. **Direktori ülesanded**
   1. Raamatukogu direktori ülesanded on:
      1. raamatukogu tegevuse juhtimine ja selle eest vastutamine;
      2. HTS põhimääruses sätestatud ülesannete täitmine;
      3. arengukavade koostamine raamatukogu tegevuse valdkondades;
      4. raamatukogu kasutamise eeskirjade kinnitamine;
      5. nõuandvate kogude moodustamine raamatukogu tegevusvaldkondades.