

# KÄSKKIRI

Tallinn

(kuupäev digiallkirjas) nr 1-4/202-K

Liik: Üldkäskkiri

## Raamatukogu põhimäärus

Põhimäärus on kinnitatud Tallinna Tehnikakõrgkooli põhimääruse § 17 lg 3 ja nõukogu 30.09.2020 istungi protokoll nr 1-3/130 punkti 3 "Raamatukogu põhimääruse kooskõlastamine" alusel.

### 1. Üldsätted

- 1.1. Tallinna Tehnikakõrgkooli raamatukogu (edaspidi raamatukogu) on Tallinna Tehnikakõrgkooli (edaspidi TTK) eesmärgiks on toetada kõrgkooli jätkusuutlikku arengut, pakkudes lugejaskonnale juurdepääsu kaasaegsele informatsioonile, edendades oma põhitegevuse kaudu õppe-, teadus- ja arendustööd.
- 1.2. Raamatukogu kuulub arendusprorektori (edaspidi prorektor) vastutusalasse.
- 1.3. Oma tegevuses juhindub raamatukogu Eesti Vabariigi seadustest, TTK põhimäärusest, käesolevast põhimäärusest, TTK raamatukogu kasutuseeskirjast, TTK raamatukogu komplekteerimise korrast ning teistest õigusaktidest.
- 1.4. Raamatukogu osutab raamatukogu teenust Tallinnas, Pärnu mnt 62 ja Vinni vallas Mõdrikul, Tiigivahe tee 1.
- 1.5. Raamatukogul on oma struktuuriüksuse nimetusega pitsat, mida kasutatakse dokumentide ja teavikute märgistamiseks.
- 1.6. Raamatukogul on õigus kasutada TTK sümboolikat vastavalt TTKs kehtestatud korrale.
- 1.7. Raamatukogu nimetus inglise keeles on *TTK University of Applied Sciences Library (TTK UASL)*.

### 2. Tegevusvaldkond ja ülesanded

Raamatukogu ülesanded:

- 2.1. komplekteerib ja arendab TTK õppetöö vajadustele vastavaid kogusid. Tellib teavikuid, koostab bibliokirjed ja töötleb need tehniliselt, korraldab ja süstematiseerib kogud, teeb teavikud kättesaadavaks e-kataloogis;
- 2.2. teenindab lugejaid, pakub laenutusteenuseid, koostab ja viib läbi koolitusi, vastab infopäringutele, koostab raamatukogu tööks vajalikke juhendeid, vahendab raamatukogudevahelist laenutust;
- 2.3. kujundab lugejate vajadusi ja raamatukogu võimalusi arvestava sobiva õpikeskkonna raamatukogus;
- 2.4. haldab raamatukogu tööks vajalikke infosüsteeme ja administreerib nende kasutajaid;

- 2.5. haldab raamatukogu sotsiaalmeediat;
- 2.6. uuendab TTK kodulehel raamatukogu sektsiooni sisu ja vahendab lugejatele informatsiooni veebikeskkondade ja andmebaaside kohta.
- 2.7. tagab paber kandjal TTK lõputööde kättesaadavuse vastavalt TTK dokumentide loetelus sätestatud tähtajale;
- 2.8. vahendab raamatukogu alast teavet koostöös kõrgkooli teiste struktuuriüksustega;
- 2.9. esindab TTK-d Eesti Raamatukoguvõrgu Konsortsiumis ja teistes erialastes võrgustikes;
- 2.10. koostab raamatukogu statistilist aruandlust;
- 2.11. täidab muid ülesandeid vastavalt TTK vajadustele, käesolevale põhimäärusele ja teistele õigusaktidele.

### **3. Raamatukogu finantseerimine**

- 3.1. Raamatukogul on õigus kasutada oma ülesannete täitmiseks TTK vara ja vahendeid õigusaktides sätestatud tingimustel ja korras.
- 3.2. Raamatukogu kasutab raamatukogule eraldatud eelarvevahendeid ja kasutuses olevat vara eesmärgipäraselt ja osaleb oma eelarve väljatöötamisel.
- 3.3. Raamatukogu tegevust finantseeritakse riigi poolt eraldatud tegevustoetuste vahendite ja majandustegevusest laekuvate vahendite arvelt.

### **4. Raamatukogu kohustused ja vastutus**

- 4.1. Raamatukogu on kohustatud:
  - 4.1.1. täitma temale pandud ülesandeid korrektselt ja tähtaegselt;
  - 4.1.2. kasutama raamatukogu kasutusse antud vara ja vahendeid sihipäraselt ja heaperemehelikult;
  - 4.1.3. edastama teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente.
- 4.2. Raamatukogu vastutab:
  - 4.2.1. punktis 2 kirjeldatud tegevuste sihipärase täitmise eest.

### **5. Raamatukogu õigused**

- 5.1. Raamatukogul on õigus:
  - 5.1.1. täiendada kogusid teavikute ostude, vahetuste, annetuste ja asenduste teel;
  - 5.1.2. kanda maha teavikuid TTK raamatukogu komplekteerimise korra alusel;
  - 5.1.3. kohaldada vajadusel teavikute laenus- ning pikenduskeeldu;
  - 5.1.4. osutada raamatukogu kasutajatele tasulisi teenuseid. Tasuliste teenuste hinnakiri on kehtestatud rektori käskkirjaga;
  - 5.1.5. saada TTK teistelt struktuuriüksustelt informatsiooni ja dokumente oma tööülesannete täitmiseks;
  - 5.1.6. kasutada tööülesannete täitmiseks kõrgkooli ruume, infrastruktuuri ja töövahendeid;
  - 5.1.7. kasutada TTK tugiteenuseid oma töö korraldamiseks;
  - 5.1.8. saada töötajate erialaseks tööks vajalikke täiendkoolitusi;
  - 5.1.9. teha ettepanekuid oma tegevusvaldkonda puudutavate lepingute sõlmimiseks;
  - 5.1.10. kasutada raamatukogu tööülesannete täitmisel pitsatit;
  - 5.1.11. kuuluda riiklikesse ja rahvusvahelistesse organisatsioonidesse.

### **6. Juhtimine**

- 6.1. Raamatukogu tööd juhib juhataja.
- 6.2. Raamatukogu personali koosseisu kinnitab ja raamatukogu töötajatega sõlmib töölepingu TTK rektor.
- 6.3. Juhataja:
  - 6.3.1. korraldab ja koordineerib raamatukogu tegevust;

- 6.3.2. tagab raamatukogule eraldatud eelarve vahendite ja muu TTK vara sihtotstarbelise kasutamise;
- 6.3.3. tegeleb raamatukogu strateegiliste protsesside planeerimisega;
- 6.3.4. nõustab TTK juhtkonda ja struktuuriüksusi raamatukogu alastes küsimustes;
- 6.3.5. vastutab raamatukogu tegevust reguleerivate dokumentide ajakohasuse ja uuendamise eest;
- 6.3.6. teeb ettepanekuid prorektorile raamatukogu töökorralduse muutmiseks, täienduskoolitusteks ja töötajate töö tasustamiseks;
- 6.3.7. vastutab raamatukogu arengu ja raamatukogule püstitatud ülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 6.3.8. täidab muid käesolevast põhimäärusest ja teistest õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

## **7. Aruandlus ja kontroll**

Raamatukogu annab oma tegevusest aru TTK juhtkonnale.

## **8. Lõppsätted**

- 8.1. TTK raamatukogu põhimäärus hakkab kehtima 01.10.2020. aastal;
- 8.2. Tunnistan kehtetuks rektori 02.02.2018 käskkirja nr 12-K „Tallinna Tehnikakõrgkooli raamatukogu põhimäärus“.

(allkirjastatud digitaalselt)

Enno Lend  
rektor