

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO BIBLIOTEKOS IR INFORMACIJOS CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau - Universitetas) Bibliotekos ir informacijos centro (toliau - Biblioteka) tikslą, uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.
2. Biblioteka yra neakademiniis Universiteto padalinys, turintis savo blanką, antspaudą ir logotipą. Blankas ir antspaudas naudojami Bibliotekos veikloje, vidinei komunikacijai, korespondencijai bei kitais atvejais esant atitinkamiems pavedimams, tačiau Bibliotekos blanko ir antspaudo negalima naudoti dokumentams, kuriais Universitetui sukuriama finansinės prievolės.
3. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Universiteto Statutu, Senato nutarimais, rektoriaus įsakymais, Bibliotekos veiklos organizavimo dokumentais ir kitais teisės aktais.
4. Bibliotekos struktūrą, etatų skaičių tvirtina universiteto rektorius.
5. Bibliotekos fondai yra Lietuvos bibliotekų fondo sudėtinė dalis, kurie saugomi valstybės. Jos fondų apskaitos, saugojimo ir naudojimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos standartai, Lietuvos Respublikos vyriausybės ir Universiteto Bibliotekos veiklos organizavimo dokumentai.
6. Naudojimasis biblioteka yra laisvai prieinamas, jos paslaugos vienodomis sąlygomis teikiamos visiems universiteto bendruomenės nariams ir padaliniams.

II. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

7. Bibliotekos tikslas - siekti, kad Universitete efektyviai funkcionuotų visiems prieinama Bibliotekos paslaugų sistema, užtikrinanti mokslo, studijų, sveikatos priežiūros ir visuomenės švietimo funkcijas, saugojanti ir puoselėjanti Universiteto tradicijas.
8. Svarbiausi Bibliotekos uždaviniai:
 - 8.1. Formuoti informacijos išteklių fondą atsižvelgiant į Universitete vykdomas studijų programas, mokslo tyrimų kryptis ir Universiteto bendruomenės poreikius;
 - 8.2. Kaupti, tvarkyti, sisteminti, apskaityti ir saugoti dokumentus remiantis LR bibliotekų standartais ir bibliotekų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.
 - 8.3. Aptarnauti lankytojus, užtikrinti prieigą prie šalies ir užsienio prenumeruojamų bei viešųjų informacijos išteklių.

- 8.4. Organizuoti virtualių informacijos paslaugų teikimą už Bibliotekos ribų esantiems registruotiems vartotojams.
- 8.5. Organizuoti dokumentų ir informacijos išteklių įsigijimą iš Lietuvos ir užsienio bibliotekų bei informacijos tarnybų.
- 8.6. Kurti ir administruoti bibliotekos informacinę sistemą, kaupti Universiteto elektroninių tezių ir disertacijų, mokslinių publikacijų duomenų bazes. Dalyvauti formuojant Lietuvos bibliotekų bendrą informacijos sistemą.
- 8.7. Diegti naujas bibliotekų technologijas bei modernizuoti bibliotekos veiklą, kurti interaktyvias komunikacijas su vartotojais paslaugas.
- 8.8. Ugdyti vartotojų informacinį raštingumą, rengti ir publikuoti informacinę ir mokomąją medžiagą.
- 8.9. Dalyvauti rengiant ir įgyvendinant Lietuvos ir tarptautinius bibliotekų ir bendrus universiteto projektus.
- 8.10. Organizuoti vietinius ir tarptautinius renginius: parodas, seminarus, konferencijas, kvalifikacijos kėlimo kursus bei kitus renginius.

III. STRUKTŪRA IR VALDYMAS

9. Bibliotekai vadovauja ir jai atstovauja direktorius, kuris yra pavaldus prorektoriumi studijoms. Direktorius vadovauja Bibliotekos veiklai, veikia jos vardu, ir atsako:

- 9.1. Už Bibliotekos darbo organizavimą, funkcijų vykdymą.
- 9.2. Už Bibliotekos darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos, civilinės saugos reikalavimų laikymąsi, darbo tvarkos taisyklių laikymąsi.
- 9.3. Už Bibliotekos materialinių vertybių saugojimo organizavimą ir naudojimo kontrolę.

10. Direktorius turi teisę:

- 10.1. Atstovauti Universitetui Bibliotekos kompetencijos klausimais.
- 10.2. Tarpininkauti priimant ir atleidžiant Bibliotekos darbuotojus.
- 10.3. Teikti rektoriui, suderinus su prorektoriumi studijoms, skirti darbuotojams nuobaudas už netinkamą pareigų atlikimą ar vidaus darbo taisyklių pažeidimą.
- 10.4. Siūlyti rektoriui, suderinus su prorektoriumi studijoms, skatinti darbuotojus už gerą pareigų atlikimą.

10.5. Teikti rektoriui, suderinus su prorektoriumi studijoms, siūlymus ir prašymus dėl Bibliotekos etatų struktūros pakeitimo, darbuotojų atlyginimų koeficientų ir priedų nustatymo.

11. Bibliotekos direktorius į darbą priimamas konkurso tvarka. Kitus Bibliotekos darbuotojus direktoriaus teikimu, suderintu su prorektoriumi studijoms, priima ir atleidžia rektorius.

12. Direktoriaus nurodymai yra privalomi visiems Bibliotekos darbuotojams.

13. Bibliotekos darbuotojų bendruosius ir kvalifikacinius reikalavimus, pareigas, teises bei atsakomybę nustato pareiginiai nuostatai, kuriuos tvirtina rektorius.

V. TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

14. Biblioteka, įgyvendindama jai iškeltus uždavinius ir vykdydama savo veiklos funkcijas, turi teisę:

14.1. Reikalauti Universiteto administracijos sudaryti tinkamas darbo sąlygas.

14.2. Imtis priemonių, kad asmenys, padarę materialią žalą, atlygintų nuostolius.

14.3. Vadovaujantis teisės aktais neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms dubletinius, nepaklausius spaudinius.

14.4. Vadovaujantis teisės aktais nurašyti moksliskai pasenusius, susidėvėjusius ar nenaudojamus leidinius.

14.5. Rengti Bibliotekos darbą reglamentuojančių dokumentų projektus.

14.6. Skatinti Bibliotekos darbuotojus kelti kvalifikaciją ir sudaryti tam sąlygas.

14.7. Bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio bibliotekomis, dalyvauti Lietuvos ir tarptautinių bibliotekų asociacijų veikloje.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Šių nuostatų priedai:

15.1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Bibliotekos ir informacijos centro logotipas;

15.2. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Bibliotekos ir informacijos centro blankas.

16. Biblioteka reorganizuojama ir likviduojama LR Bibliotekų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Universiteto Tarybos nutarimu.