

LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETO BIBLIOTEKOS IR INFORMACIJOS CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto Bibliotekos ir informacijos centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Lietuvos sveikatos mokslų universiteto (toliau – Universitetas) Bibliotekos ir informacijos centro (toliau – BIC) tikslą, uždavinius, funkcijas, teises, pareigas ir veiklos organizavimą.
2. BIC savo veikloje vadovaujasi šiais teisės aktais:
 - 2.1. Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu (toliau – Mokslo ir studijų įstatymas);
 - 2.2. Lietuvos sveikatos mokslų universiteto statutu (toliau – Universiteto statutas);
 - 2.3. Universiteto senato nutarimais ir Universiteto tarybos sprendimais;
 - 2.4. Lietuvos Respublikos Bibliotekų įstatymu, bibliotekų veiklą reglamentuojančiais standartais.
3. BIC yra Universiteto neakademiniis struktūrinis padalinys, kuris teikia informacijos paslaugas universiteto bendruomenei.
5. BIC turi savo logotipą, spaudą, blanką, subsąskaitą.

II SKYRIUS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. BIC veiklos tikslas – teikti kokybiškas bibliotekos paslaugas Universiteto bendruomenei ir sudaryti tinkamas sąlygas efektyvioms studijų, mokslo ir sveikatos priežiūros veikloms vykdyti.
6. BIC uždaviniai ir funkcijos:
 - 6.1. formuoti ir saugoti informacijos išteklių fondą atsižvelgiant į studijų programas, mokslo tyrimų kryptis ir akademinės visuomenės poreikius;
 - 6.2. teikti tradicines ir virtualias informacijos paslaugas lankytojams;
 - 6.3. ugdyti vartotojų informacinę raštingumą;
 - 6.4. kurti ir administruoti bibliotekos informacinę sistemą;
 - 6.5. diegti naujas bibliotekų technologijas bei modernizuoti bibliotekos veiklą, kurti interaktyvias komunikacijos paslaugas vartotojams;
 - 6.6. dalyvauti rengiant ir įgyvendinant Lietuvos ir tarptautinius bibliotekų ir bendrus universiteto projektus;
 - 6.7. organizuoti vietinius ir tarptautinius renginius: parodas, seminarus, konferencijas, kvalifikacijos kėlimo kursus bei kitus renginius.
7. BIC įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. komplektuoja spausdintus ir elektroninius leidinius iš šalies ir užsienio leidėjų;
 - 7.2. užtikrina prieigą prie šalies ir užsienio prenumeruojamų bei viešųjų informacijos išteklių;
 - 7.3. rengia, publikuoja naudojimosi informacijos ištekliais mokomąją medžiagą, veda mokymo kursus, konsultuoja lankytojus;

- 7.4. administruoja ir pildo naujais duomenimis BIC informacinę sistemą, Universiteto studijų baigiamųjų darbų, mokslinių publikacijų duomenų bazes;
- 7.5. dalyvauja formuojant Lietuvos bibliotekų bendrą informacijos sistemą, dalijasi ir keičiasi metaduomenimis.

III SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS

8. BIC įgyvendindamas jam pavestas užduotis ir atlikdamas savo funkcijas, turi šias teises:
 - 8.1. reikalauti Universiteto administracijos sudaryti tinkamas darbo sąlygas;
 - 8.2. imtis priemonių, kad asmenys, padarę materialią žalą, atlygintų nuostolius;
 - 8.3. vadovaujantis teisės aktais nurašyti mokslškai pasenusius, susidėvėjusius ar nenaudojamus leidinius;
 - 8.4. vadovaujantis teisės aktais neatlygintinai perduoti kitoms bibliotekoms dubletinius, nepaklausius spaudinius;
 - 8.5. teikti papildomas mokamas paslaugas pagal Universiteto rektoriaus patvirtintą sąrašą ir įkainius;
 - 8.6. rengti Bibliotekos darbą reglamentuojančius dokumentus;
 - 8.7. skatinti Bibliotekos darbuotojus kelti kvalifikaciją ir sudaryti tam sąlygas;
 - 8.8. bendradarbiauti su Lietuvos ir užsienio bibliotekomis, dalyvauti Lietuvos ir tarptautinių asociacijų veikloje.
9. BIC įgyvendindamas jam pavestas užduotis ir atlikdamas savo funkcijas, privalo:
 - 9.1. tinkamai vykdyti funkcijas;
 - 9.2. įgyvendinti numatytus tikslus ir uždavinius;
 - 9.3. užtikrinti darbuotojų tinkamą pareigų vykdymą, drausmės, profesinės ir visuomeninės etikos normų bei Universiteto patvirtintų dokumentų laikymąsi.

IV SKYRIUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. BIC vadovauja ir jam atstovauja direktorius, kuris yra tiesiogiai pavaldus Universiteto studijų prorektoriui, ir atsako už:
 - 10.1. BIC veiklos organizavimą;
 - 10.2. BIC pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą ir kontrolę;
 - 10.3. BIC veiklos vykdymo kokybę;
 - 10.4. BIC dirbančių darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos, civilinės saugos, sanitarinių ir higieninių aktų reikalavimų, darbo tvarkos taisyklių vykdymą ir laikymąsi;
 - 10.5. jam patikėtų materialinių vertybių saugojimo organizavimą ir naudojimo kontrolę;
 - 10.6. jam patikėto turto valdymą ir taupų, efektyvų ir racionalų jo naudojimą.
11. BIC direktorius turi teisę:
 - 11.1. atstovauti Universitetui BIC kompetencijai priskirtais klausimais;
 - 11.2. inicijuoti BIC darbuotojų priėmimą ir atleidimą;
 - 11.3. tikrinti, kaip vykdomi Universiteto senato nutarimai, Universiteto tarybos sprendimai, Universiteto rektoriaus įsakymai, kiti Universiteto vidaus veiklą reglamentuojantys dokumentai;
 - 11.4. teikti Universiteto rektoriui siūlymus dėl BIC darbo gerinimo ir veiklos efektyvumo didinimo;
 - 11.5. teikti Universiteto rektoriui siūlymus ar prašymus dėl BIC etatinės struktūros pakeitimų, darbuotojų darbo užmokesčio koeficientų ir priedų nustatymo;

- 11.6. siūlyti Universiteto rektoriui skatinti BIC dirbančius darbuotojus už gerą pareigų atlikimą;
- 11.7. teikti Universiteto rektoriui skirti nuobaudas BIC darbuotojams už netinkamą pareigų atlikimą ar Darbo tvarkos taisyklių pažeidimą.
12. BIC direktorių, jam nesant, pavaduoja jo pavaduotojas ar kitas Universiteto rektoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Sprendimą dėl BIC reorganizavimo ar likvidavimo priima Universiteto taryba.
-