

PATVIRTINTA

Lietuvos muzikos ir teatro akademijos rektorius
2020 m. rugsėjo 1 d. Nr. 120-VĮ

LIETUVOS MUZIKOS IR TEATRO AKADEMIJOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos muzikos ir teatro akademijos (toliau – Akademija, LMTA) bibliotekos (toliau – Biblioteka) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Bibliotekos veiklos tikslus, uždavinius, funkcijas, teises bei darbo organizavimo tvarką.

2. Biblioteka yra LMTA struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus mokslo prorektoriumi, vykdamas bibliotekos paslaugų veiklas, kokybės užtikrinimą ir sklaidą.

3. Bibliotekos struktūrą sudaro: Centrinė biblioteka (Gedimino pr. 42, Vilnius), Muzikos fakulteto biblioteka (Vilniaus g. 6-2, Vilnius), Teatro ir kino fakulteto biblioteka (T. Kosciuškos g. 10, Vilnius), Klaipėdos fakulteto biblioteka (K. Donelaičio g. 4, Klaipėda).

4. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Akademijos Statutu, šiais Nuostatais bei kitais Bibliotekos administruojamas veiklos sritis reglamentuojančiais teisės aktais.

5. Naudojimasis Bibliotekos informaciniais ištekliais Akademijos bendruomenės nariams yra nemokamas.

6. Bibliotekos paslaugomis gali naudotis visi Lietuvos Respublikos bei kitų šalių piliečiai.

7. Biblioteka gali teikti papildomas mokamas paslaugas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Akademijos Tarybos patvirtintą sąrašą.

II. BIBLIOTEKOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

8. Bibliotekos tikslas – aprūpinti Akademijos studijas, meno veiklą ir tyrimus informacijos ištekliais, teikti informacines paslaugas, ugdyti Akademijos akademinės bendruomenės narių ir darbuotojų informacinį raštingumą, perimti, plėtoti ir diegti pažangiausias bibliotekų paslaugas ir technologijas.

9. Bibliotekos uždaviniai:

9.1. formuoti informacijos išteklių fondą, atsižvelgiant į Akademijos studijų, mokslo ir kitų veiklos kryptių programas, akademinės visuomenės poreikius;

9.2. sukurti patrauklią ir modernią, tarptautinius standartus atitinkančią studijų ir mokslo komunikacijos fizinę ir virtualią aplinką;

9.3. ugdyti Akademijos bendruomenės narių informacinį raštingumą, savarankiškus informacijos paieškos, vertinimo ir naudojimo įgūdžius;

9.4. diegti inovatyvią akademinį bibliotekų valdymo, darbo organizavimo bei paslaugų modernizavimo patirtį;

9.5. puoselėti atvirą, kūrybingą darbo ir bendravimo su lankytojais atmosferą, užtikrinti aukščiausią teikiamų paslaugų kokybę.

10. Įgyvendindama nustatytus uždavinius, Biblioteka atlieka šias funkcijas:

10.1. bendradarbiaudama su Akademijos fakultetų atstovais analizuoja akademinės bendruomenės poreikius ir, koordinuodama su jais, užsako studijų, mokslo ir kitą literatūrą, duomenų bazes bei kitus informacijos išteklius;

10.2. remdamasi Lietuvos Respublikos bibliotekų standartais ir bibliotekų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais kaupia, tvarko, sistemina, viešina, saugo informacijos išteklių fondą;

10.3. administruoja Bibliotekos informacinę sistemą ALEPH, tvarko ir redaguoja Bibliotekos elektroninį katalogą, vykdo kompiuterizuotą fondo apskaitą, dalyvauja formuojant Lietuvos akademinį bibliotekų bendrąją informacijos sistemą eLABą;

10.4. plėtoja tradicines ir elektronines informacines paslaugas, diegia inovatyvias ir modernias bibliotekų technologijas, modernizuoja Bibliotekos veiklą, kuria vartotojui patrauklias fizinę bei virtualią studijų, mokslo, komunikacijos ir informacijos erdves;

10.5. aptarnauja vartotojus, užtikrina prieigą prie Lietuvos ir pasaulio informacijos išteklių;

10.6. organizuoja dokumentų skolinimą per Tarpbibliotekinį abonementą iš Lietuvos ir užsienio bibliotekų bei informacijos tarnybų;

10.7. skelbia informaciją apie Bibliotekos paslaugas ir informacijos išteklius Akademijos Bibliotekos tinklapyje;

10.8. palaiko ryšius ir koordinuoja savo veiklą su kitais Akademijos padaliniais;

10.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikia statistinę informaciją apie Biblioteką.

III. BIBLIOTEKOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Bibliotekai vadovauja Bibliotekos vedėjas, kurį priima ir atleidžia Akademijos rektorius.

12. Bibliotekos vedėjas yra atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus mokslo prorektoriumi, kartą per metus rengia veiklos ataskaitą Akademijos rektoriumi.

13. Bibliotekos vedėjas organizuoja savo ir Bibliotekos darbą vadovaudamasis Nuostatais ir pareigybės aprašymu.

14. Bibliotekos vedėjas, organizuodamas Bibliotekos veiklą:

14.1. atsako už Bibliotekos funkcijų ir užduočių atlikimą laiku ir kokybiškai, tinkamą atstovavimą Bibliotekai;

14.2. rengia ir teikia tvirtinimui Bibliotekos veiklos organizavimo dokumentus;

14.3. rengia Bibliotekos veiklos ataskaitas, darbo planus bei statistiką;

14.4. pagal savo kompetenciją priima sprendimus, teikia siūlymus ar vykdo veiklą, kuri neprieštarauja Lietuvos Respublikos galiojantiems teisės aktams, Akademijos statutui, Nuostatams ir kitiems Akademijos teisės aktams;

14.5. atsako už Bibliotekos darbuotojų veiklos koordinavimą ir kontrolę, užduočių tarp Bibliotekos darbuotojų paskirstymą ir jų vykdymo kontrolę;

14.6. vykdo kitas funkcijas, kurias nustato Bibliotekos vedėjo pareigybės aprašymas ir kiti Akademijos teisės aktai, bei atsako už kitų Akademijos rektoriaus ir mokslo prorektoriaus pavedimų, susijusių su Bibliotekos funkcijomis, vykdymą.

15. Nesant Bibliotekos vedėjo, jo funkcijas vykdo kitas rektoriaus įsakymu paskirtas Bibliotekos darbuotojas.

16. Bibliotekos darbuotojų bendruosius ir kvalifikacinius reikalavimus, teises, pareigas ir atsakomybę nustato pareigybių aprašai, kuriuos tvirtina Akademijos rektorius.

17. Bibliotekos darbuotojai:

17.1. veikia pagal patvirtintą Bibliotekos darbuotojo pareigybės aprašymą;

17.2. atsiskaito Bibliotekos vedėjui pareigybės aprašyme nustatyta tvarka;

17.3. atsako už priskirtų funkcijų vykdymą LMTA vadovybės nustatyta tvarka.

18. Bibliotekos darbuotojų pareigybių skaičių nustato ir keičia Akademijos rektorius.

IV. BIBLIOTEKOS TEISĖS IR PAREIGOS

19. Biblioteka, vykdydama jai pavestus uždavinius, turi teisę:

19.1. gauti iš kitų Akademijos struktūrinių padalinių reikalingą informaciją savo veiklai organizuoti;

19.2. teikti siūlymus dėl vidaus struktūros pakeitimų;

19.3. dalyvauti bibliotekų, draugijų bei asociacijų veikloje Lietuvoje ir užsienyje, palaikyti ryšius su Lietuvos ir užsienio bibliotekomis;

19.4. teikti siūlymus dėl reikiamų sąlygų Bibliotekos funkcionavimui ir uždavinių vykdymui sudarymo;

19.5. teikti mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Biblioteka turi laiku ir kokybiškai atlikti darbus ir pavedimus savo kompetencijos ribose.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Bibliotekos nuostatų pakeitimus inicijuoja Bibliotekos vedėjas, Bibliotekos nuostatai keičiami Akademijos rektoriaus įsakymu.

22. Su Nuostatais ir jų pakeitimais Bibliotekos darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

23. Biblioteka pertvarkoma, reorganizuojama arba likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.