

PATVIRTINTA  
Klaipėdos valstybinės kolegijos  
direktoriaus 2018 m. balandžio 12 d.  
įsakymu Nr. V1 – 060

## **KLAIPĖDOS VALSTYBINĖS KOLEGIJOS BIBLIOTEKOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos valstybinės kolegijos biblioteka (toliau – Biblioteka) yra Klaipėdos valstybinės kolegijos (toliau – Kolegija) struktūrinis administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui studijoms ir mokslui.

2. Biblioteka savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Kolegijos statutu, Direktoriaus įsakymais, Kolegijos vidaus tvarkos taisyklėmis, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

3. Naudojimasis Biblioteka yra nemokamas. Jos paslaugos vienodomis sąlygomis teikiamos visiems Kolegijos bendruomenės nariams, taip pat kitiems Lietuvos Respublikos ir kitų šalių piliečiams. Biblioteka gali teikti papildomas mokamas paslaugas pagal LR Vyriausybės ir Kolegijos direktoriaus patvirtintą sąrašą.

### **II SKYRIUS BIBLIOTEKOS PASKIRTIS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Bibliotekos misija – aprūpinti Kolegijos studijas, mokslą ir kitas veiklos kryptis informacijos ištekliais ir informacinėmis paslaugomis, ugdyti Kolegijos bendruomenės informacinį raštingumą, diegti pažangiausias bibliotekų paslaugas ir technologijas.

5. Bibliotekos uždaviniai:

5.1. užtikrinti Kolegijos studijų, mokslo ir kitų veiklos krypčių aprūpinimą informacijos ištekliais;

5.2. sudaryti sąlygas Kolegijos bendruomenei naudotis informacijos ištekliais;

5.3. diegti naujas informacijos ir komunikacijos technologijas;

5.4. ugdyti Kolegijos bendruomenės informacinį raštingumą, savarankiškus informacijos paieškos, vertinimo ir naudojimo įgūdžius;

5.5. perimti inovatyvią užsienio šalių akademinių bibliotekų darbo organizavimo bei paslaugų modernizavimo patirtį;

5.6. puoselėti atvirą, kūrybingą darbo ir bendravimo su lankytojais atmosferą, užtikrinti aukštą teikiamų paslaugų kokybę.

6. Biblioteka atlieka šias funkcijas:

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

6.2. analizuoja užsienio bibliotekose sukauptus ar suregistruotus elektroninius išteklius bei prenumeruojamas duomenų bazes ir teikia siūlymus dėl šių išteklių prenumeratos;

6.3. vykdo apskaitą, tvarko, sistemina, saugo informacijos išteklių fondą bei užtikrina prie jo prieigą, remdamasi Lietuvos Respublikos bibliotekų standartais ir bibliotekų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais;

- 6.4. vykdo dokumentų mainus su kitomis institucijomis;
- 6.5. užtikrina prieigą prie Lietuvos ir pasaulio informacijos išteklių;
- 6.6. kuria ir administruoja Bibliotekos informacinę sistemą, elektroninį katalogą, duomenų bazines;
- 6.7. diegia naujas bibliotekų technologijas, modernizuoja Bibliotekos veiklą;
- 6.8. konsultuoja vartotojus ir vykdo jų mokymus naudojant tradicinius informacijos pateikimo būdus, naujausias informacines technologijas bei virtualią erdvę;
- 6.9. dalyvauja formuojant Lietuvos bibliotekų bendrąją informacijos sistemą ir Lietuvos akademinų bibliotekų informacinę infrastruktūrą mokslui ir studijoms;
- 6.10. skelbia informaciją apie Bibliotekos paslaugas ir informacijos išteklius Kolegijos bibliotekos tinklalapyje bei kituose šaltiniuose;
- 6.11. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Lietuvos ir tarptautinius bibliotekų bei bendruosius Kolegijos projektus;
- 6.12. rengia parodas ir organizuoja renginius;
- 6.13. palaiko ryšius ir koordinuoja savo veiklą su kitais Kolegijos padaliniais, Studentų atstovybe;
- 6.14. inicijuoja ir skatina Bibliotekos darbuotojų kvalifikacijos kėlimą, puoselėja kolektyvo profesinę etiką ir kultūrą, motyvuoja darbuotojus;
- 6.15. bendradarbiauja ir palaiko ryšius su Lietuvos ir užsienio bibliotekomis ir kitomis institucijomis ar organizacijomis, keičiasi patirtimi;
- 6.16. teisės aktų nustatyta tvarka teikia statistinę informaciją apie Biblioteką.

### **III SKYRIUS BIBLIOTEKOS TURTAS IR LĖŠOS**

7. Bibliotekos turtą sudaro Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšomis, Kolegijos lėšomis (įskaitant už Bibliotekos suteiktas mokamas paslaugas ir iš vartotojų, laiku negrąžinančių pasiskolintų dokumentų, surinktas baudas) ir Europos Sąjungos fondų ar rėmėjų lėšomis įsigyta įranga, dokumentai (knygos, periodika ir kt.), techninės priemonės bei kitas inventorius, Bibliotekai suteiktos naudoti patalpos ar kitas turtas.

### **IV SKYRIUS BIBLIOTEKOS VALDYMAS**

8. Bibliotekai vadovauja, veikia jos vardu ir jai atstovauja Bibliotekos vadovas.
9. Bibliotekos nuostatai, Bibliotekos darbuotojų pareiginiai nuostatai, Naudojimosi Biblioteka taisyklės tvirtinami direktoriaus pavaduotojo studijoms ir mokslui teikimu Kolegijos direktoriaus įsakymu.
10. Bibliotekos darbuotojai skiriami ir iš pareigų atleidžiami direktoriaus pavaduotojo studijoms ir mokslui teikimu Kolegijos direktoriaus įsakymu.
11. Bibliotekos vadovas, organizuodamas Bibliotekos veiklą:
  - 11.1. atsako už Bibliotekos funkcijų ir užduočių atlikimą laiku ir kokybiškai;
  - 11.2. vadovauja Bibliotekos darbuotojams;
  - 11.3. rengia Bibliotekos darbo planus bei ataskaitas;
  - 11.4. už savo veiklą atsiskaito direktoriaus pavaduotojui studijoms ir mokslui;

11.5. priima sprendimus ar atlieka veiksmus, kurie neprieštarautų Lietuvos Respublikoje galiojantiems teisės aktams, Kolegijos statutui ir šiems Nuostatams.

12. Bibliotekos darbuotojai skatinami ir jiems gali būti skiriamos nuobaudos Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Kolegijos statuto ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS**

13. Biblioteka, vykdydama nustatytas funkcijas, turi teisę Kolegijos nustatyta tvarka:

13.1. gauti reikalingą savo veiklai organizuoti informaciją iš kitų Kolegijos struktūrinių padalinių;

13.2. naudoti dėstytojų ir kitų Kolegijos darbuotojų intelektualinio darbo rezultatus, nepažeidžiant autorių teisių ir kitų Kolegijos teisės aktų;

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

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

13.5. teikti mokamas paslaugas LR įstatymais nustatyta tvarka;

13.6. dalyvauti kvalifikacijos kėlimo veikloje;

13.7. organizuoti Bibliotekos veiklos dokumentų tvarkymą bei saugojimą;

13.8. pagal kompetencijas atstovauti Bibliotekai kitose organizacijose.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Bibliotekos nuostatų pakeitimus ir papildymus gali inicijuoti Bibliotekos vadovas, Bibliotekos nuostatai keičiami direktoriaus pavaduotojo studijoms ir mokslui teikimu direktoriaus įsakymu.

15. Biblioteka panaikinama Kolegijos tarybos nutarimu.