TALLINNA ÜLIKOOL

Tallinna Ülikooli Akadeemilise Raamatukogu põhikiri
Tallinna Ülikooli senati 17. märtsi 2026 määrus nr 10

Määrus kehtestatakse Tallinna Ülikooli põhikirja § 9 lg 1 p 6 alusel.

1. peatükk
ÜLDSÄTTED

§ 1. Õiguslikud alused

(1) Tallinna Ülikooli Akadeemiline Raamatukogu (edaspidi *raamatukogu*) on avalikkusele suunatud iseseisvaid ülesandeid täitev Tallinna Ülikooli (edaspidi *ülikool*) asutus, mille põhieesmärgiks on koguda, teha kättesaadavaks, digiteerida ja säilitada inforessursse, teadus-, arendus- ja õppetegevuseks vajalikku teavet ning rahvuslikku kultuuripärandit, soodustades eeltooduga teadus-, arendus- ja õppetegevuse arengut ning üldist harituse tõusu.
(2) Raamatukogu on asutatud 5. aprillil 1946. aastal Eesti NSV Teaduste Akadeemia Keskraamatukoguna ning on riigi hallatava asutusena ühinenud ülikooliga vastavalt Vabariigi Valitsuse 2. aprilli 2003 korraldusele nr 228-k "Eesti Akadeemilise Raamatukogu ühinemine Tallinna Pedagoogikaülikooliga" ja vastavalt Haridusministeeriumi ja Tallinna Pedagoogikaülikooli vahel 8. aprillil 2003 sõlmitud ühinemislepingule.
(3) Raamatukogu ingliskeelne nimetus on Academic Library of Tallinn University ning saksakeelne nimetus on Akademische Bibliothek der Universität Tallinn. Raamatukogu nimelühend on TLÜ AR.
(4) Raamatukogu asukoht on Rävala pst 10, Tallinn 15042.
(5) Raamatukogu juhindub oma tegevuses Tallinna Ülikooli seadusest, ülikooli põhikirjast, raamatukogu põhikirjast ning teistest õigusaktidest.
(6) Raamatukogu ümberkujundamise, ümberkorraldamise või lõpetamise otsustab Tallinna Ülikooli senat (edaspidi *senat*).
(7) Raamatukogu põhikirja ja selles tehtavad muudatused kinnitab senat.
(8) Raamatukogul on iseseisev ülikooli koondeelarve osaks olev eelarve.
(9) Raamatukogul võib olla oma sümboolika, mida kasutatakse koos ülikooli sümboolikaga vastavalt ülikoolis kehtestatud korrale.

§ 2. Missioon, tegevuse eesmärk ja ülesanded

(1) Raamatukogu missioon on toetada Eesti jätkusuutlikku arengut, osaleda infoühiskonna arendamisel, soodustada ja toetada teadus- ja arendustegevust, tagada teadus-, arendus- ja õppetegevuseks vajalike, rahvuslikku kultuuripärandisse kuuluvate teavikute ja inforessursside kättesaadavus ning soodustada elanikkonna haridustaseme ja üldise harituse

tõusu ning tõsta riigi teaduspotentsiaali.
(2) Raamatukogu põhieesmärk on koguda, teha kättesaadavaks, digiteerida ja säilitada inforessursse, teadus-, arendus- ja õppetegevuseks vajalikku teavet ning rahvuslikku kultuuripärandit.
(3) Oma eesmärkide saavutamiseks raamatukogu:
1) kogub, töötleb ning säilitab õppe-, teadus- ja arendustegevuseks vajalikke infoallikaid, ülikooli väljaandeid ja publikatsioone ja muud teadusinfomaterjali ning teeb need kättesaadavaks, lähtudes ülikooli töötajate ja üliõpilaste infovajadusest;
2) toetab tipptasemel teadustegevust ja hariduse omandamist, teenindab ülikooli liikmeskonda ja osutab avalikke raamatukoguteenuseid;
3) arendab avatud teaduse põhimõtetega seotud teenuseid, mh toetab elektroonilist publitseerimist ning teadusandmete säilitamist;
4) loob rahvusteavikute ja ülikooli väljaannete arhiivkogu ning säilitab rahvuslikku kultuuripärandit;
5) toetab raamatukogu ajalooliste kogude igakülgset uurimist;
6) arendab elektroonilisi kogusid ja teenuseid;
7) arendab ja kasutab standarditele vastavat digiteerimisvõimekust ning täiendab süsteemselt ülikooli digitaalraamatukogu, tagab digiteeritud materjali pikaajalise säilitamise ja teeb selle kättesaadavaks raamatukogu lugejatele ning kõigile raamatukogu teenusest huvitatud isikutele;
8) täidab oma pädevuse piires muid raamatukogu eesmärkide saavutamiseks vajalikke ülesandeid.

2. peatükk
JUHTIMINE

§ 3. Juhtimine
Raamatukogu juhtimisorganiteks on nõukogu ja direktor.

§ 4. Nõukogu
(1) Raamatukogu kõrgeimaks kollegiaalseks otsustuskoguks on nõukogu.
(2) Nõukogu koosseisus on vähemalt viis liiget.
(3) Nõukogu liikmed nimetab ja kutsub tagasi rektor kuulates ära direktori ettepaneku.
(4) Nõukogu koosseis nimetatakse kolmeks aastaks.
(5) Oma ülesannete täitmiseks on nõukogu liikmel õigus tutvuda raamatukogu kõikide dokumentidega ning kontrollida raamatukogu tegevuse vastavust nõukogu otsustele.

§ 5. Nõukogu pädevus
Nõukogu:
1) kinnitab ülikooli arengukavast lähtuva raamatukogu tegevuskava ja annab hinnangu raamatukogu tegevusaruandele vastavalt ülikooli õigusaktidele;
2) hindab raamatukogu tegevust ja juhtimist ning teeb ettepanekuid juhtimise ja töökorralduse parandamiseks;

3) võtab vastu raamatukogu eelarveprojekti ja annab hinnangu eelarve täitmisele eelarve menetlemist reguleerivas eeskirjas sätestatud tingimustel ja korras;
4) valib raamatukogu korralised akadeemilised töötajad vastavalt töösuhteid reguleerivale üldeeskirjale;
5) otsustab teadustööde konkursside korraldamise ja määrab auhindu;
6) võib teha senatile ettepanekuid asutuse põhikirja muutmise kohta;
7) otsustab rektori või nõukogu liikmete poolt seisukoha võtmiseks esitatud teisi küsimusi, mis kuuluvad tema pädevusse.

§ 6. Nõukogu töökorraldus
(1) Nõukogu juhib nõukogu liikmete poolt liikmete seast valitud esimees.
(2) Nõukogu töövorm on koosolek. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees, esimehe äraolekul juhatab koosolekut esimehe poolt määratud nõukogu liige.
(3) Nõukogu on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole nõukogu liikmetest.
(4) Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab nõukogu esimehe või tema asendaja hääl.
(5) Otsused, mis puudutavad raamatukogu eelarveprojekti vastuvõtmist või põhikirja muutmise kohta tehtud ettepanekut, võetakse vastu nõukogu koosolekul osalevate liikmete vähemalt kahekolmandikulise häälteenamusega.
(6) Nõukogu võib teha otsuseid koosolekule kogunemata elektroonilise hääletamise teel, v.a asutuse põhikirja muutmise ettepaneku kohta ja juhul, kui toimub salajane hääletamine. Elektroonilisel hääletusel kehtivad samad häälteenamusnõuded, mis nõukogu koosolekul. Elektroonilisel hääletusel arvestatakse häälteenamust nõukogu koosseisust.
(7) Nõukogu otsus jõustub vastuvõtmisele järgneval päeval, kui nõukogu ei otsusta teisiti.
(8) Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord poole aasta jooksul.

§ 7. Direktor
(1) Raamatukogu tegevust juhib direktor, kes vastutab raamatukogu üldseisundi, tulemuslikkuse ja jätkusuutlikkuse eest.
(2) Direktor allub rektorile ja on aruandekohustuslik tema ees.
(3) Direktor valitakse töösuhteid reguleerivas üldeeskirjas sätestatud korras.
(4) Direktori äraolekul täidab direktori ülesandeid direktori poolt volitatud töötaja.

§ 8. Direktori pädevus
Direktor:
1) juhib raamatukogu, vastutab raamatukogu üldise arengu ja seisundi eest ning tagab raamatukogu tegevuste vastavuse ülikooli põhikirjale, asutuse põhikirjale ja muudele õigusaktidele;
2) tegeleb strateegilise planeerimisega ja raamatukogu tegevuse analüüsimisega;
3) tagab ja korraldab raamatukogu tegevuskava koostamise ning elluviimise;
4) tagab raamatukogu eelarve koostamise ja vastutab selle täitmise eest, planeerib raamatukogu finantsilisi ressursse ja jälgib nende kasutamist;

5) käsutab raamatukogu eelarvevahendeid ning valdab ja kasutab raamatukogu kasutuses olevat vara vastavalt ülikooli õigusaktidele;
6) tagab raamatukogu vara sihipärase kasutamise, vara kasutamise järelevalve, vara kohta nõutavate aruannete koostamise ja muude ülikooli õigusaktides ettenähtud kohustuste täitmise;
7) tagab nõukogu otsuste täitmise ja vastutab õigusaktide täitmise eest raamatukogus;
8) täidab korraldusi ja juhiseid, mille on andnud rektor;
9) annab korraldusi raamatukogu tegevuse juhtimiseks ja korraldamiseks;
10) esindab ülikooli suhetes kolmandate isikutega, sh lepingute sõlmimisel, põhikirjast tulenevate ülesannete täitmiseks raamatukogu eelarve ja õigusaktidega antud pädevuse piires ning vastavalt rektorilt saadud volitustele;
11) määrab kindlaks raamatukogu töötajate ülesanded, kohustused ja vastutuse ning täidab asutuses tööandja õigusi ja kohustusi talle õigusaktidega antud pädevuse piires ning vastavalt rektorilt saadud volitustele;
12) kinnitab raamatukogu struktuuri ja koosseisud ning raamatukogu struktuuriüksuste põhimäärused;
13) kinnitab raamatukogu töösisekorra, asjaajamiskorra, kasutuseeskirja, tasuliste teenuste hinnakirja, ametijuhendid ja tööjuhendid;
14) moodustab komisjone ning töö- ja projektirühmi põhikirjajärgsete ülesannete täitmiseks;
15) annab raamatukogu tegevuse kohta aru nõukogule ja rektorile;
16) tagab ülikooli liikmeskonna ja avalikkuse informeerituse raamatukogu tegevusest ja selle tulemusest;
17) otsustab muid küsimusi, mis kuuluvad õigusaktide alusel raamatukogu direktori pädevusse ning täidab muid põhikirjast ja teistest õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

3. peatükk
VARA JA FINANTSEERIMINE

§ 9. Vara ja finantseerimine
(1) Raamatukogu vara on raamatukogu valduses ja kasutuses olev ülikooli vara, mis koosneb:
1) raamatukogu ühinemisel ülikooliga selle bilanssi üleantud varast;
2) raamatukogu eelarvest soetatud varast;
3) sihtotstarbeliselt laekunud vahendite arvelt soetatud varast;
4) raamatukogule kingitud, annetatud ja pärandina saadud varast.
(2) Raamatukogu vara valdamise ja kasutamise korra määrab kindlaks direktor järgides ülikoolis kehtestatud õigusakte.
(3) Raamatukogu vara käsutamine toimub ülikooli õigusaktides sätestatud korras.
(4) Raamatukogu kasutab vara heaperemehelikult ja asutuse eesmärkide täitmiseks.
(5) Vallasvara soetamine, kasutamine, kasutamise üle järelevalve teostamine ja muu varaga seotud tegevus toimub ülikooli õigusaktides ettenähtud tingimustel ja korras.

(6) Raamatukogu tulude ja kulude kohta koostatakse tasakaalus eelarve. Raamatukogu eelarve ülikooli eelarve osana võtab vastu ülikooli nõukogu.
(7) Raamatukogu finantseeritakse riigieelarve vahenditest, ülikooli poolt eraldatud vahenditest, teadus- ja arendustegevusest saadud tulust ning muudest tuludest ülikooli õigusaktides ettenähtud tingimustel ja korras.

4. peatükk
JÄRELEVALVE JA ARUANDLUS

§ 10. Järelevalve ja aruandlus
(1) Raamatukogu koostab finants-, statistilisi ja muid nõutavaid aruandeid ning esitab need aruanded õigusaktides kehtestatud korras ja tähtaegadel.
(2) Raamatukogu tegevuse üle teostab järelevalvet rektor, samuti teised isikud õigusaktidega sätestatud tingimustel ja korras.

5. peatükk
RAKENDUSSÄTTED

§ 11. Kehtetuks tunnistamine
Tallinna Ülikooli Akadeemilise Raamatukogu põhikiri (kinnitatud TLÜ senati 25. aprilli 2016 määrusega nr 11) tunnistatakse kehtetuks.

§ 12. Põhikirja jõustumine
Käesolev põhikiri jõustub 1. jaanuaril 2027. a.

(allkirjastatud digitaalselt)	(allkirjastatud digitaalselt)
Tõnu Viik rektor	Kätlyn Metsmaa akadeemiline sekretär