

Vastu võetud arenduskogus

10. märts 2004

Kinnitan  
Toomas Liivamägi  
TÜ Raamatukogu  
direktor  
12.03.2004

**Tartu Ülikooli Raamatukogu**  
**bibliograafiaosakond**  
Struktuuriüksuse kirjeldus

**Nimetus:** Bibliograafiaosakond  
*Bibliography Department*  
*Bibliographische Abteilung*

**Koht organisatsioonis:** kogude direktori vastutusala

**Juht:** juhataja

**Eesmärgid:**

1. Tartu Ülikooli bibliograafia koostamine.
2. Osalemine Eesti rahvusbibliograafia (sh ühisandmebaasi ARTIKKEL) koostamisel.
3. Teatmekirjanduse saali avakogu kujundamine koostöös erialareferentidega ja kättesaadavaks tegemine.
4. Tartu Ülikooli ja Eesti teadust puudutavatele päringutele vastamine.
5. Estica-sisuliste teavikute kohta informatsiooni olemasolu ja kättesaadavuse tagamine.

**Ülesanded:**

1. Tartu Ülikooli bibliograafia koostamine infosüsteemis ESTER koostöös TÜ allüksustega: bibliograafia koostamiseks vajaminevate infoallikate väljaselgitamine, bibliograafiliste kirjade koostamine, artiklite liigitamine ning märksõnastamine.
2. Tartu Ülikooli isikute biobibliograafilise andmebaasi koostamine, andmete täiendamine ja parandamine, andmete konverteerimine infosüsteemi ESTER.
3. Osalemine Eesti rahvusbibliograafia (sh ühisandmebaasi ARTIKKEL) koostamisel.
4. Estica-alase informatsiooni kogumine ja kättesaadavaks tegemine, vastavasisulise andmebaasi koostamine ning komplekteerimisettepanekute tegemine.
5. Osakonnas olevate kartoteekide haldamine ja võimaluse korral nende konverteerimine elektroonilisse vormi.
6. Teatmekirjanduse saali avakogu kujundamine ja hooldamine.
7. Lugejate teenindamine teatmekirjanduse saalis: päringutele vastamine ja informatsiooniline nõustamine. Geograafiliste kaartide laenutamine.

**Koostöö raamatukogu erinevate osakondadega:**

1. Kodumaise kirjanduse osakond (komplekteerimisinformatsiooni vahendamine)
2. Väliskirjanduse osakond (komplekteerimisinformatsiooni vahendamine)

3. Muusika- ja keeleõppe keskus (komplekteerimisinformatsiooni vahendamine)
4. Infosüsteemide teenistus (bibliograafiatöök vajalike tehnoloogiliste lahenduste väljatöötamine)
5. Referentidega (teatmekirjanduse saali avakogu kujundamine, päringutele vastamine)
6. Üld- ja arendusosakond (näituste organiseerimine, teadustegevus)
7. Käsikirjade ja haruldaste raamatute osakond (päringutele vastamine)
8. Raamatukogudevahelise laenutuse keskus (konsulterimine bibliograafiliste andmete osas)

**Õigused:**

1. Esindada TÜ Raamatukogu oma pädevuse piirides.
2. Kasutada TÜ Raamatukogu kirjalanki.
3. Saada vajalikku ja õigeaegset informatsiooni oma tööülesannete täitmiseks.
4. Teha ettepanekuid raamatukogu ja osakonna töö paremaks korraldamiseks ning oma tööga seotud probleemide lahendamiseks.
5. Olla varustatud tööks vajalike vahendite ja tingimustega.