

EESTI PEDAGOOGIKA ARHIIVMUUSEUMI PÕHIMÄÄRUS

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Eesti pedagoogika arhiivmuuseum (edaspidi *EPAM*) on Tallinna Ülikooli (edaspidi *ülikool*) tugiüksus, mille eesmärk on toetada ülikooli ühiskonnale suunatud tegevusi eesti hariduse ja pedagoogilise mõtte ajaloo kulgu kajastava kultuuriväärtusega (teadus)kollekttsiooni säilitamise, süsteemse ja järjepideva täiendamise, kogude kasutamise võimaldamise, kogudel baseeruva teadus-, loome- ja arendustöö edendamise ning muuseumipedagoogika viljelemise alal.

1.2. Oma tegevuses juhendub EPAM Eesti Vabariigi õigusaktidest, ülikooli põhikirjast, EPAMi põhimäärusest ja teistest õigusaktidest ning ülikooli põhiväärtustest: avatus, kvaliteet, professionaalsus ja ühtsus.

1.3. EPAMil on oma lihtpitsat.

1.4. EPAMi nimetus inglise keeles on Estonian Pedagogical Archives and Museum.

2. ÜLESANDED

2.1. EPAM, kui haridusloo ja pedagoogika arhiivmuuseum, kogub ning vahendab käsikirjalist, dokumentaalset, audiovisuaalset ning esemelist ainet, mis kajastab eesti hariduslugu ja koolikultuuri.

2.2. EPAM kogub ja säilitab arhiiveksemplari õppekirjandusest ning muudest haridusloolistest tekstidest.

2.3. EPAM kogub ja säilitab Eesti haridusasutustes ja -organisatsioonides või nende tellimisel üllitatud trükiseid.

2.4. EPAM tutvustab oma kogusid loengute, näituste, trükiste, veebipõhiste materjalide, kõnekoosolekute ning konverentside kaudu.

2.5. EPAMis tehakse rahvuskultuurialast ja interdistsiplinaarset teadus-, arendus- ja loometööd, mille peamiseks väljundiks on kogude nimistud, kartoteegid/kataloogid, elektroonilised andmebaasid, uurimuste ja allikmaterjalide publikatsioonid elektroonilisel või paberkandjal, püsiekspositsioonid ja näitused.

2.6. EPAM teeb koostööd nii riiklikul kui rahvusvahelisel tasandil haridusasutuste, kohalike omavalitsuste, ühiskondlike organisatsioonide, seltside, muuseumide, arhiivide, raamatukogude ja üksikisikutega.

3. JUHTIMINE JA ÜLESEHITUS

3.1. EPAMi juhatajaks on direktor.

3.2. Direktor vastutab EPAMi töö korraldamise ja tegevuse tulemuslikkuse eest.

3.3. EPAMi juhtimist toetab nõuandva koguna nõukoda, kuhu kuuluvad akadeemiliste üksuste ja ülikooli koostööpartnerite esindajad nii avalikust, era- kui kolmandast sektorist.

3.4. Nõukoja koosseis ja tegevuste alused kinnitatakse valdkondliku prorektori korraldusega.

4. ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

EPAMil on õigus:

4.1. saada ülikooli teistelt üksustelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente;

4.2. kasutada oma tööülesannete täitmiseks eraldatud ülikooli ruume ja töövahendeid;

4.3. teha ülikooli juhtkonnale ettepanekuid muuseumi- ja arendustegevuste edendamiseks ülikoolis;

4.4. esindada ülikooli oma pädevuse ja volituste piires.

EPAM on kohustatud:

- 4.5. järgima oma tegevuses ülikooli üldisi eesmärke;
- 4.6. pakkuma ülikooli üksustele heatasemelist teenust oma tegevusvaldkonnas;
- 4.7. haldama infot oma tegevusvaldkonna kohta ülikooli välisveebis ja siseinfokanalites;
- 4.8. tagama ametialase informatsiooni õigsuse ja konfidentsiaalsuse;
- 4.9. edastama ülikooli teistele üksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente;
- 4.10. kasutama tema kasutusse antud vara sihipäraselt ja heaperemehelikult.

5. FINANTSEERIMINE

- 5.1. EPAMi tegevust finantseeritakse vastavalt majanduseeskirjale.
- 5.2. EPAM võib osutada tasulisi teenuseid, millest saadavaid vahendeid kasutatakse EPAMi põhimääruses kajastatud tegevuste finantseerimiseks.
- 5.3. Direktor koostab üksuse eelarveprojekti, mis kinnitatakse vastavalt majanduseeskirjale.

6. ARUANDLUS

- 6.1. Direktor koostab järgmise eelarveaastase tegevuskava vastavalt ülikoolis kehtestatud korrale.
- 6.2. EPAMi tegevusaruande esitab direktor vastavalt ülikoolis kehtestatud korrale.