



EWUNI

ბიბლიოთეკის დეზულება



თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1

ეს დებულება განსაზღვრავს აღმოსავლეთ-დასავლეთ სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში - უნივერსიტეტი) უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო ერთეულის- ბიბლიოთეკის (შემდგომში - ბიბლიოთეკა) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

მუხლი 2

1. ბიბლიოთეკა წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელშიც განთავსებულია დაწესებულების ბიბლიოგრაფიული ფონდი - სახელმძღვანელოები, დამხმარე და მეთოდური ლიტერატურა, ბეჭდვითი გამოცემები და სამეცნიერო კვლევითი ნაშრომები, აგრეთვე ისტორიული, მხატვრული, საინფორმაციო და სხვა სახის ლიტერატურული და საინფორმაციო მასალა; ბიბლიოთეკა ასრულებს სასწავლო, ინფორმაციულ და საგანმანათლებლო ფუნქციებს, ხელს უწყობს სასწავლო და კვლევითი საქმიანობის მაღალ დონეზე წარმართვას.

2. ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის დებულებით, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის საქმიანობის მარეგულირებელი შიდა დოკუმენტებით.

3. ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები და პროცედურები განისაზღვრება უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკით სარგებლობის ინსტრუქციით.

4. ბიბლიოთეკა ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე და ასრულებს მის მითითებებსა და დავალებებს.

თავი II

ბიბლიოთეკის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

მუხლი 3

1. ბიბლიოთეკის ძირითადი ამოცანა და ფუნქციები:

ბიბლიოთეკის ძირითადი ამოცანაა ქვეყანაში საბიბლიოთეკო პოლიტიკის განხორციელების, განათლების, მეცნიერებისა და კულტურის განვითარების, ეროვნული მემკვიდრეობის დაცვისა და პოპულარიზაციის, სამოქალაქო საზოგადოების ჩამოყალიბების და დემოკრატიული სახელმწიფოს აღმშენებლობის პროცესების ხელშეწყობა;

2. ბიბლიოთეკის ძირითადი ფუნქციებია:

- ა) საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზება, სისტემატური შევსება სასწავლო, მეცნიერული და კულტურული ღირებულების მქონე სამამულო და უცხოური გამოცემებით; მათი დაცვა და საყოველთაო ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- ბ) ბიბლიოთეკის მონაცემთა ბაზების შექმნა, საზღვარგარეთის საბიბლიოთეკო ფონდების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- გ) საბიბლიოთეკო დარგში ინოვაციური პროცესების მართვის ხელშეწყობა;
- დ) მეთოდურ-პრაქტიკული და სამეცნიერო-მეთოდური დახმარების გაწევა ქვეყნის ყველა ტიპისა და უწყების ბიბლიოთეკისათვის;
- ე) სამოქალაქო უფლებების დაცვის პროცესების ხელშეწყობა, სამოქალაქო განათლების სფეროში ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისა და გამჭვირვალების უზრუნველყოფა;
- ვ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ბიბლიოთეკებთან თანამშრომლობა;
- ზ) ზრუნვა საბიბლიოთეკო კადრების კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;

- თ) საბიბლიოთეკო პროცესების ავტომატიზაციის შემდგომი სრულყოფა;
- ი) ინტერნეტის გამოყენება საბიბლიოთეკო პროცესებსა და მკითხველთა მომსახურებაში;
- კ) სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფა სასწავლო მასალით (წიგნები, ჟურნალები, გაზეთები, ელექტრონული რესურსები და სხვ.);
- ლ) საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირება და ორგანიზება, დაცვა, აღრიცხვა დამუშავება მოქმედი სტანდარტების შესაბამისად;
- მ) ფონდის პერიოდული შესწავლა, შემოწმება და გაწმენდა;
- ნ) ბიბლიოთეკაში არსებული ქონების დაცვა, მოვლა-პატრონობა;
- ო) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად სხვა ფუნქციათა შესრულება.

3. ბიბლიოთეკა თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

- ა) უზრუნველყოფს სტუდენტებისა და აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მომსახურებას სასწავლო და კვლევითი მასალებით;
- ბ) უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზებას, სისტემატურ შევსებას საგანმანათლებლო, სამეცნიერო ღირებულების მქონე ქართული და უცხოური გამოცემებით; მათი დაცვასა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფას;
- გ) საბიბლიოთეკო ფონდების მონაცემთა ბაზების შექმნას;
- დ) საზღვარგარეთის საბიბლიოთეკო ფონდების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფას;
- ე) სამკითხველოებში საბიბლიოთეკო ფონდით სარგებლობის პირობების შექმნას;
- ვ) საბიბლიოთეკო საქმიანობის კოორდინაციას კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

- ზ) სხვა ქვეყნის, მათ შორის, საბიბლიოთეკო ორგანიზაციებთან და საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან აგრეთვე საქართველოში მოქმედ ფონდებთან, საელჩოებთან და სხვა ორგანიზაციებთან თანამშრომლობას;
- თ) ზრუნვას საბიბლიოთეკო კადრების კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;
- ი) უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო პროცესების საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებით სრულყოფას.
- კ) განსაზღვრავს სკოლის დეკანებისა და ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის უფროსის მიერ მიწოდებულ ნუსხაში მითითებულ საჭირო სახელმძღვანელოების მოძიებას და უზრუნველყოფს მათ შეძენას;
- ლ) აწარმოებს ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნების ზუსტ აღრიცხვას – კომპიუტერში შეტანას, სპეციალური კატალოგების შექმნას, წიგნების საიმედოდ შენახვის უზრუნველყოფას, მკითხველების აღრიცხვას, დაზიანებული წიგნების აღდგენას, გაცემულ წიგნებზე დაბრუნების კონტროლს, ფირების, კომპაქტ დისკების კატალოგების შექმნას, რომლებიც დამუშავებული იქნება საგნობრივი და სხვა საბიბლიოთეკო პრინციპებით;
- მ) ახდენს წიგნების ფონდის პერიოდულ შესწავლას და შემოწმებას;
- ნ) ახორციელებს ფონდის კატალოგიზაცია-კლასიფიკაციას;

თავი III

ბიბლიოთეკის სტრუქტურა, ხელმძღვანელობა და თანამშრომლები

მუხლი 4

1. ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკის მენეჯერი, რომელსაც ნიშნავს უნივერსიტეტის რექტორი და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე. ბიბლიოთეკის მენეჯერის

არყოფნის ან/და ამ პოზიციაზე ვაკანსიის არსებობის შემთხვევაში უნივერსიტეტის რექტორი იღებს გადაწყვეტილებას მისი მოვალეობის შემსრულებლის შესახებ.

2. ბიბლიოთეკის შემადგენლობაში შედიან:

ა) ბიბლიოთეკის მენეჯერი;

ბ) ბიბლიოთეკარები;

2.1. ბიბლიოთეკის მენეჯერი:

ა) წარმართავს ბიბლიოთეკის საქმიანობას;

ბ) აკონტროლებს ბიბლიოთეკარების საქმიანობას;

გ) ადგენს შესაძენი/განსაახლებელი ფონდების ნუსხას და წარუდგენს ადმინისტრაციას

2.2. ბიბლიოთეკარები:

ა) ცვლების მიხედვით ემსახურებიან სამკითხველო დარბაზს;

ბ) ახორციელებენ ფონდის კატალოგიზაცია-კლასიფიკაციას (ბიბლიოთეკაში თუ ცალკეულ კაბინეტებში მასალის აღრიცხვას და ბაზაში შეტანას, სპეციალური კატალოგების შექმნას);

გ) ახორციელებენ ფონდის მოწესრიგებასა და ახალი სასწავლო მასალით დაკომპლექტებას;

დ) უზრუნველყოფენ მკითხველთა მომსახურებას, მკითხველთა მიერ მასალის გატანისა და დაბრუნების აღრიცხვას;

ე) ასრულებენ ბიბლიოთეკის მენეჯერის მითითებებს.

3. ბიბლიოთეკარებს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი. ისინი ანგარიშვალდებულნი ბიბლიოთეკარების წინაშე. მათი ფუნქციები დაკონკრეტებულია მათთან გაფორმებული შრომითი კონტრაქტითა და სამუშაო აღწერილობით.

თავი IV

დასკვნითი დებულებები

მუხლი 6

1. ბიბლიოთეკის დებულებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი ბრძანებით.
2. ბიბლიოთეკის დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით.