დამტკიცებულია
ა(ა)იპ კოლეჯი „განთიადის" დირექტორის
2019 წლის ---------- მაისის N------- ბრძანებით

ა(ა)იპ კოლეჯის „განთიადი"
ბიბლიოთეკის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ა(ა)იპ კოლეჯის „განთიადი" (შემდგომში - კოლეჯი) ბიბლიოთეკა (შემდგომში – ბიბლიოთეკა) წარმოადგენს კოლეჯის სასწავლო-საგანმანათლებლო სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ასრულებს სასწავლო, სამეცნიერო, ინფორმაციულ და საგანმანათლებლო ამოცანებს. კოლეჯის მატერიალურ–ტექნიკურ ბაზა აღჭურვილია აუცილებელი ინვენტარით, რაც აქტიურად უწყობს ხელს კვალიფიციური სპეციალისტების მომზადებას, სასწავლო პროცესის მაღალ დონეზე წარმართვას.

2. ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო ფონდების აღრიცხვასა და დამუშავებას, კატალოგებისა და კარტოთეკების შექმნას.

3. ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, კოლეჯის წესდებით და წინამდებარე დებულებით.

4. ბიბლიოთეკა თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია დირექტორის წინაშე, ასრულებს დირექტორისა და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს.

მუხლი 2. კოლეჯის ბიბლიოთეკის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. ბიბლიოთეკის ფუნქციონირების ძირითადი პრინციპებია:

ა) განათლებული, განვითარებული და კულტურული საზოგადოების ჩამოყალიბება;

ბ) საავტორო და მომიჯნავე უფლებების დაცვა;

გ) პოლიტიკური და რელიგიური ნეიტრალიტეტი;

დ) მკითხველის თანასწორუფლებიანობა;

ე) ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა და შეუზღუდველობა;

ვ) ოპერატიულობა.

2. ბიბლიოთეკის ამოცანებია:

ა) კოლეჯის საინფორმაციო-საგანმანათლებლო საინფორმაციო სფეროს განვითარების ხელშეწყობა ახალი საინფორმაციო ტექნოლოგიების ბაზაზე, კოლეჯის ელექტრონული ბაზების შედგენა

; ბ) ბიბლიოთეკის მომხმარებელთა (კოლეჯის პერსონალი, სტუდენტი) სწრაფი და სრული უზრუნველყოფა მათთვის საჭირო ინფორმაციითა და საბიბლიოთეკო დოკუმენტებით ხელსაყრელი პირობების შექმნა პიროვნების შემოქმედებითი განვითარებისათვის;

გ) ბიბლიოთეკის ფონდის ფორმირება საგანმანათლებლო პროგრამების, მკითხველთა მომხმარებელთა მოთხოვნების მიხედვით;

დ) საცნობარო-საინფორმაციო აპარატის, კატალოგების, მონაცემთა ბაზების ორგანიზაცია და მართვა;

ე) საბიბლიოთეკო მუშაობის განვითარება თანამედროვე ტექნოლოგიის დანერგვის, კომპიუტერიზაციის და საბიბლიოთეკო-საინფორმაციო სისტემების ფორმირების საფუძველზე.

3. ბიბლიოთეკის ფუნქციებია:

ა) კოლეჯის სასწავლო, სამეცნიერო, საგანმანათლებლო პროცესის უზრუნველყოფა საბიბლიოთეკო დოკუმენტებით (წიგნები, ჟურნალები, გაზეთები, ტექნიკური კატალოგები, აუდიო-ვიზუალური და წერილობითი ინფორმაციის სხვა საშუალებები);

ბ) საბიბლიოთეკო ფონდების რაციონალურად ფორმირება და ორგანიზება, მათი დაცვა, აღრიცხვა, დამუშავება, საცნობარო-საძიებო საშუალებების შექმნა და მათი გამოყენების ორგანიზება საბიბლიოთეკო დარგში მოქმედი სტანდარტების შესაბამისად;

გ) საბიბლიოთეკო დოკუმენტაციის დაცვისათვის საჭირო პირობების შექმნა;

დ) კოლეჯის სასწავლო და საინფორმაციო მოთხოვნილებების საბიბლიოთეკო დოკუმენტებით უზრუნველყოფის მდგომარეობის შესწავლა, ანალიზი და მის საფუძველზე მუშაობის ორგანიზება;

ე) წიგნადი ფონდის პერიოდული შესწავლა, შემოწმება, მეორადი შერჩევის გზით გაწმენდა მოქმედი ინსტრუქციის შესაბამისად;

ვ) სისტემატური ზრუნვა ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის შევსება-გამდიდრებაზე კულტურული ღირებულების მქონე ქართული და უცხოური გამოცემებით, სილაბუსებში/მოდულებში მითითებული ლიტერატურით;

ზ) მომხმარებელთა საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო-ბიბლიოგრაფიული მომსახურების უზრუნველყოფა საბიბლიოთეკო დოკუმენტაციით, როგორც ადგილზე, ასევე სახლში გაცემით, ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესების შესაბამისად;

თ) ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა პროფესიულ დაოსტატებასა და კვალიფიკაციის ამაღლებაზე ზრუნვა;

ი) ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესების დამუშავება.

მუხლი 3. კოლეჯის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელობა და საქმიანობა

1. კოლეჯის ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკარი.

2. ბიბლიოთეკარი პასუხისმგებელია კოლეჯის ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დაცვაზე.

3. ბიბლიოთეკარი ანგარიშვალდებულია კოლეჯის დირექტორის წინაშე.

4. ბიბლიოთეკაში პროფესიულ სტუდენტთა და მასწავლებელთა მომსახურეობა უფასოა.

მუხლი 4. ბიბლიოთეკის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

ბიბლიოთეკის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით