

სსიპ საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის საუნივერსიტეტო ბიბლიოთეკის დებულება

თავი I ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის საუნივერსიტეტო ბიბლიოთეკის (შემდგომში – ბიბლიოთეკა) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს ბიბლიოთეკის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
2. ბიბლიოთეკა წარმოადგენს საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის (შემდგომში – უნივერსიტეტი) სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც თავის საქმიანობას წარმართავს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის წესდებით, წინამდებარე დებულებით, ბიბლიოთეკის პერსონალის სამუშაოთა აღწერილობებისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
4. ბიბლიოთეკა ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე, რომელიც ახორციელებს მასზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
5. ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები და პროცედურები განისაზღვრება უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკით სარგებლობის ინსტრუქციით.

თავი II ბიბლიოთეკის მიზნები ფუნქციები

მუხლი 2. ბიბლიოთეკის ფუნქციები

1. ბიბლიოთეკა არის კულტურულ-საგანმანათლებლო სამეცნიერო-ინფორმაციული დაწესებულება, რომლის მნიშვნელოვანი ფუნქციაა სრულად და ეფექტურად გამოიყენოს თავისი ფონდები და სხვა საბიბლიოთეკო რესურსები მკითხველთა მოთხოვნების დასაკმაყოფილებლად.
2. ბიბლიოთეკის ძირითადი მიზნებია:
 - ა) საბიბლიოთეკო ფონდის ფორმირება უნივერსიტეტის საქმიანობის, საგანმანათლებლო პროგრამებისა და მკითხველთა მოთხოვნების მიხედვით;

- ბ) საბიბლიოთეკო ფონდების დაცვა, აღრიცხვა, მეცნიერული დამუშავება, საცნობარო საძიებო საშუალებების შექმნა და მათი გამოყენება საბიბლიოთეკო დარგში მოქმედი სტანდარტების შესაბამისად;
 - გ) უნივერსიტეტის საინფორმაციო-საგანმანათლებლო სფეროს განვითარების ხელშეწყობა;
 - დ) საცნობარო-საინფორმაციო სისტემის, კატალოგების, მონაცემთა ბაზების ორგანიზაცია და მართვა;
 - ე) უნივერსიტეტში შესრულებული სამეცნიერო-კვლევითი ნაშრომების/გამოცემების ფონდის ორგანიზება, დაცვა და ბიბლიოგრაფირება;
 - ვ) ბიბლიოთეკის მკითხველთა უზრუნველყოფა მათთვის საჭირო ინფორმაციითა და საბიბლიოთეკო ბეჭდური და ელექტრონული ერთეულებით;
 - ზ) უნივერსიტეტის სასწავლო, საინფორმაციო და სამეცნიერო მოთხოვნების შესაბამისად, საბიბლიოთეკო დოკუმენტებით უზრუნველყოფის მდგომარეობის შესწავლა, ანალიზი და მის საფუძველზე ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;
 - თ) წიგნადი ფონდის პერიოდული შესწავლა, შემოწმება და ოპტიმიზაცია მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;
 - ი) საუნივერსიტეტო ბიბლიოთეკის და უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების (ფაკულტეტების) საბიბლიოთეკო ფონდების ცენტრალური სისტემით ორგანიზება;
 - კ) წიგნად და პერიოდულ (როგორც ბეჭდურ, ასევე ელექტრონულ) გამოცემათა შეძენის თაობაზე საკითხის ინიცირების, აღრიცხვის, მოვლა-შენახვისა და გამოყენების უზრუნველყოფა;
 - ლ) ადგილობრივ და საერთაშორისო საბიბლიოთეკო პროგრამებში აქტიური მონაწილეობა;
 - მ) პარტნიორ ბიბლიოთეკებთან თანამშრომლობის ფორმების შემუშავება, დაგეგმვა და განხორციელება;
 - ნ) კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.
3. ბიბლიოთეკა ემსახურება უნივერსიტეტის სტუდენტებს და უნივერსიტეტის პერსონალს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესებისა და პროცედურების შესაბამისად.
4. ბიბლიოთეკა აწყოფს სხვადასხვა იშვიათი, უნიკალური, სამეცნიერო თუ სასწავლო შინაარსის მქონე ბეჭდური ერთეულების მუდმივმოქმედ და პერიოდულ გამოფენებს.
5. ბიბლიოთეკა ახორციელებს წიგნთგაცვლას ბიბლიოთეკათაშორისო აბონენტების (ბშა-ს) საშუალებით.

6. ბიბლიოთეკა გამოსცემს საბიბლიოთეკო-საინფორმაციო ბიულეტენს და სხვადასხვა სახის ბიბლიოგრაფიულ გამოცემებს.

7. ბიბლიოთეკა პასუხისმგებელია:

ა) პერიოდულ გამოცემათა, წიგნებისა და ჟურნალების ელექტრონულ ვერსიათა მიღებაზე;

ბ) ბიბლიოთეკის დარბაზების სწორად დაკომპლექტებასა და გამართულ მუშაობაზე;

გ) საერთაშორისო ონლაინ-ხაზების წვდომაზე;

დ) სხვადასხვა ბიბლიოთეკებთან ელექტრონული ინფორმაციის მიღებაზე.

8. ბიბლიოთეკის და უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების (ფაკულტეტების) საბიბლიოთეკო რესურსები შეადგენენ უნივერსიტეტის საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ფონდს. ყველა სახის საბიბლიოთეკო ერთეულისთვის გამოყოფილი საფინანსო სახსრების გადანაწილება ხდება ბიბლიოთეკისა და უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულის (ფაკულტეტის) საჭიროებისა და ინტერესის გათვალისწინებით, ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელობისა და საბიბლიოთეკო საბჭოს შეთანხმების საფუძველზე.

9. უნივერსიტეტის საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ფონდი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ქონების შემადგენელ ნაწილს.

10. კანონმდებლობით დადგენილი წესით ბიბლიოთეკაში ტარდება წიგნადი ფონდის ინვენტარიზაცია.

თავი III

ბიბლიოთეკის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

მუხლი 3. ბიბლიოთეკის სტრუქტურა

1. ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს დირექტორი, რომელსაც ირჩევს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო და არის უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) წევრი. ბიბლიოთეკის დირექტორი ანგარიშვალდებულია რექტორის მოადგილის წინაშე.

2. ბიბლიოთეკის დირექტორი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს ბიბლიოთეკის საქმიანობას და პასუხისმგებელია დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;

ბ) ანაწილებს თანამშრომლებს შორის ფუნქციებს და აკონტროლებს მათ საქმიანობას;

გ) წარუდგენს უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობას წინადადებებს ბიბლიოთეკის სტრუქტურისა და საშტატო განრიგის ოპტიმიზაციის მიზნით;

დ) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა ბიბლიოთეკის ამოცანების შესასრულებლად;

ე) აკონტროლებს ბიბლიოთეკის პერსონალის მიერ შინაგანაწესის დაცვას;

ვ) ახორციელებს უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. ბიბლიოთეკის დირექტორის მოადგილე თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) მონაწილეობს ბიბლიოთეკის მიერ შესასრულებელი ამოცანების პრიორიტეტიზაციაში;

ბ) აკონტროლებს და ხელს უწყობს დასახული ამოცანების მიღწევის პროცესს;

გ) საჭიროებისამებრ, წარმართავს მაღალი დონის კომუნიკაციას, მოსამზადებელ შეხვედრებს, მოლაპარაკებებს სხვადასხვა ორგანიზაციებთან ბიბლიოთეკის დირექტორის დავალებით/მითითებით ან/და შესაბამისი სამართლებრივი აქტით მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში;

დ) ბიბლიოთეკის პერსონალს აძლევს რჩევებსა და რეკომენდაციებს მუშაობის ხარისხის გაუმჯობესებისა და განვითარების მიზნით;

ე) მონაწილეობს ან თავად უწევს ორგანიზებას და კონტროლს ბიბლიოთეკის საქმიანობას, არეგულირებს და წყვეტს პროფესიულ და ორგანიზაციულ პრობლემებს, რომლებსაც განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს ბიბლიოთეკის ეფექტიანი მუშაობისთვის;

ვ) ხელს უწყობს ბიბლიოთეკის დირექტორს მისთვის განსაზღვრული ფუნქციამოვალეობების განხორციელების პროცესში, ასრულებს დირექტორის მოვალეობებს მისი არყოფნის ან მოვალეობის განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში;

ზ) ბიბლიოთეკის დირექტორის დავალებით ასრულებს სხვა ფუნქციებს.

4. ბიბლიოთეკის დირექტორის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს ბიბლიოთეკის დირექტორის მოადგილე ან რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული უფლებამოსილი პირი ხელფასის სათანადო სხვაობის ანაზღაურებით.

5. ბიბლიოთეკაში აბონენტთა მომსახურებისთვის არის სპეციალიზებული ოთხი დარბაზი:

ა) პერიოდულ გამოცემათა;

ბ) ელექტრონული წიგნების;

გ) ტექნიკურ მეცნიერებათა;

დ) ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა.

6. ბიბლიოთეკაში პერსონალის რაოდენობა და რანგირება განისაზღვრება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) მიერ დამტკიცებული სტრუქტურის და სამტატო ნუსხის შესაბამისად.

7. ბიბლიოთეკის თანამშრომლებს თანამდებობებზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.

8. ბიბლიოთეკის პერსონალის უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება ამ დებულებით, სამუშაოთა აღწერილობებით, უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

მუხლი 4. საბიბლიოთეკო საბჭო

1. უნივერსიტეტში საბიბლიოთეკო პოლიტიკის სტრატეგიის დაგეგმვისა და რეკომენდაციების შემუშავების მიზნით ბიბლიოთეკაში იქმნება საბიბლიოთეკო საბჭო, რომლის შემადგენლობაშიც შედიან ბიბლიოთეკის დირექტორი, ფაკულტეტის დეკანები, აგრეთვე რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული სხვა პირები. საბიბლიოთეკო საბჭოს შემადგენლობა მტკიცდება რექტორის ბრძანებით.
2. საბიბლიოთეკო საბჭო წარმოადგენს ბიბლიოთეკის საკონსულტაციო ორგანოს.
3. საბიბლიოთეკო საბჭოს მუშაობის რეგლამენტი მტკიცდება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით.

თავი IV დასკვნითი დებულებები

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

1. დებულება ძალაშია უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) მიერ მისი დამტკიცების მომენტიდან;
2. დებულება ძალადაკარგულად ითვლება ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.