



აკაკი წერეთლის  
სახელმწიფო უნივერსიტეტი

წარმომადგენლობითი საბჭო

BOARD OF REPRESENTATIVES OF AKAKI

TSERETELI STATE UNIVERSITY

თამარ მეფის ქ. № 59

ტელ: (+995 431 244778) ფაქსი (+995 331) 24 38 33

მის: 4600, საქართველო, ქუთაისი

ელ. ფოსტა [atsu@atsu.edu.ge](mailto:atsu@atsu.edu.ge)

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აკაკი წერეთლის სახელმწიფო

უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს დადგენილება

№ 59

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო  
უნივერსიტეტის“ ბიბლიოთეკის დებულებისა და სტრუქტურის დამტკიცების შესახებ.

ქ. ქუთაისი

23 თებერვალი 2016 წ.

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო  
უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და  
მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 9 სექტემბრის № 132/ნ ბრძანების შესაბამისად,  
აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო ადგენს:

1. დამტკიცდეს აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დებულება (დანართი №1);
2. დამტკიცდეს აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის სტრუქტურა (დანართი №2)
3. დადგენილება ძალაში შევიდეს მიღებისთანავე.

წარმომადგენლობითი საბჭოს  
სპიკერი:



პროფ. სულხან კუპრაშვილი

დანართი №1  
დამტკიცებულია:  
აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის  
წარმომადგენლობითი საბჭოს 2016 წლის  
23 თებერვლის № 59 დადგენილებით

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის  
ბიბლიოთეკის დებულება

**თავი I. ზოგადი დებულებები**

**მუხლი 1.** საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) ბიბლიოთეკის დებულება (შემდგომში - „დებულება“) შემუშავებულია „უმაღლესი განათლების შესახებ“, „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ საქართველოს კანონების, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 9 სექტემბრის № 132/ნ ბრძანებით დამტკიცებული უნივერსიტეტის წესდების (შემდგომში - „უნივერსიტეტის წესდება“) და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების შესაბამისად.

**მუხლი 2.** უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის (შემდგომში - „უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა“) დებულება განსაზღვრავს ბიბლიოთეკის საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს, მიზნებსა და ამოცანებს, სტატუსს, ფუნქციებსა და კომპეტენციას, უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის მართვის სისტემას და არეგულირებს ბიბლიოთეკის ადმინისტრაციულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.

**მუხლი 3.** ბიბლიოთეკის დირექტორი უნივერსიტეტის რექტორთან შეთანხმებით ბიბლიოთეკის დებულებას და სტრუქტურას დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოს.

**მუხლი 4.** ამ დებულების ან მისი ნაწილის ბათილად ან ძალადაკარგულად ცნობა, დებულებაში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხდება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ ბიბლიოთეკის დირექტორის წარდგინებით და უნივერსიტეტის რექტორთან შეთანხმებით.

**მუხლი 5.** უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებიც მოწესრიგებული არ არის ამ დებულებით, რეგულირდება უნივერსიტეტის წესდებით.

## თავი II. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის სტატუსი.

### ფუნქციონირების ძირითადი პრინციპები, მიზნები და ამოცანები

#### მუხლი 6. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის სტატუსი

ბიბლიოთეკა არის „უმაღლესი განათლების შესახებ“ კანონის საფუძველზე შექმნილი უნივერსიტეტის საბიბლიოთეკო დაწესებულება, რომელიც თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „უმაღლესი განათლების შესახებ“, „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ საქართველოს კანონებით, უნივერსიტეტის წესდებით და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით.

#### მუხლი 7. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ფუნქციონირების ძირითადი პრინციპები

ბიბლიოთეკის ფუნქციონირების ძირითადი პრინციპებია:

- ა) ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა და შეუზღუდველობა;
- ბ) ოპერატიულობა;
- გ) მკითხველთა თანასწორუფლებიანობა;
- დ) პოლიტიკური და რელიგიური ნეიტრალიტეტი.

#### მუხლი 8. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის მიზნები

##### 1. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის მიზნებია:

- ა) „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და უნივერსიტეტის წესდებით დადგენილი უნივერსიტეტის მიზნების მიღწევის ხელშეწყობა და კომპეტენციის ფარგლებში მათი განხორციელების უზრუნველყოფა;
- ბ) „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი მოთხოვნების შესრულება.

#### მუხლი 9. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ამოცანებია:

- ა) საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზება, სისტემატური შევსება მეცნიერული და კულტურული ღირებულების მქონე სამამულო და უცხოური გამოცემებით; მათი დაცვა და საყოველთაო ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- ბ) ბიბლიოთეკის საცნობარო აპარატის სრულყოფა; კომპეტენციის სფეროში მონაცემთა ბაზების შექმნა, საზღვარგარეთის საბიბლიოთეკო ფონდების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა; მიმდინარე, სარეკომენდაციო, პოპულარული, სამეცნიერო და დარგობრივი ბიბლიოგრაფიული მაჩვენებლების დანერგვა;
- გ) საბიბლიოთეკო დარგში ინოვაციური პროცესების მართვის ხელშეწყობა;
- დ) სახელმწიფო ბიბლიოგრაფიული მაჩვენებლების დანერგვა, საბიბლიოთეკო და ბიბლიოგრაფიული სტატისტიკის წარმოება;
- ე) განათლების დონის ამაღლების ხელშეწყობა, ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა; უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის

მომხმარებელთა (მკითხველთა) მოთხოვნების, ინტერესებისა და პროფესიული მოთხოვნილებების შესწავლა და ანალიზი, მათი მომსახურებისათვის სათანადო პირობების შექმნა, მომსახურების სრული და ოპერატიული უზრუნველყოფა; მომხმარებელთა მოთხოვნებისა და წყაროების ინფორმაციაზე სამეცნიერო ანალიზი;

ვ) საბიბლიოთეკო სტანდარტების დანერგვა და უნივერსიტეტში ამ პროცესის კონტროლში მონაწილეობა, უნივერსიტეტის საბიბლიოთეკო საქმიანობის კოორდინაცია კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ზ) საერთაშორისო საბიბლიოთეკო ორგანიზაციებთან, აგრეთვე საქართველოში და საზღვარგარეთ არსებულ ბიბლიოთეკებთან თანამშრომლობა დადგენილი წესით;

თ) ზრუნვა ბიბლიოთეკის პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;

ი) საბიბლიოთეკო პროცესების ავტომატიზაციის შემდგომი სრულყოფა; საბიბლიოთეკო ინტეგრირებული ავტომატიზებული სისტემის დანერგვა;

კ) უნივერსიტეტის ელექტრონული ბიბლიოთეკისა და ციფრული მემკვიდრეობის არქივის შექმნის ხელშეწყობა;

ლ) ინტერნეტის გამოყენება საბიბლიოთეკო პროცესებსა და მკითხველთა მომსახურებაში, ინტერნეტის სარეკომენდაციო ბიბლიოგრაფიული მაჩვენებლების დანერგვა;

მ) საქართველოს კანონმდებლობით, მათ შორის, ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა ამოცანათა შესრულება.

### თავი III. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის მართვის სისტემა და სტრუქტურა

#### მუხლი 10. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელობა

1. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დირექტორი (შემდგომ - ბიბლიოთეკის დირექტორი), რომელსაც თანამდებობაზე ირჩევს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო.
2. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დირექტორის არჩევის წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ უნივერსიტეტის რექტორის წარდგინებით.
3. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დირექტორი არის უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრი. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დირექტორის წარმომადგენლობით საბჭოში შესვლის წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტის წესდებიდან გამომდინარე.

#### მუხლი 11. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დირექტორი

##### უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დირექტორი:

- ა) წარმართავს უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის საქმიანობას, კოორდინაციას უწევს ბიბლიოთეკის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობას, აკონტროლებს მათ მიერ თავიანთი მოვალეობების შესრულებას;

- ბ) წარმოადგენს უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკას უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებთან და სტრუქტურულ ერთეულებთან ურთიერთობებში, ხელს აწერს სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;
- გ) უნივერსიტეტის რექტორთან შეთანხმებით უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დებულებასა და სტრუქტურას დადგენილი წესის შესაბამისად;
- დ) დადგენილი წესის შესაბამისად წარადგენს წინადადებებს უნივერსიტეტის პერსონალის წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრების შესახებ;
- ე) კომპეტენციის ფარგლებში პასუხს აგებს უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ქონების დაცვისა და მიზნობრივ გამოყენებაზე;
- ვ) ატარებს სათანადო ღონისძიებებს უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფის, საბიბლიოთეკო ფონდების დაცვის, თანამშრომელთა და მკითხველთათვის აუცილებელი პირობების შექმნის მიზნით;
- ზ) კოორდინაციას უწევს ბიბლიოთეკის ფონდებით დაკომპლექტებას, განსაზღვრავს ბიბლიოთეკის დაკომპლექტების პროფილს, განიხილავს საკითხებს ლიტერატურის შექმნის, ჩამოწერისა და გაცვლის სფეროში;
- თ) ხელმძღვანელობს მუზეუმს;
- ი) ახორციელებს დადგენილი წესით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

## **მუხლი 12. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის სტრუქტურა**

1. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის სტრუქტურას ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო დადგენილი წესით.
2. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის სტრუქტურული ერთეულებია:
  - ა) წიგნსაცავის, მომსახურების, ჰიგიენისა და რესტავრაციის განყოფილება;
  - ბ) დაკომპლექტება-დამუშავების განყოფილება;
  - გ) საცნობარო-ბიბლიოგრაფიული განყოფილება;
  - დ) კატალოგიზაციის განყოფილება;
  - ე) ბიბლიოთეკის განვითარებისა და საინფორმაციო უზრუნველყოფის განყოფილება;
  - ვ) მუზეუმი.
3. წიგნსაცავის, მომსახურების, ჰიგიენისა და რესტავრაციის განყოფილება უზრუნველყოფს:
  - ა) ბიბლიოთეკის მომხმარებელს (მკითხველს) წიგნადი ფონდით;
  - ბ) აბონენტთა გაწევრიანებას ბიბლიოთეკაში (ბეჭდურ და ელექტრონულ სარეგისტრაციო ჟურნალში);
  - გ) წიგნადი ფონდის შესწავლის, შემოწმებისა და ანალიზის პერიოდულ წარმოებას;
  - დ) წიგნადი ფონდის დაცვას;
  - ე) დადგენილი წესით დამუშავებული წიგნების ბიბლიოთეკის საცავებსა და სამკითხველო დარბაზებში განთავსებას;
  - ვ) დაზიანებული წიგნების რესტავრაციას;
  - ზ) ძველი და უნიკალური წიგნების ჰიგიენურად დამუშავებასა და რესტავრაციას;

თ) დარბაზების წიგნადი ფონდის შემოწმებასა და კონტროლს.

4. დაკომპლექტება-დამუშავების განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) საბიბლიოთეკო მასალების აღრიცხვასა და დამუშავებას დადგენილი წესით (მიღება, თანმხლებ დოკუმენტებთან შედარება, გარჩევა, ჯამობრივი და ინდივიდუალური აღრიცხვა, ჯამობრივი აღრიცხვისა და წიგნების საინვენტარო დავთარში გატარება);

ბ) საბიბლიოთეკო მასალების დამუშავება (დათეგვა, ავთრათება, ჯიბაკების დაწებება და წიგნის ფორმულარის შედგენა);

გ) პერიოდული გამოცემების (ჟურნალ-გაზეთები) გამოწერას;

დ) აღრიცხული და დამუშავებული ლიტერატურის გადაცემას საცავის, მომსახურების, ჰიგიენისა და რესტავრაციის განყოფილებისათვის.

5. საცნობარო-ბიბლიოგრაფიული განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) მკითხველის საცნობარო-ბიბლიოგრაფიულ მომსახურებას;

ბ) კართოთეკებისა და კატალოგების შედგენას;

გ) საჟურნალო და საგაზეთო სტატიების კართოთეკისათვის ანბანურ-საგნობრივი მაჩვენებლის წარმოებას;

დ) ბიბლიოგრაფიული საქმიანობის სფეროში გამოცდილების გაზიარებას და მუშაობის ფორმების თაობაზე შესაბამისი კონსულტაციების გაწევას.

6. კატალოგიზაციის განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) საბიბლიოთეკო მასალების კატალოგიზაციის წარმოებას;

ბ) საბიბლიოთეკო მასალების კლასიფიკაცია და მათი აღწერილობის კატალოგებში ჩართვა;

გ) ელექტრონული კატალოგის პროგრამით გათვალისწინებული საბიბლიოთეკო მასალების ელექტრონული კატალოგიზაცია.

7. ბიბლიოთეკის განვითარებისა და საინფორმაციო უზრუნველყოფის განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) არსებული ელექტრონული ბაზებისა და ელექტრონული კატალოგების გამართულ მუშაობას;

ბ) ბიბლიოთეკაში არსებული ტექნიკური და კომპიუტერული მოწყობილობის, აგრეთვე პროგრამული საშუალებების გამართულ მუშაობას;

გ) ინოვაციური პროგრამული და ტექნიკური საშუალებების მოძიებასა და დანერგვას;

დ) უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში არსებული საბიბლიოთეკო დოკუმენტების დიგიტალიზაციასა და კანონმდებლობით დადგენილი წესით მკითხველთათვის მათ ხელმისაწვდომობას;

ე) ბიბლიოთეკის ვებ-გვერდის შექმნასა და პერმანენტულად განახლებას;

ვ) უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების, სამეცნიერო კვლევებისა და აკადემიური პერსონალის მუშაობისათვის საჭირო ლიტერატურის შესახებ ინფორმაციის მოძიებას, დამუშავებას და გავრცელებას;

ზ) სხვა ბიბლიოთეკებთან, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან თანამშრომლობის ხელშეწყობას;

თ) უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის მკითხველთა მოთხოვნების შესწავლა-ანალიზს;

8. მუზეუმი უზრუნველყოფს:

- ა) სამუზეუმო ექსპონატების მოზიდვას, შექმნას ან შემოწირულობით მიღებას;
- ბ) სამუზეუმო ექსპონატების სათანადო წესით აღრიცხვასა და შესაბამის პირობებში შენახვასა და დაცვას;
- გ) დაზიანებული სამუზეუმო საგნების რესტავრაცია - კონსერვაციას;
- დ) მასალების გაცნობას ექსპოზიციების მოწყობით, კატალოგების, ალბომების, ელექტრონული და პოლიგრაფიული გამოცემების გზით;

9. მუზეუმს ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკის დირექტორი.

10. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დირექტორის წარდგინებით.

11. განყოფილების უფროსი:

- ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;
- ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების საქმიანობას უნივერსიტეტის წესდების, მოქმედი კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებებისა და ამ დებულების შესაბამისად;
- გ) უზრუნველყოფს განყოფილების პერსონალის საქმიანობის სამსახურებრივი ზედამხედველობის განხორციელებას;
- დ) ხელს აწერს განყოფილებაში მომზადებულ დოკუმენტებსა და სხვა მასალებს;
- ე) ასრულებს ბიბლიოთეკის დირექტორის ცალკეულ დავალებებს;
- ვ) დადგენილი წესით შეიმუშავებს განყოფილების პერსონალის სამუშაოთა აღწერილობებს და სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ ინსტრუქციებს;

### მუხლი 13. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის პერსონალი

1. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის პერსონალის მიღების წესი განისაზღვრება შრომის კანონმდებლობით და უნივერსიტეტში დამტკიცებული დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების ერთიანი წესის შესაბამისად..
2. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის პერსონალის შრომითი ურთიერთობები განისაზღვრება წერილობითი შრომითი ხელშეკრულებით.
3. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის პერსონალის სამუშაო აღწერილობასა და საქმიანობასთან დაკავშირებულ ინსტრუქციებს ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი.



დანართი №2

დამტკიცებულია:

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის  
წარმომადგენლობითი საბჭოს 2016 წლის  
23 თებერვლის № 59 დადგენილებით

**აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის  
ბიბლიოთეკის სტრუქტურა**

**1. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელობა:**

ა) უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დირექტორი

**2. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის სტრუქტურული ერთეულები:**

ა) წიგნსაცავის, მომსახურების, ჰიგიენისა და რესტავრაციის განყოფილება;

ბ) დაკომპლექტება-დამუშავების განყოფილება;

გ) საცნობარო-ბიბლიოგრაფიული განყოფილება;

დ) კატალოგიზაციის განყოფილება;

ე) ბიბლიოთეკის განვითარებისა და საინფორმაციო უზრუნველყოფის განყოფილება;

ვ) მუზეუმი.