

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის –
აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს დადგენილება
№158

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
ბიბლიოთეკის დებულების დამტკიცების შესახებ

ქ. ქუთაისი

28 თებერვალი 2018 წ.

”საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის №132/ნ ბრძანებით დამტკიცებული უნივერსიტეტის წესდების მე-13 მუხლის „გ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო ადგენს:

1. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დებულება წარმოდგენილი სახით.
/დებულება თან ერთვის/
2. დადგენილება განთავსდეს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე და საინფორმაციო დაფაზე ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე ღიად მისი საჯაროობისა და დაინტერესებულ პირთათვის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით.
3. დადგენილება ძალაშია საჯაროდ გამოცხადებისთანავე.

წარმომადგენლობითი საბჭოს
სპიკერი:



პროფ. სულხან კუპრაშვილი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1 საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“ ბიბლიოთეკის დებულება (შემდგომში-„დებულება“) შემუშავებულია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „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“), სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების საფუძველზე;
- 1.2 წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის (შემდგომში - ბიბლიოთეკა) სტატუსს, ფუნქციებს და ამოცანებს, კომპეტენციას, უფლებამოსილებას, პასუხისმგებლობას, ანგარიშვალდებულებას, სტრუქტურას, მართვის სისტემას და აწესრიგებს ბიბლიოთეკის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს;
- 1.3 დებულებას შეიმუშავებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია და ამტკიცებს უნივერსიტეტის მართვის წარმომადგენლობითი ორგანო - უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო;
- 1.4 ამ დებულებით განსაზღვრული ბიბლიოთეკის ფუნქციები და ამოცანები წარმოადგენს ბიბლიოთეკის საქმიანობის ძირითად მიმართულებას.

მუხლი 2. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის სტატუსი, საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები პასუხისმგებლობა და ანგარიშვალდებულება

- 2.1 ბიბლიოთეკა არის „უმაღლესი განათლების შესახებ“ კანონისა და უნივერსიტეტის წესდების საფუძველზე შექმნილი უნივერსიტეტის საბიბლიოთეკო სტრუქტურა;
- 2.2 ბიბლიოთეკა ხელმძღვანელობს „უმაღლესი განათლების შესახებ“, „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ საქართველოს კანონებით, უნივერსიტეტის წესდებით და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით;
- 2.3 ბიბლიოთეკა პასუხისმგებელია მასზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე და ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე;
- 2.4 ბიბლიოთეკის დაფინანსება ხორციელდება უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან.

მუხლი 3. ბიბლიოთეკის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

- 3.1 ბიბლიოთეკის სტრუქტურას შეიმუშავებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია და ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო;

- 3.2 ბიბლიოთეკის ზოგად ხელმძღვანელობას ახორციელებს უნივერსიტეტის რექტორი, ხოლო უშუალო ხელმძღვანელობას ახორციელებს ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი;
- 3.3 ბიბლიოთეკა მოიცავს შემდეგ სტრუქტურულ ერთეულებს და თანამდებობებს: ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი, წიგნსაცავის, მომსახურების, ჰიგიენისა და რესტავრაციის განყოფილება: განყოფილების გამგე, ბიბლიოთეკარი; დაკომპლექტება-დამუშავების განყოფილება: განყოფილების გამგე, ბიბლიოთეკარი; საცნობარო-ბიბლიოგრაფიული განყოფილება: განყოფილების გამგე, ბიბლიოთეკარი; კატალოგიზაციის განყოფილება: განყოფილების გამგე, ბიბლიოთეკარი; ბიბლიოთეკის განვითარებისა და საინფორმაციო უზრუნველყოფის განყოფილება: განყოფილების გამგე, ბიბლიოთეკარი; მუზეუმი
- 3.4 ბიბლიოთეკის შიდა პოზიციური სტრუქტურა თან ერთვის დებულებას;
- 3.5 ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ირჩევს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო;
- 3.6 უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელის არჩევის წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ უნივერსიტეტის რექტორის წარდგინებით;
- 3.7 უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი არის უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრი. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელის წარმომადგენლობით საბჭოში შესვლის წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტის წესდებიდან გამომდინარე;
- 3.8 ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე;
- 3.9 ბიბლიოთეკის განყოფილების უფროსებს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელის წარდგინებით.

მუხლი 4. ბიბლიოთეკის მიზნები

- 4.1 ბიბლიოთეკის მიზანია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და უნივერსიტეტის წესდებით დადგენილი მიზნების მიღწევის ხელშეწყობა და კომპეტენციის ფარგლებში მათი განხორციელების უზრუნველყოფა.

მუხლი 5. ბიბლიოთეკის ფუნქცია-მოვალეობები

- 5.1 საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზება, სისტემატური შევსება მეცნიერული და კულტურული ღირებულების მქონე სამამულო და უცხოური გამოცემებით. მათი დაცვა და საყოველთაო ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- 5.2 ბიბლიოთეკის საცნობარო აპარატის სრულყოფა - მიმდინარე, სარეკომენდაციო, პოპულარული, სამეცნიერო და დარგობრივი ბიბლიოგრაფიული მაჩვენებლების დანერგვა;
- 5.3 საბიბლიოთეკო დარგში ინოვაციური პროცესების მართვის ხელშეწყობა;
- 5.4 განათლების დონის ამაღლების ხელშეწყობა, ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა; უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის მომხმარებელთა (მკითხველთა) მოთხოვნების, ინტერესებისა და პროფესიული მოთხოვნებების შესწავლა და ანალიზი, მათი მომსახურებისათვის სათანადო პირობების შექმნა, მომსახურების სრული და

- ოპერატიული უზრუნველყოფა; მომხმარებელთა მოთხოვნებისა და წყაროების ინფორმაციაზე სამეცნიერო ანალიზი;
- 5.5 საბიბლიოთეკო სტანდარტების დანერგვა და უნივერსიტეტში ამ პროცესის კონტროლში მონაწილეობა, უნივერსიტეტის საბიბლიოთეკო საქმიანობის კოორდინაცია კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- 5.6 საერთაშორისო საბიბლიოთეკო ორგანიზაციებთან, აგრეთვე საქართველოში და საზღვარგარეთ არსებულ ბიბლიოთეკებთან თანამშრომლობა დადგენილი წესით;
- 5.7 ზრუნვა ბიბლიოთეკის პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;
- 5.8 საბიბლიოთეკო პროცესების ავტომატიზაციის შემდგომი სრულყოფა; საბიბლიოთეკო ინტეგრირებული ავტომატიზებული სისტემის დანერგვა;
- 5.9 უნივერსიტეტის ელექტრონული ბიბლიოთეკისა და ციფრული მემკვიდრეობის არქივის შექმნის ხელშეწყობა;
- 5.10 საქართველოს კანონმდებლობით, მათ შორის, ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა ამოცანათა შესრულება.
- 5.11 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.
- 5.12 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.
- 5.13 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.

5.14 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.

5.15 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 დიגיტიზაციასა 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;

5.16 მუზეუმი უზრუნველყოფს:

ა) სამუზეუმო ექსპონატების მოზიდვას, შექმნასა 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;

მუხლი 6. ბიბლიოთეკის უფლებამოსილება და პასუხისმგებლობა

6.1 ბიბლიოთეკის ფუნქციებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე, ბიბლიოთეკის და მისი თანამშრომლების უფლებამოსილებათა ერთობლიობა წარმოადგენს ბიბლიოთეკის კომპეტენციას;

6.2 ბიბლიოთეკა მასზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებისას, უფლებამოსილია:
ა) მიიღოს ზომები ბიბლიოთეკის ფუნქციების განხორციელებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით;

- ბ) კომპეტენციის ფარგლებში აკონტროლოს და მოითხოვოს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებისაგან მუშაობის დადგენილი წესების შესრულება;
- გ) გამოითხოვოს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებისაგან ინფორმაცია ბიბლიოთეკის საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;
- დ) შეამოწმოს უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის არსებული მდგომარეობა და საჭიროების შემთხვევაში შემოწმების შედეგები აცნობოს უნივერსიტეტის რექტორს;
- ე) ჩაატაროს მონიტორინგი ბიბლიოთეკაში არსებული მდგომარეობის შესახებ და საჭიროებისამებრ, მიიღოს ხარვეზების გამოსასწორებელი ზომები;
- ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, შეიმუშავოს ადმინისტრაციული (სამართლებრივი) აქტების პროექტები.

6.3 ბიბლიოთეკა პასუხისმგებელია:

- ა) ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების და ამოცანების შესრულებაზე;
- ბ) უნივერსიტეტში ბიბლიოთეკის გამართულ მუშაობაზე;
- გ) უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების მითითებისა და დავალებების შესრულებაზე;
- დ) გადაცემული ქონების მოვლა-პატრონობაზე.

მუხლი 7. ბიბლიოთეკის პერსონალი

- 7.1 უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის პერსონალის მიღების წესი განისაზღვრება შრომის კანონმდებლობით და უნივერსიტეტში დამტკიცებული დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების ერთიანი წესის შესაბამისად.
- 7.2 უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის პერსონალის შრომითი ურთიერთობები განისაზღვრება წერილობითი შრომითი ხელშეკრულებით.
- 7.3 უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის პერსონალის სამუშაო აღწერილობა და საქმიანობასთან დაკავშირებული ინსტრუქციები თან ახლავს დებულებას.

მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე დებულების ან მისი ნაწილის ბათილად ან ძალადაკარგულად ცნობა, დებულებაში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხდება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ.
2. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებიც მოწესრიგებული არ არის ამ დებულებით, რეგულირდება უნივერსიტეტის წესდებით.

ბიბლიოთეკის პოზიციურის ტრუქტურა

