



შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯის“ ბიბლიოთეკის დებულება

ტერმინთა განმარტება

წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

- ა) შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯი“ (შემდგომში - „**კოლეჯი**“).
- ბ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა – (შემდგომში - „**პროგრამა**“) ჩარჩო დოკუმენტის მიხედვით, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯი“ შემუშავებული და დამტკიცებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა.
- გ) პროფესიული განათლების მასწავლებელი - (შემდგომში - „**მასწავლებელი**“) პირი, რომელიც ხელშეკრულების საფუძველზე ახორციელებს სწავლებას კოლეჯში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ან პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამაზე.
- დ) პროფესიული სტუდენტი ან მსმენელი - (შემდგომში - „**სტუდენტი/მსმენელი**“) პირი, რომელიც დადგენილი პროცედურების გავლის (პროფესიული ტესტირება, ან კოლეჯის შიდა ტესტირება, ან გასაუბრება, ან აპლიკანტთა კონკურსის წესით შერჩევა იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისთვის, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში დამატებით შიდა კონკურსი) და რანჟირების დოკუმენტში ასახვის შემდგომ ჩაირიცხა კოლეჯში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ან პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამაზე.
- ე) შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯის“ დირექტორი (შემდგომში - „**დირექტორი**“).
- ვ) შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯის“ დირექცია/ადმინისტრაცია (შემდგომში - „**დირექცია/ადმინისტრაცია**“).
- ზ) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი - კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული აქტი (შემდგომში - „**ბრძანება**“).
- თ) კოლეჯის ბიბლიოთეკა (შემდგომში - **ბიბლიოთეკა**).

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ბიბლიოთეკა წარმოადგენს კოლეჯის სასწავლო-საგანმანათლებლო სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ასრულებს სასწავლო, სამეცნიერო, ინფორმაციულ და საგანმანათლებლო ამოცანებს.
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, მისი წარმომადგენლის ბიბლიოთეკარის სახით, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია დირექტორის და დირექტორის სასწავლო დარგში წინაშე და ასრულებს მათ 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 ჩამოყალიბების ხელშეწყობა;
- 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 სფეროს განვითარების ხელშეწყობა ახალი საინფორმაციო ტექნოლოგიების ბაზაზე. კოლეჯის ელექტრონული ბაზების შედგენა და საინფორმაციო ბიბლიოგრაფიული ფონდების ავტომატიზაცია;
- ბ) ბიბლიოთეკის მომხმარებელთა (კოლეჯის პერსონალი, სტუდენტი/მსმენელი) სწრაფი და სრული უზრუნველყოფა მათთვის საჭირო ინფორმაციითა და საბიბლიოთეკო დოკუმენტებით (ბეჭდური, ხელნაწერი, ელექტრო მატარებელზე არსებული და ინფორმაციის შემცველი სხვა მასალები). 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 რესურსით (წიგნები, ჟურნალები, გაზეთები, ტექნიკური კატალოგები, აუდიო-ვიზუალური და წერილობითი ინფორმაციის სხვა საშუალებები);
- ბ) საბიბლიოთეკო ფონდების რაციონალურად ფორმირება და ორგანიზება, მათი დაცვა, აღრიცხვა, დამუშავება, საცნობარო-სამიეზო 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 და განახლება მოქმედი ინსტრუქციის შესაბამისად;
- ვ) სისტემატური ზრუნვა ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის შევსება-გამდიდრებაზე კულტურული ღირებულების მქონე ქართული და უცხოური გამოცემებით პროგრამაში/მოდულში მითითებული ლიტერატურით;
- ზ) საინფორმაციო-ბიბლიოგრაფიული სამსახურის ორგანიზება თანამედროვე ავტომატიზაციის გამოყენებით;
- თ) კოლეჯში შესრულებული სამეცნიერო-კვლევითი ნაშრომების ფონდის ორგანიზება, დაცვა, საცნობარო აპარატის შექმნა, შრომების ბიბლიოგრაფირება;
- ი) საბიბლიოთეკო-ბიბლიოგრაფიული ცოდნის დანერგვა მომხმარებელთა შორის, კითხვის კულტურის დონის ამაღლების საქმის ორგანიზება;
- კ) მომხმარებელთა საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო-ბიბლიოგრაფიული მომსახურების უზრუნველყოფა საბიბლიოთეკო დოკუმენტაციით, როგორც ადგილზე, ასევე სახლში გაცემით, ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესების შესაბამისად;
- ლ) 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 სტუდენტთა, მასწავლებელთა და კოლეჯში დასაქმებულ პირთა 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.