

შპს „საქართველოს ბანკის სასწავლო უნივერსიტეტის“
დამხმარე სტრუქტურული ერთეულის – ბიბლიოთეკის

დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. შპს „საქართველოს ბანკის სასწავლო უნივერსიტეტის“ (ტექსტში შემდგომ – „სასწავლო უნივერსიტეტი“ ან „დაწესებულება“) ბიბლიოთეკა (ტექსტში შემდგომ – „ბიბლიოთეკა“) წარმოადგენს დაწესებულების დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
2. ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს მოქმედი კანონმდებლობით, სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებით, წინამდებარე დებულებითა და სასწავლო უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით.
3. ბიბლიოთეკა თავისი უფლებამოსილებისა და საქმიანობის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.

მუხლი 2. ბიბლიოთეკის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს სასწავლო უნივერსიტეტში მიმდინარე სასწავლო და კვლევით პროცესს სათანადო ლიტერატურით, ელექტრონული მატარებლებზე განთავსებული ინფორმაციითა და სხვა საინფორმაციო მასალით.
2. ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს სტუდენტთა, აკადემიური და მასწავლებელთა პერსონალის, ასევე ადმინისტრაციის მომსახურებას წიგნით, ჟურნალით, პერიოდული გამოცემებით, ელექტრონულ მატარებლებზე და ინტერნეტში არსებული საინფორმაციო და სამეცნიერო მასალების მოძიებითა და მიწოდებით.
3. ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს წიგნად გამოცემათა შეძენაზე მოთხოვნის შემუშავებას, აღრიცხვას, მოვლა-პატრონობასა და გამოყენებას.
4. სასწავლო უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია საჭიროებისამებრ გამოუყოფს ბიბლიოთეკას ფინანსებს წიგნებისა და პერიოდულ გამოცემათა შეძენისათვის.
5. ბიბლიოთეკის ძირითადი ამოცანებია:
 - ა) ელექტრონული საბიბლიოთეკო სისტემის შემუშავება და პერიოდული განახლება;

ბ) ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდისა და პერიოდიკის, ინფორმაციის აუდიო, ვიდეო და ციფრული მატარებლების შევსება-განახლების წინადადების შემუშავება;

6. აღნიშნული ამოცანების გადასაწყვეტად ბიბლიოთეკა ახორციელებს შემდეგ ფუნქციებს:

ა) წიგნადი ფონდის პერიოდულ განახლებას;

ბ) საბიბლიოთეკო ინვენტარის მართვას;

გ) საბიბლიოთეკო პრინციპებით მოწესრიგებული ანბანური, თემატური და საგნობრივი კატალოგის შექმნა – წარმოებას და პერიოდულ განახლებას;

დ) მკითხველთა სარეგისტრაციო ჟურნალისა წარმოებას;

ე) სტუდენტთა გაწევრიანებას ბიბლიოთეკაში;

ვ) ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესებისა და კატალოგების გემოყენების წესების მომხმარებელთათვის გაცნობას.

მუხლი 3. ბიბლიოთეკის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

1. ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკის უფროსი, რომელსაც კონკურსის საფუძველზე ან მის გარეშე თანამდებობაზე ნიშნავს უნივერსიტეტის რექტორი. უნივერსიტეტის რექტორი უფლებამოსილია ბიბლიოთეკის უფროსი გაათავისუფლოს დაკავებული თანამდებობიდან.

2. ბიბლიოთეკის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს ბიბლიოთეკის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს ბიბლიოთეკას დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია ბიბლიოთეკაზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს ბიბლიოთეკის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

დ) ზედამხედველობს ბიბლიოთეკის თანამშრომლების სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;

ე) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში ხელს აწერს ბიბლიოთეკაში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ვ) სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს გაწეული საქმიანობის მიმდინარე და წლიურ ანგარიშებს.

ზ) ორგანიზებას უწევს ამ დებულებით ბიბლიოთეკისათვის დაკისრებული ფუნქციების შესრულებას, რისთვისაც წარუდგენს სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის მიზნით;

თ) შუამდგომლობს რექტორის წინაშე იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია ბიბლიოთეკის წინაშე მდგარი ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;

ი) პერიოდულად ისმენს ბიბლიოთეკის თანამშრომლების ანგარიშს;

კ) შუამდგომლობს ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

ლ) გეგმავს ბიბლიოთეკის მუშაობას, უზრუნველყოფს მუშაობის სტილისა და მეთოდების სრულყოფას, უზრუნველყოფს შრომის აუცილებელი პირობების შექმნას;

მ) უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკის საქმიანობაში კანონიერებისა და კონფიდენციალურობის დაცვას, კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში;

ნ) დადგენილი წესის მიხედვით იხილავს კორესპონდენციას და იღებს გადაწყვეტილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ხელს აწერს ინფორმაციული ხასიათის წერილებს საკითხებზე, რომლებიც შედიან ბიბლიოთეკის საქმიანობის სფეროში;

ო) პასუხისმგებელია სამსახურის თანამშრომლების მიერ შრომითი დისციპლინის დაცვაზე;

პ) ადგენს ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა მიერ შვებულებების გამოყენების რიგითობას;

ჟ) იხილავს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს სასწავლო უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების, ხელშეკრულებებისა და სხვა დოკუმენტების პროექტების ვიზირებას;

რ) სასწავლო უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობას განსახილველად წარუდგენს წინადადებებს თანამშრომლების შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის, წახალისების და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ს) ახორციელებს ამ დებულებით, სასწავლო უნივერსიტეტის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. ბიბლიოთეკის თანამშრომლები უფროსის უშუალო მითითებით ახორციელებენ წინამდებარე დებულებით დადგენილ ფუნქციებსა და ამოცანებს.

მუხლი 4. დასკვნითი დებულებები

დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.