განხილულია	**დამტკიცებულია**
შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი “პანაცეა”	შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი “პანაცეას”
ადმინისტრაციულ საბჭოზე	დირექტორის ბრძანებით #4 6.07.2011წ
ოქმი #1 5.07.2011წ.	დირექტორი ვ. კიკნაძე

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი „პანაცეას“

ბიბლიოთეკის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1. შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი “პანაცეას”

ბიბლიოთეკა

წარმოადგენს სასწავლო-საგანმანათლებლო შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი „პანაცეას“ (შემდგომში დაწესებულება) სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ასრულებს სასწავლო, ინფორმაციულ და საგანმანათლებლო ამოცანებს. აქტიურად უწყობს ხელს კვალიფიციური სპეციალისტების მომზადებას, სასწავლო პროცესის მაღალ დონეზე წარმართვას.

ბიბლიოთეკა ფუნქციონირებს სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან კავშირში, იგი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონებით, კანონმდებარე ნორმატიული აქტებით, დაწესებულების შიდა ნორმატიული აქტებით, წინამდებარე დებულებით.

ბიბლიოთეკა, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია დირექტორის წინაშე, ასრულებს დირექტორისა და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს.

მუხლი 2 . კოლეჯის ბიბლიოთეკის ფუნქციონირების ძირითადი პრინციპები

1. ბიბლიოთეკის ფუნქციონირების ძირითადი პრინციპებია:

ა) ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა და შეუზღუდველობა;

ბ) ოპერატიულობა;

გ) მკითხველის თანასწორუფლებიანობა;

დ) პოლიტიკური და რელიგიური ნეიტრალიტეტი.

მუხლი 3. ბიბლიოთეკის ფუნქციები და ამოცანები

1. პროფესიულ სტუდენტთა, პროფესიულ მასწავლებელთა და ადმინისტრაციული პერსონალის სასწავლო, საგანმანათლებლო, საინფორმაციო უზრუნველყოფა საბიბლიოთეკო დოკუმენტებით.

2. საბიბლიოთეკო ფონდების რაციონალური ფორმირება და ორგანიზება, მათი დაცვა, აღრიცხვა, დამუშავება, საცნობარო-საძიებო საშუალებების შექმნა და მათი გამოყენების ორგანიზება საბიბლიოთეკო დარგში მოქმედი სტანდარტების შესაბამისად.

3. პროფესიულ სტუდენტთა და პროფესიულ მასწავლებელთა საბიბლიოთეკო მომსახურება საჭირო ლიტერატურით, ბიბლიოთეკის მკითხველთა მოთხოვნების შესწავლა და ანალიზი. მათი მომსახურებისათვის სათანადო პირობების შექმნა, მომსახურების სრული და ოპერატიული უზრუნველყოფა როგორც ადგილზე, ასევე სახლში გაცემით, აგრეთვე წიგნთგაცვლა სხვა ბიბლიოთეკებთან.

4. უახლესი სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის პოპულარიზაცია.

ელექტრონული ბიბლიოთეკის ქსელის გაფართოვება და მისი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა.

5. საბიბლიოთეკო დარგში ინოვაციური პროცესების მართვის ხელშეწყობა.

6. საბიბლიოთეკო დოკუმენტაციის დაცვისთვის საჭირო პირობების შექმნა.

7. წიგნადი ფონდის პერიოდული შემოწმება, მეორადი შერჩევის გზით მისი განახლება.

8. სისტემატური ზრუნვა ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის შევსება - გამდიდრებაზე.

9. საინფორმაციო-ბიბლიოგრაფიული სამსახურის ორგანიზება თანამედროვე ტექნიკური

საშუალებების გამოყენებით. ლიტერატურის ელექტრონული საძიებლის ვებ–გვერდზე

განთავსება.

10. ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლება.

11. ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესების დამუშავება და სრულყოფა.

12. ზრუნვა ბიბლიოთეკის პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის.

მუხლი 4. კოლეჯის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელობა და საქმიანობა

1. ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელობას და საქმიანობას ახორციელებს ბიბლიოთეკარი.

2. ბიბლიოთეკარი:

ა) პასუხისმგებელია დაწესებულების ბიბლიოთეკით მომსახურებაზე, ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დაცვაზე;

ბ) დაწესებულების ხელმძღვანელობის წინაშე აყენებს საკითხებს ბიბლიოთეკის მუშაობის გაუმჯობესების ღონისძიებათა შესახებ. სისტემატურად აწვდის ინფორმაციას ბიბლიოთეკაში არსებული მდგომარეობის შესახებ;

3. კოლეჯის ბიბლითეკის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) წინგსაცავის განყოფილება;

ბ) აბონემენტი და დარბაზის განყოფილება/დაკომპლექტება – დამუშავებისა და კატალოგიზაციის განყოფილება.

4. ბიბლიოთეკაში პროფესიულ სტუდენტთა და პროფესიულ მასწავლებელთა მომსახურეობა უფასოა.

ბიბლიოთეკა მუშაობს ყოველდღე შაბათ-კვირის გარდა, შემდეგი განრიგით: ორშაბათი–პარასკევი 10 სთ-18 სთ-მდე.

ბიბლიოთეკის დებულებას თან ერთვის ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი დანართის სახით.

მუხლი 5. ბიბლიოთეკის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატების შეტანის წესი.

ბიბლიოთეკის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატების შეტანა ხდება დირექტორის ბრძანებით, ადმინისტრაციულ საბჭოზე განხილვის საფუძველზე.