

ა(ა)იპ კოლეჯის „პრესტიჟი“ ბიბლიოთეკის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ა(ა)იპ კოლეჯის „პრესტიჟი“ (შემდგომში - კოლეჯი) ბიბლიოთეკა (შემდგომში – ბიბლიოთეკა) წარმოადგენს კოლეჯის სასწავლო-საგანმანათლებლო სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ასრულებს პროფესიულ სტუდენტთათვის საგანმანათლებლო და საინფორმაციო ფუნქციებს.
2. ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, კოლეჯის წესდებით და წინამდებარე დებულებით.
3. ბიბლიოთეკის ფუნქციონირების ძირითადი მიზნები:
 - ა) კოლეჯის საინფორმაციო და საგანმანათლებლო სფეროს განვითარების ხელშეწყობა;
 - ბ) ახალი საინფორმაციო ტექნოლოგიების ბაზაზე საცნობარო-საინფორმაციო ელექტრონულ მონაცემთა ბაზის შექმნა და მართვა;
 - გ) ბიბლიოთეკის ფონდის ფორმირება საგანმანათლებლო პროგრამების და მომხმარებელთა მოთხოვნების შესაბამისად;
 - დ) ბიბლიოთეკის მომხმარებელთა (კოლეჯის პერსონალი, სტუდენტები) უზრუნველყოფა მათთვის საჭირო ინფორმაციითა და საბიბლიოთეკო დოკუმენტებით;
 - ე) წიგნადი ფონდის განახლება, ბიბლიოთეკის ფონდის მოვლა, დაცვა და აღრიცხვა.
4. ბიბლიოთეკის ფუნქციონირების ძირითადი პრინციპებია:
 - ა) ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა და შეუზღუდველობა;
 - ბ) მკითხველის თანასწორუფლებიანობა;
 - გ) ოპერატიულობა.

მუხლი 2. კოლეჯის ბიბლიოთეკის საქმიანობა

1. კოლეჯის ბიბლიოთეკის მუშაობას უძღვება ბიბლიოთეკარი, რომელიც ანგარიშვალდებულია კოლეჯის დირექტორის წინაშე.
2. კოლეჯის ბიბლიოთეკარი:
 - ა) უძღვება ბიბლიოთეკის საქმიანობას და პასუხისმგებელია მის გამართულ მუშაობაზე;
 - ბ) ახორციელებს ბიბლიოთეკაში შემოსული წიგნადი ფონდის, სხვა დოკუმენტების აღრიცხვასა და რეგისტრაციას შესაბამის ჟურნალში;
 - გ) ახორციელებს წიგნადი ფონდის, საბიბლიოთეკო დოკუმენტების კლასიფიცირებას;
 - დ) უზრუნველყოფს ელექტრონულ კატალოგში მონაცემების შეყვანას;
 - ე) ახორციელებს მკითხველთა რეგისტრაციას და მომსახურებას;
 - ვ) უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო ერთეულის გაცემას და ზრუნავს მის დროულ დაბრუნებაზე;
 - ზ) კონსულტაციას უწევს მკითხველებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;
 - თ) პასუხისმგებელია კოლეჯის ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დაცვაზე.

ი) ყოველი წლის ბოლოს (ასევე დირექტორის მოთხოვნის შემთხვევაში ნებისმიერ დროს) წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს სამსახურებრივ ანგარიშს კოლეჯის ბიბლიოთეკის საქმიანობის შესახებ.

მუხლი 3. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

წინამდებარე დებულებაში ნებისმიერი ცვლილების ან/და დამატების შეტანა ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.