

**სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
საბიბლიოთეკო საკოორდინაციო ჯგუფის საქმიანობის წესი**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) საბიბლიოთეკო საკოორდინაციო ჯგუფი (შემდგომში - საკოორდინაციო ჯგუფი“) იქმნება უნივერსიტეტში ეფექტიანი საინფორმაციო სისტემის განვითარების, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობაში საბიბლიოთეკო ფონდების ჩართულობის ხარისხის ამაღლების ხელშეწყობის მიზნით.

2. საკოორდინაციო ჯგუფის საქმიანობის მარეგულირებელი წინამდებარე წესი (შემდგომში - „წესი“) აწესრიგებს საკოორდინაციო ჯგუფის საქმიანობის მიზნებს, ფუნქციებსა და პროცედურულ საკითხებს.

3. საკოორდინაციო ჯგუფი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და წინამდებარე წესით.

მუხლი 2. საკოორდინაციო ჯგუფის საქმიანობის მიზნები

საკოორდინაციო ჯგუფის საქმიანობის მიზანია:

ა) განისაზღვროს უნივერსიტეტის სტრუქტურაში არსებული ბიბლიოთეკების (შემდგომში - „ბიბლიოთეკები“) როლი ინოვაციური მეთოდების, პლატფორმების, მომსახურების და ტექნოლოგიების შექმნაში ციფრული და ბეჭდური ინფორმაციის რესურსების შექმნის, ორგანიზაციის, აღმოჩენის, გამოყენების, წარმოებისა და შენახვისათვის;

ბ) უზრუნველყოს სათანადო ღონისძიებების დაგეგმვა ბიბლიოთეკების ტრადიციული თუ ინოვაციური სერვისების, საინფორმაციო რესურსების და ტექნოლოგიების განვითარების უნივერსიტეტის მისიასა და სტრატეგიული განვითარების გეგმასთან აგრეთვე, სახელმწიფოს მოთხოვნებსა და განვითარების ტენდენციებთან/სტრატეგიასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით;

გ) უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკების საქმიანობის კოორდინაციის უზრუნველყოფა, როგორც ურთიერთშორის, ასევე უნივერსიტეტის სამეცნიერო და საგანმანათლებლო, საგამომცემლო და საინფორმაციო ტექნოლოგიების განვითარების პროგრამებთან;

დ) ბიბლიოთეკების თანამშრომლობის განვითარების ხელშეწყობა ქვეყანაში და მის გარეთ.

მუხლი 3. საკოორდინაციო ჯგუფის ფუნქციები

საკოორდინაციო ჯგუფის მიზნებიდან გამომდინარე მისი ფუნქციებია:

ა) ბიბლიოთეკების საინფორმაციო რესურსებისა და სერვისების მდგომარეობის საკითხების, პრობლემებისა და მიღწევების განხილვა წელიწადში არანაკლებ 2-ჯერ ბიბლიოთეკების მიერ წარმოდგენილი თავიანთი საქმიანობის ანგარიშის ანალიზის საფუძველზე;

ბ) ბიბლიოთეკების ტექნოლოგიებისა და საბიბლიოთეკო ფონდების განვითარებისა და სამეცნიერო თუ სასწავლო პროგრამებთან მათი შესაბამისობის საკითხების განხილვა;

გ) უნივერსიტეტის ფაკულტეტებისა და სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების საინფორმაციო მომსახურების განვითარების შესახებ ბიბლიოთეკების ხელმძღვანელთა ინიციატივების განხილვა, მათ განხორციელებაზე რეკომენდაციის გაცემა და განხორციელების შედეგად მიღწეული შედეგების შეფასება;

დ) ბიბლიოთეკების მიერ გაწეული მომსახურების ხარისხისა და განხორციელებული სერვისის მომხმარებლის მოთხოვნების ორიენტირებულობის რეგულარული შეფასება;

ე) ბიბლიოთეკების ფუნქციონირებაზე გამოსაყოფი რესურსების ოდენობებისა და ვადებისა და სხვა მახასიათებლების განხილვა;

ვ) საბიბლიოთეკო მომსახურებისა და რესურსების განვითარების მიმართულებისა და გამოყენების ეფექტურობის შესწავლის მიზნით შესაბამისი კვლევების დაგეგმვა.

მუხლი 4. საკოორდინაციო ჯგუფის საქმიანობის პროცედურული საკითხები

1. საკოორდინაციო ჯგუფს ხელმძღვანელობს საკოორდინაციო ჯგუფის ხელმძღვანელი, რომლის მიერ მიიღება გადაწყვეტილება საკოორდინაციო ჯგუფის სხდომების მოწვევის შესახებ.

2. საკოორდინაციო ჯგუფის სხდომა უფლებამოსილია, თუ სხდომას ესწრება საკოორდინაციო ჯგუფის წევრთა არანაკლებ 2/3.

3. საკოორდინაციო ჯგუფის მიერ თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გადაწყვეტილებები მიიღება ღია კენჭისყრის საფუძველზე, დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით.

4. საკოორდინაციო ჯგუფის სხდომის მიმდინარეობა და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მიღებული გადაწყვეტილებები აისახება ჯგუფის სხდომის ოქმებში.

5. საკოორდინაციო ჯგუფი ცალკეულ საკითხთა განხილვაში მეტი ჩართულობის უზრუნველსაყოფად უფლებამოსილია თავის საქმიანობაში ჩართოს/მოიწვიოს უნივერსიტეტის ფაკულტეტების, სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების წარმომადგენლები, საბიბლიოთეკო დარგის ექსპერტ-სპეციალისტები, სტუდენტები და სხვა პირები მათი საკოორდინაციო ჯგუფის საქმიანობაში მონაწილეობის მიზანშეწონილობიდან გამომდინარე, შესაბამისი ინფორმაციის მიღებისა თუ პოზიციის წარმოდგენის მიზნით.

6. საკოორდინაციო ჯგუფის საქმიანობის შედეგები (ოქმები ან სხვ.) ქვეყნდება უნივერსიტეტის ვებგვერდზე.