

რესურსების შეძენის რეგულაცია

დამგვიცდა აკადემიური საბჭოს სხდომაზე ოქმი #3
22.01.2018

წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომაზე ოქმი #1
22. 01.18

საბიბლიოთეკო რესურსების განახლება/შესყიდვა

კონსერვატორიის ბიბლიოთეკა კოორდინაციას უწევს საბიბლიოთეკო რესურსების: წიგნები, ნოტები, პერიოდული გამოცემა-ჟურნალები, CD ან DVD მასალის შესყიდვას კონსერვატორიის სასწავლო და სამეცნიერო/შემოქმედებითი მიზნებიდან გამომდინარე. ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს შეძენილი რესურსების დამუშავებას თანამედროვე საბიბლიოთეკო სტანდარტებით და ვალდებულია მიაწოდოს ინფორმაცია კონსერვატორიის აკადემიურ, ადმინისტრაციულ პერსონალს და სტუდენტებს განახლებული რესურსების შესახებ.

რესურსების შერჩევაზე პასუხისმგებელი ორგანო

შესაძენი რესურსების შერჩევაზე საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს **საგამომცემლო-საექსპერტო საბჭო**, რომელიც შესაძენი რესურსების საბოლოო ჩამონათვალს გადასცემს კონსერვატორიის ბიბლიოთეკის ადმინისტრაციას.

შესაძენი რესურსების შერჩევის ძირითადი კრიტერიუმები

- ❖ სასწავლო, სამეცნიერო/შემოქმედებითი მიზნებისთვის შესაბამისობა;
 - შეგანილია სილაბუსში როგორც ძირითადი სასწავლო მასალა;
 - არ არის კონსერვატორიის ბიბლიოთეკის ფონდში და აფერხებს სასწავლო და სამეცნიერო პროცესის ხარისხიანად წარმართვას;
 - სხვა მიზეზი რომელიც დასაბუთებულია წერილობით, ფაკულტეტის დეკანის ან პროფესორის შუამავლობით;
- ❖ ხელმისაწვდომი ღირებულება კონსერვატორიის ბიუჯეტიდან გამომდინარე;

აკადემიური/ადმინისტრაციული პერსონალის პასუხისმგებლობა

1. საბიბლიოთეკო რესურსების (წიგნები, ნოტები, ჟურნალები, CD ან DVD მასალა) შეძენის მსურველმა:
 - უნდა გააგზავნოს წერილობითი მოთხოვნა კონსერვატორიის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის სახელზე;
 - მოთხოვნას თან უნდა დაურთოს რესურსის შესყიდვის წინასწარ შევსებული შესაბამისი ფორმა ყველა მონაცემის მითითებით. ([დანართი #1-წიგნები](#), [დანართი #2- ნოტები](#), [დანართი#3-ჟურნალი](#), [დანართი #4-CD ან DVD](#))
 - მოთხოვნას თან უნდა დაურთოს ფაკულტეტის დეკანის ან პროფესორის შუამდგომლობა/რეკომენდაცია.
2. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელმა აღნიშნული მოთხოვნა თანდართული დოკუმენტებით განსახილველად უნდა გადასცეს **საგამომცემლო-საექსპერტო საბჭოს**;
3. **საგამომცემლო-საექსპერტო საბჭო** მემოთ მოყვანილი კრიტერიუმების მიხედვით განიხილავს რესურსების შეძენის საკითხს და საბოლოო გადაწყვეტილებას (თანდართული დოკუმენტებით) გადასცემს ბიბლიოთეკის ადმინისტრაციას;
4. ბიბლიოთეკის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს შერჩეული რესურსების შესყიდვას და კონსერვატორიის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალისა და სტუდენტების ინფორმირებას;

5. შერჩევის და შესყიდვის პროცესში ჩართულმა ყველა მხარემ უნდა ღიად დაიცვას მოთხოვნის წარდგენასთან და შესყიდვასთან დაკავშირებული წინასწარ შეთანხმებული ვადები.

შესყიდვაზე პასუხისმგებელი ორგანო

- **საგამომცემლო-საექსპერტო საბჭოს** მიერ შერჩეული რესურსების შექნაზე პასუხისმგებელია ბიბლიოთეკის ადმინისტრაცია;
- ბიბლიოთეკის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს
 - მიღებული მონაცემების დამუშავებას;
 - შესყიდვასთან დაკავშირებული ყველა დოკუმენტის მომზადებას;
 - ან ამ დოკუმენტების მომზადებაზე პასუხისმგებელ ორგანოსთან (შესყიდვების სამსახური, კონსერვატორიის იურისტი, ბუღალტერია) კომუნიკაციას;
 - შესყიდვასთან დაკავშირებულ ყველა პროცესის კოორდინაციას სახელმწიფო შესყიდვების კანონიდან გამომდინარე;

შესყიდვის პერიოდულობა და ვადები

საბიბლიოთეკო რესურსების შექნა უნდა მოხდეს წელიწადში ერთხელ ბიუჯეტის დამტკიცების შემდეგ.

შესყიდვის ვადა

გთხოვთ გაითვალისწინოთ, რომ ეს ვადები შეიძლება შეიცვალოს – გაიზარდოს იმ შემთხვევაში, თუ:

- ბიბლიოთეკას დანიშნულ ვადაზე გვიან გადმოეცა შერჩეული რესურსების შესაბამისი ფორმა;
- ბიბლიოთეკას ერთბაშად რამდენიმე მომწოდებელთან უწევს მუშაობა;
- ბიბლიოთეკისგან დამოუკიდებელი მიზეზების გამო რთულდება ან ჭიანურდება პროცედურული საკითხები;
- მომწოდებელთან საჭიროა მოლაპარაკება და განსაკუთრებული იურიდიული საკითხების შეთანხმება;
- წარმოდგენილ სიაში აღმოჩნდა ისეთი შესასყიდი რესურსი, რომელიც მოწოდების განსაკუთრებულ ვადებს ან პირობებს საჭიროებს;
- მომწოდებელმა ვერ შეასრულა ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვადები;
- ბიბლიოთეკისგან დამოუკიდებელი ნებისმიერი მიზეზის გამო;

