

საზოგადოებრივი კოლეჯი „ელიტი“

ბიბლიოთეკის დებულება

2014 წელი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1 საზოგადოებრივი კოლეჯი „ელიტის“ (შემდგომში კოლეჯი) ბიბლიოთეკა (შემდგომში ბიბლიოთეკა) კოლეჯის მიერ განხორციელებულ სასწავლო-აღმზრდელობით საქმიანობას უზრუნველყოფს აუცილებელი ინტელექტუალური რესურსით, წარმოადგენს ცოდნისა და განათლების გავრცელების ცენტრს.

1.2 ბიბლიოთეკა თავის ყოველდღიურ საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით საბიბლიოთეკო საქმიანობის სფეროში, წინამდებარე დებულებით, კოლეჯის შინაგანაწესით და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 2. ბიბლიოთეკის დებულების მოქმედების სფერო

2.1 წინამდებარე ბიბლიოთეკის დებულება ადგენს კოლეჯის ბიბლიოთეკაში დაცული ქაღალდისა და ელექტრონულ მატარებელზე არსებული რესურსებით სარგებლობის წესებს, ბიბლიოთეკისა და მკითხველების უფლება-მოვალეობებს ერთმანეთის მიმართ.

მუხლი 3. ბიბლიოთეკის მუშაობის გრაფიკი

3.1 ბიბლიოთეკა მუშაობს კვირაში 5 (ხუთი) დღე, ორშაბათიდან-პარასკევის ჩათვლით. ბიბლიოთეკის სამუშაო საათებია 10⁰⁰ – 18⁰⁰.

მუხლი 4. ბიბლიოთეკის სტრუქტურა

4.1 კოლეჯის ბიბლიოთეკა შედგება სამი ერთეულისგან:

- ა) წიგნსაცავი;
- ბ) ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზი;
- გ) ელექტრონული ბიბლიოთეკა.

მუხლი 5. კოლეჯის ბიბლიოთეკის ძირითადი ამოცანები

5.1 ბიბლიოთეკის საქმიანობის ძირითად ამოცანებს წარმოადგენს:

- ა) ბიბლიოთეკის მომხმარებლებისათვის - მკითხველებისათვის სრულფასოვანი მომსახურების გაწევა;
- ბ) კოლეჯის მიერ განხორციელებული პროფესიული საგანამანთლებლო პროგრამების შესაბამისად ბიბლიოთეკაში დაცული ფონდების მუდმივ შევსება განახლებაზე ზრუნვა;
- გ) საერთაშორისო საბიბლიოთეკო სტანდარტების შესაბამისად კატალოგების, კართოტეკების, მონაცემთა ბაზებისა და სხვა საძიებო სისტემების შექმნა/დანერგვა ;
- ე) პროფესიულ სტუდენტებში წიგნთან ურთიერთობისა და ზოგადად საბიბლიოთეკო კულტურის აღზრდა/დანერგვა;
- ვ) საბიბლიოთეკო საქმიანობის ყოველდღიურ განვითარებაზე ზრუნვა;

5.2 ბიბლიოთეკა დასახული ამოცანების უზრუნველსაყოფად ახორციელებს შემდეგ ფუნქციებს:

- ა) აყალიბებს დიფერენცირებულ მიდგომას თითოეული მკითხველისადმი მათი მოთხოვნილებების მაქსიმალურად დაკმაყოფილების უზრუნველსაყოფად;
- ბ) ბიბლიოთეკის მომხმარებელს აწვდის სრულ ინფორმაციას ბიბლიოთეკაში დაცული ქაღალდისა და ელექტრონულ მატარებელზე არსებული რესურსების შესახებ სხვადასხვა საბიბლიოთეკო საძიებო სისტემების დახმარებით;
- გ) უზრუნველყოფს მკითხველებისათვის ბიბლიოთეკაში დაცული ქაღალდისა და ელექტრონულ მატარებელზე არსებული ინტელექტუალური რესურსების დროებით სარგებლობაში გადაცემას, წინამდებარე დებულებით დადგენილი წესების შესაბამისად.

მუხლი 6. კოლეჯის ბიბლიოთეკის ადამიანური რესურსი

6.1 ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი.

6.2 ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა სამსახურში მიღებისა და განთავისუფლების წესი, მისი უფლებამოსილებანი განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობისა და კოლეჯის შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

6.3 კოლეჯის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელს თავისი ყოველდღიური საქმიანობის შეუფერხებლად განსახორციელებლად დახმარებას უწევს სამკითხველო დარბაზის ხელმძღვანელი, ბიბლიოთეკარი და სამკითხველო დარბაზის ხელმძღვანელი მარნეულის წარმომადგენლობაში, რომელთა კომპეტენცია და ყოველდღიური საქმიანობის სფერო განისაზღვრება ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებით, საკუთარი უფლებამოსილებებიდან გამომდინარე - გარკვეული ფუნქციების დელეგირების გზით.

6.4 ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზის ხელმძღვანელი, ბიბლიოთეკარი და სამკითხველო დარბაზის ხელმძღვანელი მარნეულის წარმომადგენლობაში ანგარიშვალდებულნი არიან კოლეჯის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელის წინაშე.

6.5 კოლეჯის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი მასზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების სრულფასოვნად შესრულებაზე ანგარიშვალდებულია კოლეჯის დირექტორის, აღმასრულებელი დირექტორისა და მარნეულის წარმომადგენლობის აღმასრულებელი დირექტორის წინაშე.

მუხლი 7. კოლეჯის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი

7.1 კოლეჯის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია:

- ა) მოსთხოვოს ბიბლიოთეკის მომხმარებელს კოლეჯის ბიბლიოთეკიდან გატანილი ინტელექტუალური რესურსის დროულად დაბრუნება;
- ბ) წინამდებარე დებულებისა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნების შესასრულებლად მისცეს მითითებები ბიბლიოთეკის მკითხველს ან/და ბიბლიოთეკაში მყოფ ნებისმიერ პირს;
- გ) მოსთხოვოს კოლეჯის ხელმძღვანელობას ბიბლიოთეკაში სათანადო სამუშაო გარემოს შექმნა;

დ) მოითხოვოს ბიბლიოთეკის ყოველდღიური საქმიანობის შეუფერხებლად განსახორციელებლად აუცილებელი რესურსის შექმნა.

ე) მოახდინოს მისთვის მოქმედი კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებითა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად მინიჭებული უფლებების რეალიზება.

7.2 კოლეჯის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი ვალდებულია:

ა) დაიცვას საბიბლიოთეკო საქმის მარეგულირებელი საქართველოს კანონმდებლობის, წინამდებარე დებულებისა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;

ბ) უზრუნველყოს მკითხველის უფლებების მაქსიმალური რეალიზაცია და დაცვა;

გ) იზრუნოს ბიბლიოთეკის ჰოპულარიზებაზე ახალგაზრდა თაობაში;

დ) უზრუნველყოს მომსახურების მაღალი ხარისხის დანერგვა;

ე) დაეხმაროს ბიბლიოთეკის მკითხველებს მათთვის სასურველი მასალის მოძიებაში;

ვ) განახორციელოს კონტროლი ბიბლიოთეკიდან გაცემული ინტელექტუალური რესურსის დროულ დაბრუნებაზე;

ზ) იზრუნოს მასთან დაცული ინტელექტუალური რესურსის სათანადოდ შენახვაზე;

თ) უზრუნველყოს სამკითხველო დარბაზში სამუშაო გარემოს შენარჩუნება;

ი) მაქსიმალურად დააკმაყოფილოს მომხმარებლის ინტერესები;

კ) აწარმოოს სტატისტიკა ყველაზე მოთხოვნადი ინტელექტუალური რესურსის თაობაზე, რომელიც არ არის ბიბლიოთეკაში წარმოდგენილი და მიაწოდოს აღნიშნულის შესახებ ინფორმაცია კოლეჯის ხელმძღვანელობას სათანადო ღონისძიებების გასატარებლად;

ლ) განახორციელოს სხვა უფლებამოსილებანი მოქმედი კანონმდებლობის, წინამდებარე დებულებისა და კოლეჯის შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 8. კოლეჯის ბიბლიოთეკის მკითხველი

8.1 კოლეჯის ბიბლიოთეკის მკითხველის სტატუსის მოპოვების უფლება აქვს:

ა) კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებს;

ბ) კოლეჯის მიერ განხორციელებულ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მასწავლებლებს და პრაქტიკის ინსტრუქტორებს;

გ) კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენლებს.

მუხლი 9. კოლეჯის ბიბლიოთეკის მკითხველის სტატუსის მოპოვების პროცედურა

9.1 კოლეჯის ბიბლიოთეკის მკითხველის სტატუსის მოსაპოვებლად პირი ვალდებულია გაიროს რეგისტრაცია.

9.2 კოლეჯის ბიბლიოთეკის მკითხველად რეგისტრაციას ახორციელებს ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი/ბიბლიოთეკარები.

9.3 კოლეჯის ბიბლიოთეკის მკითხველის სტატუსის მოსაპოვებლად დაინტერესებული პირი ვალდებულია წარმოადგინოს კოლეჯთან მისი სამართლებრივი კავშირის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

9.4 კოლეჯის ბიბლიოთეკის მკითხველის რეგისტრაციისათვის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი/ბიბლიოთეკარები ადგენს ინდივიდუალურ მკითხველის ბარათს, სადაც შეიტანება შემდეგი სახის ინფორმაცია:

- ა) სახელი და გვარი;
- ბ) კოლეჯთან სამართლებრივი კავშირის ფორმა;
- გ) ფაქტობრივი საცხოვრებელი მისამართი;
- დ) საკონტაქტო ინფორმაცია;
- ე) მკითხველის სტატუსის მოპოვების თარიღი;
- ვ) მკითხველის ინდივიდუალური სარეგისტრაციო ნომერი;

9.5 მკითხველის ბარათის მოქმედების ვადა დამოკიდებულია მის სამართლებრივ კავშირზე კოლეჯთან და წყდება შესაბამისად:

- ა) პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში - შესაბამისი საფეხურის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის დასრულების შემთხვევაში;
- ბ) კოლეჯის ადმინისტრაციის თანამშრომლის, კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მასწავლებლისა და პრაქტიკის ინსტრუქტორის შემთხვევაში - კოლეჯთან გაფორმებული შრომითი კონტრაქტის შეწყვეტის/მოშლის შემთხვევაში.

მუხლი 10. კოლეჯის მკითხველის უფლებები

10.1 კოლეჯის მკითხველს უფლება აქვს:

- ა) ისარგებლოს კოლეჯის ბიბლიოთეკაში დაცული ინტელექტუალური რესურსით უფასოდ და შეუფერხებლად, წინამდებარე დებულების მოთხოვნათა დაცვით;
- ბ) ისარგებლოს კოლეჯის ბიბლიოთეკაში განთავსებული თანამედროვე ელექტრონული ტექნოლოგიებით;
- გ) უფასოდ გადაიღოს მისთვის სასურველი მასალებიდან ქსეროასლი;
- დ) გააკეთოს ქაღალდის მატარებელზე არსებული ნებისმიერი მისთვის სასურველი დოკუმენტის თუ ინტელექტუალური რესურსის ელექტრონული ვერსია, ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში განთავსებული კომპანიის (პრინტერი/ასლგადამღები/სკანერი) სკანერის გამოყენებით;
- ე) დაბეჭდოს მისთვის სასურველი მასალები სამკითხველო დარბაზში განთავსებული საბეჭდი აპარატის გამოყენებით უსასყიდლოდ;
- ვ) გაეცნოს და დაამუშაოს მისთვის სასურველი ინფორმაცია მის მიერვე შერჩეული ფორმით ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში;
- ზ) მიიღოს დროებით სარგებლობაში ბიბლიოთეკაში დაცული ინტელექტუალური რესურსი, თუკი აღნიშნული რესურსი ბიბლიოთეკაში წარმოდგენილია ორ ან მეტ ეგზემპლიარად.

10.2 ამ მუხლის „ა“ - „ვ“ პუნქტებით გათვალისწინებული უფლებების რეალიზება კოლეჯის ბიბლიოთეკის მკითხველს შეუძლია ამ დებულებით დადგენილ ბიბლიოთეკის მუშაობის დროის განმავლობაში.

10.3 ამ მუხლის „ზ“ პუნქტებით გათვალისწინებული უფლების რეალიზება კოლეჯის ბიბლიოთეკის მკითხველს შეუძლია კოლეჯში სასწავლო პროცესის განმავლობაში.

მუხლი 11. ბიბლიოთეკის მკითხველის ვალდებულებები

11.1 ბიბლიოთეკის მკითხველი ვადლებულია:

- ა) გაუფრთხილდეს და არ დააზიანოს კოლეჯის ბიბლიოთეკაში არსებული როგორც მატერიალურ ისე ინტელექტუალური რესურსი;
- ბ) არ გაიტანოს ბიბლიოთეკის ფარგლებს გარეთ ინტელექტუალური თუ მატერიალური რესურსი ბიბლიოთეკის თანამშრომლის თანხმობისა და წინამდებარე წესის შესაბამისი პროცედურის გავლის გარეშე;
- გ) წინამდებარე დებულებით განსაზღვრულ ვადაში დააბრუნოს კოლეჯის ფარგლებს გარეთ გატანილი კოლეჯის საკუთრებას განკუთვნილი ინტელექტუალური რესურსი;
- დ) არ შეუშალოს ხელი სხვებს კოლეჯის სამკითხველო დარბაზში მუშაობისას;
- ე) პატივისცემით მოეპყროს როგორც ბიბლიოთეკის თანამშრომლებს ასევე ბიბლიოთეკის მკითხველებს;
- ვ) დაიცვას ბიბლიოთეკაში ყოფნისას შინაგაწესის მოთხოვნები;
- ზ) დაემორჩილოს ბიბლიოთეკარის კანონიერ მოთხოვნებს;
- თ) ვიზუალურად შეამოწმოს ბიბლიოთეკაში მიღებული ნებისმიერი ინტელექტუალური რესურსის მდგომარეობა, რაიმე სახის დეფექტის აღმოჩენის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ შეატყობინოს ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელს/ბიბლიოთეკარებს. წინააღმდეგ შემთხვევაში იგი იქნება ვალდებული აანაზღაუროს დეფექტით გამოწვეული ზიანი;
- ი) სამკითხველო დარბაზში კომპიუტერული ტექნოლოგიები გამოიყენოს მხოლოდ საგანამანთლებლო მიზნით;
- კ) კოლეჯთან სამართლებრივი ურთიერთობის შეწყვეტა/შეჩერების შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ - 3 (სამი) დღის ვადაში დააბრუნოს დროებითი სარგებლობის უფლებით გატანილი ინტელექტუალური რესურსი;
- ლ) გატანილი ინტელექტუალური რესურსის დაკარგვის ან/და დაზიანების შემთხვევაში, წარმოადგინოს მისი ანალოგი, თუკი შეუძლებელია ანალოგის მოძიება, მაშინ აანაზღაუროს მისი ღირებულება საბაზრო ფასების გათვალისწინებით.

მუხლი 12. კოლეჯის ბიბლიოთეკის ფონდები

12.1 კოლეჯის ბიბლიოთეკაში დაცულ ძირითად ინტელექტუალურ რესურსს განეკუთვნება:

- ა) წიგნები;
- ბ) ჟურნალ-გაზეთები;

გ) ელექტრონულ მატარებელზე არსებული კოლეჯის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისი კომპიუტერული პროგრამები;

დ) ელექტრონული წიგნები;

ე) საერთაშორისო საბიბლიოთეკო ქსელების ელექტრონული რესურსები.

12.2 კოლეჯის ბიბლიოთეკაში დაცული ინტელექტუალურ რესურსის რეგისტრაციაში გატარება ხორციელდება საბიბლიოთეკო საქმიანობის მომწესრიგებელი საერთაშორისო სტანდარტებისა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

12.3 კოლეჯის ბიბლიოთეკას გააჩნია თავისი ბეჭედი, რომელიც გამოიყენება კოლეჯის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელის და ბიბლიოთეკარების მიერ ყოველდღიური საქმიანობისას.

მუხლი 13. ბიბლიოთეკის ფონდებზე მკითხველთა წვდომის წესი

13.1 ბიბლიოთეკის მკითხველს უფლება აქვს დროებით სარგებლობაში მიიღოს ბიბლიოთეკაში დაცული ინტელექტუალური რესურსი და გაიტანოს როგორც ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში, ისე მის ფარგლებს გარეთ.

13.2 ბიბლიოთეკის მკითხველი, თუკი მას სურს კოლეჯის ბიბლიოთეკაში დაცულ ინტელექტუალურ მასალას გაეცნოს ადგილზე - სამკითხველო დარბაზში და მის მიერ შერჩეული ინტელექტუალური რესურსი არსებობს ქალაქის მატარებელზე იგი ვადლებულია აღნიშნული ინტელექტუალური რესურსით სარგებლობის თაობაზე რეგისტრაცია გაიროს ბიბლიოთეკაში, რა დროსაც სპეციალურ ჟურნალში აღინიშნება თარიღი, ინტელექტუალური რესურსის ზუსტი დასახელება, მკითხველის სახელი და გვარი, სარეგისტრაციო ნომერი, აღნიშნულ ჟურნალში დაიტანება ასევე მკითხველის ხელმოწერაც.

13.3 ბიბლიოთეკაში დაცული ინტელექტუალური რესურსის კოლეჯის სამკითხველო დარბაზის ფარგლებს გარეთ გატანის ზოგადი ვადა შეადგენს 10 (ათი) კალენდარულ დღეს.

13.4 მკითხველის შუამდგომლობის საფუძველზე, ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელს უფლება აქვს შეცვალოს ბიბლიოთეკიდან შესაბამისი ინტელექტუალური რესურსის გატანის ვადას. გადაწყვეტილების მიღებისას ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი მკითხველის ინტერესის პარალელურად, ითვალისწინებს ასევე შესაბამისი საბიბლიოთეკო რესურსის სხვა ერთეულების ბიბლიოთეკაში არსებობასა და სხვა მკითხველთა შორის აღნიშნულ ფონდზე მოთხოვნას.

13.6 ის საბიბლიოთეკო რესურსი, რომელიც ბიბლიოთეკაში დაცულია მხოლოდ ერთ ეგზემპლიარად, არ შეიძლება გატანილი იქნეს ბიბლიოთეკის შენობიდან.

13.7 მკითხველს უფლება აქვს აღნიშნული რესურსით ისარგებლოს ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზის ფარგლებში ან/და შექმნას ასლი ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში განთავსებული ასლის გადამღები მოწყობილობით.

13.8 კოლეჯის ბიბლიოთეკაში დაცული ინტელექტუალური რესურსის კოლეჯის სამკითხველო დარბაზის ფარგლებს გარეთ გატანის ფაქტი ფიქსირდება სპეციალურ

ჟურნალში (გარდა ელექტრონული ფორმით არსებული ელექტრონული რესურსის გატანის შემთხვევაში, რომელიც მკითხველს მიაქვს საკუთარი ელექტრონული მოწყობილობის გამოყენებით, ამ შემთხვევაში საკმარისია ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელის/ბიბლიოთეკარების ზეპირი თანხმობა), სადაც აღნიშნება კოლეჯის ფარგლებს გარეთ გასატანი ბიბლიოთეკაში დაცული ინტელექტუალური რესურსის დასახელება, გატანისა და დაბრუნების დრო, ბიბლიოთეკის მიერ აღნიშნული ინტელექტუალური რესურსისათვის მინიჭებული სარეგისტრაციო ნომერი, მკითხველისა და ბიბლიოთეკარის ხელმოწერა.

მუხლი 14. ბიბლიოთეკის ფონდების დაბრუნება

14.1 ბიბლიოთეკის მკითხველი ვალდებულია მითითებულ ვადაში უკან დააბრუნოს ბიბლიოთეკიდან გატანილი ინტელექტუალური რესურსი.

მუხლი 15. დისციპლინარული ღონისძიებები ბიბლიოთეკის ფონდების დაუბრუნებლობის, დაზიანების, დაკარგვის შემთხვევაში

15.1 კოლეჯის ბიბლიოთეკის საკუთრებას განკუთვნილი ინტელექტუალური საკუთრების დაზიანების, დაკარგვის ან/და განადგურების შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია აანაზღაუროს მიყენებული ზარალი შემდეგი პრინციპის დაცვით:

ა) დაზიანების შემთხვევაში, თუ არის შესაძლებელი დაუბრუნოს პირვანდელი მდგომარეობა, თუ შეუძლებელია აღნიშნული ქმედების განხორციელება, მაშინ შეცვალოს დაზიანებული ინტელექტუალური რესურსი ანალოგიურით, თუ შეცვლაც შეუძლებელია ფაქტობრივი გარემოებების გათვალისწინებით, მაშინ გადაიხადოს დაზიანებული ინტელექტუალური რესურსის ღირებულება საბაზრო ფასების გათვალისწინებით.

ბ) დაკარგვის ან/და განადგურების შემთხვევაში, მკითხველი ვალდებულია შეცვალოს დაკარგული ან/და განადგურებული ინტელექტუალური რესურსი ანალოგიურით, თუ შეცვლა შეუძლებელია ფაქტობრივი გარემოებების გათვალისწინებით, მაშინ გადაიხადოს დაკარგული ან/და განადგურებული ინტელექტუალური რესურსის ღირებულება საბაზრო ფასების გათვალისწინებით.

15.2 თუკი ბიბლიოთეკის მკითხველი არ შეასრულებს შესაბამის ვალდებულებას, მის მიმართ კოლეჯი განახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობის, კოლეჯის შინაგანაწესითა და შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვადასხვა სახის დისციპლინარული ღონისძიებებს, კოლეჯთან სამართლებრივი კავშირის შეწყვეტის ჩათვლით.

15.3 დიდი ოდენობის საბიბლიოთეკო ფონდების დაზიანება/განადგურების შემთხვევაში, კოლეჯი უფლებამოსილია დამრღვევ მკითხველს მოსთხოვოს მიყენებული ზიანის ანაზღაურება სამოქალაქო სამართლებრივი წესით.

მუხლი 16. დასკვნითი დებულებები

16.1 წინამდებარე დებულება ძალაში შედის კოლეჯის დირექტორის მიერ შესაბამისი შიდა სამართლებრივი აქტის - ბრძანების გამოცემის მომენტიდან.

16.2 საბიბლიოთეკო დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების განხორციელება შესაძლებელია მხოლოდ დირექტორის ბრძანების საფუძველზე;

16.3 წინამდებარე დებულება შესაძლებელია ბათილად ან/და ძალადაკარგულად გამოცხადდეს დირექტორის მიერ ბრძანების გამოცემის გზით, ან/და ახალი საბიბლიოთეკო დებულების მიღების შემთხვევაში.

16.4 წინამდებარე დებულების ის ნორმები რომლებიც უშუალოდ შეეხება ისეთი ურთიერთობის მოწესრიგებას, რომელიც ვერ წარმოიშვებოდა კოლეჯის მიერ შესაბამისი საგანმანათლებლო საქმიანობის უფლების მოპოვების - ავტორიზაციის გავლის გარეშე, ძალაში შედის მხოლოდ აღნიშნული უფლების მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოპოვების შემდეგ.