

## ა(ა)იპ პროფესიული კოლეჯი „განთიადის“ ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ეს წესი არეგულირებს ა(ა)იპ პროფესიული კოლეჯი „განთიადის“ (შემდგომში - კოლეჯი) ბიბლიოთეკაში საბიბლიოთეკო ერთეულების გატანა-სარგებლობა-დაბრუნებასთან დაკავშირებულ საკითხებსა და ბიბლიოთეკაში ქცევის წესებს.
2. ბიბლიოთეკით სარგებლობა შეუძლია კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებსა და პერსონალს.
3. ბიბლიოთეკა მუშაობს ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით, 10:00 საათიდან 18:00 საათამდე.

### მუხლი 2. საბიბლიოთეკო დოკუმენტის გატანა-დაბრუნება

1. ბიბლიოთეკიდან წიგნის ან სხვა ბეჭდური მასალის გატანის უფლებით სარგებლობენ კოლეჯის პროფესიული სტუდენტები და პერსონალი.
2. ბიბლიოთეკაში რეგისტრაციის მსურველმა უნდა წარმოადგინოს პირადობის მოწმობა.
3. ბიბლიოთეკიდან წიგნი გაიცემა სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი პირადობის მოწმობის წარდგენის საფუძველზე.

### საბიბლიოთეკო ერთეულის გატანის ვადა

1. მკითხველს შესაძლებლობა აქვს ისარგებლოს წიგნის გატანის შემდეგი უფლებებით:

*მხატვრული ლიტერატურა* - 2 თვე

*სახელმძღვანელო* (იმ შემთხვევაში თუ ბიბლიოთეკაში არის საკმარისი რაოდენობა) - 1 სემესტრი

*სახელმძღვანელო* (იმ შემთხვევაში თუ ბიბლიოთეკაში არ არის საკმარისი რაოდენობა) - 1-7 დღე

2. სახლში გასაცემი მეთოდური ლიტერატურა და სახელმძღვანელოები გატარდება მკითხველის ფორმულარში, სადაც მკითხველი ხელის მოწერით ადასტურებს აღნიშნული ლიტერატურის მიღებას და პასუხისმგებლობას იღებს მის მოვლა გაფრთხილებაზე.

3. ენციკლოპედიებით, ლექსიკონებითა და იშვიათი ლიტერატურით სარგებლობა დასაშვებია მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში, მათი ბიბლიოთეკიდან გატანა სასტიკად აკრძალულია. გამონაკლის შემთხვევაში შესაძლებელია ქსერო ასლის გადაღება ერთიდან სამ გვერდამდე.

4. გატანილი მასალის, ან წიგნის დაბრუნების ვადის დადგომისთანავე მკითხველი ვალდებულია წიგნი დაუბრუნოს ბიბლიოთეკას. თუ მკითხველს წიგნი კვლავაც სჭირდება, მას შეუძლია იგი ხელახლა გაიტანოს (იმავე ვადით), იმ შემთხვევაში, თუ წიგნზე არ შემოსულა სხვა განაცხადი.

5. თუ მკითხველი ობიექტური მიზეზების გამო (მაგ: ავადმყოფობა, ქვეყანაში არ ყოფნა და სხვ.) ვერ აბრუნებს გატანილ მასალას წინასწარ განსაზღვრულ დროში, იგი ვალდებულია ამის შესახებ აცნობოს ბიბლიოთეკას. წინააღმდეგ შემთხვევაში მასალით სარგებლობის ვადა ჩაითვლება დარღვეულად.

6. ბიბლიოთეკარს შეუძლია მოითხოვოს გატანილი წიგნის ვადაზე ადრე დაბრუნება. ასეთ შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია წიგნი დააბრუნოს შეტყობინებიდან ერთი დღის განმავლობაში.

7. ბიბლიოთეკარს უფლება აქვს არ გაატანოს წიგნი იმ პირებს, რომლებიც შემჩნეულნი არიან წიგნის დაზიანებასა და დაგვიანებით დაბრუნებაში.

8. გარეშე პირს შეუძლია ისარგებლოს კოლეჯის ბიბლიოთეკით მხოლოდ ადგილზე სამკითხველო დარბაზში პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის წარდგენის შემდეგ.

### **მუხლი 3. საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დაზიანება ან/და დაუბრუნებლობა**

1. დაუშვებელია საბიბლიოთეკო დოკუმენტების დაზიანება.

2. საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დაზიანების ან/და დაუბრუნებლობის შემთხვევაში გამოიყენება საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ზომები.

3. საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დაბუნების ვადის გასვლიდან 14 სამუშაო დღის შემდეგ მკითხველს ეკრძალება ბიბლიოთეკის საინფორმაციო რესურსებისა და სერვისებით სარგებლობა.

4. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების დაკარგვის შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია, დააბრუნოს იმავე დასახელებისა და გამოცემის წლის შესაბამისი ან შინაარსობრივად ტოლფასად მიჩნეული საბიბლიოთეკო ერთეული.

5. დიპლომის ასაღებად სტუდენტი სხვა საჭირო დოკუმენტებთან ერთად წარადგენს ე.წ. „შემოვლით ბარათს“, რომელიც დაადასტურებს, რომ მას არ აქვს ბიბლიოთეკის დავალიანება. ბიბლიოთეკის დავალიანების მქონე სტუდენტზე არ გაიცემა დიპლომი.

#### **მუხლი 4. პრინტერით, ქსეროქსით, სკანერის აპარატით და კომპიუტერით სარგებლობა**

1. პრინტერით, ქსეროქსით, სკანერის აპარატით, კომპიუტერის აუდიო-ვიზუალური ტექნიკით სარგებლობისთვის მკითხველი მიმართავს ბიბლიოთეკარს შესაბამისი მასალის მისაღებად.. კომპიუტერითა და ინტერნეტით სარგებლობა არის უფასო.

2. ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო ქსეროქსით, პრინტერითა და სკანერით მომსახურებას.

3. თუ მკითხველი არ ფლობს პრინტერით, ქსეროქსით, სკანერის აპარატით, კომპიუტერითა და სხვა აუდიო-ვიზუალური ტექნიკით სარგებლობის ჩვევებს ბიბლიოთეკარი ვალდებულია, აღმოუჩინოს დახმარება.

4. კომპიუტერით სარგებლობისას დაშვებულია:

ა) ტექსტების შეყვანა და რედაქტირება;

ბ) ინტერნეტით მასალების მოძიება და გადმოწერა;

გ) ლიტერატურაზე მუშაობა ელექტრონული ვერსიებით;

დ) CD დისკების გამოყენება ბიბლიოთეკართან შეთანხმებით;

ე) ელექტრონული ფოსტით სარგებლობა;

ვ) უნივერსიტეტის ინტერნეტ გვერდით სარგებლობა;

ზ) სასწავლო პროგრამებზე მუშაობა.

#### **მუხლი 5. ბიბლიოთეკაში ქცევის წესები**

1. ბიბლიოთეკაში დაუშვებელია ისეთი ქმედება, რომელიც ხელს უშლის მკითხველს მუშაობაში.

2. მკითხველი ვალდებულია წიგნის ან სხვა მასალის მიღებისას გულდასმით შეამოწმოს ის და დეფექტის აღმოჩენის შემთხვევაში შეატყობინოს ბიბლიოთეკარს.

3. მომხმარებელი ვალდებულია გაუფრთხილდეს და არ დააზიანოს ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა.
4. ბიბლიოთეკაში დაუშვებელია საკვები პროდუქტებისა და სასმელის შეტანა, გარდა სასმელი წყლისა.
5. წიგნით სარგებლობის შემდეგ დაუშვებელია მისი თვითნებურად თაროზე დაბრუნება, იგი უნდა გადაეცეს ბიბლიოთეკარს.
6. მომხმარებელი ვალდებულია სამკითხველო დარბაზში წიგნზე მუშაობის დამთავრებისთანავე დააბრუნოს იგი. იკრძალება მომხმარებლის მიერ სამკითხველო დარბაზიდან საბიბლიოთეკო დოკუმენტის უნებართვოდ გატანა.

#### **მუხლი 6. სანქციები ქცევის წესების დარღვევისას**

1. მკითხველის მიერ თანამშრომლის ან ბიბლიოთეკის სხვა მომხმარებლის შეურაცხყოფისას, მკითხველს ეკისრება კოლეჯის შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინარული სასჯელი.
2. მკითხველის მიერ ბიბლიოთეკის რესურსისა და ინვენტარის დაზიანების შემთხვევაში ბრალულობის დადგენისას მკითხველს ეკისრება შესაბამისი პასუხისმგებლობა და ზარალის სრული ანაზღაურება.
3. მკითხველის მიერ ბიბლიოთეკაში ქცევის წესების დარღვევისას (ხმამაღალი საუბარი, მობილურის ზარი და ა.შ.) მკითხველი ბიბლიოთეკარისგან იღებს სიტყვიერ გაფრთხილებას, მსგავსი დარღვევის ორჯერ განმეორების შემთხვევაში ბიბლიოთეკარს უფლება აქვს მკითხველს ჩამოართვას წიგნი და მოსთხოვოს სამკითხველო დარბაზის დატოვება.

#### **მუხლი 7. გარდამავალი დებულებანი**

წინამდებარე წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა, ასევე ძალადაკარგულად გამოცხადება, შესაძლებელია განხორციელდეს მხოლოდ დირექტორის მიერ სათანადო ბრძანების გამოცემის გზით.