

ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1. შპს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯიას (შემდგომში - უს ჯორჯიას) ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი (შემდგომში - წესი) არეგულირებს უს ჯორჯიაში ბიბლიოთეკით სარგებლობის პროცედურებს, ბიბლიოთეკის ურთიერთდამოკიდებულებას მკითხველებთან, აყალიბებს მკითხველთა მომსახურების ორგანიზაციულ და სამართლებრივ საფუძვლებს, საბიბლიოთეკო დოკუმენტებთან ხელმისაწვდომობის პირობებს და ბიბლიოთეკაში ქცევის წესებს;

1.2. უს ჯორჯიას ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლება აქვთ სტუდენტებს, უს ჯორჯიას თანამშრომლებს, აკადემიურ პერსონალს, უს ჯორჯიას მოწვეულ პირებსა, ადმინისტრაციას და ასევე სხვა სტუმრებს.

მუხლი 2. ბიბლიოთეკის მუშაობის გრაფიკი

2.1. ბიბლიოთეკა განთავსებულია უს ჯორჯიას მფლობელობაში არსებულ ფართში და მუშაობს ორშაბათიდან შაბათის ჩათვლით, 6 დღე, 60 საათი კვირაში;

2.2. ბიბლიოთეკის მუშაობის საათებია - ორშაბათი - შაბათი: დილის 09:00 სთ-დან – 19:00 სთ-მდე;

მუხლი 3. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება

3.1. უს ჯორჯიას ბიბლიოთეკით სარგებლობა შესაძლებელია გაწევრიანების შემდეგ;

3.2. უს ჯორჯიას სტუდენტების ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება ხდება საკონტაქტო მონაცემებისა და პირადობის დამადასტურებელ დოკუმენტაციაში მოცემული ინფორმაციის ელექტრონულ ბაზაში ასახვით;

3.3. უს ჯორჯიას თანამშრომლების, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის, უს ჯორჯიას სხვა სტუმრების რეგისტრირება ხდება პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტაციისა და საკონტაქტო მონაცემების (ფაქტობრივი მისამართი, ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტა) საფუძველზე;

3.4. აბონენტი ვალდებულია შეატყობინოს ბიბლიოთეკას სახელის, გვარის და საკონტაქტო ინფორმაციის შემცველი მონაცემების შეცვლის შემთხვევაში;

3.5. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანებისთვის მკითხველი ვალდებულია გაეცნოს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესებს;

მუხლი 4. მკითხველთა უფლებები, მოვალეობა და პასუხისმგებლობა

4.1. მკითხველს უფლება აქვს დროებით სარგებლობისათვის უფასოდ ისარგებლოს ბიბლიოთეკაში დაცული ნებისმიერი სახის საბიბლიოთეკო დოკუმენტით;

4.2. გააგრძელოს წიგნისა და სხვა სახის დოკუმენტების სარგებლობის ვადა დადგენილი წესით;

4.3. შეუძლია მიიღოს სრული ბიბლიოგრაფიული ინფორმაცია და კონსულტაცია ბიბლიოთეკარისაგან;

4.4. ჩაატაროს ძიება საბიბლიოთეკო რესურსების გამოყენებით (ელექტრონული კატალოგები, ელექტრონული რესურსები);

4.5. ისარგებლოს კომპიუტერთა და ინტერნეტქსელით;

4.6. გადაიღოს ბიბლიოთეკაში არსებული მასალების ქსეროასლები.

4.7. **მკითხველი ვალდებულია:**

ა. დაიცვას ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები;

ბ. გაუფრთხილდეს მასზე გაცემულ საბიბლიოთეკო დოკუმენტს, არ გააკეთოს მასში ჩანიშვნები, არ ამოხიოს ფურცლები და ა.შ.;

გ. დააბრუნოს გაცემული საბიბლიოთეკო დოკუმენტები დადგენილ ვადებში;

დ. არ გაიტანოს ბიბლიოთეკიდან ისეთი საბიბლიოთეკო დოკუმენტი, რომელიც არ არის ჩაწერილი მკითხველის ფორმულიარში, ან არ ექვემდებარება სახლში გაცემას;

ე. წიგნის და სხვა სახის მასალის მიღების შემთხვევაში დაათვალიეროს მისი ფიზიკური მდგომარეობა და დეფექტების აღმოჩენისას აცნობოს ბიბლიოთეკარს;

ვ. საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დაკარგვის შემთხვევაში ანაზღაუროს ბიბლიოთეკისათვის მიყენებული ზარალი დადგენილი წესის შესაბამისად;

ზ. ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს ბიბლიოთეკას დაუბრუნოს მასზე გაცემული საბიბლიოთეკო დოკუმენტები;

თ. ბიბლიოთეკის დარბაზში მუშაობისას მკითხველებთან და ბიბლიოთეკარებთან დაიცვას სიწყნარე და ურთიერთობის ეთიკური ნორმები;

ი. პრინტერით, ქსეროქსით, კომპიუტერით სარგებლობისთვის მკითხველი მიმართავს ბიბლიოთეკის თანამშრომელს შესაბამისი მასალის მისაღებად (სასწავლო პროცესში გამოყენებადი მასალა). თუ მკითხველი არ ფლობს პრინტერით, ქსეროქსით, კომპიუტერით სარგებლობის ჩვევებს ბიბლიოთეკარი ვალდებულია აღმოუჩინოს დახმარება.

კ. კომპიუტერით სარგებლობისას დაშვებულია: ტექსტების შეყვანა და რედაქტირება, ინტერნეტით მასალების მოძიება და გადმოწერა, ლიტერატურაზე მუშაობა ელექტრონული ვერსიებით (CD დისკების გამოყენება დასაშვებია ბიბლიოთეკართან შეთანხმებით); ელექტრონული ფოსტით სარგებლობა; უს ჯორჯიას ინტერნეტ გვერდით სარგებლობა; სასწავლო პროგრამებზე მუშაობა და სხვ. მკითხველს შეუძლია ფონდში არსებული ელექტრონული მასალებით სარგებლობა (დაშვებული ამ მასალის ასლის გადაღება).

მუხლი 5. ბიბლიოთეკის ვალდებულება

5.1. ბიბლიოთეკა ვალდებულია:

- ა. სისტემატური ინფორმაცია მიაწოდოს მკითხველებს საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო-ბიბლიოგრაფიული მომსახურების ფორმებისა და მეთოდების, ასევე საერთაშორისო ელექტრონული საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობის შესახებ;
- ბ. სრულყოს მომსახურების ფორმები, მიაღწიოს მომსახურების მაღალ კულტურას, მიზანშეწონილად გამოიყენოს კომპიუტერული ტექნოლოგიები;
- გ. დაეხმაროს მკითხველს ბიბლიოთეკის საცნობარო აპარატის გამოყენებაში;
- დ. ჩაატაროს ღონისძიებები, პოპულარიზაცია გაუწიოს ბიბლიოთეკის რესურსებს;
- ე. განახორციელოს სისტემური კონტროლი ფონდების მოძრაობაზე, გამოიყენოს ჯარიმის სანქციები იმ მკითხველთა მიმართ, რომლებიც ზარალს აყენებენ ბიბლიოთეკას.

მუხლი 6. აბონემენტით და დარბაზით სარგებლობის წესები

6.1. წიგნების გაცემა და დაბრუნება:

- ა. ბიბლიოთეკაში ფუნქციონირებს ელექტრონული კატალოგი, რომელიც განთავსებულია უს ჯორჯიას ვებგვერდზე. აღნიშნულ კატალოგებში საჭირო წიგნის მოძიების შემდეგ მომხმარებელი ავსებს მოთხოვნის ბარათს, რის საფუძველზეც ხდება წიგნის გაცემა;
- ბ. წიგნები, რომლებიც ბიბლიოთეკას აქვს თითო ეგზემპლარი, გაიცემა მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში სარგებლობისათვის ან ქსეროასლების მისაღებად;
- გ. ასევე მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში სარგებლობისათვის გაიცემა პერიოდული გამოცემები (ჟურნალები, გაზეთები), საცნობარო ლიტერატურა (ენციკლოპედიები, ლექსიკონები), ციფრული ერთეულები (DVD,CD);
- დ. ბიბლიოთეკაში სამკითხველო დარბაზებში მოქმედებს წიგნთან თავისუფალი დაშვების წესი. დაუშვებელია ერთი და იგივე დასახელების ერთზე მეტი ეგზემპლარის გაცემა ერთ მომხმარებელზე;
- ე. გაცემული ლიტერატურის რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს 5 ეგზემპლარს;
- ვ. ლიტერატურის რაოდენობა სამკითხველო დარბაზში სარგებლობისათვის არ არის შეზღუდული;
- ზ. შესაძლებელია წიგნისა და სხვა მასალების დაჯავშნა;
- თ. წიგნის დაკარგვის შემთხვევაში, მკითხველს შეუძლია წარმოადგინოს იგივე დასახელების ერთეული ან სანაცვლოდ სხვა დასახელების ერთეული ბიბლიოთეკასთან შეთანხმებით. წინააღმდეგ შემთხვევაში იგი ვალდებულია გადაიხადოს ღირებულება;
- ი. უს ჯორჯიასთან ნებისმიერი სახით კონტაქტის გაწყვეტის შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია დააბრუნოს მასზე გაცემული ყველა მასალა. წინააღმდეგ შემთხვევაში მასზე გავრცელდება წიგნის დაკარგვისათვის დებულებით გათვალისწინებული ღონისძიებები.

მუხლი 7. კომპიუტერული კლასით სარგებლობის წესი

7.1. კომპიუტერული კლასი დაკომპლექტებულია თანამედროვე კომპიუტერული ტექნიკით, ინტერნეტით, არსებობს შესაფერისი გარემო მომხმარებლისათვის სრულყოფილი კომპიუტერული მომსახურების გაწევისათვის.

7.2. კომპიუტერულ კლასს ხელმძღვანელობს რექტორის წარმომებისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის სპეციალისტი (საინფორმაციო ტექნოლოგიების უზრუნველყოფის დარგში).

7.3. კომპიუტერული კლასი მუშაობს:

- ორშაბათი – შაბათი – 9:00–19:00

7.4. კომპიუტერით სარგებლობისას დაშვებულია:

- ა) ტექსტის შეყვანა და რედაქტირება;
- ბ) ინტერნეტით მასალების მოძიება და გადმოწერა;
- გ) ლიტერატურაზე მუშაობა ელექტრონული ვერსიებით;
- დ) ელექტრონული ფოსტით სარგებლობა;
- ე) სასწავლო პროგრამებზე მუშაობა.

მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები

8.1. წინამდებარე წესს ბრძანებით ამტკიცებს უს ჯორჯიას რექტორი.

8.2. წინამდებარე წესში ცვლილების ან/და დამატების შეტანა ხდება უს ჯორჯიას რექტორის ბრძანებით.