

საზოგადოებრივი კოლეჯი

კავკასიონი

ბიბლიოთეკით

სარგებლობის წესები

„ვამტკიცებ“

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი „კავკასიონი“ს

დირექტორი რ. ლომაია

ბრძანება №37, 25.03.2017 წელი

-----

## I. ზოგადი დებულებები

- 1.1. ეს წესები არეგულირებენ კოლეჯის ბიბლიოთეკაში გაწვევრიანების, წიგნადი ფონდის გამოწერა-სარგებლობა-დაბრუნებასთან დაკავშირებულ საკითხებსა და ბიბლიოთეკაში ქცევის წესებს.
- 1.2. ბიბლიოთეკით სარგებლობა შესაძლებელია მხოლოდ გაწვევრიანების შემდეგ. გაწვევრიანება ხდება განაცხადისა და პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის, ან სტუდენტის საფუძველზე.
- 1.3. კოლეჯის პერსონალის ბიბლიოთეკაში გაწვევრიანება რეგისტრირდება შესაბამისი აღრიცხვის ბარათით.

## II. ბიბლიოთეკით სარგებლობა

- 2.1. ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფილია ყველა საჭირო - სახელმძღვანელო, მეთოდური და დამხმარე ლიტერატურით, სხვა საინფორმაციო მასალებით, სამეცნიერო-კვლევითი გამოცემებითა და სპეციალიზირებული ფონდებით, წიგნსაცავებით, სამკითხველო დარბაზებითა და სხვა საჭირო ინვენტარით.
- 2.2. ბიბლიოთეკის საწევრო აღრიცხვის ბარათით სარგებლობა შეუძლია მხოლოდ მის მფლობელს, ანუ აბონენტს.
- 2.3. აბონენტი ვალდებულია შეატყობინოს ბიბლიოთეკას სახელის, გვარის, მისამართის, საკონტაქტო საშუალებების, სწავლისა თუ სამუშაო ადგილის შეცვლის შესახებ.
- 2.4. საწევრო ბარათის დაზიანების ან დაკარგვის შემთხვევაში აბონენტი ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს ბიბლიოთეკას.

## III. წიგნების გატანისა და დაბრუნების წესები

- 3.1. წიგნები, რომლებიც ბიბლიოთეკას აქვს ერთ ეგზემპლიარად, გამონაკლისი შემთხვევების გარდა, ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა. ასეთი წიგნებით სარგებლობა შესაძლებელია სამკითხველო დარბაზში ან/და მისგან ქსერო ასლის გადაღებით.
- 3.2. ბიბლიოთეკიდან წიგნები აბონენტზე გაიცემა არაუმეტეს 1 კვირის ვადით.
- 3.3. სალექციო მასალები, ჟურნალები, წიგნები და სხვა ლიტერატურა, რომელიც გათვალისწინებულია ლექციებისათვის და განკუთვნილია სემესტრული მოხმარებისათვის, ბიბლიოთეკიდან შეიძლება გატანილი იქნენ მხოლოდ 48 საათით.
- 3.4. გატანილი მასალის დაბრუნების ვადის დადგომისთანავე, აბონენტი ვალდებულია მასალა დაუბრუნოს ბიბლიოთეკას. თუ იგი მას ესაჭიროებ კვლავ, აბონენტს შეუძლია მისი ხელახლა გამოწერა. ასეთ შემთხვევაში მასალა გაიცემა თუ მასზე არაა შემოსული სხვა განაცხადი.
- 3.5. თუ რაიმე მიზეზით შეუძლებელია ვადაში მასალის უკან დაბრუნება, ბიბლიოთეკას უნდა ეცნობოს გადაცდენის მიზეზი, განსაკუთრებულ შემთხვევაში ბიბლიოთეკა თავად უზრუნველყოფს წიგნის უკან დაბრუნებას.
- 3.6. აუცილებელი საჭიროებისას ბიბლიოთეკა უფლებამოსილია მოითხოვოს გატანილი მასალის (წიგნი, ჟურნალი, პერიოდული გამოცემა, ვიდეო-აუდიო კასეტა და სხვა) ვადამდე უკან დაბრუნება. ასეთ შემთხვევაში აბონენტი

- ვალდებულია შეტყობინებიდან 48 საათის განმავლობაში დაუბრუნოს მასალა ბიბლიოთეკას.
- 3.7. გატანილი მასალის დაკარგვის ან დაზიანების შემთხვევაში აბონენტს ეკისრება მატერიალური პასუხისმგებლობა დაკარგული ან დაზიანებული მასალის ღირებულების ათმაგი ოდენობით კოლეჯისათვის ანაზღაურების სახით.
  - 3.8. ბიბლიოთეკა უფლებამოსილია არ გაატანოს მასალა იმ პირებს, რომლებიც შემჩნეულები არიან მათდამი უდიერად მოპყრობაში ან/და მათი დაგვიანებით დაბრუნებაში.
  - 3.9. გამოყენების შემდეგ დაუშვებელია მასალის თვითნებურად ბიბლიოთეკაში დატოვება, თაროზე ან წიგნსაცავში მოთავსება და ა.შ. წიგნი უნდა გადაეცეს ბიბლიოთეკის თანამშრომელს, რომელიც მისი ნომრის მიხედვით განათავსებს წიგნსაცავის შესაბამის თაროზე.
  - 3.10. აკრძალულია ბიბლიოთეკასა და სამკითხველო დარბაზებში ხმაური, სიგარეტის მოწევა, ტელეფონით საუბარი, სადილობა და ა.შ. დასაშვებია ბოთლით წყლის ან გამაგრებელი სასმელის გამოყენება.
  - 3.11. აკრძალულია მასალაზე ჩანაწერების გაკეთება, ფურცლების ჩაკეცვა ან სხვაგვარი დაზიანება, აგრეთვე მათი გადამალვა სხვების მიერ მათი გამოყენების ხელშემლის მიზნით და ა.შ. ასეთ ქმედებებს თან სდევს ბიბლიოთეკის წევრობის გაუქმება და მატერიალური პასუხისმგებლობა.
  - 3.12. ბიბლიოთეკიდან მასალის ფარულად გატანას ან/და ასეთის მცდელობას თან სდევს შესაბამისი პასუხისმგებლობა კანონმდებლობით დადგენილი წესით. ამასთან ერთად, შესაძლებელია სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა, ხოლო პერსონალ-აბონენტთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა.
  - 3.13. დასაშვებია ბიბლიოთეკის წევრობის ბარათის ჩამორთმევის შემთხვევაში – პირის განცხადების საფუძველზე და ბიბლიოთეკის გამგის თანხმობის შემთხვევაში საბიბლიოთეკო ბარათის აღდგენა მისი ღირებულების ხელახალი გადახდით.
  - 3.14. აბონენტი ვალდებულია დაემორჩილოს ბიბლიოთეკით სარგებლობისა და ბიბლიოთეკაში ქცევის წესებს, ბიბლიოთეკის შინაგანაწესს. ბიბლიოთეკის გამგე და თანამშრომლები უფლებამოსილნი არიან მისცენ შენიშვნები აბონენტებს, გააფრთხილონ ისინი და გააძეონ ბიბლიოთეკიდან წესრიგის დარღვევის შემთხვევებში. დაუმორჩილებლობისას მიმართონ კოლეჯის ადმინისტრაციას დამრღვევთა მიმართ შესაბამისი ღონისძიებების გასატარებლად.

#### **IV .ბიბლიოთეკის მუშაობის განრიგი.**

- 4.1. კოლეჯის ბიბლიოთეკა მუშაობს ყოველდღე შაბათ-კვირის გარდა, 9<sup>00</sup> საათიდან 18<sup>00</sup> საათამდე. ასევე საჭიროების შემთხვევაში ბიბლიოთეკა იმუშავებს შაბათ და კვირა დღესაც.