EWUNI

ბიბლიოთეკით სარგებლობის ინსტრუქცია

მუხლი 1.ზოგადი დებულებანი

1.აღმოსავლეთ-დასავლეთ სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში- უნივერსიტეტი) ბიბლიოთეკით სარგებლობის ინსტრუქცია (შემდგომში - ინსტრუქცია) არეგულირებს უნივერსიტეტში ბიბლიოთეკით სარგებლობის პროცედურებს, ბიბლიოთეკის ურთიერთდამოკიდებულებას მკითხველებთან, აყალიბებს მკითხველთა მომსახურების ორგანიზაციულ და სამართლებრივ საფუძვლებს, საბიბლიოთეკო დოკუმენტებთან ხელმისაწვდომობის პირობებს და ბიბლიოთეკაში ქცევის წესებს;

2.უნივერსიტეტისის ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლება აქვთ სტუდენტებს, უნივერსიტეტის თანამშრომლებს, აკადემიურ პერსონალს, უნივერსიტეტის მიერ მოწვეულ პირებსა და ასევე სხვა სტუმრებს;

მუხლი 2. ბიბლიოთეკის მუშაობის გრაფიკი

1.ბიბლიოთეკა განთავსებულია უნივერსიტეტის მფლობელობაში არსებულ ფართში და მუშაობს ორშაბათიდან შაბათის ჩათვლით, 60 საათი კვირაში. ორშაბათიდან შაბათის ჩათვლით 10:00 საათიდან 21:00 საათამდე;

2.ბიბლიოთეკა არ მუშაობს კვირას და უნივერსიტეტის აკადემიური კალენდრით გათვალისწინებულ უქმე დღეებში;

3.ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა სამუშაო საათების ოდენობა განისაზღვრება მათთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით, ხოლო ცვლებში მუშაობის გრაფიკი განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით.

მუხლი 3. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება

1. ბიბლიოთეკა განკუთვნილია უნივერსიტეტის სტუდენტების, აკადემიური/მოწვეული პერსონალისა და ადმინისტრაციის სარგებლობისათვის;

2. ბიბლიოთეკის რესურსებით სარგებლობისათვის აუცილებელია ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება;

3. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების პირობები:

ა) ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება ხდება სტუდენტის ბილეთის წარდგენის საფუძველზე და მოქმედებს სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტამდე;

ბ) მკითხველი ვალდებულია შეატყობინოს ბიბლიოთეკას მისი სახელის, საკონტაქტო ნომრის, ელექტრონული ფოსტის მისამართის, საცხოვრებელი ადგილის, სამუშაო ადგილის მისამართის შეცვლის შესახებ;

გ) ბიბლიოთეკის მენეჯერი/ბიბლიოთეკარები ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების მსურველს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის საფუძველზე არეგისტრირებს ბიბლიოთეკის მკითხველად, რისთვისაც იგი ავსებს სპეციალურ ჟურნალს და ყოველი პირისათვის ხსნის მკითხველის ფორმულარს, სადაც შეიტანება ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების მსურველი პირის სახელი და გვარი, პირადი ნომერი, საცხოვრებელი მისამართი;

დ) ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების მსურველი პირი ვალდებულია გაეცნოს ბიბლიოთეკის მუშაობის წესს, ამ წესით დადგენილ მკითხველის უფლება-მოვალეობებს და გაცნობის ფაქტი დაადასტუროს ფორმულარზე ხელმოწერით;

ე) მკითხველის ფორმულარში ფიქსირდება მკითხველის მიერ ბიბლიოთეკიდან წიგნის გატანის ყოველი კონკრეტული შემთხვევა, წიგნის სრული დასახელების, გატანისა და დაბრუნების დროის ჩათვლით;

ვ)ბიბლიოთეკით მოსარგებლე მკითხველის ფორმულარში წიგნის გატანის ფაქტს აფიქსირებს პირადი ხელმოწერით.

მუხლი 4. ბიბლიოთეკის რესურსებით სარგებლობის წესი

1. მკითხველი სასწავლო მასალის (წიგნი, ჟურნალი, გაზეთი, ელექტრონული რესურსები და ა.შ.) მისაღებად, ბიბლიოთეკის ელექტრონული კატალოგიდან ამოიწერს მასალის საიდენტიფიკაციო ნომერს და წარუდგენს ბიბლიოთეკარს;

2. ბიბლიოთეკის მასალები გაიცემა ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში ან ხელზე წასაღებად;

3. ბიბლიოთეკის ფონდში დაცული მასალა (წიგნი, ჟურნალი, გაზეთი), რომლებიც ბიბლიოთეკას აქვს მხოლოდ ერთი ეგზემპლარი, გამონაკლისის გარეშე, ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა. ასეთი მასალით მკითხველს შესაძლებლობა აქვს ისარგებლოს მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში, გადაიღოს ასლი;

4. მკითხველს შეუძლია ბიბლიოთეკიდან გაიტანოს მასალა მხოლოდ ბიბლიოთეკარის წინასწარი ნებართვის საფუძველზე;

5. ბიბლიოთეკიდან მასალა გაიცემა არაუმეტეს ექვსი დღის ვადით;

6. ბიბლიოთეკიდან გატანილი მასალის დაბრუნების ვადის დადგომისთანავე, მკითხველი ვალდებულია მასალა დაუბრუნოს ბიბლიოთეკას. თუ დაბრუნების თარიღი ემთხვევა უქმე ან/და დასვენების დღეს, მკითხველმა მასალა უნდა დააბრუნოს მომდევნო სამუშაო დღეს. თუ მკითხველს მასალა კვლავაც სჭირდება, მას შეუძლია ის ხელახლა გაიტანოს ამ წესით დადგენილი ვადით, იმ შემთხვევაში, თუ მასალაზე არ შემოსულა სხვა განაცხადი;

7. თუ მკითხველი ვერ ახერხებს საბიბლიოთეკო მასალის დროულად დაბრუნებას ობიექტური მიზეზის გამო, იგი ვალდებულია იმავე დღეს შეატყობინოს ამის შესახებ

ბიბლიოთეკას, წინააღმდეგ შემთხვევაში ჩაითვლება რომ მკითხველმა არასაპატიო მიზეზით დაარღვია საბიბლიოთეკო მასალით სარგებლობის ვადები;

8. ბიბლიოთეკარს შეუძლია მოითხოვოს მასალის ვადაზე ადრე დაბრუნება. ასეთ შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია მასალა დააბრუნოს შეტყობინებიდან 24 საათის განმავლობაში;

9. ბიბლიოთეკის თანამშრომელი, რომელიც გასცემს მასალას დარბაზში სამუშაოდ ან ხელზე წასაღებად, ან იბრუნებს მასალას, ვალდებულია მკითხველთან ერთად შეამოწმოს მასალის მდგომარეობა. დაზიანების აღმოჩენის შემთხვევაში ბიბლიოთეკარი ვალდებულია შეადგინოს ოქმი;

10. სამკითხველო დარბაზში არსებული კომპიუტერული ტექნიკა და ინტერნეტი სასწავლო-საინფორმაციო დანიშნულებისაა. პირველ რიგში იგი განკუთვნილია ელექტრონულ საბიბლიოთეკო ქსელში\საერთაშორისო საბიბლიოთეკო ქსელში, ასევე ბიბლიოთეკის კატალოგში არსებული მასალის მოძიებისათვის;

11. მკითხველებს უფლება აქვთ გამოიყენონ კომპიუტერები სასწავლო პროცესის მართვის სისტემის მეშვეობით საკუთარი აკადემიური მოსწრების შედეგების გაცნობისათვის; იმ შემთხვევაში, თუ მკითხველი არ ფლობს ტექნიკით სარგებლობის უნარ-ჩვევებს, ბიბლიოთეკის თანამშრომელი ვალდებულია აღმოუჩინოს მკითხველს შესაბამისი დახმარება.

მუხლი 5. ბიბლიოთეკის მკითხველის უფლებები

1.ბიბლიოთეკის მკითხველს უფლება აქვს:

ა) მიიღოს სრული ინფორმაცია და კონსულტაცია ინფორმაციის პირველადი წყაროების მოძიების, ფონდების მონაცემების დაზუსტების საკითხებზე, ჩაატაროს საცნობო-ბიბლიოგრაფიული ძიება ბიბლიოთეკაში არსებული საბიბლიოთეკო რესურსების გამოყენებით (კატალოგი, კარტოთეკა, ელექტრონული რესურსი, ფონდი);

ბ) ისარგებლოს ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზით, ფონდებით, კატალოგებით,

ელექტრონული რესურსებით;

გ) გადაიღოს ბიბლიოთეკის ფონდებში დაცული მასალის ასლები, რომლის გადაღების უფლებას განსაზღვრავს უფლებამოსილი პირი;

დ) გამოიწეროს ერთდროულად არაუმეტეს 5 საბიბლიოთეკო ერთეული. საბიბლიოთეკო მასალის მიწოდების დრო დამოკიდებულია მკითხველთა რაოდენობაზე;

ე) მკითხველთა მომსახურების გაუმჯობესების მიზნით წინადადებებით მიმართოს ადმინისტრაციას.

მუხლი 6. ბიბლიოთეკის მკითხველის ვალდებულებები

1 . მკითხველი ვალდებულია:

ა) ბიბლიოთეკაში შესვლისას წარადგინოს სტუდენტის ბილეთი;

ბ) სტუდენტის ბილეთის წარდგენა საჭიროა მასალის მიღებისას;

გ) მასალის მიღების დროს გადაათვალიეროს იგი, დეფექტის აღმოჩენის შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ აცნობოს უფლებამოსილ პირს. წინააღმდეგ შემთხვევაში, დაზიანებულ მასალაზე პასუხისმგებლობა დაეკისრება მკითხველს, რომელმაც ბოლოს ისარგებლა აღნიშნული მასალით;

ე) გაუფრთხილდეს მასზე გაცემულ მასალას, არ დააზიანოს, არ ჩაკეცოს ფურცლები, არ გააკეთოს მინაწერები და სხვა;

ვ)დაიცვას სიჩუმე, წესრიგი, საზოგადოებრივი ქცევისა და ჰიგიენური ნორმები;

ზ) თავი შეიკავოს ნებისმიერი ქმედებისგან, რომელიც შეაწუხებს სხვა მკითხველს და ბიბლიოთეკის თანამშრომელს;

თ) თითოეული მკითხველი პასუხისმგებელია პირად ქონებაზე, მათ შორის ძვირფას ნივთზე, ჩანთაზე, მობილურ ტელეფონზე. აღნიშნული ქონების უმეთვალყურეოდ დატოვების ან დაკარგვის შემთხვევაში ბიბლიოთეკა იხსნის ყოველგვარ პასუხისმგებლობას;

ი) პირადი ნივთის დაკარგვისას მკითხველმა დაუყოვნებლივ აცნობოს დაცვის სამსახურს;

კ) ბიბლიოთეკაში ყოფნისას დაიცვას ამ ინსტრუქციითა და შინაგანაწესით დადგენილი ნორმები და ქცევის წესები.

2. მკითხველს ეკრძალება:

ა) სტუდენტის ბილეთის სხვისთვის გადაცემა ან სხვისი სტუდბილეთით სარგებლობა;

ბ) საბიბლიოთეკო მასალების სამკითხველო დარბაზიდან გატანა უფლებამოსილი პირის ნებართვის გარეშე;

გ) ნებისმიერი სახის იარაღის, მათ შორის: ფეთქებადი ნივთიერებების, მჭრელი და ბასრი იარაღების, ნივთების, მუსიკალური ინსტრუმენტების, ვიდეო კამერების, სასმელების, საკვები პროდუქტების შემოტანა;

დ) შენობაში თამბაქოს მოწევა, გარდა თამბაქოს მოწევისათვის საგანგებოდ გამოყოფილი ადგილებისა;

ე) ბიბლიოთეკის ელექტრონული რესურსებით არადანიშნულებისამებრ სარგებლობა (ასეთად ჩაითვლება სხვადასხვა გასართობი ვებ-გვერდებით სარგებლობა, ფილმების, მუსიკალური კომპოზიციების, თამაშების და სხვა მსგავსის ჩამოტვირთვა, კომპიუტერული ტექნიკის კონფიგურაციის შეცვლა და სხვა);

ვ) კატალოგებიდან ბიბლიოგრაფიული ჩანაწერების, ბარათების ამოღება;

ზ) სამკითხველო დარბაზში მობილური ტელეფონით სარგებლობა.

3. ბიბლიოთეკაში ქცევის წესების დარღვევას მოჰყვება მკითხველისათვის ბიბლიოთეკის წევრობის გაუქმება ან/და უნივერსიტეტში დადგენილი პასუხისმგებლობის ზომის (სანქციის) შეფარდება.

მუხლი 7. სანქციები ბიბლიოთეკის რესურსებით სარგებლობის წესების დარღვევაზე

1. გატანილი მასალის დაკარგვის შემთხვევაში მკითხველი იხდის ჯარიმას მასალის საბაზრო ღირებულების ოდენობით, ან ანაცვლებს სახელმძღვანელოს ახლით;

2.საბიბლიოთეკო რესურსის განზრახ დაზიანებისთვის სანქცია განისაზღვრება უნივერსიტეტის ეთიკის კოდექსის შესაბამისად;

3. ბიბლიოთეკარს უფლება აქვს არ გაატანოს მასალა იმ პირებს, რომლებიც შემჩნეულნი არიან მასალის დაგვიანებით დაბრუნებაში. შეზღუდვის შესახებ გადაწყვეტილება ყველა შემთხვევაში უნდა იყოს დასაბუთებული, ხოლო ინფორმაცია - ხელმისაწვდომი მკითხველისათვის;

4. ბიბლიოთეკის მენეჯერი/ბიბლიოთეკარი ყოველ ასეთ დარღვევაზე ადგენს ოქმს და წარუდგენს ადმინისტრაციას;

5.ადმინისტრაციას უფლება აქვს გაატაროს ამ წესითა და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული ზომები იმ პირთა მიმართ, რომლებიც არღვევენ ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესს ან ეთიკის კოდექსს და აყენებენ ზიანს ბიბლიოთეკაში არსებულ ქონებას.

მუხლი 8.ბიბლიოთეკის ვალდებულება

1. **ბიბლიოთეკა ვალდებულია:**
   - ✓ სისტემატური ინფორმაცია მიაწოდოს მკითხველებს საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო–ბიბლიოგრაფიული მომსახურების ფორმებისა და მეთოდების შესახებ;

- ✓ სრულყოს მომსახურების ფორმები, მიაღწიოს მომსახურების მაღალ კულტურას, მიზანშეწონილად გამოიყენოს კომპიუტერული ტექნოლოგიები;
- ✓ დაეხმაროს მკითხველს ბიბლიოთეკის საცნობარო აპარატის გამოყენებაში;
- ✓ ჩაატაროს ღონისძიებები, პოპულარიზაცია გაუწიოს ბიბლიოთეკის რესურსებს;
- ✓ განახორციელოს სისტემური კონტროლი ფონდების მოძრაობაზე, გამოიყენოს ჯარიმის სანქციები იმ მკითხველთა მიმართ, რომლებიც ზარალს აყენებენ ბიბლიოთეკას.

მუხლი 9. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე ინსტრუქციას ბრძანებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი.

2. წინამდებარე ინსტრუქციაში ცვლილების ან/და დამატების შეტანა ხდება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით.