„დამტკიცებულია”

ა(ა)იპ „საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა ტბელ აბუსერისძის
სახელობის სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის:
სხალთის მთავარეპისკოპოსის სპირიდონის მიერ
ბრძანება: N01-03/23 08 სექტემბერი 2021 წელი.

საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა ტბელ აბუსერიძის სახელობის სასწავლო უნივერსიტეტის

ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს წესი განსაზღვრავს და არეგულირებს ა(ა)იპ – ,,წმიდა ტბელ აბუსერიძის სახელობის უნივერსიტეტის'' (შემდეგში ,,ტასუ“) ბიბლიოთეკით სარგებლობისას წარმოშობილ ურთიერთობებს: ბიბლიოთეკაში რეგისტრაციის, საბიბლიოთეკო ერთეულითა და ბიბლიოთეკის სხვა რესურსებით სარგებლობასთან დაკავშირებულ საკითხებსა და ბიბლიოთეკაში ქცევის წესებს.

2. ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი ეფუძნება საქართველოს კანონს ,,საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“, ,,წმინდა ტბელ აბუსერიძის სახელობის სასწავლო უნივერისტეტის'' წესდებას, ეთიკის კოდექსსა და ბიბლიოთეკის დებულებას.

მუხლი 2. საბიბლიოთეკო რესურსები და ამ რესურსებით სარგებლობის უფლება

1. ,,ტასუს'' ბიბლიოთეკა ემსახურება ,,ტასუს'' სტუდენტებს, პერსონალსა და ,,ტასუ'' სტუმარს, ასევე საქართველოს ნებისმიერ მოქალაქეს საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობის სხვადასხვა უფლებით.

2. ,,ტასუს'' საბიბლიოთეკო რესურსებს შეადგენს საჭირო ინვენტარით აღჭურვილი სამკითხველო და კომპიუტერული დარბაზები, საბიბლიოთეკო კოლექციები (სხვადასხვა ენაზე გამოცემული წიგნადი და არაწიგნადი ფონდი: სახელმძღვანელოები, მონოგრაფიები, სამეცნიერო და მხატვრული ლიტერატურა, პერიოდული გამოცემები, კარტოგრაფიული და საცნობარო გამოცემები, ელექტრონული რესურსები და ა.შ.) ელექტრონული ბიბლიოთეკა (ელექტრონული წიგნები და პერიოდული გამოცემები, აუდიო და ვიდეოჩანაწერები; ელექტრონული სამეცნიერო ბაზები).

3. ,,ტასუს'' სამკითხველო დარბაზში სათანადო წიგნადი ფონდით სარგებლობის უფლება აქვს საქართველოს ნებისმიერ მოქალაქეს, ,,ტასუს'' სტუდენტის, თანამშრომლისა და სტუმრის სტატუსის მქონე ნებისმიერ პირს.

4. ,,ტასუს'' სტუდენტს, ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგების მიხედვით ,,ტასუში'' ჩარიცხვის უფლების მქონე პირს და თანამშრომელს შეუძლია აგრეთვე ისარგებლოს ბიბლიოთეკის კომპიუტერული ტექნიკით, სამკითხველო და კომპიუტერულ დარბაზებში, ელექტრონული რესურსებითა და ბეჭდური საბიბლიოთეკო ერთეულის ბიბლიოთეკიდან გარკვეული ვადით გატანის უფლებით (ე. წ. აბონემენტით მომსახურება).

5. ბიბლიოთეკაში არსებული კოლექციებისა და წიგნადი ფონდის შესახებ ინფორმაცია მომხმარებლისთვის მისაწვდომია, როგორც ელექტრონული, ისე ხელნაწერი საკატალოგე სისტემების საშუალებით.

6. ,,ტასუს'' ბიბლიოთეკაში აბონემენტით მომსახურებით დაინტერესებულმა პირებმა ბიბლიოთეკის შესაბამის განყოფილებაში უნდა გაიარონ რეგისტრაცია, რისთვისაც უნდა წარმოადგინონ შემდეგი დოკუმენტები:

ა) პირადობის მოწმობა;

ბ) ,,ტასუში'' ჩარიცხვის (ან ჩარიცხვის უფლების ქონის) დამადასტურებელი დოკუმენტი/ცნობა სამუშაო ადგილიდან (ხელშეკრულების ვადის მითითებით);

7. რეგისტრირებულ მომხმარებელს ენიჭება საიდენტიფიკაციო კოდი და იქმნება ტასუ-ს ბიბლიოთეკის მომხმარებლის ბარათი.

8. მომხმარებელი ვალდებულია რეგისტრაციის დროს მიაწოდოს ბიბლიოთეკას მონაცემები საცხოვრებელი ბინის მისამართის, ტელეფონის ნომრის, ელექტრონული ფოსტის მისამართის შესახებ, ასევე აღნიშნული მონაცემების შესახებ.

9. რეგისტრაციისას ბიბლიოთეკის მომხმარებელი ვალდებულია გაეცნოს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესებს, რასაც ადასტურებს მომხმარებლის ბარათზე ხელმოწერით.

მუხლი 3. საბიბლიოთეკო დოკუმენტის გატანა-დაბრუნება

1. ბიბლიოთეკიდან აბონიმენტით მომსახურებისას არ გაიცემა:

ა) წიგნი, რომლის მხოლოდ ერთი ან ორი ეგზემპლარი ინახება ბიბლიოთეკაში;

ბ) პერიოდული გამოცემები (ჟურნალი, გაზეთი);

დ) აუდიო, ვიდეო, კინო, ფოტო, ფონოდოკუმენტები;

ვ) ენციკლოპედიები;

ვ) ლექსიკონები;

ზ) სახელმწიფო საიდუმლოების შესახებ კანონმდებლობით გათვალისწინებული დოკუმენტები.

2. საბიბლიოთეკო დოკუმენტის გატანის მსურველი ავსებს მოთხოვნის სპეციალურ ფორმას. თუ წიგნი ადგილზეა, მკითხველის მოთხოვნა დაკმაყოფილდება იმავე დღეს, არაუმეტეს სამი საათის დაგვიანებისა, ხოლო წიგნის ბიბლიოთეკიდან გამოთხოვნის შემთხვევაში, არაუმეტეს ორი დღისა.

3. აბონემენტით მომსახურებისას არ შეიძლება ერთ მკითხველზე დროის ერთ პერიოდში გაცემული იქნას 15 - ზე მეტი საბიბლიოთეკო ერთეული.

4. იმ შემთხვევაში, თუ წიგნის გატანის ერთი ვადა არ არის საკმარისი, მკითხველს შეუძლია მოითხოვოს ვადის გაგრძელება (ვადა გრძელდება წიგნზე ხშირი მოთხოვნის არარსებობის შემთხვევაში). საბიბლიოთეკო ერთეულის სარგებლობის ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 5 თვეს.

5. ბიბლიოთეკის თანამშრომელი, რომელიც გასცემს ერთეულს დარბაზში სამუშაოდ ან აბონემენტით მომსახურებისას, ვალდებულია მომხმარებელთან ერთად შეამოწმოს ვარგისიანობა და მოითხოვოს ისეთივე მდგომარეობით დაბრუნება.

6. დაუშვებელია საბიბლიოთეკო დოკუმენტზე აღნიშვნების გაკეთება, გადაკეცვა, ფურცლის ამოხევა ან სხვაგვარი დაზიანება.

7. საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დაკარგვის ან უხეში დაზიანების შემთხვევაში, მომხმარებელს შეუძლია წარმოადგინოს იგივე დასახელების და გამოცემის წლის შესაბამისი წიგნი.

8. დაკარგული ან დაზიანებული ერთეულის ღირებულება განისაზღვრება საბაზრო ფასით, კომისიურად, ,,ტასუს'' ბუღალტერიის და ბიბლიოთეკის წარმომადგენლების პირის მიერ.

მუხლი 4. ბიბლიოთეკის მომხმარებლის უფლება-მოვალეობანი

1. ბიბლიოთეკის კომპიუტერული ტექნიკით სარგებლობისას დაშვებულია:

ა) ტექსტების შექმნა 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 ვებგვერდითა და სხვა შემეცნებითი ან საგანმანათლებლო რესურსებით სარგებლობა;

ზ) სასწავლო პროგრამებზე მუშაობა.

2. მომხმარებელს შეუძლია ფონდში არსებული ელექტრონული ვიდეო, აუდიო და ტექსტური მასალებით სარგებლობა (დაშვებულია ამ მასალის ასლის გადაღება, საავტორო უფლებების შესახებ კანონის გათვალისწინებით).

3. ბიბლიოთეკაში დაუშვებელია საკვები პროდუქტების შეტანა, გარდა გამჭვირვალე ბოთლში ჩამოსხმული წყლისა.

4. ბიბლიოთეკაში დაუშვებელია ისეთი ქმედება, რომელიც ხელს უშლის მომხმარებელს მუშაობაში, ან შეუთავსებელია უნივერსიტეტის წესდებასა და ეთიკის კოდექსთან.

5. მომხმარებელი ვალდებულია სამკითხველო დარბაზში წიგნზე მუშაობის დამთავრებისთანავე დააბრუნოს იგი. იკრძალება მომხმარებლის მიერ სამკითხველო დარბაზიდან საბიბლიოთეკო დოკუმენტის თვითნებურად გატანა.

6. ბიბლიოთეკის მომხმარებელი ვალდებულია გაუფრთხილდეს ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზას და დაიცვას ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები.

7. წიგნის, სხვა საბიბლიოთეკო დოკუმენტის ან კომპიუტერული ტექნიკის მიღებისას, მომხმარებელი ვალდებულია გულდასმით შეამოწმოს ის და დეფექტის აღმოჩენისას დაუყოვნებლივ შეატყობინოს ბიბლიოთეკის თანამშრომელს.

8. მომხმარებელს უფლება აქვს ბიბლიოთეკის ადმინისტრაციას მიაწოდოს საქმიანი წინადადებები მომსახურების გაუმჯობესებასთან დაკავშირებით.

მუხლი 5. ბიბლიოთეკის მუშაობის განრიგი

1. ბიბლიოთეკის მუშაობის ყოველდღიურად, შემდეგი რეჟიმით:

ა) სამკითხველო დარბაზები და კომპიუტერული დარბაზი აბონემენტზე მომსახურება: ორშაბათი - შაბათი 9 საათიდან 20 საათამდე;

მუხლი 6. მომხმარებლის პასუხისმგებლობა

1. ,,ტასუს'' თანამშრომლის ან სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის დროს (ხელშეკრულების ვადის ამოწურვა, სამსახურიდან გათავისუფლება, სხვა სასწავლებელში გადასვლა, ან სწავლის დასრულება) სათანადო პირი ვალდებულია ბიბლიოთეკასთან გაასწოროს ყოველგვარი დავალიანება, რაც დასტურდება ე.წ. ,,შემოვლის ბარათით''. საბოლოო ანგარიშსწორების, დიპლომის ან პირადი საქმის მოთხოვნისას, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული ვალდებულია ბიბლიოთეკის დავალიანების მქონე პირზე არ გასცეს სათანადო დოკუმენტაცია.

2. წინამდებარე წესის დარღვევის შემთხვევაში, მომხმარებელს დაეკისრება კანონდებლობის და ,,საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ'' საქართველოს კანონით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობა ზარალის სრულად ანაზღაურების შესახებ.