დამტკიცებულია
სსიპ კოლეჯის ,,ოპიზარი''
დირექტორის # 26 19.04.2019წ ბრძანებით
(ცვლილება-2022 წლის 07 მარტი # 15 ბრძანება)

სსიპ კოლეჯი ,,ოპიზარი"

ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი

ბიბლიოთეკის მუშაობის განრიგი:

ორშაბათი - პარასკევი 10.00 -18.00

შესვენება 13.00 – 14.00

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1.ეს წესი არეგულირებს სსიპ კოლეჯ „ოპიზარის" (შემდგომში - კოლეჯი) ბიბლიოთეკაში საბიბლიოთეკო ერთეულების გატანა-სარგებლობა- დაბრუნებასათან დაკავშირებულ საკითხებსა და ბიბლიოთეკაში ქცევის წესებს.

2.კოლეჯის ბიბლიოთეკით სარგებლობა შესაძლებელია მხოლოდ ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების შემდეგ. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება შეუძლიათ სტუდენტებს/მსმენელებს, პროფესიული განათლებლის მასწავლებლებსა და თანამშრომლებს.

3.ბიბლიოთეკარი ბიბლიოთეკის წევრობის მსურველს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის საფუძველზე არეგისტრირებს მკითხველად და ხსნის მკითხველის ბარათს.

4.ბიბლიოთეკით მოსარგებლე ვალდებულია ბიბლიოთეკას შეატყობინოს სახელის, გვარის ან/და საკონტაქტო ინფორმაციის შემცველი მონაცემების ცვლილების ყოველი შემთხვევა.

მუხლი 2. მკითხველის უფლება-მოვალეობანი

1.მკითხველს უფლება აქვს უფასოდ ისარგებლოს ბიბლიოთეკის ნებისმიერი მომსახურებით, მათ შორის:

ა) ისარგებლოს ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზით;
ბ) ისარგენლონ ბიბლიოთეკის ინფორმაციულ-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებით;
ბ) სასურველი ინფორმაციის მიღების მიზნით გაეცნოს ბიბლიოთეკაში არსებულ ინფორმაციას წიგნადი ფონდის, ელექტრონული მატარებლების თუ ბიბლიოთეკაში არსებული სხვა დოკუმენტების საშუალებით;
გ) მიიღოს კონსულტაცია ბიბლიოთეკარისაგან;
დ) განსაზღვრული დროით გაიტანოს ნებისმიერი წიგნი ბიბლიოთეკიდან, ხოლო აღნიშნულის შეუძლებლობის შემთხვევაში კონკრეტულ წიგნს გაეცნონ სამკითხველო დარბაზში, გააკეთოს მატერიალური ან ელექტრონული ასლი;
ე) უფასოდ დაბეჭდონ ელექტრონული წიგნებიდან/ინტერნეტიდან მათთვის სასურველი ინფორმაცია;

2.მკითხველი ვალდებულია:

ა) გაუგრთხილდეს ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზას, ხოლო დაზიანების შემთხვევაში აანაზღაუროს მიყენებული ზიანი;
გ) გაუფრთხილდეს კოლეჯის ბიბლიოთეკიდან გატანილ წიგნებს და სხვა დოკუმენტებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), ხოლო მისი დაკარგვის ან დაზიანების შემთხვევაში აანაზღაუროს მიყენებული ზიანი;
დ) მკითხველის ბარათში მითითებულ ვადაში დააბრუნოს ბიბლიოთეკიდან გატანილი წიგნი ან/და სხვა ნებისმიერი რესურსი (ჟურნალი, გაზეთი და ა.შ.);
ე) არ ისარგებლოს წიგნადი ფონდით და სხვა რესურსებით ბიბლიოთეკარის ნებართვის გარეშე;
ვ) სამკითხველო დარბაზში ყოფნისას დაიცვას სიჩუმე და არ შეუშალოს ხელი სხვა მკითხველებს;
ზ) ბიბლიოთეკარის დასაბუთებული მოთხოვნის შემთხვევაში ვადაზე ადრე დააბრუნოს ბიბლიოთეკიდან გატანილი წიგნი ან/და სხვა ნებისმიერი რესურსი (ჟურნალი, გაზეთი და ა.შ.)

მუხლი 3. საბიბლიოთეკო ერთეულის გატანის და დაბრუნების წესი

1.ბიბლიოთეკიდან წიგნის ან სხვა ბეჭდური მასალის გატანის უფლებით სარგებლობენ კოლეჯის სტუდენტები/მსმენელები, პროფესიული განათლებლის მასწავლებლები და თანამშრომლები.

2.წიგნის ბიბლიოთეკიდან გატანის ვადა დამოკიდებული ეგზემპლიარების ოდენობაზე ბიბლიოთეკაში.

3.ბიბლიოთეკიდან წიგნის გატანის ვადას ბიბლიოთეკაში წარმოდგენილი წიგნების რაოდენობის მიხედვით განსაზღვრავს ბიბლიოთეკარი.

4.მრავალ ეგზემპლიარად წარმოდგენილი სახელმძღვანელო ლიტერატურის ბიბლიოთეკიდან გატანის მაქსიმალური ვადაა 20 დღე.

5.დაუშვებელია ბიბლიოთეკიდან ერთ პირზე ერთდროულად ორზე მეტი წიგნის გაცემა.

6.წიგნები, რომლებიც ბიბლიოთეკას აქვს მხოლოდ თითო ეგზემპლარად ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა. ასეთი წიგნებით სტუდენტს შეუძლია ისარგებლოს მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში.

7.ბიბლიოთეკიდან გატანილი წიგნის დაბრუნებამდე მკითხველს არ შეუძლია დამატებით სხვა წიგნის გატანა.

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

9.თუ მკითხველი ობიქტური 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.

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

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

12.ინტერნეტი და შიდა ქსელი სამკითხველო დარბაზში გამოიყენება მხოლოდ სასწავლო-სამეცნიერო მიზნებისთვის.

13.მკითხელი უფლებამოსილია უფასოდ გადაიწეროს ბიბლიოთეკაში დაცული ან ინტერნეტით მოპოვებული ელექტრონული მასალები საკუთარ ელექტრონულ მატარებელზე.

14.კოლეჯი და ბიბლიოთეკარი პასუხს არ აგებს მკითხველის მიერ ელექტრონული მასალების მოპოვების , გამოყენებისა და გავრცელების კანონიერებაზე.

მუხლი 4. საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დაზიანება ან/და დაუბრუნებლობა

1.ბიბლიოთეკიდან საბიბლიოთეკო ერთეულის (წიგნი, ჟურნალი, გაზეთი) გატანის უფლებით სარგებლობენ მხოლოდ კოლეჯის „ოპიზარი“ პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები და თანამშრომლები.
2.დაუშვებელია საბიბლიოთეკო დოკუმენტების დაზიანება.
3.საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დაზიანების ან/და დაუბრუნებლობის შემთხვევაში გამოიყენება საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ზომები.
4.დასაშვებია მხოლოდ 3 საბიბლიოთეკო ერთეულის ერთდროულად გატანა ბიბლიოთეკიდან.
5.იმ შემთხვევაში, თუ შესაძლებელი არ არის საბიბლიოთეკო ერთეულის გატანა, მკითხველს უფლება აქვს გადაიღოს უფასო ქსეროასლი.
6.გატანილი ერთეულის დაბრუნების ვადის გასვლის დღიდან, მკითხველი ვერ შეძლებს ბიბლიოთეკის საინფორმაციო რესურსებითა და სერვისით სარგებლობას.
7.საბიბლიოთეკო დოკუმენტების დაკარგვის შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია, დააბრუნოს იმავე დასახელებისა და გამოცემის წლის შესაბამისი ან შინაარსობრივად ტოლფასად მიჩნეული საბიბლიოთეკო ერთეული, ან გადაიხადოს მისი ღირებულება.
8.ბიბლიოთეკარი საქმისმწარმოებელს აწვდის ინფორმაციას იმ კურსდამთავრებულების შესახებ, რომლებმაც არ დააბრუნეს წიგნი ბიბლიოთეკაში. შესაბამისად ბიბლიოთეკის დავალიანების მქონე სტუდენტებზე არ გაიცემა დიპლომი .

მუხლი 5.პრინტერით, ქსეროქსით, სკანერის აპარატით და კომპიუტერით სარგებლობა

1.მკითხველს უფლება აქვს ისარგებლოს, საავტორო უფლებების დაცვის ინსტრუქციებისა და შენახვის მოთხოვნების შესაბამისად, ბიბლიოთეკაში არსებული ფონდის ასლის დამზადებისა და ამობეჭდვის მომსახურებით.

2.პრინტერით, ქსეროქსით, სკანერის აპარატით, კომპიუტერის აუდიო-ვიზუალური ტექნიკით სარგებლობისთვის მკითხველი მიმართავს ბიბლიოთეკარს შესაბამისი მასალის მისაღებად.

3.ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო ქსეროქსით, პრინტერითა და სკანერით მომსახურებას.
4.თუ მკითხველი არ ფლობს პრინტერით, ქსეროქსით, სკანერის აპარატით, კომპიუტერითა და სხვა აუდიო-ვიზუალური ტექნიკით სარგებლობის ჩვევებს ბიბლიოთეკარი ვალდებულია, აღმოუჩინოს დახმარება.
5.მკითხველს შეუძლია ელექტრონულ მატარებლებზე არსებული რესურსებით სარგებლობა ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში, ასევე შეუძლია მიიღოს მათი ასლი მატერიალური და ელექტრონული სახით.

6. ბიბლიოთეკაში არსებული კომპიუტერული ტექნიკა და ინტერნეტი სასწავლო-საინფორმაციო დანიშნულებისაა. უპირველესად, იგი განკუთვნილია ელექტრონულ საბიბლიოთეკო ქსელში, ასევე ბიბლიოთეკის კატალოგში არსებული მასალის მოძიებისათვის.
7.ბიბლიოთეკის კომპიუტერით ბაზით სარგებლობისას მკითხველს უფლება აქვს:

ა) გამოიყენოს კომპიუტერები ელექტრონულ საბიბლიოთეკო ქსელში, ასევე ბიბლიოთეკის კატალოგში არსებული მასალის მოძიებისათვის.

ბ) იმ შემთხვევაში, თუ მკითხველი არ ფლობს კომპიუტერული ტექნიკით სარგებლობის უნარ-ჩვევებს, ბიბლიოთეკის თანამშრომელი ვალდებულია აღმოუჩინოს მკითხველს შესაბამისი დახმარება.

გ) მკითხველს შეუძლია ისარგებლოს ელექტრონული ბიბლიოთეკით.

8.ბიბლიოთეკის კომპიუტერული ბაზით სარგებლობისას დაშვებულია:

ა) ტექსტის შეყვანა და რედაქტირება;

ბ) ინტერნეტით მასალების მოძიება და გადმოწერა;

გ) ლიტერატურაზე მუშაობა ელექტრონული ვერსიებით;

დ) CD დისკების ან სხვა ინფორმაციის გადამტანების გამოყენება დასაშვებია მხოლოდ ბიბლიოთეკართან შეთანხმებით;

ე) ელექტრონული ფოსტით სარგებლობა;

ვ) სასწავლო პროგრამებზე მუშაობა.

9.ბიბლიოთეკის კომპიუტერული ბაზით სარგებლობისას არ შეიძლება:

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

ბ) კომპიუტერში რაიმე პროგრამული ფაილის ჩაწერა და წაშლა;

გ) კომპიუტერის გაუმართავად მუშაობის შემთხვევაში დაუშვებელია ხარვეზის თვითნებურად გასწორება.

მუხლი 6. ბიბლიოთეკაში ქცევის წესები

1.ბიბლიოთეკაში მყოფი ნებისმიერი პირი ვალდებულია დაიცვას სიჩუმე და წესრიგი.
2.დაუშვებელია ბიბლიოთეკაში მობილური ტელეფონით სარგებლობა, ბიბლიოთეკაში შესვლისთანავე პირი ვალდებულია ტელეფონი გადაიყვანოს უხმო რეჟიმზე.
3.დაუშვებელია პირის მიერ ბიბლიოთეკიდან წიგნის (სხვა ნებისმიერი რესურსის) ბიბლიოთეკარის მიერ მკითხველის ბარათში სპეციალური ჩანაწერის გაკეთების გარეშე, თვითნებურად გატანა.
4.წიგნით (სხვა რესურსით) სარგებლობის შემდეგ დაუშვებელია მისი თვითნებური დაბრუნება თაროზე, წიგნი რჩება მაგიდაზე ან ბარდება ბიბლიოთეკარს.
5.პირის მიერ წიგნის ან სხვა მასალის დეფექტის აღმოჩენის შემთხვევაში, იგი ვალდებულია დაუყივნებლივ აცნობოს ბიბლიოთეკარს.

6.ბიბლიოთეკაში დაუშვებელია საკვები პროდუქტების შეტანა, გარდა ბოთლში ჩამოსხმული წყლისა და მინერალური წყლისა.
7.დაუშვებელია წიგნის ან სასწავლო მასალის ქურდობა, დაზიანება, მინაწერის გაკეთება, ფურცლის ჩაკეცვა, დაფხაჭნა, ამოგლეჯა და სხვა სახის დაზიანება.
8.ინტერნეტი და შიდა ქსელი ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში გამოიყენება მხოლოდ სასწავლოს/საგანმანათლებლო მიზნებისათვის.

მუხლი 7. 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 ბრალეულობის 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 8. დასკვნითი დებულებები
1.წინამდებარე წესისს დამტკიცება, ძალადაკარგულად გამოცხადება, ასევე მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.