

სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
მედიისა და ტელეხელოვნების საზოგადოებრივი კოლეჯი



ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი

თბილისი
2018

1. სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის მედიისა და ტელევიზიის საზოგადოებრივი კოლეჯის (შემდეგში - კოლეჯი) ბიბლიოთეკა (შემდეგში - ბიბლიოთეკა) მდებარეობს კოლეჯის მფლობელობაში არსებულ ფართში, რომელიც ასრულებს სასწავლო, ინფორმაციულ და საგანმანათლებლო ფუნქციებს, აქტიურად უწყობს ხელს კვალიფიციური სპეციალისტების მომზადებას, სასწავლო აღმზრდელობითი პროცესის, სასწავლო საქმიანობის მაღალ დონეზე წარმართვას.

2. ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ საქართველოს კანონით, კოლეჯის წესდებით და ამ წესით.

3. ბიბლიოთეკის ფუნქციებია:

ა) კოლეჯის უზრუნველყოფა სასწავლო მასალით (წიგნები, ჟურნალები, გაზეთები, აუდიო-ვიზუალური ფონდი და სხვ.);

ბ) საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირება და ორგანიზება, დაცვა, აღრიცხვა დამუშავება მოქმედი სტანდარტების შესაბამისად;

გ) წიგნადი ფონდის პერიოდული შესწავლა, შემოწმება და გაწმენდა;

4. ბიბლიოთეკაში არსებული ქონების დაცვა, მოვლა-პატრონობა სავალდებულოა ბიბლიოთეკის ყველა თანამშრომლისა და მკითხველისათვის.

5. კოლეჯის 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.

6. ბიბლიოთეკის სამუშაო დღეებია: ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით 9.00 სთ.-დან 18.00 სთ.-მდე

7. ბიბლიოთეკა განკუთვნილია კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტთა, ადმინისტრაციის თანამშრომელთა და პროფესიული განათლების მასწავლებლების სარგებლობისათვის.

8. ბიბლიოთეკის რესურსებით სარგებლობის აუცილებელი წინაპირობაა ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება.

9. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების პირობები:

ა) პროფესიული სტუდენტისთვის მოქმედებს ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტამდე;

ბ) კოლეჯის პერსონალის (ადმინისტრაცია, პროგრამის განმახორციელებელი პირები, პროფესიული განათლების მასწავლებლები) ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება ხდება მათ მიერ შესაბამის პოზიციებზე ყოფნის პერიოდში

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

დ) ბიბლიოთეკარი/სასწავლო რესურსების სპეციალისტი წარმოდგენილი დოკუმენტაციის საფუძველზე არეგისტრირებს ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების მსურველს ბიბლიოთეკის მკითხველად, რისთვისაც იგი ყოველი პირისათვის ხსნის მკითხველის ფორმულარს, სადაც ფიქსირდება ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების მსურველის სახელი და გვარი, საცხოვრებელი მისამართი, საკონტაქტო ნომერი, ელექტრონული მისამართი.

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

ვ) მკითხველის ფორმულარში ფიქსირდება მკითხველის მიერ ბიბლიოთეკიდან წიგნის გატანის ყოველი კონკრეტული შემთხვევა, წიგნის სრული დასახელების, გატანისა და დაბრუნების დროის ჩათვლით. მკითხველის ფორმულარში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წიგნის გატანის ფაქტს მკითხველი აფიქსირებს პირადი ხელმოწერით.

10. მკითხველი სასწავლო მასალის (წიგნი, ჟურნალი, CD დისკზე ჩაწერილი ინფორმაცია და ა.შ.) მისაღებად, ბიბლიოთეკის ელექტრონული კატალოგიდან ამოიწერს მასალის საიდენტიფიკაციო ნომერს და წარუდგენს ბიბლიოთეკარს/სასწავლო რესურსების სპეციალისტს;

11. ბიბლიოთეკის მასალები გაიცემა ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში;

12. ბიბლიოთეკის ფონდში დაცული მასალა (წიგნი, ჟურნალი, გაზეთი, აუდიო-ვიზუალური მასალა), რომლებიც ბიბლიოთეკას აქვს მხოლოდ ერთი ეგზემპლარის ოდენობით, ან მიეკუთვნება ისეთ სახეობას, რომელიც რთულად მოსაპოვებელია, გამონაკლისის გარეშე, ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა. ასეთი მასალით მკითხველს შესაძლებლობა აქვს ისარგებლოს მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში, ელექტრონული ვერსიის არსებობის შემთხვევაში გადაიგზავნოს მისი ასლი.

13. მკითხველს შეუძლია კოლეჯის ტერიტორიაზე სარგებლობისთვის ბიბლიოთეკიდან გაიტანოს მასალა მხოლოდ ბიბლიოთეკარის/სასწავლო რესურსების სპეციალისტის წინასწარი ნებართვის საფუძველზე;

14. ბიბლიოთეკიდან მაქსიმუმ ხუთი დღის ვადით გაიცემა ის მასალა, რომელიც არის არანაკლებ 2 ეგზემპლარის ოდენობით;

15. 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;

16. თუ მკითხველი ობიექტური მიზეზის გამო ვერ ახერხებს საბიბლიოთეკო მასალის დროულად დაბრუნებას, იგი ვალდებულია იმავე დღეს შეატყობინოს ამის შესახებ ბიბლიოთეკას, წინააღმდეგ შემთხვევაში ჩაითვლება რომ მკითხველმა არასაპატიო მიზეზით დაარღვია საბიბლიოთეკო მასალით სარგებლობის ვადები;

17. ბიბლიოთეკარს/სასწავლო რესურსების სპეციალისტს შეუძლია მოითხოვოს მასალის ვადაზე ადრე დაბრუნება. ასეთ შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია მასალა დააბრუნოს შეტყობინებიდან 24 საათის განმავლობაში;

18. ბიბლიოთეკარი/სასწავლო რესურსების სპეციალისტი, რომელიც იბრუნებს დარბაზში სამუშაოდ ან გარეთ წასაღებად გაცემულ მასალას, ვალდებულია მკითხველთან ერთად შეამოწმოს მასალის მდგომარეობა. დაზიანების აღმოჩენის შემთხვევაში ბიბლიოთეკარი/სასწავლო რესურსების სპეციალისტი ვალდებულია შეადგინოს ოქმი;

19. 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 მოსაძიებლად. მკითხველებს უფლება აქვთ გამოიყენონ კომპიუტერები სასწავლო პროცესის მართვის სისტემის მეშვეობით საკუთარი აკადემიური მოსწრების შედეგების გასაცნობად; იმ შემთხვევაში, თუ მკითხველი არ ფლობს ტექნიკით სარგებლობის უნარ-ჩვევებს, ბიბლიოთეკარი/სასწავლო რესურსების სპეციალისტი ვალდებულია აღმოუჩინოს მკითხველს შესაბამისი დახმარება;

20. ბიბლიოთეკაში ქცევის წესებია:

ა) მკითხველი ვალდებულია მოთხოვნის საფუძველზე წარუდგინოს ბიბლიოთეკარს/სასწავლო რესურსების სპეციალისტს მისი იდენტიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

ბ) მკითხველი ვალდებულია მასალის მიღების დროს დაათვალიეროს მასალა და დეფექტის აღმოჩენის შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ აცნობოს უფლებამოსილ პირს. წინააღმდეგ შემთხვევაში, დაზიანებულ მასალაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება მკითხველს, რომელმაც ბოლოს ისარგებლა მასალით;

გ) თითოეული მკითხველი პასუხისმგებელია პირად ქონებაზე. აღნიშნული ქონების უმეტესაწილად დატოვების ან დაკარგვის შემთხვევაში კოლეჯი იხსნის ყოველგვარ პასუხისმგებლობას. პირადი ნივთის დაკარგვისას მკითხველმა დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს ბიბლიოთეკარს/სასწავლო რესურსების სპეციალისტს და კოლეჯის უსაფრთხოების სპეციალისტს;

დ) ბიბლიოთეკაში ქცევის წესების დარღვევას მოჰყვება მკითხველისათვის ბიბლიოთეკის წევრობის გაუქმება ან/და შეფარდება კოლეჯში დადგენილი პასუხისმგებლობის ზომები (სანქციები)

21. ბიბლიოთეკაში აკრძალულია:

ა) მასალის გამოყენების შემდეგ მისი თვითნებურად თაროზე დადება;

ბ) ხმაური და საუბარი, მობილური ტელეფონებით საუბარი, ნებისმიერი ისეთი აქტივობა, რომელიც შეაწუხებს სხვა მკითხველს და ბიბლიოთეკარს/სასწავლო რესურსების სპეციალისტს;

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

დ) მუსიკალური ინსტრუმენტების, ვიდეო კამერების გამოყენება, ალკოჰოლური სასმელების, საკვები პროდუქტების შეტანა;

ე) ამ წესით დადგენილი მოთხოვნების დაცვასთან დაკავშირებით ბიბლიოთეკარს/სასწავლო რესურსების სპეციალისტის მოთხოვნის შეუსრულებლობა;

ვ) უცხო პირების სამკითხველო დარბაზში შეყვანა;

ზ) მასალის დაზიანება.

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

23. განსაზღვრულ ქცევაზე სანქცია განისაზღვრება ეთიკის კოდექსის შესაბამისად;

24. ბიბლიოთეკარს/სასწავლო რესურსების სპეციალისტს 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;

25. ამ წესით განსაზღვრული დარღვევისათვის სანქციების დაწესებაზე უფლებამოსილი პირია ბიბლიოთეკარი/სასწავლო რესურსების სპეციალისტი. ყოველ დარღვევასთან დაკავშირებით იგი ადგენს ოქმს.