



EEU

ბიბლიოთეკით სარგებლობის  
ინსტრუქცია



### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. აღმოსავლეთ ევროპის 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. უნივერსიტეტის 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

2. ბიბლიოთეკის მუშაობის დაწყებისა და დასრულების საათებს განსაზღვრავს რექტორი ბრძანებით.

### მუხლი 3. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება

1. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკით სარგებლობა შესაძლებელია გაწევრიანების შემდეგ;

2. უნივერსიტეტის სტუდენტების გაწევრიანება ხდება პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის, სტუდენტური ბილეთის წარდგენისა და სპეციალური ანკეტის შევსების საფუძველზე (საკონტაქტო მონაცემები და პირადობის დამადასტურებელ დოკუმენტაციაში მოცემული ინფორმაცია);

3. უნივერსიტეტის თანამშრომლების, აკადემიური პერსონალის, უნივერსიტეტის მიერ მოწვეული პირებისა და სხვა სტუმრების რეგისტრირება ხდება პირადობის

დამადასტურებელი დოკუმენტაციისა და საკონტაქტო მონაცემების (ფაქტობრივი მისამართი, ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტა) საფუძველზე;

4. აბონენტი ვალდებულია შეატყობინოს ბიბლიოთეკას სახელის, გვარის და საკონტაქტო ინფორმაციის შემცველი მონაცემების შეცვლის შემთხვევაში;

5. ბიბლიოთეკაში გაწვევრიანებისთვის მკითხველი ვალდებულია გაეცნოს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესებს და დაადასტუროს იგი მკითხველის ფორმულარში ხელმოწერით;

#### **მუხლი 4. მკითხველთა უფლებები, მოვალეობა და პასუხისმგებლობა**

1. მკითხველს უფლება აქვს დროებით სარგებლობისათვის უფასოდ ისარგებლოს ბიბლიოთეკაში დაცული ნებისმიერი სახის საბიბლიოთეკო დოკუმენტით;

2. გააგრძელოს წიგნისა და სხვა სახის დოკუმენტების სარგებლობის ვადა დადგენილი წესით;


3. შეუძლია მიიღოს სრული ბიბლიოგრაფიული ინფორმაცია და კონსულტაცია ბიბლიოთეკარებისაგან;


4. ჩაატაროს ძიება საბიბლიოთეკო რესურსების გამოყენებით (ელექტრონული კატალოგები, ელექტრონული რესურსები);

5. ისარგებლოს კომპიუტერთა და ინტერნეტქსელით;








6. გადაიღოს ბიბლიოთეკაში არსებული მასალების ქსეროასლები.

#### **7. მკითხველი ვალდებულია:**

 დაიცვას ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები;

 გაუფრთხილდეს მასზე გაცემულ საბიბლიოთეკო დოკუმენტს, არ გააკეთოს მასში ჩანიშვნები, არ ამოხიოს ფურცლები და ა.შ.;

 დააბრუნოს გაცემული საბიბლიოთეკო დოკუმენტები დადგენილ ვადებში;

-  არ გაიტანოს ბიბლიოთეკიდან ისეთი საბიბლიოთეკო დოკუმენტი, რომელიც არ არის ჩაწერილი მკითხველის ფორმულიარში, ან არ ექვემდებარება სახლში გაცემას;
-  წიგნის და სხვა სახის მასალის მიღების შემთხვევაში დაათვალიეროს მისი ფიზიკური მდგომარეობა და დეფექტების აღმოჩენისას აცნობოს ბიბლიოთეკარს;
-  საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დაკარგვის შემთხვევაში აანაზღაუროს ბიბლიოთეკისათვის მიყენებული ზარალი დადგენილი წესის შესაბამისად;
-  ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს ბიბლიოთეკას დაუბრუნოს მასზე გაცემული საბიბლიოთეკო დოკუმენტები;
-  ბიბლიოთეკის დარბაზში მუშაობისას მკითხველებთან და ბიბლიოთეკარებთან დაიცვას სიწყნარე და ურთიერთობის ეთიკური ნორმები;
-  პრინტერით, ქსეროქსით, კომპიუტერით სარგებლობისთვის მკითხველი მიმართავს ბიბლიოთეკის თანამშრომელს შესაბამისი მასალის მისაღებად (სასწავლო პროცესში გამოყენებადი მასალა). თუ მკითხველი არ ფლობს პრინტერით, ქსეროქსით, კომპიუტერით სარგებლობის ჩვევებს ბიბლიოთეკარი (სპეციალისტი) ვალდებულია აღმოუჩინოს დახმარება.
-  კომპიუტერით სარგებლობისას დაშვებულია: ტექსტების შეყვანა და რედაქტირება, ინტერნეტით მასალების მოძიება და გადმოწერა, ლიტერატურაზე მუშაობა ელექტრონული ვერსიებით (CD დისკების გამოყენება დასაშვებია ბიბლიოთეკართან (სპეციალისტთან) შეთანხმებით); ელექტრონული ფოსტით სარგებლობა; უნივერსიტეტის ინტერნეტ გვერდით სარგებლობა; სასწავლო პროგრამებზე მუშაობა და სხვ. მკითხველს შეუძლია ფონდში არსებული ელექტრონული მასალებით სარგებლობა (დაშვებულია ამ მასალის ასლის გადაღება).

## მუხლი 5. 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 6. აბონემენტით და დარბაზით სარგებლობის წესები

### 1. წიგნების გაცემა და დაბრუნება:



ბიბლიოთეკაში ფუნქციონირებს ელექტრონული კატალოგი, რომელიც განთავსებულია უნივერსიტეტის ვებგვერდზე. აღნიშნულ კატალოგებში საჭირო წიგნის მოძიების შემდეგ მომხმარებელი ავსებს მოთხოვნის ბარათს, რის საფუძველზეც ხდება წიგნის გაცემა;



წიგნები, რომლებიც ბიბლიოთეკას აქვს თითო ეგზემპლარი, გაიცემა მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში სარგებლობისათვის ან ქსეროასლების მისაღებად;



ასევე მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში სარგებლობისათვის გაიცემა პერიოდული გამოცემები (ჟურნალები, გაზეთები), საცნობარო ლიტერატურა (ენციკლოპედიები, ლექსიკონები), ციფრული ერთეულები (DVD, CD);



ბიბლიოთეკაში სამკითხველო დარბაზებში მოქმედებს წიგნთან თავისუფალი დაშვების წესი; დაუშვებელია ერთი და იგივე დასახელების ერთზე მეტი ეგზემპლარის გაცემა ერთ მომხმარებელზე;



გაცემული ლიტერატურის რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს 5 ეგზემპლარს;



ლიტერატურის რაოდენობა სამკითხველო დარბაზში სარგებლობისათვის არ არის შეზღუდული;



სამეცნიერო და სასწავლო ლიტერატურა, რომელიც განკუთვნილია მიმდინარე სემესტრში სტუდენტთა მოხმარებისათვის, გაცივმა მხოლოდ 24 საათით;



სამეცნიერო და მხატვრული ლიტერატურის გაცემის ვადა განისაზღვრება 10 დღით. წიგნის გატანის ვადის გახანგრძლივება ხდება მხოლოდ ერთხელ ასევე 10 დღით;



პროფესორ-მასწავლებელთათვის წიგნის გატანის ვადის გახანგრძლივება ხდება ორჯერ – მაქსიმალური ვადა განისაზღვრება 20 დღით;



გატანილი მასალის ან წიგნის დაბრუნების ვადის დადგომისთანავე (10 დღე). მკითხველი ვალდებულია წიგნი დაუბრუნოს ბიბლიოთეკას ან მოახდინოს ხელახლა ვადის გაგრძელება;



მკითხველის მიერ წიგნის დაბრუნებისათვის დადგენილი ვადის გადაცილების შემთხვევაში აღნიშნულ მკითხველზე აღარ მოხდება წიგნის გაცემა;



შესაძლებელია წიგნისა და სხვა მასალების დაჯავშნა;



წიგნის დაკარგვის შემთხვევაში, მკითხველი ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს ბიბლიოთეკას, ამის შემდეგ აღმოსავლეთ ევროპის სასწავლო უნივერსიტეტისის ქონების შეფასების კომისიის მიერ მოხდება აღნიშნული ერთეულის საბაზრო ფასის დადგენა. მოხდება ბიბლიოთეკის თანამშრომლების მიერ შესაბამისი აქტის შედგენა ერთეულის ღირებულების მითითებით და მკითხველს ეცნობება თავისი ვალდებულებების შესახებ;



მკითხველს შეუძლია წარმოადგინოს იგივე დასახელების ერთეული ან სანაცვლოდ სხვა დასახელების ერთეული ბიბლიოთეკასთან შეთანხმებით. წინააღმდეგ შემთხვევაში იგი ვალდებულია გადაიხადოს აქტით განსაზღვრული ღირებულება;



უნივერსიტეტისთან ნებისმიერი სახით კონტაქტის გაწყვეტის შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია დააბრუნოს მასზე გაცემული ყველა მასალა. წინააღმდეგ შემთხვევაში მასზე გავრცელდება წიგნის დაკარგვისათვის დებულებით გათვალისწინებული ღონისძიებები.

### მუხლი 7. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე ინსტრუქციას ბრძანებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი.
2. წინამდებარე ინსტრუქციაში ცვლილების ან/და დამატების შეტანა ხდება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით.