



**სულხან-საბა ორბელიანის
უნივერსიტეტი**

დამტკიცებულია:

რექტორის #76-14 ბრძანებით; 07.10.2014

განახლებული რედაქციით დამტკიცებულია:

რექტორის #56-18 ბრძანებით; 14.06.2018

რექტორის #39-21 ბრძანებით; 06.04.2021

რექტორის #78-23 ბრძანებით; 28.03.2023

ბიბლიოთეკით სარგებლობის

წესი

თბილისი

2023



მუხლი 1. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა

1. სულხან-საბა ორბელიანის უნივერსიტეტის (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) ბიბლიოთეკა წარმოადგენს უნივერსიტეტის ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულს, რომელიც შედგება ერთი ძირითადი და ერთი დამატებითი სამკითხველო დარბაზისაგან: პიერ დიუმულენის სახელობის სამკითხველო დარბაზი; დავით ბატონიშვილის სახელობის სამკითხველო დარბაზი. სამკითხველო დარბაზებით სარგებლობის შეუზღუდავი უფლება აქვთ საბაკალავრო, სამაგისტრო, სადოქტორო საფეხურის სტუდენტებს.
2. ბიბლიოთეკის ძირითადი მიზნებია:
 - 2.1. უნივერსიტეტში მიმდინარე სასწავლო, სამეცნიერო და კვლევითი პროცესების ხელშეწყობა;
 - 2.2. უნივერსიტეტის სტუდენტებისა და პერსონალის მოთხოვნების შესწავლა-ანალიზი და შესაბამისი მოქმედებების დაგეგმვა და განხორციელება;
 - 2.3. სტუდენტთა და პერსონალის საინფორმაციო და ბიბლიოგრაფიული მოთხოვნების უზრუნველყოფა;
 - 2.4. უნივერსიტეტის საინფორმაციო რესურსებისა და მომსახურების განვითარება - განახლების პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;
 - 2.5. ბიბლიოთეკის ფონდის ფორმირება უნივერსიტეტის სპეციალობების და საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით;
 - 2.6. უნივერსიტეტში საინფორმაციო წიგნიერების განვითარება - ამ მიზნით სხვადასხვა აქტივობების დაგეგმვა და მათი განხორციელება.
3. ბიბლიოთეკის ფუნქციები:
 - 3.1. უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფა სასწავლო მასალით (წიგნები, ჟურნალები, გაზეთები, ელექტრო რესურსები და სხვ.);
 - 3.2. საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირება და ორგანიზება, დაცვა, აღრიცხვა და დამუშავება მოქმედი სტანდარტების შესაბამისად;
 - 3.3. ფონდის პერიოდული შესწავლა, შემოწმება და გაწმენდა;
 - 3.4. გაცვლითი ფონდის შექმნა.
4. ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობას წარმართავს „საქართველოს საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის დებულების, ამ წესისა და სხვა შიდა საუნივერსიტეტო აქტების შესაბამისად.
5. ბიბლიოთეკაში არსებული ქონების დაცვა, მოვლა-პატრონობა სავალდებულოა ბიბლიოთეკის ყველა თანამშრომლისა და მკითხველისათვის.
6. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციას უფლება აქვს გაატაროს ამ წესით გათვალისწინებული ზომები იმ პირობით, რომლებიც არღვევენ ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესს და/ან ზიანს აყენებენ ბიბლიოთეკაში არსებულ ქონებას.
7. ბიბლიოთეკის სტრუქტურა და მართვა

- 7.1. ბიბლიოთეკის სტრუქტურა მოიცავს ორ განყოფილებას: დაკომპლექტებისა და კატალოგიზაცია-კლასიფიკაციისა და მკითხველთა მომსახურების განყოფილებას.
- 7.2. ბიბლიოთეკის საქმიანობას წარმართავს ბიბლიოთეკის მენეჯერი, რომელიც თანამდებობრივად ექვემდებარება უნივერსიტეტის პრორექტორს.
- 7.3. ბიბლიოთეკის მენეჯერი თანამდებობრივად ხელმძღვანელობს განყოფილებებს.
- 7.4. ბიბლიოთეკარები ცვლების მიხედვით ემსახურებიან სამკითხველო დარბაზს.
- 7.5. ბიბლიოთეკა მდებარეობს მისამართზე: თბილისი, კ. ქუთათელაძის ქ. #3.
- 7.6. ბიბლიოთეკის სამუშაო დღეებია: ორშაბათიდან შაბათის ჩათვლით. სამუშაო საათები განისაზღვრება ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით 9:00 საათიდან 21:00 საათამდე, ხოლო შაბათს 9:00 საათიდან 18:00 საათამდე. ბიბლიოთეკა არ ფუნქციონირებს უნივერსიტეტის უქმე და დასვენების დღეებში.
- 7.7. ბიბლიოთეკარის მოვალეობებია:
 - 7.7.1 ფონდის კატალოგიზაცია-კლასიფიკაცია (ბიბლიოთეკაში თუ ცალკეულ კაბინეტებში მასალის აღრიცხვა და ბაზაში შეტანა, სპეციალური კატალოგების შექმნა);
 - 7.7.2 ფონდის მოწესრიგება;
 - 7.7.3 ფონდის დაკომპლექტება სხვადასხვა სასწავლო მასალით;
 - 7.7.4 ფონდის რედაქომპლექტება (სხვადასხვა ბიბლიოთეკებთან კავშირების დამყარება და ბიბლიოთეკის თანამედროვე მასალით შევსებაზე ზრუნვა);
 - 7.7.5 მკითხველთა მომსახურება, მკითხველთა მიერ მასალის გატანისა და დაბრუნების აღრიცხვა, სტატისტიკის წარმოება;
 - 7.7.6 მასალის დაგვიანებით დაბრუნების შემთხვევებზე დადგენილი წესით რეაგირება;
 - 7.7.7 რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული სამუშაოს აღწერილობით განსაზღვრული სხვა სამუშაოს შესრულება.

მუხლი 2. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება

1. ბიბლიოთეკა პირველ რიგში განკუთვნილია უნივერსიტეტის სტუდენტთა და პერსონალის სარგებლობისათვის.
2. ბიბლიოთეკის რესურსებით სარგებლობის აუცილებელი წინაპირობაა ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება.
3. ბიბლიოთეკაში სტუდენტების გაწევრიანება ხდება უნივერსიტეტში სწავლის პერიოდში ერთხელ. საგანმანათლებლო პროგრამაზე დარეგისტრირებული სტუდენტი ავტომატურად ითვლება უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის

მკითხველად. სტუდენტი, რომელმაც უნივერსიტეტში დაასრულა საგანმანათლებლო პროგრამა, ინარჩუნებს ბიბლიოთეკის მკითხველის სტატუსს. სტუდენტის უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის წევრობა დასტურდება სტუდენტის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტით, სტუდენტური ბარათით ან/და კურსდამთავრებულის შესაბამისი ბარათით.

4. ბიბლიოთეკაში არსებული რესურსებით სარგებლობა უნივერსიტეტის გარეშე პირებისათვის:
 - 4.1. უნივერსიტეტის საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობის უფლება ეძლევათ უნივერსიტეტის პარტნიორი ადგილობრივი თუ საზღვარგარეთის საგანმანათლებლო დაწესებულებების თანამშრომლებს/სტუდენტებს.
 - 4.2. მკითხველი ვალდებულია შეატყობინოს ბიბლიოთეკას მისი სახელის, საკონტაქტო ნომრის, ელექტრონული ფოსტის შეცვლის შესახებ.

მუხლი 3. საბიბლიოთეკო რესურსები

1. საბიბლიოთეკო დარბაზში შეზღუდული რაოდენობის ადგილების გამო, გარეშე პირებთან შედარებით უპირატესობა ენიჭებათ უნივერსიტეტის სტუდენტებს და პერსონალს. საბიბლიოთეკო რესურსით სარგებლობა, უნივერსიტეტში მიმდინარე სასწავლო პროცესის მოთხოვნებიდან გამომდინარე, შეიძლება შეეზღუდოთ სხვა პირებს, თუ მათ მიერ რესურსით სარგებლობა ხელს შეუშლის სტუდენტებსა და პროფესორ-მასწავლებლებს ამ რესურსით სარგებლობაში.
2. იმ პირთა მიერ საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობა, რომელთაც შეუჩერდათ ან/და შეუწყდათ უნივერსიტეტის სტუდენტის სტატუსი, წყდება საერთო წესით. სტუდენტებს, რომელთაც სტატუსი შეუწყდათ სტუდენტის ქცევის წესების დარღვევას გამო, ეზღუდებათ უნივერსიტეტის საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობის უფლება.
3. მკითხველი სასურველი სასწავლო მასალის მისაღებად, მიმართავს ბიბლიოთეკის თანამშრომელს.
4. საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობა:
 - 4.1. ბიბლიოთეკის მასალები ძირითადად გაიცემა ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში.
 - 4.2. ბიბლიოთეკის ფონდში დაცული მასალა (წიგნი, ჟურნალი, გაზეთი, აუდიო-ვიდეო დისკი და სხვა), რომლებიც ბიბლიოთეკას აქვს მხოლოდ ერთი ეგზემპლარი, გამონაკლისის გარეშე ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა, ასეთი მასალით მკითხველს შესაძლებლობა აქვს ისარგებლოს მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში, მას ასევე შეუძლია პერსონალს დაუკვეთოს მისთვის საჭირო ნაწილი და ისარგებლოს ასლის გადამღები და სკანერის აპარატით.
 - 4.3. მკითხველს შეუძლია ბიბლიოთეკიდან გაიტანოს მასალა მხოლოდ ბიბლიოთეკარის წინასწარი ნებართვის საფუძველზე.

- 4.4. ბიბლიოთეკიდან მასალა გაიცემა არაუმეტეს ერთი კვირის ვადით.
- 4.5. 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 დღის ბოლომდე ბიბლიოთეკის სამუშაო საათებში, თუ მკითხველს მასალა კვლავაც სჭირდება, მას შეუძლია ის ხელახლა გაიტანოს ამ წესით დადგენილი ვადით (მაგრამ არაუმეტეს ზედიზედ ორჯერ), იმ შემთხვევაში, თუ ამ კონკრეტულ მასალაზე არ შემოსულა სხვა განაცხადი.
- 4.6. თუ მკითხველი ვერ ახერხებს საბიბლიოთეკო მასალის დროულად დაბრუნებას ობიექტური მიზეზების გამო, იგი ვალდებულია იმავე დღეს შეატყობინოს ამის შესახებ ბიბლიოთეკარს, წინააღმდეგ შემთხვევაში ჩაითვლება რომ მკითხველმა არასაპატიო მიზეზით დაარღვია საბიბლიოთეკო მასალით სარგებლობის ვადები.
- 4.7. ბიბლიოთეკარს, შესაბამისი დასაბუთებით, შეუძლია მოითხოვოს მასალის ვადაზე ადრე დაბრუნება, ასეთ შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია მასალა დააბრუნოს შეტყობინებიდან 24 საათის განმავლობაში.
- 4.8. ბიბლიოთეკის თანამშრომელი, რომელიც გასცემს მასალას დარბაზში ან დარბაზის გარეთ სამუშაოდ, ან იბრუნებს მასალას, ვალდებულია მკითხველთან ერთად შეამოწმოს მასალის მდგომარეობა, დაზიანების აღმოჩენის შემთხვევაში ბიბლიოთეკარი ვალდებულია შეადგინოს ოქმი.
- 4.9.1 სამკითხველო დარბაზში არსებული კომპიუტერული ტექნიკა და ინტერნეტი სასწავლო-საინფორმაციო დანიშნულებისაა, პირველ რიგში იგი განკუთვნილია ელექტრონულ საბიბლიოთეკო ქსელში, ასევე ბიბლიოთეკის კატალოგში არსებული მასალის მოძიებისათვის. მკითხველს უფლება აქვს გამოიყენოს კომპიუტერები ასევე სასწავლო პროცესის მართვის სისტემის მეშვეობით საკუთარი აკადემიური მოსწრების შედეგების გაცნობის, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციასთან კომუნიკაციისათვის, იმ შემთხვევაში, თუ მკითხველი არ ფლობს შესაბამისი ტექნიკით სარგებლობის უნარ-ჩვევებს, ბიბლიოთეკის თანამშრომელი ვალდებულია აღმოუჩინოს მკითხველს შესაბამისი დახმარება.
- 4.9.2 ბიბლიოთეკაში არსებული კომპიუტერული ტექნიკა ჩართულია შიდა საუნივერსიტეტო ქსელსა და ინტერნეტში. ბიბლიოთეკას გააჩნია ელექტრონული რესურსი, რომლის გამოყენებაც შესაძლებელია CD, DVD დისკების სახით, ასევე ბიბლიოთეკაში ჩართულია სამეცნიერო ელექტრონული ბაზები.
- 4.9.3 ბიბლიოთეკარს უფლება აქვს განსაკუთრებულ შემთხვევებში დროებით შეცვალოს ბიბლიოთეკიდან მასალის გატანის წესი (მაგალითად ინვენტარიზაციის დროს).

4.9.4 მკითხველს უფლება აქვს ისარგებლოს ბიბლიოთეკაში არსებული მასალის ასლის დამზადების მომსახურებით (პრინტერით, ასლის გადამღები და სკანერის აპარატით). აღნიშნული მომსახურება ფასიანია. ტარიფი დგინდება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით. მასალების ასლების შესაკვეთად მკითხველი ავსებს შეკვეთის ფორმას და უტოვებს ბიბლიოთეკარს, ბიბლიოთეკარი აგროვებს დღის განმავლობაში შეკვეთებს და უზრუნველყოფს მათ გამრავლებას. სტუდენტი გამრავლებული მასალის ასაღებად მიმართავს ბიბლიოთეკას მეორე დღეს.

მუხლი 4. ბიბლიოთეკაში ქცევის წესები

1. მკითხველი ვალდებულია მოთხოვნის საფუძველზე წარუდგინოს ბიბლიოთეკარს პირადობის მოწმობა, სტუდენტური ბარათი ან/და კურსდამთავრებულის შესაბამისი ბარათი.
2. მკითხველი ვალდებულია მასალის მიღების დროს დაათვალიეროს მასალა, დეფექტის აღმოჩენის შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ აცნობოს უფლებამოსილ პირს. წინააღმდეგ შემთხვევაში, დაზიანებულ მასალაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება მკითხველს, რომელმაც ბოლოს ისარგებლა მასალით.
3. მასალის გამოყენების შემდეგ დაუშვებელია მისი თვითნებურად თაროზე დადება.
4. თითოეული მკითხველი პასუხისმგებელია პირად ქონებაზე, მათ შორის ძვირფას ნივთზე, ჩანთაზე, მობილურ ტელეფონზე. აღნიშნული ქონების უმეთვალყურეოდ დატოვების ან დაკარგვის შემთხვევაში უნივერსიტეტი იხსნის ყოველგვარ პასუხისმგებლობას. პირადი ნივთის დაკარგვისას მკითხველმა დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს ბიბლიოთეკარს და უნივერსიტეტის დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურს.
5. წიგნთან (ბეჭდვით პროდუქციასთან) მოპყრობა:
 - 5.1. დაუშვებელია წიგნის გადაკეცვა, მაშინაც კი როცა მას რბილი ყდა აქვს;
 - 5.2. დაუშვებელია გვერდის კუთხის გადაკეცვა და მისი სანიშნედ გამოყენება;
 - 5.3. დაზიანებული ან დაჭმუჭნილი მუყაოს ყდის გასწორების მცდელობა;
 - 5.4. წიგნის იატაკზე ან ფანჯრის რაფაზე დადება;
 - 5.5. კითხვის დროს წიგნზე იდაყვით დაყრდნობა;
 - 5.6. თუ მკითხველი აღმოაჩენს, რომ წიგნში გვერდები გაუხსნელია, თვითნებურად არ უნდა ეცადოს მის გახსნას, დახმარებისთვის უნდა მიმართოს ბიბლიოთეკარს;
 - 5.7. დაუშვებელია წერის დროს ფურცლის წიგნზე მოთავსება.
6. ბიბლიოთეკაში სასტიკად აკრძალულია:
 - 6.1. წიგნთან (ბეჭდვით პროდუქციასთან) მოპყრობის ამ წესით დადგენილი მოთხოვნების დარღვევა;

- 6.2. ხმაური და საუბარი, მობილური ტელეფონის გამოყენება, ნებისმიერი ისეთი აქტივობა, რომელიც შეაწუხებს სხვა მკითხველს და ბიბლიოთეკის თანამშრომელს;
- 6.3. მასალის ნებართვის გარეშე აღება ან განზრახ არასწორად დადება, მისი დამალვის ან სხვა მკითხველისათვის წიგნის გამოყენების ხელისშემშლის მიზნით;
- 6.4. 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). მუსიკალური ინსტრუმენტების, ვიდეო კამერების, სასმელების (გარდა არა გაზირებული სასმელი წყლისა), საკვები პროდუქტების შეტანა;
- 6.5. ამ წესით დადგენილი მოთხოვნების დაცვასთან დაკავშირებით ბიბლიოთეკარის მოთხოვნის შეუსრულებლობა;
- 6.6. უცხო პირების სამკითხველო დარბაზში შეყვანა;
- 6.7. მასალის ქურდობა, დაზიანება, დაფხაჭნა, ფურცლების ამოგლეჯა.
7. ბიბლიოთეკაში ქცევის წესების დარღვევას მოჰყვება მკითხველისათვის ბიბლიოთეკის წევრობის გაუქმება ან/და უნივერსიტეტში დადგენილი პასუხისმგებლობის ზომის (სანქციის) შეფარდება.

მუხლი 5. სანქციები ბიბლიოთეკის რესურსებით სარგებლობის წესების დარღვევაზე

1. ბიბლიოთეკიდან (მათ შორის სამკითხველო დარბაზიდან) მასალის ბიბლიოთეკარის ნებართვის გარეშე გატანა, რასაც არ მოჰყოლია მასალის დაზიანება ან დაკარგვა, გამოიწვევს მკითხველის გაფრთხილებას, ხოლო განმეორებით შემთხვევაში დაჯარიმებას 10 ლარის ოდენობით.
2. გატანილი მასალის დაკარგვის შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია აღადგინოს პირველადი მდგომარეობა, რაც გულისხმობს ახალი დოკუმენტით მის ჩანაცვლებას ან ჯარიმის გადახდას მასალის საბაზრო ღირებულების ორმაგი ოდენობით.
3. ბიბლიოთეკის მასალით სარგებლობის ვადების დარღვევის გამო, მკითხველი ჯარიმდება ყოველ ვადაგადაცილებულ დღეზე 1 ლარის ოდენობით (გარდა ამ წესის მე-3 მუხლის 4.6 ქვეპუნქტით განსაზღვრული შემთხვევისა).
4. ამ წესის მე-4 მუხლის 6.1 - 6.4 ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ ქცევაზე ჯარიმა განისაზღვრება 20 (ოცი) ლარის ოდენობით.
5. ამ წესის მე-4 მუხლის 6.5 - 6.7 ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ ქცევაზე სანქცია განისაზღვრება უნივერსიტეტში სტუდენტთა ქცევის კოდექსის შესაბამისად.
6. მკითხველის მიმართ ამ მუხლით განსაზღვრული სანქციის გამოყენება არ ათავისუფლებს მკითხველს უნივერსიტეტისათვის მიყენებული ზიანის ანაზღაურების ვალდებულებისგან.

7. ბიბლიოთეკარს უფლება აქვს არ გაატანოს მასალა იმ პირებს, რომლებიც შემჩნეულნი არიან მასალის დაგვიანების დაბრუნებაში. შეზღუდვის შესახებ გადაწყვეტილება ყველა შემთხვევაში უნდა იყოს დასაბუთებული, ხოლო ინფორმაცია ხელმისაწვდომი მკითხველისთვის.
8. ამ წესის მე-4 მუხლის 6.1 - 6.4 ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ ქცევაზე, ამ წესით განსაზღვრულ სანქციების გამოყენებაზე უფლებამოსილ პირს წარმოადგენს ბიბლიოთეკარი. იგი ყოველ ასეთ დარღვევაზე ადგენს ოქმს, რომელშიც დეტალურად მიეთითება დარღვევის კონკრეტული ფაქტი, ადგილი, დრო. ოქმს გაცნობაზე ხელს აწერს მკითხველიც. მკითხველის უარის შემთხვევაში, ბიბლიოთეკარი აკეთებს ოქმზე შესაბამის აღნიშვნას. ოქმის ასლი გადაეცემა უნივერსიტეტის დისციპლინურ კომისიას.
9. ამ წესის მე-4 მუხლის 6.5 - 6.7 ქვეპუნქტებით განსაზღვრულ ქცევაზე, სანქციების გამოყენებაზე უფლებამოსილ ერთეულს წარმოადგენს უნივერსიტეტის დისციპლინურ საკითხთა კომისია. ბიბლიოთეკარი ადგენს მოხსენებით ბარათს, რომელსაც რეაგირებისთვის ოქმთან ერთად უგზავნის კომისიას.
10. გადაწყვეტილება, ბიბლიოთეკარის მიერ მკითხველის მიმართ ამ წესით განსაზღვრული სანქციის გამოყენების შესახებ, შეიძლება გასაჩივრდეს უნივერსიტეტის რექტორთან.
11. მკითხველის მიმართ გამოტანილი გადაწყვეტილების საფუძველზე, მკითხველი ვალდებულია გადაიხადოს ჯარიმა, მისთვის შესაბამისი გადაწყვეტილების ოფიციალური წესით გაცნობიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში. ჯარიმის გადაუხდელობის შემთხვევაში, ბიბლიოთეკარი უფლებამოსილია შეუზღუდოს მკითხველს საბიბლიოთეკო მომსახურება.