ა(ა)იპ ჯიპა - საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინტიტუტის ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები

დამტკიცებულია ა(ა)იპ ჯიპა - საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის რექტორის 2024 წლის 16 თებერვლის N01-24/51

1 მუხლი. ზოგადი დებულებები

1.1. წინამდებარე წესები არეგულირებს ა(ა)იპ ჯიპა - საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინტიტუტის (შემდგომში უნივერსიტეტი) ბიბლიოთეკაში გაწევრიანებასთან, საბიბლიოთეკო ერთეულების გამოწერასთან, სარგებლობასთან და დაბრუნებასთან დაკავშირებულ საკითხებსა და ბიბლიოთეკაში ქცევის წესებს.

1.2. უნივერსიტეტით ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლება აქვს, სტუდენტებს (მათ შორის პროფესიულ სტუდენტებსა და გაცვლითი პროგრამაში მონაწილე სტუდენტებს) აკადემიურ, მოწვეულ, პროფესიული განათლების მასწავლებელს (მათ შორის გაცვლითი პროგრამაში მონაწილე აკადემიურ და მოწვეულ პირებს) და ადმინისტრაციულ პერსონალსა (შემდგომში უნივერსიტეტის პერსონალი) და სხვა პირებს სტუმრის სტატუსით.

1.3. ბიბლიოთეკის მიზანია უნივერსიტეტის პერსონალი და სტუდენტები უზრუნველყოს თანამედროვე სამეცნიერო, სასწავლო, მეთოდური სახელმძღვანელოებითა და სხვა სახის ლიტერატურით, რაც ხელს შეუწყობს მათ სასწავლო და კვლევითი საქმიანობის ეფექტურ განხორციელებას.

1.4 უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა ფუნქციონირებს კვირაში 6 დღე, ორშაბათი-პარასკევი 10:00-21:00 სთ, შაბათი 10:00-15:00 სთ. ბიბლიოთეკა არ ფუნქციონირებს საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილ უქმე დღეებში და უნივერსიტეტის მიერ დადგენილ უქმე/დასვენების დღეებში.

1.5. ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები ეფუძნება "საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ" საქართველოს კანონსა და შიდა საუნივერსიტეტო მარეგულირებელ დოკუმენტებს.

მუხლი 2. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება

2.1. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკით სარგებლობა შესაძლებელია გაწევრიანების შემდეგ, უნივერსიტეტის პერსონალისთვის და სტუმრებისთვის შესაბამისი რეგისტრაციის გავლის საფუძველზე.

2.2. ბიბლიოთეკაში უნივერსიტეტის სტუდენტების გაწევრიანება ხდება ავტომატურად, უნივერსიტეტში ჩარიცხვისთანავე ელექტრონული მონაცემების საფუძველზე, რომელიც მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას: სტუდენტის სახელი და გვარი, დაბადების თარიღი, პირადი ნომერი/პასპორტის ნომერი, მისამართი, ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტა, სკოლა და საგანმანათლებლო პროგრამა რომელზეც ირიცხება სტუდენტი.

2.3. უნივერსიტეტის პერსონალისა და სტუმრების ბიბლიოთეკაში რეგისტრირება ხდება პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტაციისა (პირადობის მოწმობა ან პასპორტი) და საკონტაქტო მონაცემების (ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტა) საფუძველზე.

მუხლი 3. საბიბლიოთეკო რესურსით სარგებლობის შესაძლებლობა

3.1. ბიბლიოთეკას გააჩნია შესაბამისი ინვენტარით აღჭურვილი სამკითხველო დარბაზები, სხვადასხვა ენაზე ხელმისაწვდომი მრავალფეროვანი წიგნადი და არა წიგნადი ფონდი: მეთოდური სახელმძღვანელოები, მონოგრაფიები, სამეცნიერო და მხატვრული

ლიტერატურა, პერიოდული გამოცემები, სანოტო, კარტოგრაფიული და საცნობარო გამოცემები, ელექტრონული რესურსები და ა.შ.

3.2. ბიბლიოთეკა აღჭურვილია ინტერნეტში ჩართული კომპიუტერული ტექნიკით, ქსეროქსით, პრინტერითა და სკანერით. სტუდენტებსა, უნივერსიტეტის პერსონალსა და სტუმრებს წვდომა ელექტრონულ ბიბლიოთეკაზე და საერთაშორისო ელექტრონულ სამეცნიერო ბაზებზე.
3.3. საჭიროების შემთხვევაში ბიბლიოთეკის წარმომადგენელი უზრუნველყოფს სტუდენტებისთვის, უნივერსიტეტის პერსონალისთვის და სტუმრებისთვის ბიბლიოთეკის რესურსებთან და სერვისებთან დაკავშირებით ინფორმაციის მიწოდებასა და დახმარების აღმოჩენას.

3.4. სტუდენტს, უნივერსიტეტის პერსონალს ან უნივერსიტეტის სტუმარს საბიბლიოთეკო რესურსით სარგებლობა შეუძლია, სპეციალურად გამოყოფილ სამკითხველო დარბაზში, სტუდენტსა და უნივერსიტეტის პერსონალს საბიბლიოთეკო რესურსით სარგებლობა, ასევე შუძლია ხელზე გატანით, იმ შემთხვევაში თუ ბიბლიოთეკის საცავში ინახება არანაკლებ 2 ერთეულისა.

3.5. საბიბლიოთეკო რესურსით სარგებლობისთვის მკითხველი ვალდებულია გაეცნოს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებულ ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესებს.

3.6 უნივერსიტეტის პერსონალს და სტუდენტებს შესაძლებლობა აქვთ ბიბლიოთეკის ელექტრონულ რესურსებს გაეცნონ ელექტრონულ მონაცემთა ბაზის (PORTAL.GIPA.GE) გამოყენებით.

მუხლი 4. ბიბლიოთეკის ფიზიკურ რესურსზე წვდომა, ბიბლიოთეკიდან სამკითხველო მასალის გატანისა და დაბრუნების წესები

4.1. მკითხველს შესაძლებლობა აქვს მისთვის საინტერესო მასალა მოიძიოს უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის კატალოგში ან დააზუსტოს ბიბლიოთეკართან.

4.2. მკითხველს შესაძლებლობა აქვს მისთვის საინტერესო მასალა ბიბლიოთეკას შეუკვეთოს როგორც პირადად, ასევე ელექტრონულად, ბიბლიოთეკის ვებ-გვერდზე განთავსებული სპეციალური ფორმის შევსების საფუძველზე.

4.3. საბიბლიოთეკო ერთეულის გატანა/არგატანა დამოკიდებულია მასალისა კატეგორიაზე, ერთეულის რაოდენობასა და მისი მოთხოვნის სიხშირეზე.

4.4. ნაბეჭდი საბიბლიოთეკო ერთეული, რომელიც ბიბლიოთეკას აქვს მხოლოდ ერთი ეგზემპლარი, ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა; ასეთი რესურსით სარგებლობა მკითხველს შეუძლია მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში გარდა გამონაკლისი შემთხვევებისა.

4.5. იმ შემთხვევაში თუ, ნაბეჭდი საბიბლიოთეკო ერთეული მხოლოდ ერთი ეგზემპლარია ბიბლიოთეკაში, მაგრამ არ არის მასზე ინტენსიური მოთხოვნა, შესაძლებელია მკითხველმა ისარგებლოს მისი ხელზე გატანის უფლებით.

4.6. ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა, ასევე პერიოდული გამოცემები (ჟურნალები, გაზეთები), რარიტეტები (იშვიათი გამოცემები, ძველი წიგნები), კარტოგრაფიული და სანოტო გამოცემები, ლექსიკონები, ენციკლოპედიები.

4.7. ბიბლიოთეკიდან წიგნის გატანის უფლებით სარგებლობენ სტუდენტები და უნივერსიტეტის პერსონალი, უნივერსიტეტის სტუმრებს შესაძლებლობა აქვთ მათთვის სასურველ საბიბლიოთეკო ერთეულს გაეცნონ სამკითხველო დარბაზში.

4.8. ბიბლიოთეკის თანამშრომელი, რომელიც საბიბლიოთეკო ერთეულს გასცემს დარბაზში სამუშაოდ ან ხელზე გასატანად, ვალდებულია მკითხველთან ერთად შეამოწმოს ვარგისიანობა.

4.9. საბიბლიოთეკო ერთეულს მისი შემოწმების შემდეგ ბიბლიოთეკის თანამშრომელი აფასებს შემდეგნაირად:

4.9.1. საბიბლიოთეკო ერთეულს არ აღენიშნება დაზიანება;

4.9.2. საბიბლიოთეკო ერთეულს აღენიშნება უმნიშვნელო დაზიანება;

4.9.3. საბიბლიოთეკო ერთეულს აღენიშნება მნიშვნელოვანი დაზიანება (საბიბლიოთეკო ერთეული, რომელიც ფასდება, როგორც მნიშნველოვანი დაზიანებით არ გაიცემა ხელზე გასატანად).

4.10. მკითხველი, საბიბლიოთეკო ერთეულთან დაკავშირებით ბიბლიოთეკარის შეფასებას ადასტურებს ხელმოწერით, რის შემდეგაც იგი უფლებამოსილია ისარგებლოს მისი სამკითხველო დარბაზში გაცნობით ან/და ხელზე გატანით.

4.11. დაუშვებელია საბიბლიოთეკო ერთეულზე (მიუხედავად მისი ფორმისა ნაბეჭდი/ელექტრონული) რაიმე სახით აღნიშვნების გაკეთება, ან სხვაგვარი სახით მისი ხელყოფა/დაზიანება.

4.12. მკითხველი ვალდებულია გაუფრთხილდეს საბიბლიოთეკო ერთეულს და იგი დააბრუნოს ისეთ მდგომარეობაში როგორიც იყო მისი მდოგმარეობა გაცემის დროს.

4.13. მკითხველის მიერ საბიბლიოთეკო ერთეულის დაზიანების, დაკარგვის ან განადგურების შემთხვევაში, ბიბლიოთეკის თანამშრომელი უნივერსიტეტის საფინანსო სამსახურთან ერთად განსაზღვრავს მიყენებული ზიანის მოცულობას.

4.14. დაზიანებული, დაკარგული ან განადგურებული საბიბლიოთეკო ერთეულის ღირებულებ განისაზღვრება საბაზრო ფასით.

4.15 მკითხველი ვალდებულია სრულად აანაზღაუროს უნივერსიტეტისთვის მიყენებული ზიანი, ან ბიბლიოთეკის თანამშრომლის თანხმობის შემთხვევაში მკითხველს უფლება აქვს მიყენებული ზიანი აანაზღაუროს იგივე დასახელების და გამოცემის წლის შესაბამისი ერთეულის წარმოდგენით.

4.16. სტუდენტი მკითხველის შემთხვევაში, წინამდებარე მუხლის 4.13-4.14. პუნქტების გათვალისწინებით დაკისრებული ფინანსური ვალდებულებიდან 5 კალენდარული დღის განმავლობაში მისი გადაუხდელობის შემთხვევაში მას უჩერდება სტუდენტის სტატუსი.

4.17. უნივერსიტეტის პერსონალის შემთხვევაში 4.13-4.14. პუნქტების გათვალისწინებით დაკისრებული ფინანსური ვალდებულებიდან 5 კალენდარული დღის განმავლობაში მისი გადაუხდელობის შემთხვევაში, უნივერსიტეტი უფლებამოსილია მიყენებული ფინანსური ზიანის მოცულობა უნივერსიტეტის პერსონალს ერთჯერადად დაუკავოს ხელფასიდან/ჰონორარიდან.

4.18. მკითხველს შესაძლებლობა აქვს ისარგებლოს საბიბლიოთეკო რესურსის ხელზე გატანის შემდეგი ვადით:

4.18.1. მხატვრული ლიტერატურა – 30 კალენდარული დღე;

4.18.2. სახელმძღვანელო (იმ შემთხვევაში თუ ბიბლიოთეკაში არის საკმარისი რაოდენობა, საკმარის რაოდენობად მიიჩნევა 4 ან მეტი ერთეულის არსებობა) – 1 სემესტრი;

4.18.3. სახელმძღვანელო (იმ შემთხვევაში თუ ბიბლიოთეკაში არ არის საკმარისი, არასაკმარის რაოდენობად მიჩნევა 3 ან ნაკლები ერთეულის არსებობა) – არაუმეტეს 7 კალენდარული დღე;

4.18.4. რიდერი – 1 სემესტრი;

4.18.5. სხვა კატეგორიის წიგნი – არაუმეტეს - 30 კალენდარული დღე.

4.19. ერთიდაიმავე მკითხველს უფლება აქვს ბიბლიოთეკიდან ერთდროულად გაიტანოს არაუმეტეს 5 წიგნი.

4.20. მკითხველი, რომელსაც საბიბლიოთეკო რესურსი გატანილი აქვს ბიბლიოთეკიდან უფლებამოსილია განცხადებით მიმართოს ბიბლიოთეკის თანამშრომელს ვადის გაგრძელების შესახებ. ბიბლიოთეკის თანამშრომელი განიხილავს წარმოდგენილ განცხადებას და იღებს მისი დაკმაყოფილების ან დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის შესახებ.

4.21. მკითხველს ვადის გაგრძელების შესახებ განცხადების წარმოდგენა შეუძლია ზედიზედ 3-ჯერ, ყოველი ვადის გაგრძელებისათვის აუცილებელია ბიბლიოთეკის თანამშრომლისგან თანხმობის მიღება.

4.22. ვადის გაგრძელების ყოველ ჯერზე ბიბლიოთეკის თანამშრომელი უფლებამოსილია მოსთხოვოს მკითხველს წარმოადგინოს საბიბლიოთეკო რესურსი ვიზუალური დათვალიერების მიზნით, რათა დარწმუნდეს მისი მდგომარეობის იმ სახით შენარჩუნებაში, როგორიც იყო გაცემის დროს.

4.23. განსაკუთრებულ შემთხვევაში ბიბლიოთეკის თანამშრომელი უფლებამოსილია მკითხველს რეგისტრაციის დროს მითითებული ელ. ფოსტაზე გაგზავნილი შეტყობინებით მოსთხოვოს საბიბლიოთეკო რესურსის ვადაზე ადრე დაბრუნება. ასეთ დროს
მკითხველი ვალდებულია, ხელზე გატანილი საბიბლიოთეკო რესურსი დააბრუნოს ელექტრონულ ფოსტაზე შეტყობინების მიღებიდან 24 საათის განმავლობაში.

მუხლი 5. გაფრთხილება საბიბლიოთეკო რესურსის დაბრუნების ვადის გასვლის შესახებ

5.1. იმ შემთხვევაში თუ, მკითხველის მიერ არ მოხდება საბიბლიოთეკო რესურსის დაბრუნება წინამდებარე წესით დადგენილ ვადებში, საბიბლიოთეკო რესურსის დაბრუნების ვადის გასვლიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღეში, ბიბლიოთეკის წარმომადგენელი მკითხველს რეგისტრაციის დროს დაფიქსირებულ ელ. ფოსტაზე უგზავნის გაფრთხილებას საბიბლიოთეკო რესურსის დაბრუნების შესახებ.

5.2 იმ შემთხვევაში, თუ მკითხველი საბიბლიოთეკო რესურსის დაბრუნების შესახებ გაფრთხილების გაგზავნიდან 2 სამუშაო დღეში არ დააბრუნებს მას, ბიბლიოთეკის თანამშრომელი ხელმეორედ უგზავნის მას გაფრთხილებას და განუსაზღვრავს ვადას საბიბლიოთეკო რესურსის დაბრუნებისთვის, რომელიც არ უნდა იყოს 3 სამუშაო დღეზე მეტი.

5.3. იმ შემთხვევაში თუ, მკითხველი ბიბლიოთეკის თანამშრომლის მიერ წინამდებარე მუხლის 5.2 პუნქტის გათვალისწინებით განსაზღვრულ ვადაში არ დააბრუნებს მეორე არ დააბრუნებს საბიბლიოთეკო რესურს/წიგნს მიიჩნევა, რომ მკითხველმა დაკარგა იგი და მას წინამდებარე წესის მე-4 მუხლის 4.13 და 4.14 პუნქტების გათვალისწინებით ეკისრება მიყენებული ზიანის ანაზღაურების ვალდებულება.

5.4. საბიბლიოთეკო რესურსის დაბრუნების ვადის გადაცილების შესახებ შეტყობინების მიუღებლობა არ ათავისუფლებს მკითხველს დაკისრებული ვალდებულებისგან.

მუხლი 6. ბიბლიოთეკაში ქცევის წესები

6.1. მკითხველი ვალდებულია დაიცვას უნივერსიტეტის ეთიკისა და ქცევის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმები.

6.2. მკითხველი ვალდებულია პატივი სცეს, როგორც ა უნივერსიტეტის თანამშრომლებს, ასევე სხვა მომხმარებლის უფლებებს.

6.3. გაუფრთხილდეს და არ დააზიანოს უნივერსიტეტის/ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა.

6.4. ბიბლიოთეკაში შემოსვლისთანავე მკითხველი ვალდებულია: გადაიყვანოს მობილური ტელეფონი უხმო რეჟიმზე; დაიცვას სიჩუმე; ჯგუფური თუ ინდივიდუალური მუშაობისას არ განახორციელოს რაიმე ისეთი ქმედება რაც ხელს შეუშლის სხვა მკითხველს.

6.5. საბიბლიოთეკო რესურსით სარგებლობის შემდეგ თვითნებურად არ დააბრუნოს ისინი თაროზე, არამედ ჩააბაროს ბიბლიოთეკის თანამშრომელს ან დატოვოს მაგიდაზე.

6.6. წიგნის ან სხვა მასალის მიღებისას გულდასმით შეამოწმოს ის და დაზიანების აღმოჩენის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ შეატყობინოს ბიბლიოთეკის თანამშრომელს, წინააღმდეგ შემთხვევაში, წიგნის დაბრუნების დროს დაზიანების აღმოჩენის შემთხვევაში პასუხისმგებლობა ეკისრება მკითხველს.

6.7. ბიბლიოთეკაში დაუშვებელია საკვები პროდუქტების შეტანა, გარდა ბოთლში ჩამოსხმული უალკოჰოლო სასმელებისა.

6.8. მკითხველს ეკრძალება ბიბლიოთეკიდან წიგნის ან სხვა რესურსის, თვითნებურად აღება და გატანა.

მუხლი 7. პასუხისმგებლობა ბიბლიოთეკაში ქცევის წესების დარღვევის შემთხვევაში

7.1. წინამდებარე წესის მე-6 მუხლით გათვალისწინებული ქცევის წესების დარღვევის შემთხვევაში ბიბლიოთეკის თანამშრომელი უფლებამოსილია სიტყვიერი შენიშვნა მისცეს მკითხველს. მკითხველის მხრიდან ბიბლიოთეკაში ქცევის წესების განმეორებით დარღვევის შემთხვევაში ბიბლიოთეკის თანამშრომელი უფლებამოსილია მოსთხოვოს მკითხველს დატოვოს ბიბლიოთეკის ტერიტორია.

7.2 მკითხველი ვალდებულია დაემორჩილოს ბიბლიოთეკის თანამშრომლის მითითებას, წინააღმდეგ შემთხვევაში შესაძლებელია მის წინააღმდეგ უნივერსიტეტის ეთიკისა და ქცევის კოდექსის შესაბამისად დაიწყოს დისციპლინური წარმოება.

7.3. მკითხველის მიერ ბიბლიოთეკის რესურსისა და ინვენტარის დაზიანების შემთხვევაში ბრალეულობის დადგენისას მკითხველს ეკისრება მიყენებული ზიანის სრული ანაზღაურება. ასევე მასზე შესაძლებელია გავრცელდეს უნივერსიტეტის ეთიკისა და ქცევის კოდექსით გათვალისწინებული ერთ-ერთი დისციპლინური სახდელი.

7.4. მკითხველის მიერ საბიბლიოთეკო ერთეულის ბიბლიოთეკიდან თვითნებურად გატანის შემთხვევაში, მკითხველს ეკისრება უნივერსიტეტის ეთიკისა და ქცევის კოდექსით გათვალისწინებული ერთ-ერთი დისციპლინური სახდელი, ამავდროულად იგი ვალდებულია თვითნებურად გატანილი საბიბლიოთეკო ერთეული დაუყოვნებლივ უკან დააბრუნოს.