

შპს საქართველოს უნივერსიტეტის პროფესიული კოლეჯი ბიბლიოთეკის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ბიბლიოთეკა კოლეჯის ძირითადი საგანამანათლებლო ერთეულია.
2. ბიბლიოთეკა თავისი საქმიანობის ფარგლებში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, კოლეჯის შიდანორმატიული აქტებითა და წინამდებარე დებულებით.

მუხლი 2. ბიბლიოთეკის ძირითადი ამოცანები

1. ბიბლიოთეკის ძირითადი ამოცანებია:
 - 1) კოლეჯის საინფორმაციო-საგანამანათლებლო სფეროს განვითარების ხელშეწყობა.
 - 2) ბიბლიოთეკის ფონდის ფორმირება, მათი აღრიცხვა, შევსება და დაცვა.
 - 3) საინფორმაციო კატალოგების, მონაცემთა ბაზების შექმნა და დამუშავება.
 - 4) ბიბლიოთეკებთან საქმიანობის კოორდინაცია.
 - 5) მომხმარებელთა მომსახურება, რაც გულისხმობს როგორც ადგილზე საბიბლიოთეკო რესურსების გაცემასა და ასლის გადაღებას, ასევე მათთვის ინფორმაციის მოძიების მეთოდების გაცნობას.
 - 6) ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა.

მუხლი 3. ბიბლიოთეკის რესურსი

1. ბიბლიოთეკაში განთავსებულია წიგნადი და არაწიგნადი ფონდი - ინფორმაციის აუდიო, ვიდეო და ციფრული/ელექტრონული ვერსიები.
2. ბიბლიოთეკას გააჩნია რელევანტური ინვენტარით აღჭურვილი სამკითხველო დარბაზი.
3. ბიბლიოთეკაში არსებული რესურსი შეესაბამება კოლეჯის მიზნებს - კოლეჯის მიერ განხორციელებულ კვლევით პროგრამებს.
4. ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნადი და არაწიგნადი ფონდის აღრიცხვა ხორციელდება შესაბამის კატალოგში - ბიბლიოთეკის რესურსის სარეგისტრაციო ჟურნალში.
5. ბიბლიოთეკაში ფუნქციონირებს კატალოგი, როგორც ელექტრონული, ასევე მატერიალური სახით.
6. ბიბლიოთეკას გააჩნია კომპიუტერული რესურსცენტრი.

მუხლი 4. ბიბლიოთეკის მომხმარებელი

1. ბიბლიოთეკის მომხმარებლები არიან კოლეჯის ყველა სახის პერსონალი, პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები და კოლეჯის სტუმარი.
2. ბიბლიოთეკის მომხმარებლები ვალდებული არიან გაუფრთხილდნენ ბიბლიოთეკის რესურსს.
3. ბიბლიოთეკის მომხმარებელთა აღრიცხვა ხორციელდება სარეგისტრაციო ჟურნალში.
4. ბიბლიოთეკის მომხმარებელს უფლება აქვს გაეცნოს ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესებს.

მუხლი 5. ბიბლიოთეკის მუშაობის განრიგი

1. ბიბლიოთეკა მუშაობს ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით 10:00-19:00 პერიოდში.

მუხლი 6. ბიბლიოთეკის რესურსის მოძიება/შეკვეთა და გატანის წესი

1. ბიბლიოთეკის მომხმარებელს შესაძლებლობა აქვს ბიბლიოთეკის თანამშრომლის დახმარებით მოძებნოს სასურველი რესურსი.
2. ბიბლიოთეკის მომხმარებელს შესაძლებლობა აქვს შეუკვეთოს მისთვის სასურველი მასალის ასლის გადაღება. შეკვეთაში მითითებული უნდა იყოს მასალის ავტორი, სათაური და გვერდების რაოდენობა. შეკვეთა მზადდება 24 საათის განმავლობაში.
3. ბიბლიოთეკის რესურსით სარგებლობა შესაძლებელია მხოლოდ ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში.
4. ბიბლიოთეკის თანამშრომელს უფლება აქვს განსაკუთრებულ შემთხვევებში, კოლეჯის დირექტორის თანხმობით, გაატანოს სასურველი მასალა/წიგნი მომხმარებლებს.

მუხლი 7. ბიბლიოთეკაში ქცევის წესები

1. ბიბლიოთეკაში შესვლიდანვე მომხმარებელი ბიბლიოთეკის თანამშრომელთან ტოვებს საკუთარ მაიდენტიფიცირებელ ბარათს, რის შემდეგაც ეძლევა საშუალება ისარგებლოს ბიბლიოთეკის რესურსით.
2. ბიბლიოთეკის რესურსით სარგებლობის შემდეგ ვალდებულია მასალა/წიგნი დაუბრუნოს ბიბლიოთეკის თანამშრომელს, რომელიც მას დააბრუნებს შესაბამის ადგილზე.
3. მომხმარებელი ბიბლიოთეკის რესურსის დაზიანების აღმოჩენის შემთხვევაში ვალდებულია შეატყობინოს ბიბლიოთეკის თანამშრომელს.
4. მომხმარებლის მიერ ბიბლიოთეკის რესურსის დაზიანების შემთხვევაში, ის იხდის ჯარიმას დაზიანებული მასალის/წიგნის ღირებულების ოდენობით.
5. მომხმარებელს ეკრძალება ბიბლიოთეკიდან ნებისმიერი რესურსის თვითნებურად გატანა.
6. ბიბლიოთეკაში აკრძალულია ხმაური/ტელეფონზე საუბარი.
7. მომხმარებელს ეკრძალება ბიბლიოთეკაში საკვების შეტანა.

დამტკიცებულია საქართველოს უნივერსიტეტის პროფესიული კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის N 1/19 ბრძანებით
ცვლილება აკადემიური საბჭოს 2019 წლის 19 სექტემბრის 02/19 ოქმით
ცვლილება აკადემიური საბჭოს 2020 წლის 5 თებერვლის N 01/20 ოქმით

8. მოხმარებელს ეკრძალება მასალის/წიგნის ქურდობა, დაზიანება, ფურცლების ამოგლეჯა.
9. აღნიშნული წესებისადმი დაუმორჩილებლობის შემთხვევაში ბიბლიოთეკა უფლებამოსილია დაუწესოს ბიბლიოთეკით სარგებლობის შეზღუდვა ასეთ მომხმარებელს და დააკისროს ჯარიმა, რომელსაც მომხმარებელი გადაიხდის კოლეჯის ადმინისტრაციის მიერ დადგენილი ტარიფის შესაბამისად (ტარიფი განისაზღვრება იმის მიხედვით თუ რა შედეგი მოჰყვა მომხმარებლის მიერ ზემოთ აღნიშნული წესების დარღვევას).

მუხლი 8. კომპიუტერული რესურსცენტრით სარგებლობის წესები

1. კომპიუტერული რესურსცენტრი დაკომპლექტებულია თანამედროვე კომპიუტერული ტექნიკით, ინტერნეტით; არსებობს რელევანტური გარემო მომხმარებელთათვის სრულყოფილი კომპიუტერული მომსახურების გაწევსათვის.
2. კომპიუტერებით სარგებლობისას დაშვებულია:
 - 1) ტექტის აკრეფა და რედაქტირება
 - 2) ინტერნეტით მასალების მოძიება და გადმოწერა
 - 3) ლიტერატურაზე მუშაობა ელექტრონული ვერსიებით
 - 4) ელექტრონული ფოსტით სარგებლობა
 - 5) სასწავლო პროგრამებზე მუშაობა.
 - 6) კომპიუტერული პროგრამების სასწავლო მიზნებისათვის გამოყენება.