

კავკასიის უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკით სარგებლობის შესახებ დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. წინამდებარე დებულება შემუშავებულია უნივერსიტეტის დებულების, "უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონისა და "საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად;
2. დებულება განსაზღვრავს კავკასიის უნივერსიტეტში ბიბლიოთეკის არსებობის მნიშვნელობას სასწავლო პროცესის განვითარების, სტუდენტთა/აკადემიურ პერსონალთა სამეცნიერო-კვლევითი და სამეცნიერო-პედაგოგიური საქმიანობის ინფორმაციით უზრუნველყოფის საქმეში;
3. კავკასიის უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა არის უნივერსიტეტის ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი სტრუქტურული ერთეული; სასწავლო დანიშნულების დახურული ტიპის (მხოლოდ კავკასიის უნივერსიტეტის სტუდენტებისა და პერსონალისათვის) ბიბლიოთეკაა, რომელშიც დაცულია ქართული და უცხოური, ბეჭდვითი გამოცემები, რომლებიც განკუთვნილია სტუდენტებისა და პროფესორ-მასწავლებელთათვის;
4. ბიბლიოთეკაში განთავსებულია უნივერსიტეტის ბიბლიოგრაფიული ფონდი - ბეჭდვითი გამოცემები (სახელმძღვანელოები, დამხმარე და მეთოდური ლიტერატურა, სამეცნიერო-კვლევითი ნაშრომები, ჰუმანიტარული, ტექნიკური, საინფორმაციო და სხვა სახის მასალა) და ელექტრონულ მატარებლებზე დატანილი წიგნადი ფონდი;
5. კავკასიის უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკას აქვს საკუთარი შტამპი;
6. ბიბლიოთეკა: წიგნადი ფონდი და სამკითხველო განთავსებულია კავკასიის უნივერსიტეტის იურიდიულ მისამართზე: ქ.თბილისი, პოლიტკოვსკაიას ქ. #10;
7. ბიბლიოთეკა მუშაობს, უნივერსიტეტის პრეზიდენტის მიერ დამტკიცებული აკადემიური კალენდრის მიხედვით, კვირის, უქმე და დასვენების დღეების გარდა: ორშაბათი-პარასკევი 11.00 სთ-დან -20.00 სთ-მდე; შაბათს 11.00 სთ-დან - 16.00 სთ-მდე.
8. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის თანამშრომელ(ებ)ი _ ბიბლიოთეკარ(ებ)ი თანამდებობაზე ინიშნება უნივერსიტეტის პრეზიდენტის ბრძანებით;

9. ბიბლიოთეკართა რაოდენობას, ბიბლიოთეკის დირექტორის წარდგინების საფუძველზე, განსაზღვრავს უნივერსიტეტის პრეზიდენტი;
10. ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს _ ბიბლიოთეკის დირექტორი;
11. ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს უნივერსიტეტის დებულების, "უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონისა და "საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად;
12. ბიბლიოთეკა უშუალოდ ექვემდებარე უნივერსიტეტის პრეზიდენტს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე;

მუხლი 2. ბიბლიოთეკის მიზანი, ამოცანა და ფუნქციები

2.1. ბიბლიოთეკის ძირითადი მიზანია ხელი შეუწყოს და წვლილი შეიტანოს კავკასიის უნივერსიტეტის მისიის, მიზნებისა და დანიშნულების განხორციელებაში;

2.2. ბიბლიოთეკის ძირითადი ამოცანაა უნივერსიტეტის სტუდენტები და აკადემიური პერსონალი/მოწვეული სპეციალისტები უზრუნველყოს სამეცნიერო, სასწავლო, მეთოდური სახელმძღვანელოებითა და სხვა სახის ლიტერატურით, რათა ხელი შეუწყოს მათი თეორიული და პრაქტიკული ცოდნის ამაღლება-განვითარებას.

2.3. ბიბლიოთეკის ძირითადი ფუნქციებია:

- საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზება;
- ბიბლიოთეკის სისტემატური მომარაგება საგანმანათლებლო, სამეცნიერო ღირებულების მქონე ქართული და უცხოური წიგნებით/გამოცემებით;
- ბიბლიოთეკაში არსებული ლიტერატურის დაცვა და სტუდენტებისათვის, აკადემიური პერსონალისათვის/მოწვეული სპეციალისტებისათვის მათი თავისუფლად წვდომის უზრუნველყოფა;
- მონაცემთა ბაზების შექმნა;
- საერთაშორისო ელექტრონულ საბიბლიოთეკო ქსელში ჩართულობის უზრუნველყოფა;
- სამკითხველოში ლიტერატურით სარგებლობისათვის შესაბამისი პირობების შექმნა;
- საბიბლიოთეკო საქმიანობის კოორდინაცია კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- უცხოურ საბიბლიოთეკო ორგანიზაციებთან და უცხოურ უნივერსიტეტებთან, აგრეთვე საქართველოში მოქმედ ფონდებთან, საელჩოებთან და სხვა ორგანიზაციებთან, ასევე საქართველოს პარლამენტის ეროვნულ ბიბლიოთეკასთან თანამშრომლობა;
- საბიბლიოთეკო კადრების კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის ზრუნვა;
- ბიბლიოთეკის აღჭურვა შესაბამისი საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებით;
- ბიბლიოთეკის ფუნქციების, მისიის უკეთ შესრულებისათვის, საერთაშორისო დონეზე აპრობირებული მეთოდების დანერგვა.

მუხლი 3. ბიბლიოთეკის დირექტორისა და თანამშრომლების უფლებები და ვალდებულებები

3.1. ბიბლიოთეკის დირექტორი უფლებამოსილია უნივერსიტეტის დებულებით გათვალისწინებული ზომები გამოიყენოს იმ პირთა მიმართ, რომლებიც არღვევენ ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზით, კატალოგებით სარგებლობის წესებს ან მატერიალურ ზიანს აყენებენ ბიბლიოთეკის ქონებას;

3.2. თანამშრომლებსა და ბიბლიოთეკით მოსარგებლებს მოსთხოვოს ბიბლიოთეკის ქონებისა და ფონდის დაცვა, მათი მოვლა-პატრონობა;

3.3. ბიბლიოთეკის დირექტორი, თანამშრომლებთან ერთად ვალდებულია უზრუნველყოს მკითხველების თავისუფალი დაშვება ბიბლიოთეკის ფონდებთან;

3.4. უფასოდ მოემსახურონ მკითხველს და მიაწოდონ სრული ინფორმაცია საბიბლიოთეკო ფონდების შესახებ; უფასოდ გაუწიოს მკითხველს კონსულტაცია ინფორმაციის წყაროების არჩევასა და ძიებაში;

3.5. შეისწავლოს ბიბლიოთეკის მომხმარებლის მოთხოვნები და სრულყოს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები;

3.6. ბიბლიოთეკის დირექტორი და თანამშრომლები ვალდებული არიან უზრუნველყონ ბიბლიოთეკის ფონდში არსებული გამოცემების აღრიცხვა, შენახვა და რაციონალურად გამოყენება, მოქმედი კანონმდებლობისა და კავკასიის უნივერსიტეტის დებულების შესაბამისად;

3.7. უნივერსიტეტის სკოლების წარმომადგენელთა კონსულტაციების საფუძველზე, შეიმუშაონ ბიბლიოთეკის ფონდების განახლების სისტემა თანამედროვე ქართულენოვანი და უცხოენოვანი ლიტერატურით.

მუხლი 4. ბიბლიოთეკის პერსონალი

4.1. კავკასიის უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკის დირექტორი, რომელსაც ნიშნავს უნივერსიტეტის პრეზიდენტი და თავისი საქმიანობით ანგარიშვალდებულია მის წინაშე;

4.2. ბიბლიოთეკის დირექტორი:

4.2.1. წარმართავს ბიბლიოთეკის საქმიანობას, აკონტროლებს ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა მიერ თავიანთი მოვალეობების შესრულებას;

4.2.2. პასუხს აგებს ბიბლიოთეკის ქონების დაცვასა და მიზნობრივ გამოყენებაზე;

- 4.2.3. ბიბლიოთეკაში შესაბამისი პირობების შექმნის მიზნით, ატარებს სათანადო ღონისძიებებს, უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფასა და საბიბლიოთეკო ფონდების დაცვას;
- 4.2.4. უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკაში წიგნების მიღებას, დამუშავებას და მათ არღიცხვას ელექტრონულ კატალოგებში;
- 4.2.5. ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს წარუდგენს ანგარიშს უნივერსიტეტის პრეზიდენტს ბიბლიოთეკის საქმიანობის შესახებ.
- 4.2.6. ადგენს ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა სამუშაო წესსა და პირობებს;
- 4.3. **ბიბლიოთეკარი:**
- 4.4. უზრუნველყოფს მკითხველთა მომსახურებას ბიბლიოთეკის ფონდებით, კატალოგებითა და სხვადასხვა სახის ინფორმაციით;
- 4.5. აწარმოებს სარეგისტრაციო ჟურნალს;
- 4.6. კონსულტაციებს უწევს მკითხველებს ბიბლიოთეკით სარგებლობის თაობაზე.
- 4.7. ბიბლიოთეკის თანამშრომელი ვალდებულია გააცნოს მკითხველს "ბიბლიოთეკით სარგებლობის დებულება".

მუხლი 5. მკითხველის უფლება მოვალეობები

- 5.1. კავკასიის უნივერსიტეტის მკითხველია:
 - 5.1.1. სტუდენტი;
 - 5.1.2. აკადემიური პერსონალი;
 - 5.1.3. უნივერსიტეტის პრეზიდენტის ბრძანების საფუძველზე მოწვეული პერსონალი;
 - 5.1.4. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი;
 - 5.1.5. სხვა უმაღლესი სასწავლებლების სტუდენტები და აკადემიური პერსონალი, თუ ისინი სასწავლო პროგრამით (სტუდენტური გაცვლითი პროგრამის/ტრენინგების/კურსების ან სხვა სასწავლო პროგრამის საფუძველზე) არიან დაკავებულნი კავკასიის უნივერსიტეტში;
- 5.2. მკითხველს უფლება აქვს ყოველგვარი შეზღუდვის გარეშე ისარგებლოს ბიბლიოთეკით, ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზის მუშაობის საათებში;
- 5.3. მკითხველს უფლება აქვს უფასოდ მიიღოს დროებით სარგებლობაში სხვადასხვა საბიბლიოთეკო მასალები გატანის უფლებით ან სამკითხველო დარბაზში სამუშაოდ; სტუდენტის ან აკადემიური პერსონალის მიერ საბიბლიოთეკო მასალის გატანა შესაძლებელია ერთი სემესტრის მანძილზე, ხოლო სხვა მკითხველების მიერ – არა უმეტეს 10 კალენდარული დღისა;
- 5.4. ბიბლიოთეკაში არსებული ლიტერატურის გატანაზე ნებართვის შეზღუდვა ხდება ბიბლიოთეკის დირექტორის მიერ, იმ შემთხვევაში თუ ბიბლიოთეკის ფონდში მკითხველისათვის დროებით სარგებლობაში გადასაცემი ერთეულის ეგზემპლარების ოდენობა 3-ზე ნაკლებია; რა დროსაც მკითხველს უფლება აქვს ისარგებლოს ქსერო ასლით სამკითხველო დარბაზში;

5.5. მკითხველს უფლება აქვს, ბიბლიოთეკით სარგებლობის დებულებით განსაზღვრული, უფლებების დარღვევის შემთხვევაში საჩივრით მიმართოს კავკასიის უნივერსიტეტის პრეზიდენტს.

მუხლი 6. მკითხველის ვალდებულებები და პასუხისმგებლობები

6.1. მკითხველი ვალდებულია გაეცნოს ბიბლიოთეკით სარგებლობის დებულებას და დაიცვას იგი;

6.2. მკითხველი ვალდებულია გაუფრთხილდეს საბიბლიოთეკო ფონდებს და ბიბლიოთეკის ქონებას;

6.3. მასალის მიღების მომენტში დეფექტის აღმოჩენისას აცნობოს ამის შესახებ ბიბლიოთეკის თანამშრომელს;

6.4. მასალის დაკარგვის ან დაზიანების შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია სალექციო კურსის დასრულებისთანავე არაუგვიანეს ფინალური გამოცდის თარიღისა, ჩაანაცვლოს დაკარგული/დაზიანებული მასალა იმავე ღირებულების და შინაარსის გამოცემით, ხოლო ამის შეუძლებლობის შემთხვევაში, ანაზღაუროს სხვა თემატურად მსგავსი სახის ლიტერატურის ჩანაცვლებით ან/და შესაბამის სკოლასთან, ხარისხის უზრუნველყოფის დეპარტამენტთან და სასწავლო მონიტორინგის დეპარტამენტთან შეთანხმებით) დაკარგული/დაზიანებული მასალის ღირებულებით.

6.4.1. მასალის დაკარგვის ან დაზიანების შემთხვევაში, თუ სტუდენტი არ შეასრულებს 6.4 მუხლით განსაზღვრულ ვალდებულებას, ბიბლიოთეკა არ გასცემს შესაბამის ცნობას, რომლის გარეშეც სტუდენტები ვერ დარეგისტრირდებიან საგნებზე, ხოლო კურსდამთავრებულები ვერ მიიღებენ დიპლომს;

6.4.2. მასალის დაკარგვის ან დაზიანების შემთხვევაში, თუ აკადემიური, ადმინისტრაციული ან/და მოწვეული პერსონალი არ შეასრულებს 6.4 მუხლით განსაზღვრულ ვალდებულებას, ფინანსური და ბიუჯეტირების დეპარტამენტი, ბიბლიოთეკასთან შეთანხმებით, არ გასცემს კუთვნილ სახელფასო ანაზღაურებას;

6.5. მკითხველი ვალდებულია ყოველწლიურად გაიაროს ხელახალი რეგისტრაცია;

6.6. მკითხველი ვალდებულია ბიბლიოთეკის დირექტორის დასაბუთებული მოთხოვნის მიღებიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში დააბრუნოს ბიბლიოთეკიდან გატანილი საბიბლიოთეკო მასალა;

6.7. მკითხველს ეკრძალება გააკეთოს საბიბლიოთეკო ფონდებში დაცულ ერთეულებზე ჩანაწერები, ამოხიოს ფურცელი, გადაკეცოს, დააფორმატოს ელექტრონულ მატარებლები ან სხვაგვარად დააზიანოს საბიბლიოთეკო ფონდები;

6.8. მკითხველს ეკრძალება ბიბლიოთეკაში დაცული ელექტრონული ბაზებიდან გადააგზავნოს მასალა სხვა ელექტრონულ ბაზაში ან/და გამოიყენოს ბაზა არასასწავლო მიზნებისათვის.

6.9. კატეგორიულად იკრძალება სამკითხველო დარბაზიდან მასალების გატანა ბიბლიოთეკის თანამშრომლის ნებართვის გარეშე.

6.10. მკითხველის მიერ ბიბლიოთეკით სარგებლობის დებულების დარღვევის შემთხვევაში გამოიყენება შემდეგი ძირითადი სანქციები:

- ზეპირი შენიშვნა;
- წერილობითი გაფრთხილება,
- ბიბლიოთეკიდან ნებისმიერი მასალის გატანის უფლების შეზღუდვა 1 სემესტრის განმავლობაში.

6.11. ბიბლიოთეკით სარგებლობის შესახებ დებულების დარღვევისათვის, რაც იწვევს საბიბლიოთეკო ფონდების ან/და ქონების დაზიანებას, ბიბლიოთეკის დირექტორის მიმართებით, საკითხს განიხილავს უნივერსიტეტის მუდმივმოქმედი დისციპლინური კომისია და იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას, ხოლო თუ ქმედება შეიცავს ადმინისტრაციული გადაცდომის ან/და დანაშაულის ნიშნებს, საქმე გადაეცემა შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 7. დასკვნითი დებულებანი

7.1. კავკასიის უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დებულებას ბრძანებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის პრეზიდენტი;

7.2. ბიბლიოთეკით სარგებლობის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება უნივერსიტეტის პრეზიდენტის ბრძანების საფუძველზე.