დამტკიცებულია:

შპს ,,პროფიუნიტის „დირექტორის
2018 წლის 04 სექტემბერი #28/18 ბრძანებით

ცვლილება შეტანილია:

შპს პროფიუნიტის დირექტორის
2026 წლის29 ოქტომბრის #75/26 ბრძანებით

შპს ,,პროფიუნიტი“

ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები

ჭიათურა
2026 წელი

1. ზოგადი დებულებები

1.1. წინამდებარე ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი (შემდგომში - წესი) შემუშავებულია „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე და არეგულირებს შპს „პროფიუნიტში“ (შემდგომში - დაწესებულება) ბიბლიოთეკის მუშაობასა და განსაზღვრავს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესს.

1.3. ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობას ახორციელებს შემდეგი პრინციპების დაცვით:

ა) მკითხველთა თანასწორუფლებიანობა;

ბ) ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა და შეუზღუდველობა;

გ) ოპერატიულობა;

მუხლი 2. ბიბლიოთეკა

2.1. ბიბლიოთეკა არის საგანმანათლებლო - ინფორმაციული ერთეული, რომელიც სასწავლო საქმიანობის შეუფერხებლად განხორციელების მიზნით სრულად და ეფექტურად იყენებს წიგნადი ფონდს და სხვა საბიბლიოთეკო რესურსებს და ხელს უწყობს პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს, პროფესიული განათლების მასწავლებლებსა და დაწესებულების სხვა პერსონალს წიგნადი ფონდითა და ელექტრონული სახით არსებული რესურსებით შეუფერხებლად სარგებლობაში მათი მოთხოვნების დასაკმაყოფილებლად.

2.2. ბიბლიოთეკაში არსებული რესურსი წარმოადგენს დაწესებულების საკუთრებას.

2.3. ბიბლიოთეკა ემსახურება ყველას, განურჩევლად ასაკისა, სოციალური, კულტურული, რელიგიური, ეთნიკური და მოქალაქეობრივი სტატუსისა პიროვნული და პროფესიული განვითარების ხელშეწყობის მიზნით.

2.4. ბიბლიოთეკაში არსებული ინფორმაცია საჯაროა და ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისთვის.

2.5. ბიბლიოთეკაში ხორციელდება არსებული ფონდის ორგანიზება, გამდიდრება და განვითარება.

2.6. ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს მოქმედი კანონმდებლობით, წინამდებარე წესითა და დაწესებულებაში მოქმედი სხვა სამართლებრივი რეგულაციებით.

2.7. ბიბლიოთეკას წარმოადგენს და მის საქმიანობას წარმართავს ბიბლიოთეკარი.

3. ბიბლიოთეკარის უფლებები და მოვალეობები

- ეფექტურად მართავს და იყენებს საბიბლიოთეკო რესურსებს;
- ახორციელებს სათანადო ღონისძიებებს ბიბლიოთეკის მატერიალურ ტექნიკური ბაზის სრულყოფის, საბიბლიოთეკო ფონდის დაცვის, მკითხველთათვის აუცილებელი პირობების შექმნის მიზნით.

- ახორციელებს ანბანური, თემატური და საგნობრივი კატალოგების შექმნას და მის პერიოდულ განახლებას;
- უზრუნველყოფს მკითხველთა ბიბლიოთეკაში გაწევრიანებას;
- უზრუნველყოფს მკითხველთა მომსახურებას ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდით, კატალოგებით, კარტოთეკებითა და სხვადასხვა სახის ინფორმაციით.
- აცნობს მკითხველს უფლება მოვალეობებს, ბიბლიოთეკით სარგებლობის და კატალოგის გამოყენების წესებს;
- პასუხს აგებს ბიბლიოთეკის ქონების დაცვასა და მიზნობრივ გამოყენებაზე.
- უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკაში წესრიგის დაცვას.
- უზრუნველყოს წიგნადი ფონდის და რესურსების დაცვა დაზიანებებისაგან;
- დაწესებულების დირექტორს ყოველწლიურად, სასწავლო წლის ბოლოს წარუდგენს ანგარიშს ბიბლიოთეკის მიერ შეძენილი, ბიბლიოთეკისათვის გადაცემული, დაზიანებული, შეკეთებული, დაკარგული წიგნების რაოდენობის შესახებ.

მუხლი 4. მკითხველი

4.1. ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლება აქვთ ბიბლიოთეკაში გაწევრიანებულ პირებს (შემდგომში მკითხველი).

4.2. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების უფლება აქვთ პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენლებს და დაწესებულების სხვა პერსონალს.

4.3. ბიბლიოთეკარი გაწევრიანების მსურველ პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს ან სხვა პირს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის საფუძველზე არეგისტრირებს ბიბლიოთეკის მკითხველად, რისთვისაც ის ხსნის მკითხველის ფორმულარს, სადაც შეიტანება ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების მსურველი პირის სახელი, გვარი, მამის სახელი, დაბადების წელი, სწავლის ადგილი/მუშაობის ადგილი, ბინის მისამართი, ტელეფონი, პასპორტის/პირადობის მოწმობის ნომერი, ვის მიერ არის გაცემული და ხელმოწერა.

4.4. მკითხველის ფორმულარი იხსნება ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების მსურველი პირის სახელზე.

4.5. გაწევრიანების მსურველი პირი ვალდებულია გაეცნოს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესს, წინამდებარე წესით დადგენილ მკითხველის უფლება მოვალეობებს და აღნიშნულისადმი თანხმობა დააფიქსიროს მკითხველის ფორმულარის პირველ გვერდზე პირადი ხელმოწერით.

4.6. მკითხველის ფორმულარში ფიქსირდება მკითხველის მიერ ბიბლიოთეკიდან წიგნის გატანის ყოველი კონკრეტული შემთხვევა წიგნის სრული დასახელების, გატანისა და დაბრუნების დროის ჩათვლით.

4.7. მკითხველი წიგნის გატანის ფაქტს აფიქსირებს ფორმულარში პირადი ხელმოწერით.

მუხლი 5. პროფესიული სტუდენტის/მსმენლის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება

5.1.დაწესებულების პროფესიული სტუდენტის/მსმენლის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება ხდება სწავლის მთელი პერიოდის განმავლობაში მხოლოდ ერთხელ.

5.2. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების მსურველი პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი ვალდებულია ბიბლიოთეკარს წარუდგინოს პასპორტი/პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა, რის შემდეგაც ბიბლიოთეკარი ამოწმებს აღნიშნულ პირს სტუდენტთა/მსმენელთა სიაში და ახდენს მის მიკითხველად რეგისტრაციას.

5.3.პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი, რომელიც ერთხელ გაწევრიანდება ბიბლიოთეკაში, რჩება ბიბლიოთეკის წევრად სწავლის მთელი პერიოდის განმავლობაში.

5.4.დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტისათვის/მსმენლისათვის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება უფასოა.

მუხლი 6. პერსონალის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება

6.1.დაწესებულების პერსონალის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება ხდება მათი შესაბამის პოზიციებზე მუშაობის მთელი პერიოდის განმავლობაში.

6.2. დაწესებულების პერსონალისათვის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება უფასოა.

მუხლი 7. საბიბლიოთეკო რესურსი

7.1. ბიბლიოთეკაში განთავსებულია წიგნადი და არაწიგნადი ფონდი.

7.2. ბიბლიოთეკას გააჩნია საჭირო ინვენტარით აღჭურვილი სამკითხველო ოთახი.

7.3. ბიბლიოთეკაში არსებული საგანმანათლებლო რესურსი შეესაბამება იმ პროგრამებს, რომლებსაც ახორციელებს დაწესებულება.

მუხლი 8. მკითხველის უფლებები

8.1. მკითხველი უფლებამოსილია:

- შეუზღუდავად ისარგებლოს ბიბლიოთეკაში არსებული რესურსით.
- მიიღოს სრული ინფორმაცია მისთვის საინტერესო საკითხების შესახებ.
- ისარგებლოს ბიბლიოთეკის საძიებო საშუალებებით.
- მოითხოვოს მისთვის საჭირო დოკუმენტის ასლის გადაღება.
- ბიბლიოთეკიდან გაიტანოს წიგნები, რომლებიც ბიბლიოთეკაში მოიპოვება რამდენიმე ეგზემპლარის სახით. წიგნები, რომლებიც ბიბლიოთეკას აქვს მხოლოდ ერთი ეგზემპლარი, გამონაკლისის გარეშე, ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა. ასეთი წიგნებით მკითხველს შესაძლებლობა აქვს ისარგებლოს მხოლოდ სამკითხველო ოთახში ან გადაიღოს მისთვის საჭირო ადგილებისა თუ მთელი წიგნის ასლი ბიბლიოთეკარის თანხმობით. ჰქონდეს თავისუფალი დაშვება ბიბლიოთეკაში არსებულ კატალოგებთან.

- ჰქონდეს შესაძლებლობა თავისი სურვილით, დამოუკიდებლად აირჩიოს მისთვის სასურველი წიგნი ან/და ელექტრონულ მატარებელზე არსებული რესურსები, გამოიყენოს ბიბლიოთეკარი კონკრეტული მიმართულების/დარგის ან ავტორის სახელმძღვანელო ლიტერატურის მოძიებაში ბიბლიოთეკაში არსებობის შემთხვევაში.
- ისარგებლოს ელექტრონულ მატარებელზე არსებული რესურსით, როგორც ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში არსებული კომპიუტერების გამოყენებით, ასევე ელექტრონული სასწავლო მასალის ამობეჭდით ან/და საკუთარ ელექტრონულ მატარებელზე გადატანით/ინტერნეტის მეშვეობით გადაგზავნით.

8.2. ბიბლიოთეკიდან წიგნი გაიცემა ხუთი სამუშაო დღის ვადით, რომლის გასვლის შემდეგაც მკითხველი ვალდებულია წიგნი დაუბრუნოს ბიბლიოთეკას.

8.3. თუ მკითხველს წიგნი კვლავაც სჭირდება, მას შეუძლია ის ხელახლა გაიტანოს (ისევ ხუთი სამუშაო დღის ვადით), იმ შემთხვევაში, თუ კი წიგნზე არ შემოსულა სხვა განაცხადი.

8.4. თუ წიგნის დაბრუნება ბიბლიოთეკაში არ მოხდა საჭირო დროს, მკითხველმა აუცილებლად უნდა შეატყობინოს ბიბლიოთეკას წიგნის დროულად დაუბრუნებლობის მიზეზი.

8.5. წიგნის დაკარგვის ან ისეთი დაზიანების შემთხვევაში, როდესაც მისი გამოყენება შეუძლებელია, მკითხველი ვალდებულია ბიბლიოთეკაში მოიტანოს იმავე სახის წიგნი ან აანაზღაუროს გატანილი წიგნის საფასური;

9. მკითხველის ვალდებულებები და წიგნთან მოპყრობის წესები

- მკითხველი ვალდებულია ფრთხილად მოეპყროს ბიბლიოთეკის თითოეულ ბეჭდურ ერთეულს, მონაცემებსა თუ მასალას;
- მკითხველი ვალდებულია არ გაიტანოს ბიბლიოთეკიდან წიგნი ფორმულიარში ჩაუწერლად, არ გააკეთოს წიგნზე, ბეჭდურ ეგზემპლარზე და მასალაზე ჩანაწერები, ჩანახატები და შენიშვნები.
- მკითხველი ვალდებულია არ ამოხიოს ან სხვაგვარად დააზიანოს წიგნი ან სხვა ბეჭდური მასალა.
- მკითხველი ვალდებულია არ ამოიღოს ფორმულიარი წიგნიდან, არ ამოიიღოს ბარათები კატალოგიდან. წიგნის ან სხვა მასალის მიღებისას გულდასმით შეამოწმოს ის და დეფექტის აღმოჩენისას შეატყობინოს პასუხისმგებელ პირს (ბიბლიოთეკარს).

მუხლი 10. ბიბლიოთეკაში ქცევის წესები

10.1. ბიბლიოთეკაში აკრძალულია:

- მოწევა ან/და ალკოჰოლური სასმელის შეტანა. (ნებადართულია მხოლოდ ბოთლში ჩასხმული წყლის ან უალკოჰოლო სასმელის შეტანა;)

- ხმაური და ხმამაღალი საუბარი;
- სადილობა;
- წიგნის არასწორად დადება მისი დამალვის ან სხვა მკითხველისათვის წიგნის გამოყენების ხელის შეშლის მიზნით;
- უნებართვოდ წიგნის გატანა ბიბლიოთეკიდან;
- წიგნის ან სასწავლო მასალების დაზიანება და ფურცლების ამოგლეჯა;
- ბიბლიოთეკაში არსებული ელექტრონული რესურსების არამიზნობრივად გამოყენება.

10.2.წინამდებარე წესის მოთხოვნებისადმი დაუმორჩილებლობის შემთხვევაში ბიბლიოთეკარი უფლებამოსილია ორჯერ გაფრთხილების შემდეგ დაუწესოს შესაბამის მკითხველს ბიბლიოთეკით სარგებლობის დროებითი შეზღუდვა.

11. დასკვნითი დებულებები

11.1. წინამდებარე წესს ბრძანებით ამტკიცებს დაწესებულების დირექტორი.

11.2. წინამდებარე წესი უნდა განთავსდეს ბიბლიოთეკაში ოთახში საჯაროდ, თვალსაჩინო ადგილზე.

11.3. წინამდებარე წესში ცვლილები ან/და დამატებები შედის მისი მიღებისათვის დადგენილი წესის შესაბამისად.