

დამტკიცებულია: სსიპ კოლეჯის „ბლექსი“ დირექტორის

2025 წლის 21 თებერვლის №01-02/ 39 ბრძანებით

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -  
კოლეჯის „ბლექსი“ ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი**

***მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი***

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - კოლეჯის „ბლექსი“ (შემდგომში კოლეჯი) ბიბლიოთეკის დანიშნულებაა ხელი შეუწყოს კოლეჯის პროფესიული სტუდენტების, მსმენელების, პროფესიული განათლების მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციული პერსონალის მუშაობას, კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელებას, მათი სასწავლო რესურსებითა და ინფორმაციის წყაროებით უზრუნველყოფის გზით.

2. კოლეჯის ბიბლიოთეკა საკუთარ საქმიანობას წარმართავს „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ საქართველოს კანონის, საერთაშორისო საბიბლიოთეკო სტანდარტების და ამ წესის ნორმების შესაბამისად.

***მუხლი 2. კოლეჯის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება***

1. კოლეჯის ბიბლიოთეკით სარგებლობის პირობაა ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება (მკითხველის სტატუსის მოპოვება).

2. კოლეჯის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების უფლებით სარგებლობენ კოლეჯის პროფესიული სტუდენტები, მსმენელები, პროფესიული განათლების მასწავლებლები, დირექცია და ადმინისტრაციული პერსონალი.

3. სხვა პირთა კოლეჯის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების საკითხს წყვეტს კოლეჯის დირექტორი.

4. კოლეჯის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების მსურველი ვალდებულია ბიბლიოთეკარ/არქივარიუსს წარმოუდგინოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა.

5. ბიბლიოთეკარ/არქივარიუსი ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების მსურველს წარმოდგენილი დოკუმენტის საფუძველზე არეგისტრირებს ბიბლიოთეკის მკითხველად, რისთვისაც იგი

ავსებს სპეციალურ ჟურნალს და ყოველი კონკრეტული შემთხვევისთვის ხსნის მკითხველის ბარათს, სადაც შეიტანება ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების მსურველი პირის სახელი, გვარი, დაბადების წელი, თვე, რიცხვი, ინფორმაცია პოზიციის ან/და პროგრამის შესახებ, საკონტაქტო ინფორმაცია.

6. მკითხველის ბარათი იხსნება ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების მსურველი პირის სახელზე და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელისათვის ძალაშია პროგრამის მოქმედების ვადით, ხოლო თანამშრომლების შემთხვევაში ძალა გადის სამსახურიდან გათავისუფლების შემთხვევაში.

7. კოლეჯის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების მსურველი პირი ვალდებულია გაეცნოს ბიბლიოთეკის მუშაობის წესს, მის უფლება-მოვალეობებს და აღნიშნულისადმი თანხმობა დააფიქსიროს მკითხველის ბარათის პირველ გვერდზე პირადი ხელმოწერით.

8. კოლეჯის მკითხველის სტატუსის მოპოვებით პირი თანხმობას გამოთქვამს დაემორჩილოს წინამდებარე წესის მოთხოვნებს.

### ***მუხლი 3. ბიბლიოთეკის მკითხველის უფლება - მოვალეობანი***

1. კოლეჯის ყველა პროფესიულ სტუდენტს, მსმენელს, პროფესიული განათლების მასწავლებლებსა თუ ადმინისტრაციულ პერსონალს უფლება აქვთ გახდნენ კოლეჯის ბიბლიოთეკის მკითხველები.

2. ბიბლიოთეკის მკითხველებს უფლება აქვთ:

ა) უფასოდ ისარგებლონ ბიბლიოთეკის მომსახურებით. მათ შორის, ელექტრონულ მატარებელზე არსებული რესურსით;

ბ) ჰქონდეთ თავისუფალი დაშვება ბიბლიოთეკაში არსებულ კატალოგებთან, თავიანთი სურვილით დამოუკიდებლად აირჩიონ მათთვის სასურველი წიგნი ან/და ელექტრონულ მატარებელზე არსებული რესურსები;

გ) კოლეჯის ოფიციალური ვებ-გვერდიდან - [blacksea.edu.ge](http://blacksea.edu.ge) მიიღოს ინფორმაცია კოლეჯში არსებული საგანმანათლებლო რესურსის (მათ შორის, ელექტრონულ მატარებელზე არსებული რესურსების) შესახებ (OpenTiblio).

3. მკითხველი ვალდებულია:

ა) გაუფრთხილდეს კოლეჯის ბიბლიოთეკიდან გატანილ წიგნებს და ყველა იმ რესურსს რაც მან კოლეჯის ბიბლიოთეკის ფარგლებში მოიპოვა;

ბ) მკითხველის ბარათში მითითებულ ვადებში დააბრუნოს კოლეჯის ბიბლიოთეკიდან

გატანილი წიგნი;

გ) გაუფრთხილდეს კოლეჯის ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზას: წიგნებს, დისკებს, კომპიუტერებს, მაგიდებს და ა.შ.;

დ) ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში ყოფნის შემთხვევაში არ შეუშალოს ხელი იქ მყოფ პირებს, დაიცვას სიჩუმე;

ე) ყურადღებით შეამოწმოს ის წიგნი თუ სხვა რესურსი, რომლის გატანასაც აპირებს ბიბლიოთეკიდან, თუკი აღმოაჩენს რაიმე დეფექტს შეატყობინოს ამის შესახებ ბიბლიოთეკარ/არქივარიუსს, წინააღმდეგ შემთხვევაში პასუხისმგებლობას დაზიანებული წიგნისათვის ან ბიბლიოთეკის სხვა ინვენტარისათვის იღებს ბიბლიოთეკის მკითხველი;

ვ) არ გაიტანოს ბიბლიოთეკიდან წიგნი ან სხვა მატერიალური რესურსი თუ იგი არ არის რეგისტრირებული მკითხველად ან/და არ გაუვლია წიგნის გასატანად აუცილებელი რეგისტრაცია;

ზ) არ ისარგებლოს სხვა მკითხველის ბარათით ან/და არ მისცეს საკუთარი მკითხველის ბარათით სარგებლობის უფლება სხვას;

თ) არ ამოიღოს კატალოგებიდან ბარათები და არ დააზიანოს;

ი) არ შევიდეს წიგნსაცავში ბიბლიოთეკარ/არქივარიუსის ნებართვის გარეშე;

კ) არ მიიღოს ან/და არ შეიტანოს საკვები სამკითხველო დარბაზში.

#### ***მუხლი 4. სამკითხველო დარბაზში მოქცევის წესები***

1. სამკითხველო დარბაზით სარგებლობის უფლება აქვს ყველა დაინტერესებულ პირს, მიუხედავად იმისა რეგისტრირებულია თუ არა იგი ბიბლიოთეკის მკითხველად.

2. პირი, რომელსაც სურს სამკითხველო დარბაზში გაეცნოს ლიტერატურას ვალდებულია გაიაროს რეგისტრაცია ჟურნალში, სადაც აღინიშნება სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, წიგნი რომელზეც გაცხადდა მოთხოვნა, ხელმოწერა.

3. რეგისტრაციის გავლა წარმოადგენს მტკიცებულებას, რომელიც ადასტურებს პირის მიერ წიგნის მიღების ფაქტს.

4. მკითხველის მიერ სამკითხველო დარბაზში გატანილი წიგნი შესაძლებელია ბიბლიოთეკარმა მკითხველის თხოვნით არ დააბრუნოს წიგნსაცავში და შეუნახოს მკითხველს. წიგნის შენახვის ვადა არ შეიძლება აღემატებოდეს 5 დღეს. თუკი მკითხველი 5 დღის ვადაში არ მიაკითხავს წიგნს ბიბლიოთეკარი უფლებამოსილია უკან დააბრუნოს წიგნი წიგნსაცავში.

5. ბიბლიოთეკარი უფლებამოსილია მკითხველის მიერ გაცხადებული მოთხოვნა წიგნზე შეასრულოს ერთი საათის განმავლობაში.

6. აკრძალულია სამკითხველო დარბაზიდან წიგნის გატანა.

7. წიგნიდან ქსეროასლის გადაღება შესაძლებელია მხოლოდ ბიბლიოთეკარ/არქივარიუსის თანხმობით.

8. ბიბლიოთეკა სამუშაო დროის დამთავრებამდე ნახევარი საათით ადრე წყვეტს წიგნებზე შეკვეთების მიღებას.

9. პირი ბიბლიოთეკის სამუშაო საათების დასრულებამდე 15 წუთით ადრე ვალდებულია დაუბრუნოს ბიბლიოთეკარს სამკითხველო დარბაზში გატანილი წიგნი.

### ***მუხლი 5. ბიბლიოთეკიდან წიგნის გატანის პროცედურა***

1. მკითხველი, რომელმაც რეგისტრაცია გაიარა წინამდებარე დებულების შესაბამისად უფლებამოსილია წიგნი გაიტანოს ბიბლიოთეკიდან.

2. წიგნის ბიბლიოთეკიდან გატანის ვადა დამოკიდებულია ეგზემპლარების ოდენობაზე ბიბლიოთეკაში.

3. ბიბლიოთეკიდან წიგნის გატანის ვადას, ბიბლიოთეკაში წარმოდგენილი წიგნების რაოდენობის მიხედვით, განსაზღვრავს ბიბლიოთეკარი.

4. მრავალ ეგზემპლარად წარმოდგენილი სახელმძღვანელო ლიტერატურის ბიბლიოთეკიდან გატანა პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს შეუძლია მაქსიმუმ პროგრამის დასრულებამდე, ხოლო პროფესიული განათლების მასწავლებელს ხანგრძლივი პერიოდით.

5. წიგნების შეზღუდული რაოდენობის შემთხვევაში, მკითხველი უფლებამოსილია გააგრძელოს წიგნის გატანის ვადა თუკი არ არის ამ წიგნზე მოთხოვნა სხვა მკითხველების მხრიდან. ამისათვის მკითხველი ვალდებულია დროულად, ვადის გასვლამდე ერთი დღით ადრე, გამოცხადდეს ბიბლიოთეკაში და ხელახლა გაიაროს რეგისტრაცია წიგნის გასატანად.

6. თუკი სახელმძღვანელო ლიტერატურა ბიბლიოთეკაში წარმოდგენილია ერთ ეგზემპლარად მისი ბიბლიოთეკიდან გატანა არ შეიძლება. წიგნი გაიცემა მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში.

### ***მუხლი 6. ელექტრონულ მატარებელზე არსებული რესურსები***

1. ელექტრონული ლიტერატურა ჩატვირთულია სამკითხველოს კომპიუტერებში და

დაცულია რეზერვულ მყარ დისკზე.

2. ინტერნეტი და შიდა ქსელი სამკითხველო დარბაზში გამოიყენება მხოლოდ სასწავლო მიზნებისათვის.

3. სამკითხველოში ხელმისაწვდომია პროგრამული უზრუნველყოფა - „კოდექსი“, რომელიც პერიოდულად ახლდება.

4. მკითხველი უფლებამოსილია უფასოდ გადაიწეროს ბიბლიოთეკაში დაცული ან ინტერნეტში მოპოვებული ელექტრონული მასალები საკუთარ ელექტრონულ მატარებელზე.

### ***მუხლი 7. მკითხველთა პასუხისმგებლობა***

1. თუკი მკითხველი არ დაიცავს წინამდებარე წესს, ბიბლიოთეკაში ყოფნის პერიოდში, მიაყენებს ბიბლიოთეკას ან/და სამკითხველო დარბაზს რაიმე ტიპის მატერიალურ ზარალს წიგნის დაზიანება/დაკარგვის ჩათვლით, ბიბლიოთეკარი ატყობინებს ამის თაობაზე კოლეჯის ხელმძღვანელობას შესაბამისი ზომების მისაღებად.

2. წიგნის დაკარგვის/დაზიანების შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია ბიბლიოთეკას გადასცეს იგივე წიგნი ან წიგნი რომლის გამოყენებაც შესაძლებელი იქნება იმავე პროგრამის ან იმავე მიმართულების სხვა პროგრამის ფარგლებში. გადაწყვეტილებას წიგნის ჩაბარების თაობაზე იღებს დირექტორი, ხარისხის მართვის მენეჯერისა და პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ გაკეთებული შეფასების საფუძველზე.

3. საბიბლიოთეკო ფონდის განზრახ დაზიანების შემთხვევაში, კოლეჯის ბიბლიოთეკარ/არქივარიუსი უფლებამოსილია კოლეჯის დირექტორის წინაშე დასვას საკითხი დამრღვევი პირისათვის კოლეჯის ბიბლიოთეკის მკითხველის სტატუსის ჩამორთმევის შესახებ.

### ***მუხლი 8. ბიბლიოთეკის მუშაობის დრო***

კოლეჯის ბიბლიოთეკა მუშაობს კვირაში 5 დღე ორშაბათიდან - პარასკევის ჩათვლით, დილის 9 საათიდან საღამოს 6 საათამდე. შესვენება – 13–14 საათი.

**მუხლი 9. შუახევისა და ქედის მუნიციპალიტეტებში საგანმანათლებლო რესურსით უზრუნველყოფის თავისებურება**

1. შუახევისა და ქედის მუნიციპალიტეტებში ფუნქციონირებს სამკითხველო ოთახი.
2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული ყველა

საგანმანათლებლო რესურსი გაციფრულებულია, ჩატვირთულია სამკითხველო ოთახის კომპიუტერებში და დაცულია რეზერვულ მყარ დისკზე.

3. სამკითხველოში ხელმისაწვდომია პროგრამული უზრუნველყოფა - „კოდექსი“, რომელიც პერიოდულად ახლდება.

4. სამკითხველო ოთახის ფუნქციონირებაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მხარდაჭერის სპეციალისტებს.