



IBSU

შპს - შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტი
ხარისხის მართვის სისტემის დოკუმენტაცია

ბიბლიოთეკის დებულება

დამტკიცებულია 23/10/2017 აკადემიური საბჭოს მიერ - ოქმი №12 (დანართი №: 2)

დამტკიცებულია

ქვემოთ მოცემული ხელმოწერები ადასტურებს, რომ აღნიშნული ინსტუქცია
წაკითხული და მიღებულია.

ხელმოწერის ავტორები ადასტურებენ, რომ ისინი ნამდვილად ფლობენ წინამდებარე
დოკუმენტში არსებულ ინფორმაციას და უზრუნველყოფენ მასში ასახული პირობების
განხორციელებას.

მომზადა: იურიდიული სამსახური

დაამტკიცა: აკადემიური საბჭო

დოკუმენტი No: IBSU.R10G

განახლების თარიღი:

ვერსია: 3.00

დამტკიცების

თარიღი: 23/10/2017

შემოწმებული ვერსია

შემოწმებული ვერსია

შსსუ-ს კუთვნილი დოკუმენტაცია.

წინამდებარე დოკუმენტით სარგებლობამდე, დარწმუნდით, რომ დოკუმენტს აქვს ბოლო
განახლების ნომერი ხარისხის მართვის დოკუმენტაციის პლატფორმაზე მისი შემოწმების გზით.
ცვლილებების მოთხოვნის შემთხვევაში, მიმართეთ დოკუმენტის მომზადებაზე პასუხისმგებელ
ერთეულს.

შინაარსი

შეტანილი ცვლილებები.....1

ცვლილებების ნუსხა.....2

მუხლი 1. საგანი და მოქმედების სფერო.....3

მუხლი 2. საბიბლიოთეკო რესურსები3

მუხლი 3. სამუშაო საათები3

მუხლი 4. სტრუქტურა და ფუნქციები3

მუხლი 5. ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები4

მუხლი 6. ბიბლიოთეკით სარგებლობა და გაწევრიანება.....5

მუხლი 7. საბიბლიოთეკო ერთეულის გატანის პროცედურა.....5

მუხლი 8. წიგნის დაკარგვა/დაზიანება6

მუხლი 9. საბიბლიოთეკო რესურსების განვითარება.....6

მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები.....8

შეტანილი ცვლილებები

#	გადაწყვეტილების მიმღები ორგანო	გადაწყვეტილების №	თარიღი
1.			

თავდაპირველი რედაქცია: 23.10.2017

ცვლილებების ნუსხა

#	თარიღი	მუხლი	შენიშვნები
01			

მუხლი 1. საგანი და მოქმედების სფერო

- 1.1. წინამდებარე დოკუმენტი განსაზღვრავს შპს - შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის (შემდგომში „შზსუ“) ბიბლიოთეკის სტრუქტურას, ფუნქციებს, ადგენს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესს, განსაზღვრავს საბიბლიოთეკო რესურსების განვითარების მექანიზმებსა და აწესრიგებს ბიბლიოთეკის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
- 1.2. ბიბლიოთეკა თავისი საქმიანობის სფეროში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის დებულებებითა და შიდა აქტებით და წინამდებარე დებულებით.
- 1.3. ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობაში ანგარიშვალდებულია სასწავლო დარგში პრორექტორის წინაშე.

მუხლი 2. საბიბლიოთეკო რესურსები

- 2.1. ბიბლიოთეკის რესურსები მოიცავს წიგნად და არაწიგნად (ჟურნალები, მონოგრაფიები, დისერტაციები და სხვ.) ფონდს, საერთაშორისო ელექტრონულ საბიბლიოთეკო ბაზებს) და მატერიალურ რესურსებს (მათ შორის სხვადასხვა დანიშნულების სივერცეებს (საინფორმაციო-ტექნოლოგიური აღჭურვილობის სივრცე, ჯგუფური მუშაობის სივრცე, სამკითხველო დარბაზი და ა.შ).

მუხლი 3. სამუშაო საათები

- 3.1. ბიბლიოთეკა მუშაობს კვირაში 6 დღე, საიდანაც კვირის დღეების მიხედვით ბიბლიოთეკის სამუშაო საათებია - ორშაბათი - პარასკევი: 9:00- 20:00- სთ, შაბათი: 9:00- 17:00- სთ.

მუხლი 4. სტრუქტურა და ფუნქციები

- 4.1. ბიბლიოთეკა ექვემდებარება პრორექტორს სასწავლო დარგში.
- 4.2. ბიბლიოთეკარი ინიშნება რექტორის მიერ.
- 4.3. ბიბლიოთეკის სტრუქტურა შედგება: ბიბლიოთეკარისა და ასისტენტებისაგან.
- 4.4. ბიბლიოთეკარი, მისი კომპეტენციის ფარგლებში:
 - 4.4.1. ზრუნავს საბიბლიოთეკო რესურსების განახლებასა და მკითხველისათვის ხელმისაწვდომობაზე;

- 4.4.2. უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკის ყოველდღიური საქმიანობის ადმინისტრირებას;
- 4.4.3. ამზადებს ბიბლიოთეკის ბიუჯეტის პროექტს და წარუდგენს პრორექტორს სასწავლო დარგში;
- 4.4.4. აკონტროლებს ბიბლიოთეკაში გაწევრიანებისა და წევრების მიერ წიგნების გატანის პროცესს;
- 4.4.5. ახორციელებს წიგნების დალაგებას, ელექტრონული კატალოგის მომზადებას;
- 4.4.6. უზრუნველყოფს ერთიანი მონაცემთა ბაზის მომზადებას და განახლებას;
- 4.4.7. ახორციელებს საბიბლიოთეკო საქმიანობასთან დაკავშირებული ღონისძიებებისა და პროგრამების ორგანიზებას;
- 4.4.8. აკონტროლებს მკითხველების მიერ ბიბლიოთეკაში განთავსებული ინვენტარის გამოყენებას;
- 4.4.9. ადგილობრივი და საერთაშორისო ბიბლიოთეკებთან თანამშრომლობის გაძლიერების მიზნით, ორიენტირებულია მათთან გაწევრიანებაზე/ წვდომის შესაძლებლობის შექმნაზე;
- 4.4.10. უზრუნველყოფს ყველა იმ დამატებითი ღონისძიების განხორციელებას, რაც ხელს უწყობს ბიბლიოთეკის განვითარებასა და მისი რესურსებით მკითხველების შეუფერხებელ სარგებლობას.

მუხლი 5. ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები

- 5.1. საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობისას მკითხველებმა უნდა დაიცვან ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები, ხელი არ შეუშალონ სხვა მკითხველებს და არ შეაფერხონ ბიბლიოთეკის ნორმალურ ფუნქციონირება.
- 5.2. ბიბლიოთეკით სარგებლობისას მკითხველმა უნდა დაიცვას შემდეგი წესები:
- 5.3. სამკითხველო დარბაზში შესვლამდე უხმო რეჟიმზე გადაიყვას მობილური მოწყობილობები;
- 5.4. არ შეიტანოს სამკითხველო დარბაზში საკვები პროდუქტები, გარდა ბოთლში ჩამოსხმული სასმელი წყლისა;
- 5.5. არ გამოიწვიოს ხმაური სამკითხველო დარბაზში;
- 5.6. საბიბლიოთეკო რესურსების (გარდა ელექტრონული რესურსებისა) გამოიყენებისათვის მიმართოს ბიბლიოთეკარს;

- 5.7. დისკუსიებისათვის გამოიყენოს ჯგუფური მუშაობის სივრცე;
- 5.8. სამკითხველო დარბაზის დატოვების შემდეგ არ დატოვოს პირადი ნივთების ბიბლიოთეკაში;
- 5.9. დააბრუნოს წიგნი სპეციალურ ვაგონეტზე სამკითხველო დარბაზის დატოვებამდე;
- 5.10. ბიბლიოთეკარის დახმარებით ისარგებლოს პრინტერთა და სკანერთ.
- 5.11. ბიბლიოთეკის პერსონალს უფლება აქვს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესების დარღვევის შემთხვევაში, მკითხველს მოსთხოვოს ბიბლიოთეკის დატოვება.
- 5.12. სამკითხველო დარბაზში სტუდენტთა და თანამშრომელთა არამართლზომიერი ქმედებისათვის პასუხისმგებლობის საკითხები განისაზღვრება „სტუდენტთა დისციპლინარული პასუხისმგებლობის მარეგულირებელი წესით“ და „პერსონალის მართვის პოლიტიკით“.

მუხლი 6. ბიბლიოთეკით სარგებლობა და გაწევრიანება

- 6.1. ბიბლიოთეკით სარგებლობა შეუძლიათ შხსუ-ს სტუდენტებს, პერსონალს, სტუმარებს.
- 6.2. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება შეუძლია შხსუ-ს სტუდენტებს და პერსონალს.
- 6.3. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანებული პირი უფლებამოსილია გაიტანოს საბიბლიოთეკო ერთეულები მე-7 მუხლით დადგენილი წესების შესაბამისად.

მუხლი 7. საბიბლიოთეკო ერთეულის გატანის პროცედურა

- 7.1. ბიბლიოთეკიდან საბიბლიოთეკო ერთეულის გატანისათვის წევრმა ბიბლიოთეკარს უნდა წარუდგინოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა;
- 7.2. წიგნების გატანისას წევრებმა უნდა შეამოწმონ მათ მიერ გატანილი წიგნების მდგომარეობა, რათა დაბრუნებისას არ წარმოიშვას პრეტენზიები მათი დაზიანების თაობაზე.
- 7.3. სტუდენტს უფლება აქვს გაიტანოს არაუმეტეს 3 (სამი) წიგნისა 2 (ორი) კვირის ვადით, ხოლო პერსონალს - არაუმეტეს 6 (ექვსი) წიგნისა 2 (ორი) კვირის ვადით.

- 7.4. წევრებს შეუძლიათ ერთჯერედად მოითხოვონ ვადის გაგრძელება არაუმეტეს 2 (ორი) კვირით.
- 7.5. საბიბლიოთეკო ერთეულის გამოყენებისა და მოთხოვნადობის სიხშირის გათვალისწინებით, შესაძლოა განისაზღვროს მისი გატანისათვის 7.3 და 7.4 პუნქტებისაგან განსხვავებული ვადები.
- 7.6. გატანილი წიგნი უნდა დაბრუნდეს განსაზღვრულ ვადაში.
- 7.7. წევრმა გატანილი წიგნი უნდა დააბრუნოს პირადად. სხვა წევრის ნაცვლად წიგნის გატანა, გატანილი წიგნის სხვისთვის გადაცემა არ შეიძლება.
- 7.8. საბიბლიოთეკო ერთეულის გატანა არ შეიძლება, თუ საცავში დარჩენილია მხოლოდ 1 ეგზემპლარი.
- 7.9. გატანილი საბიბლიოთეკო ერთეულის შესახებ აღნიშვნა კეთდება საინფორმაციო ფორმულარში და ელექტრონულ ბაზაში.

მუხლი 8. წიგნის დაკარგვა/დაზიანება

- 8.1. წიგნების დაზიანება-დაკარგვის შემთხვევაში მკითხველს დაეკისრება უნივერსიტეტის დებულებებით დადგენილი პასუხისმგებლობა.
- 8.2. წიგნების დაზიანებად ითვლება კალმის, მარკერის ან სხვა მსაგვის საშუალებით მასზე მინიშნების გაკეთება.
- 8.3. წიგნების დაკარგვის შემთხვევაში ფაქტის შესახებ უნდა ეცნობოს ბიბლიოთეკარს. დაკარგული წიგნი უნდა შეიცვალოს ახლით ან ანაზღაურდეს შესაბამისი საბაზრო ღირებულება.

მუხლი 9. საბიბლიოთეკო რესურსების განვითარება

- 9.1. საბიბლიოთეკო რესურსების განვითარება მნიშვნელოვანია სწავლისა და კვლევის ხელშეწყობისა და მკითხველთათვის კომფორტული სამუშაო გარემოს შექმნისათვის.
- 9.2. საბიბლიოთეკო რესურსების განვითარების ძირითადი მიმართულებებია წიგნადი და არაწიგნადი ფონდი, ელექტრონული საბიბლიოთეკო ბაზები და მატერიალური რესურსები.
- 9.3. წიგნადი ფონდის (ციფრული და ბეჭდური) განახლების ხდება შემდეგი წესით:

- 9.3.1. წიგნის შესყიდვაზე მოთხოვნის ინიცირება ხდება ფაკულტეტის/ბიბლიოთეკის მიერ. ინიციატორის მიერ წიგნის შესყიდვაზე მოთხოვნის მომზადებისას, გათვალისწინებული უნდა იყოს წიგნის ხელმისაწვდომობისა და სწავლის შედეგების მიმართ შესაბამისობის ფაქტორები. საჭიროებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია განხორციელდეს წიგნის რამდენიმე ასლის შექმნა.
 - 9.3.2. ფაკულტეტის მიერ ინიცირებული მოთხოვნა ეგზავნება ბიბლიოთეკას, რომელიც ამოწმებს მოთხოვნილი წიგნის არსებობას უნივერსიტეტის საბიბლიოთეკო ბაზაში.
 - 9.3.3. საბიბლიოთეკო ბაზაში ფაკულტეტის/ბიბლიოთეკის მიერ მოთხოვნილი წიგნის არსებობის შემთხვევაში, ბიბლიოთეკის მიერ მოთხოვნა წარედგინება პრორექტორს სასწავლო დარგში. პრორექტორი მოთხოვნის ფინანსურ მხარეს უთანხმებს კანცლერს. მოთხოვნის დაკმაყოფილების შემთხვევაში, წიგნების შესყიდვა ხორციელდება პასუხიმგებელი სტრუქტურული ერთეულების ჩართულობით.
- 9.4. საუნივერსიტეტო ჟურნალების ბიბლიოთეკისათვის მიწოდება ხორციელდება სამეცნიერო-კვლევით დარგში პრორექტორის აპარატის მიერ, ხოლო დისერტაციების - სამაგისტრო და სადოქტორო სწავლების ინსტიტუტის მიერ.
 - 9.5. არასაუნივერსიტეტო ჟურნალების ბიბლიოთეკისათვის მიწოდება ხორციელდება შესაბამის სადისტრიბუციო კომპანიასთან გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე, ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების შესაბამისად.
 - 9.6. ელექტრონული საბიბლიოთეკო ბაზების განვითარება ხორციელდება შემდეგი გზით:
 - 9.6.1. ელექტრონულ საბიბლიოთეკო ბაზებზე წვდომის მოპოვების/არსებული წვდომის განახლების საჭიროებას განსაზღვრავს ფაკულტეტი/ბიბლიოთეკა და მოთხოვნას წარუდგენს პრორექტორს სასწავლო დარგში.
 - 9.6.2. სასწავლო დარგში პრორექტორს საკითხი განსახილველად გააქვს მმართველ საბჭოზე.

- 9.6.3. მმართველი საბჭოს მიერ, ზემოაღნიშნული მოთხოვნის დაკმაყოფილების შემთხვევაში, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ ხორციელდება წვდომის მოპოვების/ განახლებისათვის საჭირო მოქმედებების განხორციელება.
- 9.7. მატერიალური რესურსის განვითარება ხორციელდება შემდეგი გზით:
- 9.7.1. სწავლებისა და კვლევის პროცესის ხელშეწყობისა და მკითხველთათვის კომფორტული გარემოს შექმნისათვის, ბიბლიოთეკა განსაზღვრავს მატერიალური რესურსის განახლების საჭიროებას (რომელიც შესაძლებელია აგრეთვე ეფუძნებოდეს სტუდენტთა ინიციატივას) და წარუდგენს პრორექტორს სასწავლო დარგში.
- 9.7.2. სასწავლო დარგში პრორექტორი, მოთხოვნის ფინანსურ მხარეს უთანხმებს კანცლერს. მოთხოვნის დაკმაყოფილების შემთხვევაში, მატერიალური რესურსის განახლება ხორციელდება პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების ჩართულობით.

მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები

- 10.1.1. საკითხები, რომელიც არ არის მოწესრიგებული წინამდებარე დებულებით, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის სხვა დებულებების შესაბამისად.
- 10.1.2. წინამდებარე დებულება ძალაში შედის აკადემიური საბჭოს მიერ მისი დამტკიცებისთანავე და მასში ცვლილების შეტანა შესაძლებელია მისი მიღებისათვის დადგენილი გზით.
- 10.1.3. წინამდებარე დებულების შესრულებაზე ზედამხედველობას ახორციელებს პრორექტორი სასწავლო დარგში.

უნივერსიტეტის წესების შეუსრულებლობა დაუშვებელია. ყველა ვალდებულია იცნობდეს შსს-ს მიერ შემუშავებულ წესებსა და რეგულაციებს.

შსს ყველას თანაბარ შესაძლებლობებს სთავაზობს, განურჩევლად სქესის, რასის, ეროვნების, წარმომავლობის, რწმენის, საზოგადოებრივი სტატუსის, ფიზიკური, გონებრივი, ემოციური სხვაობისა და სწავლის განსხვავებული უნარისა.

გამოსცა:

შპს-შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტი

დავით აღმაშენებლის ხეივანი, 13 კმ., 2, 0131

თბილისი, საქართველო

www.ibsu.edu.ge

contact@ibsu.edu.ge

