



სსიპ-დავით აღმაშენებლის სახელობის  
საქართველოს ეროვნული თავდაცვის აკადემია

სსიპ - დავით აღმაშენებლის სახელობის  
საქართველოს ეროვნული თავდაცვის აკადემიის  
ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები

გორი  
2016 წელი

### ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები:

- იმისათვის, რომ ისარგებლოთ სსიპ - დავით აღმაშენებლის სახელობის საქართველოს ეროვნული თავდაცვის აკადემიის (შემდგომში - აკადემია) ბიბლიოთეკის (შემდგომში - ბიბლიოთეკა) მომსახურებით, აუცილებელია სარეგისტრაციო პროცედურის გავლა.
- ბიბლიოთეკაში გაწვევრიანება ხდება სწავლის პერიოდში ერთხელ. იუნკერი/მსმენელი/პერსონალი, რომელიც გაწვევრიანდება ერთ-ერთ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის ან აკადემიასთან თანამშრომლობის პერიოდში, ბიბლიოთეკის წევრობას ინარჩუნებს სხვა პროგრამაზე სწავლის ან აკადემიასთან თანამშრომლობის შემთხვევაშიც.
- სახელის, გვარის, საკონტაქტო ნომრის, საცხოვრებელი და სამუშაო ადგილის შეცვლის შემთხვევაში, აბონენტი ვალდებულია დროულად აცნობოს აღნიშნულის შესახებ ბიბლიოთეკის ადმინისტრაციას.

### წიგნის გატანა და დაბრუნება

- ბიბლიოთეკიდან შესაძლებელია წიგნის გატანა 30 დღის ვადით;
- დაუშვებელია საბიბლიოთეკო დოკუმენტის თაროდან აღება და თაროზე დაბრუნება ბიბლიოთეკარის გარეშე;
- გამონაკლისის გარეშე, ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა ის დარგობრივი ლიტერატურა, რომელთა მხოლოდ თითო ეგზემპლარი ინახება წიგნად ფონდში, ამგვარ შემთხვევაში მომხმარებელს შეუძლია ისარგებლოს მხოლოდ სამკითხველო დარბაზით;
- ბიბლიოთეკიდან წიგნის გატანა დასაშვებია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ იგი რამდენიმე ეგზემპლარის სახით მოიპოვება ბიბლიოთეკის ფონდში;
- გაცემული ლიტერატურის მაქსიმალური რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს 5 დასახელებას ერთ მკითხველზე (გარდა აკადემიის სპეციფიკიდან გამომდინარე კონკრეტული შემთხვევებისა);
- გატანილი მასალის უკან დაბრუნების ვადის ამოწურვისთანავე (30 დღის შემდეგ), მომხმარებელი ვალდებულია დაუბრუნოს იგი ბიბლიოთეკას;
- თუ მკითხველი, დამატებით, კვლავ საჭიროებს ვადის გაგრძელებას, მას შეუძლია, ხელახლა გაიტანოს მასალა 30 დღის ვადით, იმ შემთხვევაში, თუკი შესაბამის მასალაზე არ შემოსულა სხვა განაცხადი;
- მასალის გატანის ვადის გახანგრძლივება (გარდა სპეციფიკური სასწავლო ან დამხმარე მასალებისა) შესაძლებელია ორჯერ (მთლიანობაში იგი მკითხველთან შეიძლება დარჩეს 60 დღე: 30 დღე გატანის ვადა და 30 დღე მეორეჯერ გაგრძელების ვადა);
- ბიბლიოთეკის ადმინისტრაციას, გამონაკლის შემთხვევაში, შეუძლია მოითხოვოს ბიბლიოთეკიდან გატანილი მასალის ვადაზე ადრე დაბრუნება. ასეთ დროს მომხმარებელი

ვალდებულია, გამოთხოვილი მასალა დააბრუნოს შეტყობინებიდან 48 საათის განმავლობაში;

- ბიბლიოთეკიდან გატანილი მასალების დაბრუნების ვადის გადაცილების მიზეზის არ შეტყობინება ადმინისტრაციისთვის, იწვევს დისციპლინარულ პასუხისმგებლობას;
- წიგნის დაკარგვის შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია ჩაანაცვლოს ის იმავე დასახელების წიგნით, ან სხვა მოთხოვნადი საბიბლიოთეკო ერთეულით;
- ბიბლიოთეკის ადმინისტრაციას უფლება აქვს, განსაკუთრებულ შემთხვევებში, აკრძალოს ან შეცვალოს ბიბლიოთეკიდან წიგნის გატანის წესი;
- თუ პირი შემჩნეულია წიგნის, ან სხვა მასალის, ვადაგადაცილებით დაბრუნებაში, მას შესაძლებელია უარი ეთქვას ბიბლიოთეკიდან ლიტერატურის გატანის თხოვნაზე.

### **ბიბლიოთეკის სამუშაო განრიგი**

ორშაბათი-პარასკევი - 9:00-21:00

შაბათი - 9:00-13:00