

**სსიპ დავით აღმაშენებლის სახელობის
ეროვნული თავდაცვის აკადემია**



ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები

2022 წელი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სსიპ დავით აღმაშენებლის სახელობის ეროვნული თავდაცვის აკადემიის (შემდგომში - აკადემია) ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები ეფუძნება საქართველოს კანონს „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ და სსიპ - დავით აღმაშენებლის სახელობის საქართველოს ეროვნული თავდაცვის აკადემიის ბიბლიოთეკის დებულებას.
2. აკადემიის ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესებით განსაზღვრული მოთხოვნების მოქმედება ვრცელდება აკადემიის პირად შემადგენლობაზე და ბიბლიოთეკის ყველა სხვა მომხმარებელზე.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ წესის მიზნებისათვის წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შედეგი მნიშვნელობა:

- ა) პირადი შემადგენლობა - აკადემიაში დასაქმებული სამოქალაქო პირები, სამხედრო მოსამსახურეები, იუნკერები და მსმენელები;
- ბ) მომხმარებელი - პირი, რომელიც სარგებლობს აკადემიის ბიბლიოთეკის მომსახურებით;
- გ) ბიბლიოთეკარი - პირი, რომელიც დასაქმებულია ბიბლიოთეკაში;
- დ) საბიბლიოთეკო ერთეული - ბეჭდვითი ნაწარმოები, რომელსაც მინიჭებული აქვს ცალკე ნომერი;
- ე) საბიბლიოთეკო რესურსი - წიგნადი ფონდი, არაწიგნადი ფონდი, სამკითხველო დარბაზები და ყველა სხვა ინვენტარი, რაც დაკავშირებულია ბიბლიოთეკით სარგებლობის შესაძლებლობასთან.

მუხლი 3. ბიბლიოთეკაში განწევრიანება

1. აკადემიის ბიბლიოთეკით სარგებლობა შესაძლებელია ბიბლიოთეკაში განწევრიანების შემდგომ.
2. ბიბლიოთეკით სარგებლობა შეუძლია აკადემიის პირად შემადგენლობას.

3. აკადემიის ბიბლიოთეკით სარგებლობა, ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული პირების გარდა, ასევე შეუძლიათ აკადემიის კურსდამთავრებულებს ან/და საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს სისტემაში დასაქმებულ პირებს, რომლებზეც შესაძლებელია გავრცელებულ იქნას ამ წესისაგან განსხვავებული დამატებითი შეზღუდვები.

4. ბიბლიოთეკაში გასაწვევრიანებლად, მომხმარებელმა უნდა შეავსოს მომხმარებლის

სარეგისტრაციო ბარათი, რომელიც უნდა შეიცავდეს:

ა) მომხმარებლის ხელმოწერას და თარიღს;

ბ) მომხმარებლის მიერ დადასტურებულ განცხადს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესების შესახებ ინფორმაციის გაცნობის თაობაზე.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ ინფორმაციას მომხმარებელს აცნობს ბიბლიოთეკარი ვერბალური ან ბეჭდური სახით.

მუხლი 4. საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობა

1. მომხმარებელს უფლება აქვს:

ა) ისარგებლოს ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდით, ელექტრონული ქსელით და ბიბლიოთეკათშორისი აბონემენტით;

ბ) ისარგებლოს ქსეროქსით, პრინტერით, სკანერით;

გ) ისარგებლოს ინტერნეტით/უკაბელო ინტერნეტით;

დ) ისარგებლოს სამუშაო ოთახებით ბიბლიოთეკის პერსონალთან შეთანხმებით;

ე) ისარგებლოს მულტიმედია რესურსით (CD-ები, დოკუმენტური, ისტორიული და სამხედრო თემატიკის ფილმები, აუდიო წიგნები);

ვ) მიიღოს სავალდებულო სასწავლო მასალა მთელი წლის/სემესტრის განმავლობაში *შენიშვნა: შესაძლებელია შეიზღუდოს სარგებლობის ვადა, რაც დამოკიდებულია სასწავლო პროცესის ხანგრძლივობაზე და ბიბლიოთეკაში ეგზემპლარების რაოდენობაზე;*

8) ბიბლიოთეკიდან ერთდროულად მიიღოს 5 წიგნი (მხატვრული) 20 (ოცი) დღის ვადით. შენიშვნა: საჭიროების შემთხვევაში შეიძლება მოხდეს აღნიშნული 20 (ოცი) დღიანი ვადის გაგრძელება, რასაც მომხმარებელი ბიბლიოთეკაში არსებულ მოთხოვნის ბლანკზე აფიქსირებს წერილობითი ფორმით. ელექტრონული მატარებლებით ინფორმაციის მიღება შეუზღუდავია;

2. ბიბლიოთეკას გააჩნია ელექტრონული კატალოგი (<http://eta.library.ac.ge>) , რომელიც განთავსებულია აკადემიის ვებ-გვერდზე;

3. ბიბლიოთეკის მომხმარებელს შეუძლია ელექტრონული კატალოგის მეშვეობით მიიღოს ინფორმაცია მისთვის სასურველ საბიბლიოთეკო ერთეულთან დაკავშირებით.

4. იმ შემთხვევაში, თუ საბიბლიოთეკო ფონდში ან ელექტრონულ ბიბლიოთეკაში არ მოიძებნა მომხმარებლისათვის საჭირო საბიბლიოთეკო ერთეული, ბიბლიოთეკას შეუძლია მომხმარებლის მიერ მოთხოვნილი წიგნის გამოტანა სხვა ბიბლიოთეკებიდან ბიბლიოთეკათმორისი აბონემენტის საშუალებით (ბზა);

5. ელექტრონული სახელმძღვანელოების მოძიება შესაძლებელია აკადემიის ელექტრონულ ბიბლიოთეკაში(<http://library.eta.edu.ge/>);

6. აკადემიის ვებ-გვერდზე განთავსებულია სამეცნიერო ბაზები, რომელიც ხელმისაწვდომია ყველა მომხმარებლისათვის.

მუხლი 5. საბიბლიოთეკო ერთეულის ადგილზე მიწოდების მომსახურება

1. აკადემიაში დასაქმებულ შპმ პირებს (რომელთაც ჯანმრთელობის მდგომარეობიდან გამომდინარე არ აქვთ შესაძლებლობა დამოუკიდებლად უზრუნველყონ აკადემიის ბიბლიოთეკიდან საბიბლიოთეკო ერთეულის გატანა), რომელთა დისციპლინის ადგილი მდებარეობს ქალაქ გორში, ასევე ლაზარეთში მყოფ იუნკერებს საშუალება ეძლევათ მოიძიონ მისთვის სასურველი წიგნი ბიბლიოთეკის ელექტრონულ კატალოგში და ისარგებლონ აკადემიის ბიბლიოთეკის მიერ ადგილზე მიწოდების სერვისით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულმა პირებმა, ადგილზე მინოდების სერვისით სარგებლობისათვის უნდა მიაწოდონ ინფორმაცია ბიბლიოთეკის თანამშრომელს ქვემოთ ჩამოთვლილ რეკვიზიტებიდან ერთ-ერთზე:

ა) library@eta.edu.ge

ბ) შიდა ტელეფონი: 36 77.

2. ბიბლიოთეკარი ამ მუხლით გათვალისწინებულ მომხმარებელს, მისი სურვილის შემთხვევაში ვალდებულია მიაწოდოს მოთხოვნილი წიგნი სამუშაო საათების განმავლობაში: ორშაბათი-ხუთშაბათი (10:00-17:00), პარასკევი (10:00-14:00) .

მუხლი 6. მომხმარებლის ვალდებულება

მომხმარებელი ვალდებულია:

1. მზრუნველობით მოეპყროს წიგნებს, მიღების დროს მიღებული პროდუქტის მდგომარეობა და დეფექტის/დაზიანების აღმოჩენის შემთხვევაში აცნობოს ბიბლიოთეკარს;
2. წიგნად ფონდებთან თავისუფალი დაშვების შემთხვევაში არ დაარღვიოს თაროებზე წიგნების განლაგების წესი;
3. დააბრუნოს წიგნი არაუგვიანეს დადგენილი ვადისა ან გააგრძელოს წიგნით სარგებლობის ვადა თუ წიგნზე არ არის სხვა მკითხველთა მოთხოვნილება;
4. წიგნის დაკარგვის შემთხვევაში ჩაანაცვლოს ის იგივე დასახელების წიგნით ან სხვა მოთხოვნადი საბიბლიოთეკო ერთეულით ბიბლიოთეკის პერსონალთან შეთანხმებით;
5. სამსახურის შეცვლის, სხვა სასწავლო დაწესებულებაში გადასვლის და აკადემიის დამთავრების შემთხვევაში წარმოადგინოს შემოვლის ფურცელი ბიბლიოთეკაში არსებული დავალიანების გასასწორებლად;
6. აცნობოს ბიბლიოთეკარს სასურველი მასალის სკანირების, ამობეჭდვის შესახებ;
7. მიმართოს ბიბლიოთეკის პერსონალს, რომელიც უზრუნველყოფს მას CD/DVD დისკებით ინფორმაციის ჩასაწერად;

მუხლი 7: ბიბლიოთეკარის/ბიბლიოთეკის პერსონალის ვალდებულება

ბიბლიოთეკარი/ბიბლიოთეკის პერსონალი ვალდებულია:

- 1.. უზრუნველყოს მკითხველთათვის მომსახურების მიწოდების მაღალი დონე მათი მოთხოვნის შესაბამისად.
2. შეადგინოს და გააცნოს მკითხველს საბიბლიოთეკო წესები;
3. ხელი შეუწყოს სასწავლო პროცესს;
4. ჩაატაროს ღონისძიებები, ხელი შეუწყოს ბიბლიოთეკის რესურსების პოპულარიზაციას;
5. დაეხმაროს მომხმარებელს ინფორმაციის მოძიებაში, საჭიროების შემთხვევაში აუდიო-ვიზუალური ტექნიკის გამოყენებაში.

მუხლი 8. დამატებითი მოთხოვნები:

- 1.დავალიანების მქონე მომხმარებელი ვერ გაივლის ბიბლიოთეკაში რეგისტრაციას დავალიანების აღმოფხვრამდე/დაფარვამდე.
- 2.დაუშვებელია იშვიათი წიგნების, ლექსიკონების, ალბომების, საცნობარო გამოცემების ერთადერთი ეგზემპლარების ბიბლიოთეკიდან გატანა.

მუხლი 9. ბიბლიოთეკის სამუშაო დრო

ბიბლიოთეკის სამუშაო დროა:

ორშაბათი - ხუთშაბათი: 09:00 - 21:00 სთ.

პარასკევი : 09:00 - 18:00 სთ.

შაბათი : 10:00 – 14:00 სთ.

მუხლი 10. გარდამავალი დებულებანი

ამ წესში დამატებებისა და ცვლილების შეტანა ხორციელდება აკადემიის აკადემიური საბჭოს
გადაწყვეტილებით.