

## აკადემიის ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი

### თავი I- ზოგადი დებულებები

1.1. ეს წესები განსაზღვრავს დავით აღმაშენებლის სახელობის საქართველოს ეროვნული თავდაცვის აკადემიის (შემდგომში - აკადემიის) საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობისა და ბიბლიოთეკაში ქცევის წესებს.

1.2. ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები ეფუძნება საქართველოს კანონმდებლობას, “საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ საქართველოს კანონს, აკადემიაში ბიბლიოთეკით სარგებლობით წინამდებარე წესს და აკადემიის სხვა შიდა სამართლებრივ აქტებს.

1.3. აკადემიის ბიბლიოთეკის იურიდიული მისამართია: - გორი, ცხინვალის გზატკეცილი, მე-3 კმ.

1.4. აკადემიის ბიბლიოთეკის სამუშაო დღეებია ორშაბათიდან შაბათის ჩათვლით, ხოლო სამუშაო საათებია:

- ორშაბათი - ხუთშაბათი - 09:00-21:00 სთ.
- პარასკევი - 09:00-18:00 სთ.
- შაბათი - 10:00-14:00 სთ.
- ბიბლიოთეკა არ ფუნქციონირებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ უქმე და დასვენების დღეებში.

### თავი II - ბიბლიოთეკით სარგებლობა

2.1. აკადემიის ბიბლიოთეკით სარგებლობის უპირატესი უფლება აქვთ აკადემიის თანამშრომლებსა და სტუდენტებს (მსმენელებს);

2.2. ბიბლიოთეკით სარგებლობის მსურველმა რეგისტრაცია უნდა გაიაროს ბიბლიოთეკართან;

2.3. რეგისტრაციის უფლება აქვს შემდეგ პირებს:

2.3.1. საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს შტატით და შტატგარეშე თანამშრომლებს;

2.3.2. აკადემიის მოქმედ სტუდენტებს (მსმენელებს);

2.4. რეგისტრაცია მოიცავს შემდეგი მონაცემების დაფიქსირებას - სახელი და გვარი, პირადი ნომერი, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი და სტატუსი;

2.5. რეგისტრაცია გაუქმებულად ითვლება ამ წესის 2.3. პუნქტით გათვალისწინებული სტატუსის დაკარგვისთანავე.

2.6. მკითხველი ვალდებულია:

2.6.1. სარეგისტრაციო მონაცემების შეცვლის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს ბიბლიოთეკარს;

2.6.2. ბიბლიოთეკარის მოთხოვნის შემთხვევაში წარმოუდგინოს მას საკუთარი ვინაობის დამდასტურებელი დოკუმენტი;

2.6.3. დაათვალიეროს საბიბლიოთეკო დოკუმენტი მისი მიღების დროს, დეფექტის აღმოჩენისას დაუყოვნებლივ აცნობოს ბიბლიოთეკარს, წინააღმდეგ შემთხვევაში დაზიანებულ მასალაზე პასუხისმგებლობა დაეკისრება მკითხველს;

2.6.4 საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დაბრუნებისას მიმართოს ბიბლიოთეკარს და თვითნებურად არ განათავსოს მასალა თაროზე;

2.6.5. დააბრუნოს საბიბლიოთეკო დოკუმენტი დაუზიანებლად განსაზღვრულ ვადაში, ან ობიექტური მიზეზით დაბრუნების შეუძლებლობის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს ბიბლიოთეკარს;

2.6.6. დააბრუნოს საბიბლიოთეკო დოკუმენტი ვადაზე ადრე ბიბლიოთეკარის მოთხოვნიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა;

2.6.7 საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დაკარგვის შემთხვევაში მკითხველი ანაცვლებს იმავე დასახელების წიგნით ან/და სხვა მოთხოვნადი საბიბლიოთეკო ერთეულით;

2.7. ბიბლიოთეკიდან საბიბლიოთეკო დოკუმენტის გატანის უფლება აქვთ მხოლოდ აკადემიის სტუდენტებს, მსმენელებსა და თანამშრომლებს:

- მხატვრული ლიტერატურა – 2 თვე.
- სახელმძღვანელო (იმ შემთხვევაში თუ ბიბლიოთეკაში არის საკმარისი რაოდენობა) 1 სემესტრი.
- სახელმძღვანელო (იმ შემთხვევაში თუ ბიბლიოთეკაში არ არის საკმარისი რაოდენობა) – 1-7 დღე.
- რიდერი – 1 სემესტრი.
- სხვა კატეგორიის წიგნი – 14-30 დღე

2.7.1. მკითხველი უფლებამოსილია:

2.7.2. ისარგებლოს ბიბლიოთეკის საინფორმაციო რესურსების ოთახში არსებული ელექტრონული საშუალებებით შეუზღუდავად და საჭიროების შემთხვევაში მიმართოს ბიბლიოთეკარს დახმარებისათვის;

2.7.3. მიმართოს ბიბლიოთეკარს სასწავლო მასალის გონივრული ვადით გადანახვის თხოვნით (რათა წიგნი არ იქნას დაბრუნებული საცავში).

2.8. ბიბლიოთეკის მასალები ძირითადად გაიცემა ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში.

2.9. ბიბლიოთეკაში დაცული სასწავლო მასალა, რომელიც ინახება ერთ ეგზემპლარად, გაიცემა მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში.

2.10. ზემოაღნიშნული სარგებლობის წესებისგან გადახვევა დასაშვებია სასწავლო პროცესის კურატორ პრორექტორთან შეთანხმებით განსაკუთრებულ შემთხვევებში (მაგალითად, ინვენტარიზაციის დროს).

### **თავი III- ბიბლიოთეკაში ქცევის წესები**

3.1. მკითხველი ბიბლიოთეკით სარგებლობამდე ვალდებულია ჩანთა და ქურთუკი დატოვოს საამისოდ გამოყოფილ ადგილას და მობილური ტელეფონი გადაიყვანოს უხმო რეჟიმზე.

3.2. მკითხველი პასუხისმგებელია უყურადღებოდ დატოვებულ პირად ნივთებზე.

3.3. ბიბლიოთეკის მომხმარებელი საბიბლიოთეკო რესურსების ექსპლუატაციისას უნდა დაემორჩილოს შემდეგ წესებს:

3.3.1. საბიბლიოთეკო დოკუმენტი მოეპყროს ფაქიზად;

3.3.2. საბიბლიოთეკო დოკუმენტის ექსპლუატაციისას მაქსიმალურად გამორიცხოს მისი დაზიანება, პირველადი მდგომარეობის შეცვლა;

3.3.3. ნაბეჭდი მასალის შემთხვევაში არ გადაკეცოს ფურცელი, მიუხედავად მისი დამზადების სტილისა და სახეობისა;

3.3.4. არ მიატოვოს საბიბლიოთეკო დოკუმენტი უყურადღებოდ და არ შეუქმნას მას განადგურების, დაზიანებისა და სხვა პირის არამართლზომიერ მფლობელობაში გადასვლის საშუალება;

3.3.5. არ გახსნას წიგნის დაუჭრელი ფურცლები თვითნებურად, ამისათვის მიმართოს ბიბლიოთეკარს;

3.4. ბიბლიოთეკაში სასტიკად აკრძალულია:

3.4.1. ამ წესით დადგენილი მოთხოვნების დარღვევა ბიბლიოთეკის მომხმარებლის მიერ;

3.4.2. ხმაური და საუბარი, ნებისმიერი ისეთი აქტივობა, რომელიც შეაწუხებს სხვა მკითხველს და ბიბლიოთეკის თანამშრომელს;

3.4.3. ბიბლიოთეკის ელექტრონული რესურსებით არადანიშნულებისამებრ სარგებლობა;

3.4.4. სასმელი ან საკვები პროდუქტების შეტანა, გარდა გაზირებული ან არაგაზირებული წყლისა;

3.4.5. ამ წესების დაცვასთან დაკავშირებით ბიბლიოთეკის თანამშრომლის მითითების შეუსრულებლობა;

3.4.6. ისეთი ქმედება, რომელიც ხელს უშლის სხვა პირებს მუშაობაში.

3.5. ამ წესის 2.3.1. და 2.3.2. ქვეპუნქტებით განსაზღვრული მკითხველის მიერ, ბიბლიოთეკაში დადგენილი ქცევის წესების დარღვევის შემთხვევაში, გამოიყენება მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ზომები.