

**შპს თბილისის ჰუმანიტარული სასწავლო უნივერსიტეტის
ბიბლიოთეკის დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. შპს თბილისის ჰუმანიტარული სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში უნივერსიტეტი) ბიბლიოთეკა არის უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეული, რომელშიც განთავსებულია უნივერსიტეტის ბიბლიოგრაფიული ფონდი - ბეჭდვითი გამოცემები (სახელმძღვანელოები, დამხმარე და მეთოდური ლიტერატურა, სამეცნიერო-კვლევითი ნაშრომები, ისტორიული, მხატვრული, საინფორმაციო და სხვა სახის მასალა) და ელექტრონული მატარებლებზე დატანილი წიგნადი ფონდი.
2. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა წარმოადგენს სასწავლო დანიშნულების დახურული ტიპის (მხოლოდ უნივერსიტეტის სტუდენტებისა და პერსონალისათვის) ბიბლიოთეკას, რომელშიც დაცულია საქართველოს ბეჭდვითი გამოცემები, უცხოენოვანი სამეცნიერო ბეჭდვითი გამოცემები, რომლებიც განკუთვნილია სტუდენტებისა და პროფესორ-მასწავლებელთათვის.
3. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს "საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ" საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის დებულებით და ამ დებულებით.
4. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკას აქვს საკუთარი შტამპი.
5. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა - წიგნადი ფონდი და სამკითხველო განთავსებულია უნივერსიტეტის განთავსების მისამართზე: ქ. თბილისი 0144, ბერი გაბრიელ სალოსის გამზირი 31.
6. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა მუშაობს ყოველდღე, გარდა კვირა დღისა და საქართველოს შრომის კოდექსით განსაზღვრული უქმე დღეებისა, 09.00–დან 20.00 საათამდე.
7. ბიბლიოთეკის პერსონალს კონკურსის ან პირდაპირი დაკონტრაქტების წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი ბრძანების საფუძველზე.
8. ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს – ბიბლიოთეკის უფროსი; ბიბლიოთეკაში დასაქმებულია ასევე ბიბლიოთეკის სპეციალისტი.
9. ბიბლიოთეკის უფროსის არყოფნის (შვებულება, მივლნება, ავადყოფნა) შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს სპეციალისტ რექტორის ბრძანების საფუძველზე.

მუხლი 2. ბიბლიოთეკის მიზანი, ამოცანა და ფუნქციები

1. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ძირითადი მიზანია უნივერსიტეტის მისიის რეალიზაციის პროცესში მონაწილეობა და მისიაში ასახული ფასეულობების განვითარების ხელშეწყობა.
2. ბიბლიოთეკის ამოცანას წარმოადგენს სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის, მოწვეული მასწავლებლების თეორიული და პრაქტიკული ცოდნის ამაღლება-გადრმავეების მიზნით შესაბამისი სამეცნიერო, სასწავლო და მეთოდური სახელმძღვანელოებით და სხვა სახის ლიტერატურით უზრუნველყოფა.
3. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ფუნქციებია:

- ა) საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზება, სისტემატური შევსება საგანმანათლებლო, სამეცნიერო ღირებულების მქონე ქართული და უცხოური გამოცემებით; მათი დაცვა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- ბ) მონაცემთა ბაზების შექმნა;
- გ) საერთაშორისო ელექტრონულ საბიბლიოთეკო ქსელში ჩართულობის უზრუნველყოფა;
- დ) სამკითხველოში საბიბლიოთეკო ფონდით სარგებლობის პირობების შექმნა;
- ე) საბიბლიოთეკო საქმიანობის კოორდინაცია კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- ვ) უცხოურ, მათ შორის, საბიბლიოთეკო (IFLA და სხვ.) ორგანიზაციებთან და უცხოურ უნივერსიტეტებთან, აგრეთვე საქართველოში მოქმედ ფონდებთან, საელჩოებთან და სხვა ორგანიზაციებთან, ასევე საქართველოს პარლამენტის ეროვნულ ბიბლიოთეკასთან თანამშრომლობა;
- ზ) საბიბლიოთეკო კადრების კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის ზრუნვა;
- თ) საბიბლიოთეკო პროცესების საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებით სრულყოფა; საბიბლიოთეკო ინტეგრირებული ავტომატიზებული სისტემის დანერგვა.

მუხლი 3. ბიბლიოთეკის უფლება - მოვალეობანი

1. ბიბლიოთეკას უფლება აქვს გაატაროს დებულებით გათვალისწინებული ზომები იმ პირთა მიმართ, რომლებიც არღვევენ ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზით, კატალოგებით (ელექტრონული და ბარათული) სარგებლობის წესებს ან მატერიალურ ზიანს აყენებენ ბიბლიოთეკის ქონებას.
2. ბიბლიოთეკის ქონების და ფონდის დაცვა, მოვლა-პატრონობა სავალდებულოა ბიბლიოთეკის ყველა თანამშრომლისა და მკითხველისათვის.
3. ბიბლიოთეკა ვალდებულია უზრუნველყოს მკითხველების თავისუფალი დაშვება ბიბლიოთეკის ფონდებთან.
4. ბიბლიოთეკა ვალდებულია უფასოდ მოემსახუროს მკითხველს და მიაწოდოს სრული ინფორმაცია საბიბლიოთეკო ფონდების შესახებ.
5. ბიბლიოთეკა ვალდებულია უფასოდ გაუწიოს მკითხველს კონსულტაცია ინფორმაციის წყაროების არჩევასა და ძიებაში.
6. ბიბლიოთეკა ვალდებულია შეისწავლოს ბიბლიოთეკის მომხმარებლის მოთხოვნები და სრულყოს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები.
7. ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკის ფონდში არსებული გამოცემების აღრიცხვას, შენახვასა და რაციონალურად გამოყენებას კანონით და უნივერსიტეტის დებულებით გათვალისწინებული წესებით.
8. ბიბლიოთეკა, ფაკულტეტებთან კონსულტაციების საფუძველზე, ამზადებს წინადადებებს ბიბლიოთეკის ფონდების განახლებაზე თანამედროვე ქართულენოვანი და უცხოენოვანი ლიტერატურით.

მუხლი 4. ბიბლიოთეკის უფროსი

ბიბლიოთეკის უფროსის ფუნქციებია:

1. ბიბლიოთეკის საქმიანობის წარმართვა და ხელმძღვანელობა;
2. მოთხოვნის შესაბამისად მკითხველის უზრუნველყოფა საჭირო საბიბლიოთეკო რესურსით (ელექტრონული, წიგნადი);
3. პასუხისმგებლობა ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნადი ფონდის აღრიცხვაზე, მოვლაზე, ტექნიკურ დამუშავებაზე და განვითარებაზე;

4. პასუხისმგებლობა საბიბლიოთეკო დოკუმენტაციის სისწორეზე;
5. ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნადი ფონდის შესაბამისობის უზრუნველყოფა საგანმანათლებლო პროგრამებში მითითებულ ძირითად ლიტერატურასთან;
6. საბიბლიოთეკო ინვენტარის მართვა;
7. საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობისთვის ანბანური, თემატური და საგნობრივი კატალოგების შექმნა და პერიოდული განახლება;
8. ბიბლიოთეკის მომხმარებელთა ჩართვა ელექტრონულ ბაზებში;
9. სტუდენტებისა და აკადემიური/მოწვეული/ადმინისტრაციული პერსონალის ბიბლიოთეკაში გაწვევრიანების უზრუნველყოფა;
10. სტუდენტებისა და პერსონალისთვის საბიბლიოთეკო რესურსებთან და სერვისებთან დაკავშირებით ინფორმაციის მიწოდება (მათ შორის, საორიენტაციო შეხვედრების და კონსულტაციების გაწევის გზით);
11. პერსონალისა და სტუდენტების მოთხოვნების გათვალისწინებით საბიბლიოთეკო რესურსებისა და სერვისების მუდმივ განახლებასა და გაუმჯობესებაზე ზრუნვა;
12. ბიბლიოთეკის მუშაობის შესახებ ანაგარიშის მომზადება წელიწადში ორჯერ ან/და საჭიროებისამებრ და რექტორისათვის წარდგენა;
13. სხვა დავალებების შესრულება, რომელიც უკავშირდება ბიბლიოთეკის საქმიანობას.

მუხლი 5. ბიბლიოთეკის სპეციალისტი:

ბიბლიოთეკის სპეციალისტის ფუნქციებია:

1. უნივერსიტეტში მიმდინარე სასწავლო-კვლევითი პროცესებისათვის საჭირო ლიტერატურის და სხვადასხვა საინფორმაციო მასალის მიწოდება უნივერსიტეტის სტუდენტების და აკადემიური პერსონალის მოთხოვნათა შესაბამისად;
2. საბიბლიოთეკო დოკუმენტაციის მოწესრიგება;
3. მომხმარებელთა ჩართვა ელექტრონულ ბაზებში;
4. ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნადი ფონდის აღრიცხვა, საბიბლიოთეკო დოკუმენტების კატალოგისა და სისტემატიზაციის პროცესებში აქტიური მონაწილეობა;
5. სტუდენტებისა და აკადემიური/მოწვეული/ადმინისტრაციული პერსონალის ბიბლიოთეკაში გაწვევრიანების უზრუნველყოფა;
6. სტუდენტებისა და პერსონალისთვის საბიბლიოთეკო რესურსებთან და სერვისებთან დაკავშირებით ინფორმაციის მიწოდება (მათ შორის, საორიენტაციო შეხვედრების და კონსულტაციების გაწევის გზით);
7. ბიბლიოთეკაში არსებულ ფონდს მოწესრიგება და აღრიცხვა;
8. ბიბლიოთეკის ფონდს განახლება-შევსებისათვის წინადადებების წარდგენა;
9. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტების უზრუნველყოფა სასწავლო ლიტერატურით

მუხლი 6. მკითხველის უფლებები

1. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის მკითხველია:

- ა) სტუდენტი;
- ბ) აკადემიური პერსონალი;
- გ) შრომითი კონტრაქტის საფუძველზე მოწვეული პერსონალი;
- დ) ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი;

ე) სხვა უმაღლესი სასწავლებლების სტუდენტები და აკადემიური პერსონალი, თუ ისინი ხელშეკრულების საფუძველზე (სტუდენტური გაცვლის პროგრამა ან სხვ.) იმყოფებიან უნივერსიტეტში რაიმე სასწავლო-კვლევითი პროგრამით.

2. მკითხველს უფლება აქვს ყოველგვარი შეზღუდვის გარეშე ისარგებლოს ბიბლიოთეკით, ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზის მუშაობის საათებში.

3. მკითხველს უფლება აქვს უფასოდ მიიღოს დროებით სარგებლობაში სხვადასხვა საბიბლიოთეკო მასალები გატანის უფლებით ან სამკითხველო დარბაზში სამუშაოდ; სტუდენტის ან აკადემიური პერსონალის მიერ საბიბლიოთეკო მასალის გატანა შესაძლებელია ერთი სემესტრის მანძილზე, ხოლო სხვა მკითხველების მიერ – არა უმეტეს 10 კალენდარული დღისა.

4. გატანაზე ნებართვის შეზღუდვა ხდება ბიბლიოთეკის უფროსის მიერ, იმ შემთხვევაში თუ ბიბლიოთეკის ფონდში მკითხველისათვის დროებით სარგებლობაში გადასაცემი ერთეულის ეგზემპლარების ოდენობა 3-ზე ნაკლებია; ამ შემთხვევაში ეგზემპლარით სარგებლობა დაიშვება სამკითხველო დარბაზში.

5. მკითხველს უფლება აქვს ბიბლიოთეკის დებულებით განსაზღვრული მისი უფლებების დარღვევის თაობაზე საჩივრით მიმართოს უნივერსიტეტის რექტორს ან ვიცე-რექტორს, რაც განხილულ უნდა იქნას 2 კვირის ვადაში.

6. ბიბლიოთეკაში ჩაწერის დროს მკითხველზე იხსნება მკითხველის ბარათი, რომელიც ადასტურებს სწავლის და მუშაობის პერიოდში ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლებას.

7. მკითხველის ბარათის მიღებისათვის საჭიროა სტუდენტის ბილეთის და ფოტო სურათის წარმოდგენა; სტუდენტის მკითხველის ბარათი მოქმედია იმ შემთხვევაში, თუ სტუდენტის სტატუსი აქტიურია; უნივერსიტეტში დასაქმებულთა ბიბლიოთეკაში მკითხველად ჩაწერა ხდება პირადი განცხადებისა და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსის მიერ წარმოდგენილი ერთიანი სიის მიხედვით.

8. ბიბლიოთეკის თანამშრომელი ვალდებულია გააცნოს მკითხველს ბიბლიოთეკის დებულება, რაც დასტურდება მკითხველის ხელმოწერით მკითხველთა ბარათზე.

მუხლი 7. მკითხველის ვალდებულებები და პასუხისმგებლობები

მკითხველი ვალდებულია:

ა) გაეცნოს ბიბლიოთეკის დებულებას და დაიცვას იგი, რასაც ადასტურებს თავისი ხელმოწერით მკითხველის ბარათზე;

ბ) გაუფრთხილდეს საბიბლიოთეკო ფონდებს და ბიბლიოთეკის ქონებას;

გ) მასალის მიღების მომენტში დეფექტის აღმოჩენისას აცნობოს ამის შესახებ ბიბლიოთეკის თანამშრომელს;

დ) მასალის დაკარგვის ან დაზიანების შემთხვევაში ჩაანაცვლოს დაკარგული/დაზიანებული მასალა იმავე ღირებულების და შინაარსის გამოცემით, ხოლო ამის შეუძლებლობის შემთხვევაში აანაზღაუროს დაკარგული/დაზიანებული მასალის საბალანსო ღირებულება;

ე) ყოველწლიურად გაიაროს ხელახალი რეგისტრაცია;

ვ) ბიბლიოთეკის უფროსის დასაბუთებული მოთხოვნის მიღებიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში დააბრუნოს ბიბლიოთეკიდან გატანილი საბიბლიოთეკო მასალა;

ზ) მკითხველს ეკრძალება გააკეთოს საბიბლიოთეკო ფონდებში დაცულ ერთეულებზე ჩანაწერები, ამოხიოს ფურცელი, გადაკეცოს, დააფორმატოს ელექტრონული მატარებლები ან სხვაგვარად დააზიანოს საბიბლიოთეკო ფონდები;

თ) კატეგორიულად იკრძალება სამკითხველო დარბაზიდან მასალების გატანა ბიბლიოთეკის თანამშრომლის ნებართვის გარეშე;

ი) მკითხველის მიერ ბიბლიოთეკის დებულების დარღვევის შემთხვევაში გამოიყენება შემდეგი ძირითადი სანქციები:

- ზეპირი შენიშვნა;
- წერილობითი გაფრთხილება, რაც შეიტანება მკითხველის ბარათში;
- საბიბლიოთეკო ფონდის მასალების გატანის უფლების შეზღუდვა 1 სემესტრის ვადით;

კ) ბიბლიოთეკის დებულების დარღვევისათვის, რაც იწვევს საბიბლიოთეკო ფონდების ან/და ქონების დაზიანებას, ძირითად სანქციასთან ერთად, მკითხველის მიმართ გამოიყენება ბიბლიოთეკისათვის მიყენებული ზიანის/ზარალის ანაზღაურების მექანიზმი ამ დებულების შესაბამისად.

მუხლი 8. დასკვნითი დებულებანი

1. წინამდებარე დებულება ძალაში შედის აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცების შემდეგ.
2. წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლისთანავე უქმდება უნივერსიტეტში წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლამდე მოქმედი ბიბლიოთეკის დებულება/მარეგულირებელი წესი.
3. ბიბლიოთეკის პერსონალი ვალდებულია გაეცნოს წინამდებარე დებულებას და შეასრულოს მისი მოთხოვნები. ადმინისტრაცია ვალდებულია ნებისმიერ დროს მისცეს მათ დებულების გაცნობის შესაძლებლობა.
4. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების და დამატებების ინიციატორი შეიძლება იყოს რექტორი, ბიბლიოთეკის უფროსი, იურიდიული სამსახურის უფროსი.
5. წინამდებარე დებულების დამტკიცება, დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება აკადემიური საბჭოს დადგენილებით ბიბლიოთეკის წარდგინებით.
6. წინამდებარე დებულების რომელიმე მუხლის/დებულების ძალადაკარგულად ცნობა არ ვრცელდება წინამდებარე დებულების სხვა მუხლებზე/დებულებებზე.
7. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დებულებით და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა მარეგულირებელი დებულებებით/წესებით, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით.
8. წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს ბიბლიოთეკის ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.
9. სამსახურის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება უნივერსიტეტის დებულებაში შესაბამისი ცვლილებების შეტანის გზით, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.