



შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია

ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი

BTA მუდმივად ზრუნავს ხარისხის სისტემის გაუმჯობესებაზე! ამის ერთ-ერთი თვალსაჩინო მაგალითია ISO 9001:2015 სტანდარტის დანერგვა, რომლის ფარგლებშიც მუდმივ რევიმში მიმდინარეობს შეხვედრები და შესაბამისი დოკუმენტების მომზადება.



შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიაში ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი

1. შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიის (შემდგომში - აკადემია) ბიბლიოთეკა წარმოადგენს აკადემიის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ასრულებს სასწავლო, ინფორმაციულ და საგანმანათლებლო ფუნქციებს, აქტიურად უწყობს ხელს კვალიფიციური სპეციალისტების მომზადებას, სასწავლო აღმზრდელობითი პროცესის, სასწავლო საქმიანობის მაღალ დონეზე წარმართვას.

2. ბიბლიოთეკაში არსებული ქონების დაცვა, მოვლა-პატრონობა სავალდებულოა ბიბლიოთეკის ყველა თანამშრომლისა და მკითხველისათვის.

3. აკადემიის ადმინისტრაციას უფლება აქვს გაატაროს ამ წესითა და შინაგანაწესით გათვალისწინებული ზომები იმ პირთა მიმართ, რომლებიც არღვევენ ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესს ან შინაგანაწესს და აყენებენ ზიანს ბიბლიოთეკაში არსებულ ქონებას.

4. ბიბლიოთეკის სამუშაო დღეებია: ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით 10.00 სთ.-დან 19.00 სთ.-მდე. ბიბლიოთეკა არ მუშაობს შაბათ-კვირას და საქართველოს შრომის კოდექსით განსაზღვრულ უქმე დღეებში.

5. ბიბლიოთეკა განკუთვნილია აკადემიის პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და პერსონალის სარგებლობისათვის.

6. ბიბლიოთეკის რესურსებით სარგებლობის აუცილებელი წინაპირობაა ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება.

7. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების პირობები:

ა) ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება მოქმედებს სტუდენტის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტამდე/კვალიფიკაციის მინიჭებამდე; პერსონალისათვის გაფორმებული ხელშეკრულების შეწყვეტამდე;

ბ) მკითხველი ვალდებულია შეატყობინოს ბიბლიოთეკარს მისი სახელის, საკონტაქტო ნომრის, ელექტრონული ფოსტის მისამართის, საცხოვრებელი ადგილის/სამუშაო ადგილის მისამართის შეცვლის შესახებ.

გ) ბიბლიოთეკარი ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების მსურველს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის საფუძველზე არეგისტრირებს ბიბლიოთეკის მკითხველად, რისთვისაც იგი ავსებს სპეციალურ ჟურნალს/ელექტრონულ ფაილს, სადაც შეიტანება ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების მსურველი პირის სახელი და გვარი, პირადი ნომერი, საცხოვრებელი მისამართი.

დ) ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების მსურველი პირი ვალდებულია გაეცნოს ბიბლიოთეკის მუშაობის წესს, ამ წესით დადგენილ მკითხველის უფლება-მოავლეობებს;

ე) მკითხველის ბარათში ფიქსირდება მკითხველის მიერ ბიბლიოთეკიდან წიგნის გატანის ყოველი კონკრეტული შემთხვევა, წიგნის სრული დასახელების, გატანისა და დაბრუნების დროის ჩათვლით.

8. მკითხველი სასწავლო მასალის (წიგნი, ჟურნალი, ელექტრონული რესურსები, CD დისკზე ჩაწერილი ინფორმაცია და ა.შ.) მისაღებად, ბიბლიოთეკის ელექტრონული კატალოგიდან ამოიწერს მასალის საიდენტიფიკაციო ნომერს და წარუდგენს /უგზავნის ბიბლიოთეკარს.

9. ბიბლიოთეკის ბეჭდური რესურსები ასევე გაიცემა ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში.

10. ბიბლიოთეკის ფონდში დაცული მასალა (წიგნი, ჟურნალი, გაზეთი), რომლებიც ბიბლიოთეკას აქვს მხოლოდ ერთი ეგზემპლარი, გამონაკლისის გარეშე, ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა. ასეთი მასალით მკითხველს შესაძლებლობა აქვს ისარგებლოს მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში, ან გადაიღოს ასლი.

11. მკითხველს შეუძლია ბიბლიოთეკიდან გაიტანოს რესურსი მხოლოდ ბიბლიოთეკარის/პასუხისმგებელი პირის წინასწარი ნებართვის საფუძველზე.

12. ბიბლიოთეკიდან მასალა გაიცემა არაუმეტეს ხუთი კალენდარული დღის ვადით.

13. ბიბლიოთეკიდან გატანილი მასალის დაბრუნების ვადის დადგომისთანავე, მკითხველი ვალდებულია მასალა დაუბრუნოს ბიბლიოთეკას. თუ დაბრუნების თარიღი ემთხვევა უქმე ან/და დასვენების დღეს, მკითხველმა მასალა უნდა დააბრუნოს მომდევნო სამუშაო დღეს. თუ მკითხველს მასალა კვლავაც სჭირდება, მას შეუძლია ის ხელახლა გაიტანოს ამ წესით დადგენილი ვადით, იმ შემთხვევაში, თუ მასალაზე არ შემოსულა სხვა განაცხადი.

14. თუ მკითხველი ვერ ახერხებს საბიბლიოთეკო მასალის დროულად დაბრუნებას ობიექტური მიზეზის გამო, იგი ვალდებულია იმავე დღეს შეატყობინოს ამის შესახებ ბიბლიოთეკას, წინააღმდეგ შემთხვევაში ჩაითვლება რომ მკითხველმა არასაპატიო მიზეზით დაარღვია საბიბლიოთეკო მასალით სარგებლობის ვადები.

15. ბიბლიოთეკარს შეუძლია მოითხოვოს მასალის ვადაზე ადრე დაბრუნება. ასეთ შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია მასალა დააბრუნოს შეტყობინებიდან 24 საათის განმავლობაში.

16. ბიბლიოთეკის თანამშრომელი, რომელიც გასცემს მასალას დარბაზში სამუშაოდ ან ხელზე წასაღებად, ან იბრუნებს მასალას, ვალდებულია მკითხველთან ერთად შეამოწმოს მასალის მდგომარეობა. დაზიანების აღმოჩენის შემთხვევაში ბიბლიოთეკარი ვალდებულია შეადგინოს ოქმი.

17. სამკითხველო დარბაზში არსებული კომპიუტერული ტექნიკა და ინტერნეტი სასწავლო-საინფორმაციო დანიშნულებისაა. პირველ რიგში იგი განკუთვნილია ელექტრონულ საბიბლიოთეკო ქსელში/საერთაშორისო საბიბლიოთეკო ქსელში, ასევე ბიბლიოთეკის კატალოგში არსებული მასალის მოძიებისათვის. მკითხველებს უფლება აქვთ გამოიყენონ კომპიუტერები სასწავლო პროცესის მართვის სისტემის მეშვეობით საკუთარი აკადემიური მოსწრების შედეგების გაცნობისათვის; იმ შემთხვევაში, თუ მკითხველი არ ფლობს ტექნიკით სარგებლობის უნარ-ჩვევებს, ბიბლიოთეკარი ვალდებულია აღმოუჩინოს მკითხველს შესაბამისი დახმარება.

18. ბიბლიოთეკაში ქცევის წესებია:

ა) მკითხველი ვალდებულია მასალის მიღების დროს დაათვალიეროს მასალა, დეფექტის აღმოჩენის შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ აცნობოს უფლებამოსილ პირს. წინააღმდეგ შემთხვევაში, დაზიანებულ მასალაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება მკითხველს, რომელმაც ბოლოს ისარგებლა მასალით;

ბ) თითოეული მკითხველი პასუხისმგებელია პირად ქონებაზე. აღნიშნული ქონების უმეტესაწილად დატოვების ან დაკარგვის შემთხვევაში აკადემია იხსნის ყოველგვარ პასუხისმგებლობას. პირადი ნივთის დაკარგვისას მკითხველმა დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს ბიბლიოთეკარს;

გ) ბიბლიოთეკაში ქცევის წესების დარღვევას მოჰყვება მკითხველისათვის ბიბლიოთეკის წევრობის გაუქმება ან/და აკადემიაში დადგენილი პასუხისმგებლობის ზომის (სანქციის) შეფარდება.

19. ბიბლიოთეკაში აკრძალულია:

ა) მასალის გამოყენების შემდეგ მისი თვითნებურად თაროზე დადება;

ბ) ხმაური და საუბარი, მობილური ტელეფონების არამიზნობრივი გამოყენება(ხმამაღლა საუბარი, ვიდეო-აუდიო მასალის მოსმენა), ნებისმიერი ისეთი აქტივობა, რომელიც შეაწუხებს სხვა მკითხველს და ბიბლიოთეკის თანამშრომელს;

გ) ბიბლიოთეკის ელექტრონული რესურსებით არადანიშნულებისამებრ სარგებლობა (ასეთად ჩაითვლება სხვადასხვა გასართობი ვებ-გვერდებით სარგებლობა, ფილმების, მუსიკალური კომპოზიციების, თამაშების და სხვა მსგავსის ჩამოტვირთვა, კომპიუტერული ტექნიკის კონფიგურაციის შეცვლა და სხვა);

დ) მუსიკალური ინსტრუმენტების, ვიდეო კამერების გამოყენება, ალკოჰოლური სასმელების, საკვები პროდუქტების შეტანა;

ე) ამ წესით დადგენილი მოთხოვნების დაცვასთან დაკავშირებით ბიბლიოთეკარის მოთხოვნის შეუსრულებლობა;

ვ) რესურსების დაზიანება.

20. გატანილი მასალის დაკარგვის შემთხვევაში მკითხველი იხდის ჯარიმას მასალის საბაზრო ღირებულების ოდენობით, ან ანაცვლებს სახელმძღვანელოს ახლით;

21. განსაზღვრულ ქვევაზე სანქცია განისაზღვრება აკადემიის ეთიკის კოდექსის შესაბამისად.

22. ბიბლიოთეკარი ვალდებულია მოთხოვნისამებრ მომხმარებლებს მიაწოდოს ელექტრონული წიგნები/მასალების, ასევე საჭიროებისამებრ ბეჭდური სასწავლო რესურსები გააციფრულოს და მომხმარებლებს მიაწოდოს მოთხოვნიდან გონივრულ ვადაში;

23. ბიბლიოთეკარს უფლება აქვს არ გაატანოს მასალა იმ პირებს, რომლებიც შემჩნეულნი არიან მასალის დაგვიანებით დაბრუნებაში. შეზღუდვის შესახებ გადაწყვეტილება ყველა შემთხვევაში უნდა იყოს დასაბუთებული, ხოლო ინფორმაცია - ხელმისაწვდომი მკითხველისათვის.

24. ამ წესით განსაზღვრული დარღვევისათვის ბიბლიოთეკარი ადგენს შესაბამის ოქმს/მოხსენებით ბარათს.