

დანართი №1  
„დამტკიცებულია“  
სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის  
სახელმწიფო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის  
2011 წლის „29.“.03.  
№ 46/02-01 ბრძანებით

**სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო  
უნივერსიტეტის**

### **ბიბლიოთეკებითა და სამკითხველო დარბაზებით სარგებლობის წესი**

#### **მუხლი 1. ბიბლიოთეკებსა და სამკითხველო დარბაზებში მკითხველის რეგისტრაცია**

1. ბიბლიოთეკით სარგებლობა შეუძლია:

- ა) სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (ტექსტში შემდგომ - „უნივერსიტეტი“) ბაკალავრს, მაგისტრსა და დოქტორანტს (მომსახურების ფორმა-სამკითხველო დარბაზი, აბონემენტი);
- ბ) უნივერსიტეტის პერსონალს (მომსახურების ფორმა - სამკითხველო დარბაზი, აბონემენტი);
- გ) უნივერსიტეტის სტუმარს (მომსახურების ფორმა - სამკითხველო დარბაზი).

2. სარეგისტრაციოდ მკითხველმა უნდა წარმოადგინოს:

- ა) სამკითხველო დარბაზში: სტუდბილეთი ან მოქალაქის პირადობის მოწმობა;
- ბ) აბონემენტის განყოფილებაში: სტუდენტმა – სტუდბილეთი და ფოტოსურათი, ხოლო უნივერსიტეტის თანამშრომელმა – მოქალაქის პირადობის მოწმობა, ფოტოსურათი და ცნობა სამუშაო ადგილიდან.

3. აბონენტი ვალდებულია: შეატყობინოს ბიბლიოთეკას საკონტაქტო ნომრის, ელექტრონული ფოსტის მისამართის, სახლისა და სამსახურის მისამართის შეცვლის შესახებ.

#### **მუხლი 2. საბიბლიოთეკო დოკუმენტის გატანა-დაბრუნება**

1. საფაკულტეტო ბიბლიოთეკებიდან და სამკითხველო დარბაზებიდან საბიბლიოთეკო დოკუმენტები არ გაიცემა.

2. საუნივერსიტეტო ბიბლიოთეკის აბონემენტის განყოფილებიდან წიგნები გაიცემა:

ა) მხატვრული ლიტერატურა – არაუმეტეს 2 თვის ვადით;

ბ) დანარჩენი კატეგორიის საბიბლიოთეკო დოკუმენტი – არაუმეტეს 5 თვის ვადით;

3. ერთდროულად გაიცემა არაუმეტეს 5 საბიბლიოთეკო ერთეულისა.

4. ბიბლიოთეკას, განსაკუთრებულ შემთხვევისას შეუძლია, საბიბლიოთეკო დოკუმენტის ვადაზე ადრე დაბრუნება. ასეთ დროს მომხმარებელი ვალდებულია, გამოთხოვილი მასალა დააბრუნოს ელექტრონულ ფოსტაზე შეტყობინებიდან 24 საათის განმავლობაში.

5. ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა:

ა) რარიტეტი;

ბ) წიგნი, რომლის ერთი ეგზემპლარი ინახება ბიბლიოთეკაში;

გ) პერიოდული გამოცემები (ჟურნალი, გაზეთი);

დ) 1921 წლამდე გამოცემული საბიბლიოთეკო დოკუმენტები;

ე) აუდიო, ვიდეო, კინო, ფოტო, ფონო– დოკუმენტები;

ვ) ენციკლოპედიები;

ზ) ლექსიკონები.

### **მუხლი 3. საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დაზიანება ან/და დაუბრუნებლობა**

1. დაუშვებელია საბიბლიოთეკო დოკუმენტების დაზიანება.

2. საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დაზიანების ან/და დაუბრუნებლობის შემთხვევაში გამოიყენება საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ზომები.

3. საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დაბრუნების ვადის გასვლიდან 14 სამუშაო დღის შემდეგ მკითხველს ეკრძალება ბიბლიოთეკის საინფორმაციო რესურსებისა და სერვისებით სარგებლობა.

4. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების, სარგებლობის ვადის გასვლის შემდგომ, 30 სამუშაო დღის ვადაში დაუბრუნებლობის შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია, დააბრუნოს იმავე დასახელებისა და გამოცემის წლის შესაბამისი ან, სანაცვლოდ, იმავე დასახელების სხვა გამოცემისა წლის ერთეული, ან გადაიხადოს წიგნის ღირებულება და ჯარიმის სახით ფიქსირებული თანხა 50 ლარის ოდენობით.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრული ვადის გასვლისა და პირობების შეუსრულებლობის შემთხვევაში უნივერსიტეტის მიერ გატარდება კანონმდებლობით გათვალისწინებული ზომები.

### **მუხლი 4. პრინტერით, ქსეროქსით, სკანერის აპარატით და კომპიუტერით სარგებლობა**

1. პრინტერით, ქსეროქსით, სკანერის აპარატით, კომპიუტერის აუდიო-ვიზუალური ტექნიკით სარგებლობისთვის მკითხველი მიმართავს ბიბლიოთეკის თანამშრომელს შესაბამისი მასალის მისაღებად.

2. ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო ქსეროქსით, პრინტერითა და სკანერით მომსახურებას (დასაშვებია ერთ ჯერზე, უსასყიდლოდ, თითოეული საბიბლიოთეკო დოკუმენტის არაუმეტეს 15 გვერდის ასლის დამზადება).
3. თუ მკითხველი არ ფლობს პრინტერით, ქსეროქსით, სკანერის აპარატით, კომპიუტერითა და სხვა აუდიო-ვიზუალური ტექნიკით სარგებლობის ჩვევებს ბიბლიოთეკარი ვალდებულია, აღმოუჩინოს დახმარება.
4. კომპიუტერით სარგებლობისას დაშვებულია:
  - ა) ტექსტების შეყვანა და რედაქტირება;
  - ბ) ინტერნეტით მასალების მოძიება და გადმოწერა;
  - გ) ლიტერატურაზე მუშაობა ელექტრონული ვერსიებით;
  - დ) CD დისკების გამოყენება ბიბლიოთეკართან შეთანხმებით;
  - ე) ელექტრონული ფოსტით სარგებლობა;
  - ვ) უნივერსიტეტის ინტერნეტ გვერდით სარგებლობა;
  - ზ) სასწავლო პროგრამებზე მუშაობა.
5. მკითხველს შეუძლია ფონდში არსებული ელექტრონული ვიდეო, აუდიო და ტექსტური მასალებით სარგებლობა (დაშვებულია ამ მასალის ასლის გადაღება, საავტორო კანონმდებლობის გათვალისწინებით).

#### **მუხლი 5. სამკითხველო დარბაზში ქცევის წესები**

1. სამკითხველო დარბაზში დაუშვებელია ისეთი ქმედება, რომელიც ხელს უშლის მკითხველს მუშაობაში.
2. იკრძალება მკითხველის მიერ სამკითხველო დარბაზიდან საბიბლიოთეკო დოკუმენტის უნებართვო გატანა, რაც ჩაითვლება არამართლზომიერ ქმედებად და გამოიყენება საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ზომები.

#### **მუხლი 6. გარდამავალი დებულებები**

წინამდებარე წესის ნორმები, რომლებიც საზღვრავენ გასატარებელი ღონისძიებების სახეობებს საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დაუბრუნებლობის შემთხვევაში არ ვრცელდება უკვე დროებით სარგებლობაში გატანილ: რარიტეტებზე, წიგნებზე, რომლის ერთი ეგზემპლარი ინახება ბიბლიოთეკაში, პერიოდულ გამოცემებზე, 1921 წლამდე გამოცემულ საბიბლიოთეკო დოკუმენტებზე, აუდიო, ვიდეო, კინო, ფოტო, ფონო-დოკუმენტებზე, ენციკლოპედიებსა და ლექსიკონებზე. ასეთ შემთხვევებზე კანონმდებლობით დადგენილ გადაწყვეტილებას იღებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია საბიბლიოთეკო საბჭოს რეკომენდაციის საფუძველზე.