

დამტკიცებულია:
ა(ა)იპ საქართველოს ილია ჭავჭავაძის სახელობის
„საზოგადოება ცოდნის“ საზოგადოებრივი კოლეჯის
დირექტორის 2017 წლის 11 დეკემბრის
№ 19 ბრძანებით

ა(ა)იპ საქართველოს ილია ჭავჭავაძის სახელობის
„საზოგადოება ცოდნის“ საზოგადოებრივი კოლეჯის
ბიბლიოთეკის მუშაობის წესი
თავი I

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1.1 ა(ა)იპ საქართველოს ილია ჭავჭავაძის სახელობის „საზოგადოება ცოდნის“ საზოგადოებრივი კოლეჯში (შემდგომში - კოლეჯი) ბიბლიოთეკის მუშაობას ახორციელებს ბიბლიოთეკის გამგე.

თავი II

მუხლი 2. ბიბლიოთეკის გამგის მიზნები და ამოცანები

2.1 ბიბლიოთეკა წარმოადგენს კოლეჯის ერთ-ერთ სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ხელს უწყობს კოლეჯში სასწავლო საქმიანობის გადრმავებასა და კვალიფიციური კადრების მომზადებას, რა მიზნითაც უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტებსა და მასწავლებლებს სახელმძღვანელო ლიტერატურით და სხვა საინფორმაციო საშუალებებით.

2.2 ბიბლიოთეკის გამგეს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს დირექტორი.

თავი III

მუხლი 3. ბიბლიოთეკის გამგის უფლება მოვალეობანი:

3.1. ბიბლიოთეკის გამგის უფლება მოვალეობანი

ა) ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნადი ფონდის დაცვა და სათანადო წესით შენახვა;

გ) სხვადასხვა ბიბლიოთეკებთან კავშირის დამყარება;

დ) წიგნების აღრიცხვა და სპეციალურ კატალოგებში გატარება;

ე) ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის გაუმჯობესებაზე მუდმივი ზრუნვა, რისთვისაც შეიმუშავებს ყოველთვიურად შესაძენი წიგნების სიას და წარუდგენს დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის;

ვ) ბიბლიოთეკიდან წიგნების გატანის აღრიცხვა;

ზ) წიგნების დაბრუნებაზე კონტროლის განხორციელება;

თ) წიგნების დაგვიანებით დაბრუნების ან/და დაკარგვის შემთხვევაში შიდა

სამართლებრივი აქტების შესაბამისად გამოყენებულ იქნას შემდეგი პასუხისმგებლობის

ზომა: გადაიხადოს დაკარგული ან დაზიანებული წიგნის საფასური, დააბრუნოს იგივე

დასახელების და გამოცემის წლის შესაბამისი ან სანაცვლოდ სხვა დასახელების

ერთეული, თუ ამაზე ბიბლიოთეკის გამგე თანახმა იქნება. პროფესიული სტუდენტი ვერ

ისარგებლებს მობილობით და მასზე არ გაიცემა დიპლომი ბიბლიოთეკაში

დავალიანების არსებობის აღმოფხვრამდე.

ი) ბიბლიოთეკაში პროფესიული სტუდენტების, პროფესიული განათლების მასწავლებლების და ყველა მომხმარებლისათვის სათანადო სამუშაო გარემოს შექმნა;

კ) ბიბლიოთეკაში განთავსებული თანამედროვე ტექნიკური მიღწევების გამოყენებაში მომხმარებლისათვის დახმარების გაწევა

თავი IV

მუხლი 4. ბიბლიოთეკის მუშაობის განრიგი და სარგებლობის წესი

4.1. ბიბლიოთეკის მუშაობის განრიგი განისაზღვროს შემდეგნაირად:

ა) ყოველდღე, შაბათ-კვირის გარდა: ორშაბათი-პარასკევი – დილის 10.00-სთ-დან – 18.00-მდე.

19.4 ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები:

ა) ბიბლიოთეკა პირველ რიგში განკუთვნილია კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტთა, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა და თანამშრომელთა მოხმარებისთვის. ბიბლიოთეკით სარგებლობის მსურველი პიროვნება უნდა იყოს ბიბლიოთეკაში გაწევრიანებული.

ბ) წიგნები, რომლებიც ბიბლიოთეკას აქვს მხოლოდ თითო ეგზემპლარი, ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა. ასეთი წიგნებით პროფესიულ სტუდენტს შესაძლებლობა აქვს ისარგებლოს მხოლოდ ბიბლიოთეკაში, ან ქსეროქსზე გადაიღოს მისთვის საჭირო ადგილები, თუ მთელი წიგნი.

გ) პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია ბიბლიოთეკიდან გაიტანოს წიგნები, რომელიც ბიბლიოთეკაში მოიპოვება რამდენიმე ეგზემპლარის სახით. უპირატესად გაიცემა დაქსეროქსებული ეგზემპლარი, თუკი ასეთი არსებობს.

დ) ბიბლიოთეკიდან წიგნი გაიცემა ათი დღით.

ე) გატანილი მასალის, ან წიგნის დაბრუნების ვადის დადგომისთანავე (ათი დღის გასვლა), მკითხველი ვალდებულია წიგნი დაუბრუნოს ბიბლიოთეკას. თუ მკითხველს წიგნი კვლავაც სჭირდება, მას შეუძლია ის ხელახლა გაიტანოს (ისევ ათი დღის ვადით), იმ შემთხვევაში, თუკი წიგნზე არ შემოსულა სხვა განაცხადი.

ვ) ბიბლიოთეკაში სასტიკად აკრძალულია:

- მოწევა;

- ხმაური;

- მობილური ტელეფონების გამოყენება;

- წიგნის ან სასწავლო მასალების ქურდობა, დაზიანება, დაფხაჭნა, ფურცლების ამოგლეჯა;

- აღნიშნული წესებისადმი დაუმორჩილებლობას მოჰყვება პროფესიული სტუდენტისთვის ბიბლიოთეკის წევრობის გაუქმება.

- წიგნის ან სასწავლო მასალების ქურდობასა თუ დაზიანებაში ხელმეორედ შემჩნეული პიროვნება გაირიცხება კოლეჯიდან.