**დანართი N 4**

**“ დამტკიცებულია”**

**დირექტორის ბრძანება N18/01**

**“ 04” აგვისტო 2011წ**

**შპს „თბილისის № 1 სამედიცინო სასწავლებლის“**

**ბიბლიოთეკის დებულება**

**თბილისი**

**2011წელი**

თბილისის № 1 სამედიცინო სასწავლებლის ბიბლიოთეკა არის სასწავლებლის დამხმარე სტრუქტურული ერთეული. იგი უახლესი სასწავლო ლიტერატურითა და სახელმძღვანელოებით უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის ეფექტურად წარმართვას და სასწავლებლის პედაგოგიური პერსონალისა და სტუდენტებისათვის ქმნის შესაფერის პირობებს სწავლისა და სწავლებისათვის.

**თავი I. ზოგადი დებულებები**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

* + - 1. ”თბილისის № 1 სამედიცინო სასწავლებლის” ბიბლიოთეკა არის სასწავლო-სამეცნიერო ბიბლიოთეკა, რომელშიც დაცულია დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისი სახელმძღვანელო, დამხმარე და მეთოდური ლიტერატურა, ბეჭდვითი გამოცემები, და საინფორმაციო მასალები, რომლებიც განკუთვნილია სახელმძღვანელოდ სტუდენტთა და პედაგოგ-მასწავლებელთა სასწავლო მუშაობისათვის;
      2. დაწესებულების ბიბლიოთეკის ძირითადი დანიშნულებაა სრულად და ეფექტურად გამოიყენოს თავისი ფონდები და სხვა საბიბლიოთეკო რესურსები სტუდენტების, და პედაგოგიური პერსონალის მოთხოვნების დასაკმაყოფილებლად;
      3. ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, "საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ" საქართველოს კანონით, სასწავლებლის დებულებითა და ბიბლიოთეკის დებულებით;
      4. კოლეჯის ბიბლიოთეკა მდებარეობს სასწავლებლის შენობაში.
      5. ბიბლიოთეკა მუშაობს კვირაში 5 დღე, 1000 – დან 1800 საათამდე.

**მუხლი 2. ბიბლიოთეკის ძირითადი ამოცანები და მიზნები**

1. ბიბლიოთეკის ძირითადი ამოცანაა ქვეყანაში საბიბლიოთეკო პოლიტიკის განხორციელების, განათლების, მეცნიერებისა და კულტურის განვითარების, სამოქალაქო საზოგადოების ჩამოყალიბების და დემოკრატიული სახელმწიფოს აღმშენებლობის პროცესების ხელშეწყობა;
2. ბიბლიოთეკის ძირითად მიზანს წარმოადგენს სასწავლებლის სტუდენტების და პედაგოგების თეორიულ-პრაქტიკული ცოდნის ამაღლება-გაღრმავების ხელშეწყობა სათანადო სახელმძღვანელოებითა და მეთოდური ლიტერატურით;
3. ამ ამოცანებისა და მიზნების მისაღწევად ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს:

ა) მკითხველთა სწრაფ და სრულ დაკმაყოფილებას მათთვის საჭირო ლიტერატურითა და საბიბლიოთეკო დოკუმენტებით (ბეჭდური ხელნაწერი, ელექტრონული და ინფორმაციის შემცველი სხვა მასალებით);

ბ)ხელსაყრელი პირობების შექმნას პიროვნების შემოქმედებითი განვითარებისათვის;

გ) შესაბამისი პროფილის ლიტერატურისა და დოკუმენტების შეგროვებას და მათ სათანადო დაცვა-მოვლა-პატრონობას;

დ) თანამედროვე ავტომატიზირებული ელექტრონული სისტემების დანერგვას საბიბლიოთეკო საქმიანობაში, ინტერნეტის ქსელის გამოყენებას მკითხველთა მომსახურებისა და საჭირო ლიტერატურის მოსაძიებლად;

ე)საბიბლიოთეკო ფონდებით სარგებლობის ხელმისაწვდომობასა და მომსახურების მაღალ დონეს როგორც ადგილზე, ისე სახელმძღვანელო და სხვა სახის ლიტერატურისა და დოკუმენტების დროებით სარგებლობაში გაცემით;

**თავი II. ბიბლიოთეკის პერსონალი**

**მუხლი 3. ბიბლიოთეკარი**

1. ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკარი, რომელსაც ნიშნავს დაწესებულების დირექტორი;
2. ბიბლიოთეკარის ვალდებულებებია:

ა) ბიბლიოთეკის საქმიანობის წარმართვა და პასუხისმგებლობა საბიბლიოთეკო ფონდზე;

ბ) პასუხისმგებლობა ბიბლიოთეკის ქონების დაცვისა და მიზნობრივი გამოყენებისთვის;

გ) სათანადო ღონისძიებების გატარება ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფის, თანამშრომელთა და მკითხველთათვის აუცილებელი პირობების შექმნის მიზნით;

დ) ბიბლიოთეკის თანამედროვე წიგნებით შევსებაზე ზრუნვა;

ე) ბიბლიოთეკაში თუ ცალკეულ კაბინეტებში წიგნების აღრიცხვა და ელექტრონულ ბაზაში შეტანა, სპეციალური ( ქაღალდისა და ელექტრონული ) კატალოგების შექმნა;

ვ) დირექტორთან შეთანხმებით საჭირო წიგნებისა და სახელმძღვანელოების დრულად შეძენა;

ზ) საბიბლიოთეკო ფონდის წიგნადი და ელექრონული ვერსიით სისტემატური განახლება და გამდიდრება პროფილის შესაბამისი უახლესი ლიტერატურით;

თ) სტუდენტებისთვის შესაბამისი მასალების დროულად მიწოდება;

ი) მკითხველთა მომსახურება ბიბლიოთეკის ფონდებით, კატალოგებით, კარტოთეკებით და სხვადასხვა სახის ინფორმაციით.

კ) მსურველთათვის სათანადო დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემდეგ მკითხველის ფორმულარების გახსნა.

დ) წიგნების აღრიცხვის უზრუნველყოფა ელექტრონულ და ქაღალდის კატალოგებში;

ე) დაწესებულების მიერ გამოწერილი პერიოდიკის დამუშავება და აღრიცხვა;

ვ) ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში სათანადო წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფა;

ზ) მკითხველების მომსახურება სამკითხველო დარბაზში.

**თავი III . ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები**

**მუხლი 4. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება**

1. ბიბლიოთეკით სარგებლობის პირობაა ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება.
2. დაწესებულების ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების უფლებით სარგებლობენ დაწესებულების სტუდენტები, ადმინისტრაცია, პედაგოგიური და ტექნიკური პერსონლი.
3. სხვა პირთა ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების საკითხს წყვეტს ბიბლიოთეკარი ან დაწესებულების დირექტორი;
4. სტუდენტის გაწევრიანება ხდება სტუდენტობის პერიოდში ერთხელ. სტუდენტი, რომელიც გაწევრიანდება სწავლების დასაწყისში, რჩება ბიბლიოთეკის წევრად დაწესებულებაში სწავლის მთელ პერიოდში;

ბ) ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების მსურველთა აღრიცხვა ხდება ბიბლიოთეკარის მიერ, გაწევრიანებულ პირზე ივსება მკითხველის ბარათი ;

გ) ბიბლიოთეკით ვერ ისარგებლებენ სტუდენტები, რომლებიც არ დარეგისტრირდებიან ბიბლიოთეკის წევრებად, ანუ რომლებსაც არ ექნებათ მკითხველის ბარათი.

**მუხლი 5. მკითხველის ბარათის მოხმარების წესი**

1. მკითხველის ბარათი არ შეიძლება გამოყენებულ იქნას სხვა პირის მიერ;
2. ბიბლიოთეკაში დადგენილი წესების დარღვევისას ხდება ბარათების ჩამორთმევა;
3. აბონენტი ვალდებულია: შეატყობინოს ბიბლიოთეკას მისი სახელის, საკონტაქტო ნომრის, ელექტრონული ფოსტის მისამართის, სახლის, სამუშაო მისამართის შეცვლის შესახებ;
4. მკითხველის ბარათის დაკარგვის შემთხვევაში დროულად აცნობოს ბიბლიოთეკარს.

**მუხლი 6. ბიბლიოთეკით სარგებლობა**

1. მკითხველი ვალდებულია წარმოადგინოს სტუდენტის ბილეთი ან პირადობის მოწმობა ბიბლიოთეკაში შემოსვლისას და გასვლისას. აღნიშნული დოკუმენტების წარდგენა საჭიროა მასალის მიღებისას.

**მუხლი 7. წიგნების გატანა და დაბრუნება**

1. ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა წიგნები, რომლებიც ბიბლიოთეკას მხოლოდ თითო ეგზემპლარი აქვს. ასეთი წიგნებით სარგებლობა შესაძლებელია მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში. შესაძლებელია წიგნის საჭირო ადგილების, ან მთელი წიგნის ქსეროქსზე გადაღება (თუ წიგნი ამით არ დაზიანდება);
2. სტუდენტს შეუძლია ბიბლიოთეკიდან გაიტანოს წიგნები, რომლებიც ბიბლიოთეკაში მოიპოვება რამდენიმე ეგზემპლარის სახით.
3. ბიბლიოთეკიდან წიგნი გაიცემა გარკვეული ვადით;
4. ბიბლიოთეკიდან წიგნების გატანის ვადას, ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნების რაოდენობის მიხედვით განსაზღვრავს ბიბლიოთეკარი;
5. მრავალ ეგზემპლარად წარმოდგენილი სახელმძღვანელო ლიტერატურის ბიბლიოთეკიდან გატანის მაქსიმალური ვადაა 20 დღე;
6. ჟურნალ-გაზეთების ბიბლიოთეკიდან გატანის მაქსიმალური ვადაა 1 დღე;
7. გატანილი მასალის, ან წიგნის დაბრუნების ვადის დადგომისთანავე მკითხველი ვალდებულია წიგნი დაუბრუნოს ბიბლიოთეკას. თუ მკითხველს წიგნი კვლავაც სჭირდება, მას შეუძლია ის ხელახლა გაიტანოს იმ შემთხვევაში, თუ წიგნზე არ შემოსულა სხვა განაცხადი;
8. თუ რაიმე მიზეზით სტუდენტი ვერ მოიტანს წიგნს ბიბლიოთეკაში საჭირო დროს, იგი ვალდებულია აუცილებლად შეატყობინოს ბიბლიოთეკას გადაცდენის მიზეზი და განსაკუთრებულ შემთხვევაში ბიბლიოთეკა თვითონ უზრუნველყოფს წიგნის დაბრუნებას;
9. ბიბლიოთეკარს შეუძლია მოითხოვოს წიგნის თუ ბიბლიოთეკიდან გატანილი რომელიმე სხვა ნივთის (დისკის) ვადაზე ადრე დაბრუნება. ასეთ შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია წიგნი დააბრუნოს შეტყობინებიდან 24 საათის განმავლობაში.
10. ბიბლიოთეკიდან ერთდროულად გატანილი წიგნების რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს 3 ეგზემპლარს;

**მუხლი 8. ელექტრონულ მატარებელზე არსებული რესურსებით სარგებლობა**

1. ელექტრონულ მატარებელზე არსებული რესურსით სარგებლობა მკითხველს შეუძლია ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში, იქ განთავსებული კომპიუტერების საშუალებით. მკითხველი უფლებამოსილია ელექტრონულ მატარებელზე არსებული რესურსიდან მისთვის სასურველი ინფორმაცია დაბეჭდოს უფასოდ. დღიურად დაბეჭდილი გვერდების ოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს 25 ცალს;
2. ინტერნეტი და შიდა ქსელი სამკითხველო დარბაზში გამოიყენება მხოლოდ სასწავლო მოზნებისათვის;
3. მკითხველი უფლებამოსილია უფასოდ გადაიწეროს ბიბლიოთეკაში დაცული ან ინტერნეტში მოპოვებული ელექტრონული მასალები საკუთარ ელექტრონულ მატარებელზე;
4. დაწესებულება და ბიბლიიოთეკა პასუხს არ აგებს მკითხველის მიერ ელექტრონული მასალების მოპოვების, გამოყენებისა და გავრცელების კანონიერებაზე.

**მუხლი 9. გატანილი მასალის ან წიგნის დაკარგვა**

1. გატანილი მასალისა და წიგნის დაკარგვის შემთხვევაში მკითხველი იხდის ჯარიმას წიგნის საფასურის ორმაგი ოდენობით;
2. ბიბლიოთეკარს უფლება აქვს განსაკუთრებულ შემთხვევებში აკრძალოს ბიბლიოთეკიდან წიგნის გატანის პროცესი, შეცვალოს ბიბლიოთეკიდან წიგნის გატანის წესი ან არ გაატანოს წიგნი იმ პირებს, რომლებიც შემჩნეულნი არიან წიგნის დაგვიანებით დაბრუნებაში.

**მუხლი 10. მკითხველის უფლებამოსილებები და ვალდებულებები**

1. მკითხველს უფლება აქვს:

ა) მიიღოს ბიბლიოთეკაში დაცული ლიტერატურა და დოკუმენტები ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესების შესაბამისად, მიიღოს ინფორმაცია მისთვის საინტერესო საკითხებზე;

ბ) ისარგებლოს ბიბლიოთეკის საინფორმაციო საშუალებებით;

გ) მოითხოვოს მისთვის საჭირო დოკუმენტების ასლის გადაღება, თუ ეს პროცედურა შესაძლებელია ტექნიკურად და არ დააზიანებს დოკუმენტს;

დ) მიიღოს მონაწილეობა ბიბლიოთეკის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხების გარკვევაში.

2. მკითხველი ვალდებულია:

ა) გაუფრთხილდეს ბიბლიოთეკიდან გატანილ წიგნებს;

ბ) მკითხველის ბარათში მითითებულ ვადებში დააბრუნოს ბიბლიოთეკიდან გატანილი წიგნი;

გ) გაუფრთხილდეს ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზას;

დ) ყურადღებით შეამოწმოს წიგნი თუ სხვა რესურსი, რომლის გატანასაც აპირებს ბიბლიოთეკიდან, რაიმე დეფექტის აღმოჩენისას შეატყობინოს ბიბლიოთეკარს, წინააღმდეგ შემთხვევაში პასუხისმგებლობა დაზიანებული წიგნისათვის ან სხვა რესურსისათვის ეკისრება მკითხველს;

ე) დაიცვას სიჩუმე, წესრიგი, საზოგადოებრივი ქცევის და ჰიგიენური ნორმები

**მუხლი 11. ბიბლიოთეკაში ქცევის წესები**

1. პირი, რომელსაც სურს სამკითხველო დარბაზში გაეცნოს ლიტერატურას უნდა გაიაროს რეგისტრაცია ბიბლიოთეკართან.
2. ბიბლიოთეკის სათანადო მუშაობისთვის:

ა) წიგნის გამოყენების შემდეგ დაუშვებელია მისი თვითნებურად წიგნის თაროზე დადება, წიგნი უნდა დაუბრუნდეს ბიბლიოთეკარს;

ბ) წიგნის შენახვის სურვილის შემთხვევაში, უნდა ეთხოვოს ბიბლიოთეკარს, რომელსაც შეუძლია არა უმეტეს 15 დღის,ა წიგნი არ დააბრუნოს წიგნსაცავში და შეუნახოს იგი მკითხველს;

1. ბიბლიოთეკაში აკრძალულია:

ა) ბარათების ამოღება კატალოგებიდან;

ბ) წიგნის გატანა სამკითხველო დარბაზიდან უფლებამოსილი პირის ნებართვის გარეშე;

გ) მინაწერის გაკეთება ბიბლიოთეკის ეგზემპლარზე, ფურცლის ჩაკეცვა და სხვა სახის დაზიანება;

დ) მოწევა;

ე) ხმაური და საუბარი;

ვ) მობილური ტელეფონების გამოყენება;

ზ) წიგნის არასწორად დადება, მისი დამალვის ანუ სტუდენტიათვის წიგნის გამოყენების ხელისშეშლის მიზნით;

თ) წიგნის ან სასწავლო მასალების ქურდობა, დაზიანება, ფურცლების ამოგლეჯა;

ი) აღნიშნული წესებისადმი დაუმორჩილებლობა გამოიწვევს ბიბლიოთეკის წევრობის გაუქმებას.

**თავი IV. დასკვნითი დებულებები**

**მუხლი 12. დასკვნითი დებულებები**

1. წინამდებარე დებულებას დაბიბლიოთეკით სარგებლობის წესებს ბრძანებით ამტკიცებს დაწესებულების დირექტორი.

2. წინამდებარე დებულებაში ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესებში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება დაწესებულების დირექტორის ბრძანებით.

3. წინამდებარე დებულება და ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები ძალას კარგავს ახალი დებულების მიღების შემთხვევაში, რომლითაც ძალადაკარგულად იქნება გამოცხადებული წინამდებარე დებულება.