

საქართველო
საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
სასწავლო უნივერსიტეტი
ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემია



ვამტკიცებ

ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის
სენატის გადაწყვეტილება №3/3, 27.02.2018

რექტორი _____ ი. შარაბიძე



ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი

ND 2-F08

შეთანხმებულია:

ISO სტანდარტის უზრუნველყოფის სამსახურის
უფროსი _____ ნ. ყურშუბაძე

შემუშავებულია:

ბიბლიოთეკის უფროსი _____ გ. ჩინჩალაძე



შინაარსი

1	ნორმატიული ბაზა	3
2	ტერმინები. განმარტებები. შემოკლებები	3
3	ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები	4
4	ლიტერატურით სარგებლობის წესები	7
5	მკითხველის ვალდებულებანი	8
6	სამკითხველო დარბაზში ქცევის წესები	9
7	ჯგუფური მუშაობის სივრცე	10
8	ბიბლიოთეკის სამუშაო საათები	10
9	გავრცელების არე	10

ND 2-F09-02

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №2

რევიზიის თარიღი 27.02.2018

მოქმედებაშია 17.08.2012

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის აჩვენაობის ნაკლები ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის „ღირებულებები“. რევიზიის ასლზე დაატანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინასწარმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის საშუალო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



1. ნორმატიული ბაზა

1. საქართველოს კანონი “უმაღლესი განათლების შესახებ“ ND 1–01–01.
2. საქართველოს კანონი “პროფესიული განათლების შესახებ“ ND 1–01– 02.
3. საქართველოს კანონი „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ ND 1-01-17
4. ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის წესდება ND 2–001.
5. ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის შინაგანაწესი ND 2–001.
6. ხარისხის სახელმძღვანელო ND 2–Q03;
7. დოკუმენტაციის მართვის პროცედურა ND 2–Q04–01;
8. ჩანაწერების მართვის პროცედურა ND 2–Q04–02;
9. ტერმინები, განმარტებები და შემოკლებები ND 2–Q05–03

2. ტერმინები. განმარტებები. შემოკლებები.

1. **უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება** – სასწავლო-სამეცნიერო დაწესებულება, რომელიც ახორციელებს უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამას (პროგრამებს). რომლის ძირითად საქმიანობას წარმოადგენს უმაღლესი საგანმანათლებლო საქმიანობის ორგანიზება, სამეცნიერო კვლევების განხორციელება და შემოქმედებითი მუშაობის წარმართვა, რომელიც შედგება ძირითადი საგანმანათლებლო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებისაგან და ანიჭებს შესაბამის აკადემიურ ხარისხს (ხარისხებს);
2. **ბიბლიოთეკა** - წარმოადგენს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულს, რომლის საქმიანობის წესი განისაზღვრება დაწესებულების წესდებითა და სტრუქტურული ერთეულის დებულებით
3. **სენატი**– უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანო;

ND 2-F09-02

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №2

რევიზიის თარიღი 27.02.2018

მოქმედებაშია 17.08.2012

შეუქმად არ ჩაითვლება დოკუმენტის აქტუალობის ნაკლები ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „დრეფტი“ ან „დრეფტი“. რევიზია ასევე დაატანეს პროცედურა პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინასწარ შეთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სანაშარი პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილო ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



4. **სტუდენტი (აკადემიის სტუდენტი)** – პირი, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობისა და ბათუმის საზღვაო აკადემიის წესდებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს საზღვაო აკადემიაში ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის ან დიპლომირებული სპეციალისტის, ასევე დოქტორანტურის პროგრამის გასავლელად;
5. **პროცესი** - რესურსებისა და საქმიანობის ურთიერთდაკავშირებული ერთობლიობა, რომელიც მიწოდებულ საწყის მოცემულობას (შემავალს) გარდაქმნის საბოლოო პროდუქტად (გამოსასვლელად);
6. **რესურსი** - ყველაფერი რაც უზრუნველყოფს ხარისხის მენეჯმენტის სისტემის მუშაობას (მიეკუთვნება პერსონალი, მომსახურება, მოწყობილობები, დროის რესურსები, ტექნოლოგია და მეთოდოლოგია.);

2.2. შემოკლებები.

1. **აკადემია** – ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემია;
2. **სსიპ** - საჯარო სამართლის იურიდიული პირი;

3. ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები.

3.1. ბიბლიოთეკაში ჩაწერის წესები

- 3.1.1. ბიბლიოთეკა, რომელიც წარმოადგენს საზღვაო აკადემიის კულტურულ–საგანმანათლებლო, სამეცნიერო–ინფორმაციულ დაწესებულებას მოქმედებს და ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონით საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ. აკადემიაში მოქმედი შინაგანაწესითა და მოქმედი ბიბლიოთეკის დებულების თანახმად, ვალდებულია განსაზღვროს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები.
- 3.1.2. ბიბლიოთეკაში საზღვაო აკადემიის თანამშრომლისა და სტუდენტისათვის ჩაწერა და ყოველგვარი მომსახურება უფასოა.
- 3.1.3. ბიბლიოთეკაში ჩასაწერად წარმოადგინოს პირადობის დამადასტურებელი საბუთი და ერთი ცალი ფოტოსურათი, ზომით 3x4.

ND 2-F09-02

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №2

რევიზიის თარიღი 27.02.2018

მოქმედებაშია 17.08.2012

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არეული ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „დრეზული ვე ვერსიონი“. რევიზია ასევე დაატანეს პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



- 3.1.4. ბიბლიოთეკაში შესვლისთანავე წარუდგინოს მორიგე ბიბლიოთეკარს პირადობის მოწმობა.
- 3.1.5. ბიბლიოთეკაში ჩაწერის დროს გაეცნოს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესებს და მკითხველის ფორმულიარზე თავისი ხელის მოწერით დაადასტუროს იგი.
- 3.1.6. ბიბლიოთეკიდან ლიტერატურის მიღებას (გატანას) მკითხველი ადასტურებს ფორმულარში ხელის მოწერით (თითოეულ წაღებულ წიგნზე ცალ-ცალკე).

3.2. ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები

- 3.2.1. ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლება ეძლევა: პროფესორ მასწავლებელთა შემადგენლობას, მეცნიერ მუშაკებს, სტუდენტებს, აკადემიის მოსამსახურეებს. გარეშე პირთა მომსახურება ხდება მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში.
- 3.2.2. მკითხველს უფლება ეძლევა დროებით სარგებლობისათვის წიგნი წაიღოს სახლში, ასევე ისარგებლოს ბიბლიოგრაფიული და საცნობარო-საინფორმაციო მომსახურებით.
- 3.2.3. აკადემიის პერსონალსა და სტუდენტებს უფლება აქვთ ისარგებლონ სამკითხველო დარბაზით, სადაც წიგნის გაცემა მოხდება მხოლოდ ადგილზე სამუშაოდ. ენციკლოპედიები და სხვა საცნობარო გამოცემები, იშვიათი და ფასეული წიგნების გაცემა ხდება მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში.
- 3.2.4. აკადემიის პერსონალსა და სტუდენტებს უფლება აქვთ ისარგებლონ პერიოდიკის განყოფილებით და ლიტერატურის სექტორით.
- 3.2.5. სასწავლო ლიტერატურა გაციემა ბაკალავრიატისა და მაგისტრატურის სტუდენტებზე, დოქტორანტებსა და ლექტორ-მასწავლებლებზე ერთი სასწავლო წლის ვადით. მხატვრული და პერიოდული გამოცემები მიმდინარე წლის 15 დღის ვადით.



- 3.2.6. აკადემიის ბიბლიოთეკას გააჩნია ინტერნეტ-ბიბლიოთეკა, სადაც სტუდენტებსა და თანამშრომლებს უფლება აქვთ წინასწარი ჩაწერის შემდეგ ისარგებლონ ინტერნეტ მომსახურებით.
- 3.2.7. ბიბლიოთეკის მკითხველს უფლება ეძლევა ისარგებლოს წიგნებით, ჟურნალ გაზეთებითა და სხვა საგამომცემლო მასალებით. გაცემა წარმოებს სამკითხველო დარბაზსა და აბონემენტზე.
- 3.2.8. გამომცემლობა, რომელიც ბიბლიოთეკაში არ ირიცხება მკითხველის მოთხოვნით გამოიწერება სხვა ბიბლიოთეკიდან. დეფიციტური წიგნების გაცემის წესებს ადგენს სექციის გამგე. დეფიციტურად ითვლება წიგნი (ერთ ეგზემპლარად), რომელიც ინახება წიგნად ფონდში და გაიცემა სამკითხველო დარბაზში სარგებლობისათვის სექციის გამგესთან შეთანხმებით.
- 3.2.9. მკითხველს გაეწევა ყველანაირი დახმარება ლიტერატურის შერჩევასა და ცნობარებსა და კატალოგებზე მუშაობის ჩვევების გამომუშავებაზე.
- 3.2.10. ყოველწლიურად ბიბლიოთეკა ახდენს მკითხველთა ხელახალ რეგისტრაციას. ხელახალი რეგისტრაციის დროს მკითხველმა უნდა ჩააბაროს მის ხელთ არსებული ლიტერატურა. დარეგისტრირების შემდეგ შეუძლია ისევ გაიტანოს წიგნი. მკითხველს, რომელიც არ გაივლის რეგისტრაციას, ბიბლიოთეკა არ მოემსახურება.
- 3.2.11. საზაფხულო არდადეგებზე წასვლის წინ სტუდენტი ვალდებულია ჩააბაროს მასზე დარიცხული ძველა წიგნი.
- 3.2.12. ბიბლიოთეკით სარგებლობით შეწყვეტის შემთხვევაში, მკითხველი ვალდებულია აცნობოს ბიბლიოთეკას და 10 დღის განმავლობაში ჩააბაროს წიგნები.
- 3.2.13. აკადემიის პერსონალს, სტუდენტებსა და სტუმრებს გააჩნიათ ბიბლიოთეკის ელექტრონული სამეცნიერო ბაზების გამოყენების უფლება.

ND 2-F09-02

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №2

რევიზიის თარიღი 27.02.2018

მოქმედებაშია 17.08.2012

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის აჩვენაი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის აღიარებული ეგზემპლარი. რევიზიის ასლზე დაატანეს პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინასწარ შეთანხმებული ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის საშუალო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხელი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



4. ლიტერატურით სარგებლობის წესები.

4.1. მეცნიერული ლიტერატურა მკითხველს ეძლევა ერთი თვით შემდეგი რაოდენობით:

1. მასწავლებლებს – 15 ტომი;
2. მაღალი კურსის სტუდენტებს – 10 ტომი;
3. დანარჩენ მკითხველს – 5 ტომი;
4. დიპლომზე გამსვლელებს დამატებით 5 ტომი.

4.2. სასწავლო სახელმძღვანელო ეძლევა ერთ სემესტრზე არა უმეტეს 10 წიგნისა.

4.3. პერიოდული გამოცემები ეძლევა 15 დღით არა უმეტეს 5 ნომრისა. მიმდინარე წლის პერიოდული გამოცემები ეძლევათ მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში.

4.4. მხატვრული ლიტერატურა ეძლევათ 15 დღით არაუმეტეს 5 წიგნისა.

4.5. წიგნით სარგებლობის დროის გაგრძელება შესაძლებელია წიგნის წარმოდგენით ბიბლიოთეკაში და ბიბლიოთეკარი სექციის გამგესთან შეთანხმებით აწარმოებს წიგნის შემდგომ გაცემას.

4.6. პრაქტიკაზე წასვლის წინ სტუდენტი ვალდებულია ბიბლიოთეკას ჩააბაროს მასზე დარიცხული ყველა წიგნი.

4.7. თითო ეგზემპლარში არსებული წიგნების გაცემის წესებს ადგენს ბიბლიოთეკის სექციის გამგე.

4.8. არასაკმატო მიზეზით დადგენილ დროზე წიგნის ჩაუბარებლობის შემთხვევაში, მკითხველი კარგავს ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლებას ერთი თვით.

ND 2-F09-02

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №2

რევიზიის თარიღი 27.02.2018

მოქმედებაშია 17.08.2012

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის ანგარიშის ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „დრეფტული ვერსიისა“. რევიზია ასევე დაატანეს პროექტზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სანაშარი პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



- 4.9. სამკითხველო დარბაზის ძირითადი ფუნქციაა სტუდენტთა და პროფესორ-მასწავლებელთა მომსახურება საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო-ბიბლიოგრაფიული საშუალებებით შესაბამისი ლიტერატურის ადგილზე გაცემით.
- 4.10. ლიტერატურა, გამოტანილი სამკითხველო დარბაზში ძირითადი წიგნთსაცავიდან, შეიძლება შენახულ იქნეს მკითხველისათვის განსაზღვრულ დრომდე.
- 4.11. სამკითხველო დარბაზიდან წიგნების გატანა არ შეიძლება. ხანგრძლივი დროით სამკითხველო დარბაზიდან გასვლის შემთხვევაში, მკითხველი ვალდებულია ჩააბაროს წიგნები მორიგე ბიბლიოთეკარს.
- 4.12. სამკითხველო დარბაზში თავისუფალი დაშვება წიგნის თაროებთან ხდება ბიბლიოთეკის მიერ დადგენილი წესებით.

5. მკითხველის ვალდებულებანი

5.1. მკითხველი ვალდებულია:

- 5.1.1 ბიბლიოთეკაში შესვლისთანავე წარუდგინოს მორიგე ბიბლიოთეკარს პირადობის მოწმობა.
- 5.1.2 გაუფრთხილდეს ბიბლიოთეკიდან აღებულ წიგნებსა და სხვა ბეჭდვით გამოცემებს.
- 5.1.3 წიგნის აღებისთანავე უნდა მოხდეს მისი მდგომარეობის შემოწმება. დეფექტის არსებობის შემთხვევაში უნდა აცნობოს ბიბლიოთეკარს. უკიდურეს შემთხვევაში, წიგნის დაზიანებისათვის, პასუხისმგებლობა ეკისრება მას. როგორც ბოლო მოსარგებლეს.
- 5.1.4 ახალი სასწავლო წლიდან წარმოადგინოს მასზე რიცხული ყველა წიგნი, საჭირო შემთხვევაში ხელმეორედ გაატაროს რეგისტრაციაში.

ND 2-F09-02

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №2

რევიზიის თარიღი 27.02.2018

მოქმედებაშია 17.08.2012

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არეორი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „ღირებულნი ვე ვეზმლარი“. რევიზია ასლზე დაატანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სანაშარი პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



- 5.1.5 დაუშვებელია წიგნიდან ფურცლების ამოხევა, გადაკეცვა, გადახაზვა ან რაიმე მინიშნებების გაკეთება გვერდებზე.
- 5.1.6 წიგნის დაკარგვის ან დაზიანების შემთხვევაში მკითხველი, ვალდებულია შეიცვალოს იმავე შინაარსისა და ფასის მქონე წიგნით, ან გადაიხადოს ჯარიმა შესაბამისად. წიგნის დაზიანებაში მხილებულნი კარგავენ ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლებას.
- 5.1.7. წიგნის დაკარგვის შემთხვევაში, მკითხველს, რომელმაც ზიანი მიაყენა ბიბლიოთეკის ფონდს ეკისრება მატერიალური პასუხისმგებლობა. საჯარიმო სანქცია განისაზღვრება ფორმულით: წიგნის ღირებულებას პლუს 50 ლარი. გადახდახორციელდება ბანკის მეშვეობით ხაზინის ანგარიშზე. თანხის გადახდის ქვითარი სტუდენტმა უნდა წარმოადგინოს ბიბლიოთეკაში

6.სამკითხველო დარბაზში ქცევის წესები

- 6.1. მკითხველი ვალდებულია დაიცვას დისციპლინარული პასუხისმგებლობის, ეთიკისა და აკადემიის შინაგანაწესის მოთხოვნები.
- 6.2. დაუშვებელია სამკითხველო დარბაზში ალკოჰოლური და ნარკოტიკული ზემოქმედების ქვეშ ყოფნა.
- 6.3. მკითხველს სამკითხველო დარბაზში ეკრძალება მობილური ტელეფონით სარგებლობა და ხმამაღალი საუბარი.
- 6.4. აკადემიის შინაგანაწესის დარღვევისათვის აკადემიის სტუდენტებზე მოქმედებს სასჯელი, რომელიც გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით და შინაგანაწესით.

ND 2-F09-02

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №2

რევიზიის თარიღი 27.02.2018

მოქმედებაშია 17.08.2012

მოქმედად არ მათვალისწინებს დოკუმენტის აქტიურობის ნაკლები ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია "ღირებულოვანი გეგმავარი". რევიზია ასევე დაატანეს პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინასწარ შეთანხმებული ასლი მათვალისწინებს როგორც "არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ბარიერის სანაპირო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



7. ჯგუფური მუშაობის სივრცე

- 7.1. აკადემიის ბიბლიოთეკაში გამოყოფილია სპეციალური სივრცე ჯგუფური მუშაობისთვის.
- 7.2. ჯგუფური მუშაობის სივრცის გამოყენება შეუძლია ბიბლიოთეკაში რეგისტრირებულ მკითხველს.
- 7.3. ჯგუფური მუშაობისას სტუდენტები წინასწარ უთანხმდებიან ბიბლიოთეკის თანამშრომელს ჯგუფური მუშაობის სივრცის საჭიროების შესახებ .
- 7.4. ჯგუფური მუშაობის სივრცის სარგებლობა შესაძლებელია 3-4 საათი.

8. ბიბლიოთეკის სამუშაო საათები;

- 8.1. ბიბლიოთეკა მუშაობს ყოველ დღე 09⁰⁰დან : 19⁰⁰მდე კვირის გარდა.
- 8.2. ბიბლიოთეკის სამუშაო საკვირაო დატვირთვა განისაზღვრა 60 საათით.
- 8.3. სამუშაო საათებში შესაძლებელია ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით ბიბლიოთეკარის კოსულტაცია.
- 8.4. ბიბლიოთეკის ელექტრონული რესურსების გამოყენება ბიბლიოთეკის ვებ- გვერდის მეშვეობით შესაძლებელია შეუზღუდავად.

9. გავრცელების არე

1. დოკუმენტის ორიგინალი ინახება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში;
2. დოკუმენტის ელექტრონული ვერსია (რომელიც წარმოადგენს დოკუმენტის საკონტროლო და აღრიცხულ ექზემპლარს) განთავსებულია;
www.office.bsma.edu.ge
3. დოკუმენტის აღრიცხული ეგზემპლიარის დაგზავნას აწარმოებს ISO სტანდარტის უზრუნველყოფის სამსახური outlook-ით (სამუშაო ფოსტით) და დოკუმენტების ელექტრონული ბრუნვის სისტემის მეშვეობით;

ND 2-F09-02

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №2

რევიზიის თარიღი 27.02.2018

მოქმედებაშია 17.08.2012

მოქმედად არ მიაღწელს დოკუმენტის აქტიური ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „აღრიცხული ეგზემპლარი“. რევიზია ასევე დაატანეს პროექტზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი მიაღწელს როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge