



დოკუმენტი დამტკიცებულია უნივერსიტეტის რექტორის 2020 წლის 12 აგვისტოს №353 ბრძანებით.

დოკუმენტში ცვლილებები შეტანილია უნივერსიტეტის რექტორის 2020 წლის 19 ოქტომბრის №68 ბრძანებით, 2021 წლის 17 მაისის №83 ბრძანებით, 2023 წლის 6 იანვრის №12 ბრძანებითა და 2025 წლის 14 მარტის №44 ბრძანებით

*შპს „ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტის“
ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი*



სარჩევი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი	3
მუხლი 2. ბიბლიოთეკის მიზანი	3
მუხლი 3. ბიბლიოთეკის რესურსი	3
მუხლი 4. ბიბლიოთეკის ფუნქციები	3
მუხლი 5. ბიბლიოთეკის სტრუქტურა	4
მუხლი 6. ბიბლიოთეკის მომხმარებელი	4
მუხლი 7. ბიბლიოთეკის წევრობა და მკითხველის მიერ ბიბლიოთეკის რესურსით სარგებლობა	4
მუხლი 8. მკითხველის უფლებები	5
მუხლი 9. მკითხველის ვალდებულებები	6
მუხლი 10. სამკითხველო დარბაზში არსებული კომპიუტერით სარგებლობა	7
მუხლი 11. ბიბლიოთეკაში ქცევის წესები	7
მუხლი 12. დასკვნითი დებულებანი	7



მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

- 1.1. შპს ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი განსაზღვრავს ბიბლიოთეკის მიზანს, ფუნქციებს, სტრუქტურას, ადგენს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესს და აწესრიგებს ბიბლიოთეკის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
- 1.2. ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის დებულების, წინამდებარე წესით და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.
- 1.3. ბიბლიოთეკის მუშაობის განრიგი განისაზღვრება ორშაბათიდან - პარასკევის ჩათვლით, დილის 09:00 საათიდან 21:00 საათის ჩათვლით
- 1.4. ბიბლიოთეკას აქვს საკუთარი ბეჭედი.

მუხლი 2. ბიბლიოთეკის მიზანი

ბიბლიოთეკის მიზანია უნივერსიტეტის პერსონალისა და სტუდენტების უზრუნველყოფა თანამედროვე სასწავლო-სამეცნიერო და მეთოდური სახელმძღვანელოებით, ასევე, საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობის პოპულარიზაცია.

მუხლი 3. ბიბლიოთეკის რესურსი

- 3.1. ბიბლიოთეკაში განთავსებულია წიგნადი და არაწიგნადი ფონდი - ინფორმაციის აუდიო, ვიდეო და ციფრული ვერსიები.
- 3.2. ბიბლიოთეკას გააჩნია საჭირო ინვენტარით აღჭურვილი სამკითხველო დარბაზი.
- 3.3. ბიბლიოთეკის მომხმარებლისთვის ხელმისაწვდომია სამეცნიერო ელექტრონული ბაზები.

მუხლი 4. ბიბლიოთეკის ფუნქციები

- 4.1. ბიბლიოთეკის ფუნქციებია:

- ა) საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირება და ორგანიზება;
- ბ) უნივერსიტეტის ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულებთან მჭიდრო თანამშრომლობით, საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული და სხვა სახის საგანმანათლებლო, სამეცნიერო ქართულენოვანი და უცხოურენოვანი გამოცემების სისტემატური შევსება, მათი დაცვა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- გ) საბიბლიოთეკო დოკუმენტების მონაცემთა ბაზის შექმნა და მუდმივი განახლება;
- დ) საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობის პოპულარიზაციის ხელშეწყობის მიზნით, სამკითხველო სივრცეების მოწყობისა და სხვადასხვა ღონისძიებების ორგანიზება;
- ე) საბიბლიოთეკო საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით, უნივერსიტეტის სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით, საქართველოსა და სხვა ქვეყნების დაწესებულებებთან, მათ შორის, საბიბლიოთეკო ორგანიზაციებთან და საგანმანათლებლო



დაწესებულებებთან, აგრეთვე საქართველოში მოქმედ ფონდებთან და სხვა ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ვ) თავისი სამუშაო სპეციფიკიდან გამომდინარე, დაწესებულების მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად, სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

მუხლი 5. ბიბლიოთეკის სტრუქტურა

5.1. ბიბლიოთეკის სტრუქტურა შედგება:

ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელისა და ბიბლიოთეკარი/ბიბლიოთეკარებისგან.

5.2. ბიბლიოთეკის პერსონალი უზრუნველყოფს სტუდენტებისა და პერსონალისთვის ბიბლიოთეკის რესურსებთან და სერვისებთან დაკავშირებით ინფორმაციის მიწოდებას (მაგ., საორიენტაციო შეხვედრები, კონსულტაციები და ა.შ.), ეხმარება ლიტერატურისა და სხვა რესურსების მოძიებაში, მათ შორის გარე წყაროებიდან (სხვა ბიბლიოთეკები ან შესყიდვა), სამუშაო შეხვედრებისა და ტრენინგების ჩატარებას.

მუხლი 6. ბიბლიოთეკის მომხმარებელი

ბიბლიოთეკით სარგებლობა შეუძლია:

ა) უნივერსიტეტის სტუდენტს;

ბ) უნივერსიტეტის პერსონალს;

გ) სხვა პირებს, თუ ისინი ხელშეკრულების საფუძველზე იმყოფებიან უნივერსიტეტში რაიმე სასწავლო პროგრამით/კურსით. აღნიშნული პირი უფლებამოსილია ბიბლიოთეკის წევრად რეგისტრაციის გარეშე ისარგებლოს ბიბლიოთეკის რესურსით/წიგნადი ფონდით მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში, ბიბლიოთეკის რესურსით/წიგნადი ფონდით სარგებლობის დასრულების შემდეგ ვალდებულია ბიბლიოთეკის თანამშრომელს დაუბრუნოს საფონდო ერთეული.

დ) ბიბლიოთეკათაშორისი ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმის/ხელშეკრულების ფარგლებში პარტნიორი ბიბლიოთეკების მომხმარებლებს (წიგნით სარგებლობა დასაშვებია მხოლოდ ადგილზე).

მუხლი 7. ბიბლიოთეკის წევრობა და მკითხველის მიერ ბიბლიოთეკის რესურსით სარგებლობა

7.1. ბიბლიოთეკის რესურსებით სარგებლობის წინაპირობაა ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება, რისთვისაც მკითხველი ვალდებულია გაიაროს რეგისტრაცია.

რეგისტრაციის პროცესი მიმდინარეობს შემდეგი სახით:

ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელს ფაკულტეტი აწვდის ინფორმაციას ჩარიცხული სტუდენტების შესახებ. (სტუდენტის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი) აღნიშნული მონაცემების შედარება ხდება მომხმარებლის მიერ წარმოდგენილ პირადობის დამადასტურებელ დოკუმენტთან, ამის შემდეგ მკითხველისთვის უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის წევრის სტატუსის მინიჭების



მიზნით, ბიბლიოთეკის თანამშრომელი ელექტრონულ სისტემასა (open biblio) და მკითხველის სარეგისტრაციო ბარათში ახორციელებს წევრობის მსურველი კანდიდატის შესახებ ინფორმაციის რეგისტრაციას (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი და ა.შ).

7.2. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება სტუდენტის შემთხვევაში ხდება სწავლის პერიოდში ერთხელ. სტუდენტი ინარჩუნებს მკითხველის სტატუსს, მანამ სანამ დაასრულებს საგანმანათლებლო პროგრამას. ხოლო, უნივერსიტეტის თანამშრომლის შემთხვევაში ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება ხდება შრომითი ან სხვა სახელშეკრულებო ურთიერთობის პერიოდში ერთხელ, თანამშრომელი მკითხველის სტატუსს ინარჩუნებს აღნიშნული სახელშეკრულებო ურთიერთობის შეწყვეტამდე.

7.3. უნივერსიტეტის თანამშრომლის შემთხვევაში ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება ხდება შრომითი ან სხვა სახელშეკრულებო ურთიერთობის პერიოდში ერთხელ. თანამშრომელთა რეგისტრაციისას ბიბლიოთეკა ეყრდნობა ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახურის მიერ მოწოდებულ ინფორმაციას პერსონალთან დაკავშირებით. (გვარი, სახელი, პირადი ნომერი), რომელთა შედარება ხდება რეგისტრაციისას პირის მიერ წარმოდგენილ პირადობის დამადასტურებელ დოკუმენტთან, მხოლოდ ამის შემდგომ მკითხველისთვის უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის წევრის სტატუსის მინიჭების მიზნით, ბიბლიოთეკის თანამშრომელი ელექტრონულ სისტემასა (open biblio) და მკითხველის სარეგისტრაციო ბარათში ახორციელებს კანდიდატის შესახებ ინფორმაციის რეგისტრაციას (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი და ა.შ).

7.4. მკითხველის მიერ უნივერსიტეტის ტერიტორიიდან წიგნის გატანის შემთხვევაში, ბიბლიოთეკის თანამშრომელი ახორციელებს ელექტრონულ სისტემაში (open biblio) მოთხოვნილი წიგნადი რესურსის მოძიებას, ელექტრონულ სისტემასა და მკითხველის სარეგისტრაციო ბარათში რეგისტრაციას (წიგნის დასახელება, ავტორი, გამოცემის წელი, გატანის ვადა და ა.შ), რის შემდეგაც წიგნი გადაეცემა მკითხველს. დადგენილ ვადაში წიგნის დაბრუნების კონტროლს ახორციელებს ბიბლიოთეკის თანამშრომელი.

7.5. მკითხველი, რომელიც წყვეტს ხელშეკრულებას უნივერსიტეტთან, კარგავს საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობის უფლებას.

მუხლი 8. მკითხველის უფლებები

მკითხველს უფლება აქვს:

- ა) გაეცნოს საკუთარ უფლება-მოვალეობებს;
- ბ) ყოველგვარი შეზღუდვის გარეშე ისარგელოს ბიბლიოთეკის ნებისმიერი მომსახურებით, მათ შორის ელექტრონულ მატარებელზე არსებული რესურსით;
- გ) უფასოდ მიიღოს დროებით სარგებლობაში სხვადასხვა საბიბლიოთეკო მასალები წინასწარ დაჯავშნისა და გატანის უფლებით ან სამკითხველო დარბაზში სამუშაოდ. გატანაზე ნებართვის შეზღუდვა ხდება ბიბლიოთეკის თანამშრომლის მიერ, თუ ბიბლიოთეკის ფონდში მკითხველისათვის დროებით სარგებლობაში გადასაცემი ერთეულის



ეგზემპლარების რაოდენობა 2-ზე ნაკლებია; ამ შემთხვევაში საბიბლიოთეკო ერთეულით სარგებლობა დაიშვება მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში. ორზე მეტი ეგზემპლარის არსებობის შემთხვევაში, წიგნის გაცემის ვადა დამოკიდებულია წიგნის რაოდენობასა და მოთხოვნის სიხშირეზე, გასაცემი დღეების რაოდენობა განისაზღვრება 1-7 დღემდე, სახელმძღვანელოები, რომელთა რაოდენობა ბიბლიოთეკაში წარმოდგენილია 10 ერთეულზე მეტი რაოდენობით, სტუდენტს შეუძლია გაიტანოს მთელი სემესტრით, მხატვრული ლიტერატურა გაიცემა 15 დღის ვადით. პერიოდული გამოცემებით, პრესით, ჟურნალებით, ენციკლოპედიებით, ლექსიკონებით და CD დისკებით სარგებლობა დასაშვებია მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში;

დ) მკითხველს უფლება აქვს ამ წესით დადგენილი ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესებით განსაზღვრული მისი უფლებების დარღვევის თაობაზე საჩივრით მიმართოს უნივერსიტეტსრასაც განიხილავს რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული კომისია უნივერსიტეტის ეთიკისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის კოდექსის შესაბამისად.

მუხლი 9. მკითხველის ვალდებულებები

მკითხველი ვალდებულია:

- ა) გაეცნოს და დაიცვას ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები;
- ბ) გაუფრთხილდეს ბიბლიოთეკის რესურსს;
- გ) გაუფრთხილდეს წიგნებს, ბეჭდვით და სხვა სახის, ფონდიდან მიღებულ მასალას და ბიბლიოთეკის ქონებას;
- დ) მასალის მიღების მომენტში დეფექტის აღმოჩენისას აცნობოს ამის შესახებ ბიბლიოთეკის თანამშრომელს;
- ე) მასალის დაკარგვის ან დაზიანების შემთხვევაში ჩაანაცვლოს იმავე ღირებულების, გამოცემის წლისა და შინაარსის ეგზემპლარით ან გადაიხადოს წიგნის ღირებულება და წიგნის მოწოდებასთან დაკავშირებული თანხები;
- ვ) არ გააკეთოს ფონდებში დაცულ ერთეულებზე ჩანაწერები, არ ამოხიოს ფურცელი, არ გადაკეცოს, ელექტრონული მატარებლები, არ დააფორმატოს ან სხვაგვარად დააზიანოს;
- ზ) დროულად და ბიბლიოთეკის მიერ დადგენილ ვადებში დააბრუნოს ბიბლიოთეკის ფონდიდან მიღებული გამოცემები, წინააღმდეგ შემთხვევაში ვერ ისარგებლებს ბიბლიოთეკის მომსახურებით და მას შეეზღუდება წიგნის გატანის უფლება ერთი თვის ვადით;
- თ) საპატიო მიზეზით წიგნის დროულად დაბრუნების ვერ უზრუნველყოფის შემთხვევაში, აუცილებლად შეატყობინოს ბიბლიოთეკას გადაცდენის მიზეზი და წიგნის დაბრუნების გონივრული თარიღი, საჭიროების შემთხვევაში განახორციელოს მოთხოვნა წიგნის გატანის ერთი ვადით გახანგრძლივების შესახებ;
- ი) არ გაიტანოს მასალები სამკითხველო დარბაზიდან ბიბლიოთეკარის ნებართვის გარეშე.
- კ) ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში არ შეიტანოს საკვები ან/და სასმელი (გარდა წყლისა).



მუხლი 10. სამკითხველო დარბაზში არსებული კომპიუტერთი სარგებლობა

10.1. საბიბლიოთეკო რესურსით სარგებლობისთვის, მკითხველი მიმართავს ბიბლიოთეკის თანამშრომელს შესაბამისი მასალის მისაღებად.

10.2. ბიბლიოთეკის თანამშრომელი, საჭიროებისამებრ, ვალდებულია დაეხმაროს მკითხველს კომპიუტერთი სარგებლობაში.

10.3. კომპიუტერთი სარგებლობისას დასაშვებია:

- ა) ტექსტების შეყვანა და რედაქტირება;
- ბ) ინტერნეტით მასალების მოძიება და გადმოწერა;
- გ) ლიტერატურაზე მუშაობა ელექტრონული ვერსიებით;
- დ) CD დისკების გამოყენება დასაშვებია ბიბლიოთეკართან შეთანხმებით;
- ე) ელექტრონული ფოსტით სარგებლობა;
- ვ) სასწავლებლის ვებ-გვერდით სარგებლობა;
- ზ) სასწავლო პროგრამებზე მუშაობა.

მუხლი 11. ბიბლიოთეკაში ქცევის წესები

11.1. სამკითხველო დარბაზში დაუშვებელია, მოწვევა, ხმაური, საუბარი, მობილური ტელეფონის გამოყენება, საკვების ან/და სასმელის შეტანა (გარდა წყლისა) სამკითხველო დარბაზში განთავსებული კომპიუტერების გამოყენება გასართობი საიტებისთვის, ფილმების ყურება, აზარტული თამაშების თამაში, კომპიუტერების კონფიგურაციის შეცვლა.

11.2. მკითხველის მიერ ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესების დარღვევის შემთხვევაში გამოიყენება შემდეგი სანქციები თანმიმდევრულად:

- შენიშვნა;
- გაფრთხილება;
- სამკითხველო დარბაზის დატოვება;
- წიგნის გატანის უფლების შეზღუდვა ერთი თვის ვადით.

11.3. ამ მუხლის 11.2 პუნქტით განსაზღვრული ყველა სანქცია, იმავდროულად ითვალისწინებს ბიბლიოთეკისათვის მიყენებული მატერიალური ზარალის ანაზღაურებას.

მუხლი 12. დასკვნითი დებულებანი

12.1. ამ დებულების ძალაში შესვლის შემდეგ, ძალადაკარგულად ჩაითვალოს უნივერსიტეტის ის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც აწესრიგებდნენ ამ დებულებით გათვალისწინებულ ურთიერთობებს.

12.2. საკითხები, რომლებიც არ არის მოწესრიგებული წინამდებარე წესით, რეგულირდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

12.3. ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესს ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი.

12.4. ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება რექტორის ბრძანებით.