

ცვლილება დამტკიცებულია
შპს სასწავლო უნივერსიტეტ გეომედის
აკადემიური საბჭოს სხდომაზე:
ოქმი №08, 04.08.2017წ.

რექტორის მოვალეობის შემსრულებელი,
პროფესორი დავით ჭავჭავანიძე

ბიბლიოთეკის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1.1. შპს სასწავლო უნივერსიტეტი გეომედის ბიბლიოთეკა (შემდგომში ბიბლიოთეკა) წარმოადგენს უნივერსიტეტის ძირითად საინფორმაციო-სამეცნიერო და სასწავლო-საგანმანათლებლო სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც თანამედროვე ტექნოლოგიების გამოყენებით ახორციელებს უახლესი ინფორმაციის მიწოდებას მომხმარებელზე.

1.2. ბიბლიოთეკა არის პრობლემურად ორიენტირებული საინფორმაციო სამსახური (შემოკლებით-პოსს), რომელსაც გააჩნია პრობლემურად ორიენტირებული ფონდები და მონაცემთა ბაზები; თავისი საქმიანობით იგი უზრუნველყოფს სტუდენტთა, პროფესორ-მასწავლებელთა და სხვათა ინფორმაციულ მომსახურებას ხსენებული პოსს-დან.

1.3 უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო საქმიანობას აუცილებელი ინტელექტუალური რესურსით. წარმოადგენს ცოდნისა და განათლების გავრცელების კერას.

1.4 ბიბლიოთეკა თავის ყოველდღიურ საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებით, უნივერსიტეტის შინაგანაწესით და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 2. დებულების მოქმედების სფერო

წინამდებარე დებულება ადგენს უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში არსებული ბეჭდური და ციფრული რესურსებით სარგებლობის წესებს, ბიბლიოთეკისა და მკითხველების უფლება- მოვალეობებს.

მუხლი 3. ბიბლიოთეკის მუშაობის გრაფიკი

3.1 ბიბლიოთეკა მუშაობს კვირაში 6 (ექვსი) დღე, ორშაბათიდან-შაბათის ჩათვლით. ბიბლიოთეკის სამუშაო საათებია: 09:00 – 19:00.

მუხლი 4. ბიბლიოთეკის სტრუქტურა

4.1 ბიბლიოთეკა შედგება შემდეგი ერთეულისგან:

- ა) წიგნსაცავი;
- ბ) აბონენტი და სამკითხველო დარბაზი;
- გ) ბიბლიოთეკაში მომუშავეთა სამუშაო სივრცე;
- დ) შეხვედრებისა და ჯგუფური მუშაობის სივრცე;
- ე) საინფორმაციო-ტექნოლოგიური აღჭურვილობის სივრცე.

მუხლი 5. ბიბლიოთეკის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

5.1. ბიბლიოთეკის ძირითადი ამოცანებია:

5.1.1. ბეჭდური და ციფრული ფონდების ორგანიზება, დაკომპლექტება და გამოყენება ეროვნული და უცხო ლიტერატურით, პერიოდული და სხვა ბეჭდური და ციფრული პროდუქციით, საინფორმაციო-საბიბლიოთეკო დარგში მოქმედი სტანდარტების შესაბამისად.

5.1.2. საბიბლიოთეკო-საინფორმაციო პროცესების ავტომატიზაცია მკითხველთა მომსახურების მოდერნიზაციის მიზნით.

5.1.3. პრობლემურად ორიენტირებული სამეცნიერო-სამედიცინო ინფორმაციის ანალიზი და ამ მიმართულებით წარმოებული სამუშაოების დინამიური განვითარების პერსპექტივები (შემენა, შემუშავება და სხვა.)

5.1.4. ბიბლიოთეკის მომხმარებლებისათვის - მკითხველებისათვის სრულფასოვანი მომსახურების გაწევა;

5.1.5. უნივერსიტეტის მიერ განხორციელებული საბაკალავრო, სამაგისტრო და ერთსაფეხურიანი პროგრამების შესაბამისი ბიბლიოთეკაში დაცული ბეჭდური და ციფრული ფონდების მუდმივი შევსება-განახლება.

5.1.6. საერთაშორისო საბიბლიოთეკო სტანდარტების შესაბამისად კატალოგების, კართოტეკების, მონაცემთა ბაზებისა და სხვა საძიებო სისტემების შექმნა/დანერგვა/განახლება;

5.1.7. სტუდენტებში წიგნთან ურთიერთობისა და ზოგადად საბიბლიოთეკო კულტურის დანერგვა/განვითარება;

5.1.8. საბიბლიოთეკო საქმიანობის განვითარებაზე მუდმივი ზრუნვა;

5.1.9. მკითხველთა მოთხოვნილებების მაქსიმალურად დაკმაყოფილების მიზნით კავშირების დამყარება სხვა ბიბლიოთეკებთან, საბიბლიოთეკო საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან, ფონდებთან, როგორც საქართველოს, ისე საზღვარგარეთის მასშტაბით, სხვადასხვა მეცნიერების სიახლეებისა და უახლესი ტექნოლოგიების გასაცნობად და დასანერგად.

5.1.10. უნივერსიტეტის პერსონალისათვის პროფესიული და სამეცნიერო საქმიანობისათვის ადეკვატური გარემოს შექმნა;

5.2 ბიბლიოთეკის ძირითადი ფუნქციები

ბიბლიოთეკა დასახული ამოცანების უზრუნველსაყოფად ასრულებს შემდეგ ფუნქციებს:

5.2.1. დიფერენცირებული მიდგომა თითოეული მკითხველისადმი მათი მოთხოვნილებების მაქსიმალურად დაკმაყოფილების მიზნით;

5.2.2. ბიბლიოთეკის მომხმარებელს აწვდის სრულ ინფორმაციას ბიბლიოთეკაში დაცული ქაღალდისა და ელექტრონულ მატარებელზე არსებული რესურსების შესახებ, სხვადასხვა საბიბლიოთეკო საძიებო სისტემების დახმარებით;

5.2.3. მკითხველებისათვის ბიბლიოთეკაში არსებული ინტელექტუალური რესურსების დროებით სარგებლობაში გადაცემის უზრუნველყოფა, წინამდებარე დებულებით დადგენილი წესების შესაბამისად.

მუხლი 6. ბიბლიოთეკის ადამიანური რესურსი

6.1 ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკის დირექტორი.

6.2 ბიბლიოთეკის დირექტორის სამსახურში მიღებისა და გათავისუფლების წესი, მისი უფლება-მოვალეობანი განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობის, მისი დანიშვნის აქტის, მასთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებითა და უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

6.3 დირექტორი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, შემდგომი ორგანოების განკარგულებებით, ბრძანებებით, ინსტრუქციებით, მეთოდური რეკომენდაციებით, უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებითა და სხვა ნორმატიული აქტებით.

6.4 დირექტორი წარმართავს ბიბლიოთეკის მთელ საქმიანობას და პასუხისმგებელია მუშაობის შედეგებზე; ანაწილებს ფუნქციებს ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა შორის და აკონტროლებს მათ საქმიანობას. მონაწილეობს საინფორმაციო-საბიბლიოთეკო საქმიანობასთან დაკავშირებული ხელშეკრულებების გაფორმებაში. იგი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოსა და რექტორის წინაშე.

6.5 ბიბლიოთეკის ფონდების დაკომპლექტება-დამუშავების, საცნობარო-სამიუზეო აპარატის, სამკითხველო დარბაზისა და წიგნსაცავის გამართულად მუშაობისათვის ინიშნებიან ბიბლიოთეკის თანამშრომლები. ბიბლიოთეკის თანამშრომელი ანგარიშვალდებულია ბიბლიოთეკის დირექტორის წინაშე.

მუხლი 7. ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა უფლებები

7.1 ბიბლიოთეკის თანამშრომელი უფლებამოსილია:

7.1.1. მოსთხოვოს ბიბლიოთეკის მომხმარებელს ბიბლიოთეკიდან გატანილი ინტელექტუალური რესურსის დროულად დაბრუნება;

7.1.2. წინამდებარე დებულებისა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნების შესასრულებლად მისცეს მითითებები ბიბლიოთეკის მკითხველს ან/და ბიბლიოთეკაში მყოფ ნებისმიერ პირს;

7.1.3. მოითხოვოს ბიბლიოთეკის ყოველდღიური საქმიანობის შეუფერხებლად განსახორციელებლად აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის შექმნა/სრულყოფა.

7.1.4. მოახდინოს მისთვის მოქმედი კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებითა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად მინიჭებული უფლებების რეალიზება.

მუხლი 8. ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა ვალდებულებები

8.1 ბიბლიოთეკის თანამშრომელი თავისი ყოველდღიური უფლებამოსილების განხორციელების პროცესში ვალდებულია:

8.1.1 დაიცვას საბიბლიოთეკო საქმიანობის მარეგულირებელი საქართველოს კანონმდებლობის, წინამდებარე დებულებისა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები.

8.1.2 უზრუნველყოს მკითხველის უფლებების მაქსიმალური რეალიზაცია და დაცვა.

8.1.3 იზრუნოს საბიბლიოთეკო ფონდების გამოყენების პოპულარიზაციაზე ახალგაზრდა თაობაში.

8.1.4 უზრუნველყოს მომსახურების მაღალი ხარისხის დანერგვა.

8.1.5 დაეხმაროს ბიბლიოთეკის მკითხველებს მათთვის სასურველი მასალის მოძიებაში.

8.1.6 განახორციელოს კონტროლი ბიბლიოთეკიდან გაცემული ინტელექტუალური რესურსის დროულ დაბრუნებაზე.

8.1.7 იზრუნოს მასთან დაცული ინტელექტუალური რესურსის სათანადოდ შენახვაზე.

8.1.8 უზრუნველყოს სამკითხველო დარბაზში მყუდრო სამუშაო გარემოს შენარჩუნება.

8.1.9 მაქსიმალურად დააკმაყოფილოს მომხმარებლის ინტერესები.

8.1.10 აწარმოოს სტატისტიკა ყველაზე მოთხოვნადი ინტელექტუალური რესურსის თაობაზე, რომელიც არ არის ბიბლიოთეკაში წარმოდგენილი და მიაწოდოს აღნიშნულის შესახებ ინფორმაცია უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობას სათანადო ღონისძიებების გასატარებლად (დანართი #ბ/1).

8.1.11 განახორციელოს სხვა უფლებამოსილებანი მოქმედი კანონმდებლობის, წინამდებარე დებულებისა და სასწავლო უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 9. ბიბლიოთეკის მკითხველი

9.1.1 სასწავლო უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის მკითხველის სტატუსის მოპოვების უფლება აქვს:

9.1.2 სასწავლო უნივერსიტეტის სტუდენტებს.

9.1.3 სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალს.

9.1.4 სასწავლო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის წარმომადგენლებს.

მუხლი 10. ბიბლიოთეკის მკითხველის სტატუსის მოპოვების პროცედურა

10.1 ბიბლიოთეკის მკითხველის სტატუსის მოსაპოვებლად პირი ვალდებულია გაიროს ბიბლიოთეკაში რეგისტრაცია.

10.2 ბიბლიოთეკის მკითხველის სტატუსის მოსაპოვებლად დაინტერესებული პირი ვალდებულია წარმოადგინოს უნივერსიტეტთან მისი სამართლებრივი კავშირის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

10.3 ბიბლიოთეკის მკითხველის რეგისტრაციისათვის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი ადგენს ინდივიდუალურ მკითხველის ბარათს, სადაც შეიტანება შემდეგი სახის ინფორმაცია:

- ა) სახელი და გვარი;
- ბ) სასწავლო უნივერსიტეტისთან სამართლებრივი კავშირის ფორმა;
- გ) ფაქტობრივი საცხოვრებელი მისამართი;
- დ) საკონტაქტო ინფორმაცია;
- ე) მკითხველის სტატუსის მოპოვების თარიღი;
- ვ) მკითხველის ინდივიდუალური სარეგისტრაციო ნომერი;

10.4 მკითხველის ბარათის მოქმედების ვადა დამოკიდებულია მის სამართლებრივ კავშირზე სასწავლო უნივერსიტეტისთან და წყდება შემდეგ შემთხვევებში:

- ა) სასწავლო უნივერსიტეტის სტუდენტისათვის სტუდენტის სტატუსის შეჩერების, შეწყვეტის ან საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის დასრულების შემთხვევაში.
- ბ) სასწავლო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის თანამშრომლისა და პერსონალის შემთხვევაში - სასწავლო უნივერსიტეტისთან გაფორმებული შრომითი კონტრაქტის შეწყვეტის/მოშლის შემთხვევაში.
- გ) საკუთარი ნებით.

მუხლი 11. ბიბლიოთეკის მკითხველის უფლებები

11.1 სასწავლო უნივერსიტეტის მკითხველს უფლება აქვს:

- 11.1.1 ისარგებლოს სასწავლო უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში დაცული ინტელექტუალური რესურსით უფასოდ და შეუფერხებლად, წინამდებარე დებულების მოთხოვნათა დაცვით;
 - 11.1.2 ისარგებლოს სასწავლო უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში განთავსებული თანამედროვე ელექტრონული ტექნოლოგიებით;
 - 11.1.3 გააკეთოს არსებული ბეჭდური და ციფრული რესურსების ნებისმიერი, მისთვის სასურველი, დოკუმენტის ელექტრონული ან კოპირებული ვერსია, ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში განთავსებული პერსონალური კომპიუტერის, სკანერისა და ქსეროასლის გადამღები მოწყობილობების გამოყენებით;
 - 11.1.4 გაეცნოს და დაამუშაოს მისთვის სასურველი ინფორმაცია მის მიერვე შერჩეული ფორმით ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში;
 - 11.1.5 მიიღოს დროებით სარგებლობაში - მაქსიმუმ 10 დღის ვადით ბიბლიოთეკაში დაცული ინტელექტუალური რესურსი, თუკი აღნიშნული რესურსი ბიბლიოთეკაში წარმოდგენილია ორ ან მეტ ეგზემპლიარად.
- 11.2 ამ მუხლის ,11.1.2 – 11.1.5 პუნქტებით გათვალისწინებული უფლებების რეალიზება სასწავლო უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის მკითხველს შეუძლია ამ დებულებით დადგენილ ბიბლიოთეკის მუშაობის დროის განმავლობაში.

მუხლი 12. ბიბლიოთეკის მკითხველის ვალდებულებები

12.1 ბიბლიოთეკის მკითხველი ვალდებულია:

- ა) გაუფრთხილდეს და არ დააზიანოს უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში არსებული, როგორც მატერიალურ-ტექნიკური, ისე ინტელექტუალური რესურსი;
- ბ) არ გაიტანოს ბიბლიოთეკის ფარგლებს გარეთ ინტელექტუალური თუ მატერიალური რესურსი ბიბლიოთეკის თანამშრომლის თანხმობისა და წინამდებარე წესის შესაბამისი პროცედურის გავლის გარეშე;
- გ) წინამდებარე დებულებით განსაზღვრულ ვადაში დააბრუნოს უნივერსიტეტის ფარგლებს გარეთ გატანილი უნივერსიტეტის საკუთრებას განკუთვნილი ინტელექტუალური რესურსი;
- დ) არ შეუშალოს ხელი სხვებს უნივერსიტეტის სამკითხველო დარბაზში მუშაობისას;
- ე) პატივისცემით მოეპყროს როგორც ბიბლიოთეკის თანამშრომლებს ასევე ბიბლიოთეკის მკითხველებს;
- ვ) დაიცვას ბიბლიოთეკაში ყოფნისას წინამდებარე დებულებისა და სასწავლო უნივერსიტეტის შინაგანაწესის მოთხოვნები;
- ზ) დაემორჩილოს ბიბლიოთეკარის კანონიერ მოთხოვნებს;

თ) ვიზუალურად შეამოწმოს ბიბლიოთეკაში მიღებული ნებისმიერი ინტელექტუალური რესურსის მდგომარეობა, რაიმე სახის დეფექტის აღმოჩენის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ შეატყობინოს ბიბლიოთეკარს წინააღმდეგ შემთხვევაში იგი იქნება ვალდებული აანაზღაუროს დეფექტით გამოწვეული ზიანი;

ი) სამკითხველო დარბაზში კომპიუტერული ტექნოლოგიები გამოიყენოს მხოლოდ საგანმანათლებლო მიზნით;

კ) სასწავლო უნივერსიტეტასთან სამართლებრივი ურთიერთობის შეწყვეტა/შეჩერების შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ - 3 (სამი) დღის ვადაში დააბრუნოს დროებითი სარგებლობის უფლებით გატანილი ინტელექტუალური რესურსი;

ლ) გატანილი ინტელექტუალური რესურსის დაკარგვის ან/და დაზიანების შემთხვევაში, წარმადგინოს მისი ანალოგი, თუკი შეუძლებელია ანალოგის მოძიება, მაშინ აანაზღაუროს მისი ღირებულება საბაზრო ფასების გათვალისწინებით, წინააღმდეგ შემთხვევაში არ გაიცემა კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი ან რაიმე სახის ცნობა სასწავლო უნივერსიტეტიდან.

მუხლი 13. ბიბლიოთეკის ფონდები

13.1 უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში დაცულ ძირითად ინტელექტუალურ რესურსს განეკუთვნება:

ა) წიგნები, როგორც საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული ლიტერატურა, ასევე დამხმარე ლიტერატურა;

ბ) სამეცნიერო და რეფერირებადი ხასიათის ჟურნალ-გაზეთები;

გ) ელექტრონულ მატარებელზე არსებული უნივერსიტეტის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისი კომპიუტერული პროგრამები;

დ) ელექტრონული წიგნები;

ე) საერთაშორისო საბიბლიოთეკო ქსელების ელექტრონული რესურსები.

13.2 უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში დაცული ინტელექტუალურ რესურსის რეგისტრაციაში გატარება ხორციელდება საბიბლიოთეკო საქმიანობის მომწესრიგებელი საერთაშორისო სტანდარტებისა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

13.3 უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკას გააჩნია თავისი ბეჭედი, რომელიც გამოიყენება სასწავლო უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის თანამშრომლების მიერ ყოველდღიური საქმიანობისას.

მუხლი 14. ბიბლიოთეკის ფონდებზე მკითხველთა წვდომის წესი

14.1 ბიბლიოთეკის მკითხველს უფლება აქვს დროებით სარგებლობაში მიიღოს ბიბლიოთეკაში დაცული ინტელექტუალური რესურსი და გაიტანოს როგორც ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში, ისე მის ფარგლებს გარეთ.

14.2 ბიბლიოთეკის მკითხველი, თუკი მას სურს ბიბლიოთეკაში დაცულ ინტელექტუალურ მასალას გაეცნოს ადგილზე - სამკითხველო დარბაზში, და მის მიერ შერჩეული ინტელექტუალური რესურსი არსებობს ქაღალდის მატარებელზე იგი ვადლებულია აღნიშნული ინტელექტუალური რესურსით სარგებლობის თაობაზე რეგისტრაცია გაიროს სამკითხველო დარბაზის მორიგე ბიბლიოთეკართან, რომელიც მკითხველის ბარათში აღნიშნავს თარიღს, ინტელექტუალური რესურსის საინვენტარო ნომერს, ზუსტ დასახელებას, აღნიშნულ ბარათში დაიტანება ასევე მკითხველის ხელმოწერაც.

14.3 ბიბლიოთეკაში დაცული ინტელექტუალური რესურსის სამკითხველო დარბაზის ფარგლებს გარეთ გატანის ზოგადი ვადა შეადგენს: 10 (ათი) კალენდარულ დღეს.

14.4 ბიბლიოთეკარი, მკითხველის შუამდგომლობის საფუძველზე, გადაწყვეტს ბიბლიოთეკიდან შესაბამისი ინტელექტუალური რესურსის გატანის ვადას.

14.5 გადაწყვეტილების მიღებისას ბიბლიოთეკის თანამშრომელი მკითხველის ინტერესის პარალელურად, ითვალისწინებს ასევე შესაბამისი საბიბლიოთეკო რესურსის სხვა ერთეულების ბიბლიოთეკაში არსებობასა და სხვა მკითხველთა შორის აღნიშნულ ფონდზე მოთხოვნას.

14.6 არ შეიძლება გატანილი იქნეს ბიბლიოთეკის შენობიდან რარიტეტები და, ასევე, საბიბლიოთეკო რესურსი, რომლის ბიბლიოთეკაში დაცულია მხოლოდ ერთ ეგზემპლიარად..

14.7 მკითხველს უფლება აქვს აღნიშნული რესურსით ისარგებლოს ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში ან/და შექმნას ასლი ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში განთავსებული ასლის გადამღები მოწყობილობით.

14.8 ბიბლიოთეკაში დაცული ინტელექტუალური რესურსის სამკითხველო დარბაზის ფარგლებს გარეთ გატანის ფაქტი ფიქსირდება სპეციალურ ჟურნალში (გარდა ელექტრონული ფორმით არსებული ელექტრონული რესურსის გატანის შემთხვევაში, რომელიც მკითხველს მიაქვს საკუთარი ელექტრონული მოწყობილობის გამოყენებით, ამ შემთხვევაში საკმარისია ბიბლიოთეკის თანამშრომლის ზეპირი თანხმობა), სადაც აღინიშნება სასწავლო უნივერსიტეტის ფარგლებს გარეთ გასატანი ბიბლიოთეკაში დაცული ინტელექტუალური რესურსის დასახელება, გატანისა და დაბრუნების დრო, ბიბლიოთეკის მიერ აღნიშნული ინტელექტუალური რესურსისათვის მინიჭებული სარეგისტრაციო ნომერი, მკითხველისა და ბიბლიოთეკარის ხელმოწერა.

მუხლი 15. ბიბლიოთეკის ფონდების დაბრუნება

15.1 ბიბლიოთეკის მკითხველი ვალდებულია მითითებულ ვადაში უკან დააბრუნოს ბიბლიოთეკიდან გატანილი ინტელექტუალური რესურსი.

მუხლი 16. დისციპლინარული ღონისძიებები ბიბლიოთეკის ფონდების დაუბრუნებლობის, დაზიანების, დაკარგვის შემთხვევაში

16.1 ბიბლიოთეკის საკუთრებას განკუთვნილი ინტელექტუალური საკუთრების დაზიანების, დაკარგვის ან/და განადგურების შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია ანაზღაუროს მიყენებული ზარალი შემდეგი პრინციპის დაცვით.

ა) დაზიანების შემთხვევაში, თუ არის შესაძლებელი დაუბრუნოს პირვანდელი მდგომარეობა, თუ შეუძლებელია აღნიშნული ქმედების განხორციელება, მაშინ შეცვალოს დაზიანებული ინტელექტუალური რესურსი ანალოგიურით, თუ შეცვლა შეუძლებელია ფაქტობრივი გარემოების გათვალისწინებით, მაშინ გადაიხადოს დაზიანებული ინტელექტუალური რესურსის ღირებულება საბაზრო ფასების გათვალისწინებით;

ბ) დაკარგვის ან/და განადგურების შემთხვევაში, მკითხველი ვალდებულია შეცვალოს დაკარგული ან/და განადგურებული ინტელექტუალური რესურსი ანალოგიურით, თუ შეცვლა შეუძლებელია ფაქტობრივი გარემოების გათვალისწინებით, მაშინ გადაიხადოს დაკარგული ან/და განადგურებული ინტელექტუალური რესურსის ღირებულება საბაზრო ფასების გათვალისწინებით.

16.2 თუკი ბიბლიოთეკის მკითხველი არ შეასრულებს შესაბამის ვალდებულებას, მის მიმართ უნივერსიტეტი განახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, შინაგანაწესითა და შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვადასხვა სახის დისციპლინარულ ღონისძიებებს, უნივერსიტეტთან სამართლებრივი კავშირის შეწყვეტის ჩათვლით.

16.3 დიდი ოდენობის საბიბლიოთეკო ფონდების დაზიანება/განადგურების შემთხვევაში, სასწავლო უნივერსიტეტი უფლებამოსილია დამრღვევ მკითხველს მოსთხოვოს მიყენებული ზიანის ანაზღაურება სამოქალაქო სამართლებრივი წესით.

მუხლი 17. დასკვნითი დებულებები

17.1 წინამდებარე დებულება ძალაში შედის უნივერსიტეტის რექტორის მიერ შესაბამისი შიდა სამართლებრივი აქტის - დადგენილების გამოცემის მომენტიდან და მოქმედებს უნივერსიტეტის, როგორც დაწესებულებების არსებობის განმავლობაში.

17.2 ბიბლიოთეკის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების განხორციელება შესაძლებელია მხოლოდ რექტორის ბრძანების საფუძველზე.

17.3 წინამდებარე დებულება შესაძლებელია ბათილად ან/და ძალადაკარგულად გამოცხადდეს რექტორის მიერ ბრძანების გამოცემის გზით, ახალი საბიბლიოთეკო დებულების მიღების შემთხვევაში.

17.4 წინამდებარე დებულების ის ნორმები რომლებიც უშუალოდ შეეხება ისეთი ურთიერთობის მოწესრიგებას, რომელიც ვერ წარმოიშობოდა უნივერსიტეტის მიერ შესაბამისი საგანმანათლებლო საქმიანობის უფლების მოპოვების - ავტორიზაციის გავლის გარეშე, ძალაში შედის მხოლოდ აღნიშნული უფლების მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოპოვების შემდეგ.

დანართი

მომხმარებელთა მიერ ბიბლიოთეკის ბეჭდურ და ციფრულ ფონდებში არარსებული რესურსის მოთხოვნის რეესტრი

#	სახელი, გვარი, სტატუსი	ფაკულტეტი	სპეციალობა	დასახელება (წიგნი, ჟურნალი, ციფრული მატარებელი)	ავტორი (ები)	შენიშვნა/დასაბუთება	თარიღი

თარიღი

