



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – საქართველოს

შინაგან საქმეთა სამინისტროს

აკადემიის რექტორის

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

№ 125

24 თებერვალი 2014 წ.

**სსიპ - საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს აკადემიის
ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესის დამტკიცების შესახებ**

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს აკადემიის წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2013 წლის 24 დეკემბრის №975 ბრძანებით დამტკიცებული წესდების მე-10 მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ და „გ“ ქვეპუნქტების თანახმად

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა :

1. თანდართული სახით დამტკიცდეს „სსიპ - საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს აკადემიის ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი“.
2. ბრძანება გაეცნოს დაინტერესებულ პირებს.
3. ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.

რექტორი

ნუკრი გელაშვილი

**სსიპ - საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს აკადემიის ბიბლიოთეკით
სარგებლობის წესი**

თავი I- ზოგადი დებულებები

- 1.1. ეს წესები განსაზღვრავს შინაგან საქმეთა სამინისტროს აკადემიის (შემდგომში - შსს აკადემიის) ბიბლიოთეკის ფუნქცია-მოვალეობებს, საბიბლიოთეკო რესურსით სარგებლობისა და ბიბლიოთეკაში ქცევის წესებს.
- 1.2. აკადემიის ბიბლიოთეკა წარმოადგენს, შსს აკადემიის ძირითად სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ახორციელებს:
 - 1.2.1. შსს აკადემიის პერსონალისა და სტუდენტების (მსმენელების) მოთხოვნების შესაბამისი, აგრეთვე სასწავლო პროგრამებით გათვალისწინებული სასწავლო მასალის მოძიებას;
 - 1.2.2. საბიბლიოთეკო ფონდის ფორმირებას, ორგანიზებას, დაცვას და აღრიცხვა/დამუშავებას მოქმედი სტანდარტების შესაბამისად;
 - 1.2.3. საბიბლიოთეკო ფონდის პერიოდულ შემოწმებას, დაზიანებული ლიტერატურის ჩანაცვლებას და საბიბლიოთეკო ფონდის ახალი ლიტერატურით შევსებას;
 - 1.2.4. სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებების, ასევე საერთაშორისო, საჯარო და კერძო ბიბლიოთეკებთან ურთიერთობის დამყარებას;
 - 1.2.5. შსს აკადემიის სტამბაში დაბეჭდილი მასალების პრეზენტაციას.
- 1.3. ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები ეფუძნება საქართველოს კანონმდებლობას, „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“ საქართველოს კანონს, შსს აკადემიაში ბიბლიოთეკით სარგებლობით წინამდებარე წესს და შსს აკადემიის სხვა შიდა სამართლებრივ აქტებს.
- 1.4. ბიბლიოთეკა თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია შსს აკადემიის სასწავლო პროცესის კურატორი პრორექტორის წინაშე და მოთხოვნიდან არაუგვიანეს ორი დღის ვადაში წარადგენს შესაბამის ინფორმაციას.
- 1.5. შსს აკადემიის ბიბლიოთეკის იურიდიული მისამართია: თბილისი 0178, გმირ კურსანტთა ქ. №1, ასევე ქ. თბილისი, 0186, ვაჟა-ფშაველას გამზირი №72 (მოდულის შენობა).
- 1.6. შსს აკადემიის ბიბლიოთეკის სამუშაო დღეებია ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით, ხოლო სამუშაო საათებია 09:00 საათიდან 20:00 საათამდე. ქ. თბილისში (0186), ვაჟა ფშაველას გამზირი №72-ში მდებარე შსს აკადემიის ბიბლიოთეკის სამუშაო დღეებია ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით 09:00 საათიდან 18:00 საათამდე. ბიბლიოთეკა არ ფუნქციონირებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ უქმე და დასვენების დღეებში. *(რექტორის 2018 წლის 8 ოქტომბრის N 2453643 ბრძანება)*
- 1.7. ბიბლიოთეკა სამუშაო საათებში ფუნქციონირებს უწყვეტ რეჟიმში.

თავი II- ბიბლიოთეკის სტრუქტურა და მართვა

- 2.1. ბიბლიოთეკის სტრუქტურა მოიცავს ორ მიმართულებას - საიდუმლო და არასაიდუმლო.
 - 2.1.1. ბიბლიოთეკის საიდუმლო მიმართულება:
 - 2.1.1.1. მოიცავს „სახელმწიფო საიდუმლოების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ სახელმწიფო საიდუმლოების შემცველი ინფორმაციის მქონე ლიტერატურასა და დოკუმენტებს;

2.1.1.2. განთავსებულია განცალკევებულ საცავში, რომელიც აკმაყოფილებს შესაბამისი ლიტერატურისა და დოკუმენტების შენახვისათვის კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სტანდარტს;

2.1.1.3. აისახება ბიბლიოთეკის ელექტრონულ კატალოგში და არ განთავსდება შსს აკადემიის ვებ - გვერდზე;

2.1.2. ბიბლიოთეკის საიდუმლო მიმართულების ფონდთან დაიშვება მხოლოდ საიდუმლო რეჟიმზე დაშვების მქონე ბიბლიოთეკარი;

2.1.3. ბიბლიოთეკის არასაიდუმლო მიმართულება:

2.1.3.1. მოიცავს ქართულ და უცხოურ სასწავლო წყაროს (ჟურნალები, წიგნები, ინფორმაცია ელექტრო მატარებელზე და სხვ.) რომელიც უზრუნველყოფს პროგრამებით გათვალისწინებული მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევას.

2.2. სასწავლო პროცესის განხორციელების ხელშეწყობის მიზნით ბიბლიოთეკაში ფუნქციონირებს სამკითხველო დარბაზი, რომელსაც ემსახურება შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე ბიბლიოთეკარი.

2.3. ბიბლიოთეკის საქმიანობას წარმართვს ბიბლიოთეკარ(ებ)ი.

2.4. ბიბლიოთეკარი ვალდებულია:

2.4.1. უზრუნველყოს საბიბლიოთეკო ფონდის კლასიფიკაცია - კატალოგიზაცია, მოწესრიგება, შევსება და განახლება;

2.4.2. უზრუნველყოს ბიბლიოთეკის მკითხველთა აღრიცხვა და მომსახურება;

2.4.3. უზრუნველყოს ბიბლიოთეკაში წესრიგისა და უსაფრთხოების ნორმების, ასევე, საბიბლიოთეკო ფონდისა და საიდუმლოების რეჟიმის დაცვა;

2.4.4. დაუყოვნებლივ აცნობოს სასწავლო პროცესის კურატორ პრორექტორს, ასევე პროფესიული მომზადების სამმართველოსა და სპეციალური მომზადების ცენტრის კურატორ პრორექტორს ბიბლიოთეკაში დადგენილი საქმისწარმოების, ქცევის წესების და საიდუმლოების რეჟიმის დაცვასთან დაკავშირებული დარღვევების შესახებ; *(რექტორის 2014 წლის 6 ოქტომბრის N597 ბრძანება)*

2.4.5. განახორციელოს მოლაპარაკებები სხვა ბიბლიოთეკებთან გაცვლითი ფონდების წარმოებისა და გამოყენების თაობაზე;

2.4.6. ზრუნავდეს საკუთარი კვალიფიკაციის მუდმივად ამაღლებაზე და ბიბლიოთეკით სარგებლობის თანამედროვე მეთოდების დანერგვაზე;

2.4.7. არ დაუშვას პიროვნება ბიბლიოთეკაში არსებულ წყაროებთან სათანადო რეგისტრაციის გარეშე, ხოლო დარეგისტრირებული პირი - ვინაობის დადგენის გარეშე;

2.4.8. შეამოწმოს მკითხველის მიერ დაბრუნებული მასალის მდგომარეობა და დააბრუნოს შესაბამის ადგილზე, ხარვეზის შემთხვევაში შეადგინოს ოქმი შემდგომი რეაგირებითვის;

2.4.9. შეასრულოს ხელმძღვანელი პირის უშუალო მითითებები.

2.5. ბიბლიოთეკარი უფლებამოსილია:

2.5.1. არ გაატანოს მასალა მკითხველს, თუ იგი დაფიქსირებულია, როგორც მასალის დაგვიანებით დამბრუნებელი (ასეთ პირზე მასალა გაიცემა სამკითხველო დარბაზში);

2.5.2. გამოიყენოს მკითხველის მიმართ ისეთი ღონისძიებები (ბიბლიოთეკიდან გაძევება, ელექტრონული საშუალებების დროებით ჩამორთმევა და სხვ.), რომლებიც არ არიან დაკავშირებული შესაბამისი აქტის გამოცემასთან.

თავი III - ბიბლიოთეკით სარგებლობა

3.1. შსს აკადემიის ბიბლიოთეკით სარგებლობის უპირატესი უფლება აქვს შსს აკადემიის თანამშრომლებსა და სტუდენტებს (მსმენელებს).

3.2. ბიბლიოთეკით სარგებლობის მსურველმა რეგისტრაცია უნდა გაიაროს ბიბლიოთეკართან ან ელექტრონული წესით, სსიპ - საქართველოს შსს აკადემიის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე (www.policeacademy.ge) (რექტორის 2016 წლის 25 ოქტომბრის N 2670739 ბრძანება)

3.3. რეგისტრაციის უფლება აქვს შემდეგ პირებს:

3.3.1. საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შტატით და შტატგარეშე თანამშრომლებს;

3.3.2. შსს აკადემიის მოქმედ სტუდენტებს (მსმენელებს);

3.3.3. იმ საგანმანათლებლო დაწესებულებების პერსონალსა და სტუდენტებს ვისთანაც შსს აკადემიას გაფორმებული აქვს შესაბამისი შეთანხმება (მემორანდუმი).

3.4. რეგისტრაცია მოიცავს შემდეგი მონაცემების დაფიქსირებას - სახელი და გვარი, პირადი ნომერი, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, სტატუსი და ელექტრონული რესურსებით სარგებლობისათვის საჭირო სხვა მონაცემები.

3.5. რეგისტრაცია გაუქმებულად ითვლება ამ წესის 3.3. პუნქტით გათვალისწინებული სტატუსის დაკარგვისთანავე.

3.6. მკითხველი ვალდებულია:

3.6.1. სარეგისტრაციო მონაცემების შეცვლის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს ბიბლიოთეკარს;

3.6.2. ბიბლიოთეკარის მოთხოვნის შემთხვევაში წარმოუდგინოს მას საკუთარი ვინაობის დამდასტურებელი დოკუმენტი;

3.6.3. დათვალთვინოს სასწავლო მასალა მისი მიღების დროს, დეფექტის აღმოჩენისას დაუყოვნებლივ აცნობოს ბიბლიოთეკარს, წინააღმდეგ შემთხვევაში დაზიანებულ მასალაზე პასუხისმგებლობა დაეკისრება მკითხველს;

3.6.4. სასწავლო მასალის დაბრუნებისას მიმართოს ბიბლიოთეკარს და თვითნებურად არ განათავსოს მასალა თაროზე;

3.6.5. დააბრუნოს სასწავლო მასალა დაუზიანებლად განსაზღვრულ ვადაში, ან ობიექტური მიზეზით სასწავლო მასალის დაბრუნების შეუძლებლობის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს ბიბლიოთეკარს;

3.6.6. დააბრუნოს სასწავლო მასალა ვადაზე ადრე ბიბლიოთეკარის მოთხოვნისა და არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა;

3.6.7. აანაზღაუროს ბიბლიოთეკისათვის მიყენებული ზარალი (წიგნის დაკარგვა, დაზიანება, საბიბლიოთეკო ინვენტარის დაზიანება და სხვ.).

3.7. მკითხველი უფლებამოსილია:

3.7.1. ბიბლიოთეკიდან სასწავლო მასალის გატანის უფლება აქვს მხოლოდ აკადემიის სტუდენტებს, მსმენელებსა და თანამშრომლებს არაუმეტეს 3 სამუშაო დღის ვადით, ხოლო მხატვრული ლიტერატურის არაუმეტეს ორი კვირის ვადით, ბიბლიოთეკარის წინასწარი თანხმობით, ზედიზედ არაუმეტეს ორჯერ. (რექტორის 2016 წლის 25 ოქტომბრის N 2670739 ბრძანება)

3.7.2. ისარგებლოს ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში არსებული ელექტრონული საშუალებებით შეუზღუდავად და საჭიროების შემთხვევაში მიმართოს ბიბლიოთეკარს დახმარებისათვის;

3.7.3. (ამოღებულია. რექტორის 2016 წლის 25 ოქტომბრის N 2670739 ბრძანება)

3.7.4. მიმართოს ბიბლიოთეკარს სასწავლო მასალის გონივრული ვადით გადანახვის თხოვნით (რათა წიგნი არ იქნას დაბრუნებული საცავში).

3.8. ბიბლიოთეკის მასალები ძირითადად გაიცემა ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში.

3.9. ბიბლიოთეკაში დაცული მასალა, რომელიც ინახება ერთ ეგზემპლარად, გაიცემა მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში. დასაბუთებული აუცილებლობისას მასალის გატანა დასაშვებია მხოლოდ ბიბლიოთეკარის თანხლებით.

3.10. ბიბლიოთეკაში დაცული მასალების ბიბლიოთეკიდან გატანის შემთხვევაში დაუშვებელია ბოლო ეგზემპლარის გაცემა, გარდა სამკითხველო დარბაზისა.

3.11. ბიბლიოთეკაში დაცული საიდუმლო მასალის გაცემა დაუშვებელია, გარდა საიდუმლო რეჟიმზე დაშვების მქონე პირზე სამკითხველო დარბაზში გაცემისა. განსაკუთრებულ შემთხვევებში, სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფის მიზნით, საიდუმლო რეჟიმზე დაშვების მქონე ლექტორის მიერ, საიდუმლო მასალები შეიძლება გატანილ იქნეს აუდიტორიაში. ასეთ შემთხვევაში, ლექტორი ვალდებულია ლექციის დასრულებისთანავე გადასცეს საიდუმლო მასალები უფლებამოსილ ბიბლიოთეკარს.

3.12. ზემოაღნიშნული სარგებლობის წესებისგან გადახვევა (გარდა საიდუმლო მიმართულებისა) დასაშვებია სასწავლო პროცესის კურატორ პრორექტორთან შეთანხმებით განსაკუთრებულ შემთხვევებში (მაგალითად, ინვენტარიზაციის დროს).

თავი IV - ბიბლიოთეკაში ქცევის წესები

4.1. მკითხველი ბიბლიოთეკით სარგებლობამდე ვალდებულია ჩანთა და ქურთუკი დატოვოს საამისოდ გამოყოფილ ადგილას და მობილური ტელეფონი გადაიყვანოს უხმო რეჟიმზე.

4.2. მკითხველი პასუხისმგებელია უყურადღებოდ დატოვებულ პირად ნივთებზე.

4.3. საიდუმლო მასალებთან დაშვებისას აკრძალულია ნებისმიერი ნივთის თან ქონა (მათ შორის: ქურთუკი, ქუდი, საათი, ელექტრონული საშუალებები და სხვ.), გარდა საწერი ინსტრუმენტის და ფურცლისა.

4.4. საიდუმლო მასალებთან მუშაობის შემდეგ, მკითხველი გაკეთებულ ჩანაწერებს ანადგურებს ბიბლიოთეკარის თანდასწრებით.

4.5. ბიბლიოთეკის მომხმარებელი საბიბლიოთეკო რესურსების ექსპლუატაციისას უნდა დაემორჩილოს შემდეგ წესებს:

4.5.1. საბიბლიოთეკო რესურსს მოეპყროს ფაქიზად;

4.5.2. რესურსის ექსპლუატაციისას მაქსიმალურად გამორიცხოს მისი დაზიანება, პირველადი მდგომარეობის შეცვლა;

4.5.3. ნაბეჭდი მასალის შემთხვევაში არ გადაკეცოს ფურცელი, მიუხედავად მისი დამზადების სტილისა და სახეობისა;

4.5.4. არ მიატოვოს რესურსი უყურადღებოდ და არ შეუქმნას მას განადგურების, დაზიანებისა და სხვა პირის არამართლზომიერ მფლობელობაში გადასვლის საშუალება;

4.5.5. არ გახსნას წიგნის დაუჭრელი ფურცლები თვითნებურად, ამისათვის მიმართოს ბიბლიოთეკარს;

4.6. ბიბლიოთეკაში სასტიკად აკრძალულია:

4.6.1. ამ წესით დადგენილი მოთხოვნების დარღვევა ბიბლიოთეკის მომხმარებლის მიერ;

4.6.2. ხმაური და საუბარი, ნებისმიერი ისეთი აქტივობა, რომელიც შეაწუხებს სხვა მკითხველს და ბიბლიოთეკის თანამშრომელს;

4.6.3. ბიბლიოთეკის ელექტრონული რესურსებით არადანიშნულებისამებრ სარგებლობა;

4.6.4. სასმელი ან საკვები პროდუქტების შეტანა, გარდა გაზირებული ან არაგაზირებული წყლისა;

4.6.5. ამ წესით დადგენილი მოთხოვნების დაცვასთან დაკავშირებით ბიბლიოთეკის თანამშრომლისათვის დაკისრებული მოთხოვნის შეუსრულებლობა;

4.6.6. ისეთი ქმედება, რომელიც ხელს უშლის სხვა პირებს მუშაობაში.

4.7. ამ წესის 3.3.1. და 3.3.2. ქვეპუნქტებით განსაზღვრული მკითხველის მიერ, ბიბლიოთეკაში დადგენილი ქცევის წესების დარღვევის შემთხვევაში, გამოიყენება შსს აკადემიაში მოქმედი დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების წესი.

შეტანილი ცვლილებები:

- 1. რექტორის 2014 წლის 6 ოქტომბრის N597 ბრძანება;**
- 2. რექტორის 2015 წლის 11 ივნისის N390 ბრძანება;**
- 3. რექტორის 2016 წლის 25 ოქტომბრის N 2670739 ბრძანება;**
- 4. რექტორის 2017 წლის 21 სექტემბრის N 2277773 ბრძანება;**
- 5. რექტორის 2018 წლის 8 ოქტომბრის N 2453643 ბრძანება;**