



დოკუმენტის დამტკიცების თარიღი და  
ნომერი: 17.12.2018 ბრძანება N116;  
დანართი N7

ევროპის უნივერსიტეტის  
ბიბლიოთეკის  
დებულება

2018

# დოკუმენტის შინაარსი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი .....	2
მუხლი 2. ბიბლიოთეკის მიზანი .....	3
მუხლი 3. ბიბლიოთეკის რესურსი .....	3
მუხლი 4. ბიბლიოთეკის ფუნქციები .....	3
მუხლი 5. ბიბლიოთეკის სტრუქტურა და თანამშრომელთა ფუნქციები .....	4
მუხლი 6. ბიბლიოთეკის მომხმარებელი .....	5
მუხლი 7. ბიბლიოთეკაში გაწვევრიანება .....	5
მუხლი 8. მკითხველის უფლებები .....	6
მუხლი 9. მკითხველის ვალდებულებები .....	7
მუხლი 10. სამკითხველო დარბაზში არსებული კომპიუტერთ სარგებლობა .....	7
მუხლი 11. ბიბლიოთეკაში ქცევის წესები .....	8
მუხლი 12. საბიბლიოთეკო რესურსის განვითარება .....	8
მუხლი 13. დასკვნითი დებულებანი .....	9



## მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

- 1.1. ევროპის უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) ბიბლიოთეკის დებულება 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 დებულების და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.
- 1.3. ბიბლიოთეკა მატერიალურად განთავსებულია უნივერსიტეტის ორ კორპუსში, მისამართებზე: ქ. თბილისი, გურამიშვილის გამზირი 76 და სარაჯიშვილის ქ. 17.
- 1.4. ბიბლიოთეკის მუშაობის განრიგი განისაზღვრება ორშაბათიდან - შაბათის ჩათვლით, დილის 10:00 საათიდან 20:00 საათამდე.
- 1.5. 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 და თანამშრომელთა ფუნქციები**

### **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.

### **5.3. ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი:**

- ა) უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკის საქმიანობის ყოველდღიურ ადმინისტრირებას;
- ბ) განსაზღვრავს ბიბლიოთეკის მუშაობის გეგმას და გეგმავს სხვადასხვა აქტივობებს;
- გ) კოორდინაციას უწევს ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა საქმიანობას;
- დ) ხელს უწყობს ბიბლიოთეკაში სამუშაო გარემოს შექმნას;
- ე) შესაბამის თანამდებობის პირებთან მჭიდრო თანამშრომლობით ზრუნავს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებით განსაზღვრული ლიტერატურით და სხვა დამხმარე ლიტერატურით საბიბლიოთეკო ფონდის განახლებაზე/სრულყოფაზე;
- ვ) ხელს უწყობს ბიბლიოთეკის მუშაობის დახვეწას და ზრუნავს სიახლეების დანერგვასა და მათ ხარისხიან შესრულებაზე;
- ზ) ზრუნავს სასწავლო და კვლევითი პროცესებისათვის აუცილებელი მასალის ხელმისაწვდომობაზე;
- თ) ხელს უწყობს ბიბლიოთეკებს, საგანმანათლებლო დაწესებულებებს შორის კავშირის დამყარებას, ინფორმაციის გაცვლას და შესაბამისი ღონისძიებების გატარებას, როგორც ქვეყნის შიგნით ისე მის ფარგლებს გარეთ, შესაბამის თანამდებობის პირებთან მჭიდრო თანამშრომლობით;
- ი) პასუხისმგებელია ბიბლიოთეკის ქონების დაცვაზე და მიზნობრივ გამოყენებაზე;





კ) ატარებს სათანადო ღონისძიებებს ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფის, საბიბლიოთეკო ფონდების დაცვისა და მკითხველთათვის აუცილებელი პირობების შექმნის მიზნით;

ლ) ახორციელებს ფონდების დაკომპლექტებას წიგნადი და სხვა მასალით;

მ) თავისი სამუშაო სპეციფიკიდან გამომდინარე, დაწესებულების მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად, ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებას.

#### 5.4. ბიბლიოთეკარი:

ა) ახორციელებს საბიბლიოთეკო მასალების მიღებას;

ბ) აწარმოებს წიგნების, პუბლიკაციების და სხვა მასალების დამუშავებას საბიბლიოთეკო სტანდარტების შესაბამისად;

გ) აწარმოებს მკითხველთა რეგისტრაციას;

დ) ახდენს ელექტრონული კატალოგის შემოწმებას და რედაქტირებას;

ე) აწვდის მომხმარებელს ახალი წიგნებისა და გამოცემების შესახებ ინფორმაციას;

ვ) კონსულტაციებს უწევს მკითხველებს ბიბლიოთეკით სარგებლობის თაობაზე;

ზ) მონაწილეობს ბიბლიოთეკის მუშაობის დახვეწაში, სიახლეების დანერგვასა და მათ ხარისხიან შესრულებაში;

თ) ასრულებს ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელის დავალებით სხვა ვალდებულებებს.

### მუხლი 6. ბიბლიოთეკის მომხმარებელი

ბიბლიოთეკით სარგებლობა შეუძლია:

ა) უნივერსიტეტის სტუდენტს;

ბ) უნივერსიტეტის პერსონალს;

გ) უნივერსიტეტში შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მოწვეულ პირებს;

დ) სხვა პირებს, თუ ისინი ხელშეკრულების საფუძველზე იმყოფებიან უნივერსიტეტში რაიმე სასწავლო პროგრამით/კურსით.

### მუხლი 7. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება

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

7.2. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება, სტუდენტის შემთხვევაში, ხდება სწავლის პერიოდში ერთხელ. სტუდენტი ინარჩუნებს მკითხველის სტატუსს, მანამ სანამ დაასრულებს საგანმანათლებლო პროგრამას.

7.3. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის წევრობა დასტურდება სტუდენტური ბარათით ან/და მკითხველის ბარათით, რომელიც გადაეცემა სტუდენტის რეგისტრაციის პერიოდში.



- 7.4. მკითხველის ბარათის მოქმედების ვადა განისაზღვრება 4 წლით, ვადის გასვლის შემდეგ, მკითხველი ხელახლა რეგისტრირდება დადგენილი წესით.
- 7.5. მკითხველს ეკრძალება მკითხველის ბარათის თხოვება/გაჩუქება.
- 7.6. ბიბლიოთეკარს ეკრძალება პირთა მომსახურება მკითხველის ბარათის წარდგენის გარეშე.
- 7.7. მკითხველი, რომელიც წყვეტს ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეკრულებას უნივერსიტეტთან, კარგავს საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობის უფლებას.
- 7.8. მკითხველის ბარათის დაკარგვის შემთხვევაში, მკითხველი ვალდებულია დაუყოვნებლივ შეატყობინოს ბიბლიოთეკარს ამ ფაქტის შესახებ და აღადგინოს ბარათი.

## მუხლი 8. მკითხველის უფლებები

### 8.1. 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 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 დებულებით დადგენილი ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესებით განსაზღვრული მისი უფლებების დარღვევის თაობაზე საჩივრით მიმართოს უნივერსიტეტს, რაც რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული კომისიის მიერ განიხილება 2 კვირის ვადაში.



## მუხლი 9. მკითხველის ვალდებულებები

### 9.1. 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 და შინაარსის გამოცემით 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;
- თ) საპატიო მიზეზით წიგნის დროულად დაბრუნების ვერ უზრუნველყოფის შემთხვევაში, აუცილებლად შეატყობინოს ბიბლიოთეკას გადაცდენის მიზეზი და წიგნის დაბრუნების გონივრული თარიღი;
- ი) არ გაიტანოს მასალები სამკითხველო დარბაზიდან ბიბლიოთეკარის ნებართვის გარეშე.

## მუხლი 10. სამკითხველო დარბაზში არსებული კომპიუტერით სარგებლობა

- 10.1. საბიბლიოთეკო რესურსით სარგებლობისთვის, მკითხველი მიმართავს ბიბლიოთეკის თანამშრომელს შესაბამისი მასალის მისაღებად.
- 10.2. ბიბლიოთეკის თანამშრომელი, საჭიროებისამებრ, ვალდებულია დაეხმაროს მკითხველს კომპიუტერით სარგებლობაში.
- 10.3. კომპიუტერით 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, მოწევა, ხმაური, საუბარი, მობილური ტელეფონის გამოყენება, სამკითხველო დარბაზებში 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 11.3 პუნქტით განსაზღვრული ყველა სანქცია, იმავდროულად ითვალისწინებს ბიბლიოთეკისათვის მიყენებული მატერიალური ზარალის ანაზღაურებას.

## მუხლი 12. საბიბლიოთეკო რესურსის განვითარება

12.1 საბიბლიოთეკო რესურსების განვითარება მნიშვნელოვანია სწავლისა და კვლევის ხელშეწყობისა და მკითხველთათვის კომფორტული სამუშაო გარემოს შექმნის მიზნით.

12.2 საბიბლიოთეკო რესურსების განვითარების ძირითადი მიმართულებებია წიგნადი და არაწიგნადი ფონდი, ელექტრონული საბიბლიოთეკო ბაზები და მატერიალური რესურსები.

12.3 წიგნადი ფონდის (ციფრული და ბეჭდური) განახლება ხდება შემდეგი წესით:

12.3.1 წიგნის შესყიდვაზე მოთხოვნის ინიცირება ხდება ფაკულტეტების/ბიბლიოთეკის მიერ. ინიციატორის მიერ წიგნის შესყიდვაზე მოთხოვნის მომზადებისას, გათვალისწინებული უნდა იყოს წიგნის ხელმისაწვდომობისა და სწავლის შედეგების მიმართ შესაბამისობის ფაქტორები. საჭიროებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია განხორციელდეს წიგნის რამდენიმე ასლის შეძენა.

12.3.2. ფაკულტეტის მიერ ინიცირებული მოთხოვნა ეგზავნება ბიბლიოთეკას, რომელიც ამოწმებს მოთხოვნილი წიგნის არსებობას უნივერსიტეტის საბიბლიოთეკო ბაზაში.

12.3.3. საბიბლიოთეკო ბაზაში ფაკულტეტის/ბიბლიოთეკის მიერ მოთხოვნილი წიგნის არარსებობის შემთხვევაში, ბიბლიოთეკის მიერ მოთხოვნა წარედგინება სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი მიმართულებით ვიცე-რექტორს. ვიცე-რექტორი მოთხოვნის ფინანსურ მხარეს უთანხმებს რექტორს. მოთხოვნის დაკმაყოფილების შემთხვევაში, წიგნების შესყიდვა ხორციელდება პასუხიმგებელი სტრუქტურული ერთეულების ჩართულობით.

12.4 საუნივერსიტეტო ჟურნალების ბიბლიოთეკისათვის მიწოდება ხორციელდება სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების ხელმძღვანელების მიერ, ხოლო-სამაგისტრო ნაშრომების წარმოდგენა შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანების მიერ.





12.5 ელექტრონული საბიბლიოთეკო ბაზების განვითარება ხორციელდება შემდეგი გზით: ელექტრონულ საბიბლიოთეკო ბაზებზე წვდომის მოპოვების/არსებული წვდომის განახლების საჭიროებას განსაზღვრავენ ფაკულტეტები/ბიბლიოთეკა და ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი მოთხოვნას წარუდგენს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი მიმართულებით ვიცე-რექტორს. ვიცე-რექტორი მოთხოვნის ფინანსურ მხარეს უთანხმებს რექტორს. მოთხოვნის დაკმაყოფილების შემთხვევაში ხორციელდება წიგნების შესყიდვა.

12.6 მატერიალური რესურსის განვითარება ხორციელდება შემდეგი გზით:

12.6.1. სწავლებისა და კვლევის პროცესის ხელშეწყობისა და მკითხველთათვის კომფორტული გარემოს შექმნის მიზნით, ბიბლიოთეკა განსაზღვრავს მატერიალური რესურსის განახლების საჭიროებას (რომელიც შესაძლებელია აგრეთვე ეფუძნებოდეს სტუდენტთა ინიციატივას) და წარუდგენს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი მიმართულებით ვიცე-რექტორს.

12.6.2. სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მიმართულებით ვიცე-რექტორი მოთხოვნის ფინანსურ მხარეს უთანხმებს რექტორს. მოთხოვნის დაკმაყოფილების შემთხვევაში, მატერიალური რესურსის განახლება ხორციელდება პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების ჩართულობით.

### **მუხლი 13. დასკვნითი დებულებანი**

13.1. საკითხები, რომლებიც არ არის მოწესრიგებული წინამდებარე დებულებით, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

13.2. ბიბლიოთეკის დებულებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი.

13.3. ბიბლიოთეკის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება რექტორის ბრძანებით.