

პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის
სამედიცინო აკადემიის ბიბლიოთეკით
სარგებლობის წესი

დოკუმენტის თავდაპირველი რედაქცია:

N	გადაწყვეტილების მიმღები ორგანო	ოქმის/ბრძანების ნომერი	თარიღი
	რექტორი	ბრძანება N101	22.03.2018

განხორციელებული ცვლილებები

N	გადაწყვეტილების მიმღები ორგანო	ოქმის/ბრძანების ნომერი	თარიღი	მუხლი	შინაარსი
	რექტორი	ბრძანება N161	07.05.2018	2; 3; 4	შეიცვალა
	რექტორი	ბრძანება N349	19.10.2018	2; 3.1; 3.2; 3.6; 4.1;	შეიცვალა
	რექტორი	ბრძანება N349	19.10.2018	3.7; 6.2; 6.3; 7; 8.	დაემატა

1. ზოგადი ინფორმაცია ბიბლიოთეკის შესახებ

1.1 შპს „პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემიის“ (შემდგომში თსა) ბიბლიოთეკა წარმოადგენს სტრუქტურულ ერთეულს, რომლით სარგებლობის საშუალებაც აქვთ სტუდენტებს, პედაგოგებს და ადმინისტრაციულ პერსონალს.

1.2 ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს წვდომას წიგნად ფონდზე და ასევე ელექტრონულ რესურსებზე.

1.3 ბიბლიოთეკის სივრცეში მკითხველისთვის მისაწვდომია უსადენო ინტერნეტი და კომპიუტერული ტექნიკა (15 პერსონალური კომპიუტერი, მულტიფუნქციური პრინტერი)

1.4 ბიბლიოთეკის ადმინისტრირებას ახორციელებს ბიბლიოთეკარი.

1.5 ბიბლიოთეკის სამუშაო განრიგი შემდეგია:

ორშაბათი	9:00-21:00
სამშაბათი	9:00-21:00
ოთხშაბათი	9:00-21:00
ხუთშაბათი	9:00-21:00
პარასკევი	9:00-21:00
შაბათი	10:00-18:00
კვირა	დასვენება

2. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება

2.1 თსა-ს ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება უფასოა.

2.2 ბიბლიოთეკაში მკითხველის გაწევრიანებისას, ინტეგრირებული საბიბლიოთეკო მართვის ელექტრონული სისტემის - KOHA, შესაბამის მოდულში ხდება მკითხველის ელექტრონული ბარათის შექმნა სახელის და საკონტაქტო მონაცემების (ტელეფონი და ელექტრონული ფოსტა) შევსების გზით.

3. წიგნის გაცემა

- 3.1 ინგლისურენოვანი სახელმძღვანელოები ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა. მათი გამოყენება შესაძლებელია თსა-ს სივრცეში (ბიბლიოთეკაში და აუდიტორიებში); სახელმძღვანელოს აუდიტორიაში გამოყენების შემდეგ მკითხველი ვალდებულია ის დააბრუნოს ბიბლიოთეკაში.
- 3.2 ქართულენოვანი სახელმძღვანელოს გაცემა შესაძლებელია თუკი ბიბლიოთეკის წიგნად ფონდში არსებული გამოცემის რაოდენობა აღემატება სამ ეგზემპლარს.
- 3.3 ქართულენოვანი სახელმძღვანელოს გატანა მკითხველისთვის წარმოებს ერთი კვირის ვადით; საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია ვადის ორ კვირამდე გახანგრძლივება.
- 3.4 დაუშვებელია მკითხველის მიერ ბიბლიოთეკიდან წიგნის თვითნებურად გატანა ბიბლიოთეკარის მიერ კატალოგში სპეციალური ჩანაწერის გაკეთების გარეშე.
- 3.5 დაუშვებელია გაცემული სახელმძღვანელოს დაბრუნებისას, მისი მკითხველის მიერ, სახელმძღვანელოს თაროზე განთავსება; მკითხველი ვალდებულია სახელმძღვანელო ჩააბაროს ბიბლიოთეკარს.
- 3.6 საჭიროების შემთხვევაში ბიბლიოთეკარი უფლებამოსილია მოითხოვოს ვადაზე ადრე გაცემული სახელმძღვანელოს დაბრუნება.

4. წიგნადი ფონდის დაცულობა

- 4.1 ბიბლიოთეკარი უფლებამოსილია არ გასცეს სახელმძღვანელო, ისეთ პირზე, რომელიც სახელმძღვანელოს ტოვებს აუდიტორიაში, ან/და ერთხელ მაინც დააბრუნა დაზიანებული სახელმძღვანელო, ან/და დაკარგა.
- 4.2 სახელმძღვანელოს დაკარგვის ან დაზიანების (დაზიანებული ყდა, ამოხეული გვერდები, დახაზული, აღნიშვნებით და სხვა) შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია ჩაანაცვლოს იგი ან აუნაზღაუროს თსა-ს ზარალი სახელმძღვანელოს საბაზრო ფასის ოდენობით. ჩანაცვლება გულისხმობს იმავე ავტორის და გამოცემის სახელმძღვანელოს გადაცემას ბიბლიოთეკისთვის.

4.3 მკითხველი ვალდებულია მისთვის განსაზღვრულ ვადაში დააბრუნოს გატანილი სახელმძღვანელო იმავე მდგომარეობით, ნორმალური ცვეთის გათვალისწინებით; თუკი გაცემიდან 3 თვის ვადაში მკითხველი არ აბრუნებს სახელმძღვანელოს, თსა იტოვებს უფლებას იმოქმედოს წინამდებარე მუხლის 4.2 პუნქტის შესაბამისად.

5. წვდომა ელექტრონული რესურსებზე

5.1 თსა-ს ელექტრონული რესურსების ჩამონათვალი განთავსებულია ვებ-გვერდზე - www.tma.edu.ge, ბიბლიოთეკისთვის განკუთვნილ სივრცეში.

5.2 რესურსებზე წვდომა შესაძლებელია თსა-ს სივრცეში და დისტანციურად.

5.3 რესურსების გამოყენების საკითხებზე მკითხველებისთვის ინტეგრაციის კვირეულის ფარგლებში და ასევე მოთხოვნის საფუძველზე ბიბლიოთეკის მიერ ტარდება საორიენტაციო შეხვედრები.

6. ჯგუფური მუშაობისთვის განკუთვნილი სივრცის გამოყენება

6.1 ჯგუფური მუშაობისთვის განკუთვნილი სივრცე ხელმისაწვდომია მკითხველებისთვის წინასწარი დაჯავშნის საფუძველზე.

6.2 ჯგუფური მუშაობისთვის განკუთვნილი ოთახი ხელმისაწვდომია მკითხველთა ჯგუფისთვის დღეში არაუმეტეს 2 საათის განმავლობაში.

6.3 მკითხველებს (სტუდენტებს) ყოველი სემესტრის დასაწყისში ელ. ფოსტის მეშვეობით ეგზავნებათ საბიბლიოთეკო სივრცის ჯავშნის მოთხოვნის ფორმა.

7. ბიბლიოთეკაში ქცევის წესები

7.1 ბიბლიოთეკის სივრცეში მყოფი პირები უნდა იცავდნენ “ქცევის კოდექსით” განსაზღვრულ პრინციპებს და ქვემოთ ჩამოთვლილ მოთხოვნებს; კერძოდ, ბიბლიოთეკაში დაუშვებელია:

- ხმაური და საუბარი;
- მობილურზე საუბარი;
- მოწევა;

- საკვები პროდუქტების და სასმელის შეტანა;
- ცხოველების შეყვანა;
- ბიბლიოთეკის პერსონალის სივრცეში შესვლა;
- ბიბლიოთეკის ინვენტარის დაზიანება და სხვა ქცევა, რომელიც არღვევს მშვიდ გარემოს.

8. კონტაქტი ბიბლიოთეკართან

8.1 საბიბლიოთეკო რესურსების გამოყენების საკითხებით დაინტერესებული მკითხველი უნდა მობრძანდეს ბიბლიოთეკაში ან მისწეროს ბიბლიოთეკარს ელექტრონული ფოსტის მისამართზე: library@tma.edu.ge