



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ბიბლიოთეკის დებულება

*Regulation for the Library*

---

წინასიტყვაობა

1. შემუშავებულია – ბიბლიოთეკის უფროსი მალვინა ურუშაძის და იურიდიული განყოფილების უფროსი გიორგი დიასამიძის მიერ;
2. დამტკიცებულია – შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრის დირექტორის მიერ (2023 წლის 06 ნოემბრის სენატის სხდომის დადგენილება, ოქმი N14; დირექტორის 2023 წლის 16 ოქტომბრის ბრძანება №09-102/23);
3. მოქმედებაშია – დამტკიცების დღიდან;
4. პერიოდული შემოწმება – წარმოებს შემუშავებლის მხრიდან არაუმეტეს 12 თვის ინტერვალისა;
5. ცვლილებები – ცვლილებათა შეტანა წარმოებს არსებული დებულების გამოყენების შედეგებით ან სამართლებრივი აქტის მოთხოვნების ცვლილებებისას, რომლის საფუძველზეც შემუშავდება დებულება.
6. არსებული დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების (ვერსიის) დამტკიცების შემთხვევაში



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ბიბლიოთეკის დებულება  
Regulation for the Library**

**დებულებაში ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი**

ცვლილების საფუძველი	დამტკიცების თარიღი	შეცვლილი პუნქტები (გვერდები)	პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერა
<p>(2023 წლის 06 ნოემბრის სენატის სხდომის დადგენილება, ოქმი N14; დირექტორის 2023 წლის 16 ოქტომბრის ბრძანება №09-102/23)</p>	<p>06.11.2023</p>	<p>1) მე-5 მუხლის მე-3 პუნქტში ცასწორდა სამუშაო საათები;</p> <p>2) 8.4 ქვემუხლში ჩამატებულია მე-4 პუნქტი: კოლეჯს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისი საგანმანათლებლო რესურსი, რომელიც ინტერნეტ სივრცეში განთავსებულია თავისუფალ წვდომაში, ატვირთული აქვს კოლეჯის ვებ-გვერდზე;</p> <p>3) 10.7 ქვეთავში აღნიშნულია: მკითხველს/აბონენტს შეუძლია გადადოს გატანილი წიგნის დაბრუნების ვადა, როგორც პირადად, ასევე ბიბლიოთეკარს ელ.ფოსტის საშუალებით,<sup>1</sup> მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ აღნიშნულ წიგნზე არ არის მოთხოვნა..</p> <p>4) 10.8 ქვეთავში ჩამატებულია: პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია დიპლომის გატანამდე წარმოადგინოს ბიბლიოთეკის მსმენელის ფურცელი (შემოვლის ფურცელი) მითითებით, რომ მას არა აქვს დავალიანება ბიბლიოთეკის წინაშე, და დიპლომის გატანა ავტომატურად ნიშნავს მკითხველის სტატუსის გაუქმებას.</p> <p>5) 10.11 ქვეთავში განსაზღვრულია: მკითხველს/აბონენტს აქვს უფლება არაუმეტეს 20 გვერდის ასლის გადაღებისა და მასალის ამობეჭდვის თვის განმავლობაში.თუ ესაჭიროება 20 გვერდზე მეტი მასალა ეგზავნება ელექტრონულ ფოსტაზე.</p>	<p>ბიბლიოთეკის უფროსი მალვინა ურუშაძე</p>
<p>2021 წლის 19 ნოემბრის სენატის სხდომის დადგენილება, ოქმი N24; გენერალური დირექტორის 2021 წლის 08 დეკემბრის ბრძანება N125</p>	<p>08.12.2021</p>	<p>განახლებულია პსდ-ს ავტორიზაციის ექსპერტთა რეკომენდაციების შესაბამისად</p>	<p>რუსუდან დიასამიძე</p>



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ბიბლიოთეკის დებულება

*Regulation for the Library*

შინაარსი

1. გავრცელების სფერო .....	5
2. ნორმატიული მითითებები .....	5
3. ტერმინები, განმარტებები, შემოკლებები .....	5
4. ზოგადი დებულება .....	7
5. ბიბლიოთეკის სტატუსი .....	7
6. სასწავლებლის ბიბლიოთეკის ფუნქციონირების ძირითადი პრინციპები .....	7
7. ბიბლიოთეკის ფუნქციები და ამოცანები .....	8
8. სასწავლებლის ბიბლიოთეკის მართვის სისტემა და სტრუქტურა .....	8
9. ბიბლიოთეკის პერსონალი .....	12
10. ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესი, გაწვევრიანება, სტატუსის შეწყვეტა .....	12
10.1 საბიბლიოთეკო ინტელექტუალური რესურსი და მისით სარგებლობა .....	12
10.2 გაწვევრიანება .....	12
10.3 ბიბლიოთეკის ფონდებზე წვდომა .....	13
10.4 საბიბლიოთეკო ინტელექტუალური რესურსის გატანა .....	14
10.5 საბიბლიოთეკო ინტელექტუალური რესურსის გატანის ვადა .....	14
10.6 საბიბლიოთეკო რესურსის დაბრუნების ვადის გადადება .....	14
10.7 საბიბლიოთეკო ინტელექტუალური რესურსის დაბრუნება .....	15
10.8 გატანილი რესურსის დაბრუნების ვადის გადაცილება და დაკარგვა .....	15
10.9 მკითხველის/აბონენტის მიერ ინფორმაციის მიღება .....	16
10.10 ინტერნეტრესურსებით სარგებლობა .....	16
10.11 ასლის გადაღებისა და მასალის ამობეჭდვის სერვისი .....	16
10.12 ბიბლიოთეკაში მკითხველის/აბონენტის ქცევის წესები .....	17
10.13 სანქციები ქცევის წესების დარღვევისას .....	18
11. ელექტრონული ბიბლიოთეკა და ბაზები.....	18
12. კომპიუტერული/ელექტრონული რესურსებით სარგებლობის წესი .....	19
13. ბიბლიოთეკის თანამშრომლების თანამდებობრივი ინსტრუქცია .....	20
14. ბიბლიოთეკის ფონდის აქტუალიზაცია .....	21
15. რესურსები .....	21
16. უსაფრთხოება ბიბლიოთეკაში .....	21
17. პასუხისმგებლობათა გადანაწილება .....	21
18. დასკვნითი დებულებები .....	23
19. დებულების პერიოდული შემოწმების ფურცელი .....	24
20. პერსონალის დებულებასთან გაცნობის ფურცელი .....	25
21. შეთანხმების ფურცელი .....	27



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ბიბლიოთეკის დებულება

*Regulation for the Library*

## 1. გავრცელების სფერო

- 1) წინამდებარე დებულება ადგენს ბიბლიოთეკის ფუნქციონალურ თანმიმდევრობას და ვრცელდება ბიბლიოთეკის თანამშრომლებზე პროფესიულ სტუდენტებზე;
- 2) დებულება არეგულირებს ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრის ბიბლიოთეკაში გაწვევრიანებას, საბიბლიოთეკო ერთეულების შეკვეთა, გაცემა, სარგებლობა, დაბრუნებასთან დაკავშირებულ საკითხებსა და ბიბლიოთეკაში ქცევის წესებს.
- 3) დებულების აღრიცხული ეგზემპლარი ინახება ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურში (როგორც ელექტრონული ასევე მყარი ვერსია), ბიბლიოთეკაში (ელექტრონული ვერსია), ელექტრონული ვერსია ასევე განთავსებულია ვებგვერდზე.
- 4) დებულების დასაგზავნი ეგზემპლარების მომზადება და დაგზავნა ხდება საჭიროებისამებრ ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ.

## 2. ნორმატიული მითითებები

წინამდებარე დებულების მომზადებისას გათვალისწინებულია შემდეგი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები:

- 1) საქართველოს კანონი „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“;
- 2) საქართველოს კანონი „მეზღვაურთა განათლებისა და სერტიფიცირების შესახებ“;
- 3) საქართველოს კანონი „პროფესიული განათლების შესახებ“
- 4) სს ISO 9001:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის (მართვის) სისტემა. მოთხოვნები;
- 5) სს ISO 9000:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის (მართვის) სისტემა. ძირითადი დებულებები და ლექსიკონი;
- 6) ბუსსს ანრის წესდება
- 7) ბუსსს ანრის ეთიკის კოდექსი

## 3. ტერმინები, განმარტებები, შემოკლებები

არსებულ დებულებაში გამოყენებულია შემდეგი ტერმინები, განმარტებები და შემოკლებები:

### 3.1 ტერმინები, განმარტებები

1. **ნორმატიული დოკუმენტი** - დოკუმენტი, რომელიც ადგენს წესებს, საერთო პრინციპებსა და მახასიათებლებს გარკვეული მოდერნიზაციის სფეროსათვის.
2. **პერიოდული შემოწმება** - ქმედება, რომელიც ითვალისწინებს ნორმატიული დოკუმენტის გადამოწმებას მასში შესაძლო ცვლილებების შეტანის მიზნით;



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

**ბიბლიოთეკის დებულება**

**Regulation for the Library**

3. **ბიბლიოთეკის დებულება** - განყოფილების სტატუსის განმსაზღვრელი ნორმატიული დოკუმენტი, რომელშიც მოცემულია განყოფილების მუშაობის მიმართულებები და ფუნქციები, ბიბლიოთეკის უფროსის და ბიბლიოთეკარის თანამდებობრივი ინსტრუქციების თანდართვით.
4. **კოლეჯი** - პროფესიული კოლეჯი; პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელიც ახორციელებს მხოლოდ პირველი სამი საფეხურის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს;
5. **მკითხველი / აბონენტი** - ბუსსს ანრის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანებული პირი;
6. **მსმენელი** - პირი, რომელიც ბუსსს ანრის მეზღვაურთა წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრში გადის მოკლევადიან საწვრთნელ კურს(ებ)ს;
7. **პროფესიული სტუდენტი** - პირი, რომელიც სწავლობს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით;
8. **პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება** - სასწავლო დაწესებულება, რომელიც ახორციელებს პროფესიულ მოდულურ საგანმანათლებლო პროგრამას (პროგრამებს). რომლის ძირითად საქმიანობას წარმოადგენს პროფესიული მოდულური საგანმანათლებლო საქმიანობის ორგანიზება, შემოქმედებითი მუშაობის წარმართვა, რომელიც შედგება ძირითადი საგანმანათლებლო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებისაგან და ანიჭებს შესაბამის კვალიფიკაციას.
9. **ფუნქციონალური მოვალეობა (თანამდებობრივი ინსტრუქცია)** - კვალიფიკაციის, ვალდებულებების, უფლებების და პასუხისმგებლობების დამდგენი ნორმატიული დოკუმენტი, იმ პირისათვის რომელიც დანიშნულია გარკვეულ თანამდებობაზე.
10. **ცვლილება** - მოდიფიკაცია, ნორმატიულ დოკუმენტში რაიმეს დამატება, ან მისთვის რაიმე ფრაგმენტის გამოკლება.
11. **აღრიცხული ეგზემპლიარი** - დოკუმენტი, რომელსაც გააჩნია აღრიცხული ეგზემპლიარის ნომერი - აღრიცხული ეგზემპლიარის სიის მოხედვით.

**3.2 შემოკლებები**

1. **ბუსსს ანრი** (ტექსტში: სასწავლებელი, კოლეჯი) - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი
2. **ხმს** - ხარისხის მართვის სისტემა
3. **ნდ** - ნორმატიული დოკუმენტი
4. **მფ-მოქმედი ფორმა**
5. **IMO** - საერთაშორისო საზღვაო ორგანიზაცია
6. **ISO** - სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია



## შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

### ბიბლიოთეკის დებულება

#### Regulation for the Library

#### 4. ზოგადი დებულება

ბუსსს ანრის ბიბლიოთეკა წარმოადგენს სასწავლო-საგანმანათლებლო სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ასრულებს სასწავლო, ინფორმაციულ და საგანმანათლებლო ამოცანებს. აქტიურად უწყობს ხელს კვალიფიციური სპეციალისტების მომზადებას, სასწავლო აღმზრდელობითი პროცესის მაღალ დონეზე წარმართვას.

ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები ეფუძვნება „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“, „მეზღვაურთა განათლებისა და სერტიფიცირების შესახებ“ და „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონებს, სასწავლებლის წესდებას და ეთიკის კოდექსს.

#### 5. ბიბლიოთეკის სტატუსი

- 1) ბიბლიოთეკა არის „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“, „მეზღვაურთა განათლებისა და სერტიფიცირების შესახებ“ და „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონების საფუძველზე შექმნილი სასწავლებლის საბიბლიოთეკო დაწესებულება, რომელიც თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ“, „მეზღვაურთა განათლებისა და სერტიფიცირების შესახებ“ და „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონებით, ბუსსს ანრის წესდებით, აგრეთვე სასწავლებლის ბიბლიოთეკის დამტკიცებული დებულების შესაბამისად და შინაგანაწესის სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით. თავის საქმიანობაში ბიბლიოთეკა ხელმძღვანელობს საერთო საკაცობრიო სულიერ ფასეულობათა აღიარებით. სასწავლებლის ბიბლიოთეკასთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებიც მოწესრიგებული არ არის ამ დებულებით, რეგულირდება სასწავლებლის შინაგანაწესით.
- 2) სასწავლებლის ხელმძღვანელობა უქმნის ბიბლიოთეკას ფუნქციონირების აუცილებელ პირობებს, მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზას, ზრუნავს ბიბლიოთეკის განვითარებაზე. შესაძლებლობის ფარგლებში უქმნის მას საბიბლიოთეკო პროცესების ტექნიკური აღჭურვილობის გამოყენების პირობებს.
- 3) ბუსსს ანრის ბიბლიოთეკა მუშაობს: ორშაბათიდან შაბათის ჩათვლით 10:00-დან 17:30 საათამდე. (შესვენება 13:00 -დან 14:00 საათამდე).

#### 6. სასწავლებლის ბიბლიოთეკის ფუნქციონირების ძირითადი პრონციპები

ბიბლიოთეკის ფუნქციონირების ძირითადი პრინციპებია:

- ა) ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა;
- ბ) ოპერატიულობა;
- გ) მკითხველის თანასწორუფლებიანობა.



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ბიბლიოთეკის დებულება

*Regulation for the Library*

**7. ბიბლიოთეკის ფუნქციები და ამოცანები**

- 1) ბუსსს ანრის სასწავლო, საწვრთნელი, საგანმანათლებლო და აღმზრდელობითი პროცესის უზრუნველყოფა საბიბლიოთეკო დოკუმენტებით.
- 2) საბიბლიოთეკო ფონდის რაციონალური ფორმირება და ორგანიზება, მათი დაცვა, აღრიცხვა, დამუშავება, საცნობარო-სადიებო საშუალებების შექმნა და მათი გამოყენების ორგანიზება საბიბლიოთეკო დარგში მოქმედი სტანდარტების შესაბამისად.
- 3) პროფესიულ სტუდენტთა, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა, საშტატო თანამშრომლების, საწვრთნელი კურსების ინსტრუქტორების და მსმენელების საბიბლიოთეკო მომსახურება საჭირო ლიტერატურით, ბიბლიოთეკის მკითხველთა მოთხოვნების შესწავლა და ანალიზი. მათი მომსახურებისათვის სათანადო პირობების შექმნა, მომსახურების სრული და ოპერატიული უზრუნველყოფა როგორც ადგილზე, ასევე სახლში გაცემით.
- 4) უახლესი სასწავლო და შემეცნებითი ლიტერატურის პოპულარიზაცია (წიგნის დღეების ჩატარება, სახელმძღვანელოების პრეზენტაცია და ა.შ), ინტერნეტ-ბიბლიოთეკის ქსელის გაფართოება და მისი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა.
- 5) საბიბლიოთეკო დოკუმენტაციის დაცვისათვის საჭირო პირობების შექმნა.
- 6) წიგნადი ფონდის პერიოდული შემოწმება, მისი განახლება.
- 7) სისტემატური ზრუნვა ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის შევსება-გამდიდრებაზე.
- 8) საინფორმაციო-ბიბლიოგრაფიული სამსახურის ორგანიზება თანამედროვე ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით. ლიტერატურის ელექტრული საძიებლის ვებ-გვერდზე განთავსება.
- 9) ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლება.
- 10) ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესის დამუშავება და სრულყოფა.

**8. სასწავლებლის ბიბლიოთეკის მართვის სისტემა და სტრუქტურა**

- 1) ბიბლიოთეკა, როგორც სტრუქტურული ერთეული ექვემდებარება დირექტორს.
- 2) ბიბლიოთეკას მართავს ბიბლიოთეკის უფროსი, რომელსაც ნიშნავს და ანთავისუფლებს დირექტორი.
- 3) საჭიროებიდან გამომდინარე, საშტატო განრიგით ბიბლიოთეკაში დაშვებულია ბიბლიოთეკარის 2 ერთეული, რომლებიც ექვემდებარებიან ბიბლიოთეკის უფროსს.
- 4) ბიბლიოთეკის უფროსი:
  - ✓ პასუხისმგებელია ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დაცვაზე;
  - ✓ ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა შრომის საქმიანობის სწორად წარმართვაზე;
  - ✓ კონტროლს უწევს თანამშრომელთა საქმიანობას და ოპერატიულად იღებს ზომებს გამოვლენილი დარღვევების აღკვეთისა და შინაგანაწესის დაცვაზე;



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ბიბლიოთეკის დებულება

*Regulation for the Library*

- ✓ მონაწილეობას ღებულობს ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა დაკომპლექტების, დისციპლინარული პასუხისმგებლობისა და წახალისების საქმეში, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;
  - ✓ სასწავლებლის ხელმძღვანელობის წინაშე აყენებს საკითხებს ბიბლიოთეკის მუშაობის გაუმჯობესების ღონისძიებათა შესახებ. სისტემატიურად აწვდის ინფორმაციას ბიბლიოთეკაში არსებული მდგომარეობის შესახებ.
  - ✓ პერიოდულად წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს ანგარიშს ჩატარებული მუშაობის შესახებ.
- 5) სასწავლებლის ბიბლიოთეკა დაყოფილია:
- ✓ სამკითხველო დარბაზი;
  - ✓ წიგნსაცავი.
- 6) ბიბლიოთეკას აქვს ანგარიშები, პრობლემურ, განსახილველ საკითხებს სასწავლებლის ადმინისტრაციის წინაშე აყენებს ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი.
- 7) ბიბლიოთეკის დაფინანსება წარმოებს კოლეჯის ბიუჯეტის ფარგლებში მოქმედი შიდა ნორმატიული აქტების შესაბამისად. ბიბლიოთეკა შეიძლება დაფინანსდეს საქველმოქმედო შემოწირულობებით, აგრეთვე კანონით ნებადართული სხვა შესაძლებლობებით.
- 8) ბიბლიოთეკაში სამტატო თანამშრომელთა, საწვრთნელი კურსების ინსტრუქტორთა, მსმენელთა, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა და პროფესიულ სტუდენტთა მომსახურება უფასოა.

**8.1 საბიბლიოთეკო რესურსის დამუშავება**

- 1) საბიბლიოთეკო რესურსები მუშავდება საბიბლიოთეკო საქმის შესახებ საქართველოს კანონის, საბიბლიოთეკო ფონდების აღრიცხვის ინსტრუქციის უნივერსალური ათწილადი კლასიფიკაციის, ორნიშნა საავტორო ცხრილებისა და სხვა სახის მითითებების შესაბამისად;
- 2) საბიბლიოთეკო რესურსის ტექნიკური დამუშავება ითვალისწინებს:
  - ✓ მარკირებას (ინვენტარის ნომრისა და შენახვის შიფრის განსაზღვრა);
  - ✓ ავთრათისა და ჯიბაკის დაკვრას;
  - ✓ წიგნის ფორმულარის შევსებას.
- 3) მატერიალური სახის საბიბლიოთეკო რესურსი მუშავდება შედეგნაირად:
  - ✓ საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად განისაზღვება საინვენტარო ნომერი, რომელიც მიეთითება წიგნის თავფურცელსა და მე-17 გვერდზე, სადაც ასევე დაესმება ბიბლიოთეკის ბეჭედი;
  - ✓ წიგნს უკეთდება ავთრათი (LABEL), რომელიც არის ქაღალდის პატარა ოთხკუთხი ან სხვა მოყვანილობის ნაჭერი. ავთრათი დაეკრობა წიგნის გარე ყდაზე, კანზე ან ყუაზე ინდექსის დასაწერად;





**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ბიბლიოთეკის დებულება**

**Regulation for the Library**

- ✓ წიგნს ჯიბაკი ეკვრება გარე ყდის შიდა გვერდზე, ან ფორზაცზე, თუ ფორზაცის მეორე მხარეს ილუსტრაციაა. საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ტექნიკურად დამუშავების დროს ტექსტის ან ილუსტრაციის დაზიანება დაუშვებელია;
  - ✓ წიგნის ფორმულარი/ბარათი წიგნის შემოკლებული აღწერილობით მოთავსებულია წიგნის უბეში, ხოლო გაცემისას ინახება მკითხველის ბარათში, წარმოადგენს პატარა ფურცელს, რომელზეც იწერება წიგნის ავტორი, სათაური, ინვენტარის ნომერი, შიფრი.
  - ✓ წიგნის გაცემის დროს წიგნის ფორმულარი თავსდება მკითხველის ბარათში. გაცემული წიგნის ფორმულარზე იწერება დაბრუნების ვადა და მკითხველის ბარათის ნომერი.
- 4) ელექტრონული საბიბლიოთეკო რესურსი მუშავდება შემდეგნაირად: ელექტრონული ინფორმაცია იწერება შესაბამის ციფრულ მატარებელზე (CD/DVD), რომელსაც ეწერება სახელწოდება და ნომერი, აღირიცხება ელექტრონულად და ფიზიკურ ჟურნალში, შესაბამისი ნომრის და სახელწოდებით მითითებით. დისკი თავსდება საამისოდ განკუთვნილ ყდებში/საქალაქლებში;
- 5) ნორმატიული აქტი არ ექვემდებარება საბიბლიოთეკო წესით დამუშავებას. ასეთი საბიბლიოთეკო რესურსი, უწყვეტი წვდომის სახით ხელმისაწვდომია საკანონმდებლო აქტების საძიებო სისტემის „matsne.gov.ge“ მეშვეობით. სისტემასთან უწყვეტი წვდომა დადასტურდება კოლეჯის მიერ სისტემასთან/ორგანიზაციასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით ან შესაბამისი წერილობითი დოკუმენტით.

**8.2 საბიბლიოთეკო რესურსებისა და სერვისების მართვა**

- 1) საბიბლიოთეკო ფონდის შევსება და განვითარება
- ✓ საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებისას პროგრამის ხელმძღვანელი ან უფლებამოსილი პირი ახორციელებს პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო საგანმანათლებლო რესურსების იდენტიფიცირებას და ინფორმაციას წარუდგენს კოლეჯის ბიბლიოთეკარს (ფორმა იხ. დანართი N1);
  - ✓ ამ მუხლის პირველი პუნქტის მიხედვით მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე კოლეჯის ბიბლიოთეკარი ახორციელებს ბიბლიოთეკაში არსებული და შესაძენი რესურსების იდენტიფიცირებას;
  - ✓ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მომზადება-გადამზადების პროგრამის შემუშავების დროს, საგანმანათლებლო რესურსების ცვლილების/დამატების/განვითარების საჭიროებისას სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი/პროგრამის ხელმძღვანელი/ პროგრამის შემუშავების ჯგუფის ხელმძღვანელი წარუდგენს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო საგანმანათლებლო რესურსის ნუსხას (დანართი #1) ბიბლიოთეკარს.



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ბიბლიოთეკის დებულება

*Regulation for the Library*

- ✓ ბიბლიოთეკარი წარმოდგენილი სიის მიხედვით ადგენს რესურსების შეძენის საჭიროებას,
- ✓ ადგენს საბოლოო სიას და ავსებს საბიბლიოთეკო რესურსის მოთხოვნის ფორმას (ფორმა იხ.დანართი N2). წარუდგენს დირექტორს და ფინანსურ მენეჯერთან ერთად ახორციელებს შესყიდვას;
- ✓ საბიბლიოთეკო ფინდების შევსება-განახლებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაცია (მოთხოვნის ფორმები, მიღება-ჩაბარების აქტები, ჩუქების დოკუმენტები და სხვა) ინახება კოლეჯის ბიბლიოთეკართან.

**8.3 საბიბლიოთეკო ფონდის ინვენტარიზაცია**

- 1) კოლეჯის ბიბლიოთეკარი 3 წელიწადში ერთხელ ახორციელებს საბიბლიოთეკო ფონდების
- 2) ინვენტარიზაციას;
- 3) ამ მუხლის პირველი პუნქტის მიხედვით, ინვენტარიზაციის შედეგები შეიტანება საინვენტარო უწყისში (ფორმა იხ. დანართი N3);
- 4) ბიბლიოთეკიდან ამოღებული რესურსის ჩამოწერისას ივსება აქტი (ფორმა იხ. დანართი N4).
- 5) საჭიროების შემთხვევაში შესაძლოა განხორციელდეს არაგეგმიური ინვენტარიზაციაც.

**8.4 საბიბლიოთეკო სერვისების მართვა**

- 1) საბიბლიოთეკო სერვისი გულისხმობს იმ აქტივობას, რომელსაც კოლეჯის ბიბლიოთეკა ახორციელებს სტუდენტთა/მსმენელთა და პერსონალის მხარდასაჭერად;
- 2) კოლეჯის საბიბლიოთეკო სერვისებია:
  - ✓ მკითხველის უზრუნველყოფა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში განსაზღვრული
  - ✓ სასწავლო რესურსით (მატერიალური ან ელექტრონული ფორმით);
  - ✓ პრინტერით სარგებლობა კოლეჯის სივრცეში;
  - ✓ ასლის გადაღების შესაძლებლობა კოლეჯის სივრცეში;
  - ✓ სკანერის აპარატით სარგებლობა კოლეჯის სივრცეში;
  - ✓ კომპიუტერული ტექნიკით სარგებლობა კოლეჯის ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში;
  - ✓ სამკითხველო დარბაზით სარგებლობა კოლეჯის სივრცეში;
  - ✓ ბიბლიოთეკარის კვალიფიციური კონსულტაცია;
  - ✓ ინტერნეტით სარგებლობა კოლეჯის სივრცეში;
  - ✓ სხვა სერვისები მკითხველთა საჭიროების მიხედვით.
- 3) საბიბლიოთეკო სივრცე უზრუნველყოფილია სათანადო განათებით, გათბობითა და ვენტილაციით;



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

**ბიბლიოთეკის დებულება**

**Regulation for the Library**

- 4) კოლეჯს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისი საგანმანათლებლო რესურსი, რომელიც ინტერნეტ სივრცეში განთავსებულია თავისუფალ წვდომაში, ატვირთული აქვს კოლეჯის ვებ-გვერდზე;
- 5) კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი ლიტერატურის/საკითხავი მასალის ელექტრონული ვერსიის ჩატვირთვას ბიბლიოთეკის სამკითხველოს კომპიუტერში, კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით.

**9. ბიბლიოთეკის პერსონალი**

- 1) ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა კომპეტენციები, მოვალეობები და უფლებები გაწერილია ფუნქციონალურ მოვალეობებში.
- 2) სასწავლებლის ბიბლიოთეკის პერსონალის მიღების წესი განისაზღვრება შრომის კანონმდებლობით, ბუხსს ანრის ფუნქციონალური სტრუქტურით და პერსონალის მართვის დებულებით ნდ 2-010104.
- 3) სასწავლებლის ბიბლიოთეკის პერსონალთან ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება.

**10. ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესი, გაწევრიანება, მკითხველის სტატუსის შეწყვეტა**

**10.1 საბიბლიოთეკო ინტელექტუალური რესურსი და მისით სარგებლობა**

- 1) ბიბლიოთეკას გააჩნია საჭირო ინვენტარით აღჭურვილი სამკითხველო დარბაზი, სხვადასხვა ენაზე ხელმისაწვდომი მრავალფეროვანი ბეჭდური ფონდები: სახელმძღვანელოები, ლექსიკონები, მხატვრული ლიტერატურა, პერიოდული გამოცემები, საცნობარო გამოცემები, ელექტრონული რესურსები და ა.შ.
- 2) მკითხველს/აბონენტს უფლება აქვს ისარგებლოს ბიბლიოთეკის ბეჭდური ფონდებით, სამკითხველო დარბაზით, ელექტრონული კატალოგით (საკითხავები ე.წ. რიდერები, აუდიო და ვიდეო ჩანაწერები). ელექტრონულ ბაზებზე უფასო წვდომით.
- 3) საბიბლიოთეკო რესურსით სარგებლობისთვის მკითხველმა უნდა წარმოადგინოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა.
- 4) ბიბლიოთეკის ფონდებით მკითხველს შეუძლია ისარგებლოს კვირაში 6 (ექვსი) დღე, ორშაბათი-შაბათი, კვირის გარდა, 10:00-დან 17:30-მდე. (შესვენება 13:00 დან 14:00 საათამდე).
- 5) საბიბლიოთეკო რესურსით სარგებლობამდე მკითხველი/აბონენტი ვალდებულია გაეცნოს ბიბლიოთეკაში არსებულ სარგებლობის წესებს.

**10.2 გაწევრიანება/მკითხველის სტატუსის შეწყვეტა**

- 1) სასწავლებლის ბიბლიოთეკის ინტელექტუალური რესურსებით სარგებლობა შესაძლებელია ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების შემდეგ.



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ბიბლიოთეკის დებულება**

**Regulation for the Library**

- 2) პროფესიული სტუდენტის გაწევრიანება ხდება სასწავლებელში ჩარიცხვისთანავე უფასოდ - იხსნება მკითხველის/აბონენტის ბარათი, რომელიც შეიცავს შემდეგ ინფორმაციას: პროფესიული სტუდენტის სახელი და გვარი, დაბადების თარიღი, პირადი ნომერი, მისამართი, ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, სპეციალობა.
- 3) საშტატო პერსონალის, პროფესიული განათლების მასწავლებლის, საწვრთნელი კურსის ინსტრუქტორის, მსმენელის და სასწავლებლის მიერ მოწვეული სხვა პერსონალის გაწევრიანება ხდება პოზიციაზე დანიშვნის შემდეგ, უფასოდ - იხსნება მკითხველის/აბონენტის ბარათი, რომელიც შეიცავს შემდეგ ინფორმაციას: სახელი და გვარი, დაბადების თარიღი, პირადი ნომერი, მისამართი, ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, თანამდებობა.
- 4) მკითხველი/აბონენტი ვალდებულია პირადი ინფორმაციის ცვლილება აცნობოს ბიბლიოთეკას.
- 5) ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლება პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს უწყდება კვალიფიკაციის მინიჭებისას/სერტიფიკატის აღებისას, სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის შეჩერების ან შეწყვეტის დროს.
- 6) ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლება პერსონალს უწყდება შრომითი/ მომსახურების ხელშეკრულების ვადის დასრულებისთანავე.

**10.3 ბიბლიოთეკის ფონდებზე წვდომა**

**10.3.1 ინტელექტუალური რესურსის მოძიება და შეკვეთა**

- 1) მკითხველს/აბონენტს უფლება აქვს შეუკვეთოს ბიბლიოთეკის კატალოგში ან ბიბლიოთეკართან დაზუსტებული, მოძიებული მისთვის საინტერესო ინტელექტუალური რესურსი.
- 2) ინტელექტუალური რესურსზე შეკვეთის ჩაბარების შემდეგ, ბიბლიოთეკარი აწვდის მკითხველს /აბონენტს შემდეგ ინფორმაციას:
  - ა) ხელმისაწვდომია თუ არა მისთვის საინტერესო რესურსი ბიბლიოთეკაში.
  - ბ) შეუძლია თუ არა რესურსის გატანა და რა ვადით.
  - გ) სხვა რა ალტერნატიული წყაროები არსებობს მისთვის საჭირო ინფორმაციის მისაღებად.
- 3) მკითხველს/აბონენტს შესაძლებლობა აქვს მისთვის სასურველი საბიბლიოთეკო რესურსი დაჯავშნოს წინასწარ. ეს რესურსი ინახება მკითხველის მიერ ბიბლიოთეკართან კონსულტაციის შემდეგ არაუმეტეს 4 დღის განმავლობაში, შემდეგ კი კვლავ საცავში ბრუნდება. დაჯავშნილ საბიბლიოთეკო ერთეულზე სხვა მკითხველის მხრიდან მოთხოვნის გაჩენის შემთხვევაში, ჯავშანი უქმდება 2 დღის შემდეგ.



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ბიბლიოთეკის დებულება

*Regulation for the Library*

**10.4 საბიბლიოთეკო ინტელექტუალური რესურსის გატანა**

- 1) საბიბლიოთეკო ინტელექტუალური რესურსის გატანა/არგატანა დამოკიდებულია რესურსის კატეგორიაზე, ეგზემპლარის რაოდენობასა და მისი მოთხოვნის სიხშირეზე.
- 2) ბიბლიოთეკაში არსებული ერთი ეგზემპლარი ნაბეჭდი ინტელექტუალური რესურსი, ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა. ასეთი რესურსით სარგებლობა მკითხველს შეუძლია მხოლოდ სამკითხველო დარბაზში.
- 3) მკითხველს/აბონენტს შეუძლია ერთი ეგზემპლარი ნაბეჭდი საბიბლიოთეკო ერთეული გაიტანოს, თუ მასზე მოთხოვნა არაა.
- 4) ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა, ასევე პერიოდული გამოცემები (ჟურნალები, გაზეთები) (იშვიათი გამოცემები, ძველი წიგნები), ვიდეო და აუდიო მასალა (DVD, CD), ლექსიკონები, ენციკლოპედიები.<sup>1</sup>
- 5) მკითხველს უფლება აქვს ბიბლიოთეკიდან ერთდროულად გაიტანოს 3 წიგნი.
- 6) ბიბლიოთეკიდან წიგნის გატანის უფლებით სარგებლობენ ბიბლიოთეკაში გაწევრიანებული პირები.

**10.5 საბიბლიოთეკო ინტელექტუალური რესურსის გატანის ვადა**

მკითხველს/აბონენტს შესაძლებლობა აქვს ისარგებლოს წიგნის გატანის შემდეგი უფლებებით:

- ა) სახელმძღვანელო (იმ შემთხვევაში თუ ბიბლიოთეკაში არის საკმარისი რაოდენობა) – 7 დღე.
- ბ) სახელმძღვანელო (იმ შემთხვევაში თუ ბიბლიოთეკაში არ არის საკმარისი რაოდენობა) - 3 დღე.
- გ) მხატვრული ლიტერატურა - 14 დღე.
- დ) სხვა კატეგორიის წიგნი - 14 დღე.

**10.6 საბიბლიოთეკო რესურსის დაბრუნების ვადის გადადება**

- 1) გატანილი წიგნის დაბრუნების ვადის დადგომისთანავე, მკითხველი/აბონენტი ვალდებულია დააბრუნოს ის ბიბლიოთეკაში.
- 2) გატანილი წიგნის დაბრუნების ვადის დადგომის დროს, თუ მკითხველს კვლავ სჭირდება ამავე წიგნით სარგებლობა, მას შეუძლია გადადოს წიგნის დაბრუნება, მხოლოდ იმ შემთხვევაში თუ მასზე არ არის მოთხოვნა.
- 3) თუ მკითხველი ობიექტური მიზეზების გამო (მაგ: ავადმყოფობა, მივლინება, ქვეყანაში არ ყოფნა და სხვა) ვერ აბრუნებს გატანილ წიგნს წინასწარ განსაზღვრულ დროში, იგი

<sup>1</sup> ის მასალა, რომელიც წარმოდგენილია ელექტრონული სახით, მსურველს ეგზავნება მის მიერ მითითებულ ელექტრონულ ფოსტაზე, ან ხდება გარკვეული მასალის ამობეჭდვა (არაუმეტეს 20 გვერდისა), ან ხდება მასალის ადგილზე გაცნობა.



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ბიბლიოთეკის დებულება**

**Regulation for the Library**

ვალდებულია ამის შესახებ აცნობოს ბიბლიოთეკას. წინააღმდეგ შემთხვევაში წიგნით სარგებლობის ვადა ჩაითვლება დარღვეულად.

- 4) წიგნის დაბრუნების ვადის გადადება შესაძლებელია როგორც პირადად, ასევე ელექტრონული ფოსტის საშუალებით.

**10.7 საბიბლიოთეკო ინტელექტუალური რესურსის დაბრუნება**

- 1) მკითხველი/აბონენტი ვალდებულია გატანილი წიგნი დროულად დააბრუნოს ბიბლიოთეკაში; ერთეულის გაცემის თარიღის შესახებ ინფორმაცია აღნიშნება წიგნის საინფორმაციო ფორმულიარზე და შესაბამის ელექტრონულ ბაზაში, კერძოდ OpenBiblio-ში
- 2) ბიბლიოთეკიდან გატანილი აქტიურად მოხმარებადი წიგნის სხვა მკითხველის მიერ მოთხოვნის შემთხვევაში, მომხმარებელი ვალდებულია, წინასწარ შეთანხმებულ დროზე ადრე, დააბრუნოს იგი ბიბლიოთეკის ადმინისტრაციის მიერ შეტყობინების მიღებიდან არაუმეტეს 48 საათისა, აღნიშნული ვადა ითვლება წიგნის დაბრუნების ვადად და დაგვიანების შემთხვევაში განსაზღვრულ სანქციებს არეგულირებს ამავე დოკუმენტის თავი 4, ქვეთავი 4.6.
- 3) მკითხველს/აბონენტს შეუძლია გადადოს გატანილი წიგნის დაბრუნების ვადა, როგორც პირადად, ასევე ბიბლიოთეკარს ელ.ფოსტის საშუალებით,<sup>2</sup> მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ აღნიშნულ წიგნზე არ არის მოთხოვნა.

**10.8 გატანილი რესურსის დაბრუნების ვადის გადაცილება და დაკარგვა**

- 1) წიგნის დაბრუნების ვადის გასვლიდან 1 დღის შემდეგ, მკითხველი დამატებით ვეღარ შეძლებს ბიბლიოთეკის იმავე დარბაზიდან ინტელექტუალური რესურსის მის ფარგლებს გარეთ გატანას.
- 2) წიგნის/მასალის დაკარგვის შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია ჩაანაცვლოს იგი იმავე დასახელების წიგნით/მასალით, ან გადაიხადოს ფულადი ჯარიმა წიგნის საბაზრო ღირებულების ოდენობით, რომელსაც ადგენს ბაზრის მოკვლევით ბიბლიოთეკის უფროსი და ფინანსური მენეჯერი.
- 3) მკითხველი/აბონენტი ბიბლიოთეკის ადმინისტრაციისგან გაფრთხილებას იღებს: წიგნის დაბრუნების ვადის გასვლის გამო, აქტიურად მოთხოვნადი წიგნის სხვა მკითხველის მიერ მოთხოვნის შემთხვევაში და ქცევის წესების დარღვევისას დაწესებული სანქციების შესახებ.
- 4) წიგნის დაბრუნების ვადის გასვლიდან 3 დღის შემდეგ, ბიბლიოთეკარი მკითხველს კვლავ უგზავნის გაფრთხილებას წიგნის დაგვიანების შესახებ.

<sup>2</sup> კოლეჯის ბიბლიოთეკის ელექტრონულ მისამართზე



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

**ბიბლიოთეკის დებულება**

**Regulation for the Library**

- 5) ბიბლიოთეკარი მკითხველს უგზავნის გაფრთხილებას მის მიერ გატანილი წიგნის სხვა მკითხველის მიერ მოთხოვნის შემთხვევაში
- 6) ბიბლიოთეკარი მკითხველს უგზავნის გაფრთხილებას ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესების დარღვევისას ამავე დოკუმენტით განსაზღვრული საქციების შესახებ
- 7) წიგნის დაბრუნების ვადის გადაცილების შესახებ შეტყობინების მიუღებლობა არ ათავისუფლებს მკითხველს/აბონენტს დაკისრებული ვალდებულებებისგან.
- 8) პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია დიპლომის გატანამდე წარმოადგინოს ბიბლიოთეკის მსმენელის ფურცელი (შემოვლის ფურცელი) მითითებით, რომ მას არა აქვს დავალიანება ბიბლიოთეკის წინაშე, და დიპლომის გატანა ავტომატურად ნიშნავს მკითხველის სტატუსის გაუქმებას.

**10.9 მკითხველის/აბონენტის მიერ ინფორმაციის მიღება**

- 1) მკითხველს/აბონენტს უფლება აქვს ბიბლიოთეკის მუშაობის შესახებ (მუშაობის განრიგი, გატანის ვადები და ა.შ.) ინფორმაციის მისაღებად მიმართოს ბიბლიოთეკას, როგორც პირადად, ასევე სატელეფონო და სხვა საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენებით.
- 2) მკითხველი/აბონენტი მისთვის საინტერესო ინფორმაციას ბიბლიოთეკისგან იღებს არა უმეტეს 3 სამუშაო დღისა

**10.10 ინტერნეტრესურსებით სარგებლობა**

- 1) ბიბლიოთეკის ციფრული ფონდებით სარგებლობის უფლება აქვს სასწავლებლის ბიბლიოთეკის ყველა აბონენტს.
- 2) ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში კომპიუტერთა და ინტერნეტით სარგებლობა არის უფასო.

**10.11 ასლის გადაღებისა და მასალის ამობეჭდვის სერვისი**

- 1) მკითხველს/აბონენტს შეუძლია ისარგებლოს საავტორო უფლებების დაცვის ინსტრუქციებისა და შენახვის მოთხოვნების შესაბამისად, სხვადასხვა სასწავლო, მხატვრული ლიტერატურის ასლის გადაღებისა და ამობეჭდვის სერვისით.
- 2) მკითხველს/აბონენტს აქვს უფლება არაუმეტეს 20 გვერდის ასლის გადაღებისა და მასალის ამობეჭდვის თვის განმავლობაში. თუ ესაჭიროება 20 გვერდზე მეტი მასალა ეგზავნება ელექტრონულ ფოსტაზე.
- 3) ასლის გადაღებისა და მასალის ამობეჭდვის მომსახურებით სარგებლობა შესაძლებელია წინასწარ შეკვეთის საფუძველზე.
- 4) წინასწარი შეკვეთისას, მომხმარებელი საბიბლიოთეკო რესურსის ასლს ან/და ამობეჭდილ ვერსიას მიიღებს არაუმეტეს ორი სამუშაო დღის ვადაში.



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ბიბლიოთეკის დებულება

*Regulation for the Library*

**10.12 ბიბლიოთეკაში მკითხველის/აბონენტის ქცევის წესები**

**10.12.1 მკითხველი/აბონენტი ვალდებულია:**

- 1) დაიცვას სასწავლებლის წესდებისა და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული მოთხოვნები.
- 2) პატივი სცეს როგორც ბიბლიოთეკის თანამშრომლების, ასევე სხვა მომხმარებლის უფლებებს.
- 3) გაუფრთხილდეს და არ დააზიანოს ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა.
- 4) ბიბლიოთეკაში შემოსვლისთანავე მკითხველი ვალდებულია: გადაიყვანოს მობილური ტელეფონი უხმო რეჟიმზე, დაიცვას სიჩუმე, ჯგუფური მუშაობისას არ შეუშალოს ხელი სხვა მკითხველს.
- 5) საბიბლიოთეკო რესურსით სარგებლობის შემდეგ თვითნებურად არ დააბრუნოს ისინი თაროზე, არამედ ჩააბაროს ბიბლიოთეკარს ან დატოვოს მაგიდაზე.
- 6) წიგნის ან სხვა მასალის მიღებისას გულდასმით შეამოწმოს ის და დეფექტის აღმოჩენის შემთხვევაში შეატყობინოს ბიბლიოთეკის თანამშრომელს.
- 7) ბიბლიოთეკაში დაუშვებელია საკვები პროდუქტების შეტანა, გარდა ბოთლში ჩამოსხმული წყლისა.
- 8) მკითხველს ეკრძალება ბიბლიოთეკიდან წიგნის ან სხვა რესურსის, მკითხველის აბონემენტში ბიბლიოთეკარის მიერ სპეციალური ჩანაწერის გაკეთების გარეშე, თვითნებურად გატანა.

**10.12.2 ბიბლიოთეკაში აკრძალვები**

ბიბლიოთეკაში სასტიკად აკრძალულია:

- 1) მოწევა, ხმაური და საუბარი.
- 2) მობილური ტელეფონების გამოყენება.
- 3) წიგნის გადამალვა (სხვა თაროზე დადება და ა.შ.), მისი დამალვის, ანუ სხვა აბონენტის/მკითხველისთვის წიგნის გამოყენების ხელისშეშლის მიზნით.
- 4) წიგნის ან სასწავლო მასალების მოპარვა, დაზიანება, ფურცლების ამოგლეჯა და ა.შ.
- 5) აღნიშნული წესებისადმი დაუმორჩილებლობას მოჰყვება პროფესიული სტუდენტის და საერთოდ, აბონენტისათვის/მკითხველისათვის ბიბლიოთეკის წევრობის გაუქმება.
- 6) დამზიანებელი, ან დაუკითხავად წიგნის წამლები იხდის ჯარიმას წიგნის საბაზრო ღირებულების ოდენობით, რომელსაც ადგენს ბაზრის მოკვლევით ბიბლიოთეკის უფროსი და ფინანსური მენეჯერი.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> მსგავსი დავალიანების არსებობისას პროფესიულ სტუდენტზე/მსმენელზე არ მოხდება დიპლომის/სერტიფიკატის გაცემა არსებული დავალიანების სრულ დაფარვამდე.





შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ბიბლიოთეკის დებულება

*Regulation for the Library*

**10.13 სანქციები ქცევის წესების დარღვევისას**

მკითხველის/აბონენტის მიერ:

- 1) დასაქმებულის ან ბიბლიოთეკის სხვა მომხმარებლის შეურაცხყოფისას, მკითხველს/აბონენტს ეკისრება სასწავლებლის შინაგანაწესითა და ეთიკის კოდექსებით გათვალისწინებული დისციპლინარული სანქციები;
- 2) ბიბლიოთეკის რესურსისა და ინვენტარის დაზიანებისას, ბრალეულობის დადგენის შემთხვევაში, მკითხველს/აბონენტს ეკისრება შესაბამისი პასუხისმგებლობა და ზარალის სრული ანაზღაურება.
- 3) სამკითხველო დარბაზში სიჩუმის დარღვევისას (ხმამალალი საუბარი, მობილურის ზარი და ა.შ.) მკითხველი/აბონენტი ბიბლიოთეკარისგან იღებს სიტყვიერ გაფრთხილებას, მსგავსი დარღვევის ორჯერ განმეორების შემთხვევაში ტოვებს სამკითხველო დარბაზს.
- 4) საბიბლიოთეკო რესურსის ბიბლიოთეკიდან თვითნებურად გატანისას, მკითხველს/აბონენტს ეკისრება სასწავლებლის შინაგანაწესითა და ეთიკის კოდექსებით გათვალისწინებული სანქციები.

**11. ელექტრონული ბიბლიოთეკა და ბაზები**

1. ბუსსს ანრის ბიბლიოთეკაში არის ელექტრონული, ანბანური და თემატური კატალოგები ქართულ, ინგლისურ და რუსულ ენებზე.
  2. მკითხველს შეუძლია ისარგებლოს ელექტრონული კატალოგებით - EVERGREEN და OpenBiblio, უზრუნველყოფილია საერთაშორისო ქსელში ჩართულობა, კერძოდ მოხდა EVERGREEN -ის სისტემის დანერგვა ბიბლიოთეკაში. LSM ინტეგრირებული საბიბლიოთეკო სისტემის სერვისის მიწოდება, რომელიც მკითხველისათვის მოსახერხებელი და კომფორტულია. შიდა მონაცემების გარდა, მოიცავს გარე ელექტრონულ რესურსებს. კერძოდ MARR - ჩანაწერის გარეთა მხარე, რომელსაც უყურებს მომხმარებელი. ნებისმიერ მკითხველს შეუძლია საკუთარი სურვილისამებრ მოიძიოს მისთვის საინტერესო წიგნი ბიბლიოთეკის ინტეგრირებულ კატალოგში, აგრეთვე ხდება ბიბლიოგრაფიული ჩანაწერების მონაცემთა ბაზაში შეტანა, მონაცემების გადმოწერის ფუნქციის არსებობა ჩანაწერების გაცვლა.
- ასევე დაინერგა ინტეგრირებული საბიბლიოთეკო სისტემა „OpenBiblio”. „Openbiblio” არის ელექტრონული საბიბლიოთეკო კატალოგის შესაქმნელი მოსახერხებელი პროგრამა. იგი წარმოადგენს „ინტეგრირებულ საბიბლიოთეკო სისტემას“ (Integrated Library System) იმ გაგებით, რომ მისი საშუალებით ხდება მთელი საბიბლიოთეკო პროცესის ავტომატიზაცია. მასში შესაძლებელია 60000-მდე ბიბლიოგრაფიული ჩანაწერის გაკეთება და მართვა, მისი დანერგვით მოხდება წიგნადი თუ სხვა სახის ფონდების სწრაფი კატალოგიზაცია, აბონემენტის მოდული გაუადვილებს ბიბლიოთეკის თანამშრომლებს ლიტერატურის



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ბიბლიოთეკის დებულება

*Regulation for the Library*

მოძებნა-გაცემის პროცესებს, მკითხველთა აღრიცხვას, მკითხველებზე ლიტერატურის გაცემის, დაჯავშნის და უკან დაბრუნების ვადების აღრიცხვას, სტატისტიკური ცნობების დაანგარიშებას, რაც თავის მხრივ დადებითად აისახება საბიბლიოთეკო სერვისის მოწესრიგებასა და პროდუქტიულობაზე.

EVERGREEN -ის და OPENBIBLIO-ს სისტემა ხელმისაწვდომია როგორც სასწავლებლის ვებ-გვერდიდან ასევე სასწავლებლის ბიბლიოთეკის კომპიუტერებიდან.

ბიბლიოთეკას აქვს წვდომა საერთაშორისო ელექტრონულ ბაზების პაკეტთან EBSCO EP Package ELITE.

**12. კომპიუტერული/ელექტრონული რესურსებით სარგებლობის წესი:**

- 1) ბიბლიოთეკის კომპიუტერული რესურსით სარგებლობის წესები
- 2) ბიბლიოთეკაში არსებული კომპიუტერული ტექნიკა და ინტერნეტი სასწავლო-საინფორმაციო დანიშნულებისაა.
- 3) ბიბლიოთეკის კომპიუტერული ტექნიკით სარგებლობისას მკითხველს უფლება აქვს:
- 4) გამოიყენოს კომპიუტერები ელექტრონულ საბიბლიოთეკო ქსელში, ასევე ბიბლიოთეკის კატალოგში არსებული მასალის მოძიებისათვის. იმ შემთხვევაში, თუ მკითხველი არ ფლობს ტექნიკით სარგებლობის უნარ-ჩვევებს, ბიბლიოთეკის თანამშრომელი ვალდებულია აღმოუჩინოს მკითხველს შესაბამისი დახმარება;
- 5) ბიბლიოთეკის კომპიუტერული ტექნიკით სარგებლობისას არ შეიძლება:
- 6) ბიბლიოთეკის ელექტრონული რესურსებით არადანიშნულებისამებრ სარგებლობა (ასეთად ჩაითვლება სხვადასხვა გასართობი, სათამაშო ვებ-გვერდებით სარგებლობა, თამაშების და სხვა მსგავსის ჩამოტვირთვა, კომპიუტერული ტექნიკის კონფიგურაციის შეცვლა და სხვა);
- 7) კომპიუტერში რაიმე პროგრამული ფაილის ჩაწერა და წაშლა;
- 8) კომპიუტერის გაუმართავად მუშაობის შემთხვევაში დაუშვებელია ხარვეზის თვითნებურად გასწორება.

➤ **EVERGREEN**-ის სისტემით სარგებლობისათვის მკითხველმა უნდა შეასრულოს შემდეგი მოქმედებები:

- 1) ჩართოს კომპიუტერი
- 2) სამუშაო მაგიდაზე განთავსებულ ლოგოზე (EVERGREEN) დააკლიკოს 2-ჯერ
- 3) მიუთითოს წიგნის ავტორი და სათაური ველში
- 4) მიიღოს ინფორმაცია მის მიერ მოძიებული წიგნის რაოდენობის და მდებარეობის შესახებ.
- 5) სამუშაოს დასრულების შემდეგ მკითხველი ხურავს ფანჯარას და მოჰყავს კომპიუტერი საწყის მდგომარეობაში



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ბიბლიოთეკის დებულება

*Regulation for the Library*

- **OPENBIBLIO**-ს ელექტრონული კატალოგით სარგებლობისათვის მკითხველმა უნდა შეასრულოს შემდეგი მოქმედებები:
  - 1) ჩართოს კომპიუტერი
  - 2) სამუშაო მაგიდაზე განთავსებულ ლოგოზე (OPENBIBLIO) დააკლიკოს 2-ჯერ
  - 3) მიუთითოს წიგნის ავტორი, სათაური, თემატიკა და შიფრი ველში; ასევე თუ ველში არაფერი ჩაიწერება და ისე ჩატარდება ძიება, შედეგად მიიღება კატალოგში არსებული სრული ნუსხა.
  - 4) სამუშაოს დასრულების შემდეგ მკითხველი ხურავს ფანჯარას და მოჰყავს კომპიუტერი საწყის მდგომარეობაში
  
- **EBSCO EP Package ELITE** - ბიბლიოთეკას აქვს წვდომა საერთაშორისო ელექტრონულ ბაზების პაკეტთან EBSCO EP Package ELITE. ეს რესურსი გთავაზობთ სამეცნიერო ჟურნალებს, მონაცემთა ბაზა გთავაზობთ წვდომას მსოფლიოს წამყვანი საინფორმაციო სააგენტოს, Associated Press - ის ვიდეოთეკაზე, რომელიც შეიცავს მრავალფეროვან მასალებს 1930 წლიდან დღემდე. ვიდეოთეკა ყოველთვიურად ახლდება. მონაცემთა ბაზა შეიცავს 1700-მდე პერიოდულ გამოცემას რომელიც ინფორმაციას მოგაწვდით ბიზნესის, ჯანმრთელობის, განათლების, ზოგადი მეცნიერების, მულტიკულტურული და სხვა მრავალი სფეროში. ის ასევე შეიცავს 500-ზე მეტი წიგნის სრულ ტექსტს, 81 900 ზე მეტ პირველად დოკუმენტის წყაროს და ფოტოების კოლექციას, რომელიც 935 000 ფოტოსგან, რუქისა და დროშისგან შედგება.

იმისათვის რომ მკითხველმა ისარგებლოს ბიბლიოთეკაში არსებულ დისკებზე ჩატვირთული ელექტრონული რესურსებით უნდა შეასრულოს შემდეგი მოქმედებები:

- 1) ჩართოს კომპიუტერი
- 2) სამუშაო მაგიდაზე განთავსებული ლოგოზე (MY COMPUTER) დააკლიკოს 2-ჯერ
- 3) შევიდეს (FOLDER) ბიბლიოთეკაში სადაც ჩატვირთულია დისკებზე დატანილი ყველა ელექტრონული წიგნი.
- 4) სამუშაოს დასრულების შემდეგ მკითხველი ხურავს ყველა ფანჯარას და მოჰყავს კომპიუტერი საწყის მდგომარეობაში.

**შენიშვნა:** ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესები გამოკრულია ბიბლიოთეკაში თვალსაჩინოდ.

### 13. ბიბლიოთეკის თანამშრომლების თანამდებობრივი ინსტრუქცია

ბიბლიოთეკის თანამშრომლების თანამდებობრივი ინსტრუქციები განსაზღვრულია ფუნქციონალურ მოვალეობებში: ბიბლიოთეკის უფროსის ფ/მ 2-010201/32, ბიბლიოთეკარის ფ/მ 2-010201/33 და ბიბლიოთეკარის ფ/მ 2-010201/34.



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ბიბლიოთეკის დებულება

*Regulation for the Library*

**14. ბიბლიოთეკის ფონდის აქტუალიზაცია**

ბიბლიოთეკამ დირექტორთან შეთანხმებით უნდა უზრუნველყოს საჭირო წიგნებისა და სახელმძღვანელოების დროულად გამოწერა, განახლება, ჩამოწერა, წიგნადი ფონდის ინვენტარიზაცია.

ბუსსს ანრის კავშირი აქვს საერთაშორისო საზღვაო ორგანიზაციის გამომცემლობის წარმომადგენელთან თურქეთში, რომელთანაც ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით ხდება წიგნების გამოწერა..

დირექტორთან შეთანხმებით წარმოებს საჭირო ახალი გამომცემლობის გამოწერა.

ბუსსს ანრის პროფესიული განათლების მასწავლებლები, თავისით აკონტროლებენ სასწავლო პროცესისთვის საჭირო ლიტერატურის განახლების პროცესს და ახალი გამომცემლობის შემთხვევაში დირექტორთან შეთანხმებით ხდება ახალი ლიტერატურის შეძენა/გამოწერა.

ძველი ლიტერატურა, რომელიც იცვლება ახალი გამომცემლობით გადაეცემა არქივს, არქივაციის დადგენილი პროცესის შესაბამისად.

**15. რესურსები**

დებულების მოთხოვნათა შესასრულებლად აუცილებელია შემდეგი რესურსების გამოყენება:

- 1) ბუსსს ანრის ბიბლიოთეკის არსებობისთვის საჭირო ყველა ინვენტარი, მათ შორის სამკითხველო დარბაზის არსებობა;
- 2) სრული წიგნადი ფონდი რომლის განახლებაც მოხდება საჭიროებისამებრ;
- 3) ბიბლიოთეკის გამოცდილი თანამშრომლები;
- 4) ბიბლიოთეკის მუშაობისთვის საჭირო ყველა სამართლებრივი აქტი;
- 5) წიგნების ახალი გამოცემების შეძენისათვის საჭირო ფინანსური რესურსები.

**16. უსაფრთხოება ბიბლიოთეკაში**

- 1) ბიბლიოთეკაში დაცული რესურსები წარმოადგენს ადვილად აალებად მასალას, უსაფრთხოების უზრუნველყოფისათვის სისტემატიურად ხორციელდება ელექტრო გაყვანილობისა და ელექტრომოწყობილობების შემოწმება, აკრძალულია ელექტროგაყვანილობისა და კაბელების გამოყენება აშკარა იზოლაციის გაუმართაობით და სხვა დაზიანებით;
- 2) ბიბლიოთეკის ქონების და ფონდის დაცვა, მოვლა-პატრონობა სავალდებულოა ბიბლიოთეკის თანამშრომლისა და მკითხველისათვის.
- 3) ბიბლიოთეკაში აკრძალულია ისეთი ელექტრო მოწყობილობების გამოყენება რომელთა გახურების ტემპერატურა 100 ° C-ზე მეტია;



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ბიბლიოთეკის დებულება**

**Regulation for the Library**

- 4) აალებული ნაბეჭდი მასალების ჩაქრობა დასაშვებია ფხვნილის ან ნახშირორჟანგის ცეცხლმაქრების გამოყენებით, რათა თავიდან იქნას აცილებული დოკუმენტების, წიგნების, ჟურნალების ღირებული ასლების დაზიანება;
- 5) ბიბლიოთეკაში განთავსებული საოფისე აღჭურვილობა არ უნდა იყოს დაფარული ქაღალდებით, ტანსაცმლით და სხვა უცხო საგნებით;
- 6) ელექტრომოწყობილობების ექსპლუატაცია ხდება შეფუთვის გადასაფარებლების და პანელების მოხსნის შემდეგ, დაუშვებელია აალებადი მასალების გამოყენება ელექტრო ნათურებისა და მოწყობილობების დასაფარავად;
- 7) კოლეჯის ბიბლიოთეკის თანამშრომელს გავლილი აქვს ხანძარსაწინააღმდეგო ინსტრუქტაჟი;
- 8) კოლეჯის ბიბლიოთეკა სამუშაო ადგილებზე ახალი კორონა ვირუსისა თუ სხვა მსგავსი ვირუსების გავრცელების თავიდან აცილების მიზნით საჭიროების შემთხვევაში იფუნქციონირებს შემდეგნაირად:
  - ✓ ბიბლიოთეკარი უზრუნველყოფილი იქნება ერთჯერადი ხელთათმანებით.
  - ✓ მაგიდები განლაგებული იქნება იმგვარად, რომ უზრუნველყოფილი იყოს მოსარგებლეთა შორის უსაფრთხო დისტანციის დაცვა;
  - ✓ მკითხველისგან დაბრუნებული წიგნი/დოკუმენტი განთავსდება საკარანტინო თაროზე 3-5 დღის განმავლობაში.
  - ✓ ასევე დაიცავს სხვა მითითებულ საპრევენციო და სიფრთხილის ზომებს წინამდებარე ღონისძიებებს გააკონტროლებს ბიბლიოთეკარი.

**17. პასუხისმგებლობათა გადანაწილება**

**17.1 შპს ბუსსს ანრის დირექტორი**

1. ამტკიცებს ბიბლიოთეკის დებულებას
2. ნიშნავს და ათავისუფლებს ბიბლიოთეკის თანამშრომლებს;
3. გასცემს განკარგულებას ახალი გამოცემების შეძენაზე

**17.2 შპს ბუსსს ანრის ბიბლიოთეკის უფროსი**

1. ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკაში მიმდინარე ყველა პროცესს;
2. ამყარებს კავშირს სხვა ბიბლიოთეკებთან;
3. ზრუნავს ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის შევსებაზე.

**17.3 შპს ბუსსს ანრის ბიბლიოთეკარი**

1. უშუალო კავშირი აქვს მკითხველებთან;
2. ასრულებს მასზე დაკისრებულ ყველა მოვალეობას პირნათლად;
3. არ გასცემ წიგნებს ბიბლიოთეკიდან წინამდებარე წესის გათვალისწინების გარეშე

**17.4 შპს ბუსსს ანრის ხარისხის სამსახური**

1. ახდენს არსებული დებულების პერიოდულ შემოწმებას;



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

**ბიბლიოთეკის დებულება**

**Regulation for the Library**

2. პერიოდულად ამოწმებს ბიბლიოთეკის თანამშრომლების მუშაობის შესაბამისობას დადგენილ მოთხოვნებთან.

**18. დასკვნითი დებულებები**

- 1) წინამდებარე დოკუმენტის დამტკიცებასა და ცვლილებების შეტანაზე პასუხისმგებელია კოლეჯის დირექტორი;
- 2) წინამდებარე დოკუმენტის დამტკიცებისა და ცვლილებების შეტანის თაობაზე გამოიცემა კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი - ბრძანება;
- 3) ბიბლიოთეკის დებულება მოიცავს ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესს, რომელიც ხელმისაწვდომია დაინტერესებული პირებისათვის, გამოკრულია ბიბლიოთეკაში და ატვირთულია კოლეჯის ვებ-გვერდზე;
- 4) კოლეჯის დირექტორი უფლებამოსილია ფორსმაჟორულ ან სხვა გარემოებაში დაამტკიცოს ამ დებულებისგან განსხვავებული მიდგომები, რომელიც დაინტერესებული პირებისათვის ხელმისაწვდომი იქნება, ასეთი დებულების დამტკიცებიდან 24 საათის განმავლობაში, კოლეჯის ვებ-გვერდზე განთავსების ან ელექტრონულ ფოსტაზე ინფორმაციის მიწოდების გზით.



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ბიბლიოთეკის დებულება

Regulation for the Library

19. დებულების პერიოდული შემოწმების აღრიცხვის ფურცელი

№	პერიოდული შემოწმების თარიღი	შემოწმების ჩამტარებელი პირის თანამდებობა და ინიციალები	ხელმოწერა	შესწორებას ექვემდებარება პუნქტები



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ბიბლიოთეკის დებულება**

**Regulation for the Library**

**20. პერსონალის დებულებასთან გაცნობის ფურცელი**

№	სახელი, გავრი	თანამდებობა	გაცნობის ვადა	გაცნობის თარიღი	ხელმოწერა
1	ნინო ნაკაშიძე	პროფესიულ სტუდენტთა, თანამშრომელთა და მსმენელთა მომსახურების განყოფილების			
2	მაია დავითიანი	სასწავლო პროცესის მენეჯერი			
3	მარიამ დიასამიძე	პროფესიულ სტუდენტთა პირადი საქმეების, რეგისტრაციის, მობილობისა და რეესტრის მწარმოებელი			
4	მონიკა დიასამიძე	წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრის საქმისმწარმოებელი			
5	ომარი დიასამიძე	პრაქტიკის, კარიერის დაგეგმვისა და პროფესიულ სტუდენტებთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი			
6	მინდია თავართქილაძე	ვახტის და შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის განყოფილების უფროსი			
7	ჟუჟუნა დიასამიძე	ბიბლიოთეკარი			
8	მალვინა ურუშაძე	ბიბლიოთეკის უფროსი			
9	ირაკლი გოგიტიძე	შესწყიდვების და სამეურნეო განყოფილების უფროსი			
10	ბადრი ბერიძე	ს/გ „კაპ. ო.ჩახვამე“ კაპიტანი			
11	ილია ნაკაშიძე	ს/გ „კაპ. ო.ჩახვამე“ უფროსი მექანიკოსი			
12	ირაკლი ბეჟანიძე	საინფორმაციო ტექნოლოგიების მართვის განყოფილების უფროსი			
13	ანა მუშაშაძე	პიარ-მენეჯერი			
14	ვაჟა გეგიძე	პროფესიულ სტუდენტებთან ურთიერთობის მენეჯერი			
15	სოფიკო მამულაძე	ბუღალტერი			
16	ნათია დიასამიძე	ადამიანური რესურსების მენეჯერი			
17	მზია დუმბაძე	არქივარიუსი			





შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ბიბლიოთეკის დებულება

*Regulation for the Library*

18	თამარ მიქელაძე	ექთანი			
19	ზურაბ დიასამიძე	შესყიდვების სპეციალისტი			
20	იური მედინცევი	ს/გ „კაპ. ო.ჩახვაძე“ ბოცმანი			
21	ედგარ ნაკაიძე	ს/გ „კაპ. ო.ჩახვაძე“ მოტორისტი			
22	ალექსანდრე ხინველი	სასწავლო საამქროებისა და სახელოსნოების უფროსი			
23	რევაზ ბერიძე	ხანძარსაწინააღმდეგო და სამაშველო ტრენაჟორების ლაბორანტი			
24	ამირან ფუტყარაძე	საგემბანე ექსპლუატაციის პროგრამის ხელმძღვანელი			



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ბიბლიოთეკის დებულება  
*Regulation for the Library*

**21. შეთანხმების ფურცელი**

ნაწილი 1. დოკუმენტის იდენტიფიკაცია, შემთანხმებელი პირების დანიშვნა

1.1 შეთანხმებული დოკუმენტის დასახელება, №

**ბიბლიოთეკის დ ე ბ უ ლ ე ბ ა**

**ნდ N-2-010112**

1.2 დებულების შემუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი:

ბიბლიოთეკის უფროსი მალვინა ურუშაძე  
იურიდიული განყოფილების უფროსი გიორგი დიასამიძე

1.3 შემსრულებელი \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_ \  
\_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_ \

ნაწილი 2.

**შ ე თ ა ნ ხ მ ე ბ ა**

№	შემთანხმებლის თანამდებობა	ხელმოწერა	შეთანხმების რიცხვი	შენიშვნა
1	ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი რუსუდან დიასამიძე			
2	პროფესიული განათლების დეპარტამენტის უფროსი დავით ჩხაიძე			
3	მეზღვაურთა წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრის უფროსი ვლადიმერ ბოგდანოვი			



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

*ბიბლიოთეკის დებულება*

*Regulation for the Library*

---

დოკუმენტი შესათანხმებლად წარადგინა \_\_\_\_\_

ხელმოწერა

სახელი, გვარი

თარიღი