ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი

1.1. ბიბლიოთეკით სარგებლობა შეუძლია ყველა მოსწავლეს და თანამშრომელს კვირაში 5 დღის (ორშბათი-პარასკევი) განმავლობაში. 10:00 საათიდან, 15:00 საათამდე;

1.2.ბიბლიოთეკით სარგებლობისთვის აუცილებელია, ბიბლიოთეკაში რეგისტრაციის გავლა და მკითხველის ბარათის შევსება.

1.3. ბიბლიოთეკაში მოქმედებს ანბანური კატალოგის სისტემა;

1.4. წიგნებით სარგებლობა შესაძლებელია ხელზე გატანით (თუ საცავში ინახება არანაკლებ 2 ერთეულისა).

1.5. წიგნადი ერთეულის ხელზე ერთჯერ ვადა გატანის განისაზღვრება 14 დღით;

1.6. იმ შემთხვევაში თუ ხელზე გატანის 14 დღიანი ვადა არ არის საკმარისი, მკითხველს შეუძლია, მიმართოს ბიბლიოთეკარს;

1.7. დაუშვებელია, წიგნზე, პერიოდულ გამოცემაზე აღნიშვნების გაკეთება, გადაკეცვა, ფურცლის ამოხევა;

1.8.დარღვევების შემთხვევაში ბიბლიოთეკის თანამშრომელი ადგენს აქტს, ხოლო ბუღალტერი ამზადებს ფინანსურ სანქციას, იმის გათვალისწინებით თუ რა რაოდენობის თანხაა საჭირო მისი აღდგენის ან ახლის შეძენისათვის. მკითხველი ან/და მოსწავლის მშობელი ვალდებულია, გადაიხადოს დადგენილი საზღაური;

1.9. საბიბლიოთეკო ერთეულის დაკარგვის შემთხვევაში, ბიბლიოთეკის თანამშრომლისა და მკითხველის მონაწილეობით უნდა შედგეს შესაბამისი აქტი, სადაც მინიშნებული იქნება, ერთეულის ღირებულება.

1.10. დაკარგული ან დაზიანებული ერთეულის ღირებულება განისაზღვრება საბაზრო ფასით;

1.11.ერთეულის დაკარგვის შემთხვევაში, მკითხველმა უნდა წარმოადგინოს იგივე დასახელების და გამოცემის წლის შესაბამისი წიგნი;

1.12.ბიბლიოთეკაში დაუშვებელია ხმამაღალი საუბარი;

1.13.ბიბლიოთეკიდან წიგნადი ერთეულის გატანა ბიბლიოთეკის თანამშრომელთან რეგისტრაციის გარეშე ჩაითვლება არამართლზომიერ ქმედებად, რისთვისაც დაისმება ამ მოსწავლის საკითხი გიმნაზიის ადმინისტრაციის წინაშე. ეს უკანასკნელი უფლებამოსილია, გაატაროს საჭირო ადმინისტრაციული ზომები;