



«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ

ЕРЕЖЕ



БЕКІТЕМІН


«Х. Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма төрағасы-ректор




С. Идрисов


« 21 » « 01 » 2021 жыл

ҒЫЛЫМИ КІТАПХАНА ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

СМЖ № 055


 ATYRAU UNIVERSITY	«Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: үшінші
	Ғылыми кітапхана туралы Ереже	2- бет, 8 беттен тұрады

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаған	Ғылыми кітапхана директоры м.а.	З.У.Ибрашева		20.01.21
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	К.М. Утепкалиева		20.01.21
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т.Кайшыгулова		20.01.21
	Заң кеңесшісі	К.С. Куанов		20.01.21


 ATYRAU UNIVERSITY	«Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: үшінші
	Гылыми кітапхана туралы Ереже	3- бет, 8 беттен тұрады

Мазмұны


1	Жалпы ережелер	4
2	Қысқартулар	4
3	Нормативтік сілтемелер	4
4	Негізгі міндеттері	4
5	Негізгі қызметтері	5
6	Құрылымы	5
7	Кітапхана құқығы	6
8	Кітапхана жауапкершілігі	6
9	Танысу парағы	7
10	Өзгерістер мен толықтыруларды тіркеу парағы	8

	«Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: үшінші
	Ғылыми кітапхана туралы Ереже	4- бет, 9 беттен тұрады

1	Жалпы ережелер
1.1	Ғылыми кітапхана, оқу-тәрбие және ғылыми-зерттеу үдерісінде әдебиет және ақпараттық қажеттіліктермен қамтамасыз етіп отырған рухани және зияткерлік байланыс пен мәдени, білімді тарату орталығы болып табылады.
1.2	Ғылыми кітапхана өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім беру туралы» Заңын, Қазақстан Республикасы Үкіметінің ережелерін, бұйрықтарын және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің және басқа да нормативтік-құқықтық актілерін Университет Жарғысын және осы Ережені басшылыққа алады.
1.3	Ғылыми кітапхана өз қызметінде оқырмандардың ақпаратқа еркін қол жеткізудегі құқығын шектеуге мүмкіндік бермей, әртүрлі әлеуметтік қоғамдық идеологияның басымдығын көрсетеді.
1.4	Кітапхана қорына оқырмандардың кіру қызметтері мен шарттарының тізімі олардың негізгі кітапхананы пайдалану туралы ережесінде анықталады.
2	Қысқартулар
2.1	Осы ережеде мынадай қысқартулар қолданылады: ЖОО – Жоғары оқу орны; СМК-Сапа мониторинг кеңесі; АқМЖП – академиялық мәселелер жөніндегі проректор; ҚББ – Құрылымдық бөлім басшысы; АБА – Ақпараттық-библиографиялық аппарат; БАҚ – Бұқаралық ақпараттық құралдар.
3	Нормативтік сілтемелер
3.1	ҚР Конституциясы;
3.2	ҚР «Білім туралы Заңы»;
3.3	ҚР «Ғылым туралы Заңы»;
3.4	ҚР «Мәдениет туралы Заңы»;
3.5	«Мемлекеттік білім беру ұйымдарының кітапханалар қорын қалыптастыру, пайдалану және сақтау жөніндегі қағидалары» (Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің № 44 бұйрығы «19» қаңтар 2016 жылғы);
3.6	ҚР Еңбек Кодексі;
3.7	Университетінің Жарғысы;
3.8	Университеттің ішкі еңбек тәртіп Ережесі;
3.9	Сапа менеджмент жүйесі құжаттамалары;
4	Негізгі міндеттері
4.1	Білім беру сапасын арттырудың барлық деңгейлері мен сатыларында білім алуға тең мүмкіндіктермен қамтамасыз етуге, сондай-ақ, әлемдік білім беру кеңістігінде Қазақстан Республикасының ақпараттық кеңістігіндегі университеттің кешенді ақпараттық кеңістігіндегі жаңа ақпараттық технологияларды пайдалану арқылы мүмкіндік беретін бірыңғай инновациялық және білім беру ортасын жасауға;
4.2	Жоғары оқу орнының барлық санаттағы пайдаланушылары профессор-оқытушылар

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ	Басылым: үшінші
	Ғылыми кітапхана туралы Ереже	5- бет, 8 беттен тұрады

	құрамы мен ғылыми қызметкерлер, магистранттар, студенттерге, олардың ақпараттық қажеттіліктеріне сәйкес толық және жедел кітапханалық және ақпараттық қызметтер көрсетуге;
4.3	Болашақ ұрпақ үшін қордағы Қазақстан Республикасының ғылыми және мәдени мұраларын ашу және сақтауды насихаттауға;
4.4	Білім беру және ғылыми-зерттеу университетінің бағдарламалары мен пайдаланушылардың ақпараттық қажеттіліктеріне сәйкес дәстүрлі қор құжаттарын және басқа да деректерді тасымалдаушыларға мемлекеттік және басқа да тілдерде қалыптастыру және сақтауға;
4.5	ЖОО факультет, кафедра және басқа да бөлімдерімен кітапхана қызметін үйлестіруге;
5	Негізгі қызметтері
5.1	Мамандандырылған оқу залдарында, филиалдарда және басқа да пункттерде абонемент пайдаланушыларына қызмет көрсетуді ұйымдастыру;
5.2	Оқырмандарды тегін базалық кітапхана қызметтерімен қамтамасыз ету
5.3	Қолжетімді әдебиетті пайдаланушыларды соның ішінде жаңа түсімдермен жедел ақпараттандыру мақсатында кешенді ақпараттық іс-шараларды өткізу;
5.4	Анықтамалық-ақпараттық жұмысты орындауда библиографиялық картотекалар, көрсеткіштер, тізімдер каталогы соның ішінде электронды АБА (анықтамалық-библиографиялық ақпарат) кітапхананың оқу және ғылыми қызметіне көмек ұйымдастыру;
5.5	Конференциялар, тұсаукесерлер мен басқа да жұмыстардың нысандары бойынша қоғамдық маңызды шығармалар мен басылымдарды көрмелер арқылы насихаттау;
5.6	Жоғары оқу орны бейініне және пайдаланушылардың қажеттіліктеріне сәйкес қорды жинақтауды іске асыру;
5.7	Қордағы бейімді емес, тозған, қажетсіз қайталанған, моральдық тым ескі әдебиеттерді уақтылы жою, қайта бөлу, айырбастау есептен шыққан әдебиеттерден қорға тұрақты тазалау жүргізу;
5.8	Қордың пайдаланылу деңгейін зерттеу мақсатында оның тиімділігін қалыптастыру;
5.9	Көп өлшемді қорды ашып көрсету мақсатында кітапханада дәстүрлі (карточкалы) сонымен қатар электронды тасымалдаушыларға тәртіп бойынша анықтамалық-ізвестіру аппаратын сақтау;
5.10	Кітапхана қызметкерлерінің кәсіби құзыреттілігін арттыру мақсатында білімдерін жетілдіру жүйесін ұйымдастыру;
5.11	Берілген өкілеттік негізінде шаруашылық қызметті жүргізу;
5.12	Аймақтық БАҚ, кәсіби журналдарда жарияланымдарын жариялау арқылы кітапхана қызметін жарнамалау;
5.13	Атырау қаласының басқа ұйымдарымен серіктестік қызметті жүзеге асыру;
6	Құрылымы
6.1	Ғылыми кітапхана дербес құрылымдық бөлім болып табылады;

 ATYRAU UNIVERSITY	«Х. Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КсАҚ	Басылым: үшінші
	Ғылыми кітапхана туралы Ереже	6- бет, 8 беттен тұрады

6.2	Ғылыми кітапхана басшылығын кітапхана директоры атқарады ол лауазымға ЖОО ректорының бұйрығымен тағайындалып және босатылады;
6.3	Ғылыми кітапхана директорының ұсынысымен ректор бұйрығымен жетекші маман қызметін атқаруға тағайындалып және босатылады;
6.4	Ғылыми кітапханаға әдістемелік басшылықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігінің Республикалық ғылыми-педагогикалық кітапханасы жүзеге асырады;
7	Кітапхана құқығы
7.1	Оқу және ғылыми әдебиеттерді сатып алуға мемлекеттік сатып алу және жабдықтау бөлімінің келісім-шарт арқылы қорды жинақтауға;
7.2	Кітапхананы пайдалану Ережесін жасақтауға;
7.3	Кітапхана қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулығын жасақтауға;
7.4	Ережеге енгізілетін өзгерістер АкМЖП рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қолының қойылуымен құжатталып, бекітіледі;
7.5	Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулардың енгізілуі Ережелерді жасау тәртібі талаптарына сай жүргізіледі;
7.6	Түпнұсқаға және есепке алынған жұмыс даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізуге ҚББ жауапкершілікте болады;
7.7	Ережені ҚББ мерзімділігі қажет болған жағдайда қайта қарап отырады;
7.8	Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіз бола алады: - заңдық күші бар нормативті-құқықтық актілерге енгізілген жаңартулар мен өзгерістердің болуы; - Басқарма Төрағасы -ректордың бұйрықтары; - құрылымдық бөлімдер арасындағы міндеттердің қайта бөлінуі; - құрылымдық бөлімдердің қайта құрылуы; - ҚББ мен АкМЖП-дің рұқсат етілген, өзгертулердің себептері көрсетілген қызметтік хаты;
7.9	Мекеменің және құрылымдық бөлімдердің атаулары өзгерген жағдайда Ереже ауыстырылады;
7.10	Ереже ауыстырылған жағдайда өз күшін жойған Ережелерді университеттегі барлық даналары алынады және жаңасымен ауыстырылады;
7.11	ИСО 9001: 2015 халықаралық стандарт талаптарына сәйкес;
8	Кітапхана жауапкершілігі:
8.1	Кітапхана қордағы өзіне бекітілген мүліктерді өрттен қорғау және өзге де қорғауға тіркелген, күзет және өрт дабылы, темір есіктер мен терезе торларымен жабдықталған, сондай-ақ жиһаздалған бөлмелерді сақтауды қамтамасыз ету;
8.2	Кітапхана кафедралармен бірлесіп қордағы кітаптың сандық және сапалық құрамына және оның оқу үдерісінде қамтамасыз етілуіне жауапты;
8.3	Кітапхана осы ережеде анықталғандай қызметінің максаттары мен міндеттеріне сәйкес қорлар мен мүлікті тиімді пайдалану үшін жауапты болып табылады;
8.4	Ережені Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілерінің және ХС ИСО 9001:2015 талаптарына сәйкес келуді СМК жүзеге асырады;
8.5	Ереженің есепке алынған жұмыс даналарын таратуды СМК жүзеге асырады;
8.6	Есепке алынған Ереженің жұмыс данасын бөлімшеде сақтау үшін жауапкершілік ҚББ-на жүктеледі;

