

БЕКІТЕМІН

«Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университеті» КеАҚ
Басқарма төрағасы, ректор

« 16 » _____ 2024 ж.
М. Нәметов



**«НАРАСАТ» АҚПАРАТТЫҚ БІЛІМ БЕРУ ОРТАЛЫҒЫНЫҢ
АҒА КІТАПХАНАШЫСЫНЫҢ
ЛАУАЗЫМДЫҚ НҮСҚАУЛЫҒЫ**

СМЖ.07.ЛН.128

№ 06 басылым

№ _____ дана

Дайындалды: 11.09.2024 ж.	Келісілді: 13.09.2024 ж.	Енгізілді: 17.09.2024 ж.
Есенаманова А.Б.	Таубаев У.Б.	
	Шәмшідін Ә. С.	
	Алмагамбетова М.Ж.	СМЖ.07.ЛН.128
	Ихсанов Е.Б.	16.09.2021 ж. орнына
	Таскалиев Е.К.	Қайта қаралуы: 17.09.2024 ж.

СМЖ.07.ЛН.128. «НАРАСАТ» АҚПАРАТТЫҚ БІЛІМ БЕРУ ОРТАЛЫҒЫНЫҢ АҒА КІТАПХАНАШЫСЫНЫҢ ЛАУАЗЫМДЫҚ НҮСҚАУЛЫҒЫ. Өзгертулер:05. Бет. 4 - 5 беттен

Мазмұны:

1. Бағыты
2. Қолдану саласы
3. Лауазымдық міндеттері
4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі
5. Құжаттама
6. Сілтемелер

Өзгерістер				
№	Енгізілген мерзімі	Беттің нөмірі	Дайындаушы	
			Тегі, аты, әкесінің аты	Қолы

1. Бағыты

Бұл нұсқау Қазақстан Республикасының «Еңбек кодексі» және «Білім туралы», «Мәдениет туралы» заңдарына сәйкес дайындалды.

2. Қолдану саласы

Бұл нұсқау «Парасат» ақпараттық білім беру орталығының (бұдан әрі АББО) аға кітапханашысына арналған.

3. Лауазымдық міндеттері

3.1. «Парасат» АББО аға кітапханашысы міндетті:

- 3.1.1. Қызмет көрсету жұмыстарын жоспарлау мен ұйымдастыруға;
- 3.1.2. Қызмет көрсетудің есебін жасауға;
- 3.1.3. Қызмет көрсету жұмысын ұйымдастыру мәселелері жөнінде әдістемелік және ақпарат материалдарын әзірлеуге;
- 3.1.4. «Парасат» АББО қорының және де басқа бөлім мүліктерінің сақталуына жауапкершілікпен қарауға, автоматтандыруды енгізуге;
- 3.1.5. «Парасат» Ақпараттық білім беру орталығының басқа құрылылымдық бөлімдерімен және жоғары кәсіби білім ұйымдарымен жұмысын үйлестіруге;
- 3.1.6. Қызметкерлерінің шығармашылық бастамаларын қолдауға;
- 3.1.7 Қызметкерлерінің кәсіби біліктілік деңгейін арттыруды ұйымдастыруға;
- 3.1.8. «Парасат» АББО қызметінде мониторинг жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыруға (Оқырман формулярын саралау, ақпараттық ресурстардың пайдаланылуы, кітаппен қамту, оқырмандардың ақпараттық қажеттілігін саралау т.б.)
- 3.1.9. Кәсіби бағыттағы жекелеген қосымша тапсырмаларды орындауға;
- 3.1.10. «Парасат» АББО Өндіріс және еңбек тәртібін сақтауға;
- 3.1.11. Отандық кітапханалардың жұмыс тәжірибесін оқып-үйреніп, оны практикаға енгізуге;
- 3.1.12. Өндірістік және еңбек тәртібін сақтауға;
- 3.1.13. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өртке қарсы ережелердің орындалуын қадағалауға.

3.2. Бағыныштылығы:

- 3.2.1. «Парасат» АББО аға кітапханашысы лауазымына басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен тағайындалады және босатылады.
- 3.2.2. «Парасат» АББО аға кітапханашысы «Парасат» АББО директорына бағынады.

3.3. «Парасат» АББО аға кітапханашысы білуі қажет:

- 3.3.1. ҚР-ның жоғарғы оқу орындарының қызметін реттейтін заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерін, мәдениет пен кітапхана ісінің дамуын белгілейтін Үкімет қаулылары мен шешімдерін;
- 3.3.2. Отандық және шетел кітапханаларының озық тәжірибесін;

- 3.3.3. Өз лауазымына байланысты СМЖ құжаттарын;
- 3.3.4. «Парасат» Ақпараттық білім беру орталығының ережесіне сәйкес, ақпараттық білім беру орталығы жұмыстарын;
- 3.3.5. Кітапханалық – библиографиялық жіктеу, әмбебап ондық жіктеу кестелерін;
- 3.3.6. Кітапхана процестері технологиясын;
- 3.3.7. Оқырмандармен көпшілік және жеке жұмыс істеу түрлері мен әдістерін, әдебиетті ауызша және көрнекі насихаттау әдістерін;
- 3.3.8. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өртке қарсы ережелерін;
- 3.3.9. Университеттің Жарғысын, ішкі тәртіп Ережесін және орындалатын жұмыс мәселелері жөніндегі университет ішіндегі нормативтік құжаттарын;
- 3.3.10. Өзінің лауазымдық нұсқауын.

3.4. Біліктілік талаптары:

- 3.4.1. Жоғары кітапханалық білімі немесе кітапханалық емес жоғары білімі мен кем дегенде 5 жыл кітапханада жұмыс өтілі болуы;
- 3.4.2. «Парасат» АББО аға кітапханашысы бөлімдегі кітап қоры мен басқа да мүліктердің сақталуына жауапты болу, қызметін атқарушылардың ұйымдастырушылық қабілеттіліктермен, жауапкершілікпен, талап етушілікпен, шапшаңдықпен, іскерлікпен адамдармен жұмыс істеуі;
- 3.4.3. Іскерлік деңгейде мемлекеттік тілді білуі және озық кітапханалық технологияларды игере білуі;

4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі

4.1. «Парасат» АББО аға кітапханашысы жауапты:

- 4.1.1. Өзінің лауазымдық нұсқауында көзделген лауазымдық міндеттерін орындамаған (тиісінше орындамаған) жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңдарында анықталған нормалар шегінде;
- 4.1.2. Өз қызметін жүзеге асыру барысында құқық бұзғандығы үшін ҚР-ның әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңдарында анықталған нормалар шегінде;
- 4.1.3. Материалдық зиян келтіргені үшін ҚР-ның еңбек, қылмыстық және азаматтық заңдарында анықталған нормалар шегінде.

4.2. «Парасат» АББО аға кітапханашысы өкілетті:

- 4.2.1. «Парасат» АББО-ның барлық бөлімшелерінің жұмысына және бөлімге қатынасты сұрақтарды талқылап оны жөнді шешуге қатысуға;
- 4.2.2. «Парасат» АББО басшылықтары дайындаған өз бөліміне қатысты шешімдерінің жобаларын өңдеуінде танысу және қатысуға;
- 4.2.3. Өз құзыреттілігі аясында құжаттарға қол қоюға.

4.3. «Парасат» АББО аға кітапханашысы құқылы:

- 4.3.1. Кәсіби қызмет үшін қажетті еңбек жағдайларымен қамтамасыздандырылуын талап етуге;
- 4.3.2. Жылына 30 күнтізбелік күн көлеміндегі ақылы еңбек демалысын алуға;
- 4.3.3. Кәсіби жағынан абыройы мен қадір-қасиетін қорғауға;
- 4.3.4. Кітапханалық және ақпараттық қызметтегі жетістіктері үшін моральдық және материалдық мадақталуға.

5. Құжаттама

6. Сілтемелер

ҚР Еңбек кодексі. 23.11.2015 ж. № 414 - V;

ҚР «Білім туралы» Заңы. 27.07.2007 ж. № 319 - III;

ҚР «Мәдениет туралы» Заңы. 15.12.2006 ж. № 207 - III;

ҚР «Ғылым және технологиялық саясат туралы» Заңы 01.07.2024 ж. № 103 - VIII;

ҚР «Қазақстан Республикасының тіл туралы» Заңы 11.07.1997ж. № 151 - I;

ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы 18.11.2015 ж. № 410 - V;

ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджменті жүйелері.

Талаптар; Жәңгір хан атындағы БҚАТУ Жарғысы;

ЖОО ішіндегі нормативтік құжаттар;