



БЕКІТЕМІН

«Жәңгір хан атындағы Батыс - Қазақстан аграрлық – техникалық университеті» КеАҚ басқарма төрағасы – ректор

А.М.Наметов

« 26 » 08 2022 ж.



БӨЛІМ ЕРЕЖЕСІ

**«ПАРАСАТ» АҚПАРАТТЫҚ БІЛІМ БЕРУ ОРТАЛЫҒЫ
ТУРАЛЫ**

СМЖ.07.БЕ.34.

№ 06 басылым

№ ___ дана

Дайындаған: 22.08.2022 ж. А. Б. Есенаманова	Келісілді: 25.08.2022 ж. Б. Ж. Сахиев М. Ж. Алмагамбетов Е. Б. Ихсанов	Енгізілді: 27.08.2022 ж. СМЖ.07.БЕ.34. 05.09.2019 ж. орнына Қайта қаралуы: 27.08.2022 ж.
--	---	---

Мазмұны:

1. Жалпы ережелер
2. Құрылымы мен штаты
3. Мақсаты мен негізгі міндеттері
4. Қызметтері
5. Құқықтары
6. Жұмысты ұйымдастыруы
7. Басқа бөлімдермен өзара қарым-қатынасы
8. Жауапкершілігі
9. Сілтемелер

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

1. Жалпы ережелер

1.1. «Парасат» Ақпараттық білім беру орталығы (бұдан әрі «Парасат» АББО) – оқу-тәрбие процесін, ғылыми зерттеулерді әдебиетпен және ақпаратпен қамтамасыз ететін университеттің құрылымдық бөлімшесі, сондай-ақ білімді, рухани және интеллектуалдық қатынасты, мәдениетті тарату орталығы болып табылады.

1.2. «Парасат» АББО тікелей директор басқарады, ол келісімшарт негізінде ректордың бұйрығымен тағайындалады және жұмыстан босатылады.

1.3. «Парасат» АББО-на жалпы әдістемелік басшылықты Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрлігінің Республикалық ғылыми-педагогика кітапханасы жүзеге асырады.

1.4. «Парасат» АББО өз қызметінде ҚР-ң «Білім туралы», «Мәдениет туралы» заңдарын, ҚР ҒЖЖБМ нормативті құжаттарын, университет Жарғысын, университеттің Ғылыми кеңесінің шешімдерін, ректордың бұйрықтарын, менеджмент жүйелерінің ішкі құжаттарын және осы Ережені басшылыққа алады.

2. Құрылымы мен штаты

2.1. Құрылымы және «Парасат» АББО штаты ректордың бұйрығымен бекітіледі.

2.2. Штаттық құрамы:

- директор - 1 бірлік
- аға кітапханашы - 6 бірлік
- кітапханашы - 11 бірлік

3. Мақсаты мен негізгі міндеттері

3.1. «Парасат» АББО мақсаты – қазіргі заман талаптарына жауап беретін, дәстүрлі және электронды құжаттардың ресурстық базаларына сүйене отырып, жаңа сапалы білім ортасын құру.

3.2. Негізгі міндеттері:

3.2.1. «Парасат» АББО ақпараттық ресурстарының тиімділігін арттыру мақсатында институттармен, жоғары мектептермен бірлесіп әрекет етудің осы заманғы жүйесін құру;

3.2.2. «Парасат» АББО ақпараттық білім беретін қызметтердің осы заманғы портфелін құру;

3.2.3. Ғылыми зерттеулерді қолдау және ғылыми коммуникациялардың дамуына бағытталған сервистік портфелін құру;

3.2.4. Пайдаланушылардың ақпарат мәдениетін тәрбиелеу, оларды кітапты, ақпарат қорларын жаңа технологиялар негізінде тиімді пайдалану дағдысына үйрету;

3.2.5. Пайдаланушыларды толық және тез анықтама-библиографиялық және ақпараттық қамту;

3.2.6. «Парасат» АББО кеңістігін дамыту. Оқу залдарына ашық қол жетімділіктегі орындар құру.

4. Қызметтері

Кітапханалық-ақпараттық ресурстарды түзу қызметі

4.1. Университет профилімен оқырмандар қажеттіктеріне сәйкес қорды жинақтау;

4.2. Университет жоғары мектептерінің тапсырысы негізінде әдебиеттерге және электронды ресурстарға мемлекеттік сатып алу бөлімі арқылы тапсырыс жасау;

4.3. Баспалардың прайс-парақтарын сараптау және университет бөлімдеріне, жоғары мектептерге таныстыру, ақпарат беру;

- 4.4. Оқу процесінде кітаппен қамтамасыз ету картотекасын толықтырып отыру және қадағалау;
- 4.5. Мерзімді басылымдарға жазылуды қамтамасыз ету;
- 4.6. Кітап қорының есебін жүргізу;
- 4.7. «Парасат» АББО қорына келіп түскен барлық құжаттарды дер кезінде өңдеп, анықтама-іздеу жүйесіне (бас каталог, топографиялық каталог, электрондық каталог) енгізу;
- 4.8. Ақпараттық ресурстарды ОӘЖ, КБЖ классификациялау және систематизациялау
- 4.9. Университет баспасынан шығатын басылымдарды өзге кітапханаларға тарату;
- 4.10. Келіп түскен басылымдарды «Парасат» АББО кітапхана – ақпараттық сервис қызметін көрсету бөлімдеріне тарату;
- 4.11. Жоғары мектептермен келісе отырып, кітап қорынан басылымдарды (мазмұны жағынан ескірген, басы артық дублетті, аз қолданылуына байланысты, профильді емес, көнерген және ақаулығы бар, оқырмандар жоғалтқан себепті) уақытылы есептен шығару;
- 4.12. Кіріс – шығыс құжаттарын тіркеу;

Кітапханалық-ақпараттық сервис қызметі

- 4.13. Оқырмандарға абонементтерде, оқу залдарында қызмет көрсетуді ұйымдастыру;
- 4.14. Оқырмандарды негізгі тегін қызметтерімен қамтамасыз ету;
- 4.15. Оқу процесінде кітаппен қамтамасыз ету картотекасын толықтырып отыру;
- 4.16. Кітап қорын тексеру жұмыстарын жүргізу;
- 4.17. Қордағы басылымдарды штрихкодтау;
- 4.18. Кітап қорын сақтау жұмысын ұйымдастыру;
- 4.19. Кәсіби деңгейін тереңдету мақсатында кітапхана қызметкерлерінің біліктілігін үздіксіз көтеру жүйесін ұйымдастыру.
- 4.20. Көрмелер, конференциялар, тұсаукесер рәсімдері мен көпшілік жұмыстың басқа да нысандары көмегімен ақын-жазушылардың шығармаларын насихаттаумен шұғылдану;

Ғылыми - библиографиялық қызметі

- 4.21. Оқырмандарға жаңадан түскен әдебиеттер туралы жедел хабарлау мақсатымен кешенді ақпарат шараларын жүргізу;
- 4.22. Ғылыми және оқу қызметіне көмек ретінде электрондық каталогта мақалалардың жазбасын жүргізіп, БҚАТУ ғалымдарының еңбектерін жинақтап, библиографиялық көрсеткіштер, тізімдер әзірлеп, анықтама және ақпарат жұмысын орындау;
- 4.23. Оқырмандарға ақпарат іздестіру мен кітапхананың анықтама-іздеу ақпаратында бағдарлай білуді үйрету мақсатында студенттер мен магистранттар үшін кітапхана-библиографиялық білім негіздері бойынша сабақтар өткізу;
- 4.24. Университет ғалымдарының жарияланымдарының белсенділігін бақылау, зерттеулерге, жобаларға ғылыми деректер базаларынан іздеп ақпараттық – библиографиялық қолдау көрсету;
- 4.25. Көрмелер, конференциялар, тұсаукесер рәсімдері мен көпшілік жұмыстың басқа да нысандары көмегімен мазмұны жағынан маңызды баспа туындыларын насихаттаумен шұғылдану;
- 4.26. Оқу процесінде кітаппен қамтамасыз ету картотекасын толықтырып отыру;

Кітапханалық-ақпараттық технологиялар қызметі

- 4.27. Электронды ақпаратқа қол жеткізуді ұйымдастыру;
- 4.28. Халықаралық жобалардың жұмысын ұйымдастыру;
- 4.29. Сайт жұмысын ұйымдастыру;
- 4.30. «Оқырман» деректер базасына пайдалаушыларды тіркеу және оқудан шыққан кезде

- есептен шығарып отыру;
- 4.31. Электрондық ресурстардың сақталуын және ақпараттық қауіпсіздігін ұйымдастыру;
 - 4.32. Әлеуметтік желілерде «Парасат» АББО бетін жүргізу;
 - 4.33. QR – коды бар электрондық кітапхана жасақтау;
 - 4.34. Электронды деректер базаларын сараптау, уақытша жазылуды ұйымдастыру, кафедраларға ұсыну;
 - 4.35. Оқу процесінде кітаппен қамтамасыз ету картотекасын толықтырып отыру;
 - 4.36. Репозиторий және Web-кабинетті толықтыру;
 - 4.37. Web-ИРБИС-ті толықтыру;

Электронды ресурстар қызметі

- 4.38. Пайдаланушыларға электронды ақпараттық қызмет көрсету;
- 4.39. Электронды ақпараттық ресурсты пайдалану есебін жүргізу және сараптау;
- 4.40. Электрондық кітапханаға университет ғалымдары еңбектерін орналастыру;
- 4.41. ҚР ЖООӘК ғалымдарымыздың еңбегінің каталогын жіберу;
- 4.42. Ақпараттық массивте толықмәтінді іздеу мүмкіндігін қамтамасыз ету;
- 4.43. «Бірегей электрондық кітапханаға» «Ғылым және білім» журналының толық мәтінін жіберу;
- 4.44. Студенттер мен оқытушыларға электронды ақпараттық ресурстарды пайдалану тренингтерін өткізу;
- 4.45. Құжаттарды электрондық жеткізу арқылы пайдаланушыларға қызмет көрсету;
- 4.46. Оқу процесінде кітаппен қамтамасыз ету картотекасын толықтырып отыру;

Көпшілік шаралар қызметі

- 4.47. Кітаптың презентациясын, атаулы күндерге, ақын-жазушылардың мерейтойларына көрме ұйымдастыру;
- 4.48. Кафедра күндерін, білім күнін, оқырмандар конференциясын, дөңгелек үстелдер өткізу;
- 4.49. Кездесу кештерін, әдеби-сазды кештер, викторина, конкурс, т.б. инновациялық шаралар ұйымдастыру;
- 4.50. Ақпараттық плакат, тақырыптық стенд, әдеби календарь шығару;
- 4.51. Әдебиеттерді әлеуметтік желілерде насихаттау;
- 4.52. Демалыс кештеріне, мерейтойларға т.б. шараларға сценарий жазу;
- 4.53. Оқу процесінде кітаппен қамтамасыз ету картотекасын толықтырып отыру;

5. Құқықтары

- 5.1. Лауазымдық нұсқауына сәйкес, «Парасат» АББО өкілеттілігін «Парасат» АББО директоры жүзеге асырады.
- 5.2. «Парасат» АББО құқылы:
 - 5.2.1. Барлық бөлімдерден жұмысқа қажет ақпараттар мен құжаттарды сұрауға және алуға;
 - 5.2.2. Құнды басылымдар мен жазбаларды халықтан мүліктенуге;
 - 5.2.3. Ректораттың, Ғылыми кеңесінің отырысына кітапхананың қызмет көрсетуді, процестерді, СМЖ–н жақсарту жөнінде ұсыныстарды қарастыру үшін ұсынуға;
 - 5.2.4. СМЖ талаптарын сақтай отырып, «Парасат» АББО қызметкерлерін сапалы жұмысы үшін мадақтауға немесе талаптарды бұзғаны үшін жазалауға.

6. Жұмысты ұйымдастыруы

- 6.1. «Парасат» АББО өз қызметін осы Ереже бойынша университеттің сапа саясатын жүзеге асыруға, бөлім жұмысының оқу жылына арналған жоспары мен есебі туралы, ректорат, Ғылыми кеңесі отырыстарында есеп береді.
- 6.2. Қызметкерлер арасында міндеттер бөлісу олардың өзара ауыстырмалылығы ескеріліп, лауазымдық нұсқаулық негізінде жүзеге асырылады:
- кітапхана директоры – аға кітапханашы;
 - аға кітапханашы – кітапханашы
- 6.3. «Парасат» АББО іс жүргізуді бекітілген істер номенклатурасына сай жүргізеді;
- 6.4. «Парасат» АББО қосымша ақылы қызмет көрсетеді.
- 6.5. «Парасат» АББО өз қызметін жүзеге асыру үшін барлық қажетті ресурстармен қамтамасыз етіледі (бөлме, жиһаз, ұйымдастыру техникасы және т.б.).

7. Басқа бөлімдермен өзара қарым-қатынасы

«Парасат» АББО барлық бөлімшелерімен қарым-қатынас жасап, қорды университеттің бағытына байланысты толықтырады, оқу процесін оқу бағдарламамен, оқу жоспарымен сәйкестікте әдебиетпен қамтиды, оқулықтарды табу, соның ішінде электронды ресурстар, ғылыми және ақпараттық мерзімдік басылымдарға жазылу, оқырмандардың ақпараттық қажеттілігін білу, білім алушылардың рухани дамуына және тәрбиесіне ықпал етеді.

8. Жауапкершілігі

«Парасат» АББО қызметкерлері:

- 8.1. Лауазымдық нұсқаулықта көрсетілген өз қызмет міндеттерін орындамағаны (тиісінше орындамағаны) үшін - ҚР-ң іс жүзіндегі еңбек заңнамаларымен анықталған заң шегінде;
- 8.2. Өз қызметін жүзеге асыру барысында құқық бұзғандығы үшін - ҚР іс жүзіндегі әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамаларында анықталған заң шегінде;
- 8.3. Материалдық зиян келтіргені үшін - ҚР-ң еңбек, қылмыстық және азаматтық заңнамаларында анықталған заң шегінде жауап береді.

9. 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 туралы» Заңы 8 ақпан 2011ж. № 407 - IV;
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;
Жәңгір хан атындағы БҚАТУ Жарғысы;
Университеттің ішкі тәртібі. СМЖ 08.ҚЕ.06; ЖОО ішіндегі нормативтік құжаттар;
ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2000 жылғы 17 тамыз «Білім жүйесінің кітапханаларына арналған кітапхана ісі жөніндегі құжаттарды бекіту туралы» № 827 бұйрығы;
ҚР Білім және ғылым министрлігінің 2016 жылғы 19 қаңтардағы «Мемлекеттік білім ұйымдарының кітапхана қорының түзілуі, пайдаланылуы және сақталуы туралы ережені бекіту туралы» № 44 бұйрығы.