

044-12/02-1.

ÖNTÜSTİK-QAZAQSTAN
MEDISINA
AKADEMIASY
«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ



SOUTH KAZAKHSTAN
MEDICAL
ACADEMY
АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»



«БЕКІТЕМІН»

«SKMA» АҚ ректоры

М.Рысбеков

2022 ж.

КІТАПХАНАЛЫҚ-АҚПАРАТТЫҚ ОРТАЛЫҚ
ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

ҚЕ 044/12-2022

Күні	Көшірме	Басылым
		Екінші

Шымкент

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталығы		КЕ 044/12-2022
Кітапханалық-ақпараттық орталық туралы ереже		№ 2 бас.
		12 беттің 2 беті

1.«ОҚМА» АҚ Кітапханалық-ақпараттық орталығы ӘЗІРЛЕП, ЕНГІЗДІ.

Хаттама № 2 « 15 » 02 2022 ж.

2.«ОҚМА» АҚ Сапа бойынша Кеңестің шешімімен КЕЛІСІЛДІ.

Хаттама № 4 « 18 » 03 2022 ж.

Кезеңді тексеру мерзімі – 3 жыл

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталығы		КЕ 044/12-2022
Кітапханалық-ақпараттық орталық туралы ереже		№ 2 бас. 12 беттің 3 беті

МАЗМҰНЫ

1	НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР.....	4
2	ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР.....	4
3	БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР.....	4
4	ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.....	5
5	ҰЙЫМДАСТЫРУ ҚҰРЫЛЫМЫ.....	5
6	НЕГІЗГІ МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ.....	6
7	НЕГІЗГІ ҚЫЗМЕТТЕРІ.....	6
8	КАО ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ.....	8
9	ЖАУАПКЕРШІЛІК.....	10
10	ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕЛЕРМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛ ТӘРТІБІ.....	10

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталығы	ҚЕ 044/12-2022
Кітапханалық-ақпараттық орталық туралы ереже	№ 2 бас. 12 беттің 4 беті

1 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы стандарт келесі нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып жасалынды:

- «Ғылым туралы» Қазақстан Республикасының Заңы: 2011 жылғы 18 ақпандағы № 407-IV;
- Қазақстан Республикасының Заңы. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы: 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V (өзгертулермен);
- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі: бекітілді. 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ;
- ISO 9000:2015. Сапа менеджмент жүйесі. Жалпы ережелер және сөздік;
- СТ РК ISO 9001:2015. Сапа менеджмент жүйесі. Талаптар;
- СТ 044/003-2022. Ұйымдастыру құжаттарын басқару;
- СТ 044/011-2022. Персоналды басқару;
- СТ 044/012-2022. Персоналдың біліктілігін арттыру;
- ГОСТ 7.60-2003 Басылымдар. Негізгі түрлері. Терминдер мен анықтамалар.

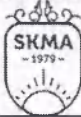
2 ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Осы құжатта тиісті анықтамалары бар мынадай терминдер қолданылады: Құжатталған ақпарат – ұйым басқаратын және қолдайтын ақпарат және оны қамтитын тасымалдағыш.

3 БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

Бұл құжатта келесі белгілер мен қысқартулар қолданылады:

АММИ	- Алматы мемлекеттік медицина институты,
«ОҚМА» АҚ	- «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» Акционерлік қоғамы,
КАО	- кітапханалық-ақпараттық орталық,
КТБО	- компьютерлік тестілеу және баспахана орталығы,
МжСМЖ	- Мониторинг және сапа менеджменті жүйесі,
ПОҚ	- профессор-оқытушылар құрамы,
РК	- Қазақстан республикасы,
ОӘЖТЖ	- оқу-әдістемелік және тәрбие жұмыстар,
ӘОЖ	- әмбебап ондық жіктеу,
ҚШҚ	- қаржы шаруашылық қызметі,
ОҚММА	- Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік медицина академиясы.

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталығы		ҚЕ 044/12-2022
Кітапханалық-ақпараттық орталық туралы ереже		№ 2 бас.
		12 беттің 5 беті

4 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Кітапхана Қазақ КСР Министрлер Кеңесінің 1979 жылғы 03 шілдедегі №247 қаулысына сәйкес 1979 жылы Шымкент қаласындағы АММИ филиалының құрылымдық бөлімшесі ретінде құрылды. ОҚММА ректорының 06.10.2008ж. №73қ бұйрығы негізінде кітапхана кітапханалық- ақпараттық орталық (КАО) болып қайта құрылды.

КАО «Оңтүстік Қазақстан медициналық академиясы» Акционерлік қоғамының (бұдан әрі – «ОҚМА» АҚ) жетекші құрылымдық бөлімшелерінің бірі болып табылады, «ОҚМА» АҚ оқу үдерісі мен ғылыми қызметін әдебиеттермен және ақпаратпен қамтамасыз ету.

КАО өз қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларын, ҚР Денсаулық сақтау министрлігінің және ҚР Білім және ғылым министрлігінің нормативтік ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттарын, Кітапхана ісі жөніндегі нормативтік құжаттарды, "ОҚМА" АҚ Жарғысын, ішкі нормативтік құжаттарды, сондай - ақ осы "Ережені" (бұдан әрі-Ереже) басшылыққа алады.

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Республикалық ғылыми-медициналық кітапханасы республикалық әдістемелік орталық болып табылады. Оңтүстік Қазақстан мемлекеттік университетінің білім беру-ақпараттық орталығы облыстың жоғары оқу орындары кітапханаларының облыстық әдістемелік орталығы болып табылады.

5 ҰЙЫМДАСТЫРУ ҚҰРЫЛЫМЫ

Кітапхана штаты – 14 адам: КАО басшысы – 1, басшының орынбасары – 1, библиограф – 2, кітапханашы – 10.



ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA - 1979 -	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталығы		ҚЕ 044/12-2022
Кітапханалық-ақпараттық орталық туралы ереже		№ 2 бас. 12 беттің 6 беті

Кітапхананың құрылымдық бөлімдері:

- әдебиеттерді жинақтау және ғылыми өңдеу секторы;
- анықтама-ақпараттық секторы;
- қызмет көрсету секторы.

6 НЕГІЗГІ МАҚСАТТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

КАО мақсаттары:

– кітапхана қызметі мен қызметтерінің сапасымен пайдаланушыларды қанағаттандыратын сапа саясатын іске асыруға бағытталған БИК дамыту стратегиясы;

– студенттерге, профессор-оқытушы құрамына және ғылыми қызметкерлерге заманауи ақпараттық технологияларды енгізу және қорларға кең қол жетімділік негізіндегі сұраныстарға сәйкес толық және тиімді кітапханалық және ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсету;

– ғылыми және мәдени мұраны насихаттау, ашу және сақтау;

– пайдаланушылардың білім алу және кәсіби қажеттіліктері үшін қажетті әдебиеттермен қамтамасыз ету;

– КАО-ның жағымды имиджін қолдау, кітапхана қорының сапасын арттыру, қорлардың қолжетімділігін қамтамасыз ету және пайдаланушыларға қызмет көрсету үдерісін жетілдіру.

КАО міндеттері:

– «ОҚМА» АҚ-ның бейіні мен пайдаланушылардың ақпараттық қажеттіліктеріне сәйкес мемлекеттік және басқа да тілдерде дәстүрлі және қазіргі заманғы ақпарат тасымалдағыштардағы құжаттар қорын қалыптастыру және сақтау;

– кітапхана қызметтерінің сапасы мен тиімділігін арттыру мақсатында КАО жұмысында кітапханалық маркетингін тәжірибеге енгізу;

– кітапхана ісі, кітапханатану және библиография саласындағы ғылыми зерттеулерді әдістемелік қамтамасыз ету;

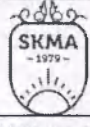
– пайдаланушыларды ақпараттық мәдениетке тәрбиелеу, заманауи технологиялар негізінде КАО-да жұмыс істеу дағдыларын қалыптастыру;

– "ОҚМА" АҚ-мы кафедраларымен, деканаттарымен, ғылыми және қоғамдық ұйымдарымен КАО қызметін үйлестіру.

7 НЕГІЗГІ ҚЫЗМЕТТЕРІ

КАО мынадай негізгі функцияларды жүзеге асырады:

– жеке және топтық қызмет көрсету әдістерін қолдана отырып, оқу залдарында, абонементтерде бірыңғай оқырман билеті бойынша "ОҚМА" АҚ

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталығы		ҚЕ 044/12-2022
Кітапханалық-ақпараттық орталық туралы ереже		№ 2 бас.
		12 беттің 7 беті

студенттеріне, профессор-оқытушылар құрамына және қызметкерлеріне сараланған қызмет көрсетуді ұйымдастыру;

– пайдаланушыларды қолда бар әдебиеттер, соның ішінде жаңа түсімдер туралы жедел ақпараттандыру мақсатында ақпараттық іс-шаралар кешенін өткізу;

– ПОҚ мен студенттердің ғылыми және оқу қызметіне көмектесу үшін электронды каталог, библиографиялық картотекалар, көрсеткіштер, тізімдер жасайды, анықтамалық және ақпараттық жұмыстарды орындайды;

– әр түрлі санаттағы пайдаланушыларға арналған ақпараттық мәдениет негіздері бойынша сабақтар өткізеді, оқу барысында және ғылыми жұмыста ақпаратты іздеу және оны қолдану дағдыларын, КАО анықтамалық-библиографиялық аппаратында, ақпараттық жүйелер мен мәліметтер базасында бағдарлай білуді дағдыландырады;

– көрмелер, конференциялар, презентациялар және басқа да жаппай жұмыс түрлері арқылы баспа жұмыстарының мазмұны бойынша маңызды әдебиеттерді насихаттаумен айналысады;

– "ОҚМА" АҚ бейініне және білім беру-кәсіптік бағдарламаларға, оқу жоспарларына, ғылыми зерттеулер тақырыптарына және пайдаланушылардың қажеттіліктеріне сәйкес қорды толықтыруды қамтамасыз етеді;

– оқу, ғылыми, мерзімдік, анықтамалық, көркем әдебиетті, сондай-ақ құжаттардың басқа да түрлерін меңгереді;

– қорларды есепке алуды, орналастыруды және тексеруді жүзеге асырады, олардың сақталуын, сақтау режимін, реставрациялауды және консервациялауды қамтамасыз етеді;

– кітапхана қорынан есептен шығарылған әдебиетті уактылы есептен шығару, қайта бөлу, айырбастау немесе сату арқылы қорды ескірген, негізгі емес, шектен тыс қос әдебиеттерден жүйелі тазартуды жүзеге асырады;

– пайдаланушылардың ақпараттық қажеттіліктері мен қор құрамын нақты өзара тәуелділікке келтіру мақсатында оқырман сұранысын қанағаттандыру дәрежесін зерттейді;

– кітаппен қамтамасыз ету картотекасын жүргізеді;

– қорларды жан-жақты ашу мақсатында дәстүрлі (карточкалық), және электрондық тасымалдағыштарда кітапхана каталогтары мен картотекалар жүйесін жүргізеді;

– кәсіби құзыреттілігін тереңдету мақсатында кітапхана қызметкерлерінің үздіксіз біліктілігін арттыру жүйесін ұйымдастырады;

– берілген өкілеттіктер негізінде шаруашылық және экономикалық қызметті жүзеге асырады;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталығы	ҚЕ 044/12-2022
Кітапханалық-ақпараттық орталық туралы ереже	№ 2 бас. 12 беттің 8 беті

– "ОҚМА" АҚ-да белгіленген іс жүргізу ережелеріне сәйкес кітапхана қызметінде қалыптасатын құжаттаманың есебін жүргізеді және сақталуын қамтамасыз етеді.

8 КАО ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

КАО және оның қызметкерлері құқылы:

– «ОҚМА» АҚ құрылымдық бөлімшелерінен өз лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті КАО құзыретіне жататын мәселелер бойынша статистикалық және жедел деректерді, есептік және анықтамалық материалдарды сұратуға және алуға;

– Ережеде көрсетілген мақсаттар мен міндеттерге сәйкес білім беру және тәрбие процестеріне кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсетудің мазмұны мен нақты нысандарын, құралдары мен әдістерін дербес айқындауға міндетті;

– қорды толықтыруды және басылымдарды сатып алуға;

– кітапхана құрылымының жобасын және оның қызметін реттейтін басқа да құжаттарды ректоратқа бекітуге ұсынуға;

– КАО пайдалану ережелеріне сәйкес оқырмандардың кітапханаға келтірген зиян түрлерін және оларды өтемақысын белгілеуге;

– кітапхана қорын есепке алу бойынша нұсқаулықтарға және "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім беру ұйымдары кітапханаларының қорларынан басылымдар мен өзге де материалдарды алып тастау туралы" нұсқаулыққа сәйкес қордан құжаттарды алып қоюға;

– әр түрлі мекемелерде, ұйымдарда КАО атынан өкілдік ету, кітапханалық-ақпараттық қызмет мәселелері бойынша ғылыми конференциялар, кеңестер мен семинарлар жұмысына тікелей қатысуға;

– КАО қызметіне байланысты мәселелер бойынша басқа кітапханалармен, корпорациялармен, ұйымдастырушылармен белгіленген тәртіпте хат алмасуға;

– қолданыстағы заңнамаға сәйкес әртүрлі кітапхана корпорацияларына, бірлестіктерге мүше болуға;

– белгіленген тәртіпте колледж студенттерімен кітапханалық-ақпараттық білім негіздері бойынша сабақтар өткізуге;

– КАО және оның қызметкерлері білім беру және мәдениет мекемелерінің қызметкерлері үшін қарастырылған әр түрлі марапаттау түрлеріне ұсынылуы мүмкін.

КАО және оның қызметкерлері міндетті:

– функционалдық міндеттерін орындамағаны, келтірілген материалдық залал үшін қолданыстағы заңнамаға сәйкес жауапқа тартылады;

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталығы	ҚЕ 044/12-2022	
Кітапханалық-ақпараттық орталық туралы ереже	№ 2 бас. 12 беттің 9 беті	

– пайдаланушылардың қажеттіліктеріне жауап беретін қажетті жағдайлар мен жұмыс режимін жасай отырып, ақпараттық ресурстармен жұмыс істеу мүмкіндігін қамтамасыз етуге міндетті;

– пайдаланушыларды көрсетілетін қызмет түрлері және оларды алу шарттары туралы хабардар етуге міндетті;

– мемлекеттік білім беру стандарттарын, оқу жоспарларын, білім алушылар контингентін ескере отырып, әртүрлі тасымалдаушылардағы құжаттармен қорлар құруға;

– құжаттардың сақталуын, оларды жүйелендіруді, орналастыруды және сақтауды қамтамасыз етуге;

– мемлекеттік кітапхана стандарттары мен нормативтерін сақтауға;

– заманауи технологиялар негізінде пайдаланушыларға кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсетуді жақсартуға;

– қосымша білім беру, курстар, семинарлар, конференциялар жүйесі арқылы кәсіби біліктілікті арттыруға;

– ректорат, Ғылыми кеңес және облыстық әдістемелік орталық алдында белгіленген тәртіпте есеп беруге;

– еңбек тәртібін және өрт қауіпсіздігін сақтауға;

– СМЖ талаптарын орындау;

– КАО ұжымында моральдық-психологиялық климатты құру және қолдау, ол төмендегі жағдайларға сәйкес келеді:

КАО ұжымында төмендегі шарттарға жауап беретін моральдық-психологиялық ахуалды құру және қолдау:

– өзара сыйластық негізінде қарым-қатынас жасай білу, өз мінез-құлқын бақылау, қарым-қатынас кезінде әдепсіз мінез-құлыққа жол бермеу;

– кемсітуге және кек алуға ұмтылудан көрінетін адамдарға деген өшпенділік көрінісін болдырмау;

– кітапханашы өзінің қызметтік ісіне адал болуы керек, кәсіби қызметте жалқаулық, бастамасыздыққа, енжарлыққа жол берілмейді.

Осы талаптар орындалмаған жағдайда, КАО қызметкері ҚР заңнамасында көзделген барлық ресурстарды пайдалануға, өзін және құқықтарын қорғауға, тұрақтылықты сақтау, ұжымда шығармашылық жұмыс үшін жағдай жасау мақсатында қызметкерге қатысты одан әрі қатаң шараларды қолдану үшін басшылыққа ақпарат беруге құқылы. Жеке ісіне енгізу және ұйымның басшылығын хабардар етумен, сондай-ақ кейіннен жұмыстан босатумен қатаң сөгіс түріндегі шаралар қолданылады.

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталығы	ҚЕ 044/12-2022
Кітапханалық-ақпараттық орталық туралы ереже	№ 2 бас. 12 беттің 10 беті

9 ЖАУАПКЕРШІЛІК

КАО басшысы мен қызметкерлері мыналарға жауапты:

- еңбек міндеттерін тиісінше орындамауға;
- кітапхана ұсынатын ақпараттың сенімділігіне;
- еңбек және өндірістік тәртіпті сақтамағаны, қауіпсіздік техникасы мен өртке қарсы қорғау ережелерін бұзғаны үшін.

10 ҚҰРЫЛЫМДЫҚ БӨЛІМШЕЛЕРМЕН ӨЗАРА ІС-ҚИМЫЛ ТӘРТІБІ

Жалпы қызмет барысында кітапхана жоғары бөлімшелермен де, тең бөлімшелермен де өзара әрекеттеседі. Өзара іс-қимыл барлық жоғарыда аталған бөлімшелермен тұқты хат алмасу түрінде жүзеге асырылады. Кітапхана қызметін жетілдіру бойынша бұйрықтар мен ұсыныстар, нормативтік құжаттар және т.б. жоғары бөлімдерден түседі. Өз кезегінде, кітапхана жоспарлау, есеп беру және аналитикалық құжаттаманы қамтамасыз етеді.

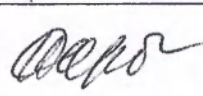
Ғылыми Кеңес	КАО есептері, Ғылыми кеңестің шешімдерін орындау.
Ректорат «ЮКМА» АҚ	КАО қызметі бойынша талқылау, шешім қабылдау. Реторат шешімдерін КАО орындау.
ОӘЖТЖ, ҚШҚ бойынша проректорлар	КАО қызметінің құжаттарын келісу (есептер, жоспарлар, кітапхана қорын оқу, оқу-әдістемелік материалдармен толықтыру). КАО жұмысына қатысты мәселелер бойынша өкімдерді орындау.
МжСМЖ секторы	СМЖ бойынша құжаттарды әзірлеуге әдістемелік басшылық.
Деканат	Қабылданған, шығарылған, ауыстырылған студенттердің тізімдерін есепке алу және студенттерді КАО пайдаланушылар қатарынан шығару үшін ұсыну.
Кафедра	Оқу процесін, ғылыми зерттеулерді қамтамасыз ету үшін қажетті оқулықтардың, басқа да басылымдардың тізімін айқынтау. Сақтау мерзімдерін анықтау және ескірген басылымдарды есептен шығару қажеттілігі
КТБО	КАО техникалық құралдарын жұмыс жағдайында ұстау, «ОҚМА» АҚ жергілікті және корпоративтік желісін және интернет ресурстарын пайдалану үшін байланысты қамтамасыз ету.
Кадрлық қызмет бөлімі	Қызметкерлерді жұмысқа қабылдау, ауыстыру және жұмыстан шығару бойынша кадр мәселелерін шешу,

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-аппараттық орталығы		ҚЕ 044/12-2022
Кітапханалық-аппараттық орталық туралы ереже		№ 2 бас. 12 беттің 11 беті

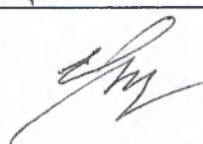
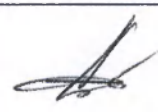
Экономикалық жоспарлау қызметі	Кітапхана қорын, материалдық базаны толықтыруға қаржы қаражатының мөлшерін, қызметкерлердің еңбекақысының мөлшерін айқындау
Есеп-қисап бөлімі	КАО қорын толтыру және жабдықтау шығындарын қаржылық қолдау, КАО пайдаланатын есеп және ақша қозғалысы.
Қойма	Әдебиеттер мен материалдарды алу

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталығы		ҚЕ 044/12-2022
Кітапханалық-ақпараттық орталық туралы ереже		№ 2 бас. 12 беттің 12 беті

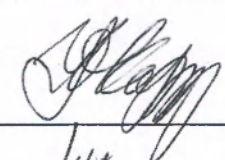
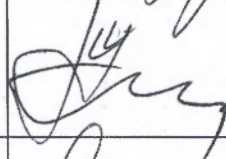
Әзірледі:

Қызметі	Аты-жөні	Күні	Қолы
КАО басшысы	Р.Ы. Дарбичева	25.02.22	

Тексерді:

Қызметі	Аты-жөні	Күні	Қолы
Кадрлық қызметі бөлімінің меңгерушісі	Г.Л. Елеусизова	02.03.22	
Мониторинг және СМЖ секторының меңгерушісі	Н.А.Ержанов	02.03.22	

Келісілді:

Қызметі	Аты-жөні	Күні	Қолы
Оқу-әдістемелік және тәрбие жұмысы жөніндегі проректор	М.У. Анартаева	02.03.22	
Ғылыми-клиникалық жұмыс жөніндегі проректор	Б.К. Нурмашев	02.03.22	
Әкімшілік және құқықтық қамтамасыз ету басқармасының басшысы	О.А. Кабиштаев	02.03.22	