

044-12/01-5

ONTUSTIK-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.

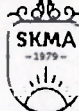
САПА МЕНЕДЖМЕНТ ЖҮЙЕСІ СТАНДАРТЫ

Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару

СТ 044/006-2022

Күні	Көшірмесі	Басылым
		Екінші

Шымкент

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық		СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 2 беті

1.«ОҚМА» АҚ Кітапханалық-ақпараттық орталығы **ӘЗІРЛЕП, ЕНГІЗДІ.**
Хаттама № 2 « 25 » 02 2022 ж.

2.«ОҚМА» АҚ Сапа бойынша Кеңестің шешімімен **КЕЛІСІЛДІ.**
Хаттама № 4 « 18 » 03 2022 ж.

Кезеңді тексеру мерзімі – 3 жыл

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық		СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 3 беті

МАЗМҰНЫ

1. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР	4
2. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР	4
3. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР	6
4. КІТАПХАНАЛЫҚ-АҚПАРАТТЫҚ ОРТАЛЫҚТЫҢ ЖҰМЫСЫН ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ	7
5. КІТАПХАНАЛЫҚ-АҚПАРАТТЫҚ ҚОРДЫ ТОЛЫҚТЫРУ	8
6. БАСЫЛЫМДАРДЫ СӘЙКЕСТЕНДІРУ	9
7. КІТАПХАНА ҚОРЫН ПАЙДАЛАНУ	10
8. БАСЫЛЫМДАРДЫ КӨБЕЙТУ	11
9. КІТАПХАНАЛЫҚ-АҚПАРАТТЫҚ ҚОРДЫ ҚАЛПЫНА КЕЛТІРУ	12
10. КІТАПТАРДЫ ЕСЕПТЕН ШЫҒАРУ	12
11. ЭЛЕКТРОНДЫҚ КІТАПХАНА	13
12. ҮДЕРІС НӘТИЖЕЛІЛІГІНІҢ БЕЛГІЛЕРІ	14
13. БИБЛИОГРАФИЯ	15
ҚОСЫМША А. КІТАПХАНАЛЫҚ АҚПАРАТТЫҚ ОРТАЛЫҚТЫ ПАЙДАЛАНУ ЕРЕЖЕСІ	16
ҚОСЫМША Б. «КІТАПХАНАЛЫҚ-АҚПАРАТТЫҚ ОРТАЛЫҚ» ҮДЕРІСІНІҢ БЛОК-СХЕМАСЫ	19
ҚОСЫМША В. АВТОРЛЫҚ КЕЛІСІМ ШАРТ	20

QNTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-аппараттық орталық		СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-аппараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 4 беті

1. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

1.1 Осы стандарт келесі нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып жасалынды:

ISO 9000:2015	Сапа менеджмент жүйесі. Жалпы ережелер және сөздік .
ISO 9001:2015	Сапа менеджмент жүйесі. Талаптар.
PK 044/001-2021	Сапа бойынша нұсқаулық.
СТ 044/004-2022	Қызметтік құжаттарды басқару
СТ 044/007-2022	Жазбаларды басқару
СТ 044/010-2021	Басшылық тарапынан талдау.
СТ 044/020-2021	Ішкі тексерулер
СТ 044/021-2021	Түзету шаралары, сәйкессіздіктерді басқару
ГОСТ 7.0-99	Аппараттық-кітапханалық қызмет, библиография.
	Терминдер мен анықтамалар
ГОСТ 7.60-2003	Басылымдар. Негізгі түрлері. Терминдер мен анықтамалар

1.2. Осы стандарт келесі үлгілерді қолданысқа енгізеді:

Y 044/006-01-2022	Кітапхананың жылдық жұмыс жоспары
Y 044/006-02-2022	Жылдық есеп
Y 044/006-03-2022	Сыйға тартылған кітаптарды қабылдау актісі
Y 044/006-04-2022	Инвентар кітабы
Y 044/006-05-2022	Газеттерді есепке алу картішкесі
Y 044/006-06-2022	Журналдарды тіркеу картішкесі
Y 044/006-07-2022	Оқырман формуляры
Y 044/006-08-2022	Оқырман билеті
Y 044/006-09-2022	Кітап формуляры
Y 044/006-10-2022	Сабаққа берілетін әдебиеттерді тіркеу кітабы
Y 044/006-11-2022	Оқырмандардан жоғалтқан орнына қабылданған басылымдардың есеп дәптері
Y 044/006-12-2022	Кітаптарды есептен шығару актісі
Y 044/006-13-2022	Кітапхананың жұмыс күнделігі

2. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР, БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

Осы стандартта оның негізінде әзірленген нормативтік құжаттардан алынған терминдер мен анықтамалар пайдалынады. Төменде осы стандартта өте жиі пайдалынатын және ең маңызды терминдер берілген [3, 4]:

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық		СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 5 беті

Кітапхана	ақпараттық ресурстар ретінде пайдалынатын нормативтік және ақпараттық материалдар (кітаптар, мерзімді басылымдар, нормативтер және т.с.с.) басқарылатын жағдайда сақталатын «ОҚМА» АҚ бөлімшесі
Кітапхана қоры	«ОҚМА» АҚ басылымдардың жүйеленген қоймасы
Басылым	«ОҚМА» АҚ кітапхана қорына енген сыртқы нормативтік немесе ақпараттық құжат
Үдеріс	кіру және шығуды түрлендіретін, өзара байланысты және өзара іс-қимыл жасайтын қызмет түрлерінің жиынтығы
Оқырмандар	«Кітапхананы басқару» үдерістерін тұтынушылар
Деректер базасы	белгіленген мақсат үшін жеткілікті және ондағы ақпаратты автоматтандырылған өндеуді жүзеге асыруға мүмкіндік беретін, машиналық тасымалдаушыда ұсынылған деректер жиынтығы
Кітапханалық-ақпараттық қызмет	жеке және заңды тұлғаларға кітапханалық-ақпараттық қызметтер кешенін ұсыну жөніндегі қызмет
Ақпараттық ресурстар	ақпараттық жүйелердегі (кітапханалардағы, мұрағаттардағы, қорлардағы, деректер банктеріндегі, басқа да ақпараттық жүйелердегі) жекелеген құжаттар және құжаттардың жекелеген массивтері
Басылымдарды цифрландыру	басылымның электрондық көшірмесін жасау
РЖООЭК	ҚР Жоғары оқу орындарының электрондық білім беру ресурстарын біріктіретін бірыңғай ақпараттық жүйе
Алыстан қолжетімділік	арналар мен байланыс құралдары арқылы қашықтағы терминалдан бағдарламалар мен деректерге қол жеткізу
ЭК қоры	кітапханалық сақтау объектілері болып табылатын электрондық ақпараттық ресурстардың жүйелендірілген жинағы
Электрондық кітапхана	әр түрлі типтегі және түрдегі басылымдардың электронды түрінде ұсынылған жинау мен сақтаудың кешенді ақпараттық жүйесі, бұл жүйеге ресурсты бір рет енгізген кезде әр түрлі ақпараттық қажеттіліктерді қанағаттандыру үшін ақпаратты көп өлшемді өндеу және бірнеше рет пайдалану мүмкіндігін қамтамасыз етеді, бірыңғай интерфейс арқылы жедел таратылған көп пайдаланушыға қол жетімділік
Электрондық басылым	бұл графикалық, мәтіндік, сандық, сөйлеу, музыкалық, бейне, фото және басқа ақпараттың, сондай-ақ

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ  SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»	
Кітапханалық-ақпараттық орталық	СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»	Бас. № 2 32 беттің 6 беті

	пайдаланушының баспа құжаттамасының жиынтығы. Электрондық басылым кез келген электрондық тасымалдағышта—магниттік (магниттік таспа, магниттік диск және т.б.), оптикалық (CD-ROM, DVD, CD-R, CD-I, CD+ және т. б.), сондай-ақ электрондық компьютерлік желіде жариялануы мүмкін.
Электрондық каталог	нақты уақыт режимінде жұмыс істейтін және оқырмандардың қарауына ұсынылған машинамен оқылатын кітапханалық каталог

Осы стандартта келесі символдар мен қысқартулар қолданылады:

ISO	Халықаралық стандарттау ұйымы.
ХС	Халықаралық стандарт.
СМЖ	сапа менеджмент жүйесі.
КАО	кітапханалық-ақпараттық орталық.
ӘОЖ	әмбебап ондық жіктеу.
ББК	кітапханалық библиографиялық жіктеу.
«ОҚМА» АҚ	«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» Акционерлік қоғамы.
СИБИД	ақпарат, кітапхана және баспа ісі бойынша стандарттар жүйесі.
ГОСТ	Мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт.
ЭК	электрондық кітапхана.
ДБ	деректер базасы.
ПОҚ	профессор-оқытушылар құрамы.
РЖООЭК	Республикалық жоғары оқу орындары аралық электрондық кітапхана.

3. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

«Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару» стандарты «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» акционерлік қоғамының (әрі қарай - «ОҚМА» АҚ) кітапханалық-ақпараттық орталығын басқару мақсатында, «ОҚМА» АҚ білім беру үдерістерін қажетті ақпараттық ресурстармен қамтамасыз ету үшін жасалынды.

Осы стандарттың талаптары кітапханалық-ақпараттық орталыққа түсетін сыртқы құжаттарға және соған тиісті келесі үдерістерге қолданылады:

- кітапхана қорын толықтыру;

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық		СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 7 беті

- басылымдарды сәйкестендіру;
- кітапхана қорын пайдалану;
- басылымдарды таралымға шығару;
- ескірген басылымдарды өзектендіру және алып тастау;
- кітапхана қорын қалпына келтіру;
- электрондық кітапхана

Осы стандарт бойынша барлық жұмыстарды оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректор бақылайды. Осы стандарттың талаптарының орындалуына Кітапханалық-ақпараттық орталық (әрі қарай - КАО) жауапты.

Стандарт талаптарын академияның кітапханалық-ақпараттық орталығының барлық қызметкерлері орындауы міндетті.

Осы стандартты қолдау үшін Кітапхананы пайдалану ережесі қолданылады (А қосымшасы) [1, 2].

Көрнекілік үшін Б қосымшада «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару» үдерістерінің блок-схемасы және кіру/шығу матрицалары көрсетілген.

Осы құжат «ОҚМА» АҚ ішкі нормативтік құжаты болып табылады және сапа менеджмент жүйесін тексеру барысында сертификациялау органдарының аудиторларына, сонымен қатар «ОҚМА» АҚ ректорының рұқсатымен тұтынушы-серіктестерден (олардың талабы бойынша) басқа тараптарға ұсынуға болмайды.

4. КІТАПХАНАЛЫҚ-АҚПАРАТТЫҚ ОРТАЛЫҚТЫҢ ЖҰМЫСЫН ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ

4.1 КАО-ның тиісті жұмыс істеуіне қажетті іс-шараларды жоспарлау мақсатында Y044/006-01-2022 үлгісі бойынша күнтізбелік жылға Жылдық жұмыс жоспары жасалынады.

4.2 Оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректормен, жоспарланған іс-шараларды орындаушы ретінде көрсетілген лауазымды тұлғалар мен бөлімшелердің басшыларымен келісілген соң, кітапханалық-ақпараттық орталығының жылдық жұмыс жоспары 15 қаңтарға дейін «ОҚМА» АҚ ректорымен бекітіледі.

4.3 КАО-ның бекітілген жылдық жұмыс жоспары жоспарда көрсетілген барлық орындаушыларға қол қойғызып жеткізіледі. Бекітілген КАО жылдық жұмыс жоспарының көшірмесі міндетті түрде:

- оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректорға (жоспарлы іс-шаралардың орындалуына бақылау жүргізу үшін);
- жоспарланған іс-шараларды орындаушы ретінде көрсетілген лауазымды тұлғалар мен академия бөлімшелеріне;

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

QNTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық		СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 8 беті

- КАО қызметкерлеріне жеткізіледі.

4.4 КАО оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректорға КАО қызметкерлерінен және жоспарланған іс – шараларды бірлесін орындаушы лауазымды тұлғалардан (бөлімшелерден) келіп түскен кітапхана жұмысының бекітілген жылдық жоспарына өзгерістер/толықтырулар енгізу жөніндегі ұсыныстарды өзгерістер/толықтырулар үшін негіздемелерді көрсете отырып ұсынады.

4.5 Оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор кітапхананың жылдық жұмыс жоспарына өзгерістер/толықтырулар енгізу туралы шешім қабылдайды.

4.6 Кітапхана жұмысының есебін КАО Y044/006-02-2022 үлгісі бойынша күнтізбелік жылдың аяғында (ағымдағы жылдың 31 желтоқсанға дейін) оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі проректорға ұсынады.

4.7 КАО құжаттарды (жоспар, есеп, жоспарлы іс-шаралардың орындалуын растайтын құжаттар) тиісті істер номенклатурасына орналыстырады және СТ 044/007-2022 «Жазбаларды басқару» стандартына сәйкес басқарады.

4.8 КАО жұмысының нәтижелілігі туралы ақпаратты Мониторинг және СМЖ бөлімі СТ 044/010-2021 «Басшылық тарапынан талдау» сәйкес басшылық тарапынан СМЖ талдау жүргізгенде пайдаланады.

5. КІТАПХАНАЛЫҚ-АҚПАРАТТЫҚ ҚОРДЫ ТОЛЫҚТЫРУ

5.1 Кітапханалық-ақпараттық қорды толықтыру:

- жаңа басылымдарды сатып алу;
- қажетті мерзімді және ресми басылымдарға жазылу;
- сыйға тартылған кітаптарды қабылдау;
- жоғалған кітаптардың орнына оқырмандардан кітаптарды қабылдау арқылы жүзеге асырылады.

5.2 Жаңа басылымдарды сатып алу мақсатында КАО нормативтік және басқа да жаңа басылымдардың каталогтарын/тізімдерін алуды ұйымдастырады. КАО каталогтағы басылымдардың кітапханада барын тексеріп, қажетті белгі қояды.

5.3 КАО кітапхана қорын толықтыруға өтінімдерді қалыптастыруға көмек көрсету мақсатында академия бөлімшелерін каталогтар мен тізімдермен камтамасыз етеді.

5.4 «ОҚМА» АҚ бөлімшелері каталогтарға талдау жасап, басылымдарға өтінімді рәсімдейді.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық	СТ 044/006-2022	
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»	Бас. № 2	32 беттің 9 беті

5.5 КАО алынған өтінімдерді жалпы өтінімге келесі мақсатта шоғырландырады:

- мәлімделген басылымдардың қайталануын жою;
- сатып алу үшін қажетті қаражатты есептеу үшін.

5.6 Жалпы өтінім кітапхана кеңесінің отырысында қаралады және мақұлданады. Сатып алудың орындылығы, сатып алынатын даналардың саны, сондай-ақ осындай сатып алуға қажетті қаражатты бөлу мәселелері бойынша түпкілікті шешімді «ОКМА» АҚ ректоры қабылдайды.

5.7 Оқу басылымдары білім беру деңгейі бойынша әрбір білім алушыны қамтамасыз етудің мынадай арақатынасына сүйене отырып сатып алынады:

1. Негізгі ұсынылатын оқу әдебиеті	1:2
2. Қосымша ұсынылатын оқу әдебиеті	1:3
3. Жеке тұлғаның өзіндік жұмысын және өзін-өзі дамытуын орындау үшін ұсынылатын әдебиет	1:4

5.8. Ғылыми басылымдар мен құжаттардың басқа да түрлері оқу залдарында, абонементтерде оқырман сұраныстарын қанағаттандыру қағидатынан алынады.

5.9. «ОКМА» АҚ редакциялық-баспа бөлімінде шығарылатын барлық құжаттар (оқулықтар, оқытушылардың оқу-әдістемелік құралдары, ғылыми еңбектер және т.б.) міндетті түрде (тегін) 10 данадан кем емес қағаз және электронды нұсқада «ОКМА» АҚ кітапханасына беріледі.

5.10. Академияда жыл сайын немесе басқа да мерзімділікпен (жарты жыл, тоқсан) қажетті мерзімді және ресми басылымдарға жазылу жүргізіледі. Бұл жұмысты КАО ұйымдастырады.

5.11 Сыйға тартылған әдебиеттер (кітаптар) Y044/006-03-2022 акті бойынша академия қызметкерлерінен қабылданады.

5.12 Оқырмандардан жоғалтқан орнына қабылданған кітаптарды тіркеу стандартын п.9 сәйкес жүзеге асырылады.

6. БАСЫЛЫМДАРДЫ СӘЙКЕСТЕНДІРУ

6.1 КАО жолдама құжаттамамен келген басылымдарды қабылдау кезінде олардың:

- номенклатураға сәйкестігін;
- нақты санын;
- күйін және сақтау үшін жарамдылығын тексереді.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық		СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 10 беті

6.2 КАО қабылданған материалды

- электронды жиынтық есеп кітабында (белгіленген нысаны);
- инвентарь кітабында (Y044/006-04-2022) тіркеуге алады.

6.3 КАО шифрды (ӘОЖ немесе КБЖ) анықтайды. Ол үшін баспаның басылымның титул парағына қойған шифрын қарайды. Қажет болғанда КАО шифрды тиісті жіктеушіден анықтайды.

6.4 КАО басылымның авторлық белгісін «Екі таңбалы авторлық кестелер» каталогын пайдалана отырып, анықтайды.

6.5 КАО басылымды

- басылым мұқабасының сол жақ жоғарғы бұрышына белгіленген шифр мен авторлық белгісі бар жапсырмаларды желімдеу;
- басылымның титул парағына инвентарь нөмірін қою;
- «ОҚМА» АҚ кітапханасының мөртабанын қою арқылы сәйкестендіреді.

6.6 КАО кітаптың сипаттамасын электронды каталогқа енгізеді және кітап формулярын шығарып, оны кітап қалтасына салады.

6.7 КАО басылымды оған берілген шифрға сәйкес кітап сөресіне орналыстырады. Сөредегі орындар қолданыстағы жіктеу бойынша сәйкестендірілуі тиіс. Басылым тек бір жерде ғана сақталуы мүмкін, яғни бір басылымның даналары әртүрлі сөрелерде орналасуына жол берілмейді.

6.8 КАО мерзімді басылымдарды (газеттер, журналдар) Газеттерді есепке алу карточкасында (Y044/006-05-2022) және Журналдарды тіркеу карточкасында (Y044/006-06-2022) есепке алады.

7. КІТАПХАНА ҚОРЫН ПАЙДАЛАНУ

7.1 Оқырмандардың санын және қанағаттанушылығын арттыру үшін келесі әдістер қолданылады:

- «ОҚМА» АҚ кітапханасына түскен жаңа әдебиеттер бюллетенін мерзімді шығару. Осы бюллетеннің қағаз және электронды түрлері академияның барлық бөлімшелеріне таратылады;
- білімді насихаттау – оқырмандар арасында білімді белсенді алмасуға бағытталған іс-шара

7.2 Кітапхананы пайдалану құқығы мен жауапкершілігі туралы оқырман «ОҚМА» АҚ түскен кезінде хабардар етіледі.

ONTUSTIK-KAZAKHSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-аппараттық орталық	СТ 044/006-2022	
СМЖ стандарты «Кітапханалық-аппараттық орталықты басқару»	Бас. № 2 32 беттің 11 беті	

7.3 Әдетте оқырман кітапханаға оған қажетті басылымдарды іздеу үшін келеді. Мұнда оқырман алфавиттік және/немесе жүйелі каталогтарды пайдалана алады.

7.4 Оқырман қиналған жағдайда, КАО қажетті басылымды іздеуге қажетті әдістемелік көмек көрсетеді.

7.5 Оқырманға ыңғайлы болу үшін қандай да бір басылымды іздеуге өтінім телефон арқылы да қабылданады.

7.6 Оқырман оқу залын пайдалана алады немесе оны қызықтыратын басылымды өзімен бірге алып кете алады. Соңғы жағдайда оқырман кітапхана абоненті ретінде тіркелуі тиіс.

7.7 Оқырман КАО-на алғаш келгенде оған оқырман формуляры толтырылып (Y044/006-07-2022), оқырман билеті беріледі (Y044/006-08-2022).

7.8 Кітаптарды алған кезде оқырман кітап формулярына (Y044/006-09-2022) кітапты алған күнін жазады, ол оқырман формулярына салынады. Кітапты қайтарған кезде кітап формуляры тиісті кітап қалтасына қайта салынады.

7.9 Оқытушыға қысқа мерзімге (сабақ өткізу үшін) кітап берген кезде КАО кітапты беру туралы жазбаны «Сабаққа берілген әдебиеттерді тіркеу кітабында» (Y044/006-10-2022) тіркейді.

7.10 Күн сайын жұмыс күнінің соңында КАО кітапхана жұмысы туралы мәліметтерді Кітапхананың жұмыс күнделігіне (Y044/006-13-2022) енгізеді.

8. БАСЫЛЫМДАРДЫ КӨБЕЙТУ

8.1 Баспагерлердің авторлық құқықтарын бұзбау үшін, басылымдар тек баспагердің жазбаша рұқсатымен ғана көбейтіледі.

8.2 Басылымның өзінде рұқсат беру құқығы болған жағдайда басылымды көбейтуге болады.

8.3 Авторлық құқықпен қорғалған басылымның бірнеше данасына қажеттілік туындаған жағдайда, басылымның қажетті данасы немесе көбейту құқығы сатып алынады.

8.4 Электронды басылымдар да көбейту алдында баспагердің тиісті рұқсат құқығының бары тексеріледі.

8.5 «ОҚМА» АҚ ішінде көбейтілген басылымдар тек академия персоналының жұмысында пайдалану үшін арналған және басқа тараптарға беруге жатпайды.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық		СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 12 беті

8.6 Басылымдардың көбейтілген даналары осы құжатпен белгіленген тәртіппен тіркеледі.

9. КІТАПХАНАЛЫҚ-АҚПАРАТТЫҚ ҚОРДЫ ҚАЛПЫНА КЕЛТІРУ

9.1 Кітапханалық-ақпараттық орталығында басылымдардың уактылы қайтарылуына оқырман жауапты.

9.2 Кітапханадан алынған басылымдар үшін оқырманмен есептесу кету қағазын рәсімдеу кезінде жүргізіледі.

9.3 Оқырман басылымды жоғалтқан/бүлдірген жағдайда жоғалтқан орнына нақты нарықтық құны бойынша басқа басылымды беру арқылы қалпына келтіреді.

9.4 Жоғалтқан басылымның орнына алынған басылымның құндылығына талдау жүргізіледі. Оның барабар құндылығы анықталған жағдайда, оны КАО қабылдап, Кітапты қабылдау актісі рәсімделеді (Сыйға тартқан кітаптарды қабылдау актінің үлгісіне ұқсас Y044/006-03-2022) және Жоғалған басылымдардың орнына қабылданған басылымдарды есепке алу дәптеріне (Y044/006-11-2022) тіркеледі.

9.5 Жоғалтқан орнына қабылданған басылымдар осы құжаттың талаптарына сәйкес сәйкестендіріледі және орналастырылады. Жоғалған кітаптар стандарттың п.10 сәйкес есептен шығарылады.

10. КІТАПТАРДЫ ЕСЕПТЕН ШЫҒАРУ

10.1 КАО-да кітаптарды есептен шығару келесі жағдайда жүзеге асырылады:

- кітапхана оқырманы кітапты жоғалтқан кезде;
- кітаптың «ОҚМА» АҚ білім беру үдерісі үшін ақпараттық құндылығы жойылған кезде;
- басылым бүлінген, тозған жағдайда.

10.2 Есептен шығару үшін әдебиеттерді іріктеу және басылымды есептен шығару туралы шешімді «ОҚМА» АҚ ректорының бұйрығымен құрылған сараптау комиссиясы қабылдайды. Комиссия төрағадан және үш мүшеден тұрады. Комиссия құрамына міндетті түрде бухгалтер енгізіледі. КАО комиссия құрамына енгізілмейді. Әдетте, есептен шығару, оқу жылының соңында өткізіледі және 3 дана Кітаптарды есептен шығару актімен (Y044/006-12-2022) рәсімделеді.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық	СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»	Бас. № 2 32 беттің 13 беті

10.3 Әрбір кітаптан кітап формуляры шығарылады, инвентар нөмірі, шыққан жылы, бағасы, автордың аты-жөні салыстырылады. Кітап формулярлары инвентар нөмірлердің өсу ретімен қойылады.

10.4 Шығарылған кітап формуляры бойынша сараптау комиссиясы Кітаптарды есептен шығару актіге тізім жасайды. Есептен шығаратын әдебиеттер тізімі қатаң түрде инвентар нөмірлердің өсу ретімен жасалады.

10.5 Кітаптар есептен шығарылған соң, КАО қоршаған ортаға зиян келтірмейтін кез келген қолайлы тәсілмен оларды жойады (сараптау комиссияның шешімімен есептен шығарылған басылымдар мақалатураға тапсырылуы мүмкін). Белгіленген нысандағы Кітапхана қорының жиынтық есеп кітабында есептен шығару туралы белгі жасалады.

10.6 Кітапхана қызметінің үдерісінде түзілетін құжаттар мен жазбалар тиісті істер номенклатурасына орналыстырады және СТ 044/007-2022 «Жазбаларды басқару» стандартына сәйкес басқарылады.

11. ЭЛЕКТРОНДЫ КІТАПХАНА

11.1. «ОҚМА» АҚ электрондық кітапханасы (ЭК) – бұл электрондық құжаттар мен басылымдарды жинақтауға, сақтауға және пайдалануға арналған ақпараттық жүйе.

11.2. Тұтастай алғанда, ЭК электрондық каталог пен ЭК қорынан тұратын бірыңғай дерекқор ретінде қалыптастырылады.

11.3. ЭК мақсаттары мен міндеттері:

- «ОҚМА» АҚ КАО пайдаланушыларының (ПОҚ, студенттер, магистранттар) заманауи ақпараттық-білім беру ресурстарындағы қажеттіліктерін толық және жедел қанағаттандыру ;

- пайдаланушыларға онлайн режимінде толық мәтінді деректер базасын ұсыну арқылы машинамен оқылатын деректердің үлкен көлемімен жұмыс істеудің сапалы жаңа мүмкіндіктерін ұсыну

- кітапханалық сақтау объектісі ретінде танылған электрондық ресурстарды жинау, сақтауды ұйымдастыру және сақталуын қамтамасыз ету (функционалдық тиімділігі бойынша оларға жататын түпнұсқа басылымдар немесе баспа басылымдарының аналогтары болып табылатын)

- пайдаланушыға көп өлшемді іздеу жүргізуге мүмкіндік беретін барлық ЭК қорына анықтамалық-іздеу аппаратын құру

- пайдаланушылар үшін ЭК-ға жергілікті және қашықтан қол жеткізуді қамтамасыз ету

- ЭК қоры туралы ақпараттандыру

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-KAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық		СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 14 беті

- ҚР Білім және ғылым министрінің "Республикалық жоғары оқу орындары аралық электрондық кітапхана құру туралы" бұйрығына [6], "Республикалық жоғары оқу орындары аралық электрондық кітапхана туралы Ережеге" сәйкес Республикалық жоғары оқу орындары аралық электрондық кітапхананы құруға қатысу [7].

11.4. ЭК қолдау үшін "ИРБИС" АКАЖ қолданылады. Жүйе екі жақты деректерді конверсиялау құралдары негізінде UNIMARC және USMARC халықаралық форматтарымен толық үйлесімді. Жүйе сонымен қатар ресейлік RUSMARC коммуникативті форматын қолдайды.

11.5. ЭК жинақтау көздері:

- баспаларда және кітап сату фирмаларында физикалық тасымалдағыштардағы электрондық ресурстарды сатып алу
- кафедраларда құрылған және "қағаз" аналогтары жоқ «ОҚМА» АҚ ПОҚ-ның электрондық басылымдарын: оқулықтар, оқу-әдістемелік құралдар, әдістемелік материалдар, ЭК отырысының хаттамасынан үзіндімен (ішкі пайдалану басылымдары үшін) беру
- дәстүрлі басылымдармен бірге осы басылымның авторлардан/ құқық иеленушілерден электрондық нұсқаларын алу
- авторлық құқық нормаларын сақтай отырып, КАО қорынан іріктелген материалдарды цифрландыру

12. ҮДЕРІС НӘТИЖЕЛІЛІГІНІҢ БЕЛГІЛЕРІ

12.1 Сапа менеджмент жүйесінің осы үдерісінің нәтижелілігінің белгілері:

- кітапханалық-ақпараттық қордың белгіленген нормаларға сәйкес қамтамасыз етілуі;
- стандартта көзделген жазба нысандарын жүргізу;
- кітапханалық-ақпараттық орталығының жұмыс жоспарын уақтылы әзірлеу, келісу және бекіту;
- кітапханалық-ақпараттық орталығының жұмыс есебін уақтылы беру;
- кітаптарды құжаттамай беру фактілерінің болмауы;
- кітаптардың жоғалу фактілерінің болмауы;
- сапа менеджмент жүйесі аудиттер жүргізу кезінде осы стандарттың талаптарын бұзушылықтардың болмауы болып табылады.

12.2 «ОҚМА» АҚ тарапынан осы стандарттың нәтижелілігі басшылық тарапынан талдау жүргізгенде (СТ 044/010-2021 «Басшылық тарапынан

Күжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық		СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 15 беті

талдау») және СТ 044/020-2021 «Ішкі тексерулер» сәйкес сапа менеджмент жүйесі ішкі аудиттер жүргізгенде, үдеріс нәтижелілігін бағалау кезінде тексеріледі.

12.3 Осы стандарт талаптарын орындамау сәйкессіздік ретінде қарастырылады және ол бойынша СТ 044/021-2021 «Түзету шаралары, сәйкессіздіктерді басқару» сәйкес түзету мен ескерту шаралары жасалады.

13. БИБЛИОГРАФИЯ

1. ҚР БҒМ Жоғары кәсіптік білім беру ұйымының кітапханасы туралы Үлгілік ереже
2. Жоғары оқу орнының кітапханасын пайдаланудың үлгі ережесі
3. ГОСТ 7.0-99 ақпараттық-кітапханалық қызмет, библиография. Терминдер мен анықтамалар
4. ГОСТ 7.60-2003 Басылымдар. Негізгі түрлері. Терминдер мен анықтамалар.
5. ҚР БҒМ 18.07.2003 ж. №508 бұйрығы Қазақстан Республикасының мемлекеттік білім беру ұйымы кітапханасының қорын қалыптастыру туралы Нұсқаулық
6. ҚР БҒМ 2009 жылғы 3 маусымдағы № 260 "Республикалық жоғары оқу орындары аралық электрондық кітапхана құру туралы"бұйрығы
7. Республикалық жоғары оқу орындары арасындағы электрондық кітапхана туралы ереже

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық	СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»	Бас. № 2 32 беттің 16 беті

А Қосымшасы

КІТАПХАНАЛЫҚ-АҚПАРАТТЫҚ ОРТАЛЫҚТЫ ПАЙДАЛАНУ ЕРЕЖЕСІ

1. Жалпы ережелер

1.1 Осы кітапхананы пайдалану ережесі (әрі қарай – Ереже) СТ 044/006-2022 «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару» стандартын қолдау және академия оқырмандарына қызмет көрсетуді ұйымдастыру мақсатында әзірленді.

1.2 «ОҚМА» АҚ кітапханасын пайдалану ережесі «Қазақстан Республикасы жоғары оқу орындары кітапханасы туралы Типтік ереже» және «Жоғары оқу орындары кітапханасын пайдалану ережесі» үлгісінің негізінде әзірленді.

1.3 Кітапхана мен оқырмандардың құқығы мен міндеттері осы Ережеде белгіленген.

2. Кітапхананың құқықтары мен міндеттері

2.1 Кітапхана КАО ережесі және осы Ережеге сәйкес оқырманға қызмет көрсетеді. Кітапхана пайдаланушыларының кітапхана қорын еркін пайдалану құқығын шектейтін мемлекеттік және өзге де цензураға жол берілмейді.

2.2 Кітапхана міндетті:

- пайдаланушыларға каталогтар жүйесі және кітапханалық ақпараттандырудың басқа да нысандары арқылы кітапхана қоры туралы тегін толық ақпарат беруге;
- пайдаланушыларға ақпарат көздерін іздестіру мен таңдауда тегін кеңес көрсетуге;
- кітапхана пайдаланушыларының талаптарын зерттеуге және неғұрлым толық қанағаттандыруға;
- кітапхана қорындағы басылымдарды заңнамада белгіленген тәртіппен есепке алуға, сақтауға және пайдалануға, олардың сақталуын, тиімді пайдалануын қамтамасыз етуге.

2.3 Кітапхана қызметкерлері міндетті:

- пайдаланушыларға сыпайы және мұқият болуға, кітапхананы пайдалану ережелерін, тыныштықты, тазалықты сақтауға, кітапхана қорына және басқа мүлкіне ұқыпты қарауға;
- құжаттарды беру және қабылдау кезінде олардың қандай да бір ақауларын анықтау үшін мұқият тексеріп шығуға және пайдаланушының алған немесе өткізген құжатында табылған ақауларды белгілеуге;
- пайдаланушыны кітапханаға жазу кезінде оны белгіленген тәртіппен осы Ережемен таныстыруға.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-KAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық		СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 17 беті

3. Пайдаланушының құқықтары мен міндеттері

3.1 «ОҚМА» АҚ білім алушыларының, штаттағы оқытушылары және қызметкерлерінің академия кітапханасын пайдалану құқығы бар. Штаттан тыс қызметкерлер мен оқытушылардың кітапхананың тек оқу залдарын пайдалануға құқығы бар.

3.2 Кітапхана пайдаланушысы құқылы:

- кітапхананың белгіленген жұмыс тәртібіне сәйкес кітапханаға кедергісіз келуге;
- баспасөз туындылары мен басқа материалдарды үйге немесе оқу залында уақытша пайдалануға тегін алуға;
- шиеленісті жағдай туындағанда кітапхана әкімшілігіне және жоғары тұрған басқару органдарына жүгінуге.

4. Кітапхана пайдаланушысының жауапкершілігі

Кітапхана пайдаланушысының міндетті:

- «Кітапхананы пайдалану ережесімен» танысуға және оларды сақтауға, пайдалану міндеттерімен танысу және олардың орындалуы туралы фактіні оқырман формулярында және оқырман билетінде қол қойып, растауға;
- кітапхана қорынын алынған кітаптарға, баспасөз туындылары мен басқа материалдарға, және кітапхананың өзге де мүліктеріне ұқыпты қарауға;
- алынған құжаттарды беру кезінде қарауға және ақау табылған жағдайда ол жөнінде кітапхана қызметкеріне мәлімдеуге. Құжатты бүлдіргені үшін басылымды соңғы пайдаланған оқырман жауап береді;
- басылымды жоғалтқан немесе бүлдірген жағдайда, оларды жоғалған басылымның бағасынан кем емес құны бірдей басылыммен алмастыруға немесе баспа басылымының 10 есеге дейін құнын өтеуге;
- жыл сайын қайта тіркеуден өтуге;
- оқырман билетін ұқыпты ұстауға және оны басқа тұлғаға бермеуге;
- мекен-жайы мен телефон нөмірінің өзгергенін кітапханаға хабарлауға;
- кітапханадан алған басылымдарды белгіленген мерзімде қайтаруға;
- берілген басылымдардың парактарын сызу, белгі салу, жырту және бүгу сияқты нұқсан келтірмеуге;
- кітапханаға келгенде гардеробқа сырт киім, сөмкелер, пакеттер және т. б. өткізуге.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық		СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 18 беті

5. Кітапхана абонементін пайдалану ережесі

5.1 Білім алушылар қажетті әдебиеттерді семестр басында алады және оны әр семестрдің соңында тапсырады, басқа басылымдар пайдаланушыларға кемінде 3 данасы кітапхана белгілеген мерзімге беріледі.

5.2 Жоғары сұранысты басылымдардың санын кітапханашы шектеуі мүмкін.

5.3 Пайдаланушы әрбір алынған дана үшін кітап формулярында қол қоюға міндетті.

5.4 Басылымдарды пайдалану мерзімін ұзарту, егер оған басқа оқырмандардың сұранысы болмаса, 2-ден артық емес рет рұқсат етіледі.

5.5 Басылымдарды уақтылы қайтармаған және пайдалану мерзімін ұзартпаған жағдайда, оқырман абонемент және оқу залын пайдалану құқығынан 10 күнге айрылады.

6. Кітапхананың оқу залдарын пайдалану ережесі

6.1 Оқу залына жазу кезінде пайдаланушыға оқырман билеті беріледі, ол оқу залын тұрақты пайдалану үшін негіз болып табылады.

6.2 Оқырман билетін алу үшін студенттік билет және сурет ұсыну қажет. Қызметкерлер мен оқытушылар оқу залына академия әкімшілігі ұсынған тізімнің негізінде жазылады.

6.3 Оқу залында сирек, бағалы және жалғыз даналы басылымдар, газеттер мен журналдар бар. Сөздіктер, энциклопедиялар, анықтамалар үйге берілмейді.

6.4 Оқу залынан басылымдарды шығаруға, оқу залына сырт киіммен кіруге үзілді-кесілді тыйым салынады.

7. Кітапхананы пайдалану ережесін бұзғаны үшін жауапкершілік

7.1 Осы кітапхананы пайдалану ережесін бұзғаны үшін пайдаланушы қолданыстағы заңнамаға сәйкес тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

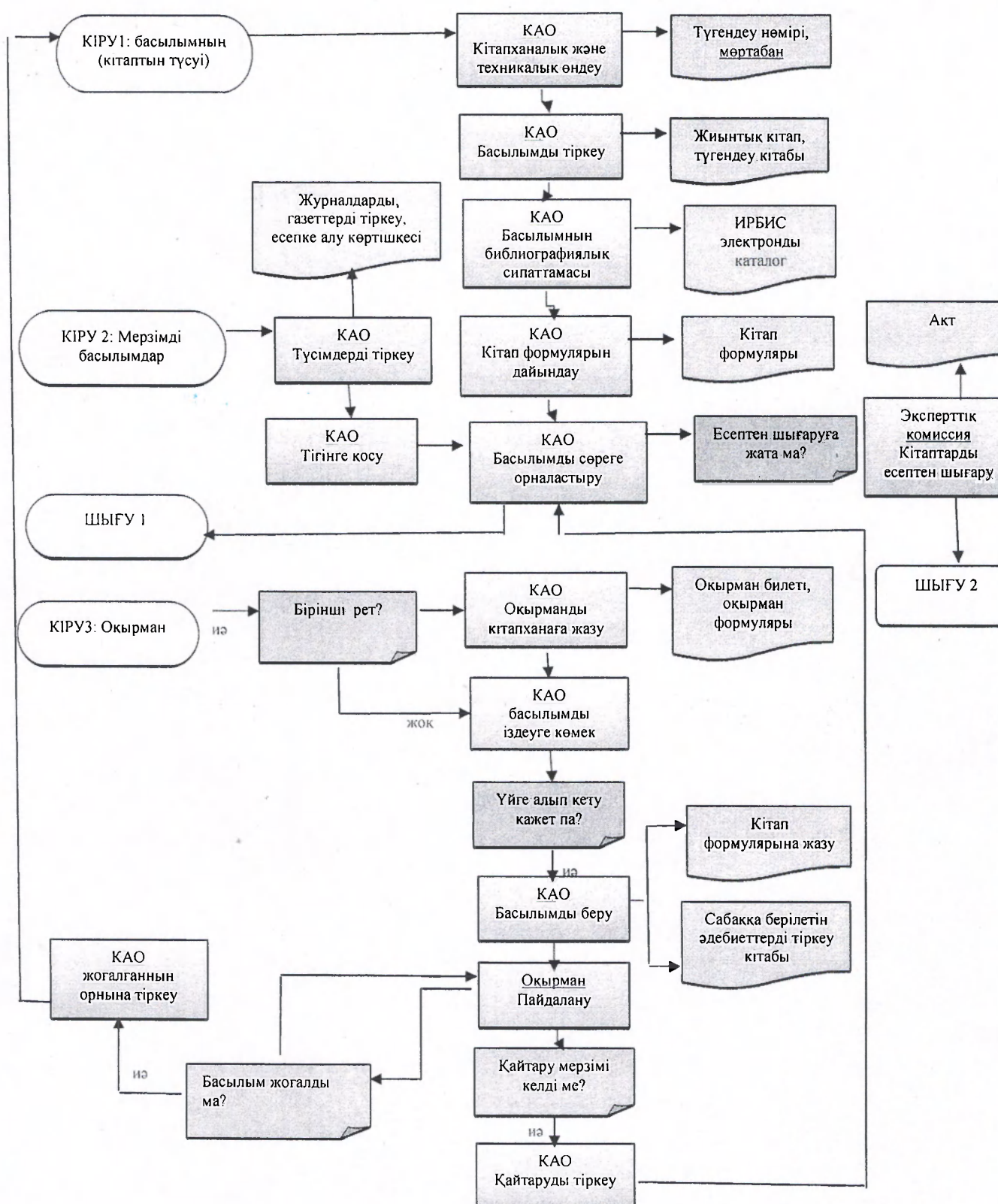
7.2 Осы ережені бұзған пайдаланушылар, 1 ай мерзімнен толық кітапхананы пайдалану құқығынан айрылуы мүмкін.

7.3 Осы ережені бұзған кітапхана қызметкерлері қолданыстағы заңнамаға сәйкес тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»	СТ 044/006-2022 Бас. № 2 32 беттің 19 беті

Б Қосымшасы

«КІТАПХАНАЛЫҚ-АҚПАРАТТЫҚ ОРТАЛЫҚ» ҮДЕРІСІНІҢ БЛОК-СХЕМАСЫ



Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-KAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық	СТ 044/006-2022	
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»	Бас. № 2 32 беттің 20 беті	

Кіру		Шығу	
Өнім беруші	Не жеткізіледі	Тұтынушылар	Нені тұтынады
Сатып алуға жауаптылар	Басылымдар, жазылып алатын басылымдар	Қызметкерлер, білім алушылар (оқырмандар)	Басылым

В Қосымшасы

Авторлық келісімшарт № _____
электрондық басылымды пайдалануға айрықша емес құқықтарды беру
туралы

_____ 20__ ж.

Шымкент қ.

_____ бұдан әрі бір тараптан "Автор" деп аталатын
және бұдан әрі уәкілетті тұлға атынан "Пайдаланушы" деп аталатын
«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ _____,
төмендегілер туралы осы Шартты жасасты:

1 шарттың мәні

Автор пайдаланушыға өзі жасаған электронды басылымды «ОҚМА»
АҚ электронды кітапханасына қосуға айрықша емес құқық береді:

(автордың тегі, аты, әкесінің аты)

(электронды басылымның атауы)

(электронды басылымның түрі: оқулық, оқу құралы, монография,
автореферат / диссертация және т. б.)

(басылым жылы, егер баспа бар болса, басылым орны)

2 Тараптардың құқықтары мен міндеттері

2.1. Автор пайдаланушыға дәстүрлі (баспа) басылымды цифрландыру
әдісімен электрондық нысанға аудару құқығын береді. Цифрланған
электрондық құжат баспа түпнұсқасымен бірдей болуға тиіс.

2.2 Автор пайдаланушыға берілетін электрондық басылымды пайдаланудың
келесі тәсілдеріне айрықша емес құқық береді:

2.2.1 академияның локальдық желісі бойынша электронды кітапханаға
электронды басылым ұсыну;

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық	СТ 044/006-2022	
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»	Бас. № 2 32 беттің 21 беті	

2.2.2 интернет желісінде ашық қолжетімділікте электронды кітапханада электронды басылымды ұсыну;

2.2.3 басылымның немесе оның бөліктерінің электрондық көшірмелерін «ОҚМА» АҚ электронды кітапханасында мұрағаттық сақтау үшін дайындау.

2.3 Автор міндеттенеді:

2.3.1 пайдаланушыға шығыс мәліметтерін қоса алғанда, электрондық басылым туралы дұрыс және қажетті ақпаратты беру.

2.4 Пайдаланушы міндеттенеді:

2.4.1 осы шартта көзделген тәсілдермен электрондық басылымды пайдалануға;

2.4.2 электрондық басылымға қандай да бір өзгерістер енгізбеуге;

2.4.3 ҚР заңнамасына сәйкес авторлық құқықтарды сақтауға.

2.5 Пайдаланушы автор ұсынған электрондық басылымды «ОҚМА» АҚ ЭК-да қолданылатын форматқа аударуға /түрлендіруге / құқылы.

3 Тараптардың жауапкершілігі

3.2. Автор Электрондық басылымға авторлық құқық иесі туралы мәліметтердің дұрыстығы үшін пайдаланушы алдында жауапты болады. Авторлық құқықтың нақты иелері тарапынан пайдаланушыға талап-арыздар берілген жағдайда, Автор қолданыстағы заңнамаға сәйкес жауапты болады.

3.3. Пайдаланушы "Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы" заң нормаларының сақталуына автор алдында жауапты болады.

3.4 Осы шартқа қатысты барлық дауларды тараптар келіссөздер жолымен шешеді.

4 Шарттың қолданылу мерзімі

4.2 Осы шарт _____ 202__ж. күшіне енеді және мерзімсіз әрекет етеді.

4.3 Тараптар өзара жазбаша келісім бойынша шартты бұзуға құқылы.

4.4 Шартты бұзу кезінде пайдаланушы «ОҚМА» АҚ ЭК-нан электрондық басылымды алып тастайды және тиісті мұрағаттық көшірмелерді жояды.

5 Тараптардың қолдары

Автор/ құқық иеленуші

ОҚМА ректоры

_____ М. М. Рысбеков

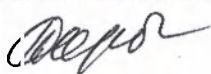
Күні _____

Күні _____

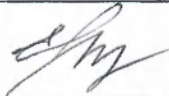
Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық		Т044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 22 беті

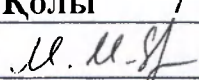
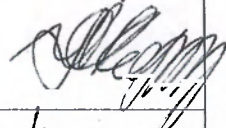
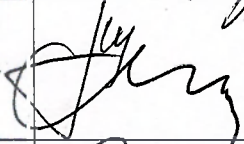
Әзірледі:

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

Тексерді:

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

Келісілді:

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

ONTUSTIK-KAZAKHSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық	СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»	Бас. № 2 32 беттің 23 беті

Y044/006-01-2022

Кітапхананың 20 _____ жылдық жұмыс жоспары

№	Іс-шара атауы	Өлшем бірлігі	Өткен жылғы жоспар	Өткен жылғы жоспардың орындалуы	Келесі жылға жоспар

Y044/006-02-2022

Кітапхана жұмысының 20 _____ жылдық есебі

№	Іс-шара атауы	Өлшем бірлігі	Өткен жыл жоспарының орындалуы	Осы жылдың жоспары	Осы жылдың жоспардың орындалуы

КАО басшысы
Күні

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық		СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 24 беті

Y044/006-03-2022

Сыйға тартылған кітаптарды қабылдау актісі

№ _____

Осы актіні 20 _____ жылдың _____

(актіні жасауға қатысқан адамдардың аты-жөндері, қызметі)

(құжат түрі және кімнен алынғаны)

_____ жасады.

(сомасы жазумен)

Кітаптар (немесе басқа құжаттар) тізімі тіркеліп отыр.

Қолдары: _____

№ _____ актіге қосымша кітаптар немесе басқа құжаттар тізімі

№	Кітап авторы, атауы немесе құжат түрі	Бағасы	Саны	Сомасы

Y044/006-04-2022

БЕТ

Реттік №	Жазу күні, партия №	Инвентар номері	Белгі	Авторы және атауы	Бөлім	Жылы	Бағасы	Бөлім	Шығу актінің №

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық		СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 25 беті

Y044/006-05-2022

ГАЗЕТТЕРДІ ЕСЕПКЕ АЛУ КӘРТІШКЕСІ

Газет атауы										Шыққан жылы																					

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
6																															
7																															
8																															
9																															
10																															
11																															
12																															
13																															
14																															
15																															
16																															
17																															
18																															
19																															
20																															
21																															
22																															
23																															
24																															
25																															
26																															
27																															
28																															
29																															
30																															
31																															

Y044/006-06-2022

ЖУРНАЛДАРДЫ ТІРКЕУ КӘРТІШКЕСІ

Жылы	қаңтар	ақпан	наурыз	сәуір	мамыр	маусым	шілде	тамыз	қыркүйек	қазан	қараша	желтоқсан

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-KAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ			SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-аппараттық орталық		СТ 044/006-2022	
СМЖ стандарты «Кітапханалық-аппараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 26 беті	

Y044/006-07-2022

ОҚЫРМАН ФОРМУЛЯРЫ



№					
ЖЫЛ					

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты _____

Туған жылы _____

Факультеті _____

Тобы _____

Жеке куәлігінің № _____

Жұмыс орны _____

Мекен жайы _____

Тел. _____

Кітапхана ережесін орындауға міндеттенемін _____

Күні _____

Оқырман қолы _____

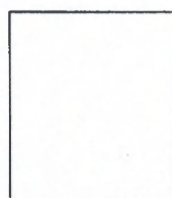
ONTUSTIK-KAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық		СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 27 беті

Y044/006-08-2022

**«ОҚМА» АҚ
ОҚЫРМАН БИЛЕТІ**

**«ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН
МЕДИЦИНА АКАДЕМИЯСЫ» АҚ**

Қайта тіркеу күні



Оқырман билеті № _____

Тегі _____ Курс _____ 20__ / __ жж.

Аты _____ Курс _____ 20__ / __ жж.

Әкесінің аты _____ Курс _____ 20__ / __ жж.

Факультеті, тобы _____ Курс _____ 20__ / __ жж.

Берілген күні _____ Курс _____ 20__ / __ жж.

Y044/006-09-2022

Кітап формуляры (үлгі)

рус.яз.

83.3(О) 138476

С 12 Савельева В.В.

Русская классическая литература

Современность: Учебник. – Алматы.-2010.

540 тг.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-KAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық		СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 29 беті

Y044/006-12-2022

КІТАПТАРДЫ ЕСЕПТЕН ШЫҒАРУ АКТІСІ

№ _____ 20 ____ жылдың _____

20 ____ жылдың _____ № _____ бұйрығымен тағайындалған
сараптау комиссиясы, құрамында:

№ р/н	Қызметі	Тегі, аты, әкесінің аты

«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ кітапханасында мазмұны
ескірген және тозығы жеткен әдебиеттерге іріктеу жүргізіп, жай-күйін
тексерді және тізімде көрсетілген әдебиеттер есептен шығаруға жататынын
анықтады.

1. Тозығы жеткен әдебиеттер тізімі:

№ р/н	Инвентар нөмірі	Кітап авторы және атауы	Саны, дана	Сомасы, тенге.

2. Мазмұны ескірген әдебиеттер тізімі:

№ р/н	Инвентар нөмірі	Кітап авторы және атауы	Саны, дана	Сомасы, тенге.

Есептен шығарылған әдебиеттерге қатысты шешім қабылданды: _____

Комиссия төрағасы:

_____ / _____ /
(қызметі) (қолы)

Комиссия мүшелері:

_____ / _____ /
(қызметі) (қолы)

_____ / _____ /
(қызметі) (қолы)

_____ / _____ /
(қызметі) (қолы)

Күжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-ақпараттық орталық		СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-ақпараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 30 беті

Y044/006-13-2022

«ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН МЕДИЦИНА АКАДЕМИЯСЫ» АҚ
КІТАПХАНАЛЫҚ-АҚПАРАТТЫҚ ОРТАЛЫҚ

КІТАПХАНАНЫҢ ЖҰМЫС КҮНДЕЛІГІ

Басталуы _____ 20 ____ ж.

Аяқталуы _____ 20 ____ ж.

Құжатты рұқсатсыз көшіруге тыйым салынады

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Кітапханалық-аппараттық орталық		СТ 044/006-2022
СМЖ стандарты «Кітапханалық-аппараттық орталықты басқару»		Бас. № 2 32 беттің 31 беті

20__ж. _____ айы

I – бөлім. Келіп кетуді есепке алу

Күні	Оқырманды тіркеу	Келіп кету	Онын ішінде					анықтамалар	кеңес
			Студенттер	оның ішінде колледж студенттері	ПОҚ	Басқалары	Интернет пайдаланушы		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
Бір ай ішінде барлығы									
Жыл басынан бері барлығы									

II – бөлім. Әдебиеттерді беруді есепке алу

Күні	Барлығы	Оның ішінде																			
		Жарат ылыста ну		Медиц ина		Әлеуметт. -гуманит. ғылымдар		Оқулы к		Көркем әдебиет тер		Газетт ер		Журна лдар		Мед. газеттер мен журналда р		Басқалары		ағылшын тілінде	
		қазақ тілінде	орыс тілінде	қазақ тілінде	орыс тілінде	қазақ тілінде	орыс тілінде	қазақ тілінде	орыс тілінде	қазақ тілінде	орыс тілінде	қазақ тілінде	орыс тілінде	қазақ тілінде	орыс тілінде	қазақ тілінде	орыс тілінде	қазақ тілінде	орыс тілінде		
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
25																					
26																					
27																					
28																					
29																					
30																					
31																					
Бір ай ішінде барлығы																					
Жыл басынан бері барлығы																					