



Утверждаю

Ректор Карагандинского

университета

д.э.н. профессор

Е.Б. Аймагамбетов

12 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ УНИВЕРСИТЕТА****1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1	Место подразделения в организационной структуре	Библиотека является ведущим структурным подразделением университета
1.2	Порядок создания, реорганизации и ликвидации подразделения	Библиотека создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета
1.3	Подчиненность	Библиотека непосредственно подчиняется ректору университета, вопросы по приобретению литературы согласовывает с Проректором по академическим вопросам и стратегическому развитию
1.4	Руководство подразделением	Руководство деятельностью подразделения осуществляет директор библиотеки, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета. На должность директора библиотеки назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет
1.5	Основополагающие организационно-правовые документы, которыми руководствуется подразделение в своей	Библиотека в своей работе руководствуется следующими документами: 1. Общие: 1.1. Конституция Республики Казахстан 1.2. Закон РК «Об образовании»



	деятельности	1.3. Документы по библиотечному делу и другими нормативными актами МОН РК 1.4. Трудовой кодекс РК 2. Специальные: 2.1. Устав ЧУ «Карагандинский университет Казпотребсоюза» (с учетом изменений и дополнений) 2.2 Программа развития университета 2.3. Правила внутреннего трудового распорядка 2.4 Кодекс служебной этики преподавателей и сотрудников КарУ Казпотребсоюза 2.5 Требования документации СВОК 2.6 Настоящее положение
1.6	Планирование деятельности подразделения	Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы на календарный год
1.7	Формы отчетности о деятельности подразделений	1.Отчет о проделанной работе библиотеки заслушивается на Ученом Совете и ректорате 2.Отчет о деятельности библиотеки ежегодно представляется в письменной форме в Министерство образования и науки Республики Казахстан.

2. Основные задачи и функции подразделения

Основные задачи подразделения

- 2.1 Оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов всех форм обучения, магистрантов, докторантов, профессорско-преподавательского состава и иных категорий работников Университета (далее по тексту читатели) в соответствии с их информационными запросами.
- 2.2 Формирование и сохранение фондов документов на традиционных и современных электронных носителях информации в соответствии с профилем деятельности Университета и информационными потребностями читателей.
- 2.3 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных электронного каталога.
- 2.4 Привитие читателям навыков пользования документами, информационными ресурсами, библиотекой.



- 2.5 Внедрение в практику работы библиотеки библиотечного менеджмента с целью повышения качества и эффективности библиотечных услуг.
- 2.6 Координация деятельности библиотеки с кафедрами, деканатами, научными и общественными организациями университета.
- 2.7 Внедрение в работу библиотеки автоматизированных информационных библиотечных программ, RFID технологий, Цифровой библиотеки, компьютеризация всех процессов деятельности библиотеки.
- 2.8 Организация службы электронной доставки документов (ЭДД).
- 2.9 Организация пользователям доступа к электронным учебникам, учебным пособиям, видеолекциям профессорско-преподавательского состава университета и Республиканской межвузовской электронной библиотеке.
- 2.10 Создание библиографических/полнотекстовых баз данных (БД) собственной генерации по приоритетным направлениям образовательной деятельности.
- 2.11 Организация удаленного доступа к отечественным и мировым электронным ресурсам.
- 2.12 Объединение ресурсов и их информационный обмен между подразделениями университета посредством локальной сети (ЛС) в рамках функционирования «Электронного университета».
- 2.13 Создание библиотечной автоматизированной ресурсной системы (БАРС), обеспечивающей пользователю эффективный доступ к комплексу массивов информации.
- 2.14 Содействие в получении качественного образования. Разработка новых форм и механизмов поддержки учебно-научно-образовательного процессов.

Функции подразделения

Наименование функции	Наименование документа
Библиотека организует дифференцированное обслуживание пользователей по единому электронному читательскому билету SMART карта с ИИН, утвержденное правилами пользования	Электронный каталог БД «Читатели»



Обеспечение пользователей бесплатными основными библиотечными услугами.	пользователей основными	Правила пользования библиотекой
Проведение информационных мероприятий с целью информирования пользователей об имеющемся информационном фонде, в том числе о новых поступлениях.	комплекса с оперативного информирования пользователей	Сайт библиотеки Новинки литературы – бюллетень новых поступлений Бесконтактная система поиска библиотечной информации Неделя факультета Неделя первокурсника Дни дипломника
Организация электронного каталога + АРМ «Полнотекстовые БД»	электронного каталога	Программа ИРБИС 64 , БАРС, ЛЕТОГРАФ
Предоставление возможности электронными источниками информации	пользователям работать с источниками	Электронный каталог ИРБИС 64 БД «Закон» (Институт законодательства и правовой информации РК), БД «Стандарты РК» (КазИнСТ), международные базы, ЛЕТОГРАФ и Репозиторий
Проведение занятий, круглых столов, консультаций, тренингов по основам информационной грамотности, с целью привития пользователям навыков поиска информации и умения ориентироваться в справочно-поисковом аппарате библиотеки в традиционном и автоматизированном режиме.	занятий, круглых столов, консультаций, тренингов по основам информационной грамотности, с целью привития пользователям навыков поиска информации и умения ориентироваться в справочно-поисковом аппарате библиотеки в традиционном и автоматизированном режиме.	Журнал учета мероприятий
Проведение мероприятий по пропаганде значительных по содержанию произведений печати посредством выставок, конференций, презентаций и других форм культурно-воспитательной работы.	по пропаганде значительных по содержанию произведений печати посредством выставок, конференций, презентаций и других форм культурно-воспитательной работы.	Социальные сети (Одноклассники, Instagram)
Комплектование фондов в соответствии с профилем университета и потребностями пользователей.	фондов в соответствии с профилем университета и потребностями пользователей.	Правила по формированию, использованию и сохранению фонда библиотек



Организация основных и подсобных фондов изданий по отраслевому и языковому признаку, обеспечение их учета, размещения, охраны, режима хранения, реставрации и консервации.	Правила по формированию, использованию и сохранению фонда библиотек государственных организаций образования
Регулярная очистка фонда от ветхой и морально-устаревшей литературы путем своевременного списания.	Правила по формированию, использованию и сохранению фонда библиотек
Изучение степени удовлетворенности читательского спроса с целью приведения в реальную взаимозависимость информационных потребностей.	Анализ книговыдачи
Организация системы непрерывного повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления профессиональной компетентности и улучшения качества обслуживания	Сертификаты
Ведение хозяйственной деятельности на основе предоставленных полномочий.	План работы библиотеки на календарный год

3. Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями

- 3.1 Взаимодействие Подразделения с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.
- 3.2 Подразделение взаимодействует с:
- департаментом академического развития при составлении тематического плана комплектования библиотечного фонда Университета и определении книгообеспеченности направлений и специализаций; проведение СРСП, сдача экзаменов в тестовом режиме.
 - департаментом послевузовского образования, деканатами факультетов и кафедрами, колледжем при комплектовании библиотечных фондов документами; своевременного получения данных о студентах и магистрантах через локальную сеть; проведение совместных мероприятий направленных на качество обслуживания и воспитание культурно-нравственной личности; изучение потребностей в литературе и эффективному использованию фондов.



- компьютерным центром и Центром дистанционного обучения по внедрению и поддержке программного обеспечения; приобретения, поддержки и ремонта технических средств Подразделения.
- бухгалтерией и экономической службой университета при осуществлении закупок литературы, товаров, работ и услуг для использования в учебном и научном процессе и нужд Подразделения в соответствии с установленным в Университете порядком.
- другими структурными подразделениями Университета – по вопросам реализации функций, возложенных на Подразделение в соответствии с настоящим Положением.

Разработчик:

Директор библиотеки

К.К. Сатемирова

Согласовано:Проректор по академическим вопросам
и стратегическому развитию

Р.О. Бугубаева

Директор ДУП

Ю.Н.Еремин

Директор ЦОК и А

Д.Г. Кудикенова

