

**УТВЕРЖДАЮ****Ректор Карагандинского****университета****д.э.н., профессор****Е.Б.Аймагамбетов**«21» сентября 2023 г.**ПОЛОЖЕНИЕ****об отделе Автоматизации библиотечных процессов****1. Общие положения**

1.	Место подразделения в организационной структуре	Отдел автоматизации библиотечных процессов является структурным подразделением библиотеки университета.
2.	Порядок создания, реорганизации и ликвидации подразделения	Отдел автоматизации библиотечных процессов создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа по решению Ученого совета Карагандинского университета Казпотребсоюза.
3.	Подчиненность	Отдел автоматизации библиотечных процессов непосредственно подчиняется проректору по академическим вопросам и стратегическому развитию и директору библиотеки.
4.	Руководство подразделением	Руководство деятельностью отдела автоматизации библиотечных процессов осуществляет заведующий отделом, высшего уровня квалификации, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета.
5.	Основополагающие организационно-правовые документы, которыми руководствуется подразделение в своей деятельности	Отдел автоматизации библиотечных процессов в своей работе руководствуется следующими документами: 1. Общие: 1.1 Конституция Республики Казахстан; 1.2 Закон РК «Об образовании»; 1.3 Закон информатизации от 24 ноября 2015года № 418- V -3 РК; 1.4 СТ РК 34. 017-2005 «Информационные технологии. Электронное издание. Электронное учебное издание»



		<p>1.5 Приказ Министра науки и высшего образования РК от 5 января 2024 года №4 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование.</p> <p>2. Специальные:</p> <p>2.1 Устав ЧУ «Карагандинский университет Казпотребсоюза»;</p> <p>2.2 Правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>2.3. Кодекс служебной этики преподавателей и сотрудников КарУ Казпотребсоюза.</p> <p>2.4. Требования документации СВОК.</p> <p>2.5. Программа развития университета.</p> <p>2.6 Программа развития цифровой образовательной среды Кар У Казпотребсоюза</p> <p>2.7 Решения Ученого совета, ректората, учебно-методического совета, координационного совета, приказы и распоряжения ректора.</p> <p>2.8 Настоящее Положение</p>
6.	Планирование деятельности подразделения	Отдел автоматизации библиотечных процессов осуществляет свою деятельность в соответствии с планами университета и библиотеки на текущий календарный год, утвержденными проректором по академическим вопросам и стратегическому развитию.
7.	Формы отчетности о деятельности подразделения	Заведующий отделом представляет отчет о проделанной работе за прошедший год директору библиотеки

2. Основные задачи и функции центра

Основные задачи отдела автоматизации библиотечных процессов заключаются в:

- осуществление научного, профильного, планового, полного, оперативного, целенаправленного и систематического комплектования и докомплектования фондов совместно с кафедрами и другими подразделениями университета, советом по комплектованию, на основе «Правил по формированию фондов» и тематико – типологическим планом комплектования фондов библиотеки;
- формирование библиотечного фонда с учетом постоянно меняющихся информационных потребностей пользователей библиотеки в соответствии с профилем вуза;



- управление количеством и качеством получаемых изданий, их движением, учетом, списанием, справочно - вспомогательным аппаратом, анализом книгообеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями, финансовой отчетностью, методической деятельностью библиотеки по вопросам комплектования;
- оперативная обработка, описание, систематизация, отражение в каталогах и передача в отделы партий литературы. Создание и ведение системы библиотечных каталогов нетрадиционных и современных электронных носителях информации с целью многоаспектного раскрытия библиотечного фонда и информирование о них пользователям через социальные сети и внутренние чаты;

Функции подразделения

Наименование функции	Наименование документа
Организация и осуществление учёта фонда библиотеки	Книга суммарного учета
Осуществление каталогизации документов	Инвентарная книга
Составление библиографического описания в соответствии с действующими ГОСТами	Электронный каталог

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 высшего и послевузовского образования при проведение тренингов, вебинаров и сдачи экзаменов;

- департаментом по работе со студентами, деканатами факультетов и кафедрами, колледжем при комплектовании библиотечных фондов документами; своевременного получения



данных о студентах, магистрантах и докторантах через локальную сеть; проведение совместных мероприятий направленных на качество обслуживания и воспитание культурно-нравственной личности; изучение потребностей в электронных ресурсах и эффективному использованию фондов. - Центром управления цифровой трансформации бизнес-процессов по внедрению и поддержке программного обеспечения; приобретения, поддержки и ремонта технических средств подразделения.

Разработчик:
Директор библиотеки

К.К. Сатемирова

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель аппарата
ректора

Ю.Н. Еремин

Директор ЦОК и А

Д.Г. Кудикенова

