

«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық
қазақ-түрік университетінің ректоры

Ж.Темірбекова

«29» _____ 2021 ж.



САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

ЖҰМЫС НҰСҚАУЫ

ЖН-СМЖ-028-2021

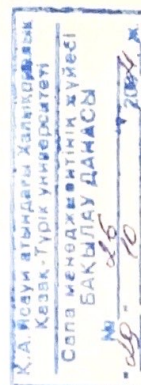
УНИВЕРИТЕТ КІТАПХАНАСЫНЫҢ ҚЫЗМЕТІН ПАЙДАЛАНУДАҒЫ ОҚЫРМАНДАРДЫҢ ЕРЕЖЕЛЕРІ МЕН МІНДЕТТЕРІ

АЛҒЫ СӨЗ

1. Кітапханамен ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Әзірлегендер – Кітапхана директоры М.Абсеметова
– Директор орынбасары А.Нысанбаева
3. Келісілді – Академиялық мәселелер вице-ректоры Э. Идрисова
– Стратегиялық даму, рейтинг және сапа орталығының
басшысы Ж. Дарибаев
– Заң бөлімінің басшысы Г. Мусаханов
– Адам ресурстарын басқару бөлімінің басшысы Қ.Тубеков
4. ЕНГІЗІЛДІ – 2021 ж.
5. Тексерілу мерзімі – 2024 ж.

Қызмет бабында пайдаланатын басылым

Түркістан



<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>ЖН-СМЖ-028-2021</i>
<i>Сапа менеджментінің жүйесі</i>	<i>Жұмыс нұсқауы</i>	
<i>Университет кітапханасының қызметін пайдаланудағы, оқырмандардың ережелері мен міндеттері</i>		<i>3 беттің 2 -ші беті</i>

1 ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

1.1. Осы жұмыс нұсқауы Қожа Ахмет Ясауи атындағы ХҚТУ кітапхана құрылымдарында қолданылады және СМЖ құжаттарының құрамына енеді.

2 СІЛТЕМЕЛІК ҚҰЖАТТАР

Осы жұмыс нұсқауы келесі нормативті құжаттарына сәйкес әзірленген:

- ҚР «Білім туралы» заңы
- ҚР Еңбек кодексі
- ХС ИСО 9001:2000
- ҚР «Кітапхана ісі» туралы құжаттар
- ҚР Білім беру жүйесіндегі кітапхана ісі туралы нұсқау
- Университет Жарғысы.

3 АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

Осы процедурада келесі терминдер мен қысқартулар қолданылады:

ҚР– Қазақстан Республикасы.

Қ.А.Ясауи атындағы ХҚТУ– Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті.

СМЖ– Сапа менеджмент жүйесі.

4 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1 Кітапхана қызметін университет профессор оқытушылары, магистрант, докторант, студенттер, қызметкерлер тегін, қолжетімді пайдалана алады.

4.2 Оқырман билеті университет кітапханасының барлық оқу залдарын пайдалануға құқық беретін бірден-бір құжат.

4.3 Студенттерге оқырман билетін алу үшін 3x4 2 дана фотосурет, төлқұжат және деканаттан анықтама қажет, оқытушылар мен қызметкерлерге жұмыс орнынан (құжаттаманы және персоналды басқару бөлімінен) анықтама және фотосурет қажет.

4.4 Барлық оқу залдарына кіргенде студенттер оқырман билетін көрсетіп кіруге міндетті.

4.5. Оқырман билеті әр оқу жылында қайта тіркеуден өткізіледі. Тіркеуден өтпеген оқырманға кітапхана қызметі көрсетілмейді.

4.6 Бөгде билетті пайдалануға және өз билетін біреуге беруге қатаң тиым салынады.

4.7 Кітапханада оқырмандар тыныштық және тазалық сақтауға міндетті. Оқу залына сырт киімде, портфель немесе сумкамен кіруге болмайды.

4.8 Кітапты сызуға, жыртуға қатаң тиым салынады. Кітапты жоғалтып немесе жыртық жағдайда орнына дәл сондай кітап әкеліп беру немесе кітаптың нарықтық құнын өндірілуі (кітап дүкендерінен жылы жаңа, саласына байланысты оқулықтарымен өтеуі) талап етіледі.

4.9 Көп даналы оқулықтар белгілі бір уақытқа уақытша үйге беріледі. Оқытушылар мен қызметкерлер 10 күнге 3 кітаптан, білімгерлер 3 күнге 2 кітаптан алып пайдалана алады.

4.10 Альбомдар, атластар, энциклопедиялар, сөздіктер, ескі басылымдар, жалғыз дана кітаптар, диссертациялар, баспасөз басылымдары үйге берілмейді. Оқырман ол кітаптарды тек оқу залында пайдалана алады.

Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		ЖН-СМЖ-028-2021
Сапа менеджментінің жүйесі	Жұмыс нұсқауы	
Университет кітапханасының қызметін пайдаланудағы, оқырмандардың ережелері мен міндеттері		3 беттің 3 -ші беті

4.11 Оқу жылы аяқталған соң студенттер, оқытушылар, қызметкерлер қолдағы кітаптарды өткізіп кетуге міндетті. Ал оқуды бітірген студенттер және жұмыстан шыққан қызметкерлер кету қағазын толтырып кетуге міндетті

4.12 Оқырмандарға кітап қоры сақталған бөлмелерге кіруге қатаң тиым салынады. Керек кітаптарын каталог арқылы тауып алып, кітапханашыға сұраныс жасайды.

4.13 Кітапханаға қатысы жоқ жиналыс, сабақтар кітапханада өткізілуіне қатаң тиым салынады.

4.14 Кітапханада ережесін бұзған оқырмандарға қатаң түрде шара қолданылады. Деканаттарға, жұмыс орнына хабарланады, 10 күн көлемінде кітапхана қызметі көрсетілмейді.

КЕЛІСІЛДІ

Академиялық мәселелер вице - ректоры



Э. Идрисова

Стратегиялық даму, рейтинг және сапа орталығының басшысы



Ж. Дарибаев

Заң бөлімінің басшысы



Г. Мусаханов

Адам ресурстарын басқару бөлімінің басшысы



Қ.Тубеков