



«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік университетінің
президенті

У.С. Абдибеков

2017 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ

УЕ-ХҚТУ-065-2017

УНИВЕРСИТЕТТІҢ ҒЫЛЫМИ КІТАПХАНАСЫНДА ИНСТИТУЦИОНАЛЬДЫҚ РЕПОЗИТОРИЙ ҚҰРУ ЕРЕЖЕСІ

АЛҒЫ СӨЗ

1. Ғылыми кітапханамен ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ
2. Әзірлегендер – Ғылыми кітапхана директоры А.Абсеметова
Директор орынбасары А.Нысанбаева
3. Келісілді – Оқу-әдістемелік ісі бойынша вице-президент
Б.Б.Ахметов
– Аккредитация және рейтинг орталығының
басшысы Ж.Дарибаев
– Құқық бөлімінің басшысы А.Абсеметов
4. ЕНГІЗІЛДІ – 2017
5. Тексеру мерзімі – 2019

Қызметтік қолданыс үшін басылым

Түркістан

Қ.А. Ясауи атындағы ХҚТУ Сапа менеджменті басқармасы	ТЕКСЕРІЛДІ: "04" 09 2019 ж.	КЕЛЕСІ ТЕКСЕРУ: "04" 09 2019 ж.	Қ.А. Ясауи атындағы Халықаралық Қазақ-Түрік университеті
			Сапа менеджментінің жүйесі ЖҰМЫС ДАНАСЫ
			№ 67 "10" 03 2017 ж.

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХҚТУ-065-2017
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторий құру ережесі		9 беттің 2 –ші беті

МАЗМҰНЫ

1. Қолданылу саласы	3
2. Нормативті сілтемелер	3
3. Атаулар, шартты белгілер және қысқартулар	3
4. Жауапкершілік және өкілеттілік	4
5. Жалпы ережелер	4
6. Институциональдық репозиторий құрылымы	4
7. Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторийін жинақтау тәртібі	5
8. Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторийінің сақталуына қойылатын талаптар	6
9. Институциональдық репозиторий қорын пайдалану тәртібі	6
10. Ереже талаптарын сақтауға бақылау	6
11. Өзгерістерді енгізу тәртібі	6
12. Келісу, сақтау және тарату	6
Қосымшалар:	
Қосымша А: Өзгерістерді тіркеу парағы	8
Қосымша Б: Танысу парағы	9

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХҚТУ-065-2017
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторий құру ережесі		9 беттің 3 –ші беті

1 ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

1.1 Бұл ереже Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінде (бұдан әрі - университет) ғылыми кітапханада институциональдық репозиторийдің жасақталуына, ұзақ уақыт сақталуына және материалдардың қолжетімді болуына қойылатын талаптарды анықтайды.

1.2 Бұл ереже университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторийдің жасақталуына, ұзақ уақыт сақталуына және материалдардың қолжетімді болуына қойылатын талаптарды жүзеге асыруда негізгі құжат болып табылады.

1.3 Университеттің осы ережесі, университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторийдің жасақталуына, ұзақ уақыт сақталуына және материалдардың қолжетімді болуына қойылатын талаптар сирек кездесетін және аз даналы ғылыми, оқу-әдістемелік қолжазбаларды көбейтуде және сақтауда, қолжетімді етуде міндетті түрде енгізілуі және орындалуы тиіс.

1.4 УЕ ХҚТУ-065-2017 ережесі университеттің СМЖ құжаттарының құрамына кіреді.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Осы Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторий құру ережесінде келесі нормативтік құжаттарға сілтеме жасалған:

- Қазақстан Республикасы 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» заңы;
- Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы 1996 ж 10 маусым №6-1 Заңы
- ҚР Дүниежүзілік зияткерлік меншік ұйымының авторлық құқық жөніндегі шартына қосылу туралы Қазақстан Республикасының 2004 ж 16 сәуірдегі №547 Заңы
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 Қаулысымен бекітілген «Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты»;
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы № 499 Қаулысымен бекітілген «Жоғары білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары»;
- Университет Жарғысы;
- Ғылыми кітапхана туралы ереже
- ҚП ХҚТУ-4.2.3-2009 Құжаттаманы басқару;
- ҚП ХҚТУ-4.2.4-2009 Жазбаларды басқару.

3 АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1 Университеттің осы ережесінде төмендегі атаулар, анықтамалар және қысқартулар қолданылады:

Университет – Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті;

Репозиторий – желі бойынша тарату үшін қолжетімді қандай-да бір мәліметтерді (көп жағдайда файл түріндегі) сақтайтын және қолдайтын орын.

Институциональдық репозиторий – мекемедегі жүргізілген ғылыми зерттеулер нәтижелерін жинақтау, ұзақ уақыт сақтау және ұзақ мерзімді, әрі сенімді ашық қолжетімді етудегі электронды мұрағат (архив).

Ереже – Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторий құру ережесі;

ҚР МЖМБС - Қазақстан Республикасы мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарты;

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХКТУ-065-2017
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторий құру ережесі		9 беттің 4 –ші беті

ЖБ МЖМС	- Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;
ЖБКМЖМС	- Жоғары білімнен кейінгі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;
УЕ	- университет ережесі;
Департаменттер	- Академиялық мәселелер жөніндегі департаменті, Ғылым және инновация департаменті ;
АРСБ	- Аккредитация және рейтинг орталығы;
ЖКБ	- жоғары кәсіптік білім беру;
ОӘК	- оқу-әдістемелік кешен;
ЭК	- электронды кітапхана;
УҒК	- университеттің ғылыми кітапханасы;
ОПҚ	- оқытушы-профессор құрамы

4 ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІК

4.1 Университеттің осы ережесі Басқару кеңесінде талқыланады.

4.2 Осы ереже университет Сенаты мәжілісінде бекітіледі.

4.3 УЕ талаптарының енгізілуіне департамент директорлары академиялық мәселелер бойынша және ғылым және инновация департамент директорлары, ғылыми кітапхана директоры жауапты болып табылады.

4.4 Университеттің осы ережесі талаптарының орындалуын қадағалау оқу-әдістемелік ісі жөніндегі вице-президент қадағалайды.

4.5 Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторий қорын жинақтауға және сақтауға қабылданған шешімнің және барлық деректердің объективтілігі мен дәйектілігі туралы жауапкершілік ғылыми кітапхана директорына жүктеледі.

4.6 Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторий қорын жинақтаудың құқықтық аспектісінің жүзеге асырылуына құқық бөлімінің басшысы; жинақтауға және сақталуына, оның университет тұтынушыларына қолжетімді болуына ғылыми кітапхана директоры жауапты болып табылады.

5 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1 Ереже нақты мамандықтар бойынша ЖБМЖМС, ЖБКМЖМС сәйкес ЖКБ асыруды, сирек кездесетін, аз даналы оқу-әдістемелік құралдарды, ғылыми еңбектерді электронды нұсқада қамтамасыз етудегі негізгі құжат болып табылады.

5.2 Ғылыми кітапханадағы институциональдық репозиторий ғылыми, оқу-әдістемелік құралдардың электронды нұсқасымен білім алушыларды, ізденушілерді, ОПҚ қамтамасыз етуді құқықтық, ұйымдастыру-әдістемелік талаптарға сәйкес әзірленеді.

5.3 Ғылыми кітапханадағы институциональдық репозиторий жинақтау жұмыстары ЭК жұмыс жасау қызметтеріне негізделеді.

5.4 Ереже ғылыми кітапханадағы институциональдық репозиторий максаттарын, қорды жинақтау және оның сақталу, қолжетімді болу сапасын бағалауды регламенттейді.

6 ИНСТИТУЦИОНАЛДЫҚ РЕПОЗИТОРИЙ ҚҰРЫЛЫМЫ

6.1 Университеттің ғылыми кітапханасындағы институциональдық репозиторий материалдарына төмендегі материалдар алынады:

- аз мөлшердегі кітаптар немесе кітап бөлімдері;
- оқу материалдары;
- ғылыми мақалалар ;

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХҚТУ-065-2017
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторий құру ережесі		9 беттің 6 –ші беті

8 УНИВЕРСИТЕТТІҢ ҒЫЛЫМИ КІТАПХАНАСЫНДАҒЫ ИНСТИТУЦИОНАЛДЫҚ РЕПОЗИТОРИЙДІҢ САҚТАЛУЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

8.1 Сақталу мерзімі: жинақталған ғылыми, оқу-әдістемелік құралдардағы материалдардың құндылығы мен мәнділігі жаңа буын оқу материалдары (кітаптар, электронды оқу құралдары, интернет ресурстары) болған жағдайда комиссия шешімі негізінде сақтау қорынан шығарылады.

8.2 Сақталу форматы: жинақталған ғылыми, оқу-әдістемелік құралдардың сканерленген электронды көшірмелері сымдылығы жоғары серверлерде сақталады.

8.3 Ғылыми құнды деп табылған материалдарға қолжетімділік тек арнайы рұқсат беретін құжат арқылы пайдаланылатындықтан (ғылыми жетекшінің ұсынысы негізінде ғылыми жұмыстар бойынша вице-президенттің берген рұқсат қағазы бойынша, т.б.), олардың тізімі дайындалып, сақталады.

9 ИНСТИТУЦИОНАЛДЫҚ РЕПОЗИТОРИЙ ҚОРЫН ПАЙДАЛАНУ ТӘРТІБІ

9.1 Пайдаланушы, университеттің қызметкері ауу.edu.kz бойынша электронды поштасы болуы міндетті.

9.2 Университеттің сайтына тіркелген электронды поштасы бойынша кітапхана келіп Dspace бағдарламасына тіркеледі;

9.3.Dspace бағдарламасына орнатылған компьютерлер интернет желісінен ажыратылуы тиіс

9.4. Электронды оқулықтарды, еңбектерді тек кітапхана аймағында ғылым және білім мақсатында пайдаланады.

9.5. Электронды оқулықтарды, еңбектерді таратуға, көбейтуге рұқсат етілмейді.

10 ЕРЕЖЕ ТАЛАПТАРЫН САҚТАУҒА БАҚЫЛАУ

10.1 Ереже талаптарын сақтауға бақылауды:

- университеттің АРСБ, Департаменттер, УҒК директоры және қызметкерлері жүзеге асырады;

- қордың сақталуын УҒК директоры және қызметкерлері жүзеге асырады.

10.1 Институциональдық репозиторий қорын пайдалану тәртібін сақтамаған білім алушыларға және университет ОПК мен қызметкерлер университет ішкі нормативтік құжаттарында көрсетілгендей тәртіптік шара қолданылады.

11 ӨЗГЕРІСТЕРДІ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

11.1 Университеттің осы ережесін басқару және өзгерістер енгізу ҚП ХҚТУ-4.2.3-2009 сәйкес жүзеге асады.

11.2 СМЖ құжатына енгізілген өзгерістер «Өзгерістерді тіркеу парағында» тіркелуі тиіс. (Қосымша Б).

12 КЕЛІСУ, САҚТАУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

12.1 Осы университет ережесін талқылау және келісу Сенат отырысында жүзеге асырылады және хаттамамен рәсімделеді.

12.2 Осы университет ережесінің жұмыс данасын сақтау және қолданушыларға жіберу жауапкершілігі ғылыми кітапханаға жүктеледі. Осы университет ережесінің жұмыс нұсқалары келесі адрестер бойынша жіберіледі: Академиялық мәселелер бойынша және Ғылым және инновация департаменттеріне, факультет декандарына.

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХКТУ-065-2017
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторий құру ережесі		9 беттің 7 –ші беті

12.3 Осы университет ережесінің бақылау данасын АРСБ-ға сақтау жауапкершілігі АРСБ басшысына жүктеледі.

КЕЛІСІЛДІ

Оқу-әдістемелік ісі жөніндегі вице-президент

Б.Б.Ахметов

Аккредитация және рейтинг орталығының басшысы

Ж. Дарибаев

Құқық бөлімінің басшысы

А.Абсеметов

