

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

РГП «АРКАЛЫКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. И. АЛТЫНСАРИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГП «Аркалыкский
государственный педагогический
институт им. И. Алтынсарина»

С.Б. Куанышбаев

«06»

2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о читальном зале периодических изданий ИБК

П-АркГПИ-25-ИБК-02

Копия	Код	Издание	Разработала	Согласовано	Согласовано
	П-АркГПИ-25-ИБК-02	Второе	Калимжанова Р.Л.	Нургалиева Б.А.	Мусабекова Г.А.

С.Б. Куанышбаев

Нургалиева Б.А.

Мусабекова Г.А.

АркГПИ	Положение о читальном зале периодических изданий ИБК	Дата: 06.09.2012 г. П-АркГПИ-25-ИБК-02	Издание: второе стр. 2 из 3
--------	--	---	--------------------------------

Содержание

1. Общие положения
2. Основные задачи
3. Организационная структура
4. Функции
5. Порядок взаимодействия со структурными подразделениями

1. Общие положения

1.1. Читальный зал периодических изданий является структурным подразделением АркГПИ и подчиняется непосредственно заведующей отделом обслуживания.

1.2. Читальный зал периодических изданий в своей работе руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Законами «Об образовании», «О науке», «Об инновационной деятельности», «О стандартизации », «О сертификации», нормативными документами Министерства образования и науки Республики Казахстан, межгосударственными и международными стандартами, Уставом АркГПИ и приказами, а также настоящим Положением.

1.3. Читальный зал периодических изданий возглавляет специалист высшего уровня квалификации – библиотекарь, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом по АркГПИ. На должность специалиста среднего уровня квалификации- библиотекаря назначается лицо, имеющее среднее библиотечное образование и стаж работы не менее пяти лет. В случае временного отсутствия специалиста среднего уровня квалификации его замещает уполномоченный высшим руководством специалист отдела обслуживания.

1.4. Штатное расписание читальный зал периодических изданий Разрабатывается директором ИБК, согласовывается с отделом кадровой работы и специалистом юридической службы и утверждается ректором АркГПИ.

1.5. Деятельность читальный зал периодических изданий осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным директором ИБК.

Отчет о работе читального зал периодических изданий представляется на утверждение ежегодно.

1.6. В ведение читального зала периодики находится:

- библиотечный фонд;
- библиотечная мебель;
- компьютер.

2. Основные задачи

2.1. Читальный зал периодических изданий осуществляет следующие основные задачи: высокопрофессиональное, качественное обслуживание читателей периодическими изданиями.

3. Организационная структура

3.1. Читальный зал периодических изданий не имеет структурных звеньев.

4. Функции

4.1. Общие функции читального зала периодических изданий:

- организация обслуживания читателей;

АркГПИ	Дата: 06.09.2012 г.	Издание: второе
Положение о читальном зале периодических изданий ИБК	П -АркГПИ-25-ИБК-02	стр.3 из 3

- оформление тематических выставок, проведение обзоров, бесед, культурно-массовых мероприятий
- выполнение справок и консультаций
- информирование руководства вуза в режиме ИРИ и ДОР
- внедрение новых технологий
- ввод в электронный каталог «Статьи» и «Труды ученых АркГПИ» (статьи).

5. Порядок взаимодействия со структурными подразделениями

5.1 Взаимодействие с руководством:

- читальный зал периодических изданий выполняет задания и указания директора ИБК, не противоречащие требованиям законодательства РК.

5.2 Взаимодействие с другими подразделениями и структурами по вопросам обеспечения периодическими изданиями студентов, ГПС и сотрудников вуза.

5.2.1 Кафедры

Выдают:

- заказы на оформление периодических печати;
- список дисциплин.

Получают:

- информацию о новых публикациях в периодических печати.

5.2.2 Отдел организации научной работы и международных связей

Выдает:

- списки аспирантов в докторантов;
- планы проведения научно-практических конференции.

Получает:

- информацию о новых публикациях в периодических печати.

5.2.3 Редакционно-издательский отдел

Выдает:

- печатную продукцию

Получает:

- информацию о новых публикациях в периодических печати.

5.2.4 Отдел формирования мировоззрения студентов

Выдает:

- планы воспитательной работы ИБК,
- информацию о новых публикациях в периодической печати.

Лист ознакомления

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	Самматканова Р.Б.	директор	06.09.12	Самматканова
2	Вейсенова Ж.С.	Зав.отд. комплектовки	06.09.12	Вейсенова
3	Аманжолта Н.К.	Зав.отд. обществ.	06.09.12	Аманжолта
4	Тулесбаева Т.С.	библиотекарь	06.09.12	Тулесбаева
5	Калиева А.А.	библиотекарь	06.09.12	Калиева
6	Бухарбаева А.Ш.	библиотекарь	06.09.12	Бухарбаева
7	Ткачев А.С.	библиотекарь	06.09.12	Ткачев
8	Синдеева Н.А.	библиотекарь	06.09.12	Синдеева
9	Мамбетов С.С.	библиотекарь	06.09.12	Мамбетов