

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»

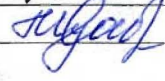
2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном читальном зале 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. 

	АркГПИ	Дата: 06.09.2012 г.	Издание: второе
	Положение об электронном читальном зале ИБК	П-АркГПИ-25-ИБК-02	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. Электронный читальный зал является структурным подразделением АркГПИ и подчиняется непосредственно заведующей отделом обслуживания.
- 1.2. Электронный читальный зал в своей работе руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, Законами «Об образовании», «Об 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. Электронный читальный зал возглавляет библиотекарь высшей категории, который назначает на должность и освобождается от занимаемой должности приказом по АркГПИ. На должность библиотекаря высшей категории назначается лицо, имеющее высшее библиотечное образование и стаж работы не менее пяти лет. В случае временного отсутствия библиотекаря высшей категории его замещает уполномоченный высшим руководством специалист высшего уровня квалификации.
- 1.4. Штатное расписание электронного читального зала разрабатывается директором ИБК, согласовывается с отделом кадровой работы и специалистом юридической службы и утверждается ректором АркГПИ.
- 1.5. Деятельность электронного читального зала осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным директором ИБК. Отчет о работе электронного читального зала представляется на утверждение ежегодно.
- 1.6. В ведении электронного читального зала находится:
 - библиотечный фонд;
 - библиотечная мебель;
 - компьютеры;
 - копировальная и множительная техника.

2. Основные задачи

- 2.1. Электронный читальный зал осуществляет следующие основные задачи: высокопрофессиональное, качественное обслуживание читателей изданиями на электронных носителях, ресурсами Интернет.

3. Организационная структура

- 3.1. Электронный читальный зал не имеет структурных звеньев.

4. Функции

- 4.1. Общие функции электронного читального зала:
 - организация обслуживания читателей;
 - оформление тематических выставок, проведение обзоров, бесед, культурно-массовых мероприятий;

АркГПИ	Дата: 06.09.2012 г	Издание: второе
Положение об электронном читальном зале ИБК	П-АркГПИ-25-ИБК-02	стр.3 из 3

- внедрение новых технологий
- выполнение справок и консультаций
- ввод в электронный каталог «Электронные издания»
- информирование руководства ВУЗа в режиме ИРИ и ДОР ресурсами Интернет.

5. Порядок взаимодействия со структурными подразделениями

5.1 Библиотекарь электронного читального зала взаимодействует с руководством:

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

5.2 Взаимодействие с другими подразделениями и структурами по вопросам обеспечения изданиями на электронных носителях, ресурсами Интернет.

5.2.1 Кафедры

Выдают:

- списки студентов по группам;
- список дисциплин.

Получает:

- информацию о новых электронных изданиях, ресурсах Интернет.

5.2.2 Отдел организации научной работы и международных связей

Выдает:

- списки аспирантов и докторантов;
- планы проведения научно-практических конференций.

Получает:

- информацию о новых электронных изданиях, ресурсах Интернет.

5.2.3 Редакционно-издательский отдел

Выдает:

- печатную продукцию.

Получает:

- информацию о новых электронных изданиях, ресурсах Интернет.

5.2.4 Отдел формирования мировоззрения студентов

Выдает:

- планы воспитательной работы АркГПИ.

Получает:

- информацию о новой литературе по педагогической деятельности и образовании;
- планы воспитательной работы ИБК.

Лист ознакомления

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	Аманжолова Р.С.	директор	06.09.12	[Подпись]
2	Бейсенова Ж.С.	зав. орг. мероприятий	06.09.12	[Подпись]
3	Шаулюта И.К.	зав. орг. обуч.	06.09.12	[Подпись]
4	Муромова А.У.	библиотечный	06.09.12	[Подпись]
5	Калина А.А.	библиотекарь	06.09.12	[Подпись]
6	Букарбаева А.М.	библиотекарь	06.09.12	[Подпись]
7	Ткаева А.С.	библиотекарь	06.09.12	[Подпись]
8	Шаулюта Ж.А.	библиотекарь	06.09.12	[Подпись]
9	Мамыбекова Ж.С.	библиотекарь	06.09.12	[Подпись]
10	Аманжолова И.К.	библиотекарь	06.09.12	[Подпись]
11	Ситникова Т.М.	библиотекарь	06.09.12	[Подпись]
12	Жундураева А.М.	библиотекарь	06.09.12	[Подпись]