

|   |   |                    |  |
|---|---|--------------------|--|
|  | <b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b><br><b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b><br><b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b> | РӘС ҚазАСТ 2/02-23 |  |
|   |   | Күні               |  |
|   | <b>Рәсім</b><br><b>Кітапхана</b>  | Басылым 01         |  |
| Бет   |   |                    |  |
|   | 1   | 9                  |  |

**БЕКІТЕМІН**

«Қазақ спорт және туризм академиясы»  
 КеАҚ-ның президенті, профессор  
**К.К. Закирьянов**



« *[Signature]* » *[Signature]* 20*[Signature]* ж.

**Рәсім**

**КІТАПХАНА**

| Әзірленді        |                    | Келісілді            |                    | Бекітілген   |
|------------------|--------------------|----------------------|--------------------|--|
| Жамбулатова Г.А. |                    | Пя Д. Р.             |                    | ҚазСТА ФК шешімімен<br>Хаттама № <u>5</u> <u>29</u> <u>012</u> 2023 ж. |
| Тулегенова Л.Х.  |                    | Нурмуханбетова Д. К. |                    |  |
| күні             | қолы               | күні                 | қолы               | <b>Қолданысқа енгізілді</b>  |
| 25.12.23         | <i>[Signature]</i> | 27.12.23             | <i>[Signature]</i> | Бұйрық № <u>027</u> <u>03</u> <u>01</u> 2024 жыл                       |
| 26.12.23         | <i>[Signature]</i> | 27.12.23             | <i>[Signature]</i> |  |

Алматы – 2023 ж.

|   |   |                    |     |
|---|---|--------------------|-----|
|  | <b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b><br><b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b><br><b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b> | РӘС ҚазАСТ 2/02-23 |     |
|   |   | Күні               |     |
|   |   | Басылым 01         |     |
|   |   | Рәсім              | Бет |
|   | Кітапхана   | 2                  | 9   |

### Мазмұны

|   |    |
|---|----|
| 1. Жалпы ережелер.....                                  | 4  |
| 2. Нормативтік сілтемелер.....                          | 4  |
| 3. Терминдер мен анықтамалар.....                       | 5  |
| 4. Белгілер мен қысқартулар.....                        | 6  |
| 5. Кітапхана қорын толықтыру.....                       | 6  |
| 6. Басылымдарды сәйкестендіру.....                      | 6  |
| 7. Кітапхана қорын пайдалану.....                       | 7  |
| 8. Басылымдарды көбейту.....                            | 8  |
| 9. Ескірген басылымдарды өзектендіру және алып қою..... | 9  |
| 10. Кітапхана қорын қалпына келтіру.....                | 9  |
| 11. Бағалау, талдау және жақсарту.....                  | 10 |
| 12. Танысу парағы.....                                  | 11 |

|   |   |                    |  |
|---|---|--------------------|--|
|  | <b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b><br><b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b><br><b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b> | РЭС ҚазАСТ 2/02-23 |  |
|   |   | Күні               |  |
|   |   | Басылым 01         |  |
|   | Рәсім<br>Кітапхана  | Бет                |  |
|   | 3   | 9                  |  |

## 1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы "Кітапхана" рәсімі (бұдан әрі – ҚазСТА туралы рәсім) Академия процестерін қажетті ақпараттық ресурстармен қамтамасыз ету үшін "Қазақ спорт және туризм академиясы" КЕАҚ – да (бұдан әрі - Академия) кітапхананы басқару мақсатында әзірленді.

1.2. Осы рәсімнің талаптары кітапханада орналастырылатын сыртқы құжаттарға және тиісті процестерге қолданылады:

- кітапхана қорын толықтыру;
- басылымдарды сәйкестендіру;
- кітапхана қорын пайдалану;
- басылымдарды көбейту;
- Қазақстандық автоматтандырылған ақпараттық жүйенің электрондық каталогын толықтыру - КАБИС;
- ескірген басылымдарды өзектендіру және алып қою;
- оқырмандарға қызмет көрсету.

1.3. Осы рәсім бойынша барлық жұмыстарды Ректордың бұйрығымен тағайындалған кітапханаға жауапты адам бақылайды.

1.4. Рәсімді барлық кітапхана қызметкерлері орындауы керек.

1.5. Осы рәсім Академияның ішкі нормативтік құжаты болып табылады және сыртқы тексерулер өкілдерінен басқа Тараптарға, сондай - ақ тұтынушы-серіктестерге (олардың талап етуі бойынша) академия басшылығының рұқсатымен ұсынылуға жатпайды.

## 2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1. Осы рәсім мынадай нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

|  |   |
|--|---|
| ҚР 27.06.2007 ж. Заңы,<br>№319-ҚРЗ     | Білім туралы  |
| ҚР БҒМ бұйрығы<br>17.08.2000 ж., № 827 | Білім беру жүйесінің кітапханалары үшін кітапхана жөніндегі құжаттарды бекіту туралы                                      |
| ҚР БҒМ бұйрығы<br>18.07.2003 ж., № 508 | ҚР Мемлекеттік білім беру ұйымдары кітапханасының қорын қалыптастыру туралы Нұсқаулықты бекіту туралы.                    |
| ГОСТ Р 7.0.100-2018<br>СИБИД.          | Библиографиялық жазба. Библиографиялық сипаттама. Құрастырудың жалпы талаптары мен ережелері.                             |
| ГОСТ 7.51-98<br>СИБИД.                 | "Каталогтар мен картотекаларға арналған карточкалар. Басылымда каталогтау. Құрамы, деректер құрылымы және баспа дизайны". |
| ГОСТ Р 7.0.20-2014<br>СИБИД.           | Кітапхана статистикасы: көрсеткіштер және есептеу бірліктері.   |
| ГОСТ Р 7.0.103—2018<br>СИБИД.          | Кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсету терминдер мен анықтамалар.   |
| ГОСТ Р 7.0.90-2016<br>СИБИД.           | Әмбебап ондық жіктеу. Құрылымы, жүргізу және индекстеу ережелері.   |
| ГОСТ Р 7.0.94-2015<br>СИБИД.           | Кітапхананы құжаттармен толықтыру. Терминдер мен анықтамалар.   |
| ГОСТ 7.0.96-2016 СИБИД.                | Электрондық кітапханалар. Негізгі түрлері. Құрылымы. Қалыптастыру технологиясы.   |
| ГОСТ 7.82-2001 СИБИД.                  | Библиографиялық жазба. Электрондық ресурстардың библиографиялық сипаттамасы. Құрастырудың жалпы                           |



|  |   |                    |            |   |
|--|---|--------------------|------------|---|
|  | <b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b><br><b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b><br><b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b> | РӘС ҚазАСТ 2/02-23 |            |   |
|  |   | Күні               |            |   |
|  | Рәсім<br>Кітапхана  |                    | Басылым 01 |   |
|  |   |                    | Бет        | 9 |
|  |   | 4                  | 9          |   |

|                      |   |
|----------------------|---|
| АС ҚазСТА 1/01-23    | талаптары мен ережелері.                                  |
| СБН ҚазСТА Т 1/01-23 | Қазақ спорт және туризм академиясының академиялық саясаты |
| РӘС ҚазСТА 2/24-23   | ҚазСТА сапаны ішкі қамтамасыз ету жөніндегі Нұсқаулық     |
| РӘС ҚазСТА 2/11-23   | Басшылық тарапынан талдау                                 |
| РӘС ҚазСТА 2/12-23   | Оқу процесін жоспарлау                                    |
| Е ҚазСТА 3/47-23     | Оқу процесі   |
| Е ҚазСТА 3/48-23     | Кітапхананы пайдалану ережелері                           |
| Е ҚазСТА 3/48-23     | Электрондық кітапхана туралы ереже                        |
| Е ҚазСТА 3/48-23     | ҚазСТА Кітапханасы туралы ереже                           |

2.2. Осы рәсім мынадай үлгілерді қолданысқа енгізеді:

|                     |   |
|---------------------|---|
| Ү ҚазСТА 2/02-01-23 | Жиынтық кітап (электрондық нысан КАБИСКЕ орналастырылған)   |
| ҮҚазСТА 2/02-02-23  | Түгендеу кітабы (электрондық нысан КАБИС-те орналастырылған)  |
| ҮҚазСТА 2/02-03-23  | Оқырман формуляры (электрондық нысаны КАБИСКЕ орналастырылған), сондай-ақ қағаз нұсқасы бар)                                |
| ҮҚазСТА 2/02-04-23  | Жоғалған басылымдардың орнына қабылданған басылымдарды есепке алу журналы (журнал қағаз нұсқада жүргізіледі)                |
| ҮҚазСТА 2/02-05-23  | мерзімді басылымдарды тіркеу картотекасы (электрондық нысан КАБИС-те орналастырылған)                                       |
| ҮҚазСТА 2/02-06-23  | кітапхана күнделігі. Оқырмандарды, келушілерді және беру кітаптарын есепке алу (электрондық нысан КАБИС-те орналастырылған) |
| ҮҚазСТА 2/02-07-23  | Анықтама және сұрау журналы   |
| ҮҚазСТА 2/02-08-23  | Оқу залына келген оқырмандарды тіркеу журналы (электрондық нысан КАБИС-те орналастырылған)                                  |
| ҮҚазСТА 2/02-09-23  | компьютерлік залға келген оқырмандарды есепке алу журналы (электрондық нысан КАБИС-те орналастырылған).                     |

### 3. ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

3.1. Осы рәсімде оның негізінде әзірленген нормативтік құжаттардан алынған терминдер мен анықтамалар пайдаланылады.

3.2. Төменде осы процедурада ең көп қолданылатын немесе маңызды терминдер келтірілген:

|                |  |
|----------------|--|
| Кітапхана      | пайдаланушылардың барлық санаттары үшін кітапханалық-ақпараттық қызметтер көрсету үшін ақпараттық ресурстар ретінде пайдаланылатын нормативтік және ақпараттық материалдар (кітаптар, мерзімді басылымдар, нормативтер және т.б.) басқарылатын жағдайларда сақталатын Академияның бөлімшесі. |
| Кітапхана қоры | Академиядағы жүйелі басылымдар қоймасы.  |
| Басылым        | Академияның кітапхана қорына енгізілген сыртқы Нормативтік немесе ақпараттық құжат.  |
| Оқырмандар     | "Кітапхана" процесі үшін тұтынушылар.  |
| КАБИС          | Қазақстандық автоматтандырылған ақпараттық жүйе  |
| СИБИД          | Ақпарат, библиография, кітапхана және баспа стандарт бойынша стандарттар (СИБИД)   |

### 4. БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

|        |  |
|--------|--|
| ҚазАСТ | Қазақ Қазақ спорт және туризм академиясы |
|--------|--|

|   |   |                    |  |
|---|---|--------------------|--|
|  | <b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b><br><b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b><br><b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b> | РӘС ҚазАСТ 2/02-23 |  |
|   |   | Күні               |  |
|   |   | Басылым 01         |  |
|   | Рәсім<br>Кітапхана  | Бет                |  |
|   | 5   | 9                  |  |

|         |  |
|---------|--|
| ЖЖОКБҮ  | Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымы  |
| Процесс | Кірістерді шығысқа айналдыратын өзара байланысты және өзара әрекеттесетін қызмет түрлерінің жиынтығы |
| КЖ      | Кітапханаға жауапты  |
| УДК     | Универсальная десятичная классификация - әмбебап ондық жіктеу  |
| ББК     | Библиотечно-библиографическая классификация - Кітапханалық-библиографиялық классификациясы           |

## 5. КІТАПХАНА ҚОРЫН ТОЛЫҚТЫРУ

5.1. КЖ нормативтік және басқа да басылымдар бойынша жаңа каталогтарды/тізбелерді сатып алуды / алуды ұйымдастырады..

5.2. КЖ кітапханада каталогтық басылымдардың болуын тексереді және қажетті белгілерді жасайды.

5.3. КЖ Кітапхана қорын толықтыруға өтінімді қалыптастыруға жәрдемдесу мақсатында Академия бөлімшелерін каталогтармен және тізбелермен қамтамасыз етеді.

5.4. Академия бөлімшелері каталогтарды талдап, басылымдарға өтінімдер ресімдейді.

5.5. КЖ алынған өтінімдерді мақсаттармен жалпы өтінімге шоғырландырады:

- мәлімделген басылымдардың қайталануын жою;
- сатып алу үшін қажетті қаражатты есептеу.

5.6. Академияда жыл сайын немесе басқа кезеңділікпен (жарты жыл, тоқсан) қажетті мерзімді және ресми басылымдарға жазылу ресімделеді. Бұл жұмысты КЖ ұйымдастырады.

5.7. РӘС 2/06-23 "Сатып алу" рәсіміне сәйкес жүзеге асырылатын сатып алулар үшін кітапхана қорын толықтыруға жалпы өтінімді жауапты тұлғаға береді. Түпкілікті шешімді Академия басшылығы сатып алудың орындылығы, сатып алынатын даналардың саны, сондай-ақ осындай сатып алу үшін қажетті қаражатты бөлу мәселелері бойынша қабылдайды.

## 6. БАСЫЛЫМДАРДЫ СӘЙКЕСТЕНДІРУ

6.1. КЖ ілеспе құжаттама бойынша келіп түскен басылымдарды қабылдау кезінде тексереді:

- номенклатураға сәйкестік;
- нақты саны;
- сақтау жағдайы және жарамдылығы.

6.2. Егер дайын іздеу картасы болса, мысалы, кітап палатасы шығарған болса, оны басылымды жүйелі және/немесе алфавиттік каталогқа қосу операцияларын жеделдету үшін пайдалануға болады.

6.3. КЖ қабылданған материалды тіркеуді жүргізеді:

- жиынтық есепке алу кітабында (Ү ҚазСТА 2/02-01-23);
- түгендеу кітабында (ҮҚазСТА 2/02-02-23).

6.4. КЖ УДК шифрын анықтайды. Ол үшін басылымның титулдық бетінде баспа берген шифрларды зерттейді. Қажет болған жағдайда КЖ тиісті жіктеуіштер бойынша шифрды нақтылайды.

6.5. КЖ "Екілік авторлық белгілер кестесі" каталогын қолдана отырып, басылым үшін авторлық белгіні анықтайды.

6.6. Дәлірек жіктеу үшін КЖ әдебиет Классификаторларын (УДК, ББК) қолдануға болады. Мысалы, егер "Атлетика" айдары болса және "Жеңіл атлетика" айдарын бөлектеу қажет болса, онда детерминантты қолдануға рұқсат етіледі.

6.7. КЖ арқылы басылымды анықтайды:



|   |   |                    |            |   |
|---|---|--------------------|------------|---|
|  | <b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b><br><b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b><br><b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b> | РӘС ҚАЗАСТ 2/02-23 |            |   |
|   |   | Күні               |            |   |
|   | Рәсім<br>Кітапхана  |                    | Басылым 01 |   |
|   |   |                    | Бет<br>6   | 9 |

- басылым мұқабасының жоғарғы сол жақ бұрышына шифры мен авторлық белгісі орнатылған жапсырманы жапсыру;
- басылымның титулдық парағына түгендеу нөмірін салу (түбіртекке жақын);
- Академияның кітапхана мөртабанын қолдану.
  - 6.8. ГОСТ 7.51-98 СИБИБД сәйкес кітап формулярын басып шығарады.
  - 6.9. Нормативтік құжаттар үшін (СНиП, ГОСТ және ҚР заңнамалық және құқықтық актілері) норматив нөмірі бойынша жіктеу.
  - 6.10. Алфавиттік каталогтағы басылымдар әдетте автордың тегі бойынша анықталады. Егер басылымда бірнеше автор болса, онда ол алфавиттік каталогта атауы бойынша анықталуы керек. Алфавиттік каталог бойынша ақпарат қағаз және электрондық тасымалдағыштарда сақталады.
  - 6.11. Егер басылымды бірден жіктеуіштің екі немесе бірнеше бөліміне жатқызуға болатын болса, онда ол жүйелі іздеу карталарының қажетті санын жасайды. Бұл пайдаланушыға басылымның белгілі бір жүйелі бөлімге тағайындалуына қарамастан, қажетті тақырып бойынша материалды табуды қамтамасыз етеді. Біліктілік бойынша ақпарат қағаз және электрондық жеткізгіштерде сақталады.
  - 6.12. КЖ басылымды оған берілген шифр бойынша сәйкесінше сөре орнына орналастырады. Сөре орындары қолданылатын классификацияға сәйкес анықталуы керек. Басылымды тек бір жерде сақтауға болады, яғни бір басылымның даналарын әртүрлі сөрелерге орналастыруға жол берілмейді.

## 7. КІТАПХАНА ҚОРЫН ПАЙДАЛАНУ

- 7.1. Оқырмандардың саны мен қанағаттануын арттыру үшін келесі әдістер қолданылады:
  - Академия кітапханасының жаңа түсімдері бойынша мерзімді бюллетень шығару. Бұл Бюллетень қағаз немесе электронды түрде Академияның барлық бөлімшелеріне жіберіледі;
  - білімді насихаттау-оқырмандар арасында белсенді білім алмасуға бағытталған іс-шаралар, мысалы, белгілі бір тақырып бойынша дөңгелек үстел отырыстары.
- 7.2. Кітапхананы пайдаланудың құқықтары мен жауапкершілігі туралы оқырманға Е ҚазСТА 3/47-23 "Кітапхананы пайдалану ережелері" және Е ҚазСТА 3/47-23 "Электрондық кітапхана туралы Ереже" тармақтарының ішкі нормативтік құжаттарында сипатталған ақпарат берілуі тиіс.
- 7.3. Әдетте, оқырман қажетті басылымдарды іздеу үшін кітапханаға тікелей барады. Мұнда оқырман Академияның бүкіл кітапхана қоры шоғырланған КАБИС бағдарламасының электронды каталогын пайдалана алады.
- 7.4. Оқырман қиын болған жағдайда КЖ оған қажетті басылымдарды іздеу бойынша қажетті әдістемелік көмек көрсетеді және КАБИС дерекқорынан қажетті кітаптарды іздеуде түсініктеме береді, сондай-ақ оқырманға IPRbooks электрондық-кітапханалық жүйесінің ресурсына, республикалық ЖОО аралық электрондық кітапханаға (РМЭЖ) қолжетімділік ашылды.
- 7.5. Оқырманға ыңғайлы болу үшін белгілі бір басылымды іздеуге өтінім телефон арқылы да қабылдануы мүмкін.
- 7.6. Оқырман кітапхана абоненті ретінде тіркелуі керек және осы негізде оқу залын пайдалана алады немесе оны қызықтыратын басылымдарды өзімен бірге абонементте ала алады.
- 7.7. Оқырман бірінші рет жүгінген кезде КЖ оған оқырман формулярын толтырады ( ҚазСТА 2/02-03-23).
- 7.8. Оқырман басылымдарды алу үшін КЖ оқырман формулярына енгізеді:
  - басылымды қайтару мерзімі;
  - автор туралы мәліметтер және басылымның атауы;
  - басылымның түгендеу нөмірі.
- 7.9. Оқырман тиісті басылымдарды алу туралы формулярға қол қоюы керек.
- 7.10. Оқырман формулярдағы басылымдарды қайтарған кезде КЖ берілген басылымдар бойынша тиісті жазбаларды сызып тастайды.



|   |   |                    |   |
|---|---|--------------------|---|
|  | <b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b><br><b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b><br><b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b> | РӘС ҚазАСТ 2/02-23 |   |
|   |   | Күні               |   |
|   | Рәсім<br>Кітапхана  | Басылым 01         |   |
|   |   | Бет<br>7           | 9 |

7.11. Кітапхана қоры мыналардан тұрады:

- ғылыми әдебиеттер: монографиялар, рефераттар, диссертациялар;
- оқу әдебиеті: оқулықтар;
- оқу-әдістемелік әдебиеттер: оқу-әдістемелік ұсынымдар, әзірлемелер, силлабустар және т. б.;
- мерзімді басылымдар: Республикалық маңызы бар газеттер мен журналдар және Академия бейіні бойынша;
- электрондық басылымдар: дискілер, КАБИС-те орналастырылған әдебиеттердің электрондық нұсқалары, электрондық мәліметтер базасы.

## 8. БАСЫЛЫМДАРДЫ КӨБЕЙТУ

8.1. Баспагерлердің авторлық құқықтарын бұзбау үшін басылымдарды көбейту тек автор мен Академия басшылығы арасында авторлық шарт жасасып, оған қол қою арқылы жүзеге асырылады.

8.2. Басылымның өзінде рұқсат беру құқығы болған кезде басылымды тираждауға жол беріледі.

8.3. Авторлық құқықпен қорғалған басылымның бірнеше данасына қажеттілік туындаған кезде басылымның қажетті даналарын немесе көбейту құқығын сатып алу жүргізіледі.

8.4. Электрондық басылымдар оларды көшірмес бұрын баспагерден тиісті рұқсат беру құқықтарының бар-жоғы тексеріледі.

8.5. Басылымдарды көбейту кезінде КЖ баспагердің құқықтарының сақталуына жауапты.

8.6. Академия ішінде таратылған басылымдар жұмыста тек ҚазСТА персоналының пайдалануына арналған және басқа тараптарға берілмейді.

8.7. Басылымдардың қайталанған даналары осы құжатта белгіленген тәртіппен тіркеледі.

## 9. ЕСКІРГЕН БАСЫЛЫМДАРДЫ ӨЗЕКТЕНДІРУ ЖӘНЕ АЛЫП ҚОЮ

9.1. Басылымдарды жаңартудың келесі әдістері мүмкін:

- шарт, сатып алу немесе жазылу бойынша мамандандырылған баспалардан басылымдарға өзгерістер алу;
- Академияның құзыретті қызметкерлері басылымға жүгінген кезде. Сәйкессіздік анықталған жағдайда (ескіру, теру және т.б.) Академияның құзыретті қызметкері бұл туралы КЖ хабардар етуге және оны өзекті жағдайға келтіру мақсатында басылымға өзгерістер енгізу бойынша ұсынымдар дайындауға міндетті.

9.2. КЖ басылымдарды өзектендіру оған өзгерістер енгізу бойынша өзгерістер немесе ұсынымдар алған кезде (алдыңғы тармақ) туралы ұйымдастырады. Бұл ретте өзектендіру мынадай жолдармен жүргізілуі мүмкін:

- ескірген басылымның барлық даналарын ауыстыру. Бұл жағдайда КЖ ескірген басылымның барлық даналарын қайтарып алады немесе оларды тікелей айырбастайды;
- өзгерістерді тіркеу парақтарын желімдеу. Бұл жағдайда КЖ ескірген басылымның барлық даналарын қайтарып алады, содан кейін өзгерістерді тіркеу парақтары жабыстырылады. Қажет болған жағдайда басылымдар оқырмандарға қайта беріледі.

9.3. КЖ классификаторларды өзектендіру мақсатында жүйелі классификатордағы өзгерістердің жарияланымдарын мезгіл-мезгіл талдайды. Мысалы, Ақпараттық технологиялар бөлімі үшін.

9.4. Кітапхана қорын өзектендіру үшін қосымша келесі әдістер қолданылады:

- қолданыстағы нормалардың ресми тізбелерін сатып алу/алу;
- мемлекеттік кітапханалармен немесе басқа да уәкілетті органдармен ақпараттық қызмет көрсетуге шарттар жасасу.

9.6. Басылымдардың күшін жою туралы шешімді директордың бұйрығымен құрылған сараптама комиссиясы қабылдайды.



|   |   |                    |  |
|---|---|--------------------|--|
|  | <b>ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ</b><br><b>КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА</b><br><b>KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM</b> | РӘС ҚАЗАСТ 2/02-23 |  |
|   |   | Күні               |  |
|   | Рәсім<br>Кітапхана  | Басылым 01         |  |
|   |   | Бет                |  |
|   | 8   | 9                  |  |

9.7. Басылым жойылғаннан кейін КЖ осы басылымның тиісті даналарын қоршаған ортаға зиян келтірмейтін кез келген қолайлы тәсілмен жоюды ұйымдастырады. Бұл туралы түгендеу кітабына белгі қойылады (ҮҚазСТА 2/02-02-23).

## 10. КІТАПХАНА ҚОРЫН ҚАЛПЫНА КЕЛТІРУ

10.1. Басылымдардың кітапхана қорына уақтылы қайтарылуына оқырман жауап береді.

10.2. Кітапханадан алынған басылымдар үшін оқырманмен түпкілікті есеп айырысу РӘС ҚазСТА 2/01-23 "Құжаттаманы басқару" рәсімі бойынша айналып өту парағын ресімдеу кезінде жүргізіледі.

10.3. Басылымдар жоғалған/бүлінген жағдайда оқырман оларды келесі нұсқалардың бірімен қалпына келтіреді:

- басылым жоғалған немесе бүлінген жағдайда оларды сол басылымдармен немесе олардың көшірмелерімен немесе кітапхана тең деп таныған басылымдармен ауыстырады, ал ауыстыру мүмкін болмаған жағдайда – нақты нарықтық құнын өтейді.

10.4. Соңғы нұсқада басылымдардың орнына ұсынылатын мәнге талдау жасалады. Айырбастауға ұсынылатын басылымдардың барабар құндылығы анықталған жағдайда олар КЖ қабылданады және "жоғалған басылымдардың орнына қабылданған басылымдарды есепке алу журналында" (Ү Қаз СТА 2/02-04-23) тіркеледі.

10.5. Жоғалған басылымдардың орнына қабылданған басылымдар осы құжаттың талаптарына сәйкес сәйкестендіріледі және орналастырылады.

## 11. БАҒАЛАУ, ТАЛДАУ ЖӘНЕ ЖАҚСARTY

11.1. Барлық кафедралардың пәндерінің кітаппен қамтамасыз етілуін талдау бойынша жұмыс жүргізілуде.

11.2. Академия кафедраларының өтінімдеріне сәйкес оқу әдебиеттерін сатып алуға өтінім жасалады

11.3. Оқу берешегін жою бойынша жұмыстар жүргізілуде.

11.4. Ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсетуді жақсарту мақсатында сауалнама жүргізіледі

11.5. Желтоқсан айында № 1-Б (ЖОО) нысаны бойынша жыл сайынғы статистикалық есеп қалыптастырылады.

11.6. КАБИС-ке орналастыру үшін аз даналы әдебиеттерді цифрландыру бойынша жұмыс жүргізілуде.

11.7. Академия бейіні бойынша электрондық толық мәтінді ресурстарға қолжетімділікті ұйымдастыру бойынша жұмыс жүргізілуде.

## 12. ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

| № | ТАӘ / ФИО | Лауазымы/ Должность | Қолы / Подпись |
|---|-----------|---------------------|----------------|
|   |           |                     |                |
|   |           |                     |                |
|   |           |                     |                |
|   |           |                     |                |