

ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ҚЫЗДАР ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ

«Бекітемін»

Сералы Қаниев атындағы ғылыми
кітапхана директоры Ә.М. Өтегенова

«_____» _____ 2025 ж.

СЕРАЛЫ ҚАНИЕВ АТЫНДАҒЫ ҒЫЛЫМИ КІТАПХАНАСЫНЫҢ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

Жалпы пайдалану ережесі

Кітапхананы пайдалануға профессор-оқытушылар қауымы, студенттер, магистранттар, докторанттар және университеттің басқа да қызметкерлері құқылы.

Кітапхана – кітапхана қорындағы бар әдебиеттерді және басқа құжаттарды оқырмандарға уақытша пайдалануды ұйымдастырады.

Кітапхананың қызмет көрсетуінің негізгі түрлері ақысыз көрсетіледі.

Кітапхана қызметіндегі ақылы қызмет көрсету, төленетін айып университет ректоры бекіткен нарықтық баға (прейскурантпен) тізімімен жүргізіледі.

Кітапханамызда оқырмандарға арналған заманауи технологиялар енгізілген. Оқу залдарында өз-өзіне қызмет көрсету станциялары мен ұрлыққа қарсы қақпалар орнатылған. Бұл шаралар кітапхана қызметінің тиімділігін арттыру және оқырмандардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылды. Бұл жүйе кітаптардың қауіпсіздігін бақылап, оларды заңсыз алып шығуға жол бермейді.

Өз-өзіне қызмет көрсету станциялары оқырмандарға кітаптарды тез әрі ыңғайлы түрде алу және қайтару мүмкіндігін береді.

Жалғыз дана әдебиет үйге берілмейді, бірақ қажетті беттерін залдағы ксерокс аппараттары арқылы көшірме жасап алуға болады.

Энциклопедияларды, анықтамалықтарды, докторлық диссертациялар мен мерзімді басылымдарды, сирек және құнды кітаптарды тек оқу залдарында ғана қолдануға рұқсат беріледі.

Оқу залынан кітаптар мен журналдарды шығаруға қатаң тыйым салынады.

Әдебиеттерді үйге беру абонемент арқылы жүзеге асады.

Кітапханаға университеттік ID картасы арқылы тіркеледі.

1 курс студенттері жеке куәлікпен тіркеледі, кейін ID картасын алғанда міндетті түрде тұрақты тіркеледі. Әрі қарай картаны оқырман билеті ретінде пайдаланады.

Тіркелгеннен кейін оқырман **Кітапхананы пайдалану ережесімен** танысады.

Қала және республика бойынша басқа жоғары оқу орындарының студенттері ЖОО кітапханалары арасында меморандум жасалғаннан кейін ID картасымен кітапхана қызметін пайдалана алады.

Абонементті пайдалану ережесі

Абонементтен әдебиеттер үйге беріледі.

Оқырман оқулықтарға тапсырыс бергенде ID картасын ұсынып, (1 курс студенттері жеке куәлікпен тіркеледі, кейін ID картасын алғанда міндетті түрде тұрақты тіркеледі) өтініш парағына қажетті оқулықтарын жазып, кітапханашыға ұсынады.

Кітаптарды алған кезде оқырман басылымдарды мұқият қарап шығады, беттері түгел емес немесе қандай да бір ақаулар анықталған жағдайда кітапханашыға көрсетеді, әйтпесе кітаптардың бүлінуіне соңғы пайдаланған оқырман жауапты болады.

Абонементте әдебиеттер төмендегі мерзімге беріледі:

- Қоғамдық ғылымдар бойынша берілетін оқулықтар кітап санына шек қойылмай беріледі;

- Оқулықтар және әдістемелік әдебиеттер сәйкес пәннің оқытылу мерзіміне байланысты міндетті түрде қайта тіркеу бойынша белгілі бір мерзімге дейін (бір семестрге немесе бір оқу жылына) беріледі.

- Ғылыми және арнаулы әдебиеттер 2-3 данадан 10-20 күннен аспайтын мерзімге беріледі;

- Көркем әдебиеттер 1-2 данадан 10 күнге беріледі;

- Бұрынғы жылдардың мерзімді басылымдарының 5 түрі 10 күнге беріледі.

Кейбір басылымның қолдану мерзімі сол басылымға басқа оқырмандардан сұраныс жоқ болса ұзартылуы немесе басылым бір ғана дана болып көп сұранысқа ие болса, қысқартылуы мүмкін.

***Кітапхананы пайдалану ережелерін бұзғаны үшін
оқырмандар кітапхананың барлық қызмет көрсету бөлімдерін
пайдалану құқығынан айырылады
(10 күннен 6 айға дейін).***

Оқу залдарын пайдалану ережесі

Оқу залына келушілерге қорда еркін пайдалану режимінде жұмыс істеуге мүмкіндік берілген. Оқырмандар қажетті әдебиетті сөрелерден өз бетінше тауып, таныса алады және таңдаған кітаптарын ID картасы арқылы «Өз-өзіне қызмет көрсету» станциясы арқылы рәсімдей алады.

- Оқу, ғылыми басылымдар – 2-3 күнге;
- Көркем әдебиет 5 күн мерзімге беріледі;
- Жалғыз дана әдебиет үйге берілмейді, бірақ қажетті беттерін залдағы ксерокс аппараттары арқылы көшірме жасап алуға болады.

Мерзімді басылымдар оқу залында соңғы үш жылда шыққан отандық газеттерге, отандық және шетелдік журналдарға, хабаршыларға, бюллетеньдерге, т.с.с. қол жеткізуге болады.

Энциклопедиялар, анықтамалықтар, докторлық диссертациялар, мерзімді басылымдар, сирек және құнды кітаптар тек оқу залдарында жұмыс істеу үшін беріледі.

Оқу залынан кітаптар мен журналдарды рұқсатсыз және тіркелусіз шығаруға қатаң тыйым салынады.

Шығыс оқу залында оқырмандар үшін арнайы буккроссинг бұрышы ұйымдастырылған.

«BookCrossing-тің» ережелері:

1. Өзіңіздің сүйікті немесе оқыған кітабыңызды сөреге қойып, достарыңызбен бөлісуге болады;

2. Сізге ұнаған кез келген кітапты еркін алып оқуыңызға болады. Ол үшін кітапты кітапхана қызметі арқылы тіркеудің қажеттігі жоқ;

3. Кітапқа мұқият қараңыз: жыртпаңыз, беттеріне жазу жазбаңыз, қажет болса мұқабамен қаптап қойсаңыз болады;

4. Кітапты оқып болған соң досыңызға оқуға ұсыныс беруге немесе сөреге қайтадан апарып қоюға болады;

5. Буккроссинг сөресіне өзіңіздің жеке кітапханаңыздан кітапты әкеліп қойсаңыз да рұқсат етіледі.

Қажетті әдебиет оқу залында болмаса, оқырман электронды кітапханада «**tlibrary.Qyzpu.edu.kz**»-тен оқыса болады.

Оқырманға рұқсат етілмейді:

- Сыртқы киімімен, сөмкемен және рюкзакпен кіруге;
- Оқу залына тамақ өнімдерімен, сусындарды алып кіруге;
- Кітапхана техникасына, жиһазға және басқа да жабдықтарға зақым келтіруге;
- Кітапхана басылымдарын бүлдіруге (оларға белгілер қою, астын сызу, парақтарын жыртып, бүктеуге);
- Оқу залында шамадан тыс жүруге, телефонмен қатты дауыстап сөйлесуге, ұйықтауға, бөтен адамды ертіп кіруге;
- Әдебиет алу үшін басқаның құжатын пайдалануға;
- Қызметкерлер аймағына рұқсатсыз кіруге.

Оқырмандар міндетті:

- Оқырман оқу залында тыныштықты, тазалықты және тәртіпті сақтауға;
- Оқырмандар кітаптарға, басқа да баспа туындыларына және кітапхана қорынан алынған өзге де материалдарға ұқыпты қарауға;
- Кітапханадан алған басылымдарды белгіленген мерзімде қайтаруға.

Компьютерлік зертхана ережесі

Компьютерді университет кітапханасының барлық оқырмандары пайдалана алады.

- Компьютер пайдаланушылары жұмысты бастамас бұрын және оны аяқтағаннан кейін есепке алу журналына жазба жасауға міндетті.

- Алдын ала өтінім парағына жазылу бойынша компьютерде жұмыс істеу уақыты 45 минуттан аспауы тиіс.

- Студент уақытша пайдаланған ақпаратын компьютерден жою керек.

- Компьютерді ойын мақсатында пайдалануға тыйым салынады.
- Компьютердің параметрлерін өзгертуге, жаңа бағдарламаларды орнатуға болмайды.

Демалу бөлмесін пайдалану тәртібі
Демалу бөлмесінде келесі әрекеттерге жол берілмейді:

- Шулы әрекеттер мен әңгімелер жүргізу немесе басқалардың тынығуына кедергі келтіретін іс-әрекеттер жасауға;
- Смартфон қолдануға;
- Таңдалған орындарды ластау немесе бөлменің таза әрі тәртіпті күйін бұзуға;
- Тамақ, тәттілер немесе сусындарды алып кіруге;
- Демалу бөлмесіндегі құрал-жабдықтарды, жиһаздарды немесе электр құралдарына нұқсан келтіруге;
- Жиһаздың үстінде аяқ киіммен отыруға;
- Пайдалануға берілген кітаптарды бүлдіруге.

Оқырмандардың құқығы мен міндеттері

Оқырмандар құқылы:

- Кітапхана ұсынатын ақпараттық қызметтердің негізгі түрлерін ақысыз пайдалануға;
- Ақпараттардың деректерін таңдау және іздеу барысында кеңес алуға;
- Электронды техникасы бар кітапханаларда электронды каталогтың мәліметтерін және тағы басқа ақпараттық қызметтерді пайдалануға;
- Кітапхананың абонементінде әдебиеттер, басқа да ақпараттарды алуға.

Оқырман кітапханаға тіркелу барысында кітапхананы пайдалану ережесімен танысады.

Оқырмандар кітап қорынан берілген баспаларға ұқыпты қарап, яғни әдебиеттердің бетін сызып, белгілеуге, жыртуға, бүктеуге жол бермеулері керек. Қолына берілген әдебиеттерді мұқият тексеріп, кем-кетігі болса, кезекші кітапханашыға айтуы керек. Айтып, ескертпеген жағдайда әдебиеттің кем-кетігі соңғы пайдаланған оқырманның мойнына жүктеледі.

Назар аударыңыз! Оқулықтың жоғалуына немесе абайсызда бүлінуіне жауапты – оқырман, кітапхана мазмұны мен бағасы бойынша тең деп таныған кітаптарды ауыстырады немесе көп сұраныстағы жетіспейтін қажетті басылым алдырады.

Кітапханаға зиян келтірген оқырман Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әкімшілік жауапқа тартылады.

Кітапхананың құқықтары мен міндеттері

Кітапхана оқырмандарға жоғарғы білім беруді ұйымдастырудың **Кітапхана туралы Ережесіне** және кітапхананы пайдалану ережелеріне сәйкес қызмет көрсетеді.

Кітапхана:

- Берілген әдебиеттердің кітапханаға қайтарылуын үнемі қадағалауға;
- Кітапхананы пайдалану Ережесін бұзған оқырмандарға айып салуға;
- Оқырмандардан бүлінген және жоғалған әдебиеттердің орнына дәл сондай немесе кітапханаға қажетті кітапханашы ұсынған **оқулық** немесе **әдебиет** алдыртуға құқылы.

Кітапхананың міндеттері:

- Оқырмандардың барлық кітапхана қорларын пайдалану мүмкіндігін қамтамасыз ету, қажетті әдебиеттер жетіспеген жағдайда оқырманға оның көшірмесін ұсыну;
- Қызмет көрсетудің жоғары мәдени сатысына ұмтылу, оқырмандарға керекті әдебиеттерді таңдауға көмек көрсету, ауызша кеңес беру, кітап көрмелерін ұйымдастыру, библиографиялық шолулар, ақпарат күндерін, кафедра күнін және тағы да басқа шаралар жүргізу;
- Оқырмандардың кітапхананы толықтай пайдалануға барынша жағдай жасап, қарастыру;
- Оқырмандардың сұранысын зерттей отырып, барынша толық қанағаттандыру;
- Компьютерлендіруді, алдыңғы технологияларды енгізе отырып, кітапхананың ақпараттық қызмет көрсетуін жетілдіру;
- Студенттердің кітап оқуына жетекшілік етіп, олардың кітапқа деген құштарлығын оятып, тұрақты өздігінен білімін жетілдіруге талпындыру;

- Оқырмандардың оқу мәдениетін көтеру, ауызша кеңес беру және кітапханалық-библиографиялық білімінің негіздері бойынша әңгіме сабақтар жүргізу арқылы кітапханалық-библиографиялық сауатын ашу;

- Тағайындалған ережелерге сәйкес қордағы басылымдарға есеп жүргізу, оларды сақтау және пайдалану;

- Ұлттың мәдени мұрасы болып саналатын кітап қорын сақтауға жауапкершілікпен қарау, оқырманның алған әдебиеттерінің уақытында тапсырылуын қадағалау, оларға алдында алған әдебиеттерді уақытында тапсырғанда ғана үйге әдебиеттер беруге;

- Оқырмандардың қарызын бодырмау және жою жөнінде тұрақты жұмыс жүргізу. Кітапхана басылымдарын уақытында қайтармаған оқырмандарға тәртіп бойынша шара қолдануға;

- Кітапханада сақталатын құжаттарды оқырмандардың өз бетінше пайдалануын шектемеуге міндетті.