

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


Утверждаю
Руководитель Аппарата Правления
_____ Н. Саханов
02 08 20 23 года

**БИБЛИОТЕКАРЬ ВЫСШЕЙ КАТЕГОРИИ
ВЫСШЕГО УРОВНЯ КВАЛИФИКАЦИИ
BEISEMBAYEV LIBRARY
(по работе с электронными ресурсами)**

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2023

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Аманова Г. К. – директор Beisembayev Library.

2.2 Амантаева Б. К. – библиотекарь Beisembayev Library.

2.3 Бондарь Г. Г. – библиотекарь Beisembayev Library.

2.4 Гавриленко И. А. – библиотекарь Beisembayev Library.

3 ВНЕСЕНА HR-службой.

4 УТВЕРЖДЕНА Приказом от 02 08 20 23 года № 9-26/35

5 ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ с 02 08 20 23 года

6 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

6.1 Руководитель экспертной группы: Сабитова Р. А. – и. о. руководителя Управления правового обеспечения и государственных закупок.

6.2 Жакишева А. Е. – директор HR службы.

6.3 Нормоконтроль: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

7 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ стандарта организации 1 раз в 3 года.

1 Общие положения

1.1 Библиотекарь высшей категории высшего уровня квалификации Beisembayev Library (далее – библиотекарь) относится к категории специалистов.

1.2 Библиотекарь Beisembayev Library принимается и освобождается от занимаемой должности приказом Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет» по согласованию с директором Beisembayev Library.

1.3 На должность библиотекаря Beisembayev Library назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (или послевузовское) образование и стаж работы не менее 3-х лет, знание компьютерной техники.

1.4 Библиотекарь Beisembayev Library непосредственно подчиняется директору Beisembayev Library.

- 1.5 Библиотекарь Beisembayev Library должен знать и руководствоваться:
- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК), принятой на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;
 - Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года;
 - Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
 - Законом РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года № 151-1;
 - Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года, № 410-V;
 - Законом РК «О культуре» от 15 декабря 2006 г. № 207;
 - Методические рекомендации к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Правил по формированию, использованию и сохранению фонда библиотек государственных организаций образования, утвержденных приказом МОН РК от 19 января 2016 года № 44;
 - Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30 декабря 2020 года № 553;
 - Квалификационными требованиями, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им, утвержденных приказом МОН РК от 17 июня 2015 года № 391;
 - Межгосударственным стандартом ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Протокол МС по стандартизации, метрологии и сертификации № 12 от 2 июля 2003 года;
 - иными нормативными правовыми актами РК в области библиотечного дела;
 - Уставом НАО «Торайгыров Университет»;
 - Кодексом корпоративной этики НАО «Торайгыров Университет» (Правила служебной этики);
 - Правилами внутреннего распорядка НАО «Торайгыров Университет»;

- Миссией, Политикой и Целями НАО «Торайгыров Университет»;
- Программой развития НАО «Торайгыров университет» на 2023-2029 годы;
- организационно-распорядительными документами НАО «Торайгыров Университет»;
- международными стандартами в области систем менеджмента качества;
- целями Beisembayev Library;
- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества НАО «Торайгыров Университет»;
- иерархией структуры и направлениями деятельности НАО «Торайгыров Университет»;
- Положением о Beisembayev Library;
- настоящей должностной инструкцией;
- передовым отечественным и зарубежным опытом в области библиотечного дела;
- правилами и нормами безопасности и охраны труда.

1.6 На время отсутствия библиотекаря Beisembayev Library (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению директора Beisembayev Library.

2 Должностные обязанности

2.1 Общие направления работы

2.1.1 Принимает участие в формировании фонда электронной библиотеки.

2.1.2 Принимает участие в разработке и проведении массовых мероприятий

2.1.2 Повышает свою квалификацию, принимает участие в профессиональных конференциях, совещаниях и семинарах.

2.1.3 Своевременно и качественно выполняет задания в соответствии с планом работы Beisembayev Library.

2.1.4 Выполняет иные служебные поручения директора Beisembayev Library, главного библиотекаря Beisembayev Library.

2.1.5 Обеспечивает конфиденциальность служебной информации.

2.1.6 Соблюдает установленные сроки при исполнении заданий и поручений.

2.1.7 Соблюдает производственную и трудовую дисциплину.

2.1.8 Соблюдает морально-этические нормы и правила при взаимодействии с сотрудниками, пользователями.

2.1.9 Поддерживает морально-психологический климат в коллективе.

2.1.10 Соблюдает требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте.

2.1.11 Участвует два раза в год (в январе и сентябре) в занятиях по безопасности и охране труда для сотрудников Beisembayev Library.

2.1.12 Соблюдает санитарно-гигиенических требования на рабочем месте, принимает участие в санитарных днях.

2.1.13 Соблюдает своевременное прохождение флюорографического обследования и получение допуска к работе.

2.1.14 Бережно относится к имуществу университета. Является материально ответственным лицом в пределах, определенных трудовым договором между сотрудником и университетом.

2.1.15 Соблюдает требования нормативных документов МНиВО РК, внутренних нормативных документов НАО «Торайгыров Университет»; и действующего Законодательства РК.

2.2 Создание и поддержка Электронной библиотеки Beisembayev Library

2.2.1 Принимает и ведет учет электронных версий учебно-методических пособий (УМП), диссертаций.

2.2.2 Осуществляет подбор печатных изданий для последующей оцифровки.

2.2.3 Выполняет оцифровку печатных изданий.

2.2.4 Выполняет работу в пополнении баз данных, вводе библиографических записей в электронную библиотеку.

2.2.5 Ведет работу по созданию и передаче информационных ресурсов в Республиканскую межвузовскую электронную библиотеку (РМЭБ ежемесячно).

2.2.6 Ведет учет заявок электронной доставки документов с последующим выполнением.

2.3 Консультационная работа по использованию электронных ресурсов библиотеки

2.3.1 Проводит индивидуальные и групповые консультации по основам информационной культуры.

2.3.2 Ведет работу по обучению пользователей методам поиска информации по электронным ресурсам Beisembayev Library и ресурсам удаленного доступа.

2.3.3 Участвует в организации семинаров (онлайн-вебинаров) для преподавателей, студентов, библиотекарей, проводимые сторонними организациями (информирование участников, помощь при регистрации и в подключении к вебинару, настройка программного и аппаратного обеспечения).

3 Права

Библиотекарь имеет право:

- 1) вносить на рассмотрение руководства Beisembayev Library предложения по совершенствованию методов работы Beisembayev Library;
- 2) изучать опыт автоматизированных отделов отечественных и зарубежных библиотек и вносить предложения по внедрению его в практику;
- 3) знакомиться с решениями руководства университета, касающиеся деятельности Beisembayev Library;
- 4) участвовать в семинарах по вопросам автоматизации библиотечных процессов;
- 5) повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности.

4 Ответственность

Библиотекарь несет ответственность за:

- 1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 2) несоблюдение требований нормативных документов МНиВО РК, внутренних нормативных документов ПГУ имени С. Торайгырова и действующего Законодательства РК;
- 3) нарушение Правил внутреннего распорядка нормативных документов НАО «Торайгыров Университет»;
- 4) разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования ПГУ;
- 5) совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством РК;
- 6) предоставление достоверной и качественной информации по запросу руководства;
- 7) создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- 8) причинение материального ущерба НАО «Торайгыров Университет», предусмотренного действующим законодательством РК;
- 9) нарушение требований инструкции по БиОТ для библиотечного работника;
- 10) нарушение своевременного предоставления медицинского допуска к работе сотрудниками Beisembayev Library;
- 11) неисполнение устного и письменного поручения руководства.

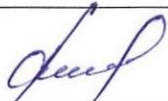
5 Взаимосвязи

5.1 Библиотекарь Beisembayev Library непосредственно взаимодействует с директором Beisembayev Library, сотрудниками Beisembayev Library.

5.2 Взаимодействие с иными должностными лицами и подразделениями осуществляется при участии руководителей соответствующих подразделений.

Приложение А
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Член Правления по НРиМС – проректор Ержанов Н. Т.	<u>02.08</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)
И. о. руководителя УПОиГС Сабитова Р. А.	<u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)
Директор HR-службы Жакишева А. Е.	<u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

10
ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

10

Приложение В (обязательное)

Φ CO CMK 4.01.5/03

[illegible]

II

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

Приложение Г (обязательное)

Φ CO CMK 4.01.5/04

[illegible]

12

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»