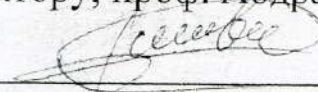


«Бекитемин»

И.Арабаева атындагы КМУнун

Ректору, проф. Абдраева А.Т.



« 27 » 04 2023 ж.

**И. АРАБАЕВ АТЫНДАГЫ КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК
УНИВЕРСИТЕТИНИН ИЛИМИЙ КИТЕПКАНАСЫНЫН**

ЖОБОСУ

Бишкек 2023

И.АРАБАЕВ АТЫНДАГЫ КЫРГЫЗ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИНИН ИЛИМИЙ КИТЕПКАНАСЫ МЕНЕН ПАЙДАЛАНУУ ЭРЕЖЕЛЕРИ

I. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

- 1.1. Жобо И.Арабаев атындагы Илимий китепкана менен "Билим берүү закону" (2,3,30,38 статьялар) жана Жогорку окуу жайларынын пайдалануу эрежелеринин базасында түзүлгөн.
- 1.2. Илимий китепкана Университеттин структуралык бөлүмү болуп эсептелет. Китепкананын фондунда болгон окуу жана илимий китептер, маалымат басылмалары жана башка басылмалар менен окуу процессин жана окуу-тарбия жана илимий процесстерин камсыз кылат.
- 1.3. Китепкана фонду мамлекеттин мүлкү болуп эсептелет жана анын көзөмөлүндө болот.
- 1.4. Китепкананын негизги маселеси – университеттин жогорку квалификациядагы адистерди даярдоого жардам берүү жана студенттердин билимин системалуу көндүмдөрүн өнүктүрүү.

II. ОКУРМАНДАРДЫН УКУКТАРЫ, МИЛДЕТТЕРИ ЖАНА ЖООПКЕРЧИЛИКТЕРИ

- 2.1. Студенттер, аспиранттар, профессор- окутуучулар составы, илимий кызматкерлер, университеттин кызматкерлери китепкана кызматы менен акысыз колдонууга укуктуу:
 - Китепкана фондунун түзүлүшү тууралуу каталог жана картотека жана китепкананын башка маалымат каражаттарынан толук маалымат алууга;
 - Китепкана фондусунан ,окуу залдардан жана абонементтен ар кандай басылмаларды убактылуу колдонууга;
 - Китеп жана башка басылмаларды издөөдө жана тандоодо консультациялык жардам алууга;
 - Белгиленген убакта китеп колдонуу убактысын узартууга;
 - Абитуриенттер окуу залында гана китеп фондусунан пайдаланууга ;
- 2.2. Окурмандар 1 семестрге үйгө китеп алууга укугу бар; библиографиялык, маалыматтык тейлөө менен колдонууга, китепкана өткөзгөн иш-чараларга катышууга укугу бар;
- 2.3. Илимий китептер 1 айга чейин төмөнкү санда берилет: профессордук-окутуучу составга 5-10 экзemplяр, илимий кызматкерлерге, докторанттарга, аспиранттарга жана диплом жазган студенттерге жана башка колдонуучуларга 2-3 экзemplяр; Окуу китептери 1 семестрге, окутуучуларга 1 окуу жылына берилет; Илимий, кошумча жана илимий-популярдуу китептер пайдалануучуларга – 1 айга берилет; Көркөм адабият жана мезгилдүү басма сөз басылыштары 3 экз. ашпаган 1 айга берилет.
- 2.4. Башка окуу жайларынын студенттерине жана кызматкерлерине китепкананын окуу залдарында акы төлөө же келишим менен колдонуу укугу берилет.
- 2.5. Окурмандар китепкана фондусунан алган китептерге жана башка басылмаларга аяр мамиле жасоого; аларды өз убагында тапшырууга; эгер китеп окурмандын формулярына жазылбаган болсо окуу залдан сырткары алып чыгууга; китептерге чийүүгө, белгилөөгө, барактарды бүктөөгө ; китеп фондусунун коюлуш тартибин бузбоого жана карточкаларды каталог, картотекадан чыгарбоого укуктуу.
- 2.6. Китепти жана башка басылмаларды окурман колдоноордо китептин тытылбаганын, барактарынын түгөлдүгүн жана башка жетишпегендиктерин кароосу абзел жана ал

жөнүндө китепканачыга маалымдоо керек, эгер бул жөнүндө маалымдабаса, анда окурман өзү жооп берет.

2.7. Окурман өзүнүн окурмандык билетин башка бирөөгө берүүгө жана башка бирөөнүн окурмандык билетин колдонууга укугу жок. Эгерде жогорку эрежелерди бузса анда окурман 1 ай китепкана менен колдонуу укугунан ажыратылат.

2.8. Окуу жылынын башында окурмандар китепканага карызы жок болсо кайра каттодон өтүүсү керек. Кайра каттоодон өтпөгөн окурман китепканадан тейленбейт. Жайкы каникулга тараганда китептердин баарын өткөрүүсү керек.

2.9. Окурман окуу жайдан чыкса китепканага китептерин жана окурмандык билетин тапшыруусу керек.

2.10. Окурман китепкана менен пайдалануу эрежелерин сактоо керек. Китепкана эрежелерин бузган окурман китепкана менен колдонуу мүмкүнчүлүгүнөн 1 айга же 1 семестрге ажырайт. Китепкана менен колдонуу эрежелерин бузган кээ бир окурман деканаттын же ректораттын кароосуна берилет.

2.11. Китепкана китебин жоготкон жана китепти жараксыз кылган окурман ордуна ошондой эле китепти же копиясын, же китепканачы белгилеген китепти кайтарууга же базар баасында китептин акысын төлөөгө укуктуу.

2.12. Окурман жоготкон китептин акысы китеп фондусун толуктоого, басылмаларды реставрациялоого жана башка китеп фондусун сактоого кеткен каражаттарга сарпталат.

III. КИТЕПКАНАНЫН УКУГУ ЖАНА МИЛДЕТТЕРИ

3.1. Китепкана өзүнүн ишмердүүлүгүндө 2.1 пункта белгиленгендей окурмандардын укугун ишке ашырууну камсыз кылат.

3.2. Китепкана окурмандарды И. Арабаев атындагы КМУнун Илимий китепканасынын Жобосу жана Илимий Китепкана менен пайдалануу эрежелери менен тейлейт.

3.3. Китепкана милдеттүү:

- Окурмандарга китепкана көрсөткөн кызматтардын бардык түрлөрү тууралуу маалымат берүүгө;
- Окурмандарга китепкананын фонду менен толук колдонууга мүмкүнчүлүк берүүгө;
- Китепкана өзүнүн фондун жана кызматтарын жайылтууга;
- Окурмандарды заманбап технологияларды киргизүү жана компьютерлештирүү менен китепканалык жана маалымат-библиографиялык тейлөөнү жакшыртуу;
- Китепканада жок материалдарды же басылмаларды башка китепканалардан (китепканалар арасындагы китеп алмашуу кызматы) таап берүүгө;
- Окурмандарды жогорку маданиятта тейлөөнү уюштуруу: окурмандарга керектүү басылмаларды тандоодо көмөк көрсөтүү, китепкана-библиографиялык сабактарды өтүү, оозеки консультацияларды берүү, каталог, картотекалар менен колдонууга, китеп көргөзмөлөрүн уюштурууга, библиографиялык обзорлорду жасоого, маалымат күндөрүн, кафедра күндөрүн жана башка иш-чараларды өткөрүүгө;
- Окурмандардын иштөөсүнө китепканада комфорттук шарттарды түзүүгө;
- Окурмандарга Жобонун жана Китепкана менен пайдалануу эрежелеринин негизинде өзүнүн ишмердиги тууралуу отчет берүүгө;
- Окурмандардын китепканадан алган китептеринин кайтарып берүүлөрүн көзөмөлдөө; Окурман алган китептерин колдонуу убактысы бүткөндөн кийин 15 күндөн кийин окурманга телефон же почта аркылуу кайтарып берүүсүн эскертүү же китепти колдонуу мөөнөтү бүткөнүн 10 күндүн ичинде кайтарып берүүсүн эскертүү; Эгер китепти убагында тапшырбаса, китепкана жазуу түрүндө 2 айдын ичинде кайтаруусун, эгер китеп жоголгон болсо ордуна мазмуну жана баасы жагынан тең келген базар баасында наркын төлөөгө укуктуу; Эгер окурман көсөтүлгөн мөөнөттө китептерди кайтарбаса китепкана судоргандарына окурман жоготкон китептердибасын базар баасында кайтарып берүүгө;

IV. ОКУРМАНДАРДЫ КИТЕПКАНАГА ЖАЗУУ ШАРТТАРЫ

- 4.1. Китепканага окурманды жазуу паспорттун жана студенттик билеттин негизинде жүргүзүлөт. Университеттин кызматкерлери кадрлар бөлүмүнөн справка алып келүүсү абзел. Ушул негизде окурмандарга бирдиктүү окурмандык билет берилет жана окурмандык формуляр толтурулат. Окурмандык билет китепкана менен пайдалануу укугун берген жалгыз документ болуп саналат.
- 4.2. Окурмандар китепканага жазылууда Китепкана пайдалануу эрежелери менен таанышуусу керек жана колдонуу шарттарын аткарууга макулдугун тастыктаган кол мөөрүн окурмандык билетине жана окурмандык формулярга коет.

V. ОКУУ ЗАЛДАРЫ МЕНЕН КОЛДОНУУ ШАРТТАРЫ.

- 5.1. Окурмандар окуу залына окурмандык билет менен кирет жана китепке заказ бергенде китеп формулярына кол коет. Китепкананын окурмандарына басма жана электрондук басылмаларды жана башка бар болгон материалдарды пайдаланууга мүмкүнчүлүк алуу.
- 5.2. Окуу залынан канча китеп жана басылмаларды жана башка материалдарды алууга чек жок. Эгер суралып жаткан китеп аз экземплярда болсо анда администрациянын уруксаты менен берилет.
- 5.3. Китеп сактоо бөлүмүнөн окуу залына берилген китеп белгилүү бир мезгил ичинде корголгон болот.
- 5.4. Энциклопедиялар, маалымдама басылмалары, сейрек кездешүүчү жана баалуу китептер, диссертациялар менен окуу залда гана колдоно алат, колго берилбейт;
- 5.5. Окуу залга өзүмдүк китептер жана китепкана китептери, журналдары, газеталары жана ар кандай башка басылмалар менен кирүүгө уруксат жок;
- 5.6. Окуу залдан китептерди алып чыгууга тыюу салынат. Бул эрежени бузган окурман китепкана администрациясы белгилеген китепкана менен колдонуу укугунан бир убакка чейин ажырайт.
- 5.7. Электрондук документтерди видео жана аудио материалдарды кароо Электрондук китепканада жүргүзүлөт.
- 5.8. Китепкананын окурмандарына басма жана электрондук басылмаларды жана башка бар болгон материалдарды пайдаланууга мүмкүнчүлүк берүү.

VI. АБОНЕМЕНТ МЕНЕН КОЛДОНУУ ЭРЕЖЕЛЕРИ

- 6.1. Абонементтен китеп заказ берүү үчүн окурман окурмандык билетин көрсөтүү керек жана окурман талабын толтуруу жана китеп формулярына кол коюусу керек.
- 6.2. Абонементтен алган китепти колдонуу убактысын (окуу китептери, илимий жана көркөм адабият) китепкана администрациясы Китепкана колдонуу эрежелеринин негизинде аныктайт.
- 6.3. Сейрек кездешүүчү жана баалуу китептер үйгө берилбейт. Бериле турган учур болуп калса окурмандан китепкана администрациясы белгилеген баада залог алынат.
- 6.4. Окурмандар китепканадан үйгө алган китептерин жана башка басылмаларды өз убагында тапшыра албай калса, башка окурмандардан суроо-талап түшпөсө белгилүү убакка чейин узартса болот.