

**«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КЕАҚ**

**Әл-Фараби атындағы кітапхана**

**Әл-Фараби атындағы кітапхана директоры**

\_\_\_\_\_ **Сиқинбаева А.Б.**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ **2023 г.**

**ПӘНДІК КІТАПХАНАШЫЛАРДЫҢ  
МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ**

**Алматы, 2023 ж.**

## Қолданылатын терминдер мен анықтамалар

**Факультетті аккредиттеу** – аккредиттеу органы жалпы университеттің немесе университеттің жекелеген білім беру бағдарламаларының белгілі бір стандарттар мен критерийлерге сәйкестігін тану мақсатында олардың сапасын бағалайтын процесс.

**Ақпараттық ресурстар** – сенімді ақпаратты тиімді алу үшін ұйымдастырылған мәліметтер жиынтығы.

**Кітаппен қамтамасыздандыру** – оқу бағдарламасының барлық пәндері бойынша оқу ақпарат көздерінің жеткіліктілігі мен заманауилығы.

**Жазылымдық деректер қоры** – университет жазылатын лицензияланған деректер базасы (отандық және шетелдік баспалардың электрондық оқулықтары, кітаптары, журналдары).

**Пәндік кітапханашы** – барлық кітапхана қызметтері бойынша кітапхана мен факультеттер арасында өзара әрекеттесуді жүзеге асыратын өзінің пәндік саласындағы сарапшы.

### Пәндік кітапханашы

Пәндік кітапханашы – барлық кітапхана қызметтері бойынша кітапхана мен факультеттер арасында байланысты жүзеге асыратын пәндік сала сарапшысы.

Пәндік кітапханашылар өз мамандығы бойынша кітапхана қорын қолдауға және дамытуға, факультеттердің нақты кафедраларымен байланыс орнатуға жауапты.

**Мақсаттары:** әл-Фараби атындағы ҚазҰУ профессорлық-оқытушылық құрамының оқу және ғылыми-зерттеу қызметін ақпараттық қамтамасыз ету, жарияланымдық белсенділігін арттыруға және кітапхана ресурстары мен қызметтерін алға жылжытуға ықпал ету.

#### Пәндік кітапханашылардың функционалдық міндеттері:

- мүмкіндігінше кафедра мәжілістеріне қатысу және барлық кітапхана қызметтері бойынша кітапхана мен факультеттер арасында тікелей және тиімді байланысты қамтамасыз ету;
- өзінің пәндік саласы бойынша кітап қорын талдай және аша білу;
- факультеттердің сұранысы бойынша мамандықтар бойынша кітаппен қамтамасыздандыру туралы есеп бере білу;
- факультет мамандықтарын аккредиттеу кезінде әр мамандық бойынша кітаппен қамтамасыздандыруға қатысты барлық мәліметтерді ұсыну;
- факультет кафедраларын жаңа кітапханалық қызметтер және жаңадан келіп түскен кітаптар (оқулықтар, мерзімді басылымдар) туралы хабардар ету;
- жаңа оқу және ғылыми әдебиеттерді алу бойынша кафедралардың өтінімдерін қалыптастыруға ықпал ету және өтінімдерді негізгі қормен ұдайы салыстырып тексеріп отыру;
- кітапхана каталогымен, электрондық каталогпен, кітапхана өзі жасақтаған дербес толықмәгінді деректер базасымен, жазылымдық деректер қорымен және кітапханаға қолжетімді басқа да электрондық ресурстармен жұмыс істеу бойынша консультациялық қызмет көрсету және оқытып-үйрету семинарларын/вебинарларын өткізу.