

044-12/01-3

ONTUSTIK-QAZAQSTAN  
MEDISINA  
AKADEMIASY



SOUTH KAZAKHSTAN  
MEDICAL  
ACADEMY

«Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ

АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»



ТВЕРЖДАЮ  
Ректор АО «ЮЖКА»  
Рысбеков  
2022 г.

## СТАНДАРТ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Управление библиотечно-информационным центром

СТ 044/006-2022

Дата	Копия	Издание
		второе


г. Шымкент

ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA</b> AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		СТ 044/006-2022
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»		Изд № 2 2 стр. из 32

**1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН** Библиотечно-информационным центром  
 АО «ЮКМА», протокол № 2 от 25.02 2022


**2. СОГЛАСОВАН** решением Совета по качеству АО «ЮКМА»,  
 протокол № 4 от 18.03 2022

Периодичность проверки – 3 года

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»	СТ 044/006-2022 Изд № 2 3 стр. из 32	

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	4
2.	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
3.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
4.	ПЛАНИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ РАБОТЫ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА .....	7
5.	ПОПОЛНЕНИЕ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ФОНДА ....	8
6.	ИДЕНТИФИКАЦИЯ ИЗДАНИЙ .....	9
7.	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА.....	10
8.	ТИРАЖИРОВАНИЕ ИЗДАНИЙ.....	11
9.	ВОСТАНОВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ФОНДА.....	11
10.	СПИСАНИЕ КНИГ.....	12
11.	ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА.....	13
12.	КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА.....	14
13.	БИБЛИОГРАФИЯ.....	14
	ПРИЛОЖЕНИЕ А ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА .....	16
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕССА «БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР».....	19
	ПРИЛОЖЕНИЕ В АВТОРСКИЙ ДОГОВОР.....	20

ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		СТ 044/006-2022
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»		Изд № 2 4 стр. из 32

## 1 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

ISO 9000:2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
ISO 9001:2015	Системы менеджмента качества. Требования
СТ 044/001-2021	Руководство по качеству
СТ 044/004-2022	Управление служебными документами
СТ 044/007-2022	Управление записями
СТ 044/010-2021	Анализ со стороны руководства
СТ 044/020-2021	Внутренние проверки
СТ 044/021-2021	Управление несоответствиями, корректирующие действия
ГОСТ 7.0-99	Информационно-библиотечная деятельность. библиография. Термины и определения
ГОСТ 7.60-2003	Издания. Основные виды. Термины и определения


Настоящее положение вводит в действие следующие формы:

Ф 044/006-01-2022	Годовой план работы библиотеки
Ф 044/006-02-2022	Отчет за год
Ф 044/006-03-2022	Акт приема дарственных книг
Ф 044/006-04-2022	Инвентарная книга
Ф 044/006-05-2022	Карточка по учету газет
Ф 044/006-06-2022	Регистрационная журнальная карточка
Ф 044/006-07-2022	Формуляр читателя
Ф 044/006-08-2022	Читательский билет
Ф 044/006-09-2022	Прикнижный формуляр
Ф 044/006-10-2022	Книга учета выдачи на урок литературы
Ф 044/006-11-2022	Тетрадь учета изданий, принятых взамен утерянных
Ф 044/006-12-2022	Акт списания книг
Ф 044/006-13-2022	Дневник работы библиотеки


## 2 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых она была разработана.

Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящем стандарте [3, 4]:

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		СТ 044/006-2022
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»		Изд № 2 5 стр. из 32

Библиотека	подразделение АО «ЮКМА», где хранятся в управляемых условиях нормативные и информационные материалы (книги, периодические издания, нормативы и так далее), используемые в качестве информационных ресурсов.
Библиотечный фонд	систематизированное хранилище изданий в АО «ЮКМА».
Издание	внешний нормативный или информационный документ, включенный в библиотечный фонд АО «ЮКМА».
Процесс	совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы.
Читатели	потребители для процесса «Управление библиотекой».
База данных	набор данных, который достаточен для установленной цели и представлен на машинном носителе в виде, позволяющем осуществлять автоматизированную переработку содержащейся в ней информации.
Библиотечно-информационное обслуживание	деятельность по предоставлению физическим и юридическим лицам комплекса библиотечно-информационных услуг.
Информационные ресурсы	отдельные документы и отдельные массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах).
Оцифровка издания	изготовление электронной копии издания.
РМЭБ	единая информационная система, объединяющая электронные образовательные ресурсы вузов Республики Казахстан.
Удаленный доступ	доступ к программам и данным с удаленного терминала через каналы и средства связи.
Фонд ЭБ	систематизированное собрание электронных информационных ресурсов, являющихся объектами библиотечного хранения.
Электронная библиотека	комплексная информационная система сбора и хранения, представленных в электронной форме изданий разных типов и видов, которая обеспечивает при однократном вводе ресурса в систему возможность многоаспектной обработки и многократное использование информации для удовлетворения разнообразных информационных

ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA</b> AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		СТ 044/006-2022
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»		Изд № 2 6 стр. из 32


Электронное издание	<p>потребностей, с оперативным распределенным многопользовательским доступом через единый интерфейс.</p> <p>это совокупность графической, текстовой, цифровой, речевой, музыкальной, видео-, фото- и другой информации, а также печатной документации пользователя. Электронное издание может быть исполнено на любом электронном носителе — магнитном (магнитная лента, магнитный диск и др.), оптическом (CD-ROM, DVD, CD-R, CD-I, CD+ и др.), а также опубликовано в электронной компьютерной сети.</p>
Электронный каталог	<p>машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение читателей.</p>

В настоящем стандарте используются следующие символы и сокращения:

АБИС	Автоматизированная библиотечно - информационная система
ББК	Библиотечная библиографическая классификация
БИЦ	Библиотечно-информационный центр
ГОСТ	Государственный общеобязательный стандарт
ИСО	Международная организация по стандартизации
МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
МС	Методический совет
ППС	Профессорско-преподавательский состав
РМЭБ	Республиканская межвузовская электронная библиотека
СМК	Система менеджмента качества
УДК	Универсальная десятичная классификация
АО «ЮКМА»	Акционерное общество «Южно-Казахстанская медицинская академия»
ЭБ	Электронная библиотека

### 3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий стандарт «Управление библиотечно-информационным центром» разработан с целью управления библиотечно-информационным центром в Акционерном обществе «Южно-Казахстанская медицинская академия» (далее - АО «ЮКМА») для обеспечения необходимыми информационными ресурсами образовательных процессов АО «ЮКМА».

ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA          AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		СТ 044/006-2022
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»		Изд № 2 7 стр. из 32

Требования настоящего стандарта применяются к внешним документам, размещаемым в библиотеке, и к соответствующим процессам:

- комплектование библиотечного фонда;
- идентификации изданий;
- использования библиотечного фонда;
- тиражирования изданий;
- актуализации и изъятия устаревших изданий;
- восстановление библиотечного фонда
- электронная библиотека

Все работы по настоящему стандарту контролирует Проректор по учебно-методической работе. Ответственность за поддержание требований данного стандарта в рабочем состоянии несет Библиотечно-информационный центр (далее - БИЦ).

Стандарт обязателен для исполнения всеми библиотечными работниками АО «ЮКМА».

В поддержание настоящего стандарта применяются Правила пользования библиотекой (Приложение А) [1, 2].

Для наглядности в (Приложение Б) представлены блок-схема и матрицы входов/выходов процесса «Управление библиотекой».


Настоящий документ является внутренним нормативным документом АО «ЮКМА» и не подлежит представлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок системы менеджмента качества, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Ректора АО «ЮКМА».

#### **4 ПЛАНИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

4.1 В целях планирования мероприятий, необходимых для надлежащего функционирования БИЦ разрабатывается Годовой план работы на календарный год по форме Ф 044/006-01-2022.

4.2 После согласования с проректором по учебно-методической работе, должностными лицами и руководителями подразделений, указанными в качестве исполнителей (соисполнителей) планируемых мероприятий, Годовой план работы библиотечно-информационного центра в срок не позднее 15 января утверждается Ректором АО «ЮКМА».

4.3 Утвержденный Годовой план работы БИЦ доводится под роспись до всех исполнителей, указанных в плане. Копия утвержденного Годового плана работы библиотечно-информационного центра в обязательном порядке доводится до:

ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> 1979	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр	СТ 044/006-2022	
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»	Изд № 2 8 стр. из 32	

- проректора по учебно-методической работе (для осуществления контроля исполнения плановых мероприятий);
- должностных лиц и подразделений АО «ЮКМА», указанных в качестве исполнителей (соисполнителей) мероприятий плана;
- сотрудников БИЦ.

4.4 БИЦ представляет проректору по учебно-методической работе предложения по внесению изменений/дополнений в утвержденный Годовой план работы библиотеки, поступивших от сотрудников БИЦ и должностных лиц (подразделений) – соисполнителей мероприятий плана с указанием обоснований для изменений/дополнений.

4.5 Проректор по учебно-методической работе принимает решение о внесении изменений/дополнений в Годовой план работы библиотеки.

4.6 Отчет по работе библиотеки представляется БИЦ проректору по учебно-методической работе в конце календарного года (до 31 декабря текущего года) по форме Ф 044/006-02-2022.

4.7 Документы (планы, отчеты, документы, подтверждающие выполнение плановых мероприятий) размещаются БИЦ в соответствующие номенклатурные дела и управляются в соответствии с СТ 044/007-2022 «Управление записями».

4.8 Информация о результативности работы БИЦ используется Отделом мониторинга и СМК при проведении анализа СМК со стороны руководства в соответствии с СТ 044/010-2021 «Анализ со стороны руководства».

## **5 ПОПОЛНЕНИЕ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ФОНДА**

5.1. Пополнение библиотечно-информационного фонда осуществляется посредством [5]:

- закупки новых изданий;
- подписки на необходимые периодические и официальные издания;
- приемки дарственных книг;
- приемки книг от читателей взамен утерянных.


5.2. В целях закупки новых изданий БИЦ организует приобретение/получение каталогов/перечней новинок по нормативным и другим изданиям. БИЦ проверяет наличие каталожных изданий в библиотеке и делает необходимые отметки.

5.3. БИЦ обеспечивает подразделения АО «ЮКМА» каталогами и перечнями с целью оказания содействия в формировании заявки на пополнение библиотечного фонда.

5.4. Подразделения АО «ЮКМА», проанализировав каталоги, оформляют заявки на издания.

- 5.5. БИЦ консолидирует полученные заявки в общую заявку с целью:
- устранения дублирования заявленных изданий;



ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр	СТ 044/006-2022	
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»	Изд № 2 9 стр. из 32	

- расчета необходимых средств для закупа.

5.6. Общая заявка рассматривается и одобряется на заседании библиотечного совета. Окончательное решение по вопросам целесообразности приобретения, по количеству закупаемых экземпляров, а также о выделении необходимых для такой закупки средств принимает Ректор АО «ЮКМА».

5.7. Учебные издания приобретаются, исходя из следующих соотношений обеспечения каждого обучающегося по уровню образования дифференциации учебной литературы:

1. Основная рекомендуемая учебная литература	1:2
2. Дополнительная рекомендуемая учебная литература	1:3
3. Литература, рекомендуемая для выполнения самостоятельной работы и саморазвития личности	1:4

5.8. Научные издания и другие виды документов приобретаются из принципа удовлетворения читательских запросов в читальных залах, на абонементных.

5.9. Все документы (учебники, учебно-методические пособия преподавателей, научные труды и т.д.), издаваемые в редакционно-издательском отделе АО «ЮКМА», передаются в обязательном порядке (бесплатно) в количестве не менее 10 экземпляров бумажный и электронный вариант в библиотеку «АО ЮКМА».

5.10. Ежегодно или с другой периодичностью (полгода, квартал) в АО «ЮКМА» оформляется подписка на необходимые периодические и официальные издания. Эту работу организует БИЦ.

5.11. Прием дарственной литературы (книг) осуществляется от сотрудников АО «ЮКМА», принявших дары, по Акту приема дарственных книг Ф 044/006-03-2022.

5.12. Регистрация приема книг от читателей взамен утерянных осуществляется в соответствии с п.9 стандарта


## 6 ИДЕНТИФИКАЦИЯ ИЗДАНИЙ

6.1. БИЦ при приеме поступивших изданий по сопроводительной документации проверяет:

- соответствие номенклатуре;
- фактическое количество;
- состояние и пригодность для хранения.

6.2. БИЦ производит регистрацию принятого материала:

- в книге суммарного учета (установленная форма);
- в инвентарной книге (Ф 044/006-04-2022).

ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр	СТ 044/006-2022	
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»	Изд № 2 10 стр. из 32	

6.3. БиЦ определяет шифр (УДК или ББК). Для этого он изучает шифры, присвоенные издательством на титульном листе издания. При необходимости БиЦ уточняет шифр по соответствующим классификаторам.

6.4. БиЦ определяет авторский знак для издания, используя каталог «Авторские таблицы трехзначные».

6.5. БиЦ идентифицирует издание посредством:

- наклеивания этикетки с установленным шифром и авторским знаком в левом верхнем углу обложки издания;
- нанесения инвентарного номера на титульном листе издания (ближе к корешку);
- нанесения библиотечного штампа АО «ЮКМА».

6.6. Описание книги вносится БиЦ в электронный каталог и распечатывает прикишечный формуляр, который вкладывается в кармашек книги.

6.7. БиЦ размещает издание на полочное место соответственно присвоенному ему шифру. Полочные места должны быть идентифицированы в соответствии с используемой классификацией. Издание может храниться только в одном месте, т.е. не допускается размещения экземпляров одного и того же издания на различных полках.

6.8. Учет периодических изданий (газет, журналов) осуществляется БиЦ в Карточке по учету газет (Ф 044/006-05-2022) и Регистрационной журнальной карточке (Ф 044/006-06-2022).

## 7 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

7.1. Для повышения количества и удовлетворенности читателей применяется следующие методы:


- периодический выпуск бюллетеня по новым поступлениям библиотеки АО «ЮКМА». Этот бюллетень в бумажном или электронном виде рассылается по всем подразделениям АО «ЮКМА»;
- пропаганда знаний - мероприятия, направленные на активный обмен знаниями между читателями.

7.2. О правах и ответственности пользования библиотекой читатель информируется при поступлении в АО «ЮКМА».

7.3. Как правило, читатель непосредственно посещает библиотеку за поиском нужных ему изданий. Здесь читатель может воспользоваться алфавитным и/или систематическим каталогами.

7.4. В случае затруднения читателя БиЦ оказывает ему необходимую методическую помощь по поиску нужных изданий.

7.5. Для удобства читателя заявка на поиск того или иного издания может быть принята также по телефону.

ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»	СТ 044/006-2022 Изд № 2 11 стр. из 32	

7.6. Читатель может воспользоваться читальным залом или взять интересующие его издания с собой. В последнем случае он должен быть зарегистрирован, как абонент библиотеки.

7.7. При первом обращении читателя БИЦ заполняет на него формуляр читателя (Ф 044/006-07-2022) и выдает Читательский билет по форме Ф 044/006-08-2022.

7.8. При получении книги читатель ставит дату получения книги в прикнижном формуляре по форме Ф 044/006-09-2022, который вкладывается в формуляр читателя. При возврате книги прикнижный формуляр вставляется обратно в кармашек соответствующей книги.

7.9. При выдаче книги преподавателю на короткий срок (для проведения занятий), запись о выдаче книги фиксируется БИЦ в Книге учета выданной на урок литературы по форме Ф 044/006-10-2022.

7.10. Ежедневно в конце рабочего дня БИЦ вносит сведения о работе библиотеки в Дневник работы библиотеки по форме Ф 044/006-13-2022.

## 8 ТИРАЖИРОВАНИЕ ИЗДАНИЙ

8.1. Во избежание нарушений авторских прав издателей тиражирование изданий производится только с письменного разрешения издателя.

8.2. Допускается тиражирование издания при наличии разрешительно права в самом издании.

8.3. При возникновении необходимости в нескольких экземплярах издания, защищенного авторским правом, производится закупка необходимого количества экземпляров издания или права на тиражирование.

8.4. Электронные издания перед их тиражированием также проверяются на наличие соответствующих разрешительных прав от издателя.

8.5. Издания, размноженные внутри АО «ЮКМА», предназначены для использования в работе только персоналом АО «ЮКМА» и не подлежат передаче другим сторонам.


8.6. Растиражированные экземпляры изданий регистрируются в порядке, установленном настоящим документом.

## 9 ВОССТАНОВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ФОНДА

9.1. За своевременный возврат изданий в библиотеку отвечает читатель.

9.2. Окончательный расчет с читателем за взятые из библиотеки издания производятся при оформлении обходного листа.

9.3. В случае утери/порчи читателем изданий производится их восстановление путем внесения других изданий взамен утерянных по реальной рыночной стоимости.

ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»	СТ 044/006-2022 Изд № 2 12 стр. из 32	

9.4. В последнем варианте производится анализ ценности, предоставляемой взамен изданий. В случае установления адекватной ценности, предоставляемых взамен изданий они принимаются БИЦ, оформляется Акт приема книг (аналогично форме Акта приема дарственных книг Ф 044/006-03-2022 и регистрируются в Тетради учета изданий, принятых взамен утерянных (Ф 044/006-11-2022).

9.5. Издания, принятые взамен утерянных, идентифицируются и размещаются в соответствии с требованиями настоящего документа. Списание утерянных книг осуществляется в соответствии с п.10 стандарта.

## 10 СПИСАНИЕ КНИГ

10.1. Списание книг осуществляется БИЦ в следующих случаях:

- при утере книг читателями библиотеки;
- при утере информационной ценности книги для образовательных процессов АО «ЮКМА»;
- при повреждении (порчи, износе) изданий.


10.2. Отбор литературы на списание и решение о списании изданий принимает экспертная комиссия, созданная по приказу Ректора АО «ЮКМА». Комиссия состоит из председателя и трех членов. В состав комиссии обязательно включается бухгалтер. БИЦ в состав комиссии не включается. Как правило, списание проводится в конце учебного года и оформляется Актом на списание книг по форме Ф 044/006-12-2022 в 3-х экземплярах.

10.3. Из каждой книги вынимается прикнижный формуляр, сверяется инвентарный номер, год издания, цена, автор и его инициалы. Прикнижные формуляры складываются в порядке возрастания инвентарных номеров.

10.4. По изъятым прикнижным формулярам экспертная комиссия составляет список к Акту на списание книг. Список списываемой литературы составляется строго в порядке возрастания инвентарных номеров.

10.5. После списания книг БИЦ организует уничтожение списанных изданий любым приемлемым способом, не наносящим вред окружающей среде (по решению экспертной комиссии списанные издания могут быть сданы на макулатуру). Отметка о списании делается в Книге суммарного учета библиотечного фонда по установленной форме.

10.6. Документы и записи, образующиеся в процессе деятельности библиотеки, размещаются в соответствующие номенклатурные дела и управляются в соответствии с СТ 044/007-2022 «Управление записями».

ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		СТ 044/006-2022
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»		Изд № 2 13 стр. из 32

## 11 ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА

11.1. Электронная библиотека (ЭБ) ЮКМА – это информационная система, предназначенная для накопления, хранения и использования электронных документов и изданий.

11.2. В целом ЭБ формируется как единая база данных, состоящая из электронного каталога и фонда ЭБ.


11.3. Цели и задачи ЭБ:

- полное и оперативное удовлетворение потребностей пользователей БИЦ АО «ЮКМА» (ППС, студенты, магистранты) в современных информационно-образовательных ресурсах;
- предоставление пользователям качественно новых возможностей работы с большими объемами машиночитаемых данных, путем предоставления полнотекстовых баз данных в режиме онлайн;
- сбор, организация хранения и обеспечение сохранности электронных ресурсов, признанных в качестве объекта библиотечного хранения (являющихся оригинальными изданиями, относящимися к ним по функциональной принадлежности или аналогами печатных изданий);
- создание справочно-поискового аппарата ко всему фонду ЭБ, позволяющего пользователю проводить многоаспектный поиск;
- обеспечение локального и удаленного доступа к ЭБ для пользователей;
- информирование о фонде ЭБ;
- участие в создании Республиканской межвузовской электронной библиотеки, согласно приказа Министра образования и науки РК «О создании Республиканской межвузовской электронной библиотеки» [6], «Положения о Республиканской межвузовской электронной библиотеке» [7].

11.4. Для поддержки ЭБ используется АБИС «ИРБИС». Система полностью совместима с международными форматами UNIMARC и USMARC на основе средств двухсторонней конверсии данных. Система также поддерживает Российский коммуникативный формат RUSMARC.

11.5. Источники комплектования ЭБ:

- закупка электронных ресурсов на физических носителях в издательствах и книготорговых фирмах;
- передача электронных изданий ППС «АО ЮКМА», созданных на кафедрах и не имеющих «бумажных» аналогов: учебники, учебно-методические пособия, методические материалы, с выпиской из протокола заседания МС (для изданий внутреннего пользования);
- получение совместно с традиционными изданиями, электронных версий данного издания от авторов/ правообладателей;

ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр	СТ 044/006-2022	
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»	Изд № 2 14 стр. из 32	

- оцифровка отобранных материалов из фонда БИЦ в соответствии с соблюдением норм авторского права.

## 12 КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЦЕССА

12.1. Критериями результативности настоящего процесса системы менеджмента качества является:

- обеспеченность библиотечно-информационного фонда в соответствие с утвержденными нормами;
- ведение форм записей, предусмотренных стандартом;
- своевременная разработка, согласование и утверждение плана работы библиотечно-информационного центра;
- своевременное представление отчетов о работе библиотечно-информационного центра;
- отсутствие фактов недокументированной выдачи книг;
- отсутствие фактов утери книг;
- отсутствие нарушений требований настоящего стандарта при проведении аудитов системы менеджмента качества.

12.2. Проверки результативности настоящего стандарта со стороны Академии проводятся при проведении оценки результативности процесса при проведении анализа со стороны руководства (СТ 044/010-2021 «Анализ со стороны руководства») и проведении внутренних аудитов системы менеджмента качества в соответствии с СТ 044/020-2021 «Внутренние проверки».

12.3. Не выполнение требований настоящего стандарта рассматриваются как несоответствия и по ним предпринимаются корректирующие и предупреждающие действия в соответствии с СТ 044/021-2021 «Управление несоответствиями, корректирующие действия».

## 13 БИБЛИОГРАФИЯ


13.1. Типовое положение о библиотеке организации высшего профессионального образования МОН РК.

13.2. Примерные Правила пользования библиотекой высшего учебного заведения.

13.3. ГОСТ 7.0-99 Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения.


13.4. ГОСТ 7.60-2003 Издания. Основные виды. Термины и определения.

13.5. Приказ МОН РК №508 от 18.07.2003г. Инструкция о формировании фонда библиотеки государственной организации образования Республики Казахстан.

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		СТ 044/006-2022
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»		Изд № 2 15 стр. из 32

13.6. Приказ МОН РК от 3 июня 2009 года № 260 «О создании Республиканской межвузовской электронной библиотеки».

13.7. Положение о Республиканской межвузовской электронной библиотеке.

ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA</b> AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b>	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»	СТ 044/006-2022 Изд № 2 16 стр. из 32	

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМ ЦЕНТРОМ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования библиотекой (далее – Правила) разработаны в поддержку стандарта СТ 044/006-2022 «Управление библиотечно-информационного центра» и разработаны с целью организации обслуживания читателей АО «ЮКМА».

1.2. Правила пользования библиотекой АО «ЮКМА». разработаны на основе «Типового положения о библиотеке высшего учебного заведения Республики Казахстан» и примерных «Правил пользования библиотекой высшего учебного заведения»

1.3. Права и обязанности библиотеки и читателя установлены настоящими Правилами.

#### 2. Права и обязанности библиотеки

2.1. Библиотека обслуживает читателей в соответствии со стандартом «Управление библиотечно-информационным центром» и настоящим Правилами. Не допускается государственная и иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотеки на свободный доступ к фондам библиотеки.

2.2. Библиотека обязана:


- бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно предоставлять пользователям консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотеки;
- осуществлять учет и хранение использование изданий, находящихся в фондах библиотеки в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность, рациональное использование.

2.3. Сотрудники библиотеки обязаны:

- быть вежливыми и внимательными к пользователям, соблюдать правила пользования библиотекой, соблюдать тишину, чистоту, бережно относиться к фонду и другому имуществу библиотеки;
- при записи пользователя в библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами.

#### 3. Права и обязанности пользователя



ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»	СТ 044/006-2022 Изд № 2 17 стр. из 32	

3.1. Право пользования библиотекой АО «ЮКМА» имеют обучающиеся, штатные преподаватели, сотрудники АО «ЮКМА». Нештатные сотрудники и преподаватели имеют право пользоваться только читальным залом библиотеки.

3.2. Пользователь библиотеки имеет право:

- беспрепятственно посещать библиотеку согласно установленного режима работы библиотеки;
- бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале;
- обращаться в администрацию библиотеки и вышестоящие органы управления в случае конфликтной ситуации.


#### 4. Ответственность пользователей библиотеки:

Пользователи библиотекой обязаны:

- знакомиться с «Правилами пользования библиотекой» и соблюдать их, подтвердив факт ознакомления и обязательство пользования об их выполнении своей подписью на читательском формуляре и читательском билете;
- бережно относиться к книгам, произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда, и к иному имуществу библиотеки;
- просматривать полученные документы при выдаче и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом сотруднику библиотеки. Ответственность за порчу документов несет читатель, пользовавшийся ими последним;
- в случае утраты или порчи изданий заменить их равноценными и по стоимости не менее стоимости утраченного издания или возместить до 10-кратной стоимости печатного издания;
- ежегодно проходить перерегистрацию читателей;
- бережно обращаться с читательским билетом и не передавать его другому лицу;
- сообщать в библиотеку об изменении места жительства и номера телефона;
- возвращать издания, полученные из фонда библиотеки, в установленный срок;
- не наносить ущерба выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страниц;
- при посещении библиотеки сдавать в гардероб верхнюю одежду, сумки, пакеты и т.д.

#### 5. Правила пользования абонементом библиотеки

5.1. Обучающиеся получают необходимую литературу в начале семестра и сдают ее в конце каждого семестра, другие издания выдаются пользователям в количестве не менее 3-х экземпляров на срок, установленный библиотекой.

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Онтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр	СТ 044/006-2022
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»	Изд № 2 18 стр. из 32

5.2. Количество изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

5.3. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный экземпляр в книжном формуляре.

5.4. Продление срока пользования изданиями разрешается, если на них нет спроса других читателей, не более 2-х раз подряд.

5.5. В случае несвоевременного возврата изданий и не продления срока пользования читатель лишается права пользования абонементом и читальным залом на 10 дней.

#### **6. Правила пользования читальным залом**

6.1. При записи в читальный зал пользователям выдается читательский билет, который является основанием для постоянного пользования читальным залом.

6.2. Для получения читательского билета необходимо предъявить студенческий билет и фотографию. Сотрудники и преподаватели записываются в читальный зал на основании списка, предоставляемого администрацией АО «ЮКМА».

6.3. Категорически запрещается выносить издания из читального зала, входить в читальный зал в верхней одежде

#### **7. Ответственность за нарушение правил пользования библиотекой**

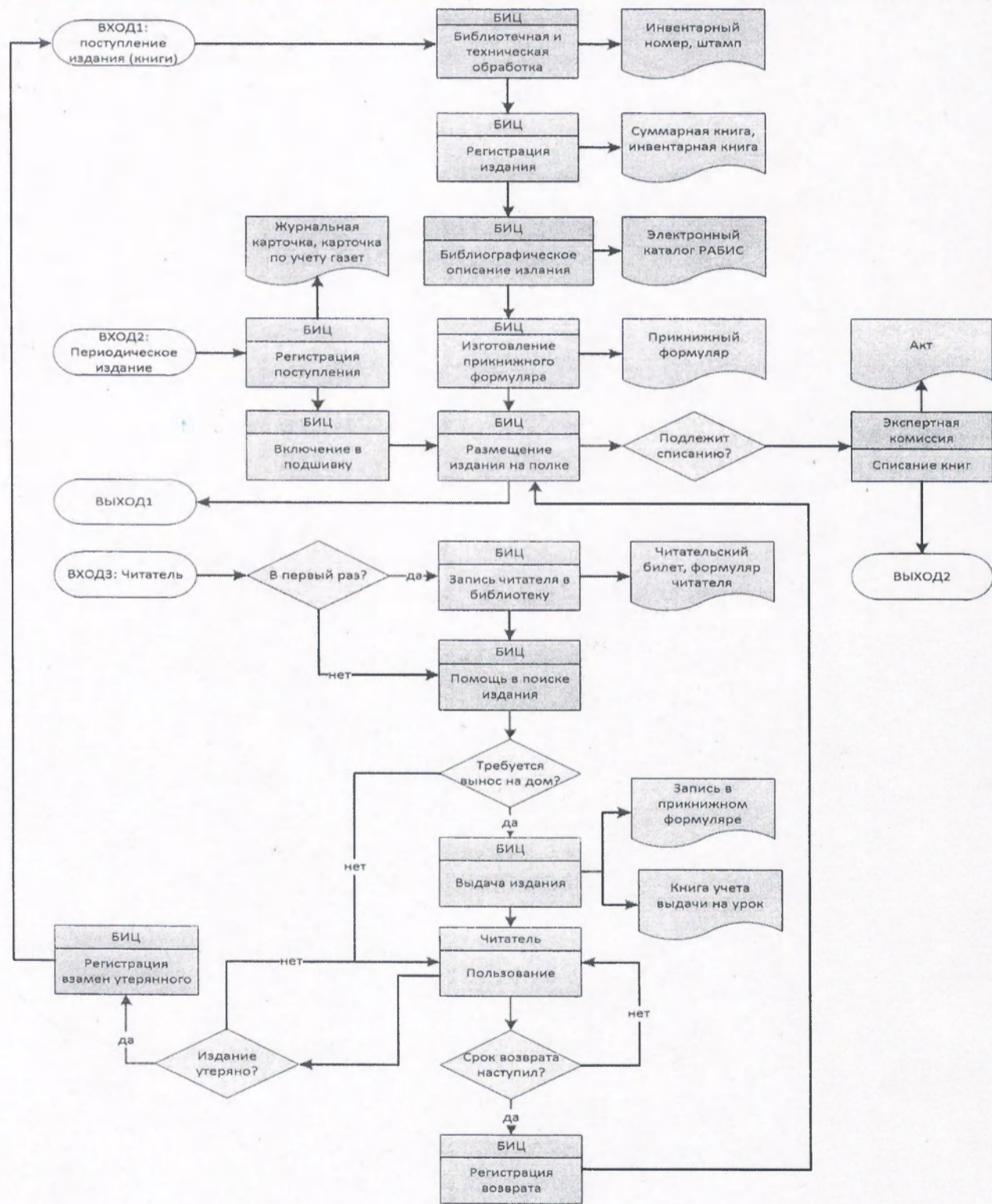
7.1. За нарушение настоящих Правил пользования библиотекой пользователи библиотеки несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.


7.2. Пользователи, нарушившие настоящие правила, могут быть лишены права пользования библиотекой на срок от 1 месяца до полного лишения пользования библиотекой.

7.3. Сотрудники библиотеки, нарушившие настоящие Правила, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

**БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕССА «БИБЛИОТЕЧНО- ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»**



ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA          AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»	СТ 044/006-2022 Изд № 2 20 стр. из 32	

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Авторский договор № \_\_\_\_\_

о передаче неисключительных прав на использование электронного издания

от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Шымкент

\_\_\_\_\_ именуемый (ая) в дальнейшем «Автор» с одной стороны, и АО «Южно-Казахстанская медицинская академия» именуемый в дальнейшем «Пользователь» в лице Уполномоченного лица \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1 Предмет договора

Автор предоставляет Пользователю неисключительное право на включение созданного им электронного издания в Электронную библиотеку АО «ЮКМА»:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество автора)

\_\_\_\_\_  
(название электронного издания)

\_\_\_\_\_  
(вид электронного издания: учебник, учебное пособие, монография, автореферат/диссертация и т.д.)

\_\_\_\_\_  
(год издания, место издания, если имеется издательство)

#### 2 Права и обязанности сторон

2.1 Автор предоставляет Пользователю право на перевод традиционного (печатного) издания в электронную форму методом оцифровки. Оцифрованный электронный документ должен быть идентичен печатному оригиналу.

2.2 Автор предоставляет Пользователю неисключительное право на следующие способы использования передаваемого электронного издания:

2.2.1 Предоставление электронного издания в Электронной библиотеке по локальной сети академии.


2.2.2 Предоставление электронного издания в Электронной библиотеке в открытом доступе в сети Интернет.

2.2.3 Изготовление электронных копий издания или его частей для архивного хранения в ЭБ АО «ЮКМА».

2.3 Автор обязуется:

2.3.1 Предоставить Пользователю достоверную и необходимую информацию об электронном издании, включая выходные сведения.

2.4 Пользователь обязуется:

ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> 1979	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр	СТ 044/006-2022	
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»	Изд № 2 21 стр. из 32	

2.4.1 Использовать электронное издание способами, предусмотренными в настоящем договоре.

2.4.2 Не вносить какие бы то ни было изменения в электронное издание.

2.4.3 Соблюдать авторские права в соответствии с законодательством РК.

2.5 Пользователь имеет право перевести /конвертировать/ предоставленную Автором электронное издание в формат, используемый в ЭБ АО «ЮКМА».

### 3 Ответственность сторон

3.1. Автор несет ответственность перед Пользователем за достоверность сведений об обладателе авторских прав на электронное издание. В случае предъявления претензий и исков со стороны действительных обладателей авторских прав к Пользователю, Автор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2 Пользователь несет перед Автором ответственность за соблюдением норм Закона «Об авторском праве и смежных правах».

3.3 Все споры, так или иначе касающиеся настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров.

### 4 Срок действия договора

4.2 Настоящий договор вступает в силу \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует бессрочно.

4.3 Стороны вправе расторгнуть договор по взаимному письменному соглашению.


4.4 При расторжении Договора, Пользователь исключает электронное издание из ЭБ АО «ЮКМА» и уничтожает соответствующие архивные копии.

### 5 Подписи сторон

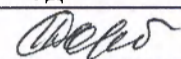
Автор/  
 правообладатель \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_  
 Дата \_\_\_\_\_

Ректор АО «ЮКМА»  
 М. Рысбеков  
 Подпись \_\_\_\_\_  
 Дата \_\_\_\_\_

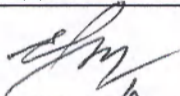
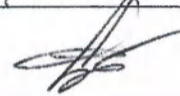
МП

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA 1979	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		СТ 044/006-2022
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»		Изд № 2 22 стр. из 32

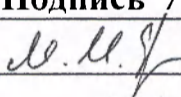
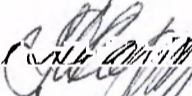
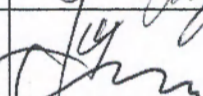
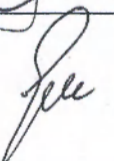
**Разработал:**


Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Руководитель БИЦ	Дарбичева Р.И.	25.02.22г.	

**Проверили:**

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Заведующий отделом кадровой службы	Елеусизова Г.Л.	02.03.22	
Заведующий сектора Мониторинга и СМК	Ержанов Н.А.	02.03.22	

**Согласовали:**

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Первый проректор	Есиркепов М.М.	02.03.22	
Проректор по учебно-методической и воспитательной работе	Анартаева М.У.	02.03.22	
Проректор по научно-клинической работе	Нурмашев Б.К.	02.03.22	
Руководитель управления административного и правового обеспечения	Кабиштаев О.А.	02.03.22	

ONTUSTIK-QAZAOSTAN <b>MEDISINA          AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		СТ 044/006-2022
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»		Изд № 2 23 стр. из 32

Ф 044/006-01-2022

**План работы библиотеки на \_\_\_\_\_ год**

№	Наименование мероприятия	Единица измерения	План за предыдущий год	Выполнение плана за предыдущий год	План на следующий год


Ф 044/006-02-2022

**Отчет по работе библиотеки за \_\_\_\_\_ год**

№	Наименование мероприятия	Единица измерения	Выполнение за предыдущий год	План на этот год	Выполнение плана за этот год

Руководитель БИЦ

Дата

ОҢТҮСТІК-ҚАЗАҚСТАН MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		СТ 044/006-2022
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»		Изд № 2 24 стр. из 32

Ф 044/006-03-2022

**Акт прием дарственных книг**

№ \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

(фамилии, имена, отчества и должности лиц участвующих в составлении акта)

( вид документа и от кого получено)

(сумма прописью)

Список книг (или других документов) прилагается

Подписи: \_\_\_\_\_

Список книг или других документов к акту № \_\_\_\_\_


№	Автор, заглавие книги или вид документа	Цена	Кол-во	Сумма

Ф 044/006-04-2022

СТРАНИЦА

П/П №	Дата записи № партии	Инвентарный номер	Отм	Автор и Заглавие	Раздел	Год	Цена	Отдел	№ акта выб.



ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»		СТ 044/006-2022 Изд № 2 25 стр. из 32

Ф 044/006-05-2022

### КАРТОЧКА ПО УЧЕТУ ГАЗЕТ


Наименование газеты	Год издания

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1																																
2																																
3																																
4																																
5																																
6																																
7																																

Ф 044/006-06-22

### РЕГИСТРАЦИОННАЯ ЖУРНАЛЬНАЯ КАРТОЧКА

Год	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	Декабрь

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA АКАДЕМИАСЫ «Онтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		СТ 044/006-2022
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»		Изд № 2 26 стр. из 32

Ф 044/006-07-2022

### ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ

№						
ГОД						

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Серия и № удостоверения \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_


Домашний адрес \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Правила библиотеки обязуюсь выполнять \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись читателя \_\_\_\_\_

ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA          АКАДЕМИЯСЫ</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»	СТ 044/006-2022 Изд № 2 27 стр. из 32	


Ф 044/006-08-2022

<p style="text-align: center;"><b>АО «ЮКМА» ОҚЫРМАН БИЛЕТІ ЧИТАТЕЛЬСКИЙ БИЛЕТ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>АО «ЮЖНО-КАЗАХСТАНСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: inline-block; margin-right: 10px;"></div> Читательский билет № _____	<p style="text-align: center;"><b>Дата перерегистрации</b></p> <p>Курс _____ 20__ / ____ гг.</p> <p>Курс _____ 20__ / ____ гг.</p> <p>Курс _____ 20__ / ____ гг.</p> <p>Курс _____ 20__ / ____ гг.</p> <p>Курс _____ 20__ / ____ гг.</p>
Фамилия _____  Имя _____  Отчество _____  Факультет, группа _____  Дата выдачи _____	

Ф 044/006-09-2022

**Прикнижный формуляр (образец)**

рус.яз.  
 83.3(О) 138476  
 С 12 Савельева В.В.  
 Русская классическая литература  
 Современность: Учебник. – Алматы.-2010.  
 540 тг.


ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA          AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL          ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»	СТ 044/006-2022 Изд № 2 28 стр. из 32	

Ф 044/006-10-2022


**Книга учета выданной на урок литературы**

Дата, время выдачи	Должность, Фамилия, инициалы сотрудника ЮКМА	Сведения о выданном издании			Роспись в получении и	Дата, время возврата	Отметка о возврате
		инв. №	Автор и заглавие	год			
1	2	3	4	5	6	7	8

Ф 044/006-11-2022

**Тетрадь учета изданий, принятых взамен утерянных**

Дата	Фамилия, инициал читателя	Сведения об утерянных изданиях					Сведения о принятых книгах				
		инв. №	Автор и заглавие	цена	год	отдел	Автор и заглавие	цена	год	отдел	расписка читателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»	СТ 044/006-2022 Изд № 2 29 стр. из 32	

Ф 044/006-12-2022

### АКТ СПИСАНИЯ КНИГ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Экспертная комиссия, назначенная приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в составе:

№ п/п	Должность	Ф.И.О.

Произвела отбор и проверку состояния устаревшей по содержанию и пришедшей в ветхость литературы в библиотеке АО «ЮКМА» и установила, что перечисленная в Списке литература подлежит списанию и исключению из учета.

1. Список литературы, пришедшей в ветхость:

№ п/п	Инвентарный номер	Автор книги и название	Количество, шт.	Стоимость, тенге.

2. Список литературы, устаревшей по содержанию:

№ п/п	Инвентарный номер	Автор книги и название	Количество, шт.	Стоимость, тенге.

В отношении списанной литературы принято решение:

\_\_\_\_\_  
 Председатель комиссии:


\_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись)

ONTUSTIK-QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		СТ 044/006-2022
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»		Изд № 2 30 стр. из 32


Ф 044/006-13-2022

**АО «ЮЖНО-КАЗАХСТАНСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»  
БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР**

**ДНЕВНИК РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**

Начало \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.


Окончание \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ /г.

ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 <b>SKMA</b> -1975-	SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр		СТ 044/006-2022
Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»		Изд № 2 31 стр. из 32

За \_\_\_\_\_ м-ц 20\_\_ г.

**I – часть. Учет посещаемости**

Дата	Регистрация читателя	посещаемость	В том числе					Пользователь интернет	справки	консультации
			Студенты	в том числе студ. колледжа	ППС	Прочие				
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
<b>Всего за месяц</b>										
<b>Итого с нач.года</b>										

ONTUSTIK-QAZAQSTAN <b>MEDISINA</b> <b>AKADEMIASY</b> «Онтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN <b>MEDICAL</b> <b>ACADEMY</b> АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Библиотечно-информационный центр Стандарт «Управление библиотечно-информационным центром»	СТ 044/006-2022 Изд № 2 32 стр. из 32

**II – часть. Учет выдачи литературы**

дата	Всего выдано		В том числе																		
			Естествознание		Медицина		Социально-гуманит. науки. Языкозн.		учебники		Худож. лит-ра		Газеты		Журналы		Мед. газеты и журналы		прочие		на англ. языке
			каз. яз.	рус. яз.	каз. яз.	рус. яз.	каз. яз.	рус. яз.	каз. яз.	рус. яз.	каз. яз.	рус. яз.	каз. яз.	рус. яз.	каз. яз.	рус. яз.	каз. яз.	рус. яз.			
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
25																					
26																					
27																					
28																					
29																					
30																					
31																					
<b>Всего за месяц</b>																					
<b>о с нач. года</b>																					