

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
ИЛИМ, ЖОГОРКУ БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИННОВАЦИЯЛАР МИНИСТРЛИГИ
Б.БЕЙШЕНАЛИЕВА АТЫНДАГЫ
КЫРГЫЗ УЛУТТУК МАДАНИЯТ ЖАНА ИСКУССТВО УНИВЕРСИТЕТИ



МАКУЛДАШЫЛДЫ
КУМИУнун Окумуштуулар
кеңешинин чечими
Протокол № 02
"31 " 10 2025-ж.

БЕКИТЕМ
КУМИУнун ректору
Т. Р. Коддошов

"31 " 10 2025-ж.

ИЛИМИЙ КИТЕПКАНА ЖӨНҮНДӨ
ЖОБО

БИШКЕК-2025

Мазмуну:

| | |
|--|---|
| 1. Жалпы жоболор..... | 3 |
| 2. Китеңкананын максаты жана милдеттери..... | 4 |
| 3. Китеңкананын ишмердүүлүгү..... | 4 |
| 4. Китеңкананы башкаруу. Түзүмү жана кадрлары..... | 7 |
| 5. Илимий китеңкананы каржылоо..... | 7 |
| 6. Китеңкананын укуктары..... | 8 |
| 7. Башка бөлүмдөр менен өз ара аракеттенүү..... | 9 |
| 8. Китеңкананын ишин көзөмөлдөө..... | 9 |

I. Жалпы жоболор

Б. Бейшеналиева атындагы КУМИУнун китепканасы жөнүндөгү Жобо (мындан ары) Кыргыз Республикасынын Билим берүү жөнүндөгү мыйзамына, КУМИУнун Уставына, жана башка укуктук документтерге, 2025-2030-жылдары үчүн окуу жайдын Стратегиялык өнүктүрүү программасына ылайык кайра каралып, толуктоолор киргизилип жасалды.

- 1.1. Б. Бейшеналиева атындагы Кыргыз улуттук маданият жана искусство университетин илимий китепканасы окуу процессин, фундаменталдык, прикладдык 'илимий-методикалык изилдөөлөрүн маалыматтык ресурстар менен камсыз кылуучу түзүм болуп саналат.
- 1.2. КРнын мыйзамдарына, университеттин Уставына, 2025-2030-жылдарга карата түзүлгөн университеттин Стратегиялык өнүктүрүү программасына ылайык Жобонун негизинде китепкана ишмердүүлүгүн жүргүзөт.
- 1.3. Китепкана өз ишмердүүлүгүн Кыргыз Республикасынын нормативик-укуктук ченемердин негизинде иш алып барат:
 - Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
 - "КРнын билим берүү жөнүндө" мыйзамы;
 - "КРнын Китепкана иши жөнүндө" мыйзамы;
 - "КРнын документтердин милдеттүү нускасы жөнүндө" мыйзамы;
 - КРнын Министрлер кабинетинин токтомдору, ИЖБИ, ММЖСМдин буйруктары жана укуктук-ченемдик актылары;
 - Б. Бейшеналиева атындагы Окумуштуулар Кенеши тарабынан чыгарылган буйруктары, токтомдору.
- 1.4. Китепкана өз ишмердүүлүгүн университеттин структуралык бөлүмдөрү (окуу бөлүмдерү, факультеттер, илимий борборлор ж.б), башка окуу жайлардын китепканалары, коомдук жана эл аралык уюмдар менен иш жүргүзөт.
- 1.5 Китепкана Б. Бейшеналиева атындагы КУМИУнун ректору тарабынан бекитилген "КУМИУнун илимий китепканасын пайдалануу эрежелерине" ылайык иш жүргүзөт.
- 1.6. Китепкананын башчысы Б. Бейшеналиева атындагы КУМИУнун ректору тарабынан дайындалат.
- 1.7. Илимий китепкана Б. Бейшеналиева атындагы КУМИУ тарабынан каржыланат.

II. Китепкананын максаты жана милдеттери

Максаты:

2.1. Б. Бейшеналиева атындағы улуттук маданият жана искусство университетинин окуу процессин, фундаменталдық, прикладдық, илимий-методикалық изилдөөлөрүн маалыматтық ресурстар менен камсыздап, студенттерге жогорку сапаттагы билим берүүгө көмөктөшөт.

Милдеттери:

2.2. Китепкана университеттин окуу жана илимий процесстерин, маалыматтық ресурстар (маалыматтық документтердин бардык түрлөрү: китеп, газета, журнал, электрондук ресурстар) менен ыкчам камсыздап, өзгөчө студенттердин китеп окуу маданиятын көтөрүү үчүн ата мекендик жана дүйнөлүк адабияттардың мыкты улгулөрүн топтойт.

2.3. Баардык окурмандарга (университеттин баардык факультеттерине, структуралык бөлүмдерүнө) маалымат алуу үчүн эркин кирип, дүйнөлүк илим-билим, маданий баалуулуктарга ээ болууга китепкана (тейлөө түрлөрүн көнөтил жана сапатын жогорулатууга) шарт түзөт.

2.4. Китепкананы автоматташтыруу программасын ишке ашыруу менен китепкана ишин модернизациялоо жана технологиялык китепкана процесстерин өнүктүрүү үчүн иш алыш барат.

2.5. Китепканалык-маалымат кызматы боюнча илимий-изилдөө жана методикалық иштерди жүргүзөт. Республикадагы жогорку окуу жайларынын китепканалары үчүн илимий-методикалық жардамдарды көрсөтөт.

2.6. Китепкана ишин башкаруу системасы, менеджмент, маркетинг ыкмаларын ишке ашыруу менен уюштурат.

2.7. Китепкананын материалдык-техникалык базасын заманбап техникалар менен жабдылышын көзөмөлгө алат.

2.8. Китепкана кызматкерлеринин адистик квалификациясын жогорулатууну жана аларга үзгүлтүксүз билим берүүнү уюштурат.

III. Китепкананын ишмердүүлүгү

3.1. Бул багытта китепкана: Китепканалык маалымат ресурстарын түзүү жана топтоо:

3.1.1. КУМИУнун адистик билим берүү программаларына жана илимий изилдөөлөрдүн багыттарына, ошондой эле окурмандардың маалыматтық көркөтөөлөрүнө ылайык маалымат ресурстардың баардык түрлөрүн топтойт.

- кагаз түрүндөгү басылмалардын (китеп, газета, журнал ж.б.) фондун түзүп, топтойт жана сактайт;
- электрондук ресурстарды: улуттук, дүйнөлүк жана КУМИУнун окутуучуларынын илимий эмгектеринин санараптештирилген маалымат базасын түзөт;
- фонддун курамын оптималдаштыруу максатында анын пайдаланышына талдоо жүргүзөт. КУМИУнун кафедраларынын жана окуу бөлүмдөрүнүн сунуштарын эске алуу менен камсыз кылуунун абалын талдайт.

3.1.2. *Abilim* программасынын негизинде китепкананын каталогдорун түзүп, негизги китеп фондусунун курамын көңөйтет. Жогорку окуу жайлардын маалыматтык ресурстарын биргелешип пайдалануу үчүн “Бирдиктүү каталогдорду” түзүүгө катышат.

3.1.3. Окурмандардын суроо-талабы боюнча фонддо жок басылмаларды жана документтерди китепканалар аралык алуу (МБА) же башка китепканалардын фонддорунан электрондук жеткирүү жолу менен алып турат.

3.1.4. Китепкана окуу жана илимий документтерди топтоону уюштуруунун маселелери боюнча КУМИУнун кафедраларынын жана окуу методикалык бөлүмдөрү менен өз ара тығыз байланышта иш алып барып, алар сунуштаган окуу китептери менен толуктайт.

3.1.5. Китепкана өзүнүн фондусун республикалық, чет элдик (Россия, КМШ ж.б.), илимий китепканалар менен эл аралык китеп алмашуу жолу менен толуктайт.

3.1.6. Улуттук сейрек кездешүүчү жана баалуу китептер фондусунун курамын түзүп, аларды сактоонун жана пайдалануунун өзгөчө режимин камсыздайт.

3.1.7. Китепканалык фондду санитардык-гигиеналык нормалардын негизинде сактоону уюштуруу:

- китепканалык фонд ай сайын санитардык күн уюштуруп, чандан арылтуу; фонддун эскилиги жетип, айрылып, тытылган жана мазмуну жактан эскирген китептерден тазалоо жан айрылган китептерди реставрациядан өткерөт.

3.2. Университеттин профессордук окутуучулук жамаатын, студенттерин жана окурмандарды китепканалык жактан тейлөөнү уюштуруу.

3.2.1. Китепкана окурмандарын билим берүү программаларына жана илимий изилдөөлөрдүн багыттарына ылайык салттуу китепканалык (китепкананын өздүк китеп фонду) тейлөөнү уюштурат.

3.2.2. Китепкана окурундарды инновациялык ықмаларды, анын ичинде заманбап маалыматтык технологияларды колдонуу менен электрондук маалымат чөйрөсүнө эркин кирип, дүйнөлүк илим, билим, маданий баалуулуктарга ээ болушуна шарт түзөт.

3.2.3. Китепкана билим берүү программаларына жана илимий изилдөөлөрдүн багыттарына ылайык улуттук, дүйнөлүк, китептерди электрондук ресурстарына аларды милдеттүү түрдө санараптештирип, электрондук китепкананы сайтка жайгаштырат.

3.2.4. Китепкана маданий-агартуу иштерди өнүктүрүү максатында студент-жаштардын маданиятты жана искусствоону кабыл алуу денгээлин көтөрүү үчүн иш-чараларды алып барат. Бул багытта маданий-массалык иш-чараларды (кечелер, жолугушуулар, лекциялар фестивалдар, конкурстар, китең көргөзмөлөрү ж.б.) уюштурат.

3.2.5. Китепкананын колдонуучуларын: окутуучулардын, аспиранттардын, магистранттардын, студенттердин, маалымат издеө, аны колдонуу маданиятын өстүрүү боюнча семинарларды, презентацияларды өткөрөт.

3.2.6. Китепкана окурундардын суроо-талабын канаттандыруу боюнча заманбап маалыматтык технологияларды колдонуу менен маалыматтык-библиографиялык тейлөөнү жакшыртат.

- маалыматтык-библиографиялык фондду (энциклопедия, справочник, сөздүк, библиографиялык көрсөткүчтөр ж.б.) уюштурат.
- маалыматтык-библиографиялык аппаратты (каталогдор, картотекалар ж.б. электрондук каталог) түзөт.
- тематикалык, фактографиялык, аныктама ж.б. справкаларды аткарат;
- университеттин көрүнүктүү окутуучуларынын эмгектерин жайылтуу максатында библиографиялык колдонмоловорду түзет.
- китепканадагы көргөзмөлөрдүн каталогдорун, жарнамалык басып чыгаруу ишин жайылтат.

IV. Илимий китепкананы башкаруу. Түзүмү жана кадрлары

Б. Бейшеналиева атындагы КУМИУнун илимий китепканасынын кителкана башчысынын кызматтык милдеттери.

4.1. Китепкананын түзүмдүк бөлүмдөрү;

Илимий китепкананы университеттин ректору тарабынан дайындалган башчысы башкарып, китепкананын ишин уюштурат жана өз компетенциясынын чегинде иштин натыйжалары үчүн толук жоопкерчиликтүү болот.

4.2. Китепкананын структурасы:

- Маалымат ресурстары бөлүмү (окуу процессине керектүү окуу китептерди, окуу куралдарды ж.б. китептерди топтоо; фонд илимий жактан иштеп чыгуу, каталогдорду түзүү китептерди сактоо).
- Электрондук китепкананы уюштуруу
- Тейлөө бөлүмдөрү: Абонемент, университеттин окуу залы,nota бөлүмү, адабий жана окуу китептердин бөлүмү, киностудия, университеттин жатаканаасындагы окуу залы.

4.3. Китепкана ишин өнүктүрүү боюнча республикалык, эл аралык долбоорлорду, программаларды ишке ашырууга жана ар кандай мекемелер, уюмдар, анын ичинде эл аралык уюмдар менен шериктештиктө илимий конференцияларды, симпозиумдарды, кенешмелерди уюштурат жана катышат.

4.4. Китепкана иш кагаздарын жүргүзөт. Иш пландарын түзөт, белгиленген тартипте отчетторду берет.

4.5. Китепкана кызматкерлеринин эмгек мамилелери Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексине ылайык жүргүзүлүп, китепканага кызматка алуу Университеттин ректорунун буйругунун негизинде дайындалат.

4.6. Китепкана кызматкерлерин кесиптик квалификациясын жогорулатуу боюнча компьютердик сабаттуулугу, китепкана ишиндеги инновациялык ишмерлиги, электрондук маалыматтарды топтоо, издөө боюнча семинарларды, презентацияларды уюштурат.

V. Илимий китепкананы каржылоо

5.1. Илимий китепкана мамлекеттик бюджеттен, КУМИУнун атайын эсебинен, коомдук жана эл аралык уюмдар каржылаган долбоорлордун эсебинен кошумча каржыланат.

5.2. КУМИУнун жетекчилиги китепкананын маалымат ресурстарын (китең, газета, журнал, электрондук ресурстар) толуктоо үчүн каржылоону камсыз кылат.

5.3. КУМИУнун жетекчилиги китепкананын материалдык-техникалык базасын (керектүү кенсе, атайын эмеректер жана жабдуулар, китепкана коллекциясын коргоо системалары, оргтехника ж.б.) камсыздап, керектелген акча каражатын бөлүп турат.

VI. Китепкананын укуктары

6.1. Китепкана төмөнкүлөргө укуктуу:

- 6.1.1. Ушул Жободо көрсөтүлгөн максаттарга милдеттерге ылайык китепкана өз ишинин мазмунун жана багыттарын өз алдынча аныктайт.
- 6.1.2. Түзүмдүк, штаттык санын жана китепкананы пайдалануу эрежелерин иштеп чыгат.
- 6.1.3. Китепканага берилген каражаттарды китепкананын иш процессине максаттуу пайдаланат.
- 6.1.4. Документтердин өзгөчө баалуу, сейрек кездешүүчү жана чакан нускаларын пайдаланууга чектөөлөр киргизилет. “КУМИУнун китепканын пайдалануунун эрежелерин” бузган же ага материалдык зыян келтирген (анын ичинде китепкананын басылмаларын жоготуу, китептерди жараксыз абалга келтириүү, китепти уруксатсыз китепканадан алышыгыу ж.б.) колдонуучуларга (окурмандарга) чара көрүлөт жана айып салынат.
- 6.1.5. Китепканада окурмандарды тейлөөнүн кошумча акы төлөнүүчү кызматтар КУМИУнин ректору тарабынан бекитилген “Б. Бейшеналиева атындагы КУМИУнун китепканасынын акы төлөнүүчү кызматтардын прейскурантына” ылайык ишке ашырылат.
- 6.1.6. Илимий китепкана “Б. Бейшеналиева атындагы КУМИУнун илимий китепканасынын акы төлөнүүчү кошумча кызматтарынын Жобосуна” ылайык китепканага кошумча акы төлөнүүчү кызматтардан алынган кошумча финансыйлык каражаттар, университеттин жетекчилигинин көзөмөлүндө болуу менен колдонулат.
- Эскертүү: китепканага кошумча каражаттарды тартуу университеттин бюджетинен аны каржылоонун ченемдерин жана абсолюттук көлөмүн кыскартууга алыш келбейт.
- 6.1.7. Колдонуудагы мыйзамдарга ылайык китепканалык бирикмелерге жана ассоциацияларга, анын ичинде эл аралык уюмдарга мүчө боло алат.
- 6.1.8. Китепкананын кызматкерлеринин квалификациясын жогорулатуучу жана кайра даярдоо боюнча ата мекендик жана чет өлкөлүк окуу жайлардан, илимий-изилдөө институттардан, алдыңкы илимий-өндүрүштүк уюмдардан билим ала аlyшат.
- 6.1.9. Китепкана белгиленген тартипте университетке жана малекеттик статистика органдарына китепкананын ишмердүүлүгү жөнүндө отчет берет.

VII. Башка бөлүмдөр менен өз ара аракеттенүү

- 7.1. Китепкана университеттин башка түзүмдүк бөлүмдөрү менен өз ара аракеттенүүсү ушул Жободо көрсөтүлгөн милдеттер жана функциялар менен аныкталат, анын ичинде:

7.1.3. Китепкананын техникалык базасын камсыздоо, ондоо боюнча маалыматташтыруу маалыматтык технологиялар башкармалыгы менен кызматташат.

VIII. Китепкананын ишин көзөмөлдөө

8.1. Китепкана КУМИУнун администрациясына жана бөлүмдерүнө өз компетенциясына ылайык өзүнүн иши жөнүндөгү документтерди жана маалыматтарды берет, анын ичинде:

8.1.1. КУМИУнун илимий иштер боюнча проректоруна китепкананын иши боюнча баяндамалар жана аналитикалык маалыматтарды берип турат.

8.1.2. КУМИУнун Окумуштуулар кеңешинде 2 жылда бир жолу китепкананын илимий ишмердүүлүгү жөнүндө отчет угулуп, китепкананын ишин өнүктүрүү боюнча тиешелүү токтом кабыл алынат.

8.1.3. Китепкана китең фондусунун толукталышы боюнча 1 айлык, кварталдык жана жылдык отчетту университеттин Илиний иштер жана Эл аралык байланыштар боюнча проректорго берип турат.

Китепкана башчысы: Самиева Ш.Т. Ш.С.Г/