



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ
С.НААМАТОВ АТЫНДАГЫ НАРЫН МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ
АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИ

СМС
КП. ЖЖ-3.17

АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИНИН
ЭЛЕКТРОНДУК КИТЕПКАНАСЫ ЖӨНҮНДӨ ЖОБОСУ

Чыгарылыш 1

Өзгөртүү 0

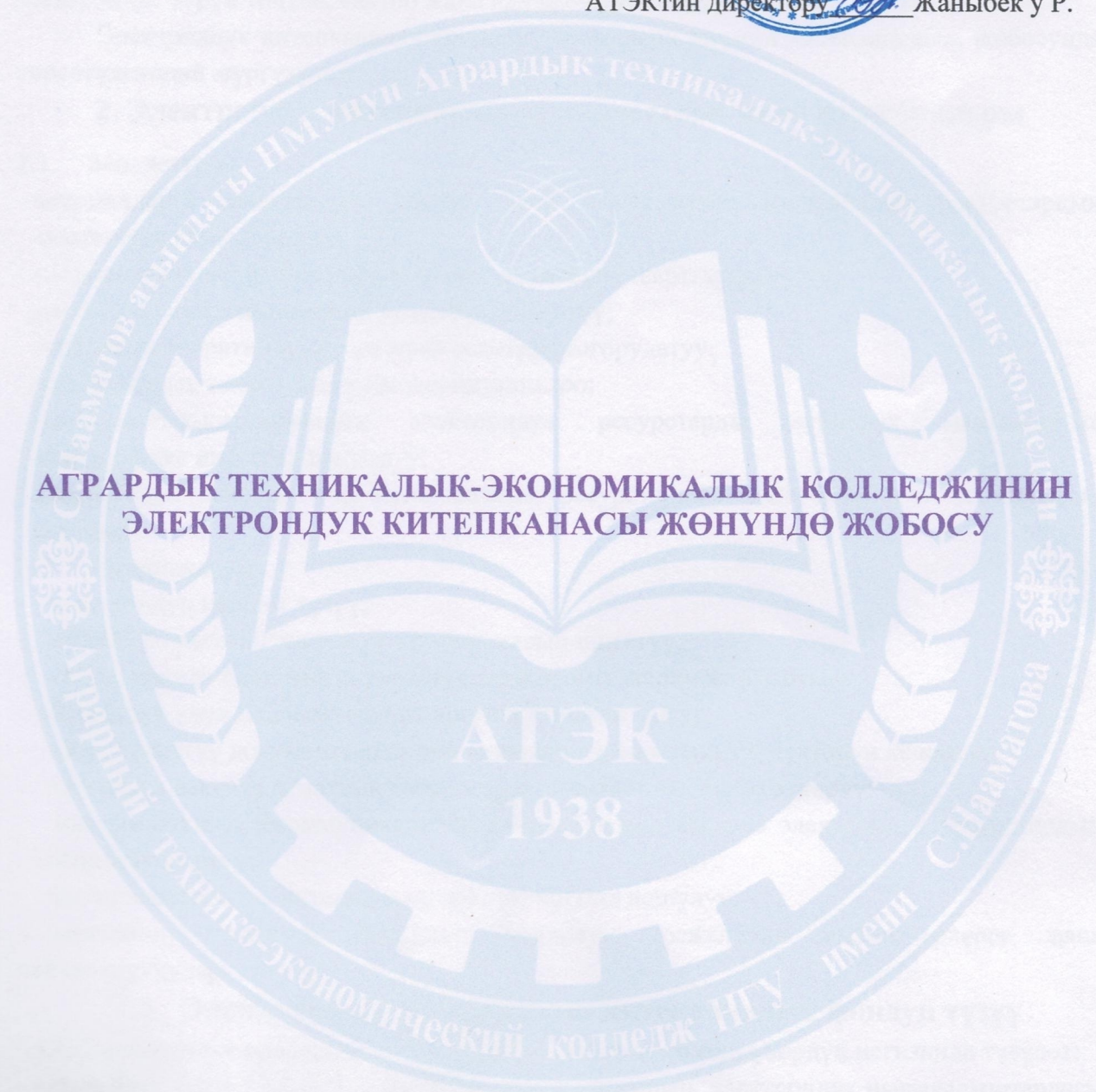
Экземпляр № 1


Барак 3 / 1

БЕКИТЕМИН

С.Нааматов атындагы НМУнун
Агрардык техникалык-экономикалык
колледжинин Педагогикалык кеңешинде
каралды жана бекитилди
«27» 08 2022 жыл, Протокол № 1
АТЭКтин директору Жаныбек у Р.

**АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИНИН
ЭЛЕКТРОНДУК КИТЕПКАНАСЫ ЖӨНҮНДӨ ЖОБОСУ**



	КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ С.НААМАТОВ АТЫНДАГЫ НАРЫН МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИ		СМС КП. ЖЖ-3.17
	АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИНИН ЭЛЕКТРОНДУК КИТЕПКАНАСЫ ЖӨНҮНДӨ ЖОБОСУ		
Чыгарылыш 1	Өзгөртүү 0	Экземпляр № 1	Барак 3 / 2

1. Жалпы жобо

Ушул жобо электрондук китепкананын ишмердүүлүгүнүн негизин аныктайт.

Бул жобонун максаты: фондундагы электрондук ресурстарды түзүү жана колдонуу процесстерин жөнгө салат.

Электрондук китепкана ар түрдүү маалыматтык - китепканалык ресурстардын электрондук түрүн топтоо, сактоо жана пайдаланууга берүүнү ишке ашырат.

Электрондук китепканадан колдонуу эрежелери илимий китепкананын, жобосунда көрсөтүлгөндөй жүргүзүлөт.

2. Электрондук китепкананын милдеттери жана функциялары

2.1. Милдеттери:

- окурмандарга электрондук түрдөгү гана маалыматтык-китепканалык ресурстардын ачыктыгын камсыз кылуу;
- пайдалануучулардын маалымат менен иштөөсүнө шарттарды түзүү;
- көрсөтүлүүчү кызматтардын тизмесин көбөйтүү;
- тейлөөнүн оперативдүүлүгүн жана сапатын жогорулатуу;
- китепканалык технологияны модернизациялоо;
- маалыматтык-китепканалык электрондук ресурстарды дүйнөлүк маалыматтык мейкиндикке интегралдаштыруу;
- электрондук маалыматтык-китепканалык ресурстардын узак мөөнөткө сакталышын камсыздоо.


2.2. Функциялары:

- электрондук каталог түзүү;
- ИРБИС 64 автоматташтыруу программасын иштетүү;
- «Ачык архив» базасына окумуштуулардын эмгектерин жайгаштыруу;
- база түзүү үчүн маалыматтарды чогултуу, иштеп чыгуу;
- толук тексттүү документтер менен иштөөдө издөө мүмкүнчүлүктөрүн кеңейтүү;
- китепканалык-маалыматтык ресурстарды электрондук түргө өткөрүү;
- маалыматтык-телекоммуникациялык өзгөрүүлөргө жараша электрондук ресурстардын абалын жакшыртуу;
- башка электрондук китепканалардын тармагына кошулуу;
- электрондук залдын, бөлүмдүн колдонуу эрежелерин кызматкерлерге жана пайдалануучуларга окутуу.

3. Электрондук маалыматтык китепканалык фондун түзүү

3.1. Электрондук маалыматтык китепканалык фонду төмөнкүлөрдүн негизинде түзүлөт:

- сатып алуу (китеп сатуучу дүкөндөр, жеке адамдардан, электрондук чыгарылыштардагы документтерди таратуучулардан)
- жазылуу (мезгилдүү басылмаларды тараткан мекемелер), электрондук түрдөгү мезгилдүү басылмаларга жазылуу
- алмашуу (эл аралык жана китепкана аралык китеп алмашуу)
- белекке берилген адабияттар, акысыз алуу, (факультет, кафедралардан жана башка

	КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ С.НААМАТОВ АТЫНДАГЫ НАРЫН МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИ		СМС КП. ЖЖ-3.17
	АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИНИН ЭЛЕКТРОНДУК КИТЕПКАНАСЫ ЖӨНҮНДӨ ЖОБОСУ		
Чыгарылыш 1	Өзгөртүү 0	Экземпляр № 1	Барак 3 / 3

билим берүү мекемелери)

3.2. Электрондук маалыматтык китепканалык фондуга кирет:

- бардык маалыматтык-китепканалык ресурстар боюнча маалыматты камтыган электрондук каталог;
- электрондук чыгарылыштар жана документтер;
- маалыматтык - библиографиялык жазуулардын базасы;
- окуу китептер жана окуу куралдар;
- мезгилдүү басылмалар;
- басылмалардын электрондук версиясы;
- илимдин тармактары боюнча электрондук маалыматтык-китепканалык ресурстар.

4. Электрондук маалыматтык-китепканалык ресурстарды даярдоо жана иштетүүгө коюлуучу талаптар:

- 4.1. Электрондук маалыматтык-китепканалык ресурстар бардык электрондук алып жүрүүчүлөрдө кабыл алынат. (анын ичинде Интернет)
- 4.2. Электрондук маалыматтык-китепканалык ресурстар, алып жүрүүчүлөр жана ресурстар компьютердик вирустан сакталышы керек.
- 4.3. Электрондук маалыматтык-китепканалык ресурстарды электрондук китепканага берүү керектүү документтер менен коштолот.

5. Электрондук маалыматтык-китепканалык ресурстарды жайгаштыруу жана сактоо.

- 5.1. Электрондук маалыматтык-китепканалык ресурстар илимий китепкананын серверинде сакталат.
- 5.2. Электрондук маалыматтык-китепканалык ресурстарды сактоо төмөнкүдөй жүргүзүлөт:
 - маалыматтык-китепканалык фондуда;
 - локалдуу жана тармактык серверлерде;
 - зыян келтирүүчү программалардан корголушу керек.
 - автордук укук корголуш, көчүрүп алууга тыюу салынат.

6. Электрондук китепкананын ишмердүүлүгү.

- 6.1. Электрондук китепкананын ишмердүүлүгү китепкананын директору тарабынан ишке ашырылат.
- 6.2. Китепкананын директору:
 - электрондук китепкананын ишин координациялайт, уюштурат, пландайт, көзөмөлдөйт жана башка электрондук китепканалар менен өз ара кызматташуусун камсыздайт.
 - электрондук китепканага тийиштүү эмгектенген кызматкерлердин профессионалдык билим деңгээлинин көтөрүлүшүнө шарттарды түзөт.
- 6.3. Электрондук китепкананын маалыматтык, укуктук жактан камсыз кылуу жана материалдык-техникалык базасын чыңдоо университеттин жетекчилиги аркылуу жүргүзүлөт.
- 6.4. Электрондук китепкананы программдык жана техникалык камсыздоо университеттин жаңы маалыматтык технологиялар бөлүмү тарабынан жүргүзүлөт.