



«БЕКІТЕМІН»

Қожа Ахмет Ясауи атындағы
Халықаралық қазақ-түрік университетінің
Президенті У.С. Абдибеков
2017 ж.

САПА МЕНЕДЖМЕНТІНІҢ ЖҮЙЕСІ

УНИВЕРСИТЕТ ЕРЕЖЕСІ

УЕ-ХҚТУ-065-2017

УНИВЕРСИТЕТТІҢ ҒЫЛЫМИ КІТАПХАНАСЫНДА ИНСТИТУЦИОНАЛЬДЫҚ РЕПОЗИТОРИЙ ҚҰРУ ЕРЕЖЕСІ

АЛҒЫ СӨЗ

1. Ғылыми кітапханамен **ӘЗІРЛЕНДІ ЖӘНЕ ЕНГІЗІЛДІ**
2. Әзірлегендер – Ғылыми кітапхана директоры А.Абсеметова
Директор орынбасары А.Нысанбаева
3. Келісілді – Оқу-әдістемелік ісі бойынша вице-президент
Б.Б.Ахметов
– Аккредитация және рейтинг орталығының
басшысы Ж.Дарибаев
– Құқық бөлімінің басшысы А.Абсеметов
4. ЕНГІЗІЛДІ – 2017
5. Тексеру мерзімі – 2019

Қызметтік қолданыс үшін басылым

Түрікстан

Қ.А. Ясауи атындағы ХҚТУ Сапа менеджменті басқармасы ТЕКСЕРІЛДІ: "10" 01 2017 ж.	КЕЛЕСІ ТЕКСЕРУ: "10" 01 2017 ж.	Қ.А. Ясауи атындағы ХҚТУ Сапа менеджменті басқармасы ТЕКСЕРІЛДІ: "04" 09 2019 ж.	КЕЛЕСІ ТЕКСЕРУ: "04" 09 2019 ж.	Қ.А. Ясауи атындағы Халықаралық Қазақ-Түрік университеті Сапа менеджментінің жүйесі ЖҰМЫС ДАНАСЫ № 67 "10" 03 2017 ж.
---	------------------------------------	---	------------------------------------	--

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХКТУ-065-2017
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторий құру ережесі		9 беттің 2 –ші беті

МАЗМҰНЫ

1. Қолданылу саласы	3
2. Нормативті сілтемелер	3
3. Атаулар, шартты белгілер және қысқартулар	3
4. Жауапкершілік және өкілеттілік	4
5. Жалпы ережелер	4
6. Институциональдық репозиторий құрылымы	4
7. Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторийін жинақтау тәртібі	5
8. Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторийінің сақталуына қойылатын талаптар	6
9. Институциональдық репозиторий қорын пайдалану тәртібі	6
10. Ереже талаптарын сақтауға бақылау	6
11. Өзгерістерді енгізу тәртібі	6
12. Келісу, сақтау және тарату	6
Қосымшалар:	
Қосымша А: Өзгерістерді тіркеу парағы	8
Қосымша Б: Танысу парағы	9

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХҚТУ-065-2017
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторий құру ережесі		9 беттің 3 –ші беті

1 ҚОЛДАНЫЛУ САЛАСЫ

1.1 Бұл ереже Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінде (бұдан әрі - университет) ғылыми кітапханада институциональдық репозиторийдің жасақталуына, ұзақ уақыт сақталуына және материалдардың қолжетімді болуына қойылатын талаптарды анықтайды.

1.2 Бұл ереже университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторийдің жасақталуына, ұзақ уақыт сақталуына және материалдардың қолжетімді болуына қойылатын талаптарды жүзеге асыруда негізгі құжат болып табылады.

1.3 Университеттің осы ережесі, университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторийдің жасақталуына, ұзақ уақыт сақталуына және материалдардың қолжетімді болуына қойылатын талаптар сирек кездесетін және аз даналы ғылыми, оқу-әдістемелік қолжазбаларды көбейтуде және сақтауда, қолжетімді етуде міндетті түрде енгізілуі және орындалуы тиіс.

1.4 УЕ ХҚТУ-065-2017 ережесі университеттің СМЖ құжаттарының құрамына кіреді.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

2.1 Осы Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторий құру ережесінде келесі нормативтік құжаттарға сілтеме жасалған:

- Қазақстан Республикасы 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» заңы;
- Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы 1996 ж 10 маусым №6-1 Заңы
- ҚР Дүниежүзілік зияткерлік меншік ұйымының авторлық құқық жөніндегі шартына қосылу туралы Қазақстан Республикасының 2004 ж 16 сәуірдегі №547 Заңы
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 Қаулысымен бекітілген «Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты»;
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 17 мамырдағы № 499 Қаулысымен бекітілген «Жоғары білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары»;
- Университет Жарғысы;
- Ғылыми кітапхана туралы ереже
- ҚП ХҚТУ-4.2.3-2009 Құжаттаманы басқару;
- ҚП ХҚТУ-4.2.4-2009 Жазбаларды басқару.

3 АТАУЛАР, АНЫҚТАМАЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

3.1 Университеттің осы ережесінде төмендегі атаулар, анықтамалар және қысқартулар қолданылады:

Университет – Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті;
 Репозиторий – желі бойынша тарату үшін қолжетімді қандай-да бір мәліметтерді (көп жағдайда файл түріндегі) сақтайтын және қолдайтын орын.

Институциональдық репозиторий – мекемедегі жүргізілген ғылыми зерттеулер нәтижелерін жинақтау, ұзақ уақыт сақтау және ұзақ мерзімді, әрі сенімді ашық қолжетімді етудегі электронды мұрағат (архив).

Ереже – Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторий құру ережесі;

ҚР МЖМБС - Қазақстан Республикасы мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандарты;

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		<i>УЕ-ХКТУ-065-2017</i>
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторий құру ережесі		9 беттің 4 –ші беті

ЖБ МЖМС	- Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;
ЖБKMЖМС	- Жоғары білімнен кейінгі мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;
УЕ	- университет ережесі;
Департаменттер	- Академиялық мәселелер жөніндегі департаменті, Ғылым және инновация департаменті ;
АРСБ	- Аккредитация және рейтинг орталығы;
ЖКБ	- жоғары кәсіптік білім беру;
ОӘК	- оқу-әдістемелік кешен;
ЭК	- электронды кітапхана;
УҒК	- университеттің ғылыми кітапханасы;
ОПҚ	- оқытушы-профессор құрамы

4 ЖАУАПКЕРШІЛІК ЖӘНЕ ӨКІЛЕТТІЛІК

4.1 Университеттің осы ережесі Басқару кеңесінде талқыланады.

4.2 Осы ереже университет Сенаты мәжілісінде бекітіледі.

4.3 УЕ талаптарының енгізілуіне департамент директорлары академиялық мәселелер бойынша және ғылым және инновация департамент директорлары, ғылыми кітапхана директорлары жауапты болып табылады.

4.4 Университеттің осы ережесі талаптарының орындалуын қадағалау оқу-әдістемелік ісі жөніндегі вице-президент қадағалайды.

4.5 Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторий қорын жинақтауға және сақтауға қабылданған шешімнің және барлық деректердің объективтілігі мен дәйектілігі туралы жауапкершілік ғылыми кітапхана директорына жүктеледі.

4.6 Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторий қорын жинақтаудың құқықтық аспектісінің жүзеге асырылуына құқық бөлімінің басшысы; жинақтауға және сақталуына, оның университет тұтынушыларына қолжетімді болуына ғылыми кітапхана директоры жауапты болып табылады.

5 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

5.1 Ереже нақты мамандықтар бойынша ЖБМЖМС, ЖБKMЖМС сәйкес ЖКБ асыруды, сирек кездесетін, аз даналы оқу-әдістемелік құралдарды, ғылыми еңбектерді электронды нұсқада қамтамасыз етудегі негізгі құжат болып табылады.

5.2 Ғылыми кітапханадағы институциональдық репозиторий ғылыми, оқу-әдістемелік құралдардың электронды нұсқасымен білім алушыларды, ізденушілерді, ОПҚ қамтамасыз етуді құқықтық, ұйымдастыру-әдістемелік талаптарға сәйкес әзірленеді.

5.3 Ғылыми кітапханадағы институциональдық репозиторий жинақтау жұмыстары ЭК жұмыс жасау қызметтеріне негізделеді.

5.4 Ереже ғылыми кітапханадағы институциональдық репозиторий мақсаттарын, қорды жинақтау және оның сақталу, қолжетімді болу сапасын бағалауды регламенттейді.

6 ИНСТИТУЦИОНАЛДЫҚ РЕПОЗИТОРИЙ ҚҰРЫЛЫМЫ

6.1 Университеттің ғылыми кітапханасындағы институциональдық репозиторий материалдарына төмендегі материалдар алынады:

- аз мөлшердегі кітаптар немесе кітап бөлімдері;
- оқу материалдары;
- ғылыми мақалалар ;

<i>Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті</i>		УЕ-ХКТУ-065-2017
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторий құру ережесі		9 беттің 5 –ші беті

- аннотациялар мен диссертациялар;
- білім алушылардың құндылық мәні бар ғылыми жұмыстары;
- ғылыми конференция материалдары;
- патенттер;
- көріністер, аудио- және видео- файлдар;
- статистикалық материалдар.

6.2 Университеттің ғылыми кітапханасындағы институциональдық репозиторийдің негізгі ерекшеліктері:

- ғылыми зерттеу нәтижелеріне университеттің өзіндік архивтеуі арқылы жүзеге асырылатын, еркін қолжетімділікті қамтамасыз етуі;
- әлемдік қоғамдастық үшін университеттің ғылыми зерттеулеріне қолжетімді болуы;
- бір орынға оқу және ғылыми материалдарды шоғырландыруы;
- басқа да электронды материалдарды, оның ішінде жарық көрмеген диссертациялар мен техникалық есептерді сақтауы.

7 УНИВЕРСИТЕТТІҢ ҒЫЛЫМИ КІТАПХАНАСЫНДАҒЫ ИНСТИТУЦИОНАЛДЫҚ РЕПОЗИТОРИЙН ЖИНАҚТАУ ТӘРТІБІ

7.1 Ғылыми, оқу-әдістемелік, т.б. құралдарға деген сұраныстар кафедра, факультет тапсырыстары негізінде жинақталады.

7.2 Ғылыми, оқу-әдістемелік, т.б. құралдарға деген сұраныстың қажеттілігін негіздеу үшін Департаменттер жұмыс тобын жасақтайды (келісім негізінде) және сала бойынша вице-президенттер өкім шығарады.

7.2.1 Жұмыс тобына жалпы басшылықты УҒК директоры жүзеге асырады.

7.2.2 Жұмыс тобы құрамына мамандықты шығаратын кафедра меңгерушісі, тапсырыс берілген сала бойынша білікті оқытушылар, факультеттің оқу-әдістемелік кеңес мүшелері, Құқық бөлімінің қызметкерлері (құқықтық мәселеге байланысты) енеді.

7.2.3 Ғылыми кітапхана қызметкерлері төмендегідей ұйымдастыру жұмыстарын атқарады:

- репозиторий платформасын таңдайды;
- құрал-жабдықтармен қамтамасыз етеді;
- жұмыс тобы анықтаған ғылыми, оқу-әдістемелік құралдарды, оқулықтарды сканерлейді;
- сканерленген ғылыми, оқу-әдістемелік құралдарды, оқулықтардың барлық беттерін тазалап, жеке белгі (водяной знак) қою;
- электронды құжатты тиімді пайдалану мақсатында кітапты нақты тарау немесе тақырып бойынша бөледі және оларды pdf форматында сақтайды;
- Dspace бағдарламасында қауымдастықтар мен коллекцияларды құрады және бөлініп алынған оқулықтарды тарау мен салаға енгізеді;
- институциональды репозиторий қорларын пайдалану мақсатын ұдайы жетілдіруді жүзеге асырады.

7.3 Университет ОПҚ ғылыми, оқу-әдістемелік құжаттарын сканерлеу жазба түрде жасалған келісім-шарт негізінде жүзеге асырылады.

7.4 Отандық, шетелдік авторлар және авторлар өз оқулықтарын басып шығару үшін ерекше құқығын берген баспалармен келісім-шарт негізінде жүзеге асырылады.

Қолжа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті		УЕ-ХҚТУ-065-2017
Сапа менеджментінің жүйесі	Университет ережесі	
Университеттің ғылыми кітапханасында институциональдық репозиторий құру ережесі		9 беттің 7 –ші беті

12.3 Осы университет ережесінің бақылау данасын АРСБ-ға сақтау жауапкершілігі АРСБ басшысына жүктеледі.

КЕЛІСІЛДІ

Оқу-әдістемелік ісі жөніндегі вице-президент

Б.Б.Ахметов

Аккредитация және рейтинг орталығының басшысы

Ж. Дарибаев

Құқық бөлімінің басшысы

А.Абсеметов

(Handwritten mark)

