



ҚР БҒМ ҒК «ҒЫЛЫМ ОРДАСЫ» РМК ОРТАЛЫҚ ҒЫЛЫМИ КІТАПХАНАСЫНЫҢ ВИРТУАЛЬДЫҚ АНЫҚТАМАЛЫҚ ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

1.1. ҚР БҒМ ҒК «Ғылым ордасы» РМК Орталық ғылыми кітапханасының виртуальдық анықтамалық қызметі (ВАҚ) алыстағы пайдаланушылардың бір жолғы тапсырысын орындайды. Ақпаратты іздеу барысында кітапхананың электрондық және дәстүрлі ресурстары, ИНТЕРНЕТ ресурстары, сондай-ақ сатып алынған библиографиялық және толық мәтінді Мәліметтер базасы пайдаланылады. ВАҚ қызмет туралы ережеге сәйкес жұмыс атқарады.

1.2. ҚР БҒМ ҒК «Ғылым ордасы» РМК ОҒК ВАҚ ОҒК сайтының Интернет желісінде орналасқан.

2. Қызмет көрсетудің негізгі қағидалары

- ҚР БҒМ ҒК «Ғылым ордасы» РМК ОҒК ВАҚ келесі қағидалардан тұрады:
- қабылданған тапсырыстар тақырыбының әмбебаптығы;
- пайдаланушыларға қызмет көрсетудегі жалпы қолжетімділік;
- басқа кітапханалар деңгейінде орындалмаған тапсырыстардың орындалу басымдылығы;
- алынған тапсырыстардың түрлеріне байланысты, тапсырыстардың орындалу жылдамдығы;
- екі жақты тілдесудегі сыпайылық;
- қабылданған тапсырыстардың орындалу міндеттілігі және талап етілген ақпараттың болмаған жағдайында да жауап қайтару;
- пайдаланушы туралы ақпараттың құпиялылығы;

Виртуальдық анықтамалық қызмет тегін қызмет көрсетеді.

3. Пайдаланушылар категориялары

3.1. Қызметке өтініш білдірген барлық пайдаланушыларға олардың жасына, білім деңгейіне, тұратын жеріне сондай-ақ ол ОҒК оқырманы болып санала ма, жоқ па оған қарамастан қызмет көрсетіледі.

4. Қызмет жұмысын ұйымдастыру

4.1. ВАҚ жұмыс істеу тәртібі және ұйымдастырылуы осы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

4.2. Тапсырыстар күнделікті қабылданады және олардың түсу тәртібіне байланысты апта бойында орындалады (дүйсенбі-жұма)

4.3. Ақпараттық ресурстармен қамтамасыз ету, кітап қорын насихаттау бөлімінің анықтамалық-ақпараттық қамсыздандыру секторы ВАҚ үйлестірушісі болып табылады.

4.4. ВАҚ жұмысын ұйымдастыру үшін, орындалған тапсырыстардың сапасы мен жылдамдығына жауапты бөлімнің бір қызметкері (әкімші) тағайындалады. Әкімші ВАҚ жұмыс істеу тәртібін ұйымдастырады;

ҚР БҒМ ҒК «Ғылым ордасы» РМК ОҒК ВАҚ келешекте дамыту және жетілдіру жөнінде жұмыс өткізуді ұйымдастырады; сұрақ-жауапқа ағымдық бақылауды және үйлестіруді жүзеге асырады.

4.5. ВАҚ жұмыс тілдері болып қазақ, орыс және ағылшын тілдері саналады.

4.6. ВАҚ бір күннің ішінде 2 ден 5-ке дейін тапсырыстарды орындайды.

4.7. Тапсырыстардың орындалу уақыты: қазақ және орыс тіліндегі тапсырыстар үшін - 2 сағаттан 2 күнге дейін, шет тіліндегі тапсырыстар үшін - 3 күнге дейін.

4.8. Тапсырыстардың жауабы «Орындалған тапсырыстардың мұрағаты» бөлімінде орналастырылады.

4.9. ВАҚ бағдарламалық қолдау кітапхана жүйесін автоматтандыру бөлімінде жүзеге асырылады.

5. Қызмет көрсетудің мазмұны

5.1. Анықтамалардың келесі түрлері орындалады:

бағдар беруші - ОҒК кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсетудің тәртібі мен шарттары туралы; ОҒК қызметінің бағыты туралы және ОҒК бөлімдерінің істейтін жұмыстары туралы; ОҒК өткізілетін іс-шаралар (конференциялар, семинарлар, көрмелер, экскурсиялар) және т.б. туралы анықтама;

тақырыптық - белгілі бір тақырыпқа құжаттар (кітаптар, мақалалар, диссертациялар және т.б.) тізімін құрайтын анықтама;

нақтылаушы - библиографиялық элементтердің сипаттамасы болмаған немесе бұрмаланған жағдайда белгілеуші болмаса нақтылаушы анықтама;

мекенжайлық - тапсырыс берген құжаттың ОҒК тұрған орны немесе бар жоғы туралы анықтама;

фактографиялық - белгілі бір оқиға, көрініс, тұлға, ұйым, зат т.б. жайында мәлімет беретін анықтама;

күрделі тапсырыстар - тереңдетілген библиографиялық іздестіруді және айтарлықтай уақытты талап ететін, пайдаланушының еркіне қарай ақылы түрде орындалуы мүмкін, уақытысында «Ғылым ордасы» РМК ОҒК қолданылатын ақылы қызмет Прейскурантына сәйкес, көрсетілген қызмет түріне қарап белгіленген анықтама.

Қызмет көрсету ОҒК еркіндегі ақпараттық ресурстар көмегімен жүзеге асырылады., оның ішінде - ОҒК анықтамалық-библиографиялық аппараты (АБА) және Internet ресурстары.

