

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Института экономики
и финансов, д.э.н., профессор


Айылчы Сарыбаев

« 06 » октября 20 20 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
библиотекаря Института экономики и финансов
(Далее - библиотекарь)

1. Общие положения

1.1. Должность библиотекаря: относится к категории учебно-вспомогательного персонала Института экономики и финансов (далее ИЭиФ).

1.2. Библиотекарь назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института экономики и финансов по представлению первого проректора (далее ИЭиФ).

1.3. Квалификационные требования: высшее профессиональное образование, соответствующее сфере деятельности.

1.4. В своей деятельности библиотекарь руководствуется: Законом «Об образовании»; нормативными актами, регулирующие деятельность образовательных организаций высшего профессионального образования Кыргызской Республики (ВПО КР); государственными образовательными стандартами КР; Уставом ИЭиФ и др. внутренними локальными актами института.

2. Функциональные обязанности

В функциональные обязанности библиотекаря входят:


2.1. Соблюдение законодательства Кыргызской Республики.

2.2. Соблюдение норм служебной этики.

2.3. Обеспечение подбора необходимой читателям общественно-политической, научно-технической, экономической и другой литературы, оперативное выполнение их заявок.

2.4. Производить выдачу литературы на абонементе и в читальном зале.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Института экономики
и финансов, д.э.н., профессор


Айылчы Сарымбаев

« 06 » октября 20 19 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
библиотекаря Института экономики и финансов
(Далее - библиотекарь)

1. Общие положения

1.1. Должность библиотекаря: относится к категории учебно-вспомогательного персонала Института экономики и финансов (далее ИЭиФ).

1.2. Библиотекарь назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института экономики и финансов по представлению первого проректора (далее ИЭиФ).

1.3. Квалификационные требования: высшее профессиональное образование, соответствующее сфере деятельности.

1.4. В своей деятельности библиотекарь руководствуется: Законом «Об образовании»; нормативными актами, регулирующие деятельность образовательных организаций высшего профессионального образования Кыргызской Республики (ВПО КР); государственными образовательными стандартами КР; Уставом ИЭиФ и др. внутренними локальными актами института.

2. Функциональные обязанности

В функциональные обязанности библиотекаря входят:

2.1. Соблюдение законодательства Кыргызской Республики.

2.2. Соблюдение норм служебной этики.

2.3. Обеспечение подбора необходимой читателям общественно-политической, научно-технической, экономической и другой литературы, оперативное выполнение их заявок.

2.4. Производить выдачу литературы на абонементе и в читальном зале.

2.5. Изучение интересов и запросы читателей в целях оказания им помощи в выборе литературы.

2.6. Участие в разработке планов комплектования библиотеки на основе изучения тематических планов книжных издательств, профиля работы организации и перспектив ее развития.

2.7. Участие в организации фонда библиотеки, обработке литературы и составлении каталогов.

2.8. Ведение работы по учету, комплектованию, инвентаризации библиотечного фонда.

2.9. Обеспечение сохранности библиотечного фонда.

2.10. Составление списка новых поступлений литературы и их рассылка;

2.11. Осуществление связи с другими библиотеками, обеспечивая обслуживание читателей по межбиблиотечному абонементу.

2.12. Участие в научно-информационной, научно-методической работе, обработке технической и научной литературы, поступающей в библиотеку, составление тематического и алфавитного каталога.

2.13. Участие в организации тематических выставок по актуальным вопросам науки, техники и передового производственного опыта, оформлении стендов, витрин.

2.14. Подготавливает предложения, направленные на улучшение обслуживания читателей.

2.15. Участие в организации воспитательной работы студентов.

2.16. Представлять установленную отчетность.

2.17. Соблюдение правил пожарной безопасности, электробезопасности, требования охраны труда, производственной санитарии и умение оказать первую (доврачебную) помощь.

3. Права

Библиотекарь имеет право на:

3.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанностями по замещаемой должности библиотекаря.

3.2. Ознакомление со всеми материалами личного дела, с отзывами профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

4. Ответственность

4.1. Библиотекарь несет ответственность за невыполнение и/или несвоевременное, халатное отношение к своим должностным обязанностям.

4.2. Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка ИЭиФ, правил пожарной безопасности и охраны труда ИЭиФ.

4.3. За несвоевременное, некачественное выполнение заданий, распоряжений и указаний вышестоящих лиц, в порядке подчиненности руководителей, за исключением неправомерных поручений.

4.4. Библиотекарь в соответствии с законодательством несет материальную ответственность за ущерб, связанный с характером служебной деятельности.

4.5. Невыполнение решений ректора ИЭиФ.

Принята
на заседании Уч. совета
Протокол № 9

«06» сентября 20 19 г.

Должностная инструкция согласована:

Первым проректором

Азимова К.Э.

Проректором по УЧ

Ишенов Б.Ч.

Главным специалистом

Молдокмат к. А.

«__» _____ 20__ г