ATMU-KİM-Ə-01

"Təsdiq edirəm"
Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rektoru
____________ İlham Mədətov

"___" ____________ 2023-cü il

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Turizm Agentliyi
Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin
Kitabxana-İnformasiya Mərkəzi

ƏSASNAMƏ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzi (KİM) Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin tədris, elmi-tədqiqat və tərbiyə prosesinin informasiya təminatını həyata keçirən, biliyi, elmi, mədəniyyəti yeni metodlarla təbliğ edən, çap məhsullarını və elektron resursları toplayıb mühafizə edən, onların sistemli ictimai istifadəsini təşkil edən struktur bölmədir.

1.2. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzi öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının "Kitabxana işi haqqında" və "Təhsil haqqında" qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Elm və Təhsil Nazirliyinin, digər aidiyyəti orqanların müvafiq normativ-hüquqi aktlarını, Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rəhbərliyinin əmr və göstərişlərini, həmçinin ali təhsil müəssisəsinin Nizamnaməsini və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzi, kitabxana fondundan və informasiya resurslarından bütün oxucular və istifadəçilər tərəfindən tam istifadə edilməsi üçün müvafiq şərait yaradır.

1.4. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzi, kitabxananın fondu və informasiya resursları əsasında göstərilən xidmət növləri, xidmət şəraiti, soraqbiblioqrafiya aparatından istifadə qaydaları haqqında məlumatları oxuculara müxtəlif çap məhsulları və elektron informasiya vasitələri ilə təqdim edir.

1.5. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzi, Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin strukturuna uyğun olaraq, rektorun əmri ilə yaradılır və Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rektoruna tabedir.

1.6. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzi öz adını tam şəkildə əks etdirən kitabxana ştampına malikdir.

1.7. Azərbaycan Kitabxana-İnformasiya Mərkəzi Konsorsiumun üzvüdür.

2. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin vəzifələri

Kitabxana-İnformasiya Mərkəzi:

2.1. Kitabxana fondunu və informasiya resurslarını Universitetin profilinə, məqsədinə, oxucuların informasiya tələbatına uyğun elmi əsaslarla formalaşdırır;

2.2. Məlumat-biblioqrafiya aparatını və elektron-məlumat bazalarını təkmilləşdirir;

2.3. Kitabxana fondunun tədricən müasir informasiya daşıyıcılarına köçürülməsini təmin edir;

2.4. İstifadəçilərin elektron-məlumat bazalarından (internet və s.) maksimum istifadəsi üçün real şərait yaradır;

2.5. Kitabxana işinin təkmilləşdirilməsi, müasirləşdirilməsi və kitabxana xidmətinin keyfiyyətinin artırılmasını təmin edir;

2.6. Elektron kitabxana xidmətinin genişləndirilməsi və kitabxananın maddi-texniki təchizatının yaxşılaşdırılması işini təşkil edir;

2.7. Universitetin apardığı təlim-tərbiyə və maarifləndirmə işində, tələbələrə elmi dünyagörüşü, vətəndaş məsuliyyəti və yüksək mədəniyyət aşılamaq, onların mənəvi formalaşdırılmasında və elmi fəaliyyətinin genişləndirilməsində fəal iştirak edir;

2.8. Oxucuların ənənəvi və elektron sənədlərə olan tələbatını tam ödəmək məqsədi ilə digər kitabxanalarla, elmi-texniki informasiya orqanları ilə, müəssisələrlə koordinasiya və kooperasiya yolu ilə əlaqələr yaradır;

2.9. Dövlət təhsil standartlarını, tədris planlarını və elmi-tədqiqat mövzularını əhatə edən kitabxana fondu formalaşdırır;

2.10. Tədris, elmi, bədii, dövri, məlumat və digər nəşr növlərini, həmçinin elektron məlumat bazalarına çıxışı əldə edir;

2.11. Fondun komplektləşdirilməsi mənbələrini müəyyən edir, tammətnli elektron kitabxana yaradır, Universitetin profilinə uyğun elektron məlumat bazalarından istifadəni təşkil edir;

2.12. Fondun uçotunu, yerləşdirilməsini, müvafiq rejimdə saxlanılmasını, bərpa edilməsini və mühafizəsini təmin edir;

2.13. Abonement, oxu zalı, o cümlədən elektron oxu zalında oxuculara vahid istifadəçi bilet əsasında fərdi xidmət göstərir;

2.14. İstifadə qaydalarına uyğun olaraq, bütün kateqoriyalardan olan oxuculara kitabxana, biblioqrafiya və informasiya xidmətlərini göstərir;

2.15. İnformasiya mənbələri (kataloqlar sistemi, kartotekalar və elektron məlumat bazaları) haqqında oxuculara tam məlumat verir;

2.16. Ədəbiyyat seçimində, məlumat axtarışında oxuculara köməklik göstərir;

2.17. Fondda saxlanılan çap məhsullarını və digər sənədləri müvəqqəti istifadə üçün oxuculara verir;

2.18. İnformasiyanın fərdi, kütləvi forma və metodlarından istifadə etməklə Universitetin fəaliyyətində iştirak edir, o cümlədən müxtəlif istiqamətli sərgilər təşkil edir;

2.19. Tədris və elmi-tədqiqat prosesinə kömək göstərmək məqsədi ilə informasiya yeniliklərini tətbiq edir, tələbələrə kitabxananın soraq-məlumat aparatından, müxtəlif məlumat sistemlərindən, elektron məlumat bazalarından istifadə etməkdə köməklik göstərir;

2.20. İstifadəyə yararsız kitabları qanunvericilikdə müəyyən olunmuş qaydada kitabxananın fondundan çıxarır;

2.21. Fondu tədris istiqamətinə uyğun respublika və xarici dövlətlərdə nəşr edilən ədəbiyyatla komplektləşdirir;

2.22. Komplektləşdirmə işinə kömək məqsədi ilə Universitetin rəhbərliyinin və kafedraların sifarişinə əsasən lazımi çap məhsullarının siyahılarını hazırlayır;

2.23. Çap nəşrlərinin fərdi uçotunu aparır və katoloqlaşdırır;

2.24. Məlumat-biblioqrafiya işi aparır, oxucuların sorğusuna əsasən arayışlar verir;

2.25. Turizm, menecment və digər xidmət sahələrinin tədris müəssələrinin kitabxanaları üçün elmi-metodik mərkəz kimi fəaliyyətini təşkil edir;

2.26. Əməkdaşlarının yaradıcılıq potensialını və innovasiya fəaliyyətini inkişaf etdirmək, onların səmərəli və keyfiyyətli fəaliyyət göstərmələri üçün həvəsləndirmə sistemi yaradır

3. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin hüquqları

Kitabxana-İnformasiya Mərkəzi:

3.1. Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rəhbərliyinə Universitet tərəfindən müəyyənləşdirilmiş qaydada illik hesabat verir;

3.2. Fəaliyyətini gücləndirmək məqsədi ilə kitabxana strukturunda dəyişikliklər haqqında təkliflər verir;

3.3. Başqa idarə və təşkilatların kitabxanaları ilə müəyyənləşdirilmiş qaydada yazışmalar aparır;

3.4. Kitabxana işinə həsr olunan respublika, regional və beynəlxalq səviyyəli müsabiqə, konfrans və digər tədbirlərdə iştirak edir;

3.5. Müxtəlif idarə və təşkilatlar tərəfindən informasiya-biblioqrafiya fəaliyyəti ilə əlaqədar keçirilən elmi konfrans, müşavirə, seminar və təlimlərdə Universiteti təmsil edir;

3.6. "Kitabxana işi haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 19-cu maddəsinə əsasən, oxuculardan itirilmiş və ya yararsız vəziyyətə salınmış kitabxananın fonduna məxsus çap əsərlərinin və digər materialların müvafiq çap əsərləri və materiallarla əvəz edilməsini, bu mümkün olmadıqda, vurulmuş ziyana görə yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla (Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2000-ci il 2 sentyabr tarixli 156 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Borcların icra qeydləri əsasında mübahisəsiz qaydada alınmasına əsas olan sənədlərin Siyahısı"nın 26-cı hissəsinə uyğun olaraq), onların qiymətinin 10 misli məbləğində vəsaitin ödənilməsini tələb edir;

3.7. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzi "Kitabxana işi haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 21-ci maddəsinə əsasən, köhnəlmiş və ya yararsız hala düşmüş kitabları qanunla müəyyən olunmuş qaydada kitabxananın fondundan çıxarır.

4. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin strukturu

4.1. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinın strukturu Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 21 yanvar tarixli 9 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Ali təhsil müəssisəsinin Nümunəvi Nizamnaməsi"nin 1.22-ci bəndinə uyğun olaraq, Universitetin Elmi Şurası tərəfindən müəyyənləşdirilir, onun fəaliyyət dairəsi və funksiyaları Universitetin Nizamnaməsində öz əksini tapır və Universitetin rektoru tərəfindən təsdiq edilir.

4.2. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzi tədris prosesi və elmi-tədqiqat işlərinin təşkilində, onların həyata keçirilməsində bilavasitə iştirak edir, Universitetin Elmi Şurasının qərarlarını, rektorun əmr və sərəncamlarını yerinə yetirir.

4.3. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinə Universitetin rektoru tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad olunan müdir rəhbərlik edir.

4.4. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin işçi heyətinə daxildir:

- Kitabxana müdiri
- Sistem inzibatçısı
- Kitabxanaçı
- Operator

4.5. Universitetin rektoru Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin müdirinin təqdimatına əsasən KİM-in əməkdaşlarını işə qəbul və işdən azad edir.

4.6. Kitabxananın əməkdaşları ilə əmək münasibətləri Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə uyğun olaraq tərtib edilmiş əmək müqaviləsi əsasında tənzimlənir.

4.7. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin əməkdaşları Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə uyğun olaraq attestasiyadan keçirilir.

4.8. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin strukturu və ştat cədvəli Azərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin Nizamnaməsinə və Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin statusuna uyğun olaraq formalaşdırılır və Universitetin rektoru tərəfindən təsdiq edilir.

4.9. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin əməkdaşlarının aylıq əmək haqları Aərbaycan Turizm və Menecment Universitetinin rəhbər və inzibati idarə heyətinin ştat cədvəlinə əsasən təyin edilir və rektorun əmri ilə təsdiq olunur.

4.10. "Kitabxana işi haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 32-ci maddəsinə əsasən, kitabxanaların status və spesifik xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla, işçilərə əməkhaqqından əlavə digər ödənişlər də tətbiq edilə bilər.

4.11. Kitabxananın iş rejimi mövcud əmək qanunvericiliyi və Universitetin Nizamnaməsi ilə müəyyənləşdirilmiş daxili nizam-intizam qaydalarına uyğun şəkildə təmin edilir.

5. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin maliyyələşdirilməsi mənbələri və maddi-texniki təminatı məsələləri

5.1. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzi Universitetin büdcəsi hesabına maliyyələşdirilir.

5.2.Universitetin rəhbərliyi Kitabxana-İnformasiya Mərkəzini maliyyələşdirir və qanunvericilik çərçivəsində onun maliyyə fəaliyyətinə nəzarət edir;

5.3. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin komplektləşdirilməsinin zəmanətli maliyyələşməsini təmin edir;

5.4. Qüvvədə olan normativ aktlara uyğun olaraq, Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin elektron-informasiya, surətçıxarma, kommunikasiya texnikası, zəruri avadanlıq və materiallarla, eləcə də internetə çıxışla təmin edir.

6. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin rəhbərliyinin və əməkdaşlarının məsuliyyəti

6.1. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin müdiri kitabxananın qarşısında duran məqsəd və vəzifələrin həyata keçirilməsinə, əməyin mühafizəsinin təşkilinə və təhlükəsizliyinin təmin olunmasına görə məsuliyyət daşıyır;

6.2. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin müdirinin yazılı və şifahi göstərişlərinin icrası kitabxana əməkdaşları üçün məcburidir;

6.3. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin fonduna, informasiya resurslarına, maddi-texniki bazasına zərər vurmaqda günahkar hesab edilən KİM-in rəhbərliyi və əməkdaşları qanunla müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyət daşıyırlar;

6.4. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin əməkdaşları KİM-in fondunun və informasiya resurslarının uçotu, mühafizəsi və istifadəsi qaydalarının pozulmasına görə qanunla müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyət daşıyırlar;

6.5. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin müdiri vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilərkən, qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada kitabxananın fondunu və əmlakını akt əsasında təhvil-təslim edir.

7. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin oxucularının hüquqları və vəzifələri

Oxucuların hüquqları:

7.1. Kitabxana fondundan, soraq-biblioqrafiya aparatından, məlumat mənbələrinin axtarışına və əldə edilməsinə dair məsləhət xidmətindən istifadə etmək;

7.2. Abonement və oxu zalında olan nəşrləri və informasiya resurslarını əldə etmək və onlardan istifadə etmək;

7.3. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzindən istifadə qaydaları və KİM tərəfindən göstərilən xidmətlər bu Əsasnamə, Universitetin Nizamnaməsi və “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu əsasında müəyyənləşdirilir.

Oxucuların vəzifələri:

7.4. Kitabxana-İnformasiya Mərkəzindən istifadə edilməsi qaydalarına əməl etmək;

7.5. Müvəqqəti istifadə üçün verilən çap məhsullarına və informasiya resurslarına qayğı ilə yanaşmaq, onların yararsız hala salınmasına və ya itirilməsinə yol verməmək;

7.6. Nəşr məhsullarını və informasiya resurslarını qəbul edərkən onların qüsursuz olmasına əmin olmaq və hər hansı bir nöqsan aşkar etdikdə bu haqda dərhal Kitabxana-İnformasiya Mərkəzinin əməkdaşlarına məlumat vermək;

7.7. Vahid oxucu biletinə əsasən, abonementdən müvəqqəti istifadə üçün əldə etdikləri çap məhsullarının formulyarını imzalamaq;

7.8. Abonementdən müvəqqəti istifadə üçün əldə etdikləri çap məhsullarını tədris ilinin sonunda qaytarmaq;

7.9. Universiteti bitirdikdə və ya başqa ali təhsil müəssisəsinə köçürüldükdə elektron qeydiyyatında kitabxanaya məxsus çap məhsullarının olmadığı barədə qeyd aparılmış dövriyyə vərəqəsini təqdim etmək.

ATMU-nun Elmi Şurasının 14 fevral
5 saylı iclasında təsdiq edilmişdir