

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю  
Руководитель Аппарата Правления  
 Н. Саханов  
 2023 года



ТОРАЙГЫРОВ  
УНИВЕРСИТЕТ  
\*2\*

**ИНЖЕНЕР-ПРОГРАММИСТ  
BEISEMBAYEV LIBRARY**

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2023

## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАНА** Рабочей группой.

### **2 РАЗРАБОТЧИКИ**

2.1 Руководитель рабочей группы: Аманова Г. К. – директор Weisembayev Library.

2.2 Амантаева Б. К. – библиотекарь Weisembayev Library.

2.3 Бондарь Г. Г. – библиотекарь Weisembayev Library.

2.4 Гавриленко И. А. – библиотекарь Weisembayev Library.

**3 ВНЕСЕНА** HR-службой.

**4 УТВЕРЖДЕНА** Приказом от 02 08 20 23 года № 9-26/35

**5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** с 02 08 20 23 года

**6 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН** ДИ СМК 3.2.2-01-10/06

### **7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА**

7.1 Руководитель экспертной группы: Сабитова Р. А. – и. о. руководителя Управления правового обеспечения и государственных закупок.

7.2 Жакишева А. Е. – директор HR службы.

7.3 Нормоконтроль: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

**8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** стандарта организации 1 раз в 3 года.

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!**

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»*

## 1 Общие положения

1.1 Инженер-программист Weisembayev Library (далее – Инженер-программист) относится к категории специалистов.

1.2 Инженер - программист принимается и освобождается от занимаемой должности приказом Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет» по согласованию с директором Weisembayev Library.

1.3 На должность инженера-программиста Weisembayev Library назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (или послевузовское) образование, без предъявления требований к стажу.

1.4 Инженер-программист непосредственно подчиняется директору Weisembayev Library.

1.5 Инженер-программист должен знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК), принятой на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года;
- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- Законом РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года № 151-1;
- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года, № 410-V;
- Законом РК «О культуре» от 15 декабря 2006 г. № 207;
- Методические рекомендации к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Правил по формированию, использованию и сохранению фонда библиотек государственных организаций образования, утвержденных приказом МОН РК от 19 января 2016 года № 44;
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30 декабря 2020 года № 553;
- Квалификационными требованиями, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им, утвержденных приказом МОН РК от 17 июня 2015 года № 391;
- Межгосударственным стандартом ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Протокол МС по стандартизации, метрологии и сертификации № 12 от 2 июля 2003 года;
- иными нормативными правовыми актами РК в области библиотечного дела;
- Уставом НАО «Торайгыров Университет»;
- Кодексом корпоративной этики НАО «Торайгыров Университет» (Правила служебной этики);
- Правилами внутреннего распорядка НАО «Торайгыров Университет»;

### ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»*

- Миссией, Политикой и Целями НАО «Торайгыров Университет»;
- Программой развития НАО «Торайгыров университет» на 2023-2029 годы;
- организационно-распорядительными документами ПГУ имени С. Торайгырова;
- международными стандартами в области систем менеджмента качества;
- целями Weisembayev Library;
- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества НАО «Торайгыров Университет»;
- иерархией структуры и направлениями деятельности НАО «Торайгыров Университет»;
- Положением о Weisembayev Library;
- настоящей должностной инструкцией;
- передовым отечественным и зарубежным опытом в области библиотечного дела;
- правилами и нормами безопасности и охраны труда.

1.6 На время отсутствия инженера - программиста (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное директором Weisembayev Library.

## **2 Должностные обязанности**

### **2.1 Общие направления работы**

2.1.2 Подготавливает обоснования, рекомендации по выбору программного обеспечения с точки зрения необходимости и эффективности его использования в библиотеке.

2.1.3 Осваивает новые информационные технологии, испытывает новую компьютерную технику, поступающую в библиотеку.

2.1.4 Изучает и внедряет передовой опыт библиотек по организации и функционированию отделов компьютеризации, по применению новых информационных технологий и повышению уровня библиотечно-информационного обслуживания читателей с использованием компьютерной техники, и сети Интернет.

2.1.5 Повышает свою квалификацию, принимает участие в профессиональных конференциях, совещаниях и семинарах.

2.1.6 Проводит профилактическое обслуживание вычислительной техники Weisembayev Library.

2.1.7 Техническое сопровождение мероприятий, проводимых в библиотеке.

2.1.8 Предоставляет данные о проделанной работе.

### **ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!**

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»*

2.1.9 Своевременно и качественно выполняет задания в соответствии с планом работы Weisembayev Library.

2.1.10 Выполняет иные служебные поручения директора Weisembayev Library.

2.1.11 Обеспечивает конфиденциальность служебной информации.

2.1.12 Соблюдает установленные сроки при выполнении плана работы Weisembayev Library, исполнении заданий и поручений.

2.1.13 Соблюдает производственную и трудовую дисциплину.

2.1.14 Соблюдает морально-этические нормы и правила при взаимодействии с сотрудниками, пользователями.

2.1.15 Поддерживает морально-психологический климат в коллективе.

2.1.16 Соблюдает требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте.

2.1.17 Участвует два раза в год (в январе и сентябре) в занятиях по безопасности и охране труда для сотрудников Weisembayev Library.

2.1.18 Соблюдает санитарно-гигиенических требования на рабочем месте, принимает участие в санитарных днях.

2.1.19 Соблюдает своевременное прохождение флюорографического обследования и получение допуска к работе.

2.1.20 Бережно относится к имуществу университета. Является материально ответственным лицом в пределах, определенных трудовым договором между сотрудником и университетом.

2.1.21 Соблюдает требования нормативных документов МНиВО РК, внутренних нормативных документов НАО «Торайгыров Университет» и действующего Законодательства РК.

## **2.2 Компьютеризация информационно-библиографических и библиотечных процессов**

2.2.1 Обеспечивает функционирование Автоматизированной интегрированной библиотечной системы ИРБИС:

- установка, настройка, администрирование АРМ ИРБИС, устранение неполадок, сбоев, установка новых версий АБИС;

- обеспечение работоспособности электронного каталога;
- программирование в ИРБИС под нужды библиотеки Weisembayev Library;

- обеспечение резервного копирования и восстановления компонентов информационных систем (баз данных, программного обеспечения);

- формирование технической документации по её использованию.

2.2.2 Своевременно информирует функциональные отделы библиотеки об изменениях в работе АБИС.

### **ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!**

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»*

2.2.3 Устанавливает, настраивает и сопровождает программные обеспечения, установленные в библиотеке.

2.2.4 Устанавливает и подключает средства компьютерной техники.

2.2.5 Контролирует техническое состояние компьютеров и периферийного оборудования (принтеры, сканеры, модемы и др.).

2.2.6 Осуществляет экспертную оценку состояния носителей информации (гибких магнитных дисков, лазерных дисков) и программного обеспечения, поступающего вместе с книгами.

2.2.7 Оформляет заявки на ремонт компьютерного оборудования.

2.2.8 Адаптирует действующие процессы к существующему программному обеспечению, адаптирует новое программное обеспечение, предназначенное для использования в составе АРМ сотрудников библиотеки (РФИД-технологии).

2.2.9 Обеспечивает целостность существующей локальной сети научной библиотеки Университета.

### **2.3 Внедрение новых программных продуктов на автоматизированных рабочих местах**

2.3.1 Проводит обучение сотрудников библиотеки методам работы с компьютерной техникой и правилами ее эксплуатации, проведение инструктажа, консультаций.

2.3.2 Организует консультационную и методическую помощь сотрудникам научной библиотеки при внедрении новых программных продуктов на автоматизированных рабочих местах.

2.3.3 Консультирует сотрудников библиотеки по работе с программными обеспечениями, установленными в библиотеке.

2.3.4 Обеспечивает техническую поддержку и консультативную помощь сотрудникам библиотеки, работающим в сети Интернет.

### **2.4 Создание и поддержка Электронной библиотеки Weisembayev Library**

2.2.1 Обеспечивает организацию хранения и сохранность электронного фонда Weisembayev Library, проводит резервное копирование данных, хранящихся на серверах библиотеки.

2.2.2 Обеспечивает защиту от несанкционированного копирования электронных документов и изданий.

2.2.3 Участвует в формировании собственных электронных ресурсов библиотеки (оцифровка – сканирование, редактирование).

2.2.7 Обеспечивает доступ к сторонним ЭБС и взаимодействие с другими электронными библиотеками.

#### **ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!**

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»*

2.2.11 Поддерживает бесперебойный доступ ко всем действующим ЭБС, ЭБД, сети Интернет.

## **2.5 Консультационная и методическая работа по использованию электронных ресурсов библиотеки**

2.3.1 Участвует в организации семинаров (онлайн-вебинаров) для преподавателей, студентов, библиотекарей, проводимые представителями ЭБС (информирование участников, помощь при регистрации и в подключении к вебинару, настройка программного и аппаратного обеспечения).

2.3.4 Обеспечивает консультативную помощь сотрудникам библиотеки, работающим в сети Интернет, в том числе со сторонними ЭБС и Wi-Fi.

## **2.4 Поддержка библиотечного сайта**

2.4.1 Участие в разработке структуры и содержания официального web-сайта Weisembayev Library.

2.4.2 Осуществляет информационную поддержку Интернет-сайта, обновляет дизайн и его функциональную составляющую.

## **3 Права**

Инженер - программист имеет право:

- 1) осуществлять взаимодействие с сотрудниками структурных подразделений университета по вопросам деятельности Weisembayev Library;
- 2) запрашивать от структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения функций, возложенных на Weisembayev Library;
- 3) готовить и представлять данные по компьютеризации научной библиотеки в пределах своих обязанностей;
- 4) вносить предложения руководству библиотеки по совершенствованию методов работы Weisembayev Library;
- 5) запрашивать от структурных подразделений университета по поручению заведующего Weisembayev Library информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций;
- 6) принимать участие в семинарах по вопросам компьютеризации и организации деятельности Weisembayev Library;
- 7) повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности.

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!**

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»*

#### **4 Ответственность**

Инженер - программист несёт ответственность за:

- 1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 2) несоблюдение сотрудниками Weisembayev Library требований нормативных документов МНиВО РК, внутренних нормативных документов НАО «Торайгыров Университет» и действующего Законодательства РК;
- 3) нарушение Правил внутреннего распорядка и внутренних нормативных документов НАО «Торайгыров Университет»;
- 4) разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования ПГУ;
- 5) совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством РК;
- 6) предоставление достоверной и качественной информации по запросу руководства;
- 7) создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- 8) причинение материального ущерба НАО «Торайгыров Университет»; предусмотренного действующим законодательством РК;
- 9) нарушение требований инструкции по БиОТ для библиотечного работника и пожарной безопасности;
- 10) нарушение своевременного предоставления медицинского допуска к работе сотрудниками ОКИБП;
- 11) неисполнение устного и письменного поручения руководства.

#### **5 Взаимосвязи**

5.1 Инженер-программист непосредственно взаимодействует с сотрудниками Weisembayev Library.

5.2 Взаимодействие с иными должностными лицами и подразделениями осуществляется при участии руководителей соответствующих подразделений.





**ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!**

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»*



**Приложение А**  
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/01

<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ</b>		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Член Правления по НРиМС – проректор Ержанов Н. Т.	<u>02 08 2023</u> года	 (подпись)
И. о. руководителя УПОиГС Сабитова Р. А.	<u>02 08 2023</u> года	 (подпись)
Директор HR-службы Жакишева А. Е.	<u>02 08 2023</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>02 08 2023</u> года	 (подпись)

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!**

*Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»*





