

Құжаттарды жинақтау, өңдеу және каталогтарды ұйымдастыру секторы

Құжаттарды жинақтау, өңдеу және каталогтарды ұйымдастыру секторы қызметінің негізгі мақсаты – кітапхана қорын сапалы қалыптастыру, құжаттарды ғылыми өңдеу және каталогтар арқылы ақпаратты тиімді іздеуді қамтамасыз ету.

Сектордың негізгі міндеттері:

- кітапхана қорын пайдаланушылардың сұранысына сәйкес құжаттармен толықтыру;
- қорға келіп түскен құжаттарды қабылдау, тіркеу және есепке алу;
- құжаттарға библиографиялық сипаттама жасау және ғылыми-техникалық өңдеу жүргізу;
- құжаттарды КБЖ бойынша жүйелеу және индекстеу;
- дәстүрлі және электрондық каталогтарды ұйымдастыру, жүргізу және толықтыру;
- электрондық деректер базасын қалыптастыру және жаңарту;
- құжаттарды техникалық өңдеу (мөр басу, инвентарлық нөмір беру, штрих-кодтау және т.б.);
- кітапхана қорының құрамын талдау және сапалы қалыптасуын қамтамасыз ету;
- ескірген, тозған және жоғалған құжаттарды есептен шығару жұмыстарын ұйымдастыру;
- пайдаланушыларға ақпараттық іздеуді қамтамасыз ететін каталогтар жүйесін жетілдіру.