

**К.Ш.Токтомаматов атындагы Эл аралык университетинин**

**Гуманитардык-экономикалык колледждеги**

**Борбордук китепканасынын филиалынын**

**2018-2019-окуу жылындагы**

***иш планы***

| <b>№</b> | <b>Аткарылуучу иштердин мазмуну</b>   | <b>Аткаруу мөөнөтү</b> | <b>Жооптуулар</b>         |
|----------|---|------------------------|---------------------------|
| 1.       | Жумушка жаңы келген кызматкерлерге, биринчи курстун студенттерине жана окуу залдын тартиби, укугу, милдеттери менен тааныштыруу | Жыл бою<br>Жыл бою     | Кураторлор<br>Китепканачы |
| 2.       | Окуу залга келип китеп алган студенттерди, мугалимдерди жана кызматкерлерди компьютер аркылуу каттоо.                           | Жыл бою                | Китепканачы               |
| 3.       | Окуу залынын иш планын иштеп чыгуу жана аны иш жүзүнө ашыруу  | Август                 | Китепканачы               |
| 4.       | Окуу залдын иш кагаздарын орду менен жайгаштыруу  | Жыл бою                | Китепканачы               |
| 5.       | 23-сентябрда өтүлүүчү кыргыз тил майрамына карата катышуу   | Сентябрь               | Китепканачы               |
| 6.       | Окуу жайда өтүлүүчү ар кандай иш-чараларга катышуу  | Жыл бою                | Китепканачы               |
| 7.       | Студенттерди маалыматтык-библиографиялык маалыматтар менен камсыз кылуу.  | Жыл бою                | Китепканачы               |
| 8.       | Окуу залдын каталогун жаңы келген китептер менен толуктоо.  | Жыл бою                | Китепканачы<br>Мугалимдер |
| 9.       | Китепкананын фонддун, берилген сунуштар аркылуу алынып келинген басылмалар менен толуктоо.                                      | Жыл бою                | Китепканачы               |

|     |   |             |             |
|-----|---|-------------|-------------|
| 10. | 2-ноябрь маданият кызматкерлеринин күнүнө карата өткөрүлүүчү майрамдарга катышуу.                               | Ноябрь      | Китепканачы |
| 11. | Окуу залдын тазалыгына көз салуу, техничкалар менен иштөө.  | Жыл бою     | Китепканачы |
| 12. | Карызы бар студенттер жана мугалимдер менен иштөө.  | Жыл бою     | Китепканачы |
| 13. | Эскилиги жеткен жана айрылган китептерди оңдоп-түзөө иштерин жүргүзүү.  | Жыл бою     | Китепканачы |
| 14. | Жугуштуу оорулар: Кургак учук, кызамык, СПИД ж.б оорулар тууралуу көргөзмө уюштуруу.                            | Жыл бою     | Китепканачы |
| 15. | Чыңгыз Айтматовдун 90 жылдыгына карата чыгармалынан китеп көргөзмө уюштуруу.                                    | Декбрь      | Китепканачы |
| 16. | 23-апрель Бүткүл Дүйнөлүк китеп күнүнө жана 27-май китепкана күнүнө карата жана башка иш-чараларга катышуу.     | Апрель, май | Китепканачы |
| 17. | Магалимдер тарабынан берилген сунуштарды кабыл алуу.  | Жыл бою     | Китепканачы |
| 18. | Бүтүрүүчү студенттерди библиографиялык маалыматтар менен камсыздоо  | Май,июнь    | Китепканачы |
| 19  | Эмгек өргүүгө чыккан кызматкерлердин жана студенттердин каникулга чыгышына карата китептерди жыйноо жана тактоо | Июнь        | Китепканачы |
| 20  | Окурмандардын кыдырма баракчасын тейлөө.  | Жыл бою     | Китепканачы |
| 21  | Жаны окуу жылына карата иш кагаздарын даярдоо жана медициналык кароодон өтүү                                    | Августь     | Китепканачы |

Борбордук китепкананын филиалынын китепканачысы  Дыйканбаева У.М