

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՍԱՐԳԻՍ ԵՎ ՄԱՐԻ ԻԶՄԻՐԼՅԱՆՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆ ԳԻՏԱԿԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Գիտական գրադարանը (այսուհետեւ՝ գրադարան) Երեւանի պետական համալսարանի (այսուհետեւ՝ ԵՊՀ) ինքնուրույն կառուցվածքային ստորաբաժանում է: Այն գիտելիքների տարածման, հոգեւոր եւ մտավոր շփման գիտամշակութային կենտրոն է եւ հանդիսանում է հանրապետության բուհական գրադարանների առաջատար, ունի գիտական առաջին կարգ:
- 1.2. Գրադարանը գործում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համապատասխան, ԵՊՀ գործող կանոնադրության եւ սույն կանոնադրության հիման վրա:
- 1.3. Գրադարանի ֆոնդերը համարվում են ԵՊՀ սեփականություն, իսկ անշարժ գույքը՝ ՀՀ պետական սեփականություն:
- 1.4. Գրադարանից օգտվելու իրավունք ունի համալսարանի ողջ համակազմը: Կողմնակի անձինք կարող են օգտվել միայն գրադարանի տնօրենի հատուկ թույլտվությամբ:
- 1.5. Գրադարանն ունի կնիք եւ պաշտոնաթուղթ:
- 1.6. Գրադարանի գտնվելու վայրն է՝ ք. Երեւան, 375049, Ալեք Մանուկյան 1, ԵՊՀ, կենտրոնական մասնաշենք:

2. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

- 2.1. Գրադարանի հիմնական խնդիրներն են՝
 - ԵՊՀ ընթերցողական համակարգի գրական-տեղեկատվական սպասարկում՝ համալսարանական պահանջների եւ արդի գրադարանավարության չափանիշներով,
 - գրադարանային ֆոնդերի շարունակական ձեւավորում եւ համալրում՝ գիտաուսումնական գործընթացներին համապատասխան,
 - տեղեկատու-մատենագիտական ապարատի կազմակերպում՝ զարգացած տեխնոլոգիաների եւ տեղեկատվության ժամանակակից ձեւերի ու մեթոդների ներդրմամբ,
 - գրադարանային ծառայությունների շրջանակների ընդարձակում, ավտոմատացում,
 - միջազգային եւ հանրապետական նշանակության գրադարանային ծրագրերին մասնակցություն,
 - համագործակցություն ԵՊՀ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, հանրապետության եւ արտերկրի գրադարանների, հասարակական կազմակերպությունների հետ:
- 2.2. Գրադարանի գործառույթներն են՝
 - ընթերցողների գրանցում՝ ընթերցողական միասնական տոմսի միջոցով, որը վավերացվում է ամենամյա վերագրանցմամբ (այն ընթերցողին իրավունք է տալիս օգտվելու գրադարանի սպասարկման բոլոր տարածքակետերից՝ սպասարկման սահմանված ձեւերով),
 - գրականության սպասարկում՝ ընթերցողների կազմին եւ պահանջարկին, ինչպես նաեւ գրադարանային առանձին բաժինների ուղղվածությամբ համապատասխան (աբոնեմենտում՝ շերտավորված, ընթերցասարահներում, գիտկաբիներում եւ այլ բաժիններում՝ անհատական, խմբակային, բաց դարակային),

- միջգրադարանային արձնենենտի (ՄԳԱ) միջոցով ընթերցողների պահանջների բավարարում.
տեղեկատու-մատենագիտական սպասարկում,
- ա) համագործակցություն գիտատեխնիկական տեղեկատվական հաստատությունների հետ, ինտերնետային ծառայությունների կիրառում,
- բ) անհատական, խմբակային եւ զանգվածային տեղեկատվության տարբեր ձևերի ու մեթոդների կիրառում («Տեղեկատվական օր», թեմատիկ միջոցառումներ, նոր ստացված գրականության ցուցադրում, գրքի ցուցահանդես, մատենագիտական ցանկեր, տեղեկանքներ, էլեկտրոնային քարտարաններ եւ այլն),
- գ) անմիջական օգնություն ընթերցողին՝ գրականություն որոնելու, ընտրելու, տեղեկատու ապարատից օգտվելու, նորություններին իրազեկ դառնալու գործընթացներում,
- դ) գրադարանային-մատենագիտական անհրաժեշտ գիտելիքների հաղորդում, ֆակուլտետներում գրադարանագիտության եւ մատենագիտության դասընթացների կազմակերպում,
 - ԵՊՀ հրատարակությունների մատենագիտության, թեմատիկ, հասցեագրված եւ այլ մատենագիտական ցանկերի կազմում.
 - գրադարանային ֆոնդերի ձեւավորում եւ նպատակաուղղված համալրում՝ ԵՊՀ-ում գործող ուսումնական պլաններին, ծրագրերին եւ գիտահետազոտական թեմաներին համապատասխան.
- ա) ֆոնդի ուսումնասիրում, վերադասավորում, քայքայված, արդիականությունը կորցրած գրականության զտում, պահանջարկ չունեցող գրականության վերաբաշխում՝ փոխանակման ֆոնդի կամ վաճառքի միջոցով,
- բ) հրատարակությունների, չհրատարակված նյութերի եւ դրանց պատճենների համակարգում, հիմնական եւ առձեռն ֆոնդերում դրանց հաշվառում եւ տեխնիկական մշակում,
- գ) ֆոնդերի պարբերական վերլուծություն՝ ամբիոնների մասնակցությամբ, ուսումնական եւ գիտական գրականությամբ ապահովվածության ճշտում, վերահրատարակման ենթակա գրականության ընտրություն,
- դ) ֆոնդերի տեղաբաշխման, պահպանման ռեժիմի իրականացում. գրականության վերականգնողական, պատճենահանման աշխատանքների կազմակերպում.
 - ֆոնդերի բովանդակության մատենագիտական արտացոլում՝ գրադարանային ավանդական գրացուցակների, քարտարանների եւ էլեկտրոնային համակարգի միջոցով (հայատառ, ռուսատառ, լատինատառ),
 - գիտամեթոդական, գիտահետազոտական աշխատանքների կատարում, արդյունավետ նոր մեթոդների ներդրում, ընթերցողական հետաքրքրություններին ուղղված սոցիոլոգիական հետազոտությունների կազմակերպում,
 - գրադարանի աշխատողների մասնագիտական որակավորման բարձրացում. մասնակցություն տեղում, հանրապետությունում եւ արտերկրում կազմակերպվող որակավորման բարձրացման միջոցառումներին (դասընթացներ, կոնֆերանսներ, սեմինարներ եւ այլն), գործուղումներ փորձի փոխանակման նպատակով,
 - գրադարանային ծառայությունները համալսարանական պահանջներին նպատակաուղղելու միտումով՝ ԵՊՀ ամբիոնների, գիտական ընկերությունների, հասարակական կազմակերպությունների հետ սերտ կապերի հաստատում,
 - գրադարանային-մատենագիտական աշխատանքների համակարգում հանրապետության տարբեր գերատեսչությունների եւ գիտահիմնադրամացիոն հաստատությունների հետ. մասնակցություն միջգերատեսչական համակարգող խորհրդի, Հայաստանի գրադարանային միության աշխատանքներին,
 - ունեցած լիազորությունների շրջանակներում տնտեսական գործունեության ծավալում, գրադարանային-տեղեկատվական ծառայությունների վերաբերյալ պայմանագրերի կնքում, աշխատանքի կազմակերպում՝ հաստիքակազմի ճշտման, աշխատանքների բաշխման եւ այլ ոլորտներում:

3. ԿԱՌՈՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

3.1. Գրադարանը կազմված է հետևյալ բաժիններից՝

- համալրման՝ իր հետևյալ ենթաբաժիններով՝
 - ա) համալրման,
 - բ) հաշվառման,
 - գ) փոխանակման, նվիրատվության եւ պահեստային

- դ) ՄԱԿ-ի եւ ԵԱՀԿ-ի գրաստուն
- մշակման՝
 - ա) գրացուցակավորման,
 - բ) դասակարգման եւ առարկայավորման,
 - գ) մամուլի մշակման,
 - դ) նոր մուտք եղած գրականության մուտքագրման,
- գրապահոց՝
 - ա) գրականության պահպանման,
 - բ) հիգիենայի եւ վերականգնման.
- արճնեմենտի՝
 - ա) միջգրադարանային արճնեմենտի.
- ավտոմատացման եւ տեղեկատվության.
- հունանիտար գիտությունների գրականության սպասարկման՝
 - ա) բանասիրական գիտությունների ընթերցասրահ,
 - բ) հասարակական գիտությունների ընթերցասրահ,
 - գ) հասարակական գիտությունների գիտկաբինետ,
 - դ) մամուլի ընթերցասրահ.
- ճշգրիտ եւ բնական գիտությունների գրականության սպասարկման՝
 - ա) ճշգրիտ գիտությունների ընթերցասրահ,
 - բ) բնական գիտությունների ընթերցասրահ,
 - գ) ճշգրիտ գիտությունների գիտկաբինետ,
 - դ) բնական գիտությունների գիտկաբինետ.
- հնատիպ եւ հազվագյուտ գրականության՝
 - ա) հատուկ գրականության,
 - բ) հունագիտության.
- մատենագիտության.
- գիտամեթոդական՝
 - ա) զանգվածային աշխատանքների:

3.2. Գրադարանն անմիջականորեն ենթարկվում է ԵՊՀ ռեկտորին (03.03.2003 թ. No 45 § I հրաման): Գրադարանի հաստիքակազմը հաստատում եւ փոփոխում է ռեկտորը՝ գրադարանի տնօրենի ներկայացմամբ:

3.3. Գրադարանի անմիջական կառավարումն իրականացնում է տնօրենը, որն ուղղակիորեն ենթարկվում է ռեկտորին, նշանակվում եւ ազատվում է պաշտոնից ռեկտորի կողմից: Տնօրենի հետ ռեկտորը կնքում է աշխատանքային պայմանագիր, որը հիմք է հրամանագրման համար:

3.4. Տնօրենը գրադարանի աշխատանքների համար կրում է լրիվ պատասխանատվություն՝ իր իրավասությունների շրջանակում. տալիս է հրամաններ եւ հրահանգներ, որոնք պարտադիր են գրադարանի բոլոր աշխատողների համար:

3.5. Գրադարանի աշխատանքային գործընթացները կազմակերպում եւ վերահսկում է տնօրենի տեղակալը, որը նշանակվում եւ ազատվում է ռեկտորի կողմից՝ գրադարանի տնօրենի ներկայացմամբ:

3.6. Գրադարանի բաժինները եւ ենթաբաժինները ղեկավարում են վարիչները, որոնք նշանակվում եւ ազատվում են ռեկտորի կողմից՝ գրադարանի տնօրենի ներկայացմամբ:

3.7. Գրադարանի աշխատողները պատասխանատու են գրքային ֆոնդերի պահպանման համար՝ գործող օրենսդրության եւ ենթաօրենսդրական ու նորմատիվ այլ ակտերի շրջանակներում: