



ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ ԳՎԱՐԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ

I. Ընդհանուր դրույթներ.

1. Գրադարանը Գավառի պետական համալսարանի (այսուհետ՝ ԳՊՀ) կառուցվածքային միավոր է, ԳՊՀ գիտական-տեղեկատվական հիմնական ստորաբաժանումը, որն իրականացնում է գիտելիքների տարածման, ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական գործունեության տեղեկատվական, աղբյուրագիտական ապահովման, հոգևոր և մտավոր, գիտամշակութային, լուսավորչական բնույթի աշխատանքներ:
2. Գրադարանը գործում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համապատասխան, ԳՊՀ գործող կանոնադրության և սույն կանոնադրության հիման վրա:
3. Գրադարանի ֆոնդերը համարվում են ԳՊՀ սեփականություն:
4. Գրադարանից օգտվելու իրավունք ունեն ԳՊՀ բոլոր դասախոսները և ուսանողները, ինչպես նաև այլ անձինք՝ սահմանված կարգով:

II. Հիմնական խնդիրներն ու գործառույթները.

5. Գրադարանի հիմնական խնդիրներն են՝
 - 1) ԳՊՀ ընթերցողական համակազմի գրական-տեղեկատվական սպասարկում՝ համալսարանական պահանջների և արդի գրադարանավարության չափանիշներով,
 - 2) գրադարանային ֆոնդերի շարունակական ձևավորում և համալրում՝ գիտաուսումնական գործընթացներին համապատասխան,
 - 3) տեղեկատու-մատենագիտական ապարատի կազմակերպում,
 - 4) գրադարանային ծառայությունների շրջանակների ընդարձակում, ավտոմատացում,
 - 5) համագործակցություն հանրապետության գրադարանների և հասարակական կազմակերպությունների հետ:
6. Գրադարանի գործառույթներն են՝

- 1) ընթերցողների գրանցում՝ ուսանողական տոմսի միջոցով, որն իրավունք է տալիս ուսումնառության տարիներին օգտվելու գրադարանից՝ սպասարկման սահմանված ձևերով,
- 2) գրականության սպասարկում՝ ընթերցողների պահանջարկից ելնելով, գրադարանում, ընթերցասրահում (անհատական, խմբակային),
- 3) տեղեկատու-մատենագիտական սպասարկում՝
 - ա) համացանցային ծառայությունների կիրառում, էլեկտրոնային գրադարանի ձևավորում և զարգացում,
 - բ) անհատական, խմբակային, զանգվածային տեղեկատվության տարբեր ձևերի և մեթոդների կիրառում («Տեղեկատվական օր», թեմատիկ միջոցառումներ, գրքի շնորհանդես, նոր ստացված գրականության ցուցադրում, մատենագիտական ցանկեր, գրքերի ցուցահանդես և այլն),
 - գ) անմիջական օգնություն ընթերցողին՝ գրականություն որոնելու, ընտրելու, տեղեկատու համակարգից օգտվելու, նորություններին իրազեկ դառնալու գործընթացներում,
 - դ) գրադարանային-մատենագիտական ինացության հաղորդում:
- 4) Հրատարակությունների մատենագիտության, թեմատիկ, հասցեագրված և այլ մատենագիտական ցանկերի կազմում, գրադարանային ֆոնդերի ձևավորում և նպատակաուղղված համալրում ԳՊՀում գործող ուսումնական պլաններին, ծրագրերին համապատասխան.
 - ա) գրքաֆոնդի ուսումնասիրում, վերադասավորում, քայքայված, արդիականությունը կորցրած գրականության զտում, պահանջարկ չունեցող գրականության վերաբաշխում,
 - բ) գրքաֆոնդերի պարբերական վերլուծություն՝ ամբիոնների մասնակցությամբ, ուսումնական և գիտական գրականությամբ ապահովվածության ճշտում,
 - գ) գրքաֆոնդերի տեղաբաշխման, պահպանման ռեժիմի իրականացում, գրականության վերականգնողական, պատճենահանման աշխատանքների կազմակերպում:
- 5) Գրքաֆոնդերի բովանդակության մատենագիտական արտացոլում՝ գրադարանային ավանդական գրացուցակների, քարտարանների միջոցով:
- 6) Մասնակցություն Հայաստանի գրադարանային միության աշխատանքներին:
- 7) Գրադարանի աշխատողների մասնագիտական որակավորման բարձրացում, մասնակցություն կազմակերպվող որակավորման բարձրացման ծրագրերին /դասընթացներ, սեմինարներ, կոնֆերանսներ, գործուղումներ՝ փորձի փոխանակման նպատակով և այլն/:

III. Գրադարանի գործունեության կազմակերպումը.

7. Գրադարանն իր գործունեությունը կազմակերպում է հետևյալ փուլերով.
 - 1) գրականության համալրում,
 - 2) գրականության հաշվառում,
 - 3) մշակում, գրացուցակավորում հետևյալ ուղղություններով՝
 - ա) դասակարգում և առարկայավորում,

- բ) մամուլի մշակում,
 - գ) թեմատիկ գիտական հոդվածների դասակարգում,
 - դ) նոր ստացված գրականության մուտքագրում,
 - ե) գրականության պահպանում, վերականգնում, հիգիենայի ապահովում:
8. Բաժանորդի հետ աշխատանքի կազմակերպումը ներառում է.
- 1) տվյալների թվայնացում և տեղեկատվության ամբողջականության ապահովում,
 - 2) հումանիտար գիտությունների գծով գրականության սպասարկում՝ հասարակական գիտությունների և մամուլի ընթերցասրահում,
 - 3) ճշգրիտ և բնական գիտությունների գծով գրականության սպասարկում՝ ճշգրիտ և բնական գիտությունների ընթերցասրահում,
 - 4) հնատիպ և հազվագյուտ գրականության տրամադրում ընթերցասրահներում, այդ թվում՝ հատուկ գրականություն, հնագիտական աշխատություններ, մատենագիտություն, գիտամեթոդական նյութեր, հրապարակախոսական աշխատանքներ, բառարաններ, քարտեզներ:

IV. Գրադարանի կառավարումը.

9. Գրադարանն անմիջականորեն ենթարկվում է ԳՊՀ ռեկտորին: Գրադարանի հաստիքակազմը հաստատում և փոփոխում է ԳՊՀ խորհուրդը՝ ռեկտորի ներկայացմամբ:
10. Գրադարանի անմիջական կառավարումն իրականացնում է վարիչը, որն ուղղակիորեն ենթարկվում է ռեկտորին, նշանակվում և ազատվում է պաշտոնից ռեկտորի կողմից:
11. Գրադարանի վարիչը գրադարանի աշխատանքների համար կրում է լրիվ նյութական պատասխանատվություն՝ իր իրավասությունների շրջանակում, տալիս է հանձնարարություններ և հրահանգներ, որոնք պարտադիր են գրադարանի բոլոր աշխատողների համար:
12. ԳՊՀ ռեկտորը կնքում է աշխատանքային պայմանագիր գրադարանի աշխատակիցների հետ:
13. Գրադարանի աշխատակիցները պատասխանատու են գրքային ֆոնդերի պահպանման համար՝ ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան: