

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԻՋԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի Իջևանի մասնաճյուղի (այսուհետ՝ ԵՊՀ ԻՄ) գրադարանը ԵՊՀ ԻՄ կառուցվածքային ստորաբաժանում է:
2. Գրադարանն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, ԵՊՀ և ԵՊՀ ԻՄ կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, ինչպես նաև Գրադարանի լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերով:
3. Գրադարանի հաստիքացուցակը հաստատվում է ԵՊՀ հոգաբարձուների խորհրդի կողմից ԵՊՀ ԻՄ տնօրենի ներկայացմամբ:
4. Գրադարանը սահմանված կարգով կարող է ունենալ պաշտոնաթուղթ (բլանկ), կնիք և անհատականացման այլ միջոցներ:

2. ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

5. Գրադարանի խնդիրներն են՝
 - 1) սպասարկել ԵՊՀ ԻՄ ընթերցողական համակազմին,
 - 2) ապահովել էլեկտրոնային ռեսուրսների (տվյալների բազաների) հասանելիությունը,
 - 3) հետևողական համալրել ու մշակել գրադարանային ֆոնդերը,
 - 4) ներդնել ու զարգացնել արդի էլեկտրոնային գրադարանավարության ընթացակարգերը,
 - 5) ընդլայնել գրադարանային ծառայությունները՝ ներդնելով և կիրառելով զարգացած տեղեկատվական և հաղորդակցական տեխնոլոգիաներ,

- 6) խորացնել համագործակցությունը հանրապետական, տարածաշրջանային ու միջազգային գրադարանների հետ,
- 7) մասնակցել գրադարանային համակարգի զարգացմանը նպատակաուղղված ծրագրերին,
- 8) աջակցել ուսումնական գործընթացի ու գիտական բարձրորակ հետազոտությունների իրականացմանը՝ կատարելագործելով գրադարանային-տեղեկատվական ծառայությունները ժամանակակից տեղեկատվական ու համակարգչային տեխնոլոգիաների ներդրմամբ,
- 9) պարբերաբար տեղեկացնել օգտվողներին գրադարանի կողմից մատուցվող ծառայությունների և միջոցների համալրման մասին,
- 10) զարգացնել ԵՊՀ ԻՄ էլեկտրոնային գրադարանը՝ համալրելով ուսումնական և գիտահետազոտական աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ և իրավական կարգավիճակին համապատասխանող գրականությամբ,
- 11) համալսարանական կայքէջերի և սոցիալական էջերի միջոցով տեղեկացնել ընթերցողներին գրադարանային առկա և էլեկտրոնային տվյալների բազաների մասին,
- 12) պարբերաբար ուսումնասիրել համալսարանական հարցումների արդյունքները՝ ընթերցողների կարիքները լիարժեք բավարարելու նպատակով,
- 13) համացանցային պատվերների, ամբիոնային պահանջագրերի միջոցով պարբերաբար ուսումնասիրել ընթերցողների պահանջներն ու առաջարկությունները՝ կապված գրականության համալրման և աշխատանքային պայմանների բարելավման հետ,
- 14) ապահովել ընթերցողների տվյալների գաղտնիությունը,
- 15) պատասխանատվություն կրել գրադարանի ֆոնդերի և ազգային ու մշակութային արժեք ներկայացնող գրքային հավաքածուների պահպանման համար,
- 16) պարբերական վերահսկողություն իրականացնել գրքային և այլ միավորները ժամանակին վերադարձնելու ուղղությամբ՝ մյուս ընթերցողներին պատշաճ սպասարկելու նպատակով,
- 17) անցկացնել մշակութային միջոցառումներ և աջակցել դրանց իրականացմանը՝ նպաստելով Մասնաճյուղի կրթագիտական և մշակութային գործունեության զարգացմանը,

- 18) աջակցել գրադարանից օգտվողների համար հարմարավետ աշխատանքային պայմանների ստեղծմանը,
 - 19) ժամանակին տեղեկացնել ընթերցողներին և համալսարանականներին գրադարանի կողմից իրականացվելիք միջոցառումների, գործունեության պայմանների և սույն Կանոնների մասին:
6. ԵՊՀ ԻՄ Գրադարանի իրավասություններն են՝
- 1) ընթերցողների գրանցումը ընթերցողական միասնական տոմսի միջոցով, որը վավերացվում է ամենամյա վերագրանցմամբ,
 - 2) գրականության սպասարկումը, որի կարգը սահմանվում է Գրադարանից օգտվելու կանոններով,
 - 3) գրադարանային ներքին ցանցի ձևավորումն ու համակարգված տեղեկատվական ծառայությունների մատուցումը,
 - 4) ընթերցողներին գրականության որոնման, պատվիրելու, տեղեկատու ապարատից օգտվելու, նյութերին իրազեկ դառնալու վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրումը,
 - 5) ԵՊՀ ԻՄ-ում գործող ուսումնական պլաններին, կրթական ծրագրերին և գիտահետազոտական թեմաներին համապատասխան գրադարանային ֆոնդերի ձևավորումն ու համալրումը,
 - 6) ֆոնդերի ուսումնասիրումը, վերադասավորումը, ուսումնական ու գիտական գրականությամբ ապահովվածության հստակեցումը, վերահրատարակման ենթակա գրականության ընտրությունը, քայքայված, արդիականությունը կորցրած գրականության դուրսգրումը, պահանջարկ չունեցող գրականության՝ սահմանված կարգով վերաբաշխումը,
 - 7) ֆոնդերի տեղաբաշխման, պահպանման ռեժիմի իրականացումը, գրականության վերականգնման, պատճենահանման աշխատանքների կազմակերպումը, ֆոնդերի բովանդակության արտացոլումը գրադարանային ավանդական գրացուցակների ու էլեկտրոնային քարտարանի միջոցով (հայատառ, սլավոնատառ, լատինատառ),
 - 8) գրադարանի աշխատակիցների մասնագիտական որակավորման բարձրացման դասընթացների անցկացումը, գրադարանային համակարգի արդյունավետ զարգացմանը նպաստող ծրագրերի մասնակցությունը, գրադարանի

- գործունեության շարունակական բարելավման համար միջոցառումների իրականացումը,
- 9) արդի գիտակրթական պահանջներին համահունչ գրադարանային ծառայությունների ընդլայնումը,
 - 10) ԵՊՀ ԻՄ էլեկտրոնային գրադարանի զարգացումը, սոցիալական ցանցերում գրադարանի գործունեության լուսաբանման իրականացումը,
 - 11) աշխատանքային գործունեության բովանդակության ու ձևերի որոշումը՝ համաձայն իր առջև դրված նպատակների ու առաջադրանքների,
 - 12) գրադարանի հավաքածուներից և այլ տեղեկատվական ռեսուրսներից օգտվելու պայմանների, հասանելիության ռեժիմի որոշումը,
 - 13) գրքային միավորների դուրսգրման կարգի, քանակի և օգտագործման ժամկետների սահմանումը,
 - 14) գրադարանում պարտք ունեցող օգտատերերի մասին իրազեկումը համապատասխան կառույցներին,
 - 15) գրքային միավորների դուրսգրման իրականացումը՝ իրավական փաստաթղթերի համաձայն,
 - 16) ՀՀ գործող օրենսդրությանը չհակասող այլ գործողությունների իրականացումը:

3. ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

7. ԵՊՀ ԻՄ Գրադարանը կառավարվում է վարիչի կողմից: ԵՊՀ ԻՄ գրադարանի վարիչի գործառնություններն են.

- 1) կատարել աշխատանքի բաժանում Գրադարանի աշխատողների միջև,
- 2) պլանավորել, կազմակերպել, համակարգել, ղեկավարել և վերահսկել Գրադարանի ընթացիկ գործունեությունը,
- 3) ապահովել Գրադարանի հիմնական խնդիրների ու գործառնությունների իրականացումը,
- 4) տալ Գրադարանի աշխատողներին իրենց պաշտոնի անձագրից բխող ցուցումներ ու հանձնարարականներ, որոնք նրանց կողմից ենթակա են պարտադիր կատարման,
- 5) Գրադարանի գործառնությունների շրջանակում նախապատրաստել զեկուցագրեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, առաջարկություններ և այլ փաստաթղթեր,

- 6) ԵՊՀ ԻՄ տնօրենին ներկայացնել առաջարկություն Գրադարանի աշխատողներին սահմանված կարգով խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու, ատեստավորելու ու վերապատրաստելու վերաբերյալ,
- 7) պատասխանատվություն կրել գրադարանի աշխատանքների պատշաճ կազմակերման համար,
- 8) իրականացնել սույն Կանոնադրությունից, աշխատանքային պայմանագրից, պաշտոնի անձնագրից բխող և Գրադարանի գործունեությանն առնչվող այլ գործառույթներ:

8. Գրադարանի աշխատողներին աշխատանքի ընդունում և ազատում է ԵՊՀ ԻՄ տնօրենը Գրադարանի վարիչի ներկայացմամբ կամ մրցութային ընտրության արդյունքներով:

9. Գրադարանի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունները սահմանվում են աշխատանքային պայմանագրով, պաշտոնի անձնագրով, ԵՊՀ կոլեկտիվ պայմանագրով, ԵՊՀ ԻՄ ներքին իրավական ակտերով ու Գրադարանի վարիչի հանձնարարականներով:

10. Աշխատանքային պարտականությունների կատարման ընթացքում ԵՊՀ ԻՄ-ին գույքային կամ նյութական վնաս պատճառելու դեպքում աշխատողները կրում են լիակատար գույքային ու անձնական պատասխանատվություն:

11. Գրադարանի աշխատողներն ունեն օրենքով, ԵՊՀ և ԵՊՀ ԻՄ կանոնադրություններով, սույն կանոնադրությամբ, այլ իրավական ակտերով նախատեսված իրավունքներ և պարտականություններ:

4. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

12. ԵՊՀ ԻՄ Գրադարանը վերակազմավորվում կամ լուծարվում է ԵՊՀ ԻՄ կանոնադրությամբ սահմանված կարգով՝ ԵՊՀ հոգաբարձուների խորհրդի որոշմամբ:

13. Սույն կանոնադրության մեջ փոփոխություններ և լրացումներ կատարվում են ԵՊՀ ԻՄ գլխական խորհրդի որոշմամբ:

14. Սույն կանոնադրությունը հրապարակվում է ԵՊՀ ԻՄ պաշտոնական կայքում: