

«ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է»

ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդի 2017 թ. դեկտեմբերի 26-ի թիվ 28 նիստում

Գիտական խորհրդի նախագահ \_\_\_\_\_ Ս. Ա. Առաքելյան

**ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ  
ԻԶԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱԶՅՈՒՂԻ ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ  
ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

Ընդհանուր դրույթներ

1. Գրադարանը ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից է: Այն գիտելիքների տարածման, հոգևոր և մտավոր շփման գիտամշակութային կենտրոն է և հանդիսանում է Տավուշի մարզի առաջատար գիտական գրադարանը:
2. Գրադարանի ֆոնդերը համարվում են ՀՀ պետական սեփականություն:
3. Գրադարանից օգտվելու իրավունք ունի համալսարանի ողջ անձնակազմը: Կողմնակի անձինք կարող են օգտվել միայն գրադարանի վարիչի թույլտվությամբ:
4. Գրադարանը ունի կնիք:
5. Գրադարանի գտնվելու վայր է՝ Իջևան, Ուսանողական 3, ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի կենտրոնական մասնաշենք:

**ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

Հիմնական խնդիրներն են

1. ԵՊՀ ԻՄ ընթերցողական համակազմի գրական-տեղեկատվական սպասարկում՝ համալսարանական պահանջների և արդի գրադարանավարության չափանիշներով:
2. Գրադարանային ֆոնդերի շարունակական ձևավորում և համալրում ուսումնական գործընթացներին համապատասխան:
3. Տեղեկատու-մատենագիտական ապարատի կազմակերպում (քարտարան):
4. Գրադարանային ծառայությունների շրջանակների ընդարձակում, ավտոմատացում:

### *Գրադարանի գործառույթներն են*

1. Ուսումնական գրադարանի գրանցում ընթերցողական միասնական տոմսի միջոցով:
2. Գրականության սպասարկում ընթերցողների կազմին և պահանջարկին համապատասխան:
3. Անմիջական օգնություն ընթերցողին՝ գրականություն որոնելու, ընտրելու, նորություններին իրազեկ լինելու գործընթացներում:
4. Գրադարանային ֆոնդերի ձևավորում և նպատակաուղղված համալրում համալսարանում գործող ուսումնական պլաններին, ծրագրերին համապատասխան:
5. 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):
6. Տոնդի ուսումնասիրում, վերադասավորում, քայքայված, արդիականությունը կորցրած գրականության գտում:
7. Տոնդերի պարբերական վերլուծություն ամբիոնների մասնակցությամբ, ուսումնական գրականության ապահովվածության ճշտում:
8. Գրադարանի աշխատակիցների մասնագիտական որակավորման բարձրացում  մասնակցություն տեղում, մայր բուհում և հանրապետությունում կազմակերպվող որակավորման բարձրացման միջոցառումներին (դասընթացներ, կոնֆերանսներ, սեմինարներ և այլն), գործուղումներ փորձի փոխանակման նպատակով:

### **ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ**

1. Համալրման
2. Հաշվառման և մշակման (դասակարգման)
3. Գրապահոց
4. Աբոնեմենտի
5. Համակարգչային ծառայությունների և էլեկտրոնային գրադարանի սպասարկման
6. Հումանիտար և հասարակական գիտությունների ընթերցասրահ
7. Բնական գիտությունների ընթերցասրահ
8. Կիրառական արվեստի ընթերցասրահ

- ❖ Գրադարանն անմիջականորեն ենթարկվում է մասնաճյուղի տնօրենին (հր. 03.03.2003թ. թիվ 45):
- ❖ Գրադարանի հաստիքակազմը հաստատում և փոխում է տնօրենը:
- ❖ Գրադարանի ղեկավարումն իրականացնում է վարիչը, որն անմիջապես ենթարկվում է, նշանակվում և ազատվում պաշտոնից տնօրենի կազմից:
- ❖ Վարիչն իր իրավասությունների շրջանակում գրադարանի աշխատանքների համար կրում է լրիվ պատասխանատվություն, տալիս է հրահանգներ, որոնք պարտադիր են գրադարանի բոլոր աշխատողների համար:
- ❖ Գրադարանի աշխատողները պատասխանատու են գրքային ֆոնդերի պահպանման համար գործող օրենքների շրջանակներում: