Վերանայված և հաստատված է
«Ուրարտու» համալսարանի
գիտական խորհրդի
2014թ. ապրիլի 22-ի նիստում

Ռեկտոր Ս.Ա. Սեդրակյան

# ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ՀՈԳԵԲԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻՈԼՈԳԻԱՅԻ «ՈՒՐԱՐՏՈՒ» ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ Հ. ԹՈՒԹՈՒՆՋՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԳԻՏԱԿԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ

## ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Գրադարանը «Ուրարտու» համալսարանում ինքնուրույն կառուցվածքային ստորաբաժանում է: Այն գիտելիքների տարածման, հոգևոր և մտավոր շփման գիտամշակութային կենտրոն է:

1.2. Գրադարանը գործում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համապատասխան, «Ուրարտու» համալսարանի
գործող կանոնադրության և սույն կանոնադրության հիման վրա:

1.3. Գրադարանի ֆոնդերը համարվում են «Ուրարտու» համալսարանի 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:

### 2. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

**2.1. Գրադարանի հիմնական խնդիրներն են՝**

- «Ուրարտու» համալսարանի ընթերցողական համակարգի գրական-տեղեկատվական սպասարկում՝ բուհի 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,
- հանրապետական նշանակության գրադարանային ծրագրերին մասնակցություն,
- համագործակցություն հանրապետության գրադարանների, հասարակական կազմակերպությունների հետ:

2.2. Գրադարանի գործառույթներն են՝

- ընթերցողների գրանցում՝ ընթերցողական միասնական տոմսի միջոցով, որը վավերացվում է ամենամյա վերագրանցմամբ
- գրականության սպասարկում՝ ընթերցողներին (անհատական, խմբակային, բաց դարակային)
- միջգրադարանային աբոնեմենտի (ՄԳԱ) միջոցով ընթերցողների պահանջների բավարարում.
- ընթերցողների տեղեկատու-մատենագիտական սպասարկում,
- ինտերնետային ծառայությունների կիրառում,
- գրքի ցուցահանդես, մատենագիտական ցանկեր, էլեկտրոնային քարտարաններ
- ընթերցողին՝ անմիջական օգնություն գրականություն որոնելու, ընտրելու, տեղեկատու ապարատից օգտվելու, նորություններին իրազեկ դառնալու գործընթացներում,
- գրադարանային ֆոնդերի ձևավորում և նպատակաուղղված համալրում՝ «Ուրարտու» համալսարանում գործող ուսումնական պլաններին, ծրագրերին և գիտահետազոտական թեմաներին համապատասխան.
- ֆոնդի ուսումնասիրում, վերադասավորում, քայքայված, արդիականությունը կորցրած գրականության զտում, պահանջարկ չունեցող գրականության վերաբաշխում՝ փոխանակման ֆոնդի կամ վաճառքի միջոցով,
- հրատարակությունների, չհրատարակված նյութերի և դրանց պատճենների համակարգում, հիմնական և առձեռն ֆոնդերում՝ դրանց հաշվառում եւ տեխնիկական մշակում,
- ֆոնդերի պաոբերական վերլուծություն՝ ամբիոնների մասնակցությամբ, ուսումնական և գիտական գրականությամբ ապահովվածության ճշտում, վերահրատարակման ենթակա գրականության ընտրություն,
- 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 դասընթացների, կոնֆերանսների, սեմինարների և այլն,
- տեղեկատվական ծառայությունների վերաբերյալ պայմանագրերի կնքում:

## 3. ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

3.1. 1. Ընթերցասրահ

2. Գրապահոց

3.2 Գրադարանն անմիջականորեն ենթարկվում է «Ուրարտու» համալսարանի ռեկտորին:
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 աշխատողները պատասխանատու են գրքային ֆոնդերի պահպանման համար՝ գործող օրենսդրության և ենթաօրենսդրական ու նորմատիվ այլ ակտերի շրջանակներում: