

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության պետական
կառավարման ակադեմիայի ռեկտորի
2021 թվականի 03.05-ի N 85-Ա հրամանի

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության պետական
կառավարման ակադեմիայի գիտական խորհրդի
2021 թվականի ապրիլի 30 -ի
նիստում (արձանագրություն N5)

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԳԻՏԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման ակադեմիա» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Ակադեմիա) գիտատեխնիկական գրադարանը (այսուհետ՝ Գրադարան) Ակադեմիայի կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Գրադարանն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, այլ իրավական ակտերի, Ակադեմիայի կանոնադրության և սույն կանոնադրության հիման վրա:

3. Գրադարանի կանոնադրությունը սահմանում է նրա գործունեության կազմակերպման հիմքերը և ուղղությունները, նպատակները, հիմնական խնդիրները, գործառույթները, կառուցվածքն ու կառավարումը, ինչպես նաև Ակադեմիայի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և այլ կազմակերպությունների հետ փոխհարաբերությունները:

4. Գրադարանի ֆոնդերը և անշարժ գույքը համարվում են Ակադեմիայի սեփականությունը:

5. Գրադարանից օգտվելու իրավունք ունեն Ակադեմիայի ողջ անձնակազմը և սովորողները (այսուհետ՝ ընթերցողական համակազմ): Կողմնակի անձինք կարող են օգտվել միայն գլխավոր գրադարանավարի թույլտվությամբ:

2. ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

6. Գրադարանի նպատակները և խնդիրներն են՝

1) Ակադեմիայի ընթերցողական համակազմի գրական-տեղեկատվական սպասարկում՝ բուհական պահանջների և արդի գրադարանավարության չափանիշներով,

2) գրադարանային ֆոնդերի ձևավորում և շարունակական համալրում՝ գիտաուսումնական գործընթացներին համապատասխան,

3) տեղեկատու-մատենագիտական համակարգի կազմակերպում՝ նոր տեխնոլոգիաների և տեղեկատվության ժամանակակից ձևերի ու մեթոդների ներդրմամբ,

4) գրադարանային ծառայությունների շրջանակների ընդլայնում, ավտոմատացում, արդիականացում,

5) ընթերցողական համակազմի համար որակյալ ծառայությունների մատուցում,

6) համագործակցություն Ակադեմիայի կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ,

7) մասնակցություն միջազգային և հանրապետական նշանակության գրադարանային ծրագրերին,

8) գրադարանային ծառայությունների ոլորտում համագործակցություն Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա գրադարանների, հասարակական կազմակերպությունների հետ:

3. ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

7. Գրադարանի գործառույթներն են՝

1) սահմանված կարգով ընթերցողների գրանցում,

2) ընթերցողների պահանջներից և հետաքրքրություններից ելնելով՝ համապատասխան գրականության և այլ տեղեկույթի տրամադրում,

3) միջգրադարանային բաժնույթի միջոցով ընթերցողների պահանջների բավարարում,

4) տեղեկատու-մատենագիտական սպասարկում (համագործակցություն գիտատեխնիկական տեղեկատվական հաստատությունների հետ, համացանցային ծառայությունների կիրառում, անմիջական օգնություն ընթերցողին՝ գրականություն որոնելու, ընտրելու, տեղեկատու ապարատից օգտվելու, նորություններին իրազեկ դառնալու գործընթացներում),

5) մատենագիտական ցանկերի կազմում, գրադարանային ֆոնդերի ձևավորում և նպատակաուղղված համալրում Ակադեմիայում գործող ուսումնական պլաններին, ծրագրերին և գիտահետազոտական թեմաներին համապատասխան (գրքաֆոնդի ուսումնասիրում, վերադասավորում, քայքայված, արդիականությունը կորցրած գրականության զտում, պահանջարկ չունեցող գրականության վերաբաշխում՝ փոխանակման ֆոնդի կամ վաճառքի միջոցով, գրքաֆոնդերի տեղաբաշխման, պահպանման ռեժիմի իրականացում, գրականության վերականգնողական, պատճենահանման աշխատանքների կազմակերպում),

6) գրքաֆոնդերի պարբերական վերլուծություն՝ ամբիոնների մասնակցությամբ, ուսումնական և գիտական գրականությամբ ապահովվածության ճշտում, վերահրատարակման ենթակա գրականության ընտրություն,

7) ֆոնդերի բովանդակության մատենագիտական արտացոլում՝ գրադարանային ավանդական գրացուցակների, քարտարանների և էլեկտրոնային համակարգի միջոցով,

8) գրադարանային ծառայությունների էլեկտրոնային համակարգի ներդրում և զարգացում,

9) գրադարանում և Ակադեմիայի կառուցվածքային ստորաբաժանումներում էլեկտրոնային ռեսուրսների հասանելիության ապահովում,

10) գրադարանի աշխատողների մասնագիտական որակավորման բարձրացում (մասնակցություն միջոցառումների, դասընթացների, սեմինարների, գիտաժողովների),

11) Ակադեմիայի ռեկտորի, պրոռեկտորների հանձնարարությամբ և Ակադեմիայի կանոնադրությունից բխող այլ գործառույթների իրականացում:

4. ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

8. Գրադարանի կառավարումն իրականացնում է Ակադեմիայի ռեկտորը:

9. Գրադարանի անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է գլխավոր գրադարանավարը, որը նշանակվում և ազատվում է պաշտոնից ռեկտորի հրամանով:

10. Գլխավոր գրադարանավարը հաշվետու է Ակադեմիայի ռեկտորին և վարչատնտեսական աշխատանքների գծով պրոռեկտորին:

11. Իր գործունեության ընթացքում գլխավոր գրադարանավարն առաջնորդվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, ինչպես նաև ոլորտը կարգավորող այլ իրավական ակտերով, Ակադեմիայի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, գլխավոր գրադարանավարի պաշտոնի անձնագրով:

12. Գլխավոր գրադարանավարը պատասխանատու է Գրադարանի կողմից իրականացվող աշխատանքների որակի, Գրադարանի առջև դրված խնդիրների, սույն կանոնադրությամբ սահմանված գործառույթների պատշաճ և արդյունավետ լուծման համար:

13. Գրադարանի աշխատողները պատասխանատու են գրքային ֆոնդերի պահպանման համար՝ գործող նորմատիվ իրավական ակտերի շրջանակներում:

5. ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԹԻՎՆ ՈՒ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ

14. Գրադարանի աշխատողների թիվն ու մասնագիտական կազմը սահմանում է Ակադեմիայի ռեկտորը:

15. Գրադարանի աշխատողների գործառույթները, մասնագիտական որակավորումները, լիազորությունները, ինչպես նաև իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են աշխատողների աշխատանքային պայմանագրերով, պաշտոնների անձնագրերով և այլ իրավական ակտերով:

16. Անհրաժեշտությունից ելնելով՝ գլխավոր գրադարանավարի առաջարկությամբ ռեկտորի կողմից Գրադարանի կանոնադրական խնդիրների լուծման համար ստեղծվում են ժամանակավոր հանձնաժողովներ կամ աշխատանքային խմբեր: