

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

1. ԸՆԴԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 «Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ինստիտուտ) գրադարանը ինստիտուտի կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որի լիազորությունները և գործառույթները կարգավորվում են ՀՀ կառավարության, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության իրավական ակտերով և ինստիտուտի և սույն կանոնադրություններով:

1.2. Ինստիտուտի գրադարանի (այսուհետ՝ 'Գրադարան') կանոնադրությունը ընդունվել է 'Գրադարանների և գրադարանային գործի մասին' ՀՀ օրենքի պահանջներին համապատասխան, և գրադարանը իր գործունեությունը իրականացնում է ինստիտուտի և սույն կանոնադրություններով սահմանված կարգով, որոնց հիման վրա կարգավորվում է ինստիտուտի գրադարանի գործունեության կազմակերպման ու ֆինանսավորման հարաբերությունները, ինչպես նաև սահմանում է գրադարանի գործառույթները, գրադարանային հավաքածուների հաշվառման, համալրման, պահպանության կարգը, գրադարանից օգտվողների իրավունքները և պարտականությունները:

1.4. Գրադարանի ֆոնդերը համարվում են պետական սեփականություն:

2. ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ՝ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

2.1 Գրադարանի նպատակն է՝

1) ինստիտուտի ստորաբաժանումներին, աշխատողներին և սովորողներին ապահովել ուսումնական և գիտական գործընթացներն ապահովում է գրականությամբ և տեղեկատվությամբ:

2.2 Գրադարանի խնդիրները՝

ինստիտուտի ղեկավար կազմին, վարչական, գիտական, պրոֆեսորադասախոսական, ուսումնաօժանադակ և սպասարկող կազմին, սովորողներին, ասպիրանտներին և հայցորդներին ապահովել անհրաժեշտ գրականությամբ և գիտական հրատարակված նյութերով:

2.2. Իր խնդիրների իրականացման համար գրադարանը՝

1) ընթերցողներին տրամադրում է գրքեր, ամսագրեր, թերթեր և այլ տպագիր ու ձեռագիր նյութեր, որոնք գտնում են իր ֆոնդերում,

2)իրականացնում է ընթերցողների գրական-տեղեկատվական սպասարկում՝ արդի գրականության չափանիշներով, օգնում է ընթերցողներին գրքերի ընտրության գործում,

3)ստեղծում է գրականությունից ազատորեն օգտվելու հիմնական, առձեռն և առանձնացված ֆոնդեր,

4)իրականացնում է գրադարանային ֆոնդերի շարունակական համալրում՝ ինստիտուտի ուսումնական և գիտահետազոտական գործընթացներին համապատասխան, ապահովում է

գրականության ֆոնդերի կոմպլեկտավորումը, կազմակերպում է դրանց պահպանումը և վարում է դրանց հաշվառումը,

5)անցկացնում է սիստեմատիկ ստուգումներ, գրքային ֆոնդի վերահաշվառում,

6)իրականացնում է գրքերի մշակումը և կազմում է կատալոգներ,

7)համակարգում և պահպանում է գիտահետազոտական աշխատանքների մասին հրատարակված հաշվետվությունները, գիտական և գիտամեթոդական կոնֆերանսների, ինստիտուտի տարեկան հաշվետվությունների, ինստիտուտում մշակված մեթոդական նյութերի, ինչպես նաև ատենախոսությունների վերաբերյալ նյութեր:

8)իրականացնում է գրադարանային ծառայությունների ընդարձակում և ավտոմատացում,

9)համագործակցում է ինստիտուտի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, հանրապետության տարբեր գրադարանների և այլ կազմակերպությունների հետ:

10)Ինստիտուտի գրադարանի բաժանորդագրություն՝ ընթերցողական միասնական տոմսի միջոցով, որը վավերացվում է ամենամյա վերագրանցմամբ:

11)Գրականության սպասարկում՝ ընթերցողիների կազմին և պահանջարկին, ինչպես նաև գրադարանի առանձին բաժինների գործունեությանը համապատասխան:

12)Հրատարակությունների, չհրատարակված նյութերի և դրանց պատճենների՝ հիմնական և առձեռն ֆոնդերի կազմակերպում. դրանց հաշվառում և տեխնիկական մշակում:

13)Ֆոնդերի պարբերական վերլուծություն՝ ամբիոնների մասնակցությամբ, ուսումնական և գիտական գրականությամբ ապահովվածության ճշտում, վերահրատարակման ենթակա գրականության ընտրություն:

14)Գիտամեթոդական, գիտահետազոտական աշխատանքների կատարում, արդյունավետ նոր մեթոդների ներդրում, ընթերցողական հետաքրքրություններին ուղղված սոցիոլոգիական հետազոտությունների կազմակերպում:

15)Գրադարանի աշխատողների մասնագիտական որակավորման բարձրացում:

3. ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ: ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

3.1. Գրադարանի կազմը և թվաքանակը հաստատվում է ռեկտորի կողմից՝ հաշվի առնելով ինստիտուտի գործունեության պայմանները և առանձնահատկությունները: Գրադարանի աշխատակիցներն են՝ վարիչը և գրադարանավարները:

3.2. Գրադարանի ղեկավարումը իրականացնում է գրադարանի վարիչը, որը պաշտոնին նշանակվում և ազատվում է ռեկտորի հրամանով: Գրադարանի վարիչը անմիջապես ենթարկվում է ռեկտորին:

3.3. Գրադարանի վարիչը գրադարանի աշխատանքների համար կրում է լրիվ նյութական պատասխանատվություն իր իրավասությունների շրջանակում, տալիս է հրամաններ և հրահանգներ՝ պարտադիր գրադարանի բոլոր աշխատողների համար:

3.4. Գրադարանի մյուս աշխատողները նշանակվում և ազատվում են պաշտոնից վարիչի ներկայացմամբ՝ ռեկտորի հրամանով:

3.5. Գրադարանի աշխատողները պատասխանատու են գրքային ֆոնդերի պահպանման համար՝ գործող օրենսդրության շրջանակներում:

3.6. Գրադարանի աշխատողները պարտավոր են իրենց աշխատանքային գործունեությունը իրականացնել ՀՀ աշխատանքային օրենսդրության, ինստիտուտի և սույն կանոնադրության, ինչպես նաև ինստիտուտի ներքին կարգապահական կանոնների պահանջներին համապատասխան:

4. ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

4.1. Գրադարանը վերակազմակերպվում կամ լուծարվում է ինստիտուտի հոգաբարձուների խորհրդի որոշմամբ:

5. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

5.1 Սույն կանոնադրությունը ընդունվում, նրանում լրացումներ կամ փոփոխություններ կատարվում են ինստիտուտի գիտական խորհրդի որոշմամբ:

*Ուժը կորցրած ճանաչել ինստիտուտի գիտական խորհրդի՝ 21.03.2012 թվականի նիստում հաստատված՝ «Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտ» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության գրադարանի կանոնակարգը: