



Հաստատում եմ՝

Բջջանոսական բժշկության համալսարանի
ռեկտոր, ԳԽ Նախագահ

Ն. Խ. Սարիբեկյան

« 10 » 04 2021թ.

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՎԱՆԴԱԿԱՆ ԲԺՇԿՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ

ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Ավանդական բժշկության համալսարանի (այսուհետ՝ ԱԲՀ) գրադարանը կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ սահմանված գործառույթներ է իրականացնում գրադարանային-տեղեկատվական սպասարկման ծառայությունների մատուցման ուղղությամբ:
2. Այն ղեկավարում է գրադարանավարուհին, ով առաջնորդվում է գրադարանավարի պաշտոնի անձնագրով, անմիջապես ենթարկվում է համալսարանի ռեկտորին, ինչպես նաև կատարում է ընդհանուր բաժնի վարիչի, ղեկանի ցուցումները:
3. Գրադարանը համալսարանի ռեկտորի հանձնարարությամբ, իր իրավասությունների շրջանակում, համագործակցում է գրադարանային, ինչպես նաև այլ կազմակերպությունների հետ:
5. Գրադարանն արդյունավետ գործունեություն ծավալելու համար համագործակցում է համալսարանի ղեկանատների, ամբիոնների, ուսանողական մարմինների և բոլոր մյուս ստորաբաժանումների հետ:
6. Գրադարանն ունի իր դրոշմակնիքը:

2. ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

1. Էլեկտրոնային և գրքային մասնագիտական գրականության սպասարկում՝ համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմին, ուսանողությանը, գիտական աշխատողներին, ուսումնաօժանդակ անձնակազմին:

2. Գրադարանի ֆոնդի պարբերաբար համալրում գրականությամբ և պարբերական հրատարակություններով՝ համալսարանի պրոֆիլին համապատասխան՝ հաշվի առնելով ուսումնական ծրագրերը:
3. Գրացուցակների, մատենագիտական քարտարանների և էլեկտրոնային գրացուցակների կազմում և կառավարում:
4. Աշխատանքների իրականացում գրադարանային գործընթացների կատարելագործման, նոր տեխնոլոգիաների ներդրման ուղղությամբ:
5. Գրադարանի ֆոնդի պահպանման ապահովում:
6. Գրադարանից օգտվողների համար որակյալ ծառայությունների մատուցման ապահովում:
7. Համագործակցում գրադարանի նպատակային խնդիրներին առնչվող, ինչպես նաև գրադարանային ծառայություններ մատուցող այլ կազմակերպությունների հետ:
8. Նպաստել կրթությանը, խթանել ընթերցանությունը և ինքնակրթությունը:

3. ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

1. Ընթերցողների գրանցում,
2. Ընթերցողների սպասարկում,
3. Գրքերի և տպագիր այլ նյութերի հաշվառման, գրանցման, տրամադրման և ընդունման աշխատանքների կատարում,
4. Ստացված գրականության հաշվառում, գրանցում և քարտազրում, ինչպես նաև՝ գրականության, պարբերականների և տարբեր նյութերի սպասարկում,
5. Գրադարանային ծառայությունները համալսարանական պահանջներին նպատակաուղղելու միտումով՝ ԱԲՀ ամբիոնների, ԱԲՀ Գիտական մասի, Ուսանողական գիտական ընկերության, Ուսանողական խորհրդի և գրադարանային հասարակական կազմակերպությունների հետ սերտ կապերի հաստատում:
6. Գրադարանը պետք է ունենա.
 - 1) գույքային /ինվենտար/ մատյան,
 - 2) անձնական օգտագործման քարտեր,
 - 3) գրքերի քարտադարան, այդ թվում՝ էլեկտրոնային քարտադարան,
 - 4) ուսանողների քարտադարան,
 - 5) այբբենական քարտադարան,
 - 6) առարկայական քարտադարան,

7) սիստեմատիկ /թեմատիկ/ քարտադարան,

8) էլեկտրոնային շտեմարաններ:

4. ԳՐԱԴԱՐԱՆԻՑ ՕԳՏՎԵԼՈՒ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ

1. Գրադարանից օգտվելու իրավունք ունեն համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմը, ուսանողները, ուսումնաօժանդակ աշխատակիցները:
 2. Ընթերցողական քարտն ընթերցողին սահմանված կարգով իրավունք է տալիս օգտվելու գրադարանի կողմից մատուցվող ծառայություններից: Այն, կախված ընթերցողի կարգավիճակից, վավեր է մինչև ուսումնառության ավարտը, իսկ պրոֆեսորադասախոսական և ուսումնաօժանդակ կազմի համար քարտի ժամկետը կախված է տվյալ աշխատակցի և բուհի միջև կնքված պայմանագրի տևողությունից:
- ✓ Գրադարանի բաժանորդ դառնալու և ընթերցողական քարտ ստանալու համար պետք է գրադարան (308 սենյակ) ներկայանալ հետևյալ փաստաթղթերով՝
 - անձնագիր (ներառյալ հասցեն),
 - 1 լուսանկար 3X4 չափի,
 - ուսանողական գրքույկ:
 - ✓ Գրադարանում գրանցվելիս ընթերցողը ծանոթանում է գրադարանից օգտվելու կանոններին, իր իրավունքներին և պարտականություններին, որը հաստատում է ընթերցողի անձնական քարտում իր ստորագրությամբ:
 - ✓ ԱԲՀ գրադարանի ընթերցողական քարտով ընթերցողը կարող է գրքեր ու պարբերականներ վերցնել միայն իր համար:
 - ✓ Արգելվում է գրադարանին պատկանող գիրքը տալ այլ անձանց:
 - ✓ Ուսումնական գրականությունն ու դասագրքերը տրվում են մինչև ուսումնական տարվա ավարտը:
 - ✓ Հազվագյուտ, հնատիպ, մեկ օրինակ գրականությունից, այդ թվում նաև հանրագիտարաններից, բառարաններից ու, ատլասներից կարելի է օգտվել միայն ընթերցասրահում:
 - ✓ Ընթերցասրահում ընթերցողը պարտավոր է պահպանել լրություն:
 - ✓ Ընթերցասրահում արգելվում է բջջային հեռախոսից օգտվելն ու սնվելը:
 - ✓ Գրականությունը հանձնելիս՝ թերությունների հայտնաբերման դեպքում ուսանողը պարտավոր է վճարել վնասված գրքի վերականգնման արժեքի եռապատիկ չափով:

- ✓ Գիրքը կորցնելու դեպքում ուսանողը պարտավոր է փոխհատուցել գրքի (գրքերի) շուկայական արժեքի չափով, կամ վերադարձնել նույն հրատարակության (կամ նոր հրատարակության) այլ օրինակ:

5. ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹ

Գրադարանի կանոնադրությունն, ինչպես նաև դրանում կատարվելիք հետագա փոփոխություններն ու լրացումները հաստատվում են համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից: