

Տնօրեն

Հաստատում եմ՝
Պ. Սանթրոսյան

15.09.2015թ.

**«Երևանի տարածաշրջանային թիվ 1 պետական քոլեջ»
Գրադարանի գործունեության կանոնակարգ**

1. Ընդանուր դրույթներ

1.1 Երևանի տարածաշրջանային թիվ 1 պետական քոլեջի գրադարանը քոլեջի կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որի լիազորությունները և գործառույթները կարգավորում են ՀՀ կառավարության, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության իրավական ակտերով և քոլեջի կանոնադրությունով:

1.2 Քոլեջի գրադարանի կանոնակարգը ընդունվել է, Գրադարանների և գրադարանային գործի մասին ՀՀ օրենքի պահանջներին համապատասխան, և գրադարանը իր գործունեությունը իրականացնում է քոլեջի կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով, որոնց հիման վրա կարգավորում է գրադարանի գործունեության կազմակերպման ու ֆինանսավորման հարաբերությունները, ինչպես նաև սահմանում է գրադարանի գործառույթները, գրադարանային հավաքածուների հաշվառման, համալրման, պահպանության կարգը, գրադարանից օգտվողների իրավունքները և պարտականությունները:

2.ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

2.1 Գրադարանի նպատակն է՝
քոլեջի ստորաբաժանումներին, աշխատողներին և սովորողներին ապահովել գրականությամբ:

2.2. Իր խնդիրների իրականացման համար գրադարանը՝

1) ընթերցողներին տրամադրում է գրքեր, ձեռնարկներ և մասնագիտական կրթության և ուսուցման ամսագրեր:

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

3) անցկացնում է սիստեմատիկ ստուգումներ, գրքային ֆոնդի վերահաշվառում:

2.3 Գրադարանի գործառույթները՝

1) Գրադարանավարը պարտավոր է ուսանողների համար լրացնել հաշվառման քարտեր , թարմացնել նախկին քարտերը:

2) Գրադարանավարը պատասխանատու է գրադարանային ֆնդի պահպանման և համալրման համար, ԿԳՄՄՆ համապատասխան օղակների օգնությամբ ձեռք է բերում հանրակրթական դպրոցների համար հրատարակված գրականություն (անհրաժեշտ քանակությամբ):

2.4 Գրադարանավարը պարտավոր է.

1) հատուկ աշխատանք տանել գրքերը հետ վերադարձնելու , ինչպես նաև գրքերի վերանորոգման ուղղությամբ,

2) գրադարանավարը պարտավոր է հոգ տանել գեղարվեստական գրքերի ընթերցանություն կազմակերպելու ուղղությամբ(այդ թվում՝ հանձնարարված գրականության)

3. ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ:ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

3.1. Գրադարանի ղեկավարումը իրականացնում է գրադարանավարը, որը պաշտոնին նշանակվում և ազատվում է տնօրենի հրամանով:

3.2. Գրադարանավարը գրադարանի աշխատանքների համար կրում է լրիվ նյութական պատասխանատվություն իր իրավասությունների շրջանակում,

3.3 Գրադարանավարը պատասխանատու է գրքային ֆոնդերի պահպանման համար: