

«Շիրակի Մ. Նալբանդյանի անվան պետական համալսարան»

հիմնադրամի գիտական խորհրդի

2017 թ. մայիսի 11-ի նիստում

Գիտական խորհրդի նախագահ՝ _____ Ս. Մինասյան

Հիմք՝ «ՇՊՀ» հիմնադրամի գիտական խորհրդի

30.01.2017թ. նիստում հաստատված

«ՇՊՀ» հիմնադրամի ուսումնագիտական խորհրդատվական

կենտրոն-գրադարանի» կանոնադրություն

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ՇԻՐԱԿԻ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»

ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԱՏՎԱԿԱՆ

ԿԵՆՏՐՈՆ-ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ

(ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ)

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. «Շիրակի Մ. Նալբանդյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) Ուսումնագիտական խորհրդատվական կենտրոն-գրադարանը (այսուհետ՝ Կենտրոն) համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանում է:
- 1.2. Կենտրոնն իր գործունեությունն իրականացնում է ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի, ՀՀ «Հիմադրամների մասին», «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին», «Գրադարանների և գրադարանային գործի մասին» օրենքների և ՀՀ իրավական այլ ակտերի, ՇՊՀ կանոնադրության և սույն կանոնակարգի հիման վրա:
- 1.3. Կենտրոնի կանոնակարգը սահմանում է նրա նպատակները, խնդիրները, գործառույթները, կառուցվածքն ու կառավարումը, ինչպես նաև ՇՊՀ-ի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և այլ կազմակերպությունների հետ

փոխհարաբերությունները:

- 1.4. Կենտրոնը ՇՊՀ-ի ուսումնական գործընթացին աջակցող ուսումնագիտական և խորհրդատվական առանցքային հանգույցներից է թվայնացված ու տպագիր պաշարների մի շտեմարան, որն իր ռեսուրս հնարավորություններով մատուցում է բազմաճյուղ ծառայություններ՝ ուղղված ՇՊՀ ուսանողների ու դասախոսների ուսումնագիտական, հետազոտական կարիքների բավարարմանն ու տարածաշրջանի կրթագիտական կարողությունների հզորացմանը:
- 1.5. Կանոնադրությունն ուժի մեջ է մտնում ՇՊՀ-ի գիտական խորհրդում քննարկվելուց և ռեկտորի կողմից հաստատվելուց հետո:

2. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

2.1. Կենտրոնի նպատակը համալսարանի ներքին և արտաքին շահառուների կրթական, գիտական ու մասնագիտական որակները զարգացնելը, ստեղծարար ու նորարարական մտածողություն ձևավորելը, ուսանողակենտրոն և գիտելիքահեն արդյունավետ կրթության մշակույթ ապահովելն է՝ բուհի գրադարանատեղեկատվական միջոցների ու խորհրդատվությունների տրամադրմամբ, ուսումնառության այլընտրանքային ձևերի կիրառմամբ:

2.2. Կենտրոնի խնդիրներն են՝

- 2.2.1. Կրթական գործընթացի հանդեպ ուսանողների հետաքրքրվածություն ապահովելը, ուսանողների հետազոտական կարողությունները խթանելը,
- 2.2.2. Ֆորմալ և ոչ ֆորմալ կրթության իրականացմանն օժանդակելը,
- 2.2.3. Գրադարանային ծառայությունների մատուցման համար նպաստավոր միջավայր (նախընտրելի կրթական երկխոսություն) ապահովելը,
- 2.2.4. Տարածաշրջանի կրթագիտական ներուժի զարգացմանը խթանելը:

3. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

Կենտրոնն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

- 3.1. Գրադարանային ֆոնդերի (էլեկտրոնային և ոչ էլեկտրոնային) ստեղծում, համալրում, մշակում, պահպանում:

- 3.2. Ընթերցողների պահանջներից և հետաքրքրություններից ելնելով՝ համապատասխան գրականության և այլ նյութերի տրամադրում:
- 3.3. Տեղեկատու-մատենագիտական համակարգի թարմացում ու սպասարկում,
- 3.4. Գրադարանային ծառայություններից օգտվելու ուղեցույցի մշակում:
- 3.5. Կենտրոնի ծառայություններից օգտվելու վերաբերյալ խորհրդատվության տրամադրում:
- 3.6. Գրադարանային ծառայությունների ոլորտում համագործակցության ապահովում տարածաշրջանի, հանրապետության և արտասահմանյան այլ գրադարանների գրադարանային ցանցերի հետ:
- 3.7. Գրադարանային ծառայությունների էլեկտրոնային ապահովման համակարգի ներդրում և զարգացում:
- 3.8. Կենտրոնի գործունեության շրջանակներում միջոցառումների կազմակերպում:
- 3.9. Կենտրոնի աշխատողների մասնագիտական որակավորման բարձրացում:
- 3.10. ՇՊՀ կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների հետ շարունակական համագործակցում:
- 3.11. Կրթական տարբեր դասընթացների համատեքստում, ինչպես նաև շահառուների գիտական, հետազոտական հետաքրքրությունների շրջանակում ուսումնական, գիտական խորհրդատվությունների և դասընթացների իրականացման համակարգում:
- 3.12. Կենտրոնի ծառայության որակի ապահովման և գրադարանի շահառուների հետ հետադարձ կապի մեխանիզմների ներդրում:
- 3.13. Կենտրոնի գործունեության շրջանակներում այլընտրանքային անվճար և վճարովի ծառայությունների մատուցում:
- 3.14. Ուսումնագիտական խորհրդատվական կենտրոն-գրադարանի աշխատանքներում կամավորության սկզբունքով բուհի ուսանողների ներգրավում:

4. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

- 4.1. Կենտրոնի աշխատանքների համակարգումն ու ղեկավարումը իրականացվում է կենտրոնի տնօրենի կողմից՝ ըստ պաշտոնների նկարագրերում ամրագրված գործառույթների: Կենտրոնի տնօրենին

աշխատանքի ընդունում և ազատում է Համալսարանի ռեկտորը՝ ըստ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգի:

Կենտրոնի հաստիքացուցակը սահմանում է ՇՊՀ հոգաբարձուների խորհուրդը: Կենտրոնի աշխատակիցների գործառույթները սահմանվում են համապատասխան պաշտոնների նկարագրերի հիման վրա:

- 4.2. Կենտրոնի տնօրենի բացակայության դեպքում նրա իրավասությունները ժամանակավորապես իրականացնում է գլխավոր մասնագետը կամ՝ բաժնի աշխատակազմից որևէ մեկը՝ ըստ ռեկտորի հրամանի:
- 4.3. Կենտրոնի աշխատակիցներն ընդունվում են աշխատանքի իրենց պաշտոնի անձնագրի դրույթների պահանջների և չափորոշիչների համաձայն: Աշխատանքի ընդունումն ու ազատումն իրականացվում է ռեկտորի հրամանով:
- 4.4. Կենտրոնի աշխատողները պարտավոր են ենթարկվել Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությանը, Համալսարանի ներքին կարգապահական կանոններին, այլ իրավական ակտերին, Համալսարանի ռեկտորի, կենտրոնի տնօրենի ցուցումներին ու կարգադրություններին: Կենտրոնի աշխատողները պատասխանատու են նյութատեխնիկական ֆոնդերի պահպանման համար՝ գործող օրենսդրության և ենթաօրենսդրական ու նորմատիվ այլ ակտերի համաձայն:
- 4.5. Աշխատողների մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների համապատասխանությունը որոշելու համար համալսարանը կարող է իրականացնել աշխատողների որակավորման ստուգումներ:

5. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 5.1. Կենտրոնը կարող է վերակազմակերպվել և լուծարվել ռեկտորի կողմից տվյալ հարցը ներկայացվելու և Համալսարանի հոգաբարձուների խորհրդի կողմից որոշում կայացվելու դեպքում:
- 5.2. Սույն կանոնակարգը կարող է լրացվել կամ փոփոխվել Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ: