



ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ԳԻՏԱԿԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

Վ. Ս. ԱՍԼԱՆՅԱՆ, Հ. Գ. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ՍԱՐԳԻՍ ԵՎ ՄԱՐԻ
ԻԶՄԻՐԼՅԱՆՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆ
ԳԻՏԱԿԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆԸ

Ասլանյան Վ. Ս., Հայրապետյան Հ. Գ.

- Ա 74 Երևանի պետական համալսարանի Սարգիս և Մարի Իզմիրյանների անվան գիտական գրադարանը. - Եր.: Երևանի համալս. հրատ., 2001. - 62 էջ:

Գրքույկի նպատակն է ընթերցողին ծանոթացնել ԵՊՀ գիտական գրադարանի համառոտ պատմությանը, նրա կառուցվածքին, գործունեությանը, գրականության ֆոնդերին, գրագույակներին ու քարտարաններին, ինչպես նաև գրադարանից օգտվելու կանոններին:

Ա $\frac{4405000000}{704(02).2001}$

ԳՄԴ 74.03+78

Պ Ա Տ Մ Ա Կ Ա Ն Ա Կ Ն Ա Ր Կ

Երևանի պետական համալսարանի գիտական գրադարանը համարապետության բուհական գրադարանների առաջնեկն է:

Իր 2 միլիոն գրապաշարով, 12 հազար քառ. մ ընդհանուր տարածքով, տեխնիկական հագեցվածությամբ այն առանձնահատուկ տեղ է գրավում բուհական գրադարանային համակարգում: Մայր կրթօջախի գիտական և ուսումնական համակազմի շուրջ 12 հազար ընթերցողներին ծառայելու են կոչված գիտական գրադարանի 12 բաժինները, 1050 նստատեղով 9 ընթերցասրահներն ու գիտկաբինետները, գրապահոցն ու կազմատունը, տպագրական ու բազմացման աշխատանքը:

Գիտական գրադարանն ստեղծվել է Ելևանի համալսարանի հիմնադրման շրջանում, 1920 թ. դեկտեմբերի 28-ին, Ելևանի ուսուցչական սեմինարիայի գրադարանի ֆունդի (10 հազ. միավոր) հիման վրա: Գրադարանի պատմությունը հագեցած է շարունակական վերելք մատնանշող բազմաթիվ փաստերով ու իրադարձություններով, որոնք, ցավոք, միշտ չէ, որ արձանագրվել են մայր բուհի կենսագիրներն ի կողմից: Այս առումով, թերևս, միսիթարական է այն իրողությունը, որ համալսարանի կազմավորման մասին գրավոր աղբյուրներում գոնե հիշատակվում են այն երախտավորների անունները, որոնց ջանքերով ձևավորվել է գրացօջախը:

Լինելով մայր բուհի կայացման կարևոր գործոններից մեկը՝ գրադարանն իր հիմնադրման օրից իսկ դառնում է պետական խզածության առարկա: Գեռես ռեկտոր Յուրի Գամբալյանի օրոք համալսարանի վարչությունը, իրավացիորեն գիտակցելով, որ ուսումնական և գիտական աշխատանքի կազմակերպումն անհնարին է առանց գրադարանի, իշխանությունների օժանդակությամբ նպատակաստիճանում գործունեություն է ծավալում կրթօջախի գրապաշարն ավելացնելու ուղղությամբ: 1920 թ. ապրիլի 1-ից մտցվում է գրադարանային պաշտոնների հաստիքակազմ, և ժամանակավոր կառավարիչ է նշանակվում Հակոբ Մանանդյանը, որի նախաձեռնությամբ թե՛ այդ շրջանում, թե՛ հետագայում (համալսարանի ռեկտորի պաշտոնավարության ժամանակահատվածում) գրադարանը ձեռք է բերում զգալի քանակությամբ գրքային ունեցվածք: 1921 թ. հունվարին ժողովրդական համալսարանի գրադարանին են հանձնվում տեղի նախկին թեմական դպրոցի, արտաքին գործերի նախարարության, Էջմիածնի Գևորգյան ճեմարանի և այլ հիմնարկների գրքային ունեցվածքները: Հայաստանի լուսծողկոմ Պողոս Մակինցյանի

ջանքերով Մոսկվայի Լազարյան ճեմարանից բերվում է 163 արկղ արժեքավոր գրականություն: Գնումների, այլ հիմնարկների (Երևանի արական գիմնազիա, Թիֆլիսի Ներսիսյան դպրոց) և անհատների (Վ. Տերյան, Ա. Ծատուրյան, Պ. Մակինցյան, Գ. Չուբարյան, Լ. Արաբեկյան, Լեվանզուրյաններ, Բերբերյաններ և այլն) նվիրատվությունների շնորհիվ 1921 թ. վերջին այդեն գրքային ունեցվածքը հասնում է 25 հազար միավորի:

Համալսարանական նորաստեղծ գրատան ձևավորման և բարգավաճման մեջ իր երախտաշատ գործունեությամբ առանձնանում է նաև գրադարանապետ Գաբրիել Ռոտինյանը, որը, ժամանակակիցների վկայությամբ, լինելով չափազանց գրասեր և իր գործին անսահմանորեն նվիրված անձնավորություն, օգնականի ու 2 աշխատակիցների հետ տրևաջան աշխատանք է տանում նորաստեղծ գրադարանի համալսարանական կարգավիճակին արժանի գիտական հիմքը դնելու ուղղությամբ:

1922 թ. նոյեմբերին արձանագրվում է Երևանի ժողովրդական համալսարանի գրադարանի հանդիսավոր բացումը:

Երբեմնի փոքրիկ գրատունը հետզհետե ընդարձակվում, հարստանում է բազմադեզու և բազմաբովանդակ գրականությամբ: Հայատառ արժեքավոր գրականություն է ստացվում սփյուռքահայ գործիչներից ու կազմակերպություններից: 1927 թ. գրադարանի տպագիր նյութերի քանակը հասնում է շուրջ 52 հազար միավորի: 1937 թ. գրադարանում կատարվում են կառուցվածքային ստորաբաժանումներ, ձևավորվում է գրականության մշակման ու համայնման միացյալ բաժինը, բացվում են 4 ընթերցարանի (բանասիրական գիտությունների, պատմության, ֆիզիկայի և քիմիայի, էկոնոմիկայի և իրավունքի), գիտական աշխատողների կաբինետ: Ստեղծվում է գրադարանային խարհուրդ:

1944 թ. համալսարանի գրադարանին տրվում է գիտական 3-րդ կարգ:

Հետպատերազմյան տարիներին գրադարանը մտնում է զարգացման նոր շրջան: Խոնդերի հարստացմանը զուգրնթաց՝ տարանջատվում և կազմավորվում են նորանոր բաժիններ, մեծանում և մասնագիտորեն համայրվում է աշխատողների համակազմը, գրադարանային գործունեությունը ձեռք է բերում գիտական ուղղվածություն, որի երախտաշարքը այրբենական ընթերցողական գրացուցակն էր (1958 թ.): Մշակման բաժնից առանձնանում է համալրման բաժինը (1956 թ.), բացվում է գիտական մատենագիտության բաժին (1960 թ.): 1964 թ. լույս է տեսնում գրադարանի հրատարակչական առաջին աշխատանքը՝ «Երևանի պետական համալսարանի հրատարակությունների բիբլիոգրաֆիայի» (1922-1963) 1-ին պրակը:

1965 թ. գրադարանը տեղափոխվում է համալսարանի նորակառույց շենք: Ընդարձակ ընթերցասրահը, գիտկաթիվներտնելը և գրապահուցք նպաստավոր պայմաններ են ստեղծում հետագա գործունեության համար: Ընդլայնված աշխատակազմի շնորհիվ բարձրանում է սպասարկման գործի արդյունավետությունը, մեծանում ընթերցողների ակտիվությունը: Համալսարանի մասնաշենքերում, հանրակացարաններում գործում են ճյուղային ընթերցասրահներ: Գրքային ունեցվածքը շարունակում է հարստանալ: 1965 թ. հիմնվում է սփյուռքահայ բարերար Գալուստ Գալսեթյանի նվիրատվության ֆոնդը՝ իր եզակի, արժեքավոր հրատարակություններով:

1966 թ. գրադարանը ստանում է գիտական 2-րդ կարգ: Այդ տարիներին, համալսարանի 5 գրադարանավարներ՝ Աննա Մակարյանը, Արաքսյա Գրիգորյանը, Սահակ Առաքելյանը, Լիլիանա Գասպարյանը և Ելենա Հարությունյանը, երկարամյա անբասիր աշխատանքի համար, ՀՍՍՀ Գերագույն սովետի որոշմամբ արժանանում են հանրապետության փաստակավոր գրադարանավարի պատվավոր կոչման:

1970 թ. գրադարանը դառնում է հանրապետության բուհական գրադարանների մեթոդական կենտրոն: Ստեղծվում է հանրապետական գիտամեթոդական բաժին, որը կենտրոնացնում է բուհական գրադարանների աշխատանքը, կազմակերպում գրադարանային գործին նվիրված գիտաժողովներ, տարածում առաջավոր փորձը:

1972 թ. գործում է միջգրադարանային արձեմենտը: Հետգիետե մեծ ծավալ է ստանում միութենական և միջազգային գրքավաճառակոթյունը: Այդ տարիներին արդեն համալսարանի գրադարանն իր կարգավիճակին համապատասխան առաջատար տեղ է գրավում խորհրդահայ բուհական գրադարանների համակարգում, բազմիցս արժանանում ՍՍՀՄ և ՀՍՍՀ մշակույթի նախարարությունների դիպլոմների ու պատվոգրերի:

1991 թ. գրադարանին տրվում է գիտական I-ին կարգ:

1990-ական թթ. Հայաստանում տեղի ունեցած սոցիալ-քաղաքական մեծամասշտաբ փոփոխությունները, դրանց հետևող տնտեսական ճգնաժամն իրենց անդրադարձն են գտնում մաև համալսարանի գրադարանի կյանքում: Խորհրդային կառույցի փլուզման հետևանքով խաթարվում է մաև գրադարանային կենտրոնացված համակարգի նախկին մոդելը, խզվում է տասնամյակներ շարունակ ամրապնդված միջգրադարանային կապը, տուժում գրքային ունեցվածքի համարյան գործընթացը: Ի հայտ են գալիս գրադարանի բնականոն զարգացումը վտանգի տակ դնող մի շարք այնպիսի գործոններ, ինչպիսիք են՝ ֆինանսավորման սահմանափակումը, պահանջարկ ունեցող գրականության պակասուղորդ կամ եղածի շուկայական բարձր գները, հրատարակվող գրակա-

նության մասին համակարգված տեղեկատվության բացակայությունը և այլն:

Նոր կացութածեր, սակայն, իր հայտացած դժվարություններով հանդերձ, շրջադարձային նշանակություն է ունենում համալսարանի գրադարանի համար. բացվում են նոր հնարավորություններ՝ արս գալու տարիներ շարունակ պարտադրված կադապարային բարացածությունից և որոնելու զարգացման առավել այդիական ուղիներ: Այդ ճանապարհին անհրաժեշտ էր լուծել վերակառուցողական բնույթի մի շարք այնպիսի խնդիրներ, ինչպիսիք էին՝ ֆունդերի շարունակական համարումը ծրագրային և գիտական մեծ պահանջարկ ունեցող գրականությանը. նյութատեխնիկական վերագինումը, գիտագործնական նոր մեթոդների կիրառումն ու գիտատեխնիկական ներուժի ներդրումը, որակյալ և բանիմաց գրադարանավարների պատրաստումն ու սպասարկման կուլտուրայի բարձրացումը, համագործակցական բազմաբնույթ կապերի հաստատումը աշխարհի խոշոր գրադարաններին, արտերկրի և հայրենական տարբեր կազմակերպությունների, գերատեսչությունների և անհատ ձեռներեզների հետ, գրադարանի շենքային պայմանների բարելավումը և այլն:

Չափազանցություն չի լինի ասել, թե վերը նշված ծրագրերի բախտուղյ ձեխն է դառնում գրադարանային նոր շինությունը, որի կառուցումն սկսվել էր դեռևս խորհրդային տարիներին (1984 թ.): Անցումային շրջանի կաթվածահար տնտեսության սուղ պայմաններում դժվար թե ավարտին հասնել այդ բազմաչափար կառույցը, եթե չլինեին մար կրթօջախի բարգավաճմանը նախանձախնդիր իսկական նվիրյալներ: Ռեկտոր Ռ. Մարտիրոսյանի սյուտացավ գործարարության արդյունքում ապահովվում է անհրաժեշտ ֆինանսավորումը, և 1994 թ. գարնանը գրադարանային շենքը հանձնվում է շահագործման: Տասներկու հազար քառ. մ ընդհանուր տարածքով այդ մեծածավալ կառույցը կոչված էր լրացնելու կրթական համալիրը թե արտաքին բարեօնությանը, թե ներքին նպատակային ձևավորմանը:

1994 թ. հոկտեմբերի 12-ին, համալսարանի հիմնադրման 75-ամյակի հանդիսության օրը, ընթերցողի առջև իր դռներն է բացում գրադարանային նոր շենքը: Վերջապես իրականանում է համալսարանական բազում սերունդների երազանքը՝ ունենալ հարմարավետ գրադարան՝ տարրունակ գրապահուցներով, ընդարձակ ու լուսավոր ընթերցասարահներով, առանձնացված գիտական կաթիներտներով ու աշխատասենյակներով: Մասնաշենքերի ճյուղային ընթերցասարահները կենտրոնացվում են նորովի վերակազմավորվելով ըստ մասնագիտության: Առանձնացվում է ուսումնական գրականության ֆունդը, բացվում մամուլի ընթերցասարահ:

Շենքային պայմանների բարելավումը, սակայն, դեռևս բավարար չէր ստեղծելու այն անհրաժեշտ հիմքը, որն ի գորտու կիևներ համալսարանական գրադարանը մերձեցնելու միջազգային չափանիշներին: Պակասում էր նյութատեխնիկական ներլլաումը, որի ապահովումն առկա պայմաններում թվում էր անհնար: Սակայն, թերևս ազգային գիրն ու դպրութլլունը հովանավորող վերին մի նախախնամությամբ, շուտով բուհական գրադարանին է նվիրաբերում 1 միլիոն ԱՄՆ դոլար. կայուն նախապայման է ստեղծվում տեխնիկական վերագինման, աշխատատար գործընթացների արդիականացման և գրադարանային գործում առավել ժամանակակից մեթոդների կիրառման համար:

Կահավորման և ավտոմատացման բազմատեսակ պարագաների թվում ձեռք են բերվում համակարգիչներ, ստեղծվում է ավտոմատացման և տեղեկատվության բաժին, որն անմիջապես ձեռնամուխ է լինում թվային գրադարանի կայացման դժվարին, բայց և խոստումնաշատ գործին: Կազմվում է գրադարանային գործընթացների լիակատար ավտոմատացման երկարամյա ծրագիր, որի առաջին փուլում նախատեսված էր մուտքագրել 2 միլիոնանոց գրքային ունեցվածքի տվյալները՝ միաժամանակ ստեղծելով էլեկտրոնային քարտարաններ: Այդ նպատակով համագործակցական կապեր են հաստատվում արտասահմանյան մի շարք կազմակերպությունների (FOSI, ARSO, Կալիֆոռնիայի համալսարան) հետ: Նիշերի կողավորման ՅՈՒՆԵՍԿՈՒ համակարգի սկզբունքով ընտրվում է հայերեն տառերի համակարգչային տարբերակը, որը և հնարավորություն է տալիս սկսել գրականության էլեկտրոնային քարտագրումը: Մուտքագրման «Թինկլթ» համակարգը պահանջում էր մասնագիտական հատուկ պատրաստվածություն, որի համար կազմակերպվում են գրադարանի աշխատողների երկամյա դասընթացներ: Հասակարգիչների տեղադրումը բաժիններում և ընթերցասրահներում հնարավորություն է ընձեռում ոչ միայն գուգահեռ մուտքագրման, այլև մեքենայական տեղեկատվության առաջին փորձերն անելու:

Գիտատեխնիկական վերափոխումներին գուգրնթաց աշխուժանում է նաև համալրման գործընթացը: Այդ նպատակով գործի են դրվում բոլոր հնարավոր միջոցները՝ պետական հատկացումներ, գլրափոխանակություն, դրամաշնորհներ, նվիրատվություններ և այլն: Թեև ձեռք բերված գրականության քանակական ցուցանիշները դեռևս զիջում էին խորհրդային շրջանի տվյալներին, սակայն նրա պիտանիությունն ու արդիականությունը ծածկում էին այդ բացը: Գրադարանի ֆոնդերը համալրվում են նոր ծրագրերին համապատասխանող ուսումնական գրականությամբ, տնտեսագիտության, իրավաբանության, գիտության և

տեխնիկայի տարբեր բնագավառներին վերաբերող արդյական գրքերով, ամսագրերով ու հանդեսներով:

Գրադարանը հարստանում է նոր հավաքածուներով՝ Հ. Թաքեսյանի, Ա. Սախարովի: Միջազգային կազմակերպությունների նախաձեռնությամբ ստեղծվում են քաղաքական գրականության և միջազգային նշանակության փաստաթղթային նյութերի պահուցներ: Առաջինը, որպես այդպիսին, ՄԱԿ-ի գանձատունն էր, որն իր հիմնադրման շրջանում (1996 թ.) դեռևս միակն էր Հայաստանում: 1997 թ. հիմնվում է ԵԱՀԽ-ի գրատունը: 1999 թ. Հունաստանի կառավարության հովանավորությամբ բացվում է հունագիտության կենտրոն գրադարանը: Նույն տարում հասարակական գիտությունների գլոսկաբլինետում առանձնացվում են աշխատասենյակներ՝ տնտեսագիտության և կրթության վերաբերյալ գրականության ֆունդերով:

1997 թ. հոկտեմբերի 7-ին գրադարանի պատմությունը գրանցում է ևս մեկ հիշարժան իրադարձություն: Երևանի համալսարանի գրադարանը մեծ հանդիսությամբ անվանակոչվում է շվեյցարահայ բարերարի ծնողների՝ Մարգիս և Մարի Իզմիրլյանների անվամբ:

Հայրենական և արտերկրյի (Ռուսաստան, ԱՄՆ, Իտալիա, Ֆրանսիա, Գերմանիա, Ճապոնիա և այլն) ուրիշ գրադարանների հետ համագործակցության արդյունքում ԵՊՀ գրադարանը ոչ միայն ձեռք է բերում ֆունդերի հարստացման ու գրափոխանակման հարուստ աղբյուրներ, այլև մտնում է մասնագիտական կատարելագործման և փորձի փոխանակման լայն ասպարեզ: Այս առումով առանձնապես արդյունավետ էր Ռուստոկի համալսարանի գրադարանի հետ ունեցած կապը, որը գերմանական կառավարության մարդասիրական նախաձեռնությունն էր: Բեռլինի գրադարանային ինստիտուտի (DDBI) աջակցության ծրագրով ԵՊՀ գրադարանին է տրամադրվում 150 հազար գերմանական մարկի դրամական օժանդակություն՝ եռամյա ժամկետում (1996-1999 թթ.) անհրաժեշտ նյութեր ձեռք բերելու և Ռուստոկի համալսարանի գրադարանի հետ աշխատանքային փոխալցելություններ կազմակերպելու նպատակով: Նշված ծրագրի շնորհիվ ԵՊՀ գրադարան են մուտք գործում մեծ քանակությամբ գիտական ամսագրեր ու գրքեր, գրադարանային պլետույքներ ու սարքավորումներ:

Ամփոփելով բուհական մալլ գրադարանի 80-ամյա պատմությունը՝ աներկբալորեն կարելի է ասել, որ այսօր, ունենալով նյութական և բալսյական ձեռքբերումների անհրաժեշտ պաշար, գրադարանն ընթանում է առաջանցիկ զարգացման մի բալոյ, բայց և արգասաբեր ճանապարհով՝ միտված անշեղորեն ծառայելու գրադարանային գործի գերխնդրին՝ հարուստ և սպառիչ գրական տեղեկատվությանը:

**ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ
ԿԱՌՈՒՑՎԱԾԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

ԵՊՀ զիտական գրադարանն ունի 12 բաժին և դրանցում մասնագիտորեն առանձնացված ենթաբաժիններ:

N	Բ ա ժ ի ն	Ե ն թ ա բ ա ժ ի ն
1.	համայրման	ա) համայրման բ) հաշվառման գ) փոխանակման և պահեստի
2.	մշակման	ա) գրացուցակվորման բ) դասակարգման և առակայավորման գ) մամուլի մշակման
3.	գրապահոց	ա) գրականության պահպանման բ) հիգիենայի և վերականգնման
4.	ավտոմատացման և տեղեկատվության	-
5.	աբոնեմենտի	միջգրադարանային արոնեմենտի
6.	հուճանիտար գիտությունների գրականության սպասարկման	ա) բանասիրական գիտ. ընթերցասրահ բ) հասարակական գիտ. ընթերցասրահ գ) արտասահմանցի ուսանողների նախապատ. ֆակ. ընթերցասրահ դ) մամուլի ընթերցասրահ ե) հուճանիտար գիտ. գիտկարիներ
7.	ճշգրիտ և բնական գիտությունների գրականության սպասարկման	ա) ճշգրիտ գիտ. ընթերցասրահ բ) բնական գիտ. ընթերցասրահ գ) ճշգրիտ գիտ. գիտկարիներ դ) բնական գիտ. գիտկարիներ
8.	ինատիպ և հազվագյուտ գրականության	-
9.	գիտական մատենագիտության	-
10.	գիտամեթոդական	մասսոյական աշխատանքների
11.	հունագիտության կենտրոն գրադարան	-
12.	ՄԱԿ-ի և ԵԱՀԽ-ի գրատուն	-

Նշված ստորաբաժանումների փոխկապակցված աշխատանքով է պայմանավորվում գրադարանի գործունեությունը, որը ստորև ներկայացվող առանձին գործընթացների ամբողջությունն է:

ՀԱՄԱԼՐՈՒՄ

Բուհական գրադարանի անխափան գործունեության ամենամեծ երաշխիքը գրքային ունեցվածքի շարունակական համալրումն է: Համալսարանի գրադարանն մուտք գործող յուրաքանչյուր նյութ նախ անցնում է համալրման բաժնով: Ֆոնդերը համալրվում են նպատակային ձևով ելնելով ուսումնական ծրագրերի պահանջներից և գիտական առաջընթացի թելադրանքից:

Խորհրդային շրջանում համալրման գործընթացն ուներ առավել կազմակերպված բնույթ. հանրապետական և միութենական գրադարանային բաշխիչներից գրադարանները պարբերաբար ստանում էին տպագիր արտադրանքի պարտադիր օրինակներ: Այդ տարիներին, բնականաբար, Երևանի համալսարանի գրադարանը ևս դժվարություններ չունեք: Դեռ ավելին, ֆոնդերը համալրող մեծաքանակ և բազմաբնույթ գրականությունը (տարեկան շուրջ 50 հազար միավոր) թե բովանդակությամբ, թե քանակով ոչ միայն բավարարում էր համալսարանական ընթերցողի պահանջները, այլև առաջացնում կուտակումներ. նպատակին չէր ծառայում հատկապես մեծ խմբաքանակներով ստացվող քաղաքական գրականությունը, որն այդ ժամանակաշրջանին բնորոշ ծրագրային քաղաքականության՝ գաղափարական քաղաքության արդյունքն էր:

Այսօր չկա գրադարանային գործի ղեկավարման կենտրոնացում, և բնականաբար, էապես փոխվել է նաև համալսարանի գրադարանի աշխատաբնույթը: Վերջինս այլևս քաղաքականացված չէ և ստացել է ազատ գործունեության մեծ հնարավորություններ, համագործակցելով կրթօջախի ուսումնական հասակարգի համապատասխան օղակների հետ (ղեկանատներ, ասթիոններ, պրոֆեսորադասախոսական կազմ)՝ գրադարանը ձեռք է բերել անհրաժեշտ գրականության ընտրության բացարձակ ազատություն: Մյուս կողմից, սակայն, դեռևս չունենալով ինքնաֆինանսավորման բավականաչափ միջոցներ և ֆոնդերը համալրելով մեծ մասամբ տարաբնույթ նվիրատվություններով, չի կարողանում լիարժեքորեն ապահովել առաջարկի և պահանջարկի ներդաշնակությունը՝ թե բովանդակային, թե քանակական առումով: Անցնելով բացարձակ ինքնավարության գրադարանը հարկադրված է հալոթահարել բազմաթիվ խոչընդոտներ՝ կապված ֆինանսատնտեսական և կազմակերպական խնդիրների հետ: Նման պայմաններում համալրման գործը պահանջում է առանձնակի մոտեցում, այն է՝ գրադարանավարությանը գու-

գորդել աշխատանքային այնպիսի տարրեր, որոնք ուղղակիորեն կապվում են ինչպես ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, այնպես էլ առևտրի և տնտեսավարման բնագավառների հետ:

Ֆոնդերի համալրումն այսօր ընթանում է հետևյալ աշխատավուրելավով.

- պլանավորում և աղբյուրների ընտրություն.
- գրականության ընդունում-առաքում.
- հաշվառում և բաշխում:

Ֆոնդերի նպատակային համալրումն առաջին հերթին կախված է ճիշտ պլանավորումից, որը պահանջում է լայնածավալ ու հետևողական աշխատանք:

Այս ուղիտում առաջնայինը *ուսումնական գործընթացի հետ մշտական կապի* ապահովումն է: Բաժնի աշխատակիցները պարբերաբար ուսումնասիրում են ուսումնական պլաններում և ծրագրերում եղած փոփոխությունները, կենտրոնացնում և համակարգում ֆակուլտետների գիտախորհուրդների, ամբիոնների, առանձին դասախոսների, ինֆորմատիկայի պահանջագրերն ու առաջարկները:

Համալրման գործում կարևորվում է նաև *մշատական կապը համալսարանի գիտական կյանքի հետ*: Գիտական գրականության ճիշտ ընտրության բուն նպատակը ոչ միայն գիտատեխնիկական առաջընթացի մասին ընդգրկուն տեղեկատվությունն է, այլև համալսարանի գիտական գործունեության խթանումը: Ուստի և, գիտական գրականության ֆոնդերի նպատակային համալրման գրավականը իրագեկությունն է ինչպես արդի աշխարհի գիտատեխնիկական նորույթներին, այնպես էլ համալսարանում տարվող գիտահետազոտական աշխատանքների ընթացքին, ծրագրերին: Պլանավորման այս բնագավառը պահանջում է սերտ համագործակցություն համալսարանի գիտական անձնակազմի հետ՝ օգտագործելով գիտական գրականության մասին տեղեկատվության բոլոր հնարավոր աղբյուրները:

Պլանավորմանն օգնում են նաև *քարտարանները և գրացուցակները* (տես Հավել. III): Հատկապես համալրմանն է ծառայում *գրքասպահովվածության կամ մերժումների քարտարանը*, որը մեծ պահանջարկ ունեցող, սակայն գրադարանի ֆոնդերում բացակայող կամ քանակապես չբավարարող գրականության հայելին է: Այս քարտարանը կազմվում է գրապահուցի մերժած պահանջաթերթերի մանրակրկիտ վերլուծության հիման վրա. ընտրվում է առավել հաճախ մերժվող գրականության անուն/քանակը, խմբավորվում, ուսումնասիրվում մերժման պատճառները, հարկ եղած դեպքում համեմատվում ֆոնդերի և հաշվառման մատյանների հետ: Համալրման պլանների մեջ անպայման մտցվում է մերժման առավել մեծ հաճախականություն ունեցող տպագիր նյութը: Մերժումների պատճառները պարզելու կամ անհրաժեշտ գրականության առկայությունը ճշտելու նպատակով հաճախ հարկ է լինում դիմել

այրբենական և կարգային գրացուցակներին: Առաջիկայում գրադարանային աշխատավորների ավտոմատացումը խոստանում է պլանավորման գործընթացի արդյունավետության բարձրացում: Համակարգչային ցանցի շնորհիվ հնարավոր կլինի անհրաժեշտության դեպքում անմիջապես ստանալ բազմաճյուղ տեղեկատվություն գրադարանի ֆունդերի մասին, ըստ որի էլ կկայանա համարման հետագա կազմակերպումը:

Համարման պլանավորման մեջ անառարկելիորեն մեծ դեր ունեն հայրենական և արտասահմանյան հրատարակչությունների մատենագիտական ցանկերը, գրական տեղեկատուները, տարեգրերը, գրացանկերը, որոնք գրադարանը ձեռք է բերում կամ պարզապես ստանում է համապատասխան կազմակերպություններից: Ռուսալեզու գրականության մասին համակողմանի տեղեկատվության աղբյուր են Ռուսաստանի Դաշնությունում հրատարակվող Ռուսական գրապատի տարեգրերը (“Книжная летопись”), ուսումնական, գիտական, գիտատեխնիկական և գեղարվեստական գրականության, ուսումնաօժանդակ միջոցների, թերթերի ու պարբերականների տեղեկատու ցանկերը (“Объединенный каталог”, “Каталог агентства Роспечать”, “Каталог изданий органов научно-технической информации” և այլն):

Մեծ թիվ են կազմում նաև օտարալեզու գրականությունը ներկայացնող տեղեկատուներն ու ցանկերը, որոնք ուղարկվում են արտերկրից ԱՄՆ-ից (“New Books List. Macmillan”, “Books Catalogue Institute of Physics”, “AMS. Catalogue”), Մեծ Բրիտանիայից (“Cambridge University Press. Complete Catalogue”, “Oxford University Press. Physical Sciences. Catalogue”), Հոլանդիայից (“Springer. General Catalogue”), Նիդեռլանդներից (“Complete Journals Catalogue. Kluwer”), Գերմանիայից, Ֆրանսիայից և ուրիշ տեղերից: Հատկապես արժեքավոր են “Elsevier Science” և “Springer News International” գրացանկերը, որոնք հարուստ տեղեկատվություն են տալիս աշխարհի բազմաթիվ երկրներում հրատարակվող տարբերույթ գրականության մասին:

Հայալեզու հրատարակչությունների մասին տեղեկատվությունը, ի տարբերություն վերը նշվածների, չունի ընդգրկման նույն ծավալը: Կապված մեր երկրի տնտեսական համակարգի վերածևավորման հետ՝ հրատարակչական կազմակերպությունների աշխատակարգը դեռևս անկատար է. չեն մշակվել տպագրիչ արտադրանքի իրացումն ակտիվացնող քարտզույթյան, գովազդի և նման այլ մեթոդների առավել արդյունավետ եղանակներ: Անշուշտ, առաջիկայում, հենվելով անցյալի հարուստ ժառանգության և ուրիշ երկրների փորձի վրա, այդ բնագավառը ևս կունենա իր զարգացումը, առաջարկի և պահանջարկի համամասնությունը պահպանելու նպատակով կմշակվեն հրատարակչելիք նյութերի թեմատիկ պլաններ, գրացանկեր, գործուն միջոցներ կկիրառվեն դրանց զանգվածային տարածման համար: Ներկայումս այդ ասպարեզում եղած սակավաթիվ աղբյուրներից մեկը Հայաստանի ազգային

գրապատի հրատարակչության «Հայ տպագրության տարեգիրք» մատենագիտական ամենամսյա ցանկն է, որն ինչ-որ չափով տեղեկություններ է տալիս հայրենական և արտասահմանյան հայալեզու հրատարակությունների մասին, սակայն, ամփոփելով շուրջ հինգ տարվա վաղեմությամբ լույս տեսած գրականության նկարագիրը, որպես համարման տեղեկատու չունի արդիական հնչողություն: Տպագիր արտադրանքի քարոզչության նման պայմաններում հայալեզու գրականության հայթայթումը գրադարանից պահանջում է առանձին աշխատանք: ՌԻՄՍԻ և, բաժնի աշխատակիցներն այցելում են հրատարակչական կազմակերպություններ (Էրևանի համալսարանի հրատարակչություն, «Հայաստան», «Մույս», «Պարմանի», «Նարեկացի», «Հայ գրող», «Ազատ խոսք» և այլն), գրախանութներ, բուկինիստական խանութներ, անհատ գրավաճառներին, կապվում ՀՀ գիտությունների ազգային ակադեմիայի, Հայաստանի ազգային գրապատի և նման այլ հաստատությունների հետ, հրատարակվող նյութերի մասին հավաքած տեղեկությունները ներկայացնում են համապատասխան օղակների քննարկմանը, ապա նոր միայն պահանջարկը ձեռք բերել ընտրած գրականությունը: Օգտագործվում է նաև գրքի մասին ցանկացած կողմնակի տեղեկատվություն ինչի դա մասնով, ռադիոյի, հեռուստատեսության, թե այլ միջոցների: Համեմատաբար հարթ է ընթանում թերթերի և պարբերականների համալրումը: Գրադարանը համագործակցում է ՀՀ կապի նախարարության «Հայփոստ» պետական ձեռնարկության մասնաճյուղ կազմակերպությունների հետ: Նրանց ներկայացրած բաժանոցայնագրական ցանկերից կատարում համալսարանական պահանջները բավարարող ընտրություն:

Համալրման գործընթացի հաջողվածությունը մեծապես կախված է համալրման հիմնական աղբյուրներին: Գրանք են՝

- բաժանողագրություն.
- գրքավիճակագրություն.
- առևտրական գործարք:

Բաժանողագրությամբ ձեռք են բերվում առանձին գրքեր, մատենաշարային հրատարակություններ, թերթեր, ամսագրեր, հանդեսներ: Այդ նպատակով օգտագործվում են գրադարան մուտք գործող բոլոր ցանկերը, տեղեկատուները: Բաժանողագրությունն իրականացվում է հայրենական և արտերկրի համապատասխան գործակալների միջոցով: Վերջին տարիներին գրադարանն աշխատանքային սերտ համագործակցության մեջ է «Կոնտակտ» պետական ձեռնարկության հետ, որի միջոցով ձեռք է բերում ՀՀ, ՌԳ և ԱՊՀ ու արտասահմանյան հրատարակությունների գրականություն: Բաժանողագրությամբ ստացվող շուրջ 70 անուն թերթերից և 270 անուն ամսագրերից միայն 30 գիտական հանդես ձեռք է բերվում Հանրապետական գիտատեխնիկական գրադարանի միջոցով, ավելի քան 150 անուն ամսագիր ստացվում է ՌԳ-ից:

ՀՀ կրթության նախարարության և համալսարանի կողմից բաժանորդագրման համար գրադարանին հատկացվող տարեկան գումարը կազմում է շուրջ 6 միլիոն դրամ:

Գրադարանային ֆոնդերը համարվում են նաև ներքին և արտաքին գրափոխանակման շնորհիվ: Այդ նպատակին է ծառայում համայնքան բաժնին կից ստեղծված փոխանակման և պահեստի ֆոնդը, ուր կիսնականում պահվում են բազմօրինակ, համալսարանի ուսումնագիտական համակարգում չկիրառվող և Հայաստանի պատմաճշակութային կյանքն արտացոլող գրքեր ու հանդեսներ (շուրջ 36 հազար միավոր): Այս ֆոնդից արվում են նաև նվիրատվություններ այլ գրադարաններին, կազմակերպություններին և անհատներին: Գրավոխանակությունն իրականացվում է հաստատությունների հետ հեռահաղորդակցական կապի (նամակ, հեռախոս, ֆաքս, էլեկտրոնային փոստ) կամ փոխալցելությունների միջոցով՝ համապատասխան պայմանագրային փաստաթղթերի ձևակերպմամբ: Առավելապես ակտիվ է միջազգային գրափոխանակությունը, արտասահմանյան և ԱՊՀ շուրջ 25 երկրների 60-ից ավելի կազմակերպություններ համալսարանին ձեռնտու պայմաններով մատչելի գներով կամ փոքրաքանակ գրքահատուցմամբ գրադարանին են տրամադրում ինչպես օտար, այնպես էլ հայալեզու արժեքավոր գրականություն:

Համայնքան առավել գործնական աղբյուրը *առևտրական գործարքն* է, որը կախանում է մի կողմից գրադարանի՝ որպես գնորդի, մյուս կողմից առևտրական տարաբնույթ գործակալությունների՝ որպես վաճառողների միջև: Այն իրականացվում է դրամական փոխանցման կամ կանխիկ վճարման ձևով: Համայնքան այս աղբյուրների արդյունավետությունն անմիջաբար կախված է գրադարանի ներկայացուցչի ջանադրությունից, դիտողականությունից և բանխմացությունից, պարբերաբար այցելելով գրքի առևտրի օբյեկտներ կամ ուսումնասիրելով այլ երկրների գրավաճառ կազմակերպությունների առաջարկված ցանկերը մա պետք է կողմնորոշվի և կատարի ճիշտ ընտրություն՝ պահպանելով և արդիականության, և՛ պիտանիության, և՛ գնային մատչելիության բոլոր չափանիշները, ապա նոր միայն, դասախոս-մասնագետների երաշխավորմամբ, «հայտնաբերած» գրականության ցանկը մտցնի համայնքան ցուցակներ:

Գոյություն ունեն նաև համայնքան օժանդակ աղբյուրներ, որոնցից կարելի է առանձնացնել նվիրատվությունը և դրամական օժանդակությունը: *Նվիրատվությունը* գրադարանների համայնքան պրակտիկայում փաղոց ընդունված երևույթ է: Համալսարանի գրադարանը ևս, սկսած հիմնադրման շրջանից, մշտապես հայատացել է նվիրատված գրականության հաշվին: Գրա առևտրատյան են Գ. Գյուլբենկյանի, Հ. Թաքեյանի հայտնի ֆոնդերը և բազմաթիվ հայրենամիլեր այլ գույժիչների նվիրաբերած արժեքավոր գրքեր: Այսօր, ավելի քան երեք,

զգացվում է ազգասիրական և մարդասիրական այդ ձեռնարկի անհրաժեշտությունը, քանի որ սոցիալ-տնտեսական ճգնաժամի պայմաններում, պետական բյուջեի սահմանափակ հնարավորություններով, գրադարանը չի կարող ձեռք բերել պահանջված քանակությամբ գրականություն: Գնված գրքերի փոստայն այն էլ շուկայական բարձր գներին հաճախ ավելանում են նաև կոստային առաքումների ծախսերը, որոնք երբեմն նույնիսկ գերազանցում են ստացվող ապրանքի ինքնարժեքը: Նման իրավիճակում, կարելի է ասել, նվիրատվությունը, որքան էլ քիչ բավարարի համարման հարաճուն պահանջը, այնուամենայնիվ փրկողակ է գրադարանի համար: Այդի շրջանում համալսարանի գրադարանի ֆունդերը նվիրատվությամբ հարստացնող օժանդակ աղբյուրներ են՝ հանրապետական և միջազգային տարբեր հաստատությունները, հրատարակչություններն ու հրատարակչությունների հեղինակները, անհատ գործարարները, այլ գրադարաններ ու կազմակերպություններ: Նվիրատվությամբ ստացված տպագիր արտադրանքի տարեկան միջին քանակն այսօր կազմում է շուրջ 6 հազար միավոր: Նվիրատված գրականությունը չի մտնում գրադարանի նախնական պլանավորման մեջ, քանի որ դրա ընտրության մենաշնորհի պատկանում է ոչ թե գրադարանին, այլ հենց աղբյուրին և միշտ չէ, որ համապատասխանում է համալսարանական ընթերցողի պահանջներին: Այնուհանդերձ, նրանում հանդիպում են նաև արժեքավոր հրատարակչություններ, որոնք եթե ոչ այժմ, ապա մի քանի տարի անց, կապված մեզանում օտար լեզուների արագ տարածման միտման հետ, թերևս կունենան սեծ պահանջարկ:

Դրամական օժանդակությունը, ի տարբերություն գրքային նվիրատվության, գրադարանին տալիս է գրականության ընտրության ազատություն, որը, սակայն, ունի չափազանց նեղ շրջանակներ, քանի որ շուկայական գները այստեղ էլ են մտցնում սահմանափակում: Այնուամենայնիվ, դրամական օժանդակության շնորհիվ նկատվող դրական տեղաշարժը անվիճելի փաստ է: Դրամական օժանդակության մի ձև է նաև դրամաշնորհի (գրանտ), որը հանրապետական և միջազգային որոշ բարեգործական կազմակերպությունների նախաձեռնությունն է: Հայտարարված մրցույթում դրամաշնորհի կարող է արժանանալ միայն գրադարանային գործին խթանող ծրագրով հայրենի գրադարանը: Համալսարանի գրադարանը նման դրամաշնորհներ է ստացել ԲՀԻՕՀՀՄ-ի (Բաց հասարակության ինստիտուտի օժանդակության հիմնադրամի հայկական մասնաճյուղ) հայտարարած մրցույթներին մասնակցելով:

Համարյան օժանդակ աղբյուրներ են նաև *միջազգային որոշ կազմակերպություններ*, որոնք, դիվանագիտական կամ գոտ սնարդասիրական նկատառումներով ԵՊՀ գրադարանում ստեղծում են քաղաքական առանձնացված գրականության և միջազգային նշանակության փաստաթղթային նյութերի պահուցներ (տես Ա-րականության ֆունդեր): Այսօր համալսարանի գրադարանում գործում են ՄԱԿ-ի, ԵԱՀԽ-ի նյութերի

պահոց գրատները և Հայաստանում Հունաստանի դեսպանատան կենտրոն գրադարանը: ՄԱԿ-ի և ԵԱՀԽ-ի պահոցներն ունեն ՄԱԿ-ի Գլխավոր ասամբլեայի, ՅՈՒՆԵՍԿՕ-ի և ՅՈՒՆԻՍԵՖ-ի նյութերն ու փաստաթղթերն անփոփոխ շուրջ 2 հազար միավոր բազմալեզու գրականություն (գիրք, բլոշյուր, ամսագիր և այլն), համակարգչային պնակիտների (սկավառակ), մանրաժապավեններ (միկրոֆիլմ) ու մանրապատճեններ (միկրոֆիլմ): Միջազգային խոշոր կազմակերպությունները, դեսպանատները, որպես համալրման օժանդակ աղբյուրներ, իրենց բացառիկ դերն ունեն ընթերցողին միջազգային քաղաքականության, համաշխարհային տնտեսության, գիտության, տեխնիկայի և այլ բնագավառների հրատապ խնդիրներին ու նորություններին իրագրել դարձնելու մեջ:

Համալրման կարևոր աշխատափուլերից մեկն էլ բնդրոնում - առաքումն է: Աղբյուրների ընտրությունը համալրման գործընթացի միայն ծրագրային մասն է: Փաստացի համալրումը, ըստ էության, պահանջում է նոր աշխատափուլեր, որոնք անմիջաբար առնչվում են տնտեսավարության մի շարք բնագավառների հետ: Գրականությունը համալրման աղբյուրից գրադարան անցնում է դժվարին ճանապարհով կապված ֆինանսաբանկային, պայմանագրային և բանակցային գանազան գործարքների կայացման, հեռահաղորդակցական և փոստային կապի, տեղափոխման միջոցների ապահովման և նման ուրիշ շատ աշխատատարրերի հետ:

Գրականության համալրումն ավարտված է համարվում միայն հաշվառումից հետո, որը ևս ընթանում է առանձին փուլերով: Գրադարան մուտք գործած տպագիր նյութը, գույքամատյաններում և գրքամատյաններում պաշտոնապես գրանցվելով, ստանում է առանձին գույքահամար, պաշտպանիչ համար: Այնուհետև, գրադարանի կնիքով վավերացվելուց հետո, այն ենթարկվում է տեխնիկական-տեղեկատվական մշակման. կախված նյութի տեսակից (գիրք, հանդես, ամսագիր, թերթ) կազմվում են տեղեկատու քարտեր՝ համապատասխան քարտայաններում զետեղելու համար, կատարվում է համակարգչային մուտքագրում: Նշված գործողություններից հետո միայն համարյազ գրականությունը դառնում է գրադարանի լիարժեք սեփականություն և ենթարկվում ֆունդային բաշխման:

ՄՇԱԿՈՒՄ

Յուրաքանչյուր տպագիր նյութ գրադարանի սեփականություն դառնալուց հետո պետք է ունենա իր, այսպես կոչված, «գրադարանային անձնագիրը»՝ քարտը, որի ստեղծման պատասխանատուն *մշակման բաժինն* է:

Գրադպրատնային կնիքով վավերացված գրքի տվյալները նախ որոնվում են գրացուցակներում. նույն գրքի առկայության դեպքում գրացուցակի համապատասխան քարտին ավելացվում է նոր օրինակի գույքահամարը, գրքին տրվում նույն դարականիչը: Նախնական քարտի բացակայության դեպքում միայն գլխիքը հանձնվում է մատենագիտական մշակման: Այս աշխատանքն ունի առանձին տարրեր՝ մատենագիտական նկարագրություն, դարականիչի և հեղինակային նիշի որոշում, գուգահեռ քարտերի ստեղծում, համակարգչային մշակում և այլն:

Համալսարանի գրադարանում գրքի *մատենագիտական նկարագրությունը* կատարվում է ըստ «Փաստաթղթի մատենագիտական նկարագրության» 7.1-84 պետտեղադրտի: Յուրաքանչյուր տպագիր նյութ քարտագրման ձևով ստանում է իր հրատարակչական բնութագիրը. որում ընդգրկված են տեղեկատվական բազմաթիվ տարրեր՝ հեղինակային, խորագրային, պատասխանատվության, հրատարակության, բողարկման, քանակական տվյալների, մատենաշարային և այլն (տես Հավել. IV):

Նկարագրության ավարտից հետո որոշվում է տպագիր նյութի գիտական պահպանելության բնագավառը: Այս հարցում բաժնի աշխատակցից պահանջվում են մատենագիտական-մասնագիտական հմտություններ. նախ կատարվում է գիտության ճյուղային բաժանում՝ ըստ նյութի առավել ընդհանուր բովանդակության, ապա մանրակրկիտ դասակարգում՝ ըստ թեմատիկ ուղղվածության: Նյութի գիտական պատկանելությունը ճշտելուց հետո քարտի վերին ձախ անկյունում դրվում է *դասականիչը*, որի ընտրության համար համալսարանի գրադպրատնը կիմք է ընդունում 1963 թ. «Տասնորդական դասակարգման աղյուսակը» (գլխ. խմբ. Ե. Շամուրին): *Հեղինակային նիշի* որոշումից հետո քարտագրման գործընթացը կարելի է համարել ավարտված: Քարտը տպագիր նյութի մասին մատենագիտական տեղեկատվության հիմնական աղբյուրն է և, կախված նյութի որոնման ուղղվածությունից (հեղինակային, խորագրային, թեմատիկ, ժամանակագրական և այլն), ունենում է իր համապատասխան տարբերակները: Արդեն կազմված քարտը կիմք է դառնում տարաբնույթ գրացուցակներում և քարտարաններում գետնովելիք մի շարք գուգահեռ քարտերի ստեղծման:

«Թվային գրադարանում» համակարգիչը գալիս է փոխարինելու գրական-տեղեկատվական գրեթե բոլոր նյութական միջոցներին. այդ թվում նաև գրացուցակներին ու քարտարաններին: Գրադարանում արդեն գործում է քարտագրման համակարգչային տարբերակը. տպագիր նյութի մատենագիտական տվյալները հատուկ ծրագրով մուտքագրվում են համակարգիչ (տես Ավտոմատացում):

Մշակված և քարտագրված հրատարակությունը, շապիկի և տխտխտաբերքի վերին ձախ անկյունում դարականիչ ստանալուց և համապատասխան գրանցումով օգտաքարտ ունենալուց հետո, որպես գրա-

դարանի լիարժեք սեփականություն, հատուկ ուղեգրով հանձնվում է գրականության պահպանման բաժին, որտեղից էլ բաշխվում է համապատասխան ֆոնդեր:

ՖՈՆԴԵՐԸ

Ըստ օգտագործման նպատակի՝ ֆոնդերը բաժանված են 3 մասի հիմնական, առձեռն և առանձնացված:

Հիմնական ֆոնդը պահպանվում է գրականության պահպանման բաժնում՝ *գրապահոցում*: Այն պարունակում է հայերեն, ռուսերեն և օտար լեզուներով բազմաբովանդակ գրքեր, պարբերականներ, համապատասխան պաշտպանված գիտական ատենախոսություններ և դրանց սեղմագրերը: Հիմնական ֆոնդի գրականությունը տարաբաժանված է ըստ լեզուների և գիտության ճյուղերի: Գլխավորակներում գրքերը դասավորված են կարգային-այբբենական, պարբերականների ժամանակագրական-այբբենական, ատենախոսությունների՝ գոյքահամալային կարգով: Հիմնական ֆոնդն ըստ բովանդակության կարելի է բաժանել 3 մասի՝ *ուսումնական, գիտական, գեղարվեստական*: Ռիտմական գրականության ֆոնդն առանձնացված է տարրուճակ և հարմարավետ նոր գրապահոցում:

Հիմնական ֆոնդից բազմօրինակ գրականությունը սպասարկվում է ընթերցողին՝ տուն տանելու նպատակով, իսկ սակավօրինակ, եզակի կամ այլ արժեքավոր նյութերը տրվում են ընթերցասարահներ ու գիտկաթինետներ՝ տեղում ընթերցելու: Հիմնական ֆոնդի ենթամասը կազմող *պարբերական հրատարակությունների ֆոնդում* պահվում են նաև գիտական և արտոնաձևակութային արժեք ունեցող գիտական աշխատություններ, տեղեկագրեր, հանդեսներ: Գրանցից առավել ուշագրավ են «Լեզգագրական հանդեսը», «Էնգամվլպը», «Գեղարվեստը», «Մուրճը», «Հյուսիսափայլը», «Հանդես ամսօրյան», «Տարագր» և այլն, որոնց էջերում պահպանված են իսպանական հասարակական գործիչների ու գրողների (Մտ. Նագարյանց, Մ. Նայբանդյան, Բաբիֆի, Մուրացյան, Շիրվանզադե, Հ. Թումանյան և այլն) հրապարակախոսական հոդվածներն ու գեղարվեստական գործերը, համաշխարհային դասականների երկերի թարգմանությունները: Գիտական արժեք ունեն նաև այստեղ պահվող Մոսկվայի, Լենինգրադի (այժմ՝ Սանկտ-Պետերբուրգ) և մալային ԽՍՀՄ հանրապետությունների գիտությունների ակադեմիաների ու համալսարանների գիտական աշխատություններն ու տեղեկագրերը:

Գրապահոցում ամենօրյա աշխատանք է տարվում նաև գրքային ունեցվածքի պահպանման և խնամքի ուղղությամբ: Ընթերցողի վերադարձրած հրատարակությունը ենթարկվում է մանրակրկիտ զննման, քայքայված հատվածները վերականգնվում են, պատռված էջերը պատճենահանմամբ լրացվում: Տարեկան վերականգնվում է շուրջ 15 հազար

միավոր գրականություն: «Հիվանդ» գրքերի «բուժման» նպատակով ժամանակ առ ժամանակ հրավիրվում են մատենավերականգնող մասնագետներ:

Առավել մեծ պահանջարկ ունեցող գրականության համար արոնեմենտի բաժնում և ընթերցասրահներում ստեղծված են *առձեռն ֆոնդեր*, որոնց շնորհիվ յուրականացվում է գրականության արագ և այսպես ասված սպասարկում: Այս ֆոնդերում առկա են նաև հանրագիտարաններ, բառարաններ և տեղեկատու այլ հրատարակություններ:

Գրադարանն ունի նաև առանձին բաժիններում, գիտկաթինետներում և ընթերցասրահներում *առանձնացված ֆոնդեր*, որանք խմբավորված են նպատակային ձևով ըստ բովանդակության, ըստ գիտության ճյուղերի, ըստ արժեքավորության և այլն:

Առանձնացված ֆոնդեր

Հնատիպ և հազվագյուտ գրականության ֆոնդ

Համալսարանի գրադարանի գրքային ունեցվածքը պարունակում է մի շարք արժեքավոր հրատարակություններ, որոնք

կենտրոնացված են հնատիպ և հազվագյուտ գրականության բաժնում: Իտրիդային տարիներին գրադարանում առանձնացված էր *հատուկ ֆոնդ*, ուր պահվող նյութերը, ենթարկվելով գրաքննական արգելքի, ընթերցողին տրվում էին բացառիկ դեպքերում՝ այն էլ հատուկ թույլտվությամբ: 1988-1989 թթ. փակ ֆոնդը բացվեց, և շուրջ 2400 միավոր արգելված գրականությունը (արևմտահայ գործիչների պատմական և գեղարվեստական երկեր, տարեցույցներ), վերաբաշխվելով գրապահոցի և հազվագյուտ գրականության ֆոնդերում, մատչելի դարձավ ընթերցողի լայն շրջանակին:

Այսօր բաժինն ունի 25 հազար միավորից ավելի գրքային ունեցվածք, որի պարունակում է ինչպես հնատիպ և հազվագյուտ գրքեր, ձեռագրեր ու պարբերականներ, պատմաճակութային և թանգարանային արժեք ունեցող ձեռագրերի լուսապատճեններ, այնպես էլ արտերկրի արժեքավոր նվիրատվություններ: Իրենց եզակիությամբ, գեղարվեստական ձևավորմամբ ու տպագրական առանձնահատկություններով ֆոնդում ուրույն տեղ ունեն այնպիսի հնատիպ հրատարակություններ, ինչպիսիք են «Բառագիրք Հայոց: Dictionarium Armeno-Latine» (Փարիզ, 1633), «Գիրք աշխարհաց եւ առասպելաբանութեամբ որ է Աղոեսագիրք» (Ամստերդամ, 1668), Առաքել Գավրիիլեցու «Գիրք պատմութեանց»-ի I հրատարակությունը (Ամստերդամ, 1669), Յովհաննես Հայրկոստանդնուպոլսեցու «Չտոթին հայկաբանութեան կամ քերականութիւն հայկական» աշխատությունը (Հռոմ, 1674), Երեմիա Մեղրեցուն վերագրվող «Բառգիրք հայոց»-ը (Կ.Պոլս, 1698) և հարյուրավոր ուրիշ

շատ հազվագյուտ հյուստարակություններ: Կան նաև օտարալեզու հնատիպներ, որոնցից ուշագրավ են՝ Պետրոս Մեծի կազմած «Ծովային կանոնագիրքը» (Պետերբուրգ, 1724, ռուս.), «Շրջագայություն Կովկասում» ատլասը (Փարիզ, 1843, ֆր.) և այլն:

Բաժնում իրենց առանձին տեղն ունեն Գարուստ Գյուլբենկյանի (4400 միավոր), Հելեն Թաքեսյանի (2800 միավոր) և այլ անհատ անձանց ու կազմակերպությունների նվիրատվությունները, Սախարովի անվան նորաստեղծ ֆոնդը (1200 միավոր), որոնք հարուստ են օտարալեզու (անգլերեն, ֆրանսերեն, գերմաներեն, իսպաներեն և այլն) արժեքավոր գրականությամբ: Դրանց մեջ շատ են գիտական արժեք ներկայացնող գրքերը, բառարանները, հանրագիտարանները: Առանձնապես ուշագրավ են «Աշխարհի անվանի մարդկանց գործերը» (54 հատոր), «Collection des universites de France» (500 հատոր) հավաքածուները:

Այս ֆոնդում են պահպանվում նաև արտերկրում հրատարակված հայերեզու 101 անուն 4530 միավոր այնպիսի արժեքավոր պարբերականներ ու հանդեսներ, ինչպիսիք են «Հայրենիքը» (Բոստոն, 1922-1948), «Էթոշակը» (Բեն, 1898-1980), «Բազմավայր», «Հայ եկեղեցին», «Եւր»։ «Հայաստանի կոչնակը» և այլն:

Հունական գրականության ֆոնդ

Պահպանվում է հունագիտության կենտրոն գրադարանում, որն ստեղծվել է Հունաստանի կառավարության մախաձեռնությամբ (1999 թ. մայիսի 13): Հայաստանում Հունաստանի դեսպանության օժանդակությամբ ձևավորվեց սկզբնական ֆոնդը շուրջ 700 հունավկու գրքով, որից 400-ը գեղարվեստական է, 270-ը՝ գիտական, մնացածը՝ խառը բովանդակությամբ: Նորարագ ֆոնդը, չնայած փոքրաքանակ լինելուն, պարունակում է հույն մտքի նշանավոր ներկայացուցիչների գործեր, փիլիսոփայության, տնտեսագիտության, քաղաքագիտության, լեզվաբանության, պատմության և արվեստի վերաբերյալ արժեքավոր հրատարակություններ: Տեղեկատվական սեռ արժեք ունեն «Պապիրոս-Լալուս-Էրիտանիկա» (1981-1996 թթ., 61 հ.) և «Հունաստան» (1998 թ., 2 հ.) հանրագիտարանները, Հունաստանի պատմությունը յոսաբանող «Ասկեդոնիայի պատմություն» (4 հ.), «Հունաստան: Պատմություն և քաղաքակրթություն» (10 հ.) գրքերը: «Հունական արվեստ» (11 հ.) շարքը ներկայացնում է հին և նոր հունական մշակույթի ամբողջական պատկերը, իսկ հունարեն լեզվի ուսումնասիրությանը կարող են մեծ ծառայություն մատուցել 8 գրքից բաղկացած լեզվաբանական բառարանները: Առանձնապես կարևորվում է ֆոնդում առկա ուսումնական գրականությունը, որը հիմնական աղբյուր է հունարենի ուսուցման համար:

Հունագիտության կենտրոն գրադարանը Հունաստանի կառավարության հոգածությամբ այսօր էլ շարունակում է համալրվել բազմաբովանդակ գրականությամբ, զինվել տեխնիկական սարքավորումներով:

Տնտեսագիտական գրականության ֆոնդ

Ստեղծվել է 1998 թ. հումանիտար գիտությունների գիտական կաթինետում: Պարունակում է տնտեսագիտության վերաբերյալ շուրջ 5600 միավոր օտարալեզու գրականություն, որից 600-ը գիրք է, մնացածը՝ հանդես և ամսագիր: Այս ֆոնդը հանրագիտարանների, մենագրությունների, մեթոդական և ուսումնական ձեռնարկների, գիտական և տեղեկատու ամսագրերի ու հանդեսների միջոցով րնքերգողին հնարավորություն է տալիս իրագեկ դառնալ տնտեսավարման, բանկային գործի, մարկետինգի և նման այլ բնագավառներում զարգացած երկրների ունեցած փորձին ու գիտելիքներին: Ֆունդում կան այնպիսի ուշագրավ հրատարակություններ, ինչպիսիք են՝ «Copyright», «The Software» հանրագիտարանները, «Consultants & Consulting Organizations Directory», «Prewritten Job Descriptions», «Equipment Leasing» մասնագիտական տեղեկատու գրքերն ու դասագրքերը, «Ine Working paper», «The Economist», «International Financial Statistics», «Management Science», «The Journal of Finance» և նման այլ ամսագրեր, հանդեսներ ու տեղեկատուներ: Ֆոնդը շարունակաբար համարվում է տնտեսագիտական արժեքավոր գրքերով, որոնք մեծ մասամբ միակ օրինակն են համալսարանում, երբեմն էլ հանրապետությունում:

Համալսարանական կրթության զարգացման ֆոնդ

Նորաստեղծ ֆոնդ է, որն առանձնացված է հումանիտար գիտությունների գիտական կաթինետում: Այստեղ պահվում է աշխարհի տարբեր երկրների կրթական համակարգերին վերաբերող գրականություն՝ հիմնականում տեղեկատուներ, ամսագրեր և հանդեսներ՝ հայերեն, ռուսերեն, ուկրաիներեն, ֆրանսերեն, անգլերեն, գերմաներեն, պարսկերեն և այլ լեզուներով, որոնք պայանակում են թե տեսական և մեթոդական բնույթի նյութեր, թե հարուստ տեղեկատվություն՝ աշխարհի տարբեր ծագելում գործող ուսումնական հաստատությունների, նշանավոր համալսարանների գործունեության վերաբերյալ: Այս ֆոնդում կարելի է գտնել ԱՄՆ-ի, Կանադայի, Ֆրանսիայի, Ֆինլանդիայի և ուրիշ շատ երկրների կրթական օջախների գործունեությունը յուսաբանող նյութեր («Համազգային Հայագիտական բարձրագույն հիմնարկ Պեյրոթի Նշան Փալանեան ճեմարան», «Высшее образование во Франции. Сборник документов»), հայերենական և արտերկրի հանրահայտ մանկավարժների մենագրություններ («World List of Universities and Other Institutions of Higher Education»), գիտամեթոդական աշխատություններ ու հոդվածներ: Կրթության զարգացման ֆոնդը հիմնականում նպատակաուղղված է գիտատեղեկատվական ծառայություն մատուցելու համալսարանի դասախոսներին:

Ճշգրիտ գիտությունների գրականության ֆոնդ

Առանձնացված է ճշգրիտ գիտությունների գիտական կաթինետում: Պարունակում է ճշգրիտ գիտություններին և դրանց առնչվող այլ բնագավառներին (մաթեմատիկա, ֆիզիկա, մեխանիկա, աստղագիտություն, ռադիոֆիզիկա, հաշվիչ տեխնիկա և այլն) վերաբերող հայրենական և արտերկրի հայերեն, ռուսերեն, անգլերեն, ֆրանսերեն, գերմաներեն և այլ լեզուներով շուրջ 100 հազար միավոր 200 ամուս գրականություն՝ ակադեմիաների, համալսարանների, այլ ուսումնական հաստատությունների և գիտահետազոտական հիմնարկների գիտական տեղեկագրեր, ամսագրեր, հանդեսներ: Ֆոնդը հիմնականում ծառայում է որպես գիտության և տեխնիկայի նորությունների մասին լայն տեղեկատվության աղբյուր: Մեծ պահանջարկ ունեն հատկապես Հայաստանի, Ռուսաստանի գիտությունների ակադեմիաների, համալսարանների գիտական տեղեկագրերն ու բանբերները, Եվրոպական ֆիզիկական ընկերության «Applied Physics. Lasers and Optics», «Astronomy and Astrophysics», «Journal of Mathematical Physics» և արտերկրի այլ խոշոր հրատարակչությունների հանդեսները, ԻՊ- հրատարակության «Компьютер пресс», «Мир ПК», «Радио», «Квант», «Hard 'n' Soft. Для увлеченных компьютерной техникой» և նման այլ ամսագրեր, որոնք բավարարում են բնօրգողի բազմաչերտ պահանջների թե ուսումնագիտական, թե ընդհանուր տեղեկատվության շրջանակներում:

Հումանիտար գիտությունների գրականության ֆոնդ

Գտնվում է հումանիտար գիտությունների գիտական կաթինետում: Ռեֆի պատմաբանասիրական գիտություններին վերաբերող 40 հազար միավորից ավել գրականություն, որից շուրջ 1300-ը գիրք է, 29 հազարը՝ հանդես, տեղեկագիր և բրոշյուր, 10 հազարը՝ սեղմագիր: Այստեղ կան տեղեկատու արժեքավոր հրատարակություններ: Այսպես, օրինակ՝ 1851-1917 թթ. Թիֆլիսի կրատ, 54 հատորանոց «Кавказский календарь»-ը միակն է Հայաստանում, 1890-1905 թթ. «Энциклопедический словарь»-ի և 1900-1909 թթ. «Большая энциклопедия»-ի Սանկտ-Պետերբուրգի բազմահատոր հրատարակությունները, 1901 թ. Նյու-Յորքի կրատ, «Universal Cyclopaedia and Atlas»-ը, Փարիզի կրատ, «La grande encyclopedie»-ը և «Larousse du XX-e siecle»-ը, Մոսկվայի կրատ, 55 հատորանոց «Энциклопедический словарь русского библиографического института Гранат»-ը և նման այլ գրքեր առանձնանում են ինստիտուտային, կամ ուշագրավ է, Է. Աճառյանի «Հայերեն արմատական բառարանի» ձեռագրի յուսալատներն (1926-1930 թթ.): Գիտական և պատմական արժեք ունեն նաև ԽՍՀՄ և Հայաստանի գիտությունների ակադեմիաների գեկույցները, լրաբերները, համալսարանների, ՀՍՍՀ Գերագույն Սովետի տեղեկագրերը:

**Բնական գիտությունների
գրականության ֆոնդ**

Առանձնագրված է բնական գիտությունների գիտական կաթինետում: Պարունակում է բիմիական, կենսաբանական, երկրաբանական և աշխարհագրական գիտություններին վերաբերող շուրջ 30 հազար միավոր բազմալեզու (հայերեն, ռուսերեն, անգլերեն, գերմաներեն) գրականություն, որից 650-ը գիրք է, մնացածը՝ գիտական և տեղեկատվական բնույթի 55 անուն պարբերական հանդես, բրոշյուր, սեղմագրային հավաքածու: Գրքային ֆոնդում իրենց պատկանելի տեղն ունեն «Beilstein. Organische Chemie» հանրագիտարանը (Բեռլին, 1918-1974 թթ., 149 հ.), «Organic Synthesis» ձայներիզային ներդրում տեղեկատու, «Pouchert T. Charles: The Aldrich Library of Infrared Spectra», «Дж. Марч: Органическая химия», «CRC Handbook of Chemistry and Physics» և նման այլ հրատարակությունները: Ընթերցողների շրջանում հատկապես սեռ պահանջարկ ունեն բիմիական գիտություններին վերաբերող ամսագրերը, տեղեկատուները և բուսական տեղեկագրերի մատենաշարային հանդեսները, որոնք ներկայացնում են բիմիայի («Неорганическая химия», «Органическая химия», «Аналитическая химия», «Общая химия», «Нейрохимия», «Химия и химическая технология», «Химия и жизнь», «Macromolecular Chemistry and Physics»), աշխարհագրության և երկրաբանության («Известия русского географического общества», «Северо-Кавказский регион», «Геология и картография», «Геология и разведка», «European Journal of Public Health», «Applied Geography and Development»), կենսաբանության («Բնագետ», «Серия биологическая», «Успехи современной биологии») բնագավառների գիտական նվաճումներն ու նորայրերը:

**Փոխանակման և
պահեստի ֆոնդ**

Առանձնագրված է համալրման բաժնին կից ենթաբաժնում: Պարունակում է հիմնականում հայերեն և ռուսերեն լեզուներով շուրջ 38

հազար միավոր բազմաբովանդակ գրականություն, որի մեջ իրենց առանձնահատուկ տեղն ունեն 1170 օրինակ բառարաններն ու հանրագիտարանները, հայագիտության, պատմության, բանասիրության, ազգային արվեստի ու մշակույթի վերաբերյալ գրքերն ու հանդեսները, համալսարանի կրատարակությունները: Այս ֆոնդի միջոցով է իրականացվում ներքին և արտաքին գրափոխանակությունը ինչպես Հայաստանի, այնպես էլ այլ երկրների գրադարանների ու կազմակերպությունների հետ:

**ՄԱԿ-ի և ԵԱՀԽ-ի
ֆոնդ**

1994 թվականին ՄԱԿ-ի քարտուղար Բուդրոս Հալին ԵՊՀ-ի ռեկտոր Ռ. Մարտիրոսյանի հետ կնքեց համաձայնագիր՝ համալսարանի գրադարանում հիմնելու ՄԱԿ-ի փաստաթղթերի գրադարան-պահույց, որի ֆոնդը պայտանակելու էլ ՄԱԿ-ի Գլխավոր աստծրելայի հաշվետվություններին, որոշումներին վերաբերող փաստաթղթեր, ՄԱԿ-ի ման-

կական, մշակութային հիմնադրամների, ՅՈՒՆԵՍԿՕ-ի, ՅՈՒՆԻՍԵՖ-ի գործունեությունը լուսաբանող նյութեր: Այսօր ֆունդն ունի շուրջ 1500 միավոր բազմալեզու (անգլերեն, ռուսերեն, ֆրանսերեն, գերմաներեն, իսպաներեն, արաբերեն) քաղաքական և գիտական գրականություն՝ գիրք, ամսագիր, բրոշյուր, ցուցամակ, պնակիտ (համակարգչային սկավառակ), մանրապատճեն (միկրոֆիշ) և այլն, որոնք բովանդակում են համաշխարհային տնտեսագիտության, հարկային քաղաքականության, միջազգային իրավունքի, միջազգային համաձայնագրերի, զինաթափման խնդիրների, հակամարտող գաղխներում ՄԱԿ-ի խաղաղասիրական առաքելության, ՄԱԿ-ի պատմության, կառուցվածքի և նման բազմաթիվ այլ բնագավառներ արտացոլող նյութեր: Գոնեղում առանձնացված են ՄԱԿ-ի գործունեության տարբեր ոլորտների լուսաբանող այնպիսի բաժիններ, ինչպիսիք են

- UNDP (հասարակական տեղեկատվություն),
- UNDP (գարգացման ծրագիր),
- UNIDIR (զինաթափման ուսումնասիրությունների կենտրոն)
- UNIDO (արդյունաբերական զարգացման կազմակերպություն),
- UNCTAD (առևտրին և զարգացմանը վերաբարյալ կոնֆերանսներ),
- UN/ECE (Եվրոպայի համար՝ տնտեսական հանձնաժողով):

1998 թ. հիմնադրվեց նաև ԵԱՀԽ-ի փաստաթղթային պառույզ, որտեղ կա 50 միավոր քաղաքական բնույթի նյութ:

ՄԱԿ-ի և ԵԱՀԽ-ի ֆունդերն առանձնացված են մասնալի ընթերցասրահում:

Տեղեկատու-մատենագիտական գրականության ֆոնդ

Առանձնացված է մատենագիտության բաժնում: Պարունակում է շուրջ 10 հազար միավոր բազմալեզու տե-

ղեկատու գրականություն՝ հանրագիտարաններ, բառարաններ, տարեգրեր, գրացանկեր ու կենսամատենագիտություններ: Գոնեղն ընդգրկում է գիտության բոլոր ճյուղերի մասին հարյուստ տեղեկատվություն, ծառայում է ընթերցողական բոլոր շերտերին: Այստեղ են պահվում «Նոր բառգիրք հայկազեան լեզուի» (1836 թ.), «Հայկական հին դպրութեան պատմություն» (1897 թ.), «Bibliographia Caucasica et Transcaucasica» (Ս.-Պետերբուրգ, 1874-1876), «Webster's New Twentieth Century Dictionary» (Նյու-Հիլք, 1967), «The Shorter Oxford English Dictionary» արժեքավոր հրատարակությունները: Գոնեղի հարստությունն են նաև տարատեսակ հանրագիտարանները, հանրագիտարանային բնույթի տեղեկատուներն ու բառարանները, «Britannica», «Grand Larousse», «Who's Who in America», «Encyclopedia of World Art», «Encyclopedia Dell'Arte Antica», «Encyclopedia Americana», «Большая советская энциклопедия», «Гранат», «Великие мыслители Востока», «Народы и религии мира»

և այլն: Ֆոնդն ունի նաև հայատառ, ռուսատառ հրատարակությունների մատենագիտական ցանկեր («Հայ տպագրության տարեգիրք», Հ. Պետրոսյանի «Հայ պարբերական մամուլի բիրլիոգրաֆիա», Ռուսաստանի ԳԱ հրատարակության գրացանկեր և ռուսական մամուլի տարեգրքեր), որոնք յայն տեղեկատվության աղբյուր են Հայաստանից դուրս հրատարակվող նյութերի մասին:

Պնակիտների ֆոնդ Ավտոմատացման բաժնում նոր ձևավորվող ֆոնդ է, ուր պահվում են տարբեր աղբյուրներից գրադարան մուտք գործող գիտական, ուսումնական և այլ բնույթի հաղվածներ ու տեղեկություններ բովանդակող համակարգչային լազերային սկավառակներ:

Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Տ ՈՒ Ա Պ Ա Բ Ա Տ Ը

Գրադարանի գրքային հարստության հայելին տեղեկատու ապս-
լառն է՝ գրացուցակներն ու քարտաբանները, որոնց գործա-
նորյր ֆունդերոս եղած գրականության մասին տարաբնույթ տեղեկոթ-
յունների (հեղինակային, վերնագրային, թեմատիկ, տեղակայման, քս-
մակության և այլն) հաղորդումն է:

Գրացուցակները կազմվում են մշակման բաժնում նկարագրվող քարտերի հիման վրա: Կախված նյութի մասին տեղեկատվության ուղղ-
վածությունից՝ գրացուցակներն ունեն քարտերի դասավորման տարբեր
սկզբունքներ՝ ալբերնական, կարգային, առարկայական, ժամանակա-
գրական և այլն:

Ալբերնական համահավաք գրացուցակ Կազմված է քարտերի դասավորման ալբ-
բերնական սկզբունքով: ՈՒՆի հայատառ, ռուսատառ և լատինատառ բաժիններ: Ալբ-
բերնական գրացուցակում, անկախ բովանդակությունից և ձևից, հաշվի է
առնված նյութերի խորագրերի՝ հեղինակների անունների կամ վերնա-
գրերի (նթե նկարագրությունն ունի վերնագրային խորագիր) ալբերնա-
կան հերթագայությունը: Ալբերնական համահավաք գրացուցակն ար-
տացույցում է գրադարանի գրքային ունեցվածքի ամբողջական պատկե-
րը: Այն կազմում է 688 արկղ (1 արկղում՝ 1200-1600 քարտ), որից 32-ը
տրամադրված է հայատառ գրականությանը, 592-ը՝ ռուսատառ, 64-ը՝
լատինատառ: Գրադարանում գործում է 2 նման գրացուցակ *րևերիցո-
դական* (աբունենետի բաժնում) և *ժառայողական* (մշակման բաժնում):

Ընթերցասարահներում, գիտական կաբլինետներում և բաժիններում
եղած առձեռն ֆոնդերը ևս աշտացոված են համապատասխան ալբեր-
նական գրացուցակներում, որոնք ունեն և՛ րևերիցոդական, և՛ ժառայո-
դական գլործառույթ:

Միանում քարտերի դասավորման սկզբունքը **Կարգային գրացուցակ** նյութերի գիտական խմբավորումն է՝ ըստ գրադարանում գործող մատենագիտական դասակարգման համակարգի: Յուրաքանչյուր առանձնացված բաժնի ներսում դարձյալ գործում է այբբենական դասակարգումը: Կարգային գրացուցակն ունի գիտատեղեկատվական և ճանաչողական մեծ արժեք, թեմատիկ ընտրության հնարավորություն տալուց բացի նաև արտացոլում է համալսարանի գրադարանում առկա գիտական գրականության այս կամ այն ճյուղի ամբողջական պատկերը:

Համալսարանի գրադարանի կարգային գրացուցակը պարունակում է 284 քարտարկղ, որից 91-ը հայատառ է, 131-ը՝ ռուսատառ, 62-ը լատինատառ: Այն տեղակայված է մշակման բաժնում և ունի գործառական մեծ նշանակություն թե գրադարանի աշխատակիցների, թե տարաշերտ ընթերցողների համար:

Կարգային գրացուցակն ունի նաև օժանդակ *առարկայական-այբբենական* քարտարան (հայատառ՝ 3 արկղ, ռուսատառ՝ 2 արկղ), որը յուրատեսակ բանալի է կարգային գրացուցակում կողմնորոշվելու համար:

Առարկայական գրացուցակ

Սա գիտության բովանդակային գրացուցակ է, պարունակում է ռուսատառ գրականության 96 քարտարկղ: Եթե կարգային գրացուցակում դասակարգումն արված է գիտության բաժին-ենրաբաժին (մեծի մեջ առավել փոքրի) հերթագայությամբ, ապա առարկայական գրացուցակում գիտության ենթաբաժինները և գրքի բովանդակության կրիչ բառ-հասկացությունները դասավորված են գուտ այբբենական հերթագայությամբ՝ առանց տրամաբանական կապի (Абстракция. Абхазы. Авакян К. А.....):

Առարկայական գրացուցակն ունի տեղեկատվական գործառույթ և համապատասխանաբար տեղադրված է գիտական մատենագիտության բաժնում:

Վերնագրային գրացուցակ

Եթե կարգային գրացուցակն արտացոլում է գիտական, ուսումնական, քաղաքական և նման այլ բնագավառների գրքերը, ապա վերնագրային գրացուցակում տեսանելի է դառնում գեղարվեստական գրականությունը: Այստեղ գործում է քարտերի դասավորման վերնագրային-այբբենական համակարգը:

Վերնագրային գրացուցակը նախատեսված է միայն հայատառ գրականության համար: Պարունակում է 12 քարտարկղ, տեղադրված է մշակման և արձևեմենտի բաժիններում:

ՈՒՆԻԿԼՈՒՄ գրականության գրացուցակ

Նախատեսված է հնատիպ, հազվագյուտ, եզակիությամբ առանձնացող գրականության համար: Գրադարանն ունի 1 քարտարկոչ հայատառ և 1 քարտարկոչ լատինատառ ունիկոմ գրականության գրացուցակ, որը գտնվում է մշակման բաժնում:

Գիտական աշխատությունների գրացուցակ

Պարունակում է գիտական աշխատություններն ամփոփող բյուլետենների, հանդեսների քարտային նկարագրություններով 1 հայատառ և 19 ռուսատառ քարտարկոչ: Տեղադրված է մշակման բաժնում:

Ատենախոսությունների գրացուցակ

Համալսարանում պաշտպանված գիտական ատենախոսությունների մատենագիտական նկարագրությունների հավաքածու է, հայատառ է, ունի և՛ այբբենական, և կարգային տարբերակները: Գտնվում է մշակման բաժնում:

Տեղագրական գրացուցակ

Քարտերը պարունակում են նյութի՝ գրադարակներում գտնվելու տեղի մասին մանրամասն տեղեկություններ: Հայատառ է, ունի ծառայողական բնույթ և տեղադրված է գրապահոցում:

Ժամանակագրական գրացուցակ

Նախատեսված է հայերեն, ռուսերեն և օտար լեզուներով հազվագյուտ և հնատիպ գրականության ֆոնդի համար: Քարտերը դասավորված են ըստ նյութերի հրատարակման տարեթվերի: Գտնվում է մշակման բաժնում:

Պարբերականների այբբենական գրացուցակ

Գրադարանում եղած մամուլի հիմնական տեղեկատուն է: Քարտերը դասավորված են պարբերականների անունների այբբենական, իսկ յուրաքանչյուր անվան տակ՝ ժամանակագրական կարգով: Ամսագրերի համար կազմված են հայատառ՝ 3, ռուսատառ՝ 5 և լատինատառ՝ 6 արկոչ քարտարաններ: Հայերեն, ռուսերեն և օտարալեզու թերթերը ներկայացված են 1 քարտարկոչով:

ՄԳԱ գրացուցակ

Արտացոլում է միջգրադարանային արևմտեցող գործունեության ոլորտում ֆոնդի շարժի ինչպես պահեստային ֆոնդից դուրս գնացող և մուտք գործող գրականությունը, այնպես էլ գրափոխանակմամբ գրադարանի այլ ֆոնդերը համալրող նյութերը: Գտնվում է համալրման բաժնում:

Բացի վերոնշյալ գրացուցակներից գրադարանի տարբեր բաժիններում կան բազմաբովանդակ քարտարաններ, որոնք որպես տեղե-

կատվական գործիքների առավել խորքային են և ունեն նեղ գործառական նշանակություն (տե՛ս Հավել. III):

Գլխադարանի ավտոմատացումը միտված է հիմնովին փոխելու նաև տեղեկատու ապարատի բնույթը: Տարիներ շարունակ կազմավորված և հարատևացած գրացուցակներն ու քարտարանների շտաբ կլինեց տեղի կզիջեն էլեկտրոնային քարտային շտեմարաններին, որոնց հնարավորությունները տեղեկատվության ասպարեզում գրեթե անսպառ են:

Էլեկտրոնային քարտարաններ

Համալսարանի գրադարանի ֆոնդերն արտացոլող էլեկտրոնային քարտերի շտեմարանը տեղակայված է համակարգչային ցանցի «Թիմ-լիք» համակարգում, որը հարուստ տեղեկատվության աղբյուր է թե՛ ընթերցողների, թե՛ գրադարանային գործը կազմակերպողների համար:

Էլեկտրոնային քարտարանների նախատեսված են արտացոլելու գրադարանի ֆոնդերում առկա և գրադարան մուտք գործող ուղջ գրականությունն ու տարբերույթ տեղեկատվական նյութերը՝ գրքեր, հանդեսներ, ամսագրեր, թերթեր, քարտեզներ, տեսա-լսանյութեր (մանրամասն պատկեր, մանրապատճեն, պնակիտ և այլն):

Էլեկտրոնային քարտը բովանդակությամբ նման է գրադարանային ավանդական քարտին. այն ևս նկարագրում է նյութին վերաբերող բոլոր մատենագիտական տվյալները, որոնք խմբավորված են ըստ բնագավառների՝ հեղինակային, կազմակերպչական, վերնագրային, խորագրային, քանակական, հրատարակչական, մատենաշարային, թեմատիկ, գիտական պատկանելության, տեղակայման, զմակողային և այլն (տե՛ս Հավել.VI): Սակայն, ի տարբերություն գրացուցակայինի, էլեկտրոնային քարտը չի ենթարկվում տարբերույթ չափորոշիչ սահմանափակումների, դեռ ավելին, լինելով առավել բազմապլան ու ճկուն, այն օգտվողին հնարավորություն է տալիս ոչ միայն կարճ ժամանակահատվածում ձեռք բերել իրեն անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, այլև հեշտությամբ անցնել տեղեկատվական մի շտեմարանից մյուսը, դրանք խմբավորել ըստ իր ցանկացած բնագավառների կամ մեկ ցուցակում կուտակել բոլոր լրացուցիչ տեղեկությունները:

Տվյալների *փնտրումը* «Թիմլիք» համակարգում կատարվում է տարբեր մեթոդներով՝ փնտրում հարցումով, փնտրում գտիչ բառերով, համակցված փնտրում և այլն:

Համակարգի ծրագրի պարունակում է նաև օգտվողին ուղղված *հղումներ*, *հուշումներ* և *հրահանգներ*, որոնք անհամեմատ պարզեցնում են փնտրման գործընթացը:

Ս Պ Ա Ս Ա Բ Կ ՈՒ Մ

Ընթերցողական պահանջարկի բավարարումը գրադարանի հիմնախնդիրն է: Այս խնաստով սպասարկման արդյունավետությունը գրադարանի կախացման կարևորագույն պայմանն է. որքան գործուն և նպատակարար է սպասարկումը, այնքան բարձր է գրադարանի վարկանիշը:

Համայնարանի գրադարանն ունի ընթերցողի սպասարկմանն անհրաժեշտ բոլոր բարենպաստ պայմանները: Նպատակային սարսարկման համար նախատեսված են առանձին ստորաբաժանումներ՝ արձնեմենտի բաժին, մասնագիտացված ընթերցասրահներ ու գլտկաթիվներ, բաժիններում գործող գրականության տագրակետեր, մասնաի ընթերցարահ: Ապահովված է տեխնիկական հագեցվածությունը գրքերի արագ տեղաշարժման, բազմացման, վերակսնցման համար: Ստեղծված է համակարգչային ցանց, որի շնորհիվ կավտոմատացվեն սպասարկման որոշ գործընթացներ, գործի կողմեն էլեկտրոնային սպասարկման նորագույն մեթոդներ:

Սպասարկումը արձնեմենտի բաժնում և գրապահոցում:

Սպասարկման որյտում ամենաճանրաբեռնվածը *արձնեմենտի բաժինն է*: Այն կրականացնում է գրադարանային գործի մի քանի գործառոյթ.

- բաժանորդագրություն.
- գրականության պատվերների ընդունում.
- պատվիրված և վերադարձված գրքերի համակարգում և փոխադրում.
- կրյուտաների հաշվառում և փոխհատուցման կազմակերպում.
- մերժումների հաշվառում.
- միջգրադարանային արձնեմենտ:

Գրադարանից օգտվելու կրակոնքը ձեռք է քերվում *բաժանորդագրությամբ*, որն կրականացվում է արձնեմենտի բաժնում գրանցվելով (տես Հավել. II): Պահանջող փաստաթղթերի առկայության դեպքում բաժնի աշխատակիցը լրացնում է ընթերցողի *գրանցման քարտը* և *օգտաքարտը (ֆորմուլյար)*: Գրանցման քարտը տեղադրվում է այբբենական միասնական քարտարանում, որը օգտաքարտի փնտրման օժանդակ միջոց է, իսկ օգտաքարտը՝ ֆակուլտետային և ծառայողական քարտարաններում: Այս ամենից հետո միայն անձին տրվում է *ընթերցողական տոմս*, որով նա ստանում է *համայնարանի գրադարանի ընթերցողի* կարգավիճակ: Ընթերցողական տոմսի գործարկման ժամկետը I ուսումնական տարի է, այն պարբերարար վավերացվում է կնիքով: Այդ տոմսով ընթերցողն իրավասու է օգտվելու արտագրադարանային (գրադարանի հիմնական ֆոնդից գլիքը տուն տանելով) և ներգրադարանային

(ընթերցասրահներում, գիտկաթինետներում, բաժիններում ընթերցելով) սպասարկումներից:

Արտագրադարանային սպասարկումից օգտվելու համար ընթերցողը պատվիրում է իրեն անհրաժեշտ գիրքը՝ գրացուցակների օգնությամբ լրացնելով *պահանջաթերթ* (տես Հավել. V): Պատվերի բավարարումը մեծապես կախված է պահանջաթերթում գրանցված տվյալների ճշգրտությունից: *Գրապահոց* ուղարկված պահանջաթերթերը համակարգվում են ըստ դասիչներում նշված գիտության բաժինների: Յուրաքանչյուր բաժին ունի իր պատասխանատու գրադարանավարը, որն էլ համապատասխան գրադարակից առանձնացնում է պատվիրված նյութը, պահանջաթերթում նշում գույքահամարը: Պատվիրված նյութի բացակայության դեպքում գրադարանավարը պարտավոր է պատճառաբանել մերժումը՝ պահանջաթերթում կատարելով համապատասխան նշում (տես Հավել. V): Պահանջաթերթի վերին մասը մնում է գրապահոցում՝ տեղադրվելով պատվերների քարտարանում, իսկ ստորին մասը պատվիրված նյութի հետ ուղարկվում է կրկին արձնեմենտի բաժին: Մերժված պահանջաթերթն ամբողջական ձևով վերադարձվում է արձնեմենտի բաժին՝ ընթերցողին տեղյակ պահելու նպատակով:

Գրապահոցից արձնեմենտ մտած պատվիրված գրականությունը խմբավորվում է ըստ ընթերցողների կազմի (ֆակուլտետային և ծառայողական), բաշխվում համապատասխան դարակներում, ապա նոր միայն սպասարկվում: Պահանջաթերթը, պատվերի ստացման մասին ընթերցողի ստորագրությամբ վավերացվելուց և ժամկետի նշումից հետո, տեղադրվում է ընթերցողական օգտաքարտում: Առավել մեծ պահանջարկ ունեցող ուսումնական գրականությունը սպասարկվում է բաժնում գործող առձեռն ֆոնդից: Սպասարկման արդյունավետությունը բարձրացնող միջոց է մաս *պատվերների վերաձևակերպումը*, դա վերադարձված գրքի անմիջական հանձնումն է նոր պատվիրատուին՝ առանց գրապահոցի մասնակցության:

Գրքի վերադարձի ձևակերպումը կրկին կապված է պահանջաթերթի հետ, ընթերցողական օգտաքարտից հանվելով՝ այն պատվում է և դրվելով հանձնվող գրքի մեջ՝ ուղարկվում գրապահոց, ուր պատվերների քարտարանում եղած համապատասխան վերին կեսի հետ ոչնչացվելով՝ հաստատում է պարտքի մարումը:

Գրքի կորստի դեպքում, ըստ գրադարանում գործող կանոնադրության (տես Հավել. II), ընթերցողից պահանջվում է փոխհատուցում նույն գրքով կամ պահանջարկ ունեցող այլ գրքերով, որոնք ընտրվում են ըստ համալրման բաժնի *գրքապահովվածության քարտարանի*: Փոխհատուցման ձևակերպումը կատարվում է արձնեմենտի, գրապահոցի, համալրման բաժնի մասնակցությամբ և գրադարանի փոխտնօրենի հաստատմամբ:

Մերժված գրքերի պահանջաթերթերը արճնեմենտի բաժնում խմբավորվում են ըստ ընթերցողական կազմի և տեղադրվելով անթանխեթի վրա, 10 օր շարունակ մնում են սպասարկման սեղաններին մերժման պատճառների մասին ընթերցողներին տեղեկացնելու նպատակով: Այնուհետև դրանք ուղարկվում են համարման բաժին՝ ենթարկելու վիճակագրական վերլուծության. մերժումների հիման վրա վերանայվում և ճշտվում են համարման պլանները, նորացվում է գրքապահովվածության քարտարանը:

Միջգրադարանային արճնեմենտով (ՄԳԱ) գրականության պատվիրումը, հարթաթուղթն ու սպասարկումը ևս կատարվում են արճնեմենտի բաժնում: Ընթերցողը ՄԳԱ-ին է դիմում այն դեպքում, երբ համահավասարացուցակներում (ուրեմն նաև ֆունդելում) իրեն անհրաժեշտ հյուսարակությունը բացակայում է: ՄԳԱ-ի միջոցով տպագիր նյութի պատվիրումը կատարվում է առանձին պատվիրաթերթով, որի համապատասխան մասերը որպես փաստաթուղթ մնում են պատվիրատու և սպասարկող գրադարաններում:

**Սպասարկումն
ընթերցարահներում,
գիտկաթինետներում և
բաժիններում**

Համայնայանի ուսանող ընթերցողների ներգրադարանային սպասարկումը հիմնականում իրականացնում են մասնագիտացված 5 *ընթերցարահները* բանասիրական գիտությունների, հասարակական գիտությունների, ճշգրիտ գիտությունների, բնական գիտությունների և արտասահմանցի ուսանողների նախապատրաստական ֆակուլտետի: Նշված ընթերցարահներում եղած առձեռն ֆունդելը բովանդակում են ոչ միայն նեղ մասնագիտական ուղղվածության գրականություն՝ դասագրքեր, ուսումնական և ուսումնա-օժանդակ ձեռնարկներ, ուսուցման գործընթացին անհրաժեշտ բազմաթիվ ուրիշ հյուսարակություններ, այլև մեծ պահանջարկ ունեցող տեղեկատուներ՝ հանրագիտարաններ, բառարաններ: Մասնալի ընթերցարահում սպասարկումն ունի լրատվական-տեղեկատվական բնույթ. այստեղ ընթերցողն այժմեական խնդիրներին է իրազեկ դառնում օրաթերթերի, շաբաթաթերթերի, ամսագրերի ու հանդեսների միջոցով:

Դասախոս, ասպիրանտ, գիտաշխատող և նման այլ ընթերցողների ներգրադարանային սպասարկումն իրականացնում են 3 *գիտկաթինետները* ճշգրիտ գիտությունների, բնական գիտությունների և հումանիտար գիտությունների:

Հումագիտության կենտրոն-գրադարանը, ՄԱԿ-ի և ԵԱՀԽ-ի փաստաթերթերի պահուցները, մասնալի ընթերցարահը և մյուս բաժիններում տեղակայված առանձնացված ֆունդելը նախատեսված են ընթերցողական ուղի համակազմի սպասարկման համար:

Եթե ընթերցողին հետաքրքրող նյութը տեղում չկա, տվյալ ընթերցարահը կամ գիտկաթինետը իր պայմանական կողով պատվեր է ներ-

կայացնում գրականության պահպանման բաժին և բավարարում ընթերցողի պահանջը: Սահմանված ժամկետից հետո պատվիրված նյութը կրկին հանձնվում է գրասպահուց:

Ներգրադարանային սպասարկումից օգտվելու համար ընթերցողը պարտավոր է ներկայացնել ընթերցողական տոմս կամ թույլտվությունը վավերացնող համապատասխան փաստաթուղթ: Այն սպասարկվող գրքի օգտաքայտի հետ միասին տեղադրվում է ընթերցողական այբբենական քարտարանում և վերադարձվում միայն գիրքը հանձնելիս:

Համալսարանի գրադարանում ներգրադարանային սպասարկումն ունի բաց դարակային բնույթ, որն ընթերցողին տալիս է ինչպես լայն ընտրության հնարավորություն, այնպես էլ ժամանակի խնայողություն: Գլխավորությունը ուսնելուն մեծապես օգնում են տեղերում առկա այբբենական, կարգային և տեղագրական քարտարանները:

ՏՆԴԵԿԱՏՈՒ - ՄԱՏԵՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԵՎ ՄԱՍՍԱՅԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

Գրադարանի գործառույթը ոչ միայն գրականության սպասարկումն է, այլև տպագիր նյութի մասին լայն *տեղեկատվությունը* ընդհանուր և վերլուծական մատենագիտական ցանկերով, քարտարաններով, ցուցահանդեսներով, գրքի շնորհանդեսներով և տալաբնույթ այլ միջոցառումներով ու միջոցներով:

Փնտրվող գրականության առաջին տեղեկատու աղբյուրը տեղեկատու ապարատն է՝ գրացուցակները, քարտարանները: Սակայն միշտ չէ, որ դրանք տալիս են սպառիչ պատասխան, մասնավոր էրք ընթերցողին հարկավոր են հեղինակին կամ թեմային վերաբերող առավել ծավալուն կամ մանրամասն տեղեկություններ: Համալսարանի գրադարանում ընթերցողի տեղեկատվական-ինֆորմացիոն պահանջների բավարարումն ապահովվում է *գիտական մատենագիտության բաժինը*, որի գործառույթը բազմապլան տեղեկատվությունն է և հրատարակչական գործը:

Տեղեկատվության հարուստ աղբյուր է բաժնի *տեղեկատու գրականության ֆոնդը* (տես Ֆոնդեր), որն սպասարկվում է մասնակի բաց դարակային եղանակով: Ընթերցողին տեղեկատվական ծառայություն են մատուցում նաև առարկայական գրացուցակն ու քարտարանները, որոնք շարունակաբար հարստանում են տեղեկանքների և հրատարակչական գործի արդյունքում հավաքված մատենագիտական նկարագրությունների հաշվին:

Նոր ստացված գրականության մասին տեղեկատվությունը տարիներ շարունակ իրականացվել է «Ինֆորմացիոն օր» ամենամսյա միջոցառման օգնությամբ, որի ժամանակ համալսարանի ֆակուլտետներին ներկայացուցիչները ընտրում էին իրենց մասնագիտական ուղղվածույթ-

յանը հետաքրքրող նյութեր և հրապարակում համապատասխան ամբիոններում: Սակայն, նոր տեխնոլոգիաների մուտք գործմանը զուգընթաց, տեղեկատվական այս եղանակը հետզհետե կորցնում է իր այժմնականությունը և տեղը զիջում առավել գործնական մեթոդների, որոնցից է՝ նոր գրքերի գրագանկերի էլեկտրոնային տարածումը համակարգչի «Գրադարանային էջում»:

Մատենագիտական-տեղեկատվության կարևոր գործոններից մեկն էլ *հրատարակչական աշխատանքն* է: Բաժինը, ժառանգաբար շարունակում է հրատարակել դեռևս 1964 թվականից ձեռնարկված և համալսարանի պատմության համար թերևս արժեքավոր այնպիսի նյութեր, ինչպիսիք են՝ «Երևանի պետական համալսարանի հրատարակչությունների մատենագիտության» պրակները, «Օտար լեզուներով նոր ստացված գրականությունը համալսարանի գրադարանում», «Հայալեզու և ուսալեզու նոր գրականությունը համալսարանում», «Докторские и кандидатские диссертации защищены в ЕГУ» տեղեկատու ցանկերը: Պարբերաբար հավաքվում, մշակվում և համակարգվում են նաև այլ մատենագիտություններ՝ նշանավոր մարդկանց կյանքի և գործունեության կամ հիշարժան իրադարձությունների թեմայով:

Գրադարանում ծավալվում են նաև *մասսայական աշխատանքներ*, որոնք ունեն ինչպես տեղեկատվական, այնպես էլ դաստիարակչական ու քարոզչական նշանակություն: Կազմակերպվում են գրքի քարոզչության բանավոր և գրավոր տարբեր միջոցառումներ՝ ցուցահանդես, բանավեճ, քննարկում, շնորհանդես, հանդիպումներ նշանավոր մարդկանց հետ, հուշ-ցերեկույթ և այլն: Մասսայական աշխատանքների ենթաբաժնում առկա են օժանդակ նյութեր և քարտարաններ՝ թեմատիկ, հիշարժան տարեթվերի, կենսագրական, որոնք օգնում են միջոցառումների պլանավորմանը:

ԳԻՏԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

Համալսարանի գրադարանը 1970 թվականից ի վեր եղել է 12 բարձրագույն և 65 միջնակարգ մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների գրադարանների մեթոդական կենտրոնը: Խորհրդային տարիներին, երբ գործում էր գրադարանների կենտրոնացված համակարգը, համալսարանի գրադարանի *գիտամեթոդական բաժինը* մեծ դեր էր խաղում առաջավոր փորձի ու մեթոդների տեղայնացման, տարածման գործում: Հետխորհրդային շրջանում, նախկին համակարգերի փլուզման հետևանքով, բաժինը միառժամանակ նեղացրեց իր գործունեության շրջանակները: Սակայն այժմ, երբ իրադրության պահանջով վերստին առաջնահերթ է դառնում գրադարանային համակարգի վերականգնման հիմնախնդիրը, նորովի է իմաստավորվում մեթոդական կենտրոնի գո-

յության փաստը: Այսօր մայր բուհի գրադարանը կրկին ստանձնել է ուսումնական հաստատությունների գրադարանների համախմբման կարևոր գործը. կազմակերպվում են սեկցիաներ, խորհրդակցություններ, փորձեր են արվում մեթոդական բաժնի օգնությամբ յուժելու բուհական համակարգի գրադարաններում առկա մի շարք խնդիրներ:

Մերօրական աշխատանքներում իր դերն ունի նաև *մեթոդական խորհուրդը*, որի նիստերում գիտական վերլուծության է ենթարկվում համալսարանի գրադարանի գործունեությունը, առաջարկվում գրադարանավարտության առավել արդյունավետ մեթոդների ներդրում:

ԱՎՏՈՍԱՏԱՅՈՒՄ

Մերօրյա գրադարանի գերխնդիրը՝ գործառական մակարդակով զարգացման միջազգային չափանիշներին հասնելն է: Այս ճանապարհին կարևորագույն գործոն է դառնում գրադարանային գործի ավտոմատացումը:

Համալսարանի գրադարանի *ավտոմատացման և տեղեկատվության բաժինն* իր ստեղծման օրից (1996 թ.) ձեռնամուխ է եղել բվային գրադարանի կայացման դժվարին. բայց և խոստումնաշատ գործին: Կազմված է գրադարանային գործընթացների լիակատար ավտոմատացման երկարամյա ծրագիր՝ իր համապատասխան փուլերով.

- գրքային ունեցվածքի համակարգչային մուտքագրում.
- րնթերգողների հաշվառում և վերահսկում.
- էլեկտրոնային քարտարանների ստեղծում.
- համակարգչի օգնությամբ գրքատուցքի կազմակերպում.
- էլեկտրոնային ՄԳԱ կապի իրականացում.
- համալսարանի այլ ստորաբաժանումներից էլեկտրոնային քարտարաններ մուտքի ապահովում.
- էլեկտրոնային քարտարանների տեղադրում Ինտերնետում՝ հանրային դիտման և որոնումների համար:

Հանրապետությունում լինելով առաջինը, որ ձեռնամուխ էր լինում մնանատիպ մեծածավալ և բարդ աշխատանքի, գրադարանի աշխատակազմը հարկադրված էր իր նախաձեռնությամբ յուժել մի շարք հարցեր՝ կապված *համակարգչային յեզվական համակարգի, ծրագրային և տեխնիկական միջոցների, մատենագիտական ֆորմատների ընտրության* հետ:

«Իզմիրլյան հիմնադրամի» մասնագետներն օգնեցին ծանոթանալու միջազգային շուկայում առկա գրադարանային գործընթացների ավտոմատացման ծրագրատեխնիկական միջոցներին, ուսումնասիրելու դրանք: Եվ քանի որ ԵՊՀ գրադարանի ֆունդերը բազմալեզու էին, պետք է ընտրվեք այնպիսի համակարգ, որը բույլ տար իրականացնել մատև-

նագիտական նկարագրություն՝ տվյալ հրատարակության լեզվով, այսինքն՝ ոչ միայն լատինատառ լեզուներով, այլև հայերեն, ռուսերեն և այլն: Ծրագրային ապահովման տեսակետից այս հիմնական պահանջը բավարարում էր «Թինիթ» համակարգը (Մեծ Բրիտանիա), որում օգտագործված էր կողավորման ՀՈՒՆԻԿՈՒԴ ծրագիրը:

Այդ նպատակով ընտրվեցին համապատասխան տեխնիկական միջոցներ՝ «Պենտոն-133» դասի 36 և «ՄԱՆ» ֆլորմայի 2 համակարգիչներ: Վերջիններս, լինելով հզոր մայր համակարգիչներ, նախատեսված են տարբեր նպատակների համար: Մեկը հիմնականն է և ծառայում է որպես կուտակիչ՝ էլեկտրոնային քարտարանների ձևավորման և ընթերցողների հաշվառման համար: Մյուսն ունի օժանդակ գործառույթ, աշխատում է, այսպես կոչված, «տաք պահեստի» ռեժիմում և կրկնօրինակում հիմնական մայր համակարգչի աշխատանքը: Նպատակը մեկն է՝ հիմնականի խափանման դեպքում պահեստայինը միանգամից իր վրա է վերցնում գրադարանի համակարգչային ցանցի կառավարման խնդիրները ողջ համախումբը:

Բավականին բարդ խնդիր էր ՀՈՒՆԻԿՈՒԴ ծրագրի համար հայատառ նիշերի ընտրությունը, որի լուծումը ևս գտնվեց, հայերեն տառերի կողավորման ներկայացված աղյուսակներում հարկ եղավ կիրառել նիշերի համադրման մեթոդը:

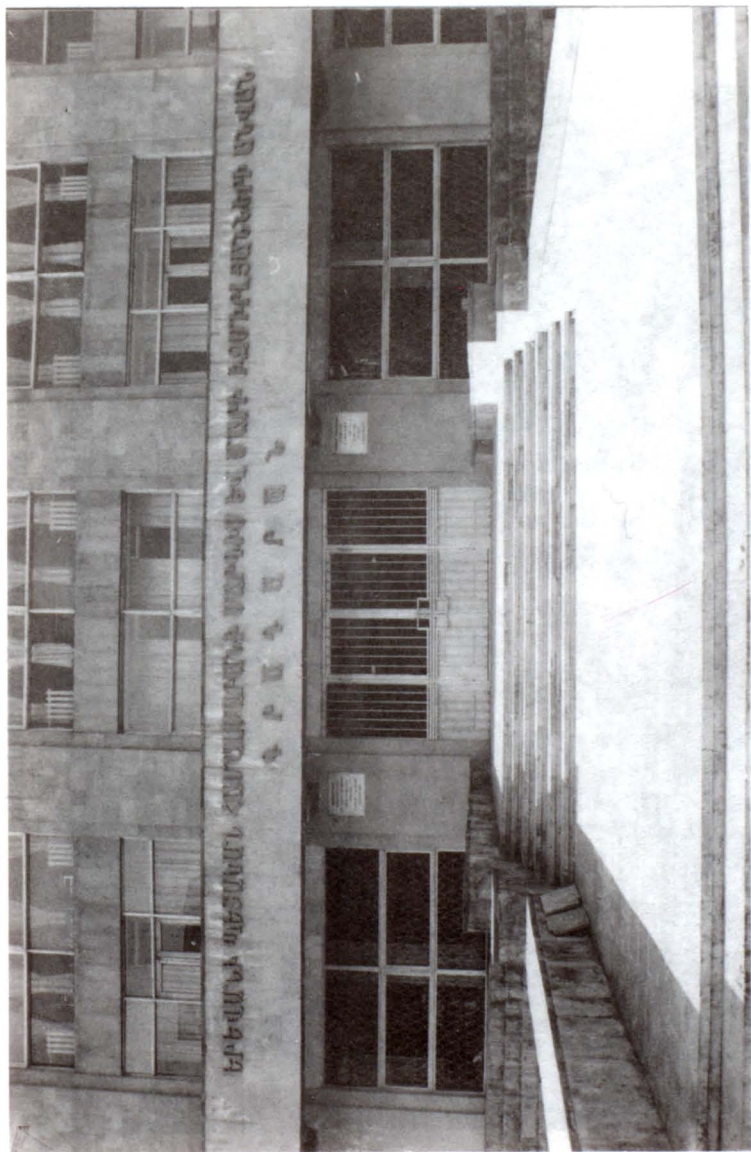
Մատենագիտական ֆորմատի ընտրության հարցում նույնպես կային տարակարծություններ. 1960-ականների սկզբներին ԱՄՆ Կոնգրեսի գրադարանը, Մեծ Բրիտանիայի և Կանադայի Ազգային գրադարանների հետ համատեղ, մշակել էր օրենքների մի համախումբ՝ *MARC* (*Machine Readable Cataloguing*)՝ «մեքենարդենների քարտագրում» անունով, որը նպատակաուղղված էր տարագիր այտադրանքի համակարգչային նկարագրության ստանդարտացմանը: Համակարգչային նկարագրության մշակման միասնական օրենքը բույր կտար հետագայում, առանց լրացուցիչ ծախսերի, ապահովել էր էլեկտրոնային քարտարանների միջմեքենայական փոխանակումը և համահավասար քարտարանների ձևավորումը: Սակայն, քանի որ տարբեր երկրներ (ուսուկապես եվրոպական) ունեին նյութի մշակման իրենց ավանդույթները, շատերը նախընտրեցին ձևավորել իրենց *ազգային MARC ֆորմատները*: Միասնականության գալու նպատակով Գրադարանային միությունների միջազգային ֆեդերացիան նախագծեց նաև *UNIMARC (ՀՈՒՆԻԿՈՒԿ)* ֆորմատը, որն ավելի ճկուն է և լայն տարածում ունի Եվրոպայում, ինչպես նաև ԱՊՀ շատ երկրներում: Երկարատև քննարկումներից հետո, ԵՊՀ գրադարանն ի վերջո նախընտրեց վերջինը՝ *UNIMARC (ՀՈՒՆԻԿՈՒԿ)* ֆորմատը:

Այսպիսով, հիմնական նախապատրաստական աշխատանքներն ավարտելուց հետո գրադարանը ձեռնամուխ եղավ անկրճելի ծրագրատեխնիկական համալիրի պատվիրմանը: Այն իրականացնելուց հե-

տու համակարգիչները տեղադրվեցին ընթերցասարահներում և աբոնենաների բաժնում՝ նյութի որոնման ու պատվիրման գործընթացում ընթերցողներին օգնելու նպատակով, ինչպես նաև համալրման, մշակման և համակարգչային ծառայությունների բաժիններում՝ գրականության մոտքագրման համար: Միաժամանակ ձեռնարկվեց գրադարանի ավտոմատացման համար անչափ կարևոր նշանակություն ունեցող մի աշխատանք՝ գրքային ֆունդի վերահամարակալում: Վեցանիշ հին գոյքահամարները փոխարինվում են նոր՝ տասանիշ գծակոդային մեքենարձեռների գոյքահամարներով, որոնց առաջին 2 նիշը, ցույց տալով գրքի չափը (20 սմ-ից փոքր կամ 20-25 սմ), ապահովում է գրապահուցում գրականության՝ միջազգային չափանիշներով ընդունված *ֆորմատային* վերադասավորման նախնական փուլը: Գոյքահամարների համակարգչային մոտքն ավտոմատացնելու նպատակով համակարգիչներին միացվեցին *սլասկերամոտներ* (Scanner - տեսաձրիչ՝ գծակոդն ընթերցող օպտիկական սարք): Վերջիններիս կիրառումը մեծապես բարելավում է մոտքագրման և տացքի գործընթացների արագությունը, բարձրացնում սպասարկման արդյունավետությունը:

Ավտոմատացման աշխատանքային կարևոր գործընթացներից է նաև ստեղծված *գրադարանային շտեմարանների ամենօրյա արխիվացումը*: Եթե խափանված տեխնիկական միջոցները կարելի է վերականգնել կամ փոխել, հնացած ծրագրային ապահովումը նորացնել, ապա նույնը չի կարելի ասել շտեմարանների մասին, դրանց ոչնչացումը անդառնալի կորուստ է գանկացած կազմակերպության համար, քանի որ դրանցում է կուտակված բազմաթիվ մայրկանց բազմամյա տքնաջան աշխատանքը: Այդ իսկ պատճառով ամեն օր մագնիսական ժապավենի վրա իրականացվում է ողջ համակարգի արխիվացումը:

Գրադարանի ավտոմատացման և տեղեկատվության բաժնում տարվում է նաև *գիտական աշխատանք*, որը հիմնականում նպատակամղված է գրադարանային գործի ավտոմատացման առաջանցիկ մեթոդների ներդրմանը: Ռեզուլտատներով և գիտականորեն վերլուծելով զարգացող երկրների գրադարանների փորձը՝ մշակվում են գործունեության առավել արդիական և արդյունավետ եղանակներ, էլեկտրոնային համահավաք քարտարանների ստեղծման նպատակով կազմվում են միասնական առարկայական ցանկեր և գործառական բառարաններ, ստեղծվում և լայն կիրառության են առաջադրվում գրադարանային գործի համակարգչային ստանդարտներ և այլն: Գրադարանային միասնական էլեկտրոնային ցանցի համար կամ, այսպես կոչված, «առանց արտերի գրադարանի» ստեղծման ճանապարհին դրանք դառնում են հիմնարար գործոններ: Այս բնագավառում ունեցած հաջողությունները հույս են ներշնչում, որ համալսարանի գրադարանը, բուհական համակարգում լինելով ավտոմատացման առաջամարտիկը, կայող է ձեռնամուխ լինել նաև հայրենական գրադարանագիտության XXI դարի



Գլխավոր մեխանիկ շենքի գլխավոր մուտքը



Գրախմբում շեքի բացման արարումներ

Էջանյութի կտրելը

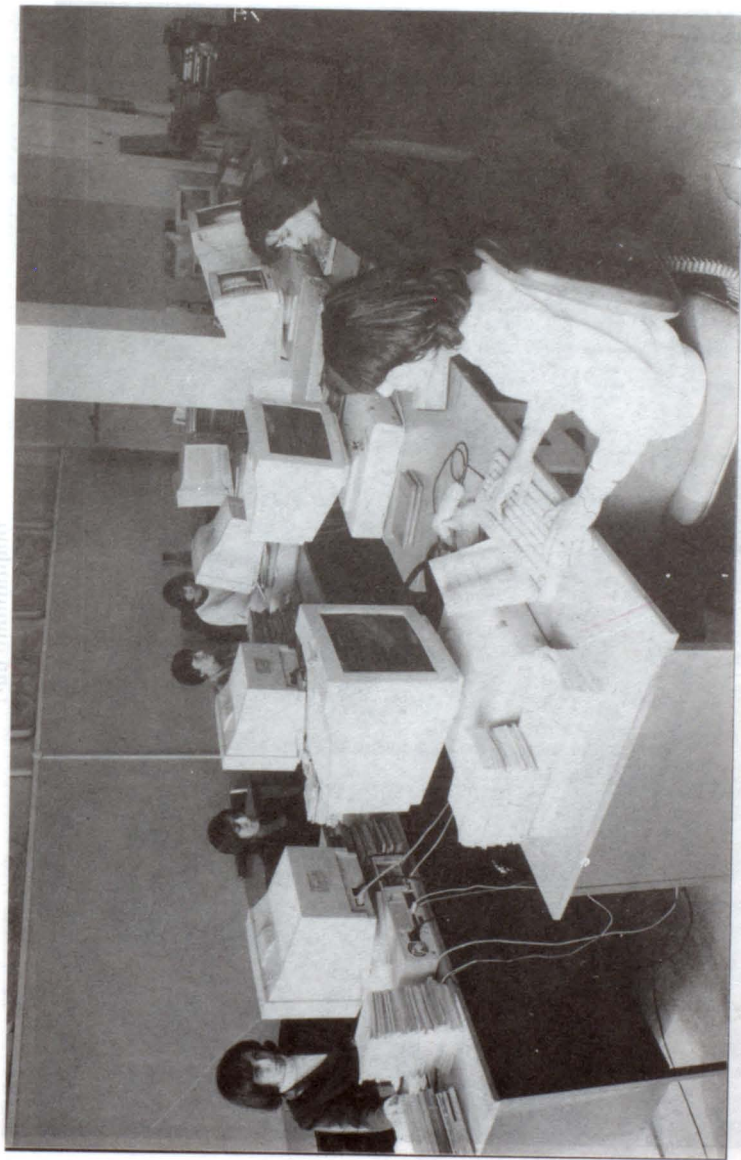


Արունանուսի բաժին

Մանուկների խումբ



Արճունեանի բաժին



Ավտոմատացման և տեղեկատվության բաժին



Библиотека дэргэ



Համալսարանի կենտրոնի գրասրահը



Բնական գիտությունների ընթերցասրահ



9. Բանալիական գիտությունների ընթերցարանի



Բանասիրական գիտությունների ընթերցասրահ



Ճշգրիտ գիտությունների ընթերցասրահ



Հումանիտար գիտությունների գիտակարիներ

կարևորագույն հիմնախնդրի լուծմանը, որն է՝ ստեղծել թվային գրադարանների միասնական համակարգի հիմքը՝ *էլեկտրոնային համահավաք քայտարան*։

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ՇԵՆՔԸ

Համալսարանի գրադարանային շենքի կառուցումն սկսվել է 1984 թվականից։ Նախագիծը մշակել է «Նրևաննախագիծ» ինստիտուտը, շինարարությունն իրականացրել էրարդշին տրեստը՝ ճարտարապետ Լևոն Բալայանի գլխավորությամբ։ Սյունաշարի հեղինակն է քանդակագործ Վահան Գազարյանը։ 1994 թ. գրադարանային շենքը հանձնվել է շահագործման։

Գրադարանային շենքն իր տեղակայմամբ և ճարտարապետական նկարագրով ներդաշնակորեն լրացնում է կրթական համալիրը։ Համալսարանի գլխավոր մուտքին դիմառաջաց աստիճաններն այցելուին հրավիրում են գրադարանի մարմարապատ նախասրահ, ուր առաջին իսկ քայլից կայանում է հոգևոր շփումը հայ մտքի տիտանների հետ. հատակից առաստաղ խոյացող տուֆակերտ կոթողը խորհրդանշում է ազգային քանքարը։ Կենտրոնում կամարապուրն է, որի առաջին պլանում հայ գյուղ արարչի՝ Մեսրոպ Մաշտոցի մեծաղիլը հարթաքանդակն է։ Աջ և ախյակ, հավերժության տալիքերանշաններ կողոպտումներին, նրա հուզետուն աշակերտներն են՝ Մովսես Խորենացի և Գավիթ Անհաղթ, Գրիգոր Տաթևացի և Հովհաննես Իմաստասեր, Անանիա Շիրակացի և Մխիթար Հերացի, Գրիգոր Նարեկացի և Մխիթար Գոշ։ Միջակա սյունը իր գարդանախշերով և դիմաքանդակներով խորհրդանշում է հայ պրպտուն մտքի բավիղը, որի հանգույցները, որպես դարակազմիկ առկայծումներ, ծնել են հայ մտքի աստղեր՝ Թորոս Ռոսլին, Հակոբ Մեղապարտ, Խաչատուր Աբովյան, Միքայել Նալբանդյան, Հովհաննես Թումանյան և Եղիշե Չարենց։ Սյուները միմյանց ազուցված են գիրքը խորհրդանշող սալերով։

Կոթողը մի յուրատեսակ դուռ է, որին հետևող աստիճանները ընթերցողին տանում են գիտության սանդղակներով վեր՝ դեպի գյքերի աշխարհ։ Վերին հարկաբաժիններում տեղակայված են ընթերցարաններն ու գիտկաթինետները, որոնց ընդարձակ և լուսաշատ սրահները՝ ժամանակակից կահավորմամբ, աղմուկը բացառող թաղիքապատ հատակով, աշխատակազմի պատրաստակամ վերաբերմունքով խոստանում են ընթերցմանն անհրաժեշտ բոլոր նպաստավոր պայմանները։ Գլխավոր մուտքի աջ ու ձախ կողմերում տեղակայված արունենետի և մամուլի բաժիններն ապահովում են ընթերցող-գրադարան կապի առավել անմիջականությունը։ Գրադարանի ներքին 2 հարկաբաժիններում տեղակայված գրապահոցներն ունեն գրքի պահպանումն ու խնամքն ա-

պահովող բոլոր պայմանները, հագեցած են ջերմակայունության, օդափոխման և տեխնիկական այլ միջոցներով: Այստեղից գրականության մատակարարումն այլ բաժիններ իրականացվում է միայն բեռնատար վերելակի և շարժասայի միջոցով. մի հանգամանք, որ բացառում է կողմնակի անձանց մուտքը գրքերի շտեմարան: Նախապահի կենտրոնից ոլորապտույտ աստիճանների տանում են գրադարանի վարչական մասի հարկաբաժին, ուր տեղակայված են նաև ընթերցողի հետ անմիջական առնչություն չունեցող աշխատամասերը՝ համայնման և մշակման բաժինները:

ՀԱՎԵԼՎԱԾ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ I

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն
ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ԳԻՏԱԿԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ

I Ընդհանուր դրույթներ

1. Գրադարանը Երևանի պետական համալսարանի առաջատար ստորաբաժանումներից է, որը ուսումնական և գիտական գործընթացներն ապահովում է գրականությամբ և տեղեկատվությամբ:
2. Գրադարանի գործունեությունն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, ԵՊՀ գործող օրինադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ:
3. Գրադարանի ֆունդերը համարվում են պետական սեփականություն:
4. Գրադարանից օգտվելու իրավունք ունի համալսարանի ողջ համակազմը. այլ կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ կամ անհատ անձինք օգտվել կարող են միայն գրադարանի տնօրենի թույլտվությամբ:

II Գրադարանի հիմնական խնդիրներն են՝

1. Ընթերցողների գրական-տեղեկատվական սպասարկում՝ արդի գրադարանավարության չափանիշներով.
2. Գրադարանային ֆոնդերի շարունակական համալրում՝ համալսարանի ուսումնական և գիտահետազոտական գործընթացներին համապատասխան.
3. Տեղեկատու-մատենագիտական ապարատի կազմակերպում՝ տեխնիկական միջոցների և տեղեկատվության ժամանակակից ձևերի ու մեթոդների կիրառմամբ.
4. Գրադարանային ծառայությունների ընդարձակում, ավտոմատացում.
5. Աշխատանքային համագործակցություն համալսարանի կառուցվածքային ենթաբաժինների, հանրապետության և արտերկրի գրադարանների, հասարակական և այլ կազմակերպությունների հետ:

III Գրադարանի հիմնական ֆունկցիաներն են՝

1. ԵՊՀ գրադարանի բաժանորդագրություն՝ ընթերցողական միասնական տոմսի միջոցով, որը վավերացվում է ամենամյա վերագրանցմամբ. այն ընթերցողին իրավունք է տալիս օգտվելու գրադարանի սպասարկման բոլոր տացբալետներից, սպասարկման սահմանված բոլոր ձևերով.
2. Գրականության սպասարկում՝ ընթերցողների կազմին և պահանջարկին, ինչպես նաև գրադարանի առանձին բաժինների գործունեությանը համա-

պատասխան. շերտավորված՝ արոնեմենտում, խմբակային, անհատական, բաց դարակային՝ ընթերցասրահներում և գիտկարինետներում.

3. Միջգրադարանային արոնեմենտի (ՄԳԱ) միջոցով ընթերցողի պահանջների բավարարում. համալսարանի գրադարանում բացակայող իրատարակությունների հայթայթում այլ գրադարաններից.
4. Տեղեկատու-մատենագիտական սպասարկման իրականացում. այդ նպատակով համագործակցություն գիտատեխնիկական տեղեկատվական հաստատությունների հետ. ինտերնետային ծառայությունների կիրառում.
5. Ընթերցողների տեղեկատվական պահանջների բավարարում՝ անհատական, խմբակային և զանգվածային տեղեկատվության տարբեր ձևերի ու մեթոդների կիրառմամբ («Ինֆորմացիոն օր»): Նոր ստացված գրականության ցուցադրում, գրքի ցուցահանդես, թեմատիկ, հասցեագրված մատենագիտական ցանկեր, տեղեկանքներ, էլեկտրոնային քարտարաններ և այլն):
6. Անմիջական օգնություն ընթերցողին՝ գրականությունը որոնելու, ընտրելու, տեղեկատու ապարատից օգտվելու, նորույթներին իրազեկ դառնալու գործընթացներում. գրադարանային-մատենագիտական անհրաժեշտ գիտելիքների հաղորդում. ինֆորմատիկայի հիմունքների, գրադարանագիտության և մատենագիտության դասընթացների կազմակերպում ֆակուլտետներում.
7. Գրադարանային ֆոնդերի ձևավորում և նպատակաուղղված համալրում՝ համալսարանում գործող ուսումնական պլաններին, ծրագրերին և գիտահետազոտական թեմաներին համապատասխան. համագործակցություն հանրապետության այլ գրադարանների հետ. պահանջարկ չունեցող գրականության վերաբաշխում փոխանակման ֆոնդի միջոցով կամ վաճառքի կազմակերպում.
8. Հրատարակությունների, չհրատարակված նյութերի և դրանց պատճենների հիմնական և առձեռն ֆոնդերի կազմակերպում. դրանց հաշվառում և տեխնիկական մշակում.
9. Ֆոնդերի պարբերական վերլուծություն՝ ամբիոնների մասնակցությամբ, ուսումնական և գիտական գրականությանը ապահովվածության ճշտում, վերափորձարկման ենթակա գրականության ընտրություն.
10. Ֆոնդերի տեղաբաշխման, պահպանման ռեժիմի իրականացում. գրականության վերականգնողական, պատճենահանման աշխատանքների կազմակերպում.
11. Ֆոնդերն արտացոլող գրացուցակային, քարտարանային և էլեկտրոնային համակարգի ստեղծում (հայատառ, ռուսատառ, լատինատառ).
12. Գիտամեթոդական, գիտահետազոտական աշխատանքների կատարում, արդյունավետ նոր մեթոդների ներդրում, ընթերցողական հետաքրքրություններին ուղղված սոցիոլոգիական հետազոտությունների կազմակերպում.
13. Գրադարանի աշխատողների մասնագիտական որակավորման բարձրացում տարաբնույթ եղանակներով (մասնակցություն տեղում, հանրապետությունում և արտերկրում կազմակերպվող գրադարանավարությանն առնչվող միջոցառումներին, որակավորման բարձրացման դասընթացներ, փորձի փոխանակման նպատակով գործուղումներ և այլն):

14. Համալսարանի ամբիոնների, գիտական ընկերությունների, հասարակական կազմակերպությունների հետ սերտ կապերի հաստատում.
15. Գրադարանային-մատենագիտական աշխատանքների կենտրոնացում հանրապետության տարբեր գերատեսչությունների և գիտահնչորմացիոն հաստատությունների հետ, մասնակցություն միջգերատեսչական կոորդինացիոն խորհրդի աշխատանքներին.
16. Տնտեսական գործունեության ծավալում՝ ունեցած լիազորությունների շրջանակում. գրադարանային-ինֆորմացիոն ծառայություններին վերաբերող պայմանագրերի կնքում. աշխատանքի կազմակերպում հաստիքակազմի ճշտման, աշխատանքների բաշխման և այլ ոլորտներում.

IV Գրադարանի ղեկավարումը, կառուցվածքը, հաստիքները:
Նյութատեխնիկական բազան

1. Գրադարանի ղեկավարումն իրականացնում է *տնօրենը*, որը համալսարանի գիտական խորհրդի անդամ է և անմիջապես ենթարկվում է ռեկտորին:
2. Գրադարանի տնօրենը գրադարանի աշխատանքների համար կրում է լրիվ պատասխանատվություն՝ իր իրավասությունների շրջանակում՝ տալիս է հրամաններ և հրահանգներ՝ պարտադիր գրադարանի բոլոր աշխատողների համար:
3. Գրադարանի տնօրենը նշանակվում և ազատվում է պաշտոնից ռեկտորի հրամանով: Գրադարանի տնօրենի պաշտոնում կարելի է ընտրվել նաև մրցութային կարգով:
4. Գրադարանի *փոխտնօրենը* և մյուս *աշխատողները* նշանակվում և ազատվում են պաշտոնից տնօրենի ներկայացմամբ՝ ռեկտորի հրամանով: Գրադարանի *բաժինների և ենթաբաժինների վարիչները* պաշտոնում կարող են ընտրվել նաև մրցութային կարգով:
5. Գրադարանի աշխատանքային համագործակցությունը համալսարանի մյուս օղակների հետ իրականացնում է *գրադարանային խորհուրդը*, որի կազմը հաստատում է ռեկտորը՝ գրադարանի տնօրենի ներկայացմամբ: Գրադարանային խորհրդի *նախագահ* նշանակում է ռեկտորը՝ գիտխորհրդի կազմից:
6. Գրադարանի աշխատանքները կոորդինացնում է *մեթոդական խորհուրդը* կամ *տնօրինության կից խորհուրդը*, որի կազմը ընտրվում է գրադարանի ընդհանուր ժողովում:
7. Գրադարանի տնօրենը տարեկան պլանն ու հաշվետվությունը ներկայացնում է ռեկտորի հաստատմանը:
8. Գրադարանից օգտվելու կանոնները կազմվում են «Բուհական գրադարաններից օգտվելու կանոնների» տիպային ձևի հիման վրա և հաստատվում ռեկտորի կողմից:
9. Գրադարանի աշխատողները պատասխանատու են գրքային ֆոնդերի պահպանման համար՝ գործող օրենքների շրջանակում:

V Գրադարանի իրավունքները

1. Գրադարանը իրավասու է՝

- ա) ընդունված կարգով ծանոթանալ ուսումնական պլաններին, ծրագրերին, գիտահետազոտական աշխատանքների թեմաներին. համալսարանի ենթաբաժիններից ստանալ նյութեր և տվյալներ գրադարանին վերաբերող խնդիրների լուծման նպատակով.
 - բ) մասնակցել հանրապետությունում և արտերկրում կազմակերպվող՝ գրադարանային և տեղեկատվական-մատենագիտական հարցերին վերաբերող միջոցառումներին (գիտական կոնֆերանս, խորհրդակցություն, սեմինար, գրքի շնորհանդես և այլն).
 - գ) ընդունված կարգով գրագրություն ունենալ այլ գրադարանների ու կազմակերպությունների հետ՝ օգտվելով կապի բոլոր ձևերից.
 - դ) որոշել աշխատողների հաստիքային աշխատավարձի չափը՝ գրադարանին հատկացված աշխատավարձային ֆոնդի շրջանակներում.
 - ե) մշակել գրադարանի կառուցվածքն ու հաստիքակազմը և ներկայացնել ռեկտորի հաստատմանը:
2. Գրադարանի համար նախատեսված ծախսերը մտնում են համալսարանի ընդհանուր ծախսերի մեջ:
 3. Գործող օրենքների համապատասխան՝ համալսարանի ղեկավարությունը գրադարանն ապահովում է անհրաժեշտ հարմարավետ, կահավորված ծառայողական և արտադրական շինություններով, էլեկտրոնային-հաշվողական, պատճենահանող-բազմացնող և տեխնիկական այլ սարքերով, շրջանառու նյութերով:

ԳՐԱԳՐԱՆՆԻՑ ՕԳՏՎԵԼՈՒ
ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ

1. Համալսարանի գրադարանից օգտվելու իրավունք ունեն համալսարանականները (աշխատող, ուսանող, ասպիրանտ), ինչպես նաև այլ բուհերի, հիմնարկների, կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, ովքեր ունեն գրադարանի տնօրենի հատուկ բույլտվությունը:
2. Գրադարանի բաժանորդ կամ ընթերցող դառնալու համար պետք է ունենալ ընթերցողական տոմս, որը տրվում է արձեմնենտի բաժնում համապատասխան գրանցումից հետո. գրանցման համար պետք է ներկայացնել անձը հաստատող փաստաթուղթ, համալսարանի անցագիր կամ ուսանողական տոմս և 1 լուսանկար, այլ հիմնարկների ներկայացուցիչները՝ նաև լիազորող գրություն:
3. Ընթերցողական տոմսը միասնական է և ընթերցողին իրավունք է տալիս օգտվելու գրադարանի բոլոր բաժիններից:
4. Ամառային արձակուրդից առաջ ուսանողը պարտավոր է վերադարձնել գրադարանից ստացած ողջ գրականությունը:
5. Ամեն ուսումնական տարի ընթերցողը պարտավոր է արձեմնենտի բաժնում վերագրանցվել. այն իրականացվում է գրադարանավարի կողմից ընթերցողական տոմսի վավերացումով նոր ժամկետի նշումով և կնիքով:
6. Եթե ընթերցողը դադարում է գրադարանից օգտվել, պարտավոր է վերադարձնել գրադարանից վերցրած ողջ գրականությունը. շրջանցիկ թերթիկը կնքվում է միայն ընթերցողական տոմսը հանձնելուց հետո:
7. Նյութի որոնման նպատակով ընթերցողը կարող է օգտվել ինչպես գրացուցակներից, այնպես էլ էլեկտրոնային բարտարաններից՝ համակարգչի միջոցով (տե ս Հավել. VI): Հարկ եղած դեպքում ընթերցողը կարող է դիմել հերթապահ գրադարանավարի օգնությանը:
8. Տուն տարվող գրականության տացքը կատարվում է արձեմնենտի բաժնում ընթերցողի ներկայացրած պահանջաթերթի հիման վրա: Պահանջաթերթը պետք է լրացվի ընթեռնելի ձեռագրով՝ ըստ գրացուցակում առկա համապատասխան քարտի տվյալների (տե ս Հավել. IV):
9. Ծրագրային ուսումնական գրականությունը տրվում է նաև արձեմնենտի բաժնում առկա առձեռն ֆոնդից. այս դեպքում պահանջաթերթն անմիջապես ներկայացվում է համապատասխան ենթարձման աշխատակցին:
10. Գրադարանի ֆոնդերում բացակայող նյութը ընթերցողը կարող է ձեռք բերել միջգրադարանային արձեմնենտի (ՄԳԱ) միջոցով՝ միայն ընթերցասարահում կամ գիտկաբինետում օգտագործելու նպատակով:
11. Տուն տարվող գրականությունը, կախված գրականության տեսակից, ունի քանակական և ժամկետային սահմանափակում.
 - ա) դասագրքեր՝ մինչև 15 գիրք, 1 կիսամյակից 1 ուս. տարի ժամկետով.
 - բ) գիտական գրականություն՝ մինչև 10 գիրք, 1 ամիս ժամկետով.
 - գ) զեղարվեստական գրականություն՝ մինչև 2 գիրք, 10 օր ժամկետով:

- Նշված ժամկետների խախտման դեպքում ընթերցողը գրկվում է գրադարանից օգտվելու իրավունքից՝ 1-3 ամիս ժամկետով:
12. Տուն չեն տրվում՝ հնատիպ, հազվագյուտ և մեկ օրինակ հրատարակությունները, ձեռագրերը, ատենախոսությունները, տեղեկատու հրատարակությունները, պարբերականները, հանդեսները, համակարգչային պնակիտները:
 13. Գրքի վերադարձը ձևակերպվում է արճիճմանով րաժնում. ընթերցողի օգտաբարտից հանվում է պահանջաբերի ստորին մասը, պատռվում և գրքի հետ ուղարկվում է գրապահոց, որտեղ էլ, պահանջաբերի 2-յո՞ կեսի ոչնչացմամբ, պարտը համարվում է մարված:
 14. Գրքի կորստի դեպքում ընթերցողը փոխհատուցում է վնասը՝ գրքով կամ դրամով. փոխհատուցվող գրականության տեսակն ու քանակը կամ դրամի չափը որոշում է գրադարանը:
 15. Մուտքը ընթերցարահներ, գիտկաթինետներ և բաժիններ թույլատրվում է միայն ընթերցողական տոմսով՝ առանց տպագիր նյութերի և պայուսակի:
 16. Ընթերցարահների, գիտկաթինետների և բաժինների ֆոնդերում՝ պահանջվող նյութի բացակայության դեպքում, ընթերցողի պատվերով այն ձևոր է բերվում գրապահոցից և 1 ամիս ժամկետով մնում ընթերցողի տրամադրության տակ՝ տեղում ընթերցելու համար: Պատվիրված նյութը, ընթերցողի կողմից չպահանջվելու դեպքում, 5 օրից վերադարձվում է գրապահոց:
 17. Ընթերցարահներից, գիտկաթինետներից և բաժիններից տուն տանելու համար գրականություն չի սպասարկվում:
 18. Ընթերցարահներից, գիտկաթինետներից և բաժիններից գրականություն դուրս բերելը խստիվ արգելվում է: Ընթերցողը, ժամանակավորապես դուրս գալիս, իր մոտ եղած գրականությունը պարտավոր է հանձնել հերթապահ գրադարանավարին:
 19. Ընթերցողն իրավունք ունի (պատասխանատու գրադարանավարի հատուկ թույլտվությամբ)՝ պատճենահանման համար տահմանափակ ժամկետով նյութը դուրս հանել ընթերցարահից, գիտկաթինետից կամ բաժնից:
 20. Սպասարկված նյութի համար ընթերցողը կրում է պատասխանատվություն. նա պարտավոր է հետևել գրքի պահպանման ու խնամքի հետևյալ կանոններին.
 - առկա վնասվածքների կամ պատռված էջերի մասին անմիջապես իրագեկ դարձնել գրադարանավարին.
 - խստիվ արգելվում է գրքում նշումներ, ընդգծումներ կատարել, բերբեր պոկել, նկարր, քարտեզը կամ աղյուսակը հանել և այլն.
 - վնասված գրքի դիմաց ընթերցողը պարտավոր է փոխհատուցել նույն հրատարակությամբ կամ դրա լուսավատճենով.
 - գիրքը վնասած ընթերցողը գրկվում է գրադարանից օգտվելու իրավունքից՝ մինչև 6 ամիս ժամկետով:

ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ ԱՊԱՐԱՏԻ ՏԵՂԱԲԱԸՆՆՈՒՄԸ

N	Գրացուցակ	բաժին
1.	Այրբենական համահավաք (ընթերցողական)	արոնեմենտի
2.	Այրբենական համահավաք (ծառայողական)	մշակման
3.	Առարկայական	մշակման
4.	Ատենախոսություններ	մշակման
5.	Գիտական աշխատություններ	մշակման
6.	Ժամանակագրական	մշակման
7.	Կարգային	մատենագիտ.
8.	ՄԳԱ	համալրման
9.	Պարբերականներ	մշակման
10.	Վերնագրային	մշակման
11.	Տեղագրական	գրապահոց
12.	ՈՒՆԻԿՈՄ	մշակման
N	Քարտարան	բաժին
1.	Ամսագրային և լրագրային հոդվածներ	մշակման
2.	Առաջավոր փորձ	մեթոդ.
3.	Առարկայական-այրբենական	մատենագիտ.
4.	Գրադարանային գործին վերաբերող	
	փաստաթղթեր	մեթոդ.
5.	Գրավոր տեղեկանքների արխիվ	մատենագիտ.
6.	ԵՊՀ-ի պատմություն	մատենագիտ.
7.	ԵՊՀ-ի դասախոսները և նրանց	
	աշխատությունները	մատենագիտ.
8.	Համալրման համահավաք	համալրման
9.	Հայաստանի պետական բուհերի	
	գրադարանների աշխատողները	մեթոդ.
10.	Հայրենական մեծ պատերազմի	
	համալսարանական վեներանները	մատենագիտ.
11.	Համամարտեյի գեղարվեստական	
	գրականություն (1980-1983 թթ.)	մատենագիտ.
12.	Հեղինակային	մաս. աշխ.
13.	Հիշարժան տարեթվեր	մաս. աշխ.
14.	Պարբերականներ	մշակման
		գիտլաբինետ
15.	Պարբերականներում ընդգրկված	
	գրականագիտական հոդվածներ	մատենագիտ.
16.	Գրքապահովվածության կամ մերժումների	համալրման

ԳՐԱՑՈՒՑԱԿԱՅԻՆ ԶԱՐՏ

Քարտն ունի նկարագրության առանձին տարրեր՝ դարականիչ, խորագիր, պատասխանատվության, հրատարակության, բողարկման, քանակական, մատենաշարային տվյալների բնագավառներ և այլն:

Քարտի նմուշ

491. 54 Ավագյան Սուրեն Արտեմի
Ա-77

Վիճական արձանագրությունների բառաբնություն = *Лексические разыскания по армянской эпиграфике* / Խմբ. Ս. Վ. Գյուլբուդաղյան, Է. Լ. Սկրտչյան. - Եր.: Երևանի համալս. հրատ., 1978. - 360 էջ, նկ., 21 սմ.

Ցանկեր անձնանունների, տեղանունների, հուշարձանների, տերմինների էջ 345-359:

Կազմով: 2000 օր.



Դարականիչ: Տեղադրված է քարտի վերին ձախ անկյունում, ունի կտտորակային ձև.

- համարիչը *դասիչն* է, որը նշում է նյութի գիտական պատկանելությունը և տեղագրումը գրապատկերի համապատասխան բաժնում.
- հայտարարը *հեղինակային նիշն* է, որը ցույց է տալիս նյութի տեղադրումը դասակարգման բաժնի ներսում:

Քարտի խորագիրն արտահայտվում է *հեղինակի անունով* կամ նյութի *վերնագրով*: Քարտերը դասավորվում են խորագրերի այբբենական դասավորությամբ: Խորագրում նշվում է գրքի կազմին կամ տիտղոսաբերքին եղած հեղինակային անունը (եթե կա), վերնագիրն ամբողջությամբ. ապա վերնագրին վերաբերող լրացուցիչ տեղեկությունները: Գրքի՝ 3-ից ավել հեղինակի առկայության դեպքում քարտի խորագիրն սկսվում է վերնագրով, իսկ հեղինակների անունները նշվում են վերնագրին հաջորդող թեք գծից (/) հետո:

Պատասխանատվության բնագավառ: Քարտի այն մասն է, ուր նշվում են գրքի տիտղոսաբերքին կամ վերջինիս դարձերեսին եղած պատասխանատու անձանց (կազմող, խմբագիր և այլն) և կազմակերպությունների անունները: Պատասխանատվության բնագավառը խորագրից անջատվում է թեք գծով:

Օրինակ՝

Հոմ միջավայրի մեխանիկայի լսբորուտոր աշխատանքներ: 2-րդ մաս /Կազմ. Գ. Հ. Բարսեղյան, Ս. Գ. Հովհաննիսյան; Խմբ.՝ Վ. Ս. Սարգսյան; ԵՊՀ, հոմ միջավայրի մեխանիկայի ամբիոն.....

- Հրատարակության
քննազավառ:** Ընդգրկում է գրքի տիտղոսաթերթին նշված՝ հրատարակության մասին տեղեկությունները:
Օրինակ՝
2-րդ լրագ. հրատ
Արտատպ. 1920 թ. հրատ.
Պաշտոն. հրատ.
Վերստիպատ.
- Թողարկման
տվյալների
քննազավառ:** Ընդգրկում է տիտղոսաթերթին եղած տեղեկությունները՝ նյութի հրատարակման տեղի, ժամանակի, հրատարակչության կամ հրատարակող կազմակերպության մասին:
Օրինակ՝
Եր. : Երևանի համալս. հրատ., 1950
Եր. : Լույս. 1965
- Քանակական
տվյալների
քննազավառ:** Ընդգրկում է տեղեկություններ գրքի ծավալի (էջերի քանակի), նկարազարդումների և ուղեկցող այլ նյութերի (հավելված, քարտեզ, գծագիր, աղյուսակ, ձայներից և այլն) մասին:
Օրինակ՝
315 էջ, նկ. [5] թ., աղյուսակ.....
235 էջ, հավել. էջ 220-233
- Մատենաչարի
քննազավառ:** Ընդգրկում է տեղեկություններ այն մատենաչարի վերաբերյալ, որի առանձին թողարկումն է տվյալ գիրքը:
Օրինակ՝
(ՈՒՍՏՆՈՂԻ զրադարան)
(Պատմվածքներ: XX դար)

ՊԱՀԱՆՋԱԹԵՐԹԻ ԼՐԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

Գրականությունը պատվիրվում է պահանջարեթի միջոցով, որը բաղկացած է 2 հատվածներից՝ վերին և ստորին: Ընթերցողը պարտավոր է լրացնել պահանջարեթի իրեն և գրքի քարտային տվյալներին վերաբերող բոլոր կետերը (տես նմուշը): Չեն լրացվում 2 մասերի «գույքահամար» և ստորին հատվածի՝ մեթոման պատճառները նշող սյունակները («գրադիված է», «ընթերցարահուն է», «չի տրվում», «տեղում չէ»), որոնք նախատեսված են գրապահոցի աշխատակցի նշումների համար: Պահանջարեթի 2-րդ կեսի «ամսաթիվ» և «ստորագրություն» սյունակները պատվիրատուի կողմից լրացվում են միայն գիրքն ստանալու պահին:

Պահանջարեթի լրացման նմուշ

ԵՊՀ գլխավորական արհեստանոց НБ ЕГУ центральный абонемент			
Երրվանիշ Шифр	Ընթ. տես. 1576 Չիտ. Բիլետ-----		
491.54.3	Յակ. բանառ. կորս. 1-ին		
Մ 50	ֆակ. -----	курс -----	
Ընթ. ազգանուն, անուն Фамилия, имя, отч.	Ավագյան Ստրեն		
Բնութագրիչ Инвентарный N	-----		
Հեղինակ Автор	Ածառյան Հրաչյա		
Ենթագիր Заглавие	Հայերեն արձատական բարտարան		
Հատոր 1 մաս Том ----- часть -----	Իրատ. տեղ. թիվը ----- место и год изд.	Երևան, 1971	
	Ստորագրություն Подпись	Ավագյան	
Երրվանիշ Шифр	Ընթ. տես. 1576 Չիտ. Բիլետ-----		
491.54.3	Յակ. բանառ. կորս. 1-ին		
Մ 50	ֆակ. -----	курс -----	
Ընթ. ազգանուն, անուն Фамилия, имя, отч.	Ավագյան Ստրեն		
Բնութագրիչ Инвентарный N	-----		
Հեղինակ Автор	Ածառյան Հրաչյա		
Ենթագիր Заглавие	Հայերեն արձատական բարտարան		
Հատոր 1 մաս Том ----- часть -----	Իրատ. տեղ. թիվը ----- место и год изд.	Երևան, 1971	
	Ստորագրություն Подпись	Ավագյան	
Չբավարձված է Занято	Ընթերցողությունում է В чит. зале	Չի տրվում Не выдается	Տեղում չէ Нет на месте

ՑՈՒՑՈՒՄՆԵՐ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԶԱՐՏԱՐԱՆԻՑ ՕԳՏՎՈՂՆԵՐԻՆ

Համալսարանի գրադարանի ֆոնդերն արտացոլված են էլեկտրոնային քարտարանում, որի շտեմարանները մուտքագրված են համակարգչային ցանկի «Թիմիթ» համակարգում:

Նշված համակարգից օգտվելու համար անհրաժեշտ է կատարել նախնական գործողությունների հետևյալ համախումբը.

Ա) Մուտք համակարգ

- Համակարգչի էկրանի *աշխատանքային սեղանին* գտնել Tinlib մակագրությանը *կանչագիրը*:
- *Մկնիկի* ձախ սեղանի կրկնահարվածով *բացել* համակարգի մուտքը:
- <Alt+Shift> ստեղնային համադրությամբ *բացել* լեզվի պատռուհանը, այնուհետև ստեղնաշարի *սլաքներով* (← →) *նշել* ընտրած լեզուն և սեղմել <Enter>:

Ծնք. Անցաբառի համար ընտրել *անգլերենը*, ապա, *հետագա հրահանգների համար*, ցանկացած *անհրաժեշտ լեզուն* (հայերեն, ռուսերեն կամ անգլերեն):

- Անցաբառի (Password) տողում 2 անգամ *հավարել* EASY-ARMN բառը (2-րդ արտածումն աստղանշային է), գործողության յուրաքանչյուր փուլից հետո *անցում անել* սեղմելով <Enter>:

Ծնք. Անցաբառի սխալի դեպքում համակարգը կրկնում է *հարցումը*: 3-րդ անգամ սխալվելուց հետո չի *ընդունում* և *դուրս է հանում համակարգից*:

- Մուտքի գործընթացը ճիշտ կատարելիս բացվում է «Պատվիրում» էջը, որի ներքևի հատվածում *լուսային նշումով ընդգծված է* 2 հրահանգ, մեկը՝ *փնտրման*, մյուսը՝ համակարգից *դուրս գալու* համար.
: Փնտրել քարտարանում
: *****
- Նպատակային տողն *ընտրել* ստեղնաշարի <↑↓> *սլաքներով* և սեղմել <Enter>:

Բ) Փնտրում

«Փնտրել քարտարանում» հրամանն ապահովում է *մուտքը* «հիմնացանկ», ուր արտածված է գործառական շտեմարանների հետևյալ ցանկը.

- ⇒ Հեղինակ
- ⇒ Վերնագրեր
- ⇒ Առարկայական վերնագրեր
- ⇒ ՎՃԻ բառերով փնտրում
- ⇒ Համակցված փնտրում
- ⇒ Անհատական տացքի տեղեկություն
- ⇒ Պայմանաբառի փոփոխում

Ծնք. «Անհատական տացքի տեղեկություն» և «Պայմանաբառի փոփոխում» գործառույթներն *ավելի շատ ունեն* ծառայողական բնույթ և առայժմ *նախատեսված չեն ընթերցողի լայն շրջանակի համար*:

- Ստեղնաշարի <↑↓> *սլաքներով ընտրել* ցանկի նպատակային *գործառույթը* և սեղմել <Enter>:

«Հեղինակ» գործառույթն օգտագործվում է մուտք հեղինակային շտեմարան, որ հնարավոր է իրականացնել նյութի *փնտրում* ըստ *հեղինակների անունների*: Այս ցուցակում առկա են *հեղինակային կարգավիճակ* ունեցող բոլոր անունները՝ անհատ հեղինակ, հեղինակային խմբի անդամ, կազմող, պատրաստող, խմբագիր, գրախոս և այլն: Փնտրումը կատարվում է <F10> և <Enter> ստեղծանիշով: Համակարգը բացում է տվյալ հեղինակի բոլոր գրքերի վերնագրերը:

«Վերնագրեր» գործառույթը *բացում է* իր ենթացուցակը.

- փնտրում վերնագրով
- գրքերի փնտրում
- հոդվածների փնտրում
- պարբերականների փնտրում
- տեսա-լսանյութերի փնտրում
- համարներ՝ ըստ ամսագրերի / պարբերականների վերնագրերի – ոչ օրաթերթեր
- համարներ՝ ըստ ամսագրերի / պարբերականների վերնագրերի – օրաթերթեր
- պարբերականի ստացված մասեր (CARDEX):

Վերնագրային փնտրումը կատարվում է՝

- նյութի լրիվ վերնագրով (եթե կարճ է).
- վերնագրի սկզբի մի բանի բառով (եթե ծավալուն է).
- վերնագրում առկա ցանկացած բառով կամ բառակապակցությամբ (եթե վերնագիրը բեթի է հիշվում):

3-րդ դեպքում *փնտրումն* իրականացվում է <Shift+F10> ստեղծանիշն համադրությամբ:

«Առարկայական վերնագրեր» գործառույթն ունի իր 2 ենթացուցակ՝

- առարկայական վերնագիր (*փնտրումը*՝ նյութի գիտական դասակարգմամբ).
- տեղատվության տերմիններ (*փնտրումը*՝ թեմայից բխող *բառ-բանափոյ*):

Եթե առաջինն ունի ավելի մեծ ծավալներ, ուստի և ընդհանրական է. ապա 2-րդը հնարավորություն է տալիս ավելի նեղացնել փնտրման շրջանակները:

«ՎՃՌ բառերով փնտրում» գործառույթում կարևորվում է *վճռող բառը* կամ *բառ-բանափոյն*, որն ընտրված է վերնագրից: Այն առաջադրում է *նշված բառը* պարունակող վերնագրերի բոլոր տարբերակները: Փնտրումն իրականացվում է <F10> ստեղծանիշով:

«Համակցված փնտրումը» քարտարանային շտեմարաններում կատարվող *բազմապլան փնտրում է*, որի արդյունքները կարող են ժամանակավորապես պահպանվել և հարկ եղած դեպքում արտատպվել: *Փնտրումն* իրականացվում է <CTRL+F10> ստեղծանիշն համադրությամբ:

Գործառական կամ ֆունկցիոնալ ստեղծանիշների նշանակությունը

- Alt+Shift - «լեզվի պատուհանի» *բացում*
- ← → - *տեղաշարժ* «լեզվի պատուհանի» ներքում (ձախ, աջ)
- Enter - *մուտք* ընտրված գործընթացի մեջ
- Esc կամ F3 - *եջ* համակարգից
- F9 - *օգնություն*

- ☐ F1 - վերադարձ նախորդ մակարդակ
- ☐ Alt+F1 - վերադարձ <F1> - ի հետքայլերով՝ անցածը վերանայելու
- ☐ F2 - վերադարձ «հիմնացանկ»
- ☐ ↑ ↓ - տեղաշարժ ցուցակի ներսում (վեր, վար)
- ☐ PgUp - ցուցակի հետքերում
- ☐ PgDn - ցուցակի առաջըրրում
- ☐ F10 - թռչչբային կամ արագ փնտրում ցանկացած ցուցակում
- ☐ Shift+F8 - փնտրում գտիչ բառով
- ☐ F8 - փնտրում գտիչ-տողով
- ☐ Shift+F10 - փնտրում գտիչ ցուցակով
- ☐ F4 - փնտրում քարտաբանում

ԳՐԱԳԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ
ՀԵՂԽՆԱԿՈՒԹՅԱՄԻ ՀՐԱՏԱՐԱԿՎԱԾ ՆՅՈՒԹԵՐԻ
ՄԱՏԵՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՑԱՆԿ

1. Ա. Գ. Աբրահամյանի տպագիր աշխատությունների մատենագիտություն (ծմնդ. 70-ամյակի առթիվ) = Библиография печатных работ А. Г. Абрамяна / ԵՊՀ: ԳԳ մատենագիտ. բաժին; Կազմ. Ա. Պ. Ստամբոյցյան, Ե. Փ. Զալանբարյան. - Ե., 1974. - 35 էջ. - Անվանագանկ. - (Կենսամատենագիտ. N 1):
2. Առաջին կուրսեցու հուշաթերթ / ԵՊՀ: ԳԳ, հանրապետ. գիտամեթոդ. կաթինետ; Կազմ.՝ Ռ. Չիլինգարյան; Խմբ.՝ Ռ. Իշխանյան. - Ե.: Երևանի համալս. հրատ. - 1977. - 25 էջ:
II հրատ. - 1979. - 46 էջ, նկ., աղյուսակ:
3. *Առաքելյան Ս. Ն.* Ամուր կապված է կյանքի հետ: Ռեսպուբլիկայի գրադարաններում: [ԵՊՀ գրադարանի մասին] // Կուլտ.-լուս. աշխատանք. - 1964. - N 8. - էջ 32-36:
4. *Առաքելյան Ս. Ն.* Գրադարանները Հայաստանում: [19-րդ դ. - 20-րդ դ. սկիզբ] // Կուլտ.-լուս. աշխատանք. - 1973. - N 5. - էջ 30-31:
5. *Առաքելյան Ս. Ն.* Երևանի պետական համալսարանի գիտական գրադարանը // Բանբեր Երևանի համալս. - 1979. - N 1. - էջ 229-236:
6. *Առաքելյան Ս. Ն.* Լենինյան ստուգատեսը Երևանի համալսարանի գիտական գրադարանում // ՀՍՍՀ բարձ. և միջն. մասնագիտ. կրթ. միս. - 1970. - N 3. - էջ 24-26:
7. *Առաքելյան Ս. Ն.* Համալսարանի գիտական գրադարանը // Երևանի համալս. - 1976. - N 2. - էջ 6-11:
8. *Առաքելյան Ս. Ն.* Միջնադարյան ավանդատուն գրադարանները // Կուլտ.-լուս. աշխատանք. - 1971. - N 6-7. - էջ 31-35:
9. *Ասլանյան Վ. Ս.* Գիտական գրադարանը // Հանդես Երևանի համալս. - 1994. - N 3. - էջ 65-70. - (ԵՊՀ 75-ամյակը):
10. *Ասլանյան Վ. Ս.* Գիտական գրադարանը // Հանդես Երևանի համալս. - 1999. - N 3. - էջ 61-67, նկ. - (ԵՊՀ 80-ամյակը):
11. Արցախ - Ղարաբաղ: Մատենագիտություն: Մաս I (1988-1989) / ԵՊՀ: ԳԳ, հանրապետ. գիտամեթոդ. բաժին; Կազմ.՝ Ռ. Վ. Չիլինգարյան, Ա. Զ. Բիրբուլյան. - Ե.: Երևանի համալս. հրատ. - 1993. - 190 էջ. - Աշխարհ. ամսուների և պարբերականների ցանկեր:
12. Գրադարանները փոփոխվող աշխարհում: Նոր տեխնոլոգիաներ, համագործակցության նոր ձևեր: Մեթոդական ձեռնարկ / ՀԳԲԳ; Կազմ.՝ Տ. Զարգարյան և ուրիշ.; Խմբ.՝ Տ. Զարգարյան. - Ե., 1996. - 66 էջ:
13. Երևանի պետական համալսարանի գիտական գրադարանը: Ռիդեցույց / ԵՊՀ; Կազմ.՝ Լ. Խ. Միջեֆերջյան, Ռ. Չիլինգարյան; Խմբ.՝ Ռ. Ա. Իշխանյան. - Ե.: Երևանի համալս. հրատ. - 1983. - 38 էջ. - Մատենագիտ. էջ 34-35:
14. Երևանի պետական համալսարանի գիտական գրադարանի 60 տարին և նրա անելիքները (մեթոդ. հանձնարարական) / ԵՊՀ: ԳԳ, հանրապետ. գիտամեթոդ. բաժին; Կազմ.՝ Ռ. Վ. Չիլինգարյան, Ա. Գ. Սիմոնյանց. - Ե.: Երևանի համալս. հրատ. - 1982. - 40 էջ:
15. Երևանի պետական համալսարանի հրատարակությունների բիրթոգրաֆիա (1923-1963) = Библиография изданий Ереванского государственного

университета. : [Պր. 1] / ԵՊՀ: Գիտական գրադարան; Կազմ.՝ Լ. Ա. Գասպարյան; Պատ. խմբ.՝ Հ. Ե. Խաչատրյան. - Ե. : Միտք, 1964. - Անվանացանկ, պարբերականների ցանկ. - 294 էջ:

16. Երևանի պետական համալսարանի հրատարակությունների մատենագիտություն = Библиография изданий Ереванского государственного университета / ԵՊՀ: ԳԳ, մատենագիտ. բաժին. - Ե. : Երևանի համալս. հրատ. - Անվանացանկ, պարբերականների ցանկ.

Պր. 2 (1964-1970) / Կազմ.՝ Ե. Փ. Քալանթարյան, Դ. Ս. Ալոյան, Թ. Ա. Աղաջանյան և ուրիշ.; Խմբ.՝ Լ. Ա. Գասպարյան. - 1980. - 206 էջ:

Պր. 3 (1971-1975) / Կազմ.՝ Ե. Փ. Քալանթարյան; Խմբ.՝ Հ. Մ. Սնացականյան. - 1984. - 252 էջ:

Պր. 4 (1976-1980) / Կազմ.՝ Ե. Փ. Քալանթարյան; Խմբ.՝ Հ. Մ. Սնացականյան. - 1985. - 308 էջ:

Պր. 5 (1981-1985) / Կազմ.՝ Ե. Փ. Քալանթարյան; Խմբ.՝ Մ. Հ. Բարսեղյան. - 1989. - 250 էջ:

Պր. 6 (1986-1990) / Կազմ.՝ Ս. Հ. Շահխաթունի, Ա. Ա. Մարտիրոսյան, Տ. Վ. Միրզոյանց և ուրիշ.; Խմբ.՝ Հ. Գ. Հայրապետյան. - 1998. - 292 էջ:

17. Չ. Գ. Բաշինջաղյանի տպագիր աշխատությունների մատենագիտություն (ծննդ. 80-ամյակի առիվ) = Библиография печатных работ проф. Ч. Г. Башинджагяна / ԵՊՀ: ԳԳ, մատենագիտ. բաժին; Կազմ.՝ Ա. Պ. Ստամբոլյան, Ե. Փ. Քալանթարյան; Խմբ.՝ Ս. Մ. Սելիբյան. - Ե. : Երևանի համալս. հրատ., 1975. - 27 էջ. - Անվանացանկ. - (Կենսամատենագիտ. N 3):

18. *Չարգարյան Տ.* ԵՊՀ գիտական գրադարանի ավտոմատացման մի քանի հարցերի մասին // Հանդես Երևանի համալս. - 1997. - N 2. - Էջ 41-46:

19. *Չարգարյան Տ.* Տեղեկատվական պահոցների ավտոմատացումը // Գիտություն և տեխնիկա. - 1998. - N 7-8. - Էջ 26-29:

20. Ինտերնետ համակարգչային ցանց և գրադարաններ: Մեթոդական ձեռնարկ / ՀԳԲԳ; Կազմ.՝ Տ. Չարգարյան և ուրիշ.; Խմբ.՝ Տ. Չարգարյան. - Ե., 1997. - 88 էջ:

21. Հ. Գ. Գարրիելյանի տպագիր աշխատությունների մատենագիտություն (ծննդ. 70-ամյակի առիվ) = Библиография печатных работ проф. Г. Г. Габриэляна / ԵՊՀ: ԳԳ, մատենագիտ. բաժին; Կազմ.՝ Ա. Պ. Ստամբոլյան, Ե. Փ. Քալանթարյան; Խմբ.՝ Ն. Ս. Գասպարյան. - Ե. : Երևանի համալս. հրատ., 1974. - 28 էջ. - Անվանացանկ. - (Կենսամատենագիտ. N 2):

22. Համալսարան - 80: Մատենագիտական ցանկ = Университет - 80. Библиографический указатель / ԵՊՀ: ԳԳ մատենագիտ. բաժին; Կազմ.՝ Ս. Հ. Շահխաթունի, Հ. Գ. Հայրապետյան. - Ե., 1999. - 17 էջ. - Անվանացանկ:

23. Համալսարանում ստացվող պարբերական հրատարակությունների տեղեկատու = Указатель периодических изданий, получаемых университетом / ԵՊՀ: ԳԳ մատենագիտ. բաժին; Կազմ.՝ Մ. Ա. Սրբռչիկյան, Թ. Հ. Կասարյան, Դ. Ս. Ալոյան; Խմբ.՝ Ս. Հ. Շահխաթունի, Ա. Ա. Արրահամյան. - Ե. : Երևանի համալս. հրատ., 1978-1991:

24. Հայերեն և ռուսերեն լեզուներով նոր ստացված գրականությունը համալսարանի գրադարանում = Новые книги на армянском и русском языках поступившие в библиотеку университета. Պր. 1-21 / ԵՊՀ: ԳԳ մատենագիտ. բաժին; Կազմ.՝ Ա. Ալիմյան, Ե. Քալանթարյան, Թ. Աղաջանյան, Ս. Շահխաթունի; Խմբ.՝ Մ. Սրբռչիկյան. - Ե., 1973-1985:

25. *Հայրապետյան Հ.* Անանձնական կյանքով ապրող մարդը : [Վ. Ս. Ասլանյանի ծննդ. 75-ամյակի առթիվ] // Երևանի համալս. - 1996. - N 3. - Էջ 41-43:

26. *Ղարաջյան Մ.* Գրադարանավարների անդրկովկասյան գիտաժողովը Հայաստանի ազգային գրադարանում // Հանդես Երևանի համալս. - 1997. - N 2. - Էջ 18-20:

27. *Մակարյան Ա.* Գիտական գրադարան // Երևանի համալսարան / ԵՊՀ: Խմբ. հանձ. Գ. Ղարիբյան և ուրիշ. - Ե. : Երևանի համալս. հրատ., 1981. - Էջ 304-308:

28. *Մակարյան Ա.* Համալսարանի գիտական գրադարանի 60 տարին // Երևանի համալս. - 1983. - N 2. - Էջ 19-20:

29. *Շիրինյան Ա., Ջարգարյան Տ.* Հանրապետության տեղեկատվական պահուցների ավտոմատացումը // Գիտություն և տեխնիկա. - 1997. - N 1-3. - Էջ 21-22:

30. *Շիրինյան Ա., Ջարգարյան Տ.* Մատենագիտական գործունեության հեռանկարները // Գիտություն և տեխնիկա. - 1996. - N 1-3. - Էջ 22-24:

31. *Շիրինյան Ա., Ջարգարյան Տ.* XXI դարի գրադարան. ինչպիսի՞ն կլինի այն // Գիտություն և տեխնիկա. - 1998. - N 1-3. - Էջ 22-24:

32. *Չիրինգարյան Ռ. Վ.* Գաղափարադաստիարակչական աշխատանքները ՀՍՍՀ բուհական գրադարաններում. - Ե., 1977:

33. *Չիրինգարյան Ռ. Վ.* Գրադարանային տերմինների անվանումների մասին // Կուլտ.-լուս. աշխատանք. - 1975. - N 5. - Էջ 32-34:

34. *Չիրինգարյան Ռ. Վ.* Գրադարանների միջբուհական 1-ին գիտալուսատիկ կոնֆերանսը Երևանում // ՀՍՍՀ բարձ. և միջն. մասնագիտ. կրթ. միս. - 1974. - N 6. - Էջ 16:

35. *Չիրինգարյան Ռ. Վ.* Դասակարգման նոր ձեռնարկի առթիվ // Բանբեր Երևանի համալս. - 1971. - N 2. - Էջ 262-265:

36. *Չիրինգարյան Ռ. Վ.* Երևանի բուհական գրադարանների զարգացման պատմությունը (համառոտ ակնարկ). - Ե. : Երևանի համալս. հրատ, 1977. - 35 էջ:

37. *Չիրինգարյան Ռ. Վ.* Ինչպես կազմակերպել գիտական ինֆորմացիայի աշխատանքները համալսարանի գրադարանում // Երևանի համալս. - 1973. - N 2. - Էջ 11-15:

38. *Չիրինգարյան Ռ. Վ.* Ինֆորմացիայի աշխատանքները Հայաստանի բուհերում: Սերողական նամակ. - Ե., 1973. - 32 էջ:

39. *Չիրինգարյան Ռ. Վ.* Ստուգատեսի արդյունքներն ու բուհական գրադարանների անելիքները // ՀՍՍՀ բարձ. և միջն. մասնագիտ. կրթ. միս. - 1973. - N 2. - Էջ 23-26:

40. *Սարգսյան Հ. Լ.* Գրադարանի կարևոր խնդիրը // ՀՍՍՀ բարձ. և միջն. մասնագիտ. կրթ. միս. - 1978. - N 3. - Էջ 10-12:

41. *Սարգսյան Հ. Լ.* Ծանոթացան գրքերի նկարագրման նոր ձևին // ՀՍՍՀ - բարձ. և միջն. մասնագիտ. կրթ. միս. - 1977. - N 3. - Էջ 31:

42. *Սարգսյան Հ. Լ.* Կիրառվում են սպասարկման առաջավոր ձևեր // ՀՍՍՀ բարձ. և միջն. մասնագիտ. կրթ. միս. - 1980. - N 4. - Էջ 22-24:

43. *Միմոնյան Դ. Ս.* Համալսարանի գիտական գրադարանը // Բանբեր Երևանի համալս. - 1968. - N 1. - Էջ 233-237:

44. *Միմոնյան Դ. Ս.* Համալսարանի գիտական գրադարանը // Երևանի համալս. - 1970. - N 3. - Էջ 27-29:

45. Օտար լեզուներով նոր ստացված գրականությունը համալսարանի գրադարանում: Պր. 1-37 / ԵՊՀ: Գ.Գ. մասենյակիտ. բաժին; Կազմ.: Ա. Ալիմյան, Լ. Գասպարյան, Ս. Հ. Շահխաթունի, Գ. Ա. Տիրացյան, Ն. Սկրյան, Կ. Խաչատրյան, Ն. Շաչիվյան, Մ. Սրբոջիկյան, Լ. Գասպարյան, Գ. Ալոյան. - Ե., 1970-2000:

46. Библиография печатных работ проф. В. М. Тараяна (к 70-летию со дня рождения) / ЕГУ. НБ. отдел библиогр.; Сост.: Д. С. Алоян, Ж. П. Калантарян. - Ер., 1975. - 30 с. - (Биобиблиография. N 4).

47. Докторские и кандидатские диссертации защищенные в ЕГУ = ԵՊՀ-ում և պաշտպանված դոկտորական և թեկնածուական դիսերտացիաները / ЕГУ. НБ. отдел библиогр. - Ер.

Вып. 1 (1938-1969) / Сост.: Л. А. Гаспарян. - 1972. - 268 с.

Вып. 2 (1970-1974) / Сост.: М. А. Сборщикян, Т. А. Касабян; Ред.: Г. М. Мнацаканян, С. О. Шахатуни. - 1978. - 152 с., табл.

Вып. 3 (1975-1979) / Сост.: Т. А. Касабян, М. А. Сборщикян; Ред.: Г. М. Мнацаканян. - 1981. - 93 с., табл.

Вып. 4 (1980-1984) / Сост.: Т. А. Касабян; Ред.: Д. С. Алоян. - 1986. - 75 с., табл.

Вып. 5 (1985-1989) / Сост.: Т. А. Касабян; Ред.: Д. С. Алоян. - 1994. - 83 с., табл.

48. Научная библиотека Ереванского государственного университета. Путеводитель / ЕГУ. НБ; Сост.: А. Н. Макарян; Ред.: Р. А. Ишханян. - Ер.: Изд-во Ереван. ун-та, 1984. - 30 с.

49. CDS / ISIS համակարգ: Սերողական ձեռնարկ գրադարանների ավտոմատացման համար / Կազմ.: Տ. Չարգարյան, Ֆ. Խաչատրյան. - Ե., 1998. - 48 էջ:

50. *Zargaryan T., Kirk Ch.* Some Aspects of Automation of Yerevan State University Library // International Cataloguing and Bibliographic Control. Vol. 27. - N 4. - 1998. - pp 76-77.

ԺԱՄԱՆԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ՑԱՆԿ

- 1920 թ. դեկտ. 28 ՀՍՍՀ Լուսժողովուրդի կարգադրությամբ նորարաց Հայաստանի համալսարանում ստեղծվում է գրադարան:
- 1920 թ. ապրիլ Գրադարանի ժամանակավոր կառավարիչ է նշանակվում Հակոբ Մամուկչյանը:
- 1920 թ. դեկտ. Գրադարանապետ է նշանակվում (1920-1929 թթ.) Գաբրիել Բոտինյանը:
- 1921 թ. Լուսժողովուրդ Պողոս Մակինգյանի նախաձեռնությամբ Մոսկվայի Լազարյան ճեմարանից գրադարան է քերվում 163 արկղ գրականություն:
- 1922 թ. նոյ. 8 Գրադարանի հանդիսավոր բացումը:
- 1927 թ. Գրքային ունեցվածքը կազմում է 52 հազ. միավոր, ընթերցողների քանակը՝ 530:
- 1936 թ. Գրադարանի վարիչ է նշանակվում (1936-1957 թթ.)՝ Ասատուր Հակապյանը:
- 1937 թ. Ստեղծվում են գրականության գրադարանային մշակման և գրքերի պահպանման բաժիններ: Բացվում են 4 ընթերցասրահ (բանասիրական գիտությունների, պատմության, ֆիզիկայի և քիմիայի, էկոնոմիկայի և իրավունքի), գիտական աշխատողների կաբինետ:
- 1944 թ. Գրադարանն ստանում է 3-րդ կարգի գիտական գրադարանի կոչում:
- 1956 թ. Մշակման բաժնից առանձնանում է համալրման բաժինը:
- 1957 թ. Գրադարանի վարիչ է նշանակվում (1957-1959 թթ.) Հակոբ Հակոբյանը:
- 1958 թ. Ստեղծվում է այբբենական-ընթերցողական գրացուցակը:
- 1959 թ. Գրադարանի վարիչ է նշանակվում (1959-1964 թթ.) Հակոբ Խաչատրյանը:
- 1960 թ. Բացվում է տեղեկատու-մատենագիտության բաժինը:
- 1964 թ. Գրադարանի տնօրեն է նշանակվում (1964-1977 թթ.) Սահակ Առաքելյանը:
- 1964 թ. Լույս է տեսնում գրադարանի մատենագիտական 1-ին նյութը՝ «Երևանի պետական համալսարանի հրատարակությունների բիրլիոգրաֆիայի» (1922-1963) 1-ին պրակը:
- 1965 թ. փետր. Գրադարանը տեղափոխվում է համալսարանի նորակառույց շենք (Մոսկվան 1):

* 1926-1939 թթ. գրադարանի տնօրենի մասին համալսարանի արխիվներում հիշատակություն չի պահպանվել:

- 1965 թ. Հիմնվում է սփյուռքահայ բարերար Գալուստ Գյուլբենկյանի նվիրատվության ֆոնդը:
- 1966 թ. Գրադարանին տրվում է գիտական 2-րդ կարգ:
- 1967 թ. Գրադարանը պարզևատրվում է 1-ին կարգի դիպլոմով՝ Հոկտեմբերյան մեծ հեղափոխության 50-ամյակին նվիրված գրադարանների համամիութենական ստուգատեսին ակտիվորեն մասնակցելու համար:
- 1967 թ. Ստեղծվում է սպասարկման բաժին:
- 1967 թ. Վաստակավոր գրադարանավարի կոչում են ստանում Արաքսյա Գրիգորյանը և Սահակ Առաքելյանը:
- 1970 թ. Գրադարանին շնորհվում է Հաղթողի դիպլոմ՝ Վ. Ի. Լենինի ծննդյան 100-ամյակին նվիրված գրադարանների համամիութենական ստուգատեսում ակտիվություն ցուցաբերելու համար:
- 1970 թ. Համալսարանի հանրակացարանին (Չեյրուն բաղ.) կից բացվում է 50 տեղով ընթերցասրահ:
- 1970 թ. Գրադարանին կից ստեղծվում է հանրապետական գիտամեթոդական կաթինետ. գրադարանը դառնում է Հայաստանի բուհական և մեմուհական գրադարանների մեթոդական ղեկավարության կենտրոն:
- 1970 թ. Համալսարանի 50-ամյակի կապակցությամբ վաստակավոր գրադարանավարի կոչում են ստանում Աննա Սակարյանը, Արև Թադևոսյանը, Ելենա Հարությունյանը և Լիլիանա Գասպարյանը:
- 1971 թ. Գրադարանի տնօրինությանը և մեթոդական կաթինետին կից ստեղծվում է մեթոդական խորհուրդ:
- 1971 թ. Բացվում են նոր ենթարածիններ.
1. հայալեզու գրականության համալրման.
 2. օտարալեզու գրականության համալրման.
 3. գրափոխանակման և պահեստի.
 4. պարբերականների և մամուլի.
 5. գրացուցակավորման.
 6. դասակարգման.
 7. արձևմանտի.
 8. ընթերցասրահի.
 9. պլանային մատենագիտության.
 10. տեղեկատու-ինֆորմացիոն.
 11. մասսայական աշխատանքների.
 12. հիգիենայի և վերականգնման:

- 1971 թ. նոյ. Բուհական գրադարանների աշխատողների 15-օրյա 1-ին դասընթացի կազմակերպում ՀՍՍՀ ԲՍՄ կրթության նախարարության և համալսարանի գրադարանի գիտամեթոդական կաբինետի նախաձեռնությամբ:
- 1972 թ. Ստեղծվում է միջգրադարանային արձնեմենտի (ՄԳԱ) ենթաբաժին:
- 1972 թ. Երևանի բուհական գրադարանների աշխատողների ստուգատեսում համալսարանի գրադարանը գրավում է 1-ին տեղը:
- 1973 թ. Ստեղծվում է հնատիպ և հազվագյուտ գրականության բաժին:
- 1974 թ. նոյ. 18-22 Միջբուհական 1-ին գիտապրակտիկ կոնֆերանսը «Տեղեկատու-ինֆորմացիոն աշխատանքները բուհական գրադարանում» թեմայով:
- 1975 թ. Համալսարանի գրադարանը նորաստեղծ Ժողովուրդների հաստիտուտի գրադարանին է հատկացնում 50 հազ. միավոր գրականություն:
- 1977 թ. Գրադարանի տնօրեն է նշանակվում (1977-1987 թթ.) Աննա Մակարյանը:
- 1987 թ. Գրադարանի տնօրեն է նշանակվում Վարդգես Ասլանյանը:
- 1988/89 թթ. Հատուկ ֆոնդի լուծարումը. նախկինում գրաքննությամբ արգելված գրականությունը մատչելի է դառնում ընթերցողի լայն շրջանակին:
- 1991 թ. Գրադարանին տրվում է գիտական 1-ին կարգ:
- 1991 թ. Ստեղծվում է Հելեն Թաբեյանի առանձնացված ֆոնդը:
- 1994 թ. Գրադարանային նոր շենքի շահագործումը (կառուցման սկիզբը՝ 1984 թ., ճարտարապետ՝ Լևոն Բալայան, քանդակագործ՝ Վահան 'Լազարյան') 12 հազ քառ. մ ընդհանուր մակերեսով, 1100 ընթերցողական նստատեղով:
- 1994 թ. հոկտ. 12 Գրադարանային նորակառույց շենքի հանդիսավոր բացումը:
- 1994 թ. Կառուցվածքային վերափոխումներ՝ ճյուղային ընթերցասրահների կենտրոնացում, բաժինների (12), ընթերցասրահների (4), գիտկաբինետների (3) վերակազմավորում, հաստիքակազմի մեծացում (112):
- 1995 թ. Եվեյցարահայ բարերար Տիգրան Իգմիրլյանը գրադարանին է նվիրաբերում 1 մլն ԱՄՆ դոլար: Ստեղծվում է համալսարանի գրադարանի հիմնադրամ: Չեռք են բերվում «Պենտիոն» դասի 36 համակարգիչ, տպագրման, բազմացման և ժամանակակից այլ սարքավորումներ:

- 1995 թ. Ստեղծվում է ավտոմատացման և տեղեկատվության բաժին. գրքային ունեցվածքի տվյալները «Թինկը» ծրագրով մուտքագրվում են համակարգիչ:
- 1996 թ. Հնաստիպ և հազվագյուտ գրականության բաժնում հիմնվում է Անդրեյ Սախարովի անվան ֆոնդը:
- 1996 թ. Բազմվում է ՄԱԿ-ի գլանձատուներ՝ քաղաքական և միջազգային նշանակության փաստաթղթային նյութերի պահույն:
- 1996 թ. Բեռլինի գրադարանային ինստիտուտի (DBI) աջակցության ծրագրով ԵՊՀ գրադարանին տրվում է 150 հազ. գերմ. մարկի դրամական օժանդակություն եռամյա ժամկետում (1996-1999 թթ.) անհրաժեշտ նյութերի ձեռք բերման. Ռոստոկի համալսարանի գրադարանի հետ աշխատանքային փոխայցելությունների կազմակերպման նպատակով:
- 1997 թ. հոկտ. 7 Գրադարանն անվանակոչվում է շվեյցարահայ բարերարի ծնողների Սարգիս և Մարի Իզմիրլյանների անվամբ:
- 1997 թ. Մասնակցելով ԲՀԻ(ՀՀՄ-ի) «Գրադարանների հավաքածուների նպատակային համայնում տեղեկատու մատենագիտական գրականության» նախագծով հայտարարած մրցույթին՝ համալսարանի գրադարանը շահում է 12 հազ. ԱՄՆ դոլարի դրամաշնորհ:
- 1997 թ. Ստեղծվում է ԵԱՀԽ-ի գրատունը:
- 1998 թ. Գրադարանի գրքային ունեցվածքը հասնում է 2 միլիոնի, որից 700 հազարը՝ ուսումնական գրականություն:
- 1999 թ. Հունաստանի կառավարության հովանավորությամբ բազմվում է հունագիտության կենտրոն գրադարանը:
- 1999 թ. Հիմնվում են տնտեսագիտության և համալսարանական կրթության զարգացման գրականության առանձնազյված ֆոնդեր:
- 1999 թ. հոկտ. Համալսարանի 80-ամյակի առիթվ գիտական գրադարանի տնօրեն Վարդգես Ասլանյանն արժանանում է Համալսարանի ոսկե մեդալի. գլխավոր գրադարանավար Լիլվա Մարտիրոսյանը՝ Մովսես Խորենացու շքանշանի:

ԳՐԱԳԱՐԱՆԻ ԱՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ՏԵՂԱԲԱՇԽՈՒՄԸ

Անվանումը	հարկ	հեռ.
Տնօրեն	III	2-62, 551334
Փոխտնօրեն	III	2-26, 551104
Արոնենենտի բաժին	IV	2-61
Ավտոմատացման և տեղեկատվության բաժին	V	5-89
Բանասիրական գիտությունների ընթերցասրահ	VII	5-26
Բնական գիտությունների գիտկաթինետ	VI	2-63
Բնական գիտությունների ընթերցասրահ	V	2-11
Գիտական մատենագիտության բաժին	VI	2-63
Գիտամեթոդական բաժին	III	2-42
Գրապահոց	I, II	2-27
Գրափոխանակման և պահեստի ենթաբաժին	II	6-12
Համալրման բաժին	III	2-22
Հնատիպ և հազվագյուտ գրականության բաժին	VI	5-50
Հումանիտար գիտությունների գիտկաթինետ	VIII	3-26
Հասարակական գիտությունների ընթերցասրահ	V	6-12
Հունագիտության կենտրոն գրադարան	VII	4-40
Ճշգրիտ գիտությունների գիտկաթինետ	VIII	3-75
Ճշգրիտ գիտությունների ընթերցասրահ	V	4-40
ՄԱԿ-ի և ԵԱՀԽ-ի գրատուն	IV	6-12
Մամուլի ընթերցասրահ	IV	6-12
Մասսայական աշխատանքների ենթաբաժին	III	2-42
Մշակման բաժին	III	2-21

Պատմական ակնարկ	3
Գրադարանի կառուցվածքը և գործունեությունը	9
Համայրում	10
Մշակում	16
Ֆունդերը	18
<i>Մասնձնագրված ֆունդեր</i>	19
Տեղեկատու ապարատը	25
<i>Էլեկտրոնային քարտարաններ</i>	28
Սպասարկում	29
Տեղեկատու-մատենագիտական և մասսայական աշխատանքներ	32
Գիտամեթոդական գործունեությունը	33
Ավտոմատացում	34
Գրադարանային շենքը	37
Հավելված	
I ԵՊՀ գիտական գրադարանի կանոնադրությունը	39
II Գրադարանից օգտվելու կանոնները	43
III Տեղեկատու ապարատի տեղաբաշխումը	45
IV Գրացուցակային քարտ	46
V Պահանջարկերի լրացման կարգը	48
VI Ցուցումներ էլեկտրոնային քարտարանից օգտվողներին	49
Ցանկեր	
ԵՊՀ գրադարանի աշխատողների հեղինակությամբ հրատարակված նյութերի մատենագիտական ցանկ	52
Շամանակագրական ցանկ	56
Գրադարանի ստորաբաժանումների տեղաբաշխումը	60

Վ. Ս. ԱՍԼԱՆՅԱՆ, Հ. Գ. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ՍԱՐԳԻՍ ԵՎ ՍԱՐԻ ԻԶՄԻՐՆԱՆՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆ,
ԳԻՏԱԿԱՆ ԳՐԱԳԱՐԱՆԸ

Հրատ. խմբագիր՝ Հ. Մարգարյան
Նկարիչ՝ Մ. Պապիկյան
Տեխ. խմբագիր՝ Վ. Բրդյան
Համակարգչային շարվածքը՝ Հ. Հայրապետյանի
Համակարգչային ձևավորումը՝ Մ. Խաչատրյանի

Հանձնված է շարվածքի 09. 03. 2000 թ.: Ստորագրված է տպագրության
02. 04. 2001 թ.: Չափսը՝ 60x84 1/16: Տպագրության եղանակը՝ օֆսեթ:
Հրատ. 3,8 մամ., տպագր. 4,0 մամ.+ 12 ներդիր, պլսյմ. 3,72 մամ.:
Տպարանակ՝ 500: Պատվեր՝ 76:

Երևանի համալսարանի հրատարակչություն,
Երևան, Ալեք Մանուկյան 1

Երևանի պետական համալսարանի
օպերատիվ պոլիգրաֆիայի ստորաբաժանում
Երևան, Ալեք Մանուկյան 1