



ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ԳԻՏԱԿԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

Վ. Ս. ԱՍԼԱՆՅԱՆ, Հ. Գ. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ՍԱՐԳԻՍ ԵՎ ՄԱՐԻ
ԻԶՄԻՐԼՅԱՆՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆ
ԳԻՏԱԿԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆԸ

ԴՏՀ 02
ԳՄԴ 74.03+78
Ա 74

Ասլանյան Վ. Ս., Հայրապետյան Հ. Գ.

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

Գրքույկի նպատակն է ընթերցողին ծանոթացնել ԵՊՀ գիտա-
կան գրադարանի համառոտ պատմությանը, նրա կառուցվածքին,
գործունեությանը, գրականության ֆոնդերին, գրագույակներին ու
քարտարաններին, ինչպես նաև գրադարանից օգտվելու կանոն-
ներին:

Ա $\frac{4405000000}{704(02).2001}$

ԳՄԴ 74.03+78

ՊԱՏՄԱԿԱՆ ԱԿՆԱՐԿ

Երևանի պետական համալսարանի գիտական գրադարանը համալսարանի քուհական գրադարանների առաջնեկն է:

Իր 2 միլիոն գրադարարով, 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 գիտկաթինետները, գրապահոցն ու կազմատունը, տպագրական ու բազմազման աշխատանքային:

Գիտական գրադարանն ստեղծվել է Երևանի համալսարանի հիմնադրման շրջանում, 1920 թ. դեկտեմբերի 28-ին, Երևանի 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 կենսագիրների կողմից: Այս առումով, թերևս, միփայլական է այն իրողությունը, որ համալսարանի կազմավորման մասին գրավոր աղբյուրներում գտնե հիշատակվում են այն երախտավորների անունները, որոնց ջանքերով ձևավորվել է գյուց օջախը:

Լինելով մայր բուհի կայացման կարևոր գործոններից մեկը՝ գրադարանն իր հիմնադրման օրից իսկ դառնում է պետական հուգածության առարկա: Դեռևս ռեկտոր Յուրի Դամբալյանի օլորը համալսարանի վարչությունը, իրավացիորեն գիտակցելով, որ ուսումնական և գիտական աշխատանքի կազմակերպումն անհնարին է առանց գրադարանի, իշխանությունների օժանդակությամբ նպատակամղված գործունեություն է ծավալում կրթօջախի գրքադարանը ավելացնելու ուղղությամբ: 1920 թ. ապրիլի 1-ից մտցվում է գրադարանային պաշտոնների հաստիքակազմ, և ժամանակավոր կառավարիչ է նշանակվում Հակոբ Մանուդյանը, որի նախաձեռնությամբ թե՛ այդ շրջանում, թե՛ հետագայում (համալսարանի ռեկտորի պաշտոնավարության ժամանակահատվածում) գրադարանը ձեռք է բերում գգալի բանակությամբ գրքային ունեցվածք: 1921 թ. հունվարին ժողովրդական համալսարանի գրադարանին են հանձնվում տեղի նախկին թեմական դպրոցի, տարաքին 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, Ալ. Ճատուրյան, Պ. Մակինցյան, Գ. Չուբարյան, Լ. Արաբեկյան, Լժվանգուլյաններ, Բերբերյաններ և այլն) նվիրատվությունների շնորհիվ 1921 թ. վերջին այդեն գրքային ունեցվածքը հասնում է 25 հազար միավորի:

Համալսարանական նորաստեղծ գրատուն 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 տքնաջան 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 բազմալեզու և բազմաբովանդակ գրականությամբ: Հայատառ արժեքավոր գրականություն է ստացվում սփյուռքահայ գործիչներից ու կազմակերպություններից: 1927 թ. գրադարանի տպագրյալ նյութերի քանակը հասնում է շուրջ 52 հազար միավորի: 1937 թ. գրադարանում կատարվում են կառուցվածքային ստորաբաժանումներ. ձևավորվում է գրականության մշակման ու խմբարման միացյալ բաժինը, բացվում են 4 ընթերցասրահ (բանասիրական գիտությունների, պատմության, ֆիզիկայի և քիմիայի, էկոնոմիկայի և իրավունքի), գիտական աշխատողների կաբինետ: Ստեղծվում է գրադարանային խորհուրդ:

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

Հետպատերազմյան տարիներին գրադարանը մտնում է զարգացման նոր շրջան: Հոսնդերի հարստացմանը զուգընթաց՝ տարանջատվում և կազմավորվում են նորանոր բաժիններ, մեծանում և մասնագիտորեն համարվում է աշխատողների համակազմը, գրադարանային գործունեությունը ձեռք է բերում գիտական ուղղվածություն, որի երախտաշարքը ալքբենական ընթերցողական գրացուցակն էր (1958 թ.): Մշակման բաժնից առանձնանում է խմայլման 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 պլակը:

1965 թ. գրադարանը տեղափոխվում է համալսարանի նորակառույց շենք: Ընդարձակ ընթերցասրահի, գիտկաթինետների և գրապահոցի 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 Գալուբենկյանի 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, երկալամյա անբասիր աշխատանքի համար, ՀՍՍՀ Գերագույն ասվետի որոշմամբ արժանանում են հանրապետության վաստակավոր 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 արձեմենետը: Հետզհետե մեծ ծավալ է ստանում միութենական և միջազգային գրքափոխանակությունը: 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 ազդեցիկ-քաղաքական մեծաճակալ փոփոխությունների, դրանց հետևող տնտեսական ճգնաժամն իրենց անդրադարձն են գտնում նաև համալսարանի գրադարանի կյանքում: Խորհրդային կառույցի փլուզման հետևանքով խստաբալկում է նաև գրադարանային կենտրոնացված համակարգի նախկին մոդելը. խզվում է տասնամյակների շարունակ ամրապնդված միջգրադարանային կապը, տուժում գրքային ունեցվածքի համալրման գործընթացը: Ի հայտ են գալիս գրադարանի բնականոն զարգացումը վտանգի տակ դնող մի շարք այնպիսի գործոններ, ինչպիսիք են՝ ֆինանսավորման սահմանափակումը, պահանջարկ ունեցող գրականության պակասությունը կամ եղածի շուկայական բարձր գները, հրատարակվող գրական-

նության մասին համակարգված տեղեկատվության բացակայությունը և այլն:

Նոր կացութաձևը, սակայն, իր հարստացած դժվարություններով հանդերձ, շրջադարձային նշանակություն է ունենում համալսարանի գրադարանի համար. բացվում են նոր հնարավորություններ՝ դուրս գալու տարիներ շարունակ պարտադրված կադապարային քարացածությունից և որոնելու զարգացման առավել այդլիական ուղիներ: Այդ ճանապարհին անհրաժեշտ էր լուծել վերակառուցողական բնույթի մի շարք այնպիսի խնդիրներ, ինչպիսիք էին՝ ֆունդերի շարունակական համալրումը ծրագրային և գիտական մեծ պահանջարկ ունեցող գրականությանը, նյութատեխնիկական վերագինումը, գիտագործմական նոր մեթոդների կիրառումն ու գլոտատեխնիկական ներածի ներառումը, որակյալ և բանիմաց գրադարանավարների պատրաստումն ու սպասարկման կոլտուրայի բարձրացումը, համագործակցական բազմաբնույթ կապերի հաստատումը աշխարհի խոշոր գրադարանների, արտերկրի և հայրենական տարբեր կազմակերպությունների, գերատեսչությունների և անհատ ձեռներեցների հետ, գրադարանի շենքային պայմանների բարելավումը և այլն:

Չափազանցություն չի լինի ասել, թե վերը նշված ծրագրերի բախտորաշ մեխն է դառնում գրադարանային նոր շինությունը, որի կառուցումն սկսվել էր դեռևս խորհրդային տարիներին (1984 թ.): Անցումային շրջանի կաթվածահար տնտեսության սուղ պայմաններում դժվար թե ավարտին հասնելու այդ բազմաշաղչար կառույցը, եթե չլինեին մայր կրթօջախի բարձրագույնը մախանձախնդյու իսկական նվիրյալներ: Ինեկտոր Բ. Մարտիրոսյանի սյուտացավ գոյծարարության արդյունքում ապաևովվում է անհրաժեշտ ֆինանսավորումը, և 1994 թ. գարնանը գրադարանային շենքը հանձնվում է շաևագործման: Տասներկու հազար քառ. մ ընդհանուր տարածքով այդ մեծածավալ կառույցը կոչված էր լրացնելու կրթական համալիրը թե այտաքին բարեւեսությանը, թե ներքին նպատակային ձևավորմամբ:

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՝ տարողունակ գրապաևոցներով, ընդարձակ ու լուսավոր ընթերցասրահներով, առանձնացված գլոտական կաքինեւտներով ու աշխատասենյակներով: Մասնաշենքերի ճյուղային ընթերցասրահները կենտրոնացվում են՝ նորովի վերակազմավորվելով ըստ մասնագլոտության: Առանձնացվում է ուսումնական գրականության ֆունդը, բացվում մամուլի ընթերցասրահ:

Շենքային պայմանների բարելավումը, սակայն, դեռևս բավարար չէր ստեղծելու այն անհրաժեշտ հիմքը, որն ի գործու կլիներ համալսարանական գրադարանը մերձեցնելու միջազգային չափանիշներին: Պակասում էր նյութատեխնիկական ներույթումը, որի ապահովումն առկա պայմաններում թվում էր անհնար: Սակայն, թերևս ազգային գիյուն ու դպրությունը հովանավորող վերին մի մախախնամությամբ, շուտով բուհական մայր գրատան բախտը կապվում է շվեյցարահայ բարերար Տիգրան Իգմիլյանի անվան հետ. 1995 թ. ազգանվեր բարեգործը համալսարանի գրադարանին է նվիրաբերում 1 միլիոն ԱՄՆ դոլար. կայուն մախսպայման 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 մոտքագրել 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: Մոտքագրման «նիւնիք» համակարգը պահանջում էր մասնագիտական հատուկ պատրաստվածություն, որի համար կազմակերպվում են գրադարանի աշխատողների երկամսյա դասընթացներ: Համակարգիչների տեղադրումը բաժիններում և ընթերցասրահներում հնարավորություն է ընձեռում ոչ միայն զուգահեռ մոտքագրման, այլև մեքենայական տեղեկատվության առաջին փորձերն անելու:

Գիտատեխնիկական վերափոխումներին զուգընթաց աշխուժանում է նաև համայնման գործընթացը: Այդ նպատակով գործի են դրվում բոլոր իննարավոր միջոցները՝ պետական հատկացումներ, գրքափոխանակություն, դրամաշնորհներ, նվիրատվություններ և այլն: Խեղ ձեռք բերված գրականության քանակական ցուցանիշները դեռևս զիջում էին խոլիսլային շրջանի տվյալներին, սակայն նրա պիտանխությունն ու արդիականությունը ծածկում էին այդ բացը: Գրադարանի ֆոնդերը համարվում են նոր ծրագրերին համապատասխանող ուսումնական գրականությամբ, տնտեսագիտության, իրավաբանության, գիտության և

տեխնիկայի տարբեր բնագավառներին վերաբերող արդյական գործերով, ամսագրերով ու հանդեսներով:

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

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

Հայրենական և արտերկրի (Ռուսաստան, ԱՄՆ, Իտալիա, Ֆրանսիա, Գերմանիա, Ճապոնիա և այլն) ուրիշ գրադարանների հետ համագործակցության արդյունքում ԵՊՀ գրադարանը ոչ միայն ձեռք է բերում ֆոնդերի հայտնացման ու գրսփոխանակման 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 լինստիտուտի (ԼԻՅԼ) 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 փոխադրություններ կազմակերպելու նպատակով: Նշված ծրագրի շնորհիվ ԵՊՀ գրադարան են մուտք գործում մեծ քանակությամբ գիտական ամսագրեր ու գրքեր, գրադարանային պատույքներ ու սարքավորումներ:

Ամփոփելով բուհական մայր գրադարանի 80-ամյա պատմությունը՝ աներկբայորեն կարելի է ասել, որ այսօր, ունենալով նյութական և բալայական ձեռքբերումների անհրաժեշտ պաշար, գրադարանն ընթանում է առաջանցիկ զարգացման մի բալոյ, բայց և արգասաբեր ճանապարհով՝ միտված անշեղոյեն ծառայելու գրադարանային գործի գերխնդրին՝ հարուստ և սպառիշ գրական տեղեկատվությանը:

**ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ
ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

ԵՊՀ գլխավոր 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.	համալրման	ա) համալրման բ) հաշվառման գ) փոխանակման և պահեստի
2.	մշակման	ա) գրացուցակավորման բ) դասակարգման և առակայավորման գ) մամուլի մշակման
3.	գրապահոց	ա) գրականությունն սլախալսման բ) հիպոթեզային և վերականգնման
4.	ավտոմատացման և տեղեկատվության	-
5.	աբոնեմենտի	միջգրադարանային աբոնեմենտի
6.	հումանիտար գիտությունների գրականության սպասարկման	ա) բանասիրական գիտ. ընթերցասրահ բ) հասարակական գիտ. ընթերցասրահ գ) արտասահմանյի ուսանողների սալիսպատ. ֆակ. ընթերցասրահ դ) մամուլի ընթերցասրահ ե) հումանիտար գիտ. գիտկաթինետ
7.	ճշգրիտ և բնական գիտությունների գրականության սպասարկման	ա) ճշգրիտ գիտ. ընթերցասրահ բ) բնական գիտ. ընթերցասրահ գ) ճշգրիտ գիտ. գիտկաթինետ դ) բնական գիտ. գիտկաթինետ
8.	ինատիպ և հազվագյուտ գրականության	-
9.	գիտական մատենագիտության	-
10.	գիտամեթոդական	մասսոսյական աշխատանքների
11.	հունագիտության կենտրոն գրադարան	-
12.	ՄԱԿ-ի և ԵԱՀԿ-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 գրադարան մուտք գործող յուրաքանչյուր նյութ նախ անցնում է համալրման բաժնով: Ֆոնդերի 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, Նրևանի համալսարանի գրադարանը ևս դժվարություններ չուներ: Դեռ լավելին, ֆոնդերի 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 քաղաքական արդյունքն էր:

Այսօր չկա գրադարանային գործի դեկլարացիան կենտրոնացում, և բնականաբար, էապես փոխվել է նաև համալսարանի գրադարանի աշխատանքները: Վերջինս այլևս քաղաքականացված չէ և ստացել է անվատ գործունեության մեծ հնարավորություններ. համագործակցելով կրթօջախի ուսումնարկան համակարգի համապատասխան օղակների հետ (դեկանատներ, ամբիոններ, պրոֆեսորադասախոսական կազմ)՝ գրադարանը ձեռք է բերել անհրաժեշտ գրականության ընտրության բացարձակ ազատություն: Մյուս կողմից, սակայն, դեռևս չունենալով ինքնաֆինանսավորման բավականաչափ միջոցներ և ֆոնդերի համալրելով մեծ մասամբ տարաբնույթ նվիրատվություններով, չի կարողանում լիարժեքորեն ապահովել առաջարկի և պահանջարկի ներդաշնակությունը՝ թե բովանդակային, թե քանակական առումով: Անցնելով բացարձակ ինքնավարության՝ գրադարանը հարկադրված է հայթահարել բազմաթիվ խոչընդոտներ՝ կապված ֆինանսատնտեսական և կազմակերպչական 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 աշխատափուլերով.

- 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 ոլորտում առաջնայինը *ուսումնական գործընթացի հետ մշտական կապի* ապահովումն է: Բաժնի աշխատակիցների պարբերաբար ուսումնասիրում են ուսումնական պլաններում և ծրագրերում եղած փոփոխությունները, կենտրոնացնում և համակարգում ֆակուլտետների գիտելիքները, ամբիոնների, առանձին դասախոսների, ինֆորմատորների պահանջարկն 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: ՌԻՍՏԻ և, գիտական գրականության ֆոնդերի նպատակային համալրման գրավականը իրազեկությունն է ինչպես ալլոյ 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* (տե՛ս Հավել. III): Հատկապես համալրմանն է ծառայում *գրքապահովածության* կամ *մերժումների քարտարանը*. Որը մեծ պահանջարկ ունեցող, սակայն գրադարանի ֆոնդերում բացակայող կամ քանակապես չբավարարող գրականության հայելին է: Այս քարտարանը կազմվում է գրապահոցի 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

այլբենական և կարգային գրագուցակներին: Առաջիկայում գրադարանային աշխատավորների ավտոմատացումը խոստանում է սլանավորման գոյծընթացի արդյունավետության բարձրացում: Համակարգչային ցանցի շնորհիվ հնարավոր կլինի անհրաժեշտության դեպքում անմիջապես ստանալ բազմաճյուղ տեղեկատվություն գրադարանի ֆոնդերի մասին, լստ որի էլ կկայանա համալրման հետագա կազմակերպումը:

Համալրման պլանավորման մեջ անառարկելիություն 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 գրապալատի տարեգրերը (“Книжная летопись”), ուսումնական, գիտական, գիտատեխնիկական և գեղարվեստական գրականության, ուսումնասովորական 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 տարաբնույթ գրականության մասին:

Հայալեզու հրատարակչությունների մասին տեղեկատվությունը, ի տարբերություն վերո նշվածների, չունի բնդգրկման նույն ծավալը: Կապված մեր երկրի տնտեսական համակարգի վերածակվողման հետ՝ հրատարակչական կազմակերպությունների աշխատակարգը դեռևս անկատար է. չեն մշակվել տպագիր արտադրանքի իրացումն ակտիվացնող քարոզչության, 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 հրատարակվելիք նյութերի թեմատիկ պլաններ, գրացանկեր, գործուն միջոցներ կկիրառվեն դրանց զանգվածային տարածման համար: Ներկայումս այդ ասպարեզում եղած սակավաթիվ աղբյուրներից մեկը Հայաստանի ազգային

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

Համալրման գործընթացի հաջողվածությունը մեծապես կախված է համալրման հիմնական աղբյուրներից: Դրանք են՝

- բաժանորդագրություն.
- գրքափոխանակություն.
- առևտրական գործառնք:

Բաժանորդագրությամբ ձեռք են բերվում առանձին գրքեր, մատենաշարային հրատարակություններ, թերթեր, ամսագրեր, հանդեսներ: Այդ նպատակով օգտագործվում են գրադարան մուտք գործող բոլոր ցանկերը, տեղեկատուները: Բաժանորդագրությունն իրականացվում է հայրենական և արտերկրի համապատասխան գործակալների միջոցով: Վերջին տարիներին գրադարանն աշխատանքային սերտ համագործակցության մեջ է «Կոնտակտ» պետական ձեռնարկության հետ, որի միջոցով ձեռք է բերվում ՀՀ, ՌԴ և ԱՊՀ ու արտասահմանյան հրատարակությունների գրականություն: Բաժանորդագրությամբ 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 ՌԴ-ից:

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

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

Համալրման առավել գործնական աղբյուրը *առևտրական գործարքն* է, որը կայանում է մի կողմից գրողարանի՝ որպես գնորդի, մյուս կողմից առևտրական տարաբնույթ գործակալությունների՝ որպես վաճառողների միջև: Այն իրականացվում է դրամական փոխանցման կամ կանխիկ վճարման ձևով: Համալրման այս աղբյուրների ալոյությունավետությունն անմիջաբար կախված է գրողարանի ներկայացուցչի ջանադրությունից, դիտողականությունից և բանիմացությունից, պարբերաբար այցելելով գրքի առևտրի օբյեկտներ կամ ուսումնասիրելով այլ երկրների գրավաճառ կազմակերպությունների առաջարկած ցանկերը՝ նա պետք է կողմնորոշվի և կատարի ճիշտ ընտրություն՝ պահպանելով և արդիականության, և՛ պլոտանիության, և՛ գնային մատչելիության բոլոր չափանիշները, ապա նոր միայն, դասախոս-մասնագետների ելույթավորմամբ, «հայտնաբերած» գրականության ցանկը մտցնի համալրման ցուցակներ:

Գոյություն ունեն նաև համալրման օժանդակ աղբյուրներ, որոնցից կարելի է առանձնացնել նվիրատվությունը և դրամական օժանդակությունը: *Նվիրատվությունը* գրողարանների համալրման պրակտիկայում վաղուց ընդունված երևույթ է: Համալսարանի գրողարանը ևս, սկսած հիմնադրման շրջանից, մշտապես իսրատացել է նվիրատված գրականության հաշվին: Կիսա առհավատչյան են Գ. Գյուլբենկյանի, Հ. Թաքեսյանի հայտնի ֆոնդերը և բազմաթիվ հայրենամկեր այլ գործիչների նվիրաբերած արժեքավոր գրքեր: Այսօր, ավելի քան երբեք,

գզացվում 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 առանց այն էլ շուկայական բարձր գներին հաճախ ավելանում են նաև փոստային առաքումների ծախսերը, որոնք երբեմն նույնիսկ գերազանցում են ստացվող ապրանքի ինքնարժեքը: Նման իրավիճակում, կարելի է ասել, նվիրատվությունը, ուրբան էլ քիչ բավարարի համայնքան հարաճուն պահանջը, այնուամենայնիվ փրկողակ է գրադարանի համար: Այդի շրջանում համալսարանի գրադարանի ֆունդերը նվիրատվությամբ հարստացնող օժանդակ աղբյուրներ են՝ հանրապետական և միջազգային տարբեր հաստատությունները, հրատարակչություններն ու հրատարակությունների 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 մենաշնորհը պատկանում է ոչ թե գրադարանին, այլ հենց աղբյուրին և միշտ չէ, որ համապատասխանում է համալսարանական ընթերցողի պահանջներին: Այնուհանդերձ, նրանում հանդիպում են նաև արժեքավոր հրատարակություններ, որոնք եթե ոչ այժմ, ապա մի քանի տարի անց, կապված մեզանում օտար լեզուներով ալագ տարածման միտման հետ, բերև կունենան մեծ 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 դրամաշնորհը (գրանտ), որը հանրապետական և միջազգային որոշ բարեգործական կազմակերպությունների նախաձեռնությունն է: Հայտարարված մրցույթում դրամաշնորհի կարող է արժանանալ միայն գրադարանային գործին խթանող ծրագրով հաղթած գրադարանը: Համալսարանի գրադարանը նման դրամաշնորհներ է ստացել՝ ԲՀԻՕՀՀՄ-ի (Բաց հասարակության ինստիտուտի օժանդակության հիմնադրամի հայկական մասնաճյուղ) հայտարարած մրցույթներին մասնակցելով:

Համայնքան օժանդակ աղբյուրներ են նաև *միջազգային որոշ կազմակերպություններ*, որոնք, դիվանագիտական կամ գուտ մարդասիրական նկատառումներով ԵՊՀ գրադարանում ստեղծում են քաղաքական առանձնացված գրականության և միջազգային նշանակության փաստաթղթային նյութերի պահույցներ (տես Գրականության ֆունդեր): Այսօր համալսարանի գրադարանում գործում են ՄԱԿ-ի, ԵԱՀԽ-ի նյութերի

պահոց գրատները և Հայաստանում Հունաստանի դեսպանատան կենտրոն գրադարանը: ՄԱԿ-ի և ԵԱՀԽ-ի պառլամենտներն ՄԱԿ-ի Գլխավոր ասամբլեայի, ՅՈՒՆԵՍԿՕ-ի և ՅՈՒՆԵՍԿՕ-ի նյութերն ու փաստաթղթերն ամփոփող շուրջ 2 հազար միավոր բազմալեզու գրականություն (գիրք, բրտշյուր, ամսագիր և այլն), համակարգչային պնակիտներ (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 իրագեկ դարձնելու մեջ:

Համալրման կարևոր աշխատափուլերից մեկն էլ քնդուռում - 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 աշխատատարերի հետ:

Գրականության համալրումն ավարտված է համարվում միայն հաշվառումից հետո, որը ևս լնթանում է առանձին փուլելով: 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 քարտարաններում գետեղելու համար, կատարվում է համակարգչային մուտքագրում: Նշված գործողություններից հետո միայն համարած 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:

Գրադարանային կնիքով փափեղացված գրքի տվյալները նախ որոշմամբ են գրացուցակներում. նույն գրքի առկայության դեպքում գրացուցակի համապատասխան քարտին ավելացվում է նոր օրինակի գույքահամարը, գրքին տրվում նույն դարականխիչը: Նախնական քարտի բացակայության դեպքում միայն գիրքը հանձնվում է մատենագիտական մշակման: Այս աշխատանքն ունի առանձին տարրեր՝ մատենագիտական նկարագրություն, դարականխիչի 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 պետստանդարտի: Հուրաքանչյուր տպագիր նյութ քարտագրման ձևով ստանում է իր հրատարակչական բնութագիրը. որում ընդգրկված են տեղեկատվական բազմաթիվ տարրեր՝ հեղինակային, խորագրային, պատասխանատվության, հրատարակության, թողարկման, քանակական տվյալների, մատենաշարային և այլն (տե՛ս Հավելյ. IV):

Նկարագրության ավարտից հետո որոշվում է տպագիր նյութի գիտական պատկանելության 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 *դարականխիչ*, որի ընտրության համար համալսարանի գրադարանը հիմք է ընդունում 1963 թ. «Տասնողական 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: Այդեն կազմված քարտը հիմք է դառնում տարաբնույթ գրացուցակներում և քարտարաններում գետեղվելիք մի շարք գուգահեռ քարտերի ստեղծման:

«Թվային գրադարանում» համակարգիչը զարկ է փոխարինելու գրական-տեղեկատվական գրեթե բոլոր նյութական միջոցներին. այդ բովում նաև գրացուցակներին ու քարտարաններին: Գրադարանում այդպես գործում է քարտագրման համակարգչային տարբերակը. տպագիր նյութի մատենագիտական տվյալները հասույն ծրագրով մուտքագրվում են համակարգիչ (տե՛ս Ավտոմատացում):

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

դարանի յիարժեք 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, համալսարանում պաշտպանված գիտական ատենախոսություններ և դրանց սեղմագրերը: Հիմնական ֆոնդի գրականությունը տարաբաժանված է ըստ լեզուների և գիտության ճյուղերի: Գերադասվում են գրքերը դատավորված են կարգային-ալբերենական, պարբերականները՝ ժամանակագրական-ալբերենական, ատենախոսությունները՝ գոյքահամարային կարգով: Հիմնական ֆոնդն ըստ բովանդակության կարելի է բաժանել 3 մասի՝ *ուսումնական, գիտական, գեղարվեստական*: Ռիտմական գրականության ֆոնդն առանձնացված է տարտրունակ և հարմարավետ նոր գրապահոցում:

Հիմնական ֆոնդից բազմօրինակ գրականությունը սպասարկվում է ընթերցողին՝ տուն տանելու նպատակով. իսկ սակավօրինակ, եզակի կամ այլ արժեքավոր նյութերը տրվում են ընթերցասրահներ ու գիտալսելներին տեղում ընթերցելու: Հիմնական ֆոնդի ենթաստար կազմող *պարբերական հրատարակությունների ֆոնդում* պահվում են նաև գիտական և պատմաշակութային արժեք ունեցող գիտական աշխատություններ, տեղեկագրեր, հանդեսներ: Գրանցից առավել ուշագրավ են «Լեզգագրական հանդեսը», «Բազմավայր», «Գեղարվեստը», «Մուրճը», «Հյուսիսափայլը», «Հանդես ամսօրյան», «Տարագր» և այլն. դրանց էջերում պահպանված են հայ ականավոր հասարակական գործիչների ու գրողների (Ստ. Նազարյանց, Մ. Նալբանդյան, Բախի, Մուրադյան, Եղիվանդադե, Հ. Խոմանյան և այլն) հրապարակախոսական հոդվածներն ու գեղարվեստական գործերը. համաշխարհային դասականների երկերի թարգմանությունները: Գիտական արժեք ունեն նաև այստեղ պահվող Մոսկվայի, Լենինգրադի (այժմ՝ Սանկտ-Պետերբուրգ) և նախկին 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 արձնեմնով բաժնույն և ընթերցասրահներում ստեղծված են *առձեռն ֆոնդեր*, որոնց շնորհիվ յուրականացվում է գրականության այսպե՛ս և այսպուրանգն 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 պայտուակում է մի շարք արժեքավոր հրատարակություններ, որոնք

կենտրոնացված են հնատիպ և հազվագյուտ գրականության բաժնում: Խորհրդային 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 գույրիչների պատմական և գեղարվեստական երկեր, տարեցույցներ), վերաբաշխվելով գրապահացի և հազվագյուտ գրականության ֆոնդերում, մատչելի դարձավ ընթերցողի լայն շրջանակին:

Այսօր բաժինն ունի 25 հազար միավորից ավելի գրքային ունեցվածք, որի պայտուակում է ինչպես հնատիպ և հազվագյուտ գրքեր, ձեռագրեր ու պարբերականներ, պատմաճշակության և թանգարանային արժեք ունեցող ձեռագրերի յուսապատճեններ, 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 Դավրիժեցու «Գիրք պատմութեանց»-ի I հրատարակությունը (Ամստերդամ, 1669), Յովհաննես Հոյով Կոստանդնուպոլսեցու «Վտոթիւն հայկաբանութեան կամ քերականութիւն հայկական» աշխատությունը (Հռոմ, 1674), Երեմիա Մեղրեցուն վերագրվող «Բառգիրք հայոց»-ը (Կ.Պոլիս, 1698) և հարյուրավոր ուրիշ

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

Բաժնում իրենց առանձին տեղն ունեն Գալուստ Գյուրբենկյանի (4400 միավոր), Հելեն Տաքեսյանի (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: Իրանց 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 հայալեզու 101 անուն 4530 միավոր այնպիսի արժեքավոր պայթերականներ ու հանդեսներ, ինչպիսիք են «Հայրենիքը» (Բուստուն, 1922-1948), «Ինքնակր» (Բեն, 1898-1980), «Բազմապէպը», «Հայ եկեղեցին», «Է.Ա.», «Հայաստանի կոչմակը» և այլն:

Հունական Պահպանվում է հունագիտության կենտրոնականության ֆոնդ լոն գրադարանում, որն ստեղծվել է Հունաստանի կառավարության նախաձեռնությամբ (1999 թ. մայիսի 13): Հայաստանում Հունաստանի դեսպանության օժանդակությամբ ձևավորվեց սկզբնական ֆոնդը՝ շուրջ 700 հունալեզու գրքով, որից 400-ը գեղարվեստական է, 270-ը՝ գիտական, մնացածը՝ խառը բովանդակությամբ: Նորաբաց ֆոնդը, չնայած փոքրաքանակ լինելուն, պարունակում է հույն մտքի նշանավոր ներկայացուցիչների գործեր, փիլիսոփայության, տնտեսագիտության, քաղաքագիտության, լեզվաբանության, պատմության և արվեստի վերաբերյալ արժեքավոր հրատարակություններ: Տեղեկատվական մեծ արժեք ունեն «Պապիրոս-Լալուս-Էրլոտանիկա» (1981-1996 թթ., 61 հ.) և «Հունաստան» (1998 թ., 2 հ.) հանրագիտարանները, Հունաստանի պատմությունը յուսաբանող «Մակեդոնիայի պատմություն» (4 հ.), «Հունաստան: Պատմություն և քաղաքակրթություն» (10 հ.) գրքերը: «Հունական արվեստ» (11 հ.) շարքը ներկայացնում է հին և նոր հունական մշակույթի սմբողջական 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 գրադարանի Հունաստանի կառավարության հոգածությամբ այսօր էլ շարունակում է համալրվել բազմաթիվանոց գրականությամբ, զինվել տեխնիկական սարքավորումներով:

Տնտեսագիտական Ստեղծվել է 1998 թ. հումանիտար գիտություն-
գրականության ֆոնդ ների գիտական կաբինետում: 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 ընթերցողին հնարավորություն է տալիս իրագեղ դառնալ տնտեսավարման, բանկային գործի, մարկետինգի և նման այլ բնագավառներում զարգացած երկրների ունեցած փորձին ու գիտելիքներին: Ֆոնդում կան այնպիսի ուշագրավ հյուստարակություններ, ինչպիսիք են՝ «Copyright», «The Software» հանրագիտարանները, «Consultants & Consulting Organizations Directory», «Prewritten Job Descriptions», «Equipment Leasing» մասնագիտական տեղեկատու գրքերն ու դասագրքերը, «One Working paper», «The Economist», «International Financial Statistics», «Management Science», «The Journal of Finance» և նման այլ ամսագրեր, հանդեսներ ու տեղեկատուներ: Ֆոնդը շարունակաբար համալրվում է տնտեսագիտական արժեքավոր գրքերով, որոնք մեծ մասամբ միակ օրինակն են համալսարանում, երբեմն էլ հանրապետությունում:

Համալսարանական Նորաստեղծ ֆոնդ է, որն առանձնագ-
կրթության զարգացման ֆոնդ ված է հումանիտար գիտությունների գի-

տական կաբինետում: 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 լուսաբանող նյութեր («Համազգային Հայագիտական բարձրագույն հիմնարկ. Պեյոլոթի Նշան Փալանան ճեմարանը», «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 ֆունդ

Առանձնացված է ճշգրիտ գիտությունների գիտական կաթինետում: Պայմանավորված է ճշգրիտ գիտություններին և դրանց

առնչվող այլ բնագավառներին (մաթեմատիկա, ֆիզիկա, մեխանիկա, աստղագիտություն, ազդիսֆիզիկա, հաշվիչ տեխնիկա և այլն) վերաբերող հայրենական և արտերկրի հայերեն, ռուսերեն, անգլերեն, ֆրանսերեն, գերմաներեն և այլ լեզուներով շուրջ 100 հազար միավոր 200 ամսոն գրականություն՝ ակադեմիկոսների, համալսարանների, այլ ուսումնական հաստատությունների և գիտահետազոտական հիմնարկների գիտական տեղեկագրեր, ամսագրեր, հանդեսներ: Ֆունդը 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, ՌԳ՝ հրատարակության «Компьютер пресс», «Мир ПК», «Радио», «Квант», «Hard 'n' Soft. Для учебных компьютерной техникой» և նման այլ ամսագրեր, որոնք բավարարում են ընթերցողի բազմաչերտ պահանջները թե ուսումնագիտական, թե ընդհանուր տեղեկատվության շրջանակներում:

Հումանիտար գիտությունների գրականության ֆունդ

Գտնվում է հումանիտար գիտությունների գիտական կաթինետում: ՌԲՆի պատմաբանասիրական գիտություն-

ներին 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 հրատ. 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 հրատ. «Universal Cyclopaedia and Atlas»-ը, Փարիզի հրատ. «La grande encyclopédie»-ը և «Larousse du XX-e siècle»-ը, Մոսկվայի հրատ. 55 հատորանոց «Энциклопедический словарь русского библиографического института Гранат»-ը և նման այլ գրքեր առանձնանում են հմուտիպությամբ, կամ ուշագրավ է Հ. Աճառյանի «Հայերեն արձատական բառարանի» ձեռագրի լուսապատճենը (1926-1930 թթ.): Գիտական և պատմական արժեք ունեն նաև ԽՍՀՄ և Հայաստանի գիտությունների ակադեմիաների գեկոյցները, լրաբերները, համալսարանների, ՀՍՍՀ Գերագույն Սովետի տեղեկագրերը:

**Բնական գիտությունների
գրականության ֆոնդ**

Առանձնացված է բնական գիտությունների
գիտական կաթինետում: Պարունակում է
քիմիական, կենսաբանական, երկրաբանա-
կան և աշխարհագրական գիտություններին վերաբերող շուրջ 30 հազար
միավոր բազմալեզու (հայերեն, ռուսերեն, անգլերեն, գերմաներեն) գրու-
կանություն, որից 650-ը գիրք է, մնացածը՝ գիտական և տեղեկատվական
բնույթի 55 անուն պարբերական հանդես, բրոշյուր, սեղմագրային հա-
վաքածու: Գրքային ֆոնդում իրենց պատկանելի տեղն ունեն «Beilstein.
Organische Chemie» հանրագիտարանը (Բեռլին, 1918-1974 թթ., 149 հ.),
«Organic Synthesis» ծայնեթիզային ներդրում տեղեկատվում, «Pouchert T.
Charles: The Aldrich Library of Infrared Spectra», «Дж. Марч: Органи-
ческая химия», «CRC Handbook of Chemistry and Physics» և նման այլ
հրատարակությունները: Ընթերցողների շրջանում հատկապես մեծ պա-
հանջարկ ունեն քիմիական գիտություններին վերաբերող ամսագրերը,
տեղեկատվությունը և բուսական տեղեկագրերի մատենաշարային հան-
դեսները, որոնք ներկայացնում են քիմիայի («Неорганическая хи-
мия», «Органическая химия», «Аналитическая химия», «Общая
химия», «Нейрохимия», «Химия и химическая технология»,
«Химия и жизнь», «Macromolecular Chemistry and Physics»), աշ-
խարհագրության և երկրաբանության («Известия русского геогра-
фического общества», «Северо-Кавказский регион», «Геодезия
и картография», «Геология и разведка», «European Journal of Public
Health», «Applied Geography and Development»), կենսաբանության
(«Բնագետ», «Серия биологическая», «Успехи современной био-
логии») բնագավառների գիտական նվաճումներն ու նորությունները:

**Փոխանակման և
պահեստի ֆոնդ**

Առանձնացված է համալրման բաժնին կից
ենթարաժնում: Պարունակում է հիմնակա-
նում հայերեն և ռուսերեն լեզուներով շուրջ 38
հազար միավոր բազմաբովանդակ գրականություն, որի մեջ իրենց ա-
ռանձնահատուկ տեղն ունեն 1170 օրինակ բառարաններն ու հանրագի-
տարանները, հայագիտության, արտմության, բանասիրության, ազգա-
յին արվեստի ու մշակույթի վերաբերյալ գրքերն ու հանդեսները, համալ-
սարանի հրատարակությունները: Այս ֆոնդի միջոցով է իրականացվում
ներքին և արտաքին գրափոխանակությունը ինչպես Հայաստանի, այն-
պես 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, ո-
րի ֆոնդը պարունակելու էր ՄԱԿ-ի Գլխավոր ասամբլեայի հաշվե-
տվություններին, որոշումներին վերաբերող փաստաթղթեր, ՄԱԿ-ի ման-

կական, մշակութային հիմնադրամների, ՅՈՒՆԵՍԿՕ-ի, ՅՈՒՆԻՍԵՖ-ի գործունեությունը լուսաբանող նյութեր: Այսօր ֆոնդն ունի շուրջ 1500 միավոր բազմալեզու (անգլերեն, ռուսերեն, ֆրանսերեն, գերմաներեն, իսպաներեն, արաբերեն) քաղաքական և գիտական գրականություն՝ գիրք, ամսագիր, բրոշյուր, ցուցանակ, 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 բնագավառների արտացոլող նյութեր: Ֆոնդում առանձնացված են ՄԱԿ-ի գործունեության տարբեր ոլորտները լուսաբանող այնպիսի բաժիններ, ինչպիսիք են՝

- UNIDPI (հասարակական տեղեկատվություն),
- UNDP (գաղափարային ծրագիր),
- UNIDIR (զինաթափման ուսումնասիրությունների կենտրոն)
- UNIDOC (արդյունաբերական գաղափարային կազմակերպություն),
- UNCTAD (առևտրի և գաղափարային վերաբառող կոնֆերանսներ).

- UN/ECE (Եվրոպայի համար՝ տնտեսական հանձնաժողով):

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

ՄԱԿ-ի և ԵԱՀԿ-ի ֆոնդերն առանձնացված են մամուլի ընթերցատարահամ:

Տեղեկատվ-մատենագիտական գրականության ֆոնդ

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

ղեկատու գրականություն՝ հանրագիտարաններ, բառարաններ, տարեգրքեր, գրացանկեր ու կենսամատենագիտություններ: Ֆոնդն ընդգրկում է գիտության բոլոր ճյուղերի մասին հայտնատ տեղեկատվություն, ծառայում է ընթերցողական բոլոր շխառնին: Այստեղ են պահվում «Նոր բառգիրք հայկական լեզուի» (1836 թ.), «Հայկական հին դպրոթան պատմություն» (1897 թ.), «Bibliographia Caucasica et Transcaucasica» (Ս.-Պետերբուրգ, 1874-1876), «Webster's New Twentieth Century Dictionary» (Նյու-Հորք, 1967), «The Shorter Oxford English Dictionary» արժեքավոր հրատարակություններ: Ֆոնդի հարստությունն են նաև տարատեսակ հանրագիտարանները, հանրագիտարանային բնույթի տեղեկատվությունը և 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 հյուստարակությունների մատենագիտական ցանկեր («Հայ տպագրության տարեգիրք», Հ. Պետ-
լոսյանի «Հայ պարբերական մամուլի բիրտգրաֆիա», Ռուսաստանի
ԳԱ հյուստարակության գրացանկեր և ռուսական մամուլի տարեգրքեր),
որոնք յայն տեղեկատվության աղբյուր են Հայաստանից դուրս հրատա-
րակվող նյութերի մասին:

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

ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ ԱՊԱՐԱՏՈ

Գրադարանի գրքային հարստության հայելին տեղեկատու ապա-
րատն է՝ գրացուցակներն ու քարտարանները, որոնց գործա-
ռույթը ֆոնդերում եղած գլուխնության մասին տարաբնույթ տեղեկոթ-
յունների (հեղինակային, վերնագրային, թեմատիկ, տեղակայման, քա-
նակության 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 Կազմված է քարտերի դասավորման ալբ-
համահավաք գրացուցակ բերնական սկզբունքով: ՌԻՆի հայատառ,
ռուսատառ և լատինատառ բաժիններ: Ալբ-
բերնական գրացուցակում, անկախ բովանդակությունից և ձևից, հաշվի է
առնված նյութերի խորագրերի՝ հեղինակների անունների կամ վերնա-
գրերի (և՛ թե նկարագրությունն ունի վերնագրային խորագիր) ալբերնա-
կան հերթագայությունը: Ալբերնական համահավաք գրացուցակն ար-
տացույց է գրադարանի գրքային ունեցվածքի ամբողջական պատկե-
րը: Այն կազմվում է 688 արկղ (1 արկղում՝ 1200-1600 քարտ), որից 32-ր
տրամադրված է հայատառ գրականությանը, 592-ր՝ ռուսատառ, 64-ր՝
լատինատառ: Գրադարանում գործում է 2 նման գրացուցակ *ընթերցո-
ղական* (աբոնեմենտի բաժնում) և *ծառայողական* (մշակման բաժնում):

Ընթերցասարահներում, գիտական կաբինետներում և բաժիններում
եղած առձեռն ֆոնդերը ևս արտացուցված են համապատասխան ալբե-
րնական գրացուցակներում, որոնք ունեն և՛ ընթերցողական, և ծառայո-
ղական գործառույթ:

Սրանում 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 լոնտրոթյան հնարավորություն տալուց բացի նաև արտագույնում 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 լոնտրոթյան 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-ենթաբաժին (մեծի մեջ առավել փոքրը) հերթագայությամբ, ապա առարկայական գրացուցակում գիտության ենթաբաժինները և գրքի բովանդակության կրիչ բառ-հասկացությունները դասավորված են զուտ այբբենական հերթագայությամբ՝ առանց տրամաբանական կապի (Абстракция. Абхазы. Авакян К. А.....):

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

Վերնագրային գրացուցակ

Եթե կարգային գրացուցակն արտագույնում 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 արձնեմենտի բաժիններում:

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

Գիտական աշխատությունների գրացուցակ Պարունակում է գիտական աշխատություններն ամփոփող բյուլետենների, հանդեսների քարտային նկարագրություններով 1 հայատառ և 19 ռուսատառ քարտարկո: 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՝ գրադարաններում 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 լսնվան տակ՝ ժամանակագրական կարգով: Ամսագրերի համար կազմված են հայատառ՝ 3, ռուսատառ՝ 5 և լատինատառ՝ 6 արկո քարտարաններ: Հայերեն, ռուսերեն և օտարալեզու թերթերի ներկայացված են 1 քարտարկով:

ՄԳԱ գրացուցակ Արտացոլում է միջգրադարանային արձանմանի 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):

Գլխավորապես ավտոմատացումը միտված է հիմնովին փոխելու նաև տեղեկատու ապարատի բնույթը: Տարիներ շարունակ կազմավորված և հարստացած գրացուցակներն ու քարտարանները շուտով յլրենց տեղը կզիջեն էլեկտրոնային քարտային շտեմարաններին, որոնց հնարավորությունները տեղեկատվության ասպարեզում գրեթե անսպառ են:

Էլեկտրոնային քարտարաններ

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

Էլեկտրոնային քարտարանները նախատեսված են արտացոլելու գրադարանի ֆունդետում առկա և գրադարան մուտք գործող ողջ գրականությունն ու տարաբնույթ տեղեկատվական նյութերը՝ գրքեր, հանդեսներ, ամսագրեր, թերթեր, քարտեզներ, տեսա-լսանյութեր (մանրաժապավեն, 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 բնագավտների՝ հեղինակային, կազմակերպչական, վերնագրային, խորագրային, քանակական, հրատարակչական, մատենաշարային, բեմատիկ, գիտական պատկանելության, տեղակայման, գծակողային և այլն (տե՛ս Հավել. VI): Սակայն, ի տարբերություն գրացուցակայինի, էլեկտրոնային քարտը չի ենթարկվում տարաբնույթ չափորոշիչ սահմանափակումների. դեռ ավելին, լինելով առավել բազմապլան ու ճկուն, այն օգտվողին հնարավորություն է տալիս ոչ միայն կարճ ժամանակահատվածում ձեռք բերել յլրեն անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, այլև հեշտությամբ անցնել տեղեկատվական մի շտեմարանից մյուսը, դրանք խմբավորել ըստ յլր ցանկացած բնագավտների կամ մեկ ցուցակում կուտակել բոլոր լրացուցիչ տեղեկությունները:

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

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

Ընթերցողական պահանջարկի բավարարումը գրադարանի հիմնախնդիրն է: Այս խնաստով սպասարկման արդյունավետությունը գրադարանի կայացման կարևորագույն պայմանն է. որքան գործուն և նպատակալաց է սպասարկումը, այնքան բարձր է գրադարանի վարկանշը:

Համայնությանի գրադարանն ունի ընթերցողի սպասարկմանն անհրաժեշտ բոլոր բարենպաստ պայմանները: Նպատակային սպասարկման համար նախատեսված են առանձին ստորաբաժանումների աբոնեմենտի բաժին, մասնագիտացված ընթերցասրահներ ու գլխավորինետներ, բաժիններում գործող գրականության տագքակետեր, մամուլի ընթերցասրահ: Ապահովված է տեխնիկական հագեցվածությունը գրքերի արագ տեղաշարժման, բազմացման, վերականգնման համար: Ստեղծված է համակարգչային ցանց, որի շնորհիվ կապտոմատացվեն սպասարկման ոլորտ գործընթացներ, գործի կղղվեն էլեկտրոնային սպասարկման նորագույն մեթոդներ:

Սպասարկումը
աբոնեմենտի բաժնում և
գրապահուցում:

Սպասարկման ոլորտում ամենաձանրաբեռնվածը *աբոնեմենտի բաժինն է*: Այն իրականացնում է գրադարանային գործի մի քանի գործառնություն.

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

Գրադարանից օգտվելու իրավունքը ձեռք է բերվում *բաժանորդագրությամբ*, որն իրականացվում է աբոնեմենտի բաժնում գրանցվելով (տես Հավել. II): Պահանջվող փաստաթղթերի առկայության դեպքում բաժնի աշխատակիցը լրացնում է ընթերցողի *գրանցման քարտը* և *օգտաբարտը (ֆորմուլարը)*: Գրանցման քարտը տեղադրվում է ալբեկնական միասնական քարտարանում, որը օգտաբարտի փնտրման օժանդակ միջոց է, իսկ օգտաբարտը՝ ֆակուլտետային և ծառայողական քարտարաններում: Այս ամենից հետո միայն անձին տրվում է *ընթերցողական տոմս*, որով նա ստանում է *համայնությանի գրադարանի ընթերցողի* կարգավիճակ: Ընթերցողական տոմսի գործարկման ժամկետը 1 ոսումնական տարի է. այն պարբերաբար վավերացվում է կնիքով: Այդ տոմսով ընթերցողն իրավասու է օգտվելու արտագրադարանային (գրադարանի հիմնական ֆոնդից գլխքը տուն տանելով) և ներգրադարանային

(ընթերցասրահներում, գիտկաթիներտներում, բաժիններում ընթերցելով) սպասարկումներից:

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

Գրապահոցից արձեմնետ 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 օգտաբարտում: Առավել մեծ պահանջարկ ունեցող ուսումնական գրականությունը սպասարկվում է բաժնում գործող առձեռն ֆոնդից: Սպասարկման արդյունավետությունը բարձրացնող միջոց է նաև *պատվերների վերսձևակերպումը*, դա վերադարձված գրքի անմիջական հանձնումն է նոր պատվիրատուին՝ առանց գրապահոցի մասնակցության:

Գրքի վերադարձի ձևակերպումը կրկին կապված է պահանջաթերթի հետ, ընթերցողական օգտաբարտից հանվելով՝ այն պատռվում 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 (տե՛ս Հավել. II), ընթերցողից պահանջվում է փոխհատուցում մույն գրքով կամ պահանջարկ ունեցող այլ գրքերով, ոյունք ընտրվում են ըստ համարման բաժնի *գորապահովվածության քարտայանի*: Փոխհատուցման ձևակերպումը կատարվում է արձեմնետի, գրապահոցի, համարման բաժնի մասնակցությամբ և գրադարանի փոխտնօրենի հաստատմամբ:

Մերժված գրքերի պահանջաթերթերը արճնմենտի բաժնում խմբավորվում են ըստ ընթերցողական կազմի և տեղադրվելով ամրամե-
խերի վրա, 10 օր շարունակ մնում են սպասարկման սեղաններին մերժ-
ման պատճառների մասին ընթերցողներին տեղեկացնելու նպատակով:
Այնուհետև դրանք ուղարկվում են համալրման բաժին՝ ենթարկելու վի-
ճակագրական վերլուծության. մերժումների հիման վրա վերանայվում և
ճշտվում են համալրման պլանները, նորացվում է գրքապահովվածությ-
յան քարտարանը:

Միջգրադարանային արճնմենտով (ՄԳԱ) գրականությանն սրտ-
վիրումը, հայրապետն ու սպասարկումը ևս կատարվում են արճնմենտի
բաժնում: Ընթերցողը ՄԳԱ-ին է դիմում այն դեպքում, երբ համահավաք
գրացուցակներում (ուրեմն նաև ֆունդերում) իրեն անհյուսիշտ հյուսու-
րակությունը բացակայում է: ՄԳԱ-ի միջոցով տպագիր նյութի պատվի-
րումը կատարվում է առանձին պատվիրաթերթով. որի համապատաս-
խան մասերը որպես փաստաթուղթ մնում են պատվիրատու և սպասար-
կող գրադարաններում:

**Սպասարկումն
ընթերցասրահներում,
գիտկաթինետներում և
բաժիններում**

Համալսարանի ուսանող ընթերցողների
նեյգյուղարանային սպասարկումը հիմնա-
կանում իրականացնում են մասնագիտաց-
ված 5 **ընթերցասրահները** բանասիրական
գիտությունների, հասարակական գիտութ-
յունների, ճշգրիտ գիտությունների, բնական գիտությունների և արտա-
սահմանցի ուսանողների նախապատրաստական ֆակուլտետի: Նշված
ընթերցասրահներում եղած առձեռն ֆունդերը բովանդակում են ոչ միայն
մեղ մասնագիտական ուղղվածության գրականություն՝ դասագրքեր, ու-
սումնական և ուսումնա-օժանդակ ձեռնարկներ, ուսուցման գործընթա-
ցին անհյուսիշտ բազմաբնույթ ուրիշ հյուստարակություններ, այլև մեծ
պահանջարկ ունեցող տեղեկատուներ՝ հանրագիտարաններ, բառա-
րաններ: Մամուլի ընթերցասրահում սարասարկումն ունի լրատվական-
տեղեկատվական բնույթ. այստեղ ընթերցողն այժմեական խնդիրներին
է իրագեկ դառնում օրաթերթերի, շաբաթաթերթերի, ամսագրերի ու հան-
դեսների միջոցով:

Դասախոս, ասպիրանտ, գիտաշխատող և նման այլ ընթերցողների
ներգյուղարանային սպասարկումն իրականացնում են 3 **գիտկաթինետ-
ները**՝ ճշգրիտ գիտությունների, բնական գիտությունների և հումանիտար
գիտությունների:

Հունագիտության կենտրոն-գրադարանը, ՄԱԿ-ի և ԼՂՀԽ-ի փաս-
տաթերթի պահուցները, մամուլի ընթերցասրահը և մյուս բաժիններում
տեղակայված առանձնացված ֆունդերը նախատեսված են ընթերցողա-
կան ողջ համակազմի սպասարկման համար:

Նշե ընթերցողին հետաքրքրող նյութը տեղում չկա, տվյալ ընթեր-
ցասրահը կամ գիտկաթինետը իր պայմանական կույով պատվեր է ներ-

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

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: Գրականությունը որոնելուն մեծապես օգնում են տեղեկում առկա այբբենական, կարգային և տեղագրական քարտարանները:

ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ - 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 սպառնիչ պատասխան, մասնավոր երբ ընթերցողին հարկավոր են հեղինակին կամ թեմային վերաբերող առավել ծավալուն կամ մանրամասն տեղեկություններ: Համալսարանի գրադարանում ընթերցողի տեղեկատվական-ինֆորմացիոն պահուսնջների բավարարումն ապահովում 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» ամսնամսյա միջոցառման օգնությամբ, որի ժամանակ համալսարանի ֆակուլտետների ներկայացուցիչները ընտրում էին իրենց մասնագիտական ուղղվածությ-

յանը հետաքրքրող նյութեր և հրապարակում համապատասխան ամփոփներում: Սակայն, նոր տեխնոլոգիաների մուտք գործմանը զուգընթաց, տեղեկատվական այս եղանակը հետզհետե կորցնում է իր այժմեականությունը և տեղի զիջում առավել գործնական մեթոդների, որոնցից է՝ նոր գրքերի գրացանկերի 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 հրատարակությունների մատենագիտության» պրակները, «Օտար լեզուներով նոր ստացված գրականությունը համալսարանի գրադարանում», «Հայալեզու և ռուսալեզու նոր գրականությունը համալսարանում», «Докторские и кандидатские диссертации защищенные 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 քառալուստրացիայի 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, ոլորն 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 և իմնախնդիրը, նորովի է խմաստավորվում մեթոդական կենտրոնի գո-

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

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

ԱՎՏՈՍԱՏԱՑՈՒՄ

Մերօրյա գրադարանի գերիմդիրը՝ 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 թվային գրադարանի կառուցման դժվարին. բայց և խոստումնաշատ գործին: Կազմված է գրադարանային գործընթացների լիակատար ավտոմատացման երկարամյա ծրագիր՝ իր համապատասխան փուլերով.

- գրքային ունեցվածքի համակարգչային մուտքագրում.
- րնթերցողների հաշվառում և վերահսկում.
- էլեկտրոնային քարտադրանքների ստեղծում.
- համակարգչի օգնությամբ գրքատուցքի կազմակերպում.
- էլեկտրոնային ՄԴԱ կապի իրականացում.
- համալսարանի այլ ստորաբաժանումներից էլեկտրոնային քարտադրանքներ մուտքի ապահովում.
- էլեկտրոնային քարտադրանքների տեղադրում Ինտերնետում՝ հանրային դիտման և որոնումների համար:

Հանրապետությունում լինելով առաջինը, որ ձեռնամուխ էր լինում մեմանատիպ մեծածավալ և բալս աշխատանքի, գրադարանի աշխատակազմը հայկադրված էր իր նախաձեռնությամբ լուծել 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 թույլ տար իրականացնել մատե-

նագլխավորական նկարագրություն՝ տվյալ հրատարակության լեզվով, այսինքն՝ ոչ միայն լատինատառ լեզուներով, այլև հայերեն, ռուսերեն և այլն: Նրազրային ապահովման տեսակետից այս հիմնական պահանջը բավարարում էր «Թիմիթ» համակարգը (Մեծ Բրիտանիա), որում օգտագործված էր կոդավորման ՅՈՒՆԻԿՈԴ ծրագիրը:

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

Բավականին բարդ խնդիր էր ՅՈՒՆԻԿՈԴ ծրագրի համար հայատառ նիշերի ընտրությունը, որի բուծումը ևս գտնվեց. հայերեն տառերի կոդավորման ներկայացված աղյուսակներում հարկ եղավ կիրառել նիշերի համադրման մեթոդը:

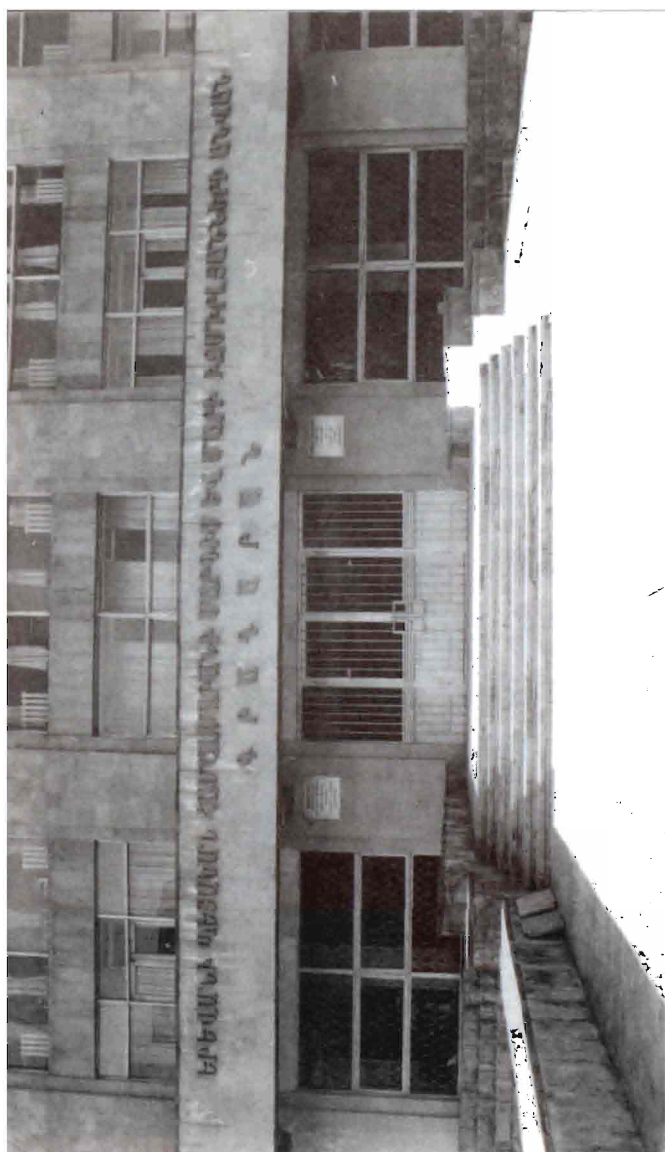
Մատենագիտական ֆորմատի ընտրությունը հարցում նույնպես կային տարակարծություններ. 1960-ականների սկզբներին ԱՄՆ, Կոնգրեսի գրադարանը, Մեծ Բրիտանիայի և Կոնսոլիդացի Ազգային գրադարանների հետ համատեղ, մշակեց էր օրենքների մի համախումբ՝ *MARC* (Machine Readable Cataloguing)՝ «մեքենարկներով քարտագրում» անունով, որը նպատակաուղղված էր տվյալի արտադրանքի համակարգչային նկարագրության ստանդարտացմանը: Համակարգչային նկարագրության մշակման միասնական օրենքը թույլ կտար հետագայում, առանց լրացուցիչ ծախսերի, ապահովել էլեկտրոնային քարտարանների միջմեքենայական փոխանակումը և համահավաք քարտարանների ձևավորումը: Սակայն, քանի որ տարբեր երկրներ (հատկապես եվրոպական) ունեին նյութի մշակման իրենց ավանդույթները, շատերը նախընտրեցին ձևավորել իրենց *ազգային MARC ֆորմատները*: Միասնականության գաղափարը նպատակով Գրադարանային միությունների միջազգային ֆեդերացիան նախագծեց նաև *UNIMARC* (ՅՈՒՆԻԿՈԴ) 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* (ՅՈՒՆԻԿՈԴ) ֆորմատը:

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

տու համակարգիչները տեղադրվեցին ընթերցարասներում և աբոնեմենտի բաժնում՝ նյութի որոնման ու պատվիրման գործընթացում ընթերցողներին օգնելու նպատակով, ինչպես նաև համարման, մշակման և համակարգչային ծառայությունների բաժիններում՝ գրականության մուտքագրման համար: Միաժամանակ ձեռնարկվեց գրադարանի ավտոմատացման համար անհափ կարևոր նշանակություն ունեցող մի աշխատանք՝ գրքային ֆոնդի վերահամարակալում, վեցանիշ հին գույքահամարները փոխարինվում են նոր՝ տասանիշ գծակոդային մեքենարճեռնեյի գույքահամարներով, որոնց առաջին 2 նիշը, ցույց տալով գրքի չափը (20 սմ-ից փոքր կամ 20-25 սմ), ապահովում է գրապահոցում գրականության միջազգային չափանիշներով ընդունված *Ֆորմատային* վերադասավորման նախնական փուլը: Գույքահամարների համակարգչային մուտքն ավտոմատացնելու նպատակով համակարգիչներին միացվեցին *պատկերամուտներ* (Scanner - տեսաձրիչ՝ գծակոդն ընթերցող օպտիկական սարք): Վերջիններիս կիրառումը մեծապես բարելավում է մուտքագրման 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 ցանկացած կազմակերպության համար, քանի որ դրանցում է կուտակված բազմաթիվ մարդկանց 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 արդյակաւն 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 սրտերի գրադարանի» ստեղծման ճանապարհին դրանք դառնում են հիմնարար գործոններ: Այս բնագավառում ունեցած հաջողությունները հույս են ներշնչում, որ համալսարանի գրադարանը, բուհական համակարգում լինելով ավտոմատացման առաջամարտիկը, կախող է ձեռնամուխ լինել նաև հայրենական գրադարանագիտության XXI դարի



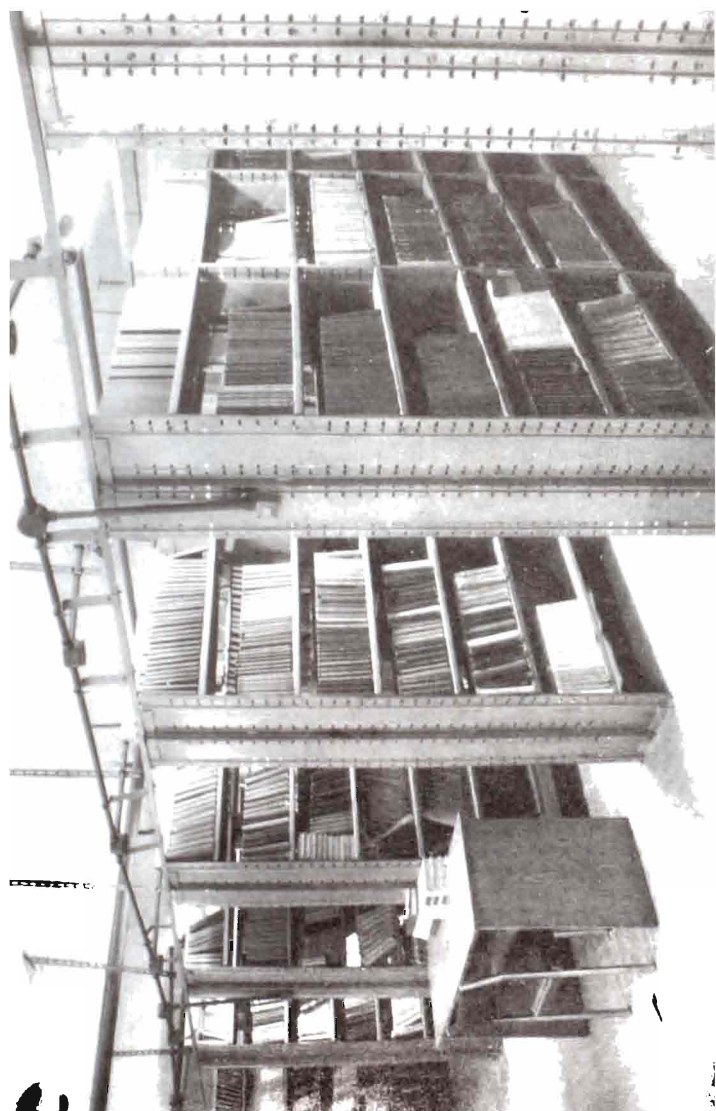


Գոտարանային շենքի բացման արարողությունը















9. Բանասիրական գիտությունների ունիվերսիտետի







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

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ՇԵՆՔԸ

Համալսարանի գրադարանային շենքի կառուցումն սկսվել է 1984 թվականից: Նախագիծը մշակել է «Նրևաննախագիծ» ինստիտուտը, շինարարությունն իրականացրել էրարդյին տրեստը՝ ճարտարապետ Լևոն Բալայանի գլխավորությամբ: Սյունաշարի հեղինակն է քանդակագործ Վահան Դազարյանը: 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 մախասյահ, ուր առաջին խսկ քայլից կայանում է հոգևոր շփումը հայ մտքի տիտանների հետ. հատակից առաստաղ խոյացող տուֆակերտ կոթողը խորհրդանշում է ազգային քանքարը: Կենտրոնում կամալասյունն է, որի առաջին պլանում հայ գրոց արայլի՝ Մեսրոպ Մաշտոցի մեծադիր հարթաքանդակն է: Աջ և ահյակ, հավերժության տալիքերանշաններ կրող սյուներին, նրա հոգեսուն աշակերտներն են՝ Մովսես Խորենացի և Դավիթ 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 բավիլը, 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 ագուցված են գիրքը խորհրդանշող սալերով:

Կոթողը մի յուրատեսակ դուռ է, որին հետևող աստիճանների ընթերցողին տանում են գիտության սանդղակներով վեր՝ դեպի գրքերի աշխարհ: Վերին հարկաբաժիններում տեղակայված են ընթերցասրահներն ու գլոտաբինետները, 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 արմենենտի 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 գյուղականության մատակարարումն այլ բաժիններ իրականացվում է միայն բեռնատար վերելակի և շարժասայլի միջոցով. մի հանգամանք, որ բացառում է կողմնակի անձեռնց մուտքի գոյությունը: Նախապահի կենտրոնից ոլորապտույտ աստիճանների տանում են գրադարանի վարչական մասի հարկաբաժին, ուր տեղակայված են նաև ընթերցողի հետ անմիջական առնչություն չունեցող աշխատամասերը՝ համալրման և մշակման բաժինները:

ՀԱՎԵԼՎԱԾ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ I

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ 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 ֆոնդերը 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 տաքսակետերից, 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 գիտակարիներում:

3. Միջգրադարանային արոնեմենտի (ՄԳԱ) միջոցով ընթերցողի պահանջների բավարարում. համալսարանի գրադարանում բացակայող հրատարակությունների 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, բեմատիկ, հասցեագրված մատենագիտական ցանկեր, տեղեկանքներ, էլեկտրոնային քարտարաններ և այլն).
6. Անմիջական օգնություն ընթերցողին՝ գրականությունը որոնելու, ընտրելու, տեղեկատու ապարատից օգտվելու, նորություններին իրազեկ դառնալու գործընթացներում. գրադարանային-մատենագիտական անհրաժեշտ գիտելիքների հաղորդում. ինֆորմատիկայի հիմունքների, գրադարանագիտության և մատենագիտության դասընթացների կազմակերպում ֆակուլտետներում.
7. Գրադարանային ֆոնդերի ձևավորում և նպատակաորոշված համալրում՝ համալսարանում գործող ուսումնական պլաններին, ծրագրերին և գիտահետազոտական բեմաներին 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 գրականությամբ ապահովվածության ճշտում, վերահրատարակման ենթակա գրականության ընտրություն.
10. Ֆոնդերի տեղաբաշխման, պահպանման ռեժիմի իրականացում. գրականության վերականգնողական, պատճենահանման աշխատանքների կազմակերպում.
11. Ֆոնդերն արտացոլող գրացուցակային, քարտարանային և էլեկտրոնային համակարգի ստեղծում (հայտաշ, 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 գիտահիմնադրամացիոն հաստատությունների հետ, մասնակցություն միջգերատեսչական կոորդինացիոն խորհրդի աշխատանքներին.
16. Տնտեսական գործունեության ծավալում՝ ունեցած լիազորությունների շրջանակում. գրադարանային-հիմնադրամացիոն ծառայություններին վերաբերող պայմանագրերի կնքում. աշխատանքի կազմակերպում հաստիքակազմի ճշտման, աշխատանքների բաշխման և այլ ոլորտներում.

IV Գրադարանի ղեկավարումը, կառուցվածքը, հաստիքները: Նյութատեխնիկական քազան

1. Գրադարանի ղեկավարումն իրականացնում է *տնօրենը*, որը համալսարանի գիտական խորհրդի անդամ է և անմիջապես ենթարկվում է ղեկտորին:
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 ղեկտորի հրամանով: Գրադարանի տնօրենի պաշտոնում կարելի է ընտրվել նաև մրցութային կարգով:
4. Գրադարանի *փոխտնօրենը* և մյուս *աշխատողները* նշանակվում և ազատվում են պաշտոնից տնօրենի ներկայացմամբ ղեկտորի 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 ղեկտորը՝ գրադարանի տնօրենի ներկայացմամբ: Գրադարանային խորհրդի *նախագահ* նշանակվում է ղեկտորը 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 ղեկտորի հաստատմանը:
8. Գրադարանից օգտվելու կանոնները կազմվում են «Բուհական գրադարաններից օգտվելու կանոններ» տիպային ձևի հիման վրա և հաստատվում ղեկտորի կողմից:
9. Գրադարանի աշխատողները պատասխանատու են գրքային ֆոնդերի պահպանման համար՝ գործող օրենքների շրջանակում:

V Գրադարանի իրավունքները

1. Գրադարանի 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:

**ԳՐԱԴԱՐԱՆԻՑ 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 արժենմանտի բաժնում համապատասխան գրանցումից հետո. գրանցման համար պետք է ներկայացվել անձը հաստատող փաստաթուղթ, համալսարանի անցապիք 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 արժենմանտի 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. չլրացնիկ թերթիկը կնքվում է միայն ընթերցողական տոմսը հանձնելուց հետո:
7. Նյութի որոնման նպատակով ընթերցողը կարող է օգտվել ինչպես գրացուցակներից, այնպես էլ էլեկտրոնային բարտարաններից՝ համակարգչի միջոցով (տես Հավել. VI): Հարկ եղած դեպքում ընթերցողը կարող է դիմել հերթապահ գրադարանավարի օգնությանը:
8. Տուն տարվող գրականության տացքը կատարվում է արժենմանտի բաժնում՝ ընթերցողի ներկայացրած պահանջաթերթի հիման վրա: Պահանջաթերթը պետք է լրացվի ընթերցողի ձեռագրով՝ ըստ գրացուցակում առկա համապատասխան բարտի տվյալների (տես Հավել. IV):
9. Ծրագրային ուսումնական գրականությունը տրվում է նաև արժենմանտի բաժնում առկա առձեռն ֆոնդից. այս դեպքում պահանջաթերթն անմիջապես ներկայացվում է համապատասխան ենթաբաժնի աշխատակցին:
10. Գրադարանի ֆոնդերում բացակայող նյութը ընթերցողը կարող է ձեռք բերել միջգրադարանային արժենմանտի (ՄԳԱ) միջոցով՝ միայն ընթերցասարևում կամ գիտակաթինետում 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) գեղարվեստական 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 աբոնեմենտի բաժնում. ընթերցողի օգտաբարտից հանվում է պահանջաթերթի ստորին մասը, պատռվում և գրքի հետ ուղարկվում է գրապահոց. որտեղ էլ, պահանջաթերթի 2-րդ կեսի ոչնչացմամբ, պարտքը 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 ընթերցասրահներ, գիտկաթինետներ և բաժիններ թույլատրվում է միայն ընթերցողական տոմսով՝ առանց տպագիր նյութերի և պայուսակի:
16. Ընթերցասրահների, գիտկաթինետների և բաժինների ֆոնդերում՝ պահանջվող նյութի բացակայության դեպքում, ընթերցողի պատվերով այն ձեռք 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. Ընթերցասրահներից, գիտկաթինետներից և բաժիններից տուն տանելու համար գրականություն չի սպասարկվում:
18. Ընթերցասրահներից, 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 սահմանափակ ժամկետով նյութը դուրս հանել ընթերցասրահից, 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 խրազել դարձնել գրադարանավարին.
 - խստիվ արգելվում է գրքում նշումներ, ընդգծումներ կատարել, թերթեր պոկել, նկար, քարտեզ կամ աղյուսակը հանել և այլն.
 - վնասված գրքի դիմաց ընթերցողը պարտավոր է փոխհատուցել նույն հրատարակությամբ կամ դրա լուսապատճենով.
 - գիրքը վնասած ընթերցողը գրկվում է գրադարանից օգտվելու իրավունքից մինչև 6 ամիս ժամկետով:

ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ ԱՊԱՐԱՏԻ ՏԵՂԱԲԱՇԽՈՒՄԸ

N	Գրացուցակ	բաժին
1.	Այբբենական համահավաք (ընթերցողական)	արժեքների
2.	Այբբենական համահավաք (ծառայողական)	մշակման
3.	Առարկայական	մշակման
4.	Ատենախոսություններ	մշակման
5.	Գիտական աշխատություններ	մշակման
6.	Ժամանակագրական	մշակման
7.	Կարգային	մատենագիտ.
8.	ՄԴԱ	համալրման
9.	Պարբերականներ	մշակման
10.	Վերնագրային	մշակման
11.	Տեղագրական	գրապահոց
12.	Ռեզիմե	մշակման
N	Քարտարան	բաժին
1.	Ամսագրային և լրագրային հոդվածներ	մշակման
2.	Առաջավոր փորձ	մեթոդ.
3.	Առարկայական-այբբենական	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.	Հանձնարարելի գեղարվեստական գրականություն (1980-1983 թթ.)	մատենագիտ.
12.	Հեղինակային	մասս. աշխ.
13.	Հիշարժան տարբերակներ	մասս. աշխ.
14.	Պարբերականներ	մշակման գիտկաթիներ
15.	Պարբերականներում ընդգրկված գրականագիտական հոդվածներ	մատենագիտ.
16.	Գրքապահովվածության կամ մեթոդների	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 բառա-
բնություն = Лексические разыскания по
армянской эпиграфике / Խմբ. Ս. Վ. Գյուլբու-
դադյան, Է. Լ. Սկրտչյան. - Եր.: Երևանի հա-
մալս. հրատ., 1978. - 360 էջ, նկ., 21 սմ.
Ցանկեր անձնանունների, տեղանունների,
հուշարձանների, տերմինների՝ էջ 345-359:
Կազմով: 2000 օր.



Դարականիչ: Տեղադրված է քարտի վերևի ձախ անկյունում, ունի կոտորակա-
յին ձև.

- համարիչը *դասիչ* է, որը նշում է նյութի գիտական պատկանելությունը և տեղադրումը գրասպահոցի համապատասխան բաժնում.
- հայտարարը *հեղինակային նիշ* է, որը ցույց է տալիս նյութի տեղադրումը դասակարգման բաժնի ներսում:

Քարտի խորագիրն արտահայտվում է *հեղինակի անունով* կամ նյութի *վերնագրով*: Քարտերը դասավորվում են խորագրերի այբ-բենական 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 դարձերեպին եղած պատասխանատու անձանց (կազմող, խմբագիր և այլն) և կազմակերպությունների անունները: Պատասխանատվության բնագավառը խորագրից անջատվում է թեք գծով:

Օրինակ՝

Հոմ միջավայրի մեխանիկայի յարդուտոր 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՝ հրատա-
րակության մասին տեղեկությունները:
Օրինակ՝
2-րդ լրաց. հրատ
Արտատպ. 1920 թ. հրատ.
Պաշտոն . հրատ.
Վերահրատ.
- Թողարկման
տվյալների
քննազավառ:** Ընդգրկում է տիտղոսաթերթին եղած տեղեկությունները՝
նյութի հրատարակման տեղի, ժամանակի, հրատարակչու-
թյան կամ հրատարակող կազմակերպության մասին:
Օրինակ՝
Եր. : Երևանի համալս. հրատ., 1950
Եր. : Լույս, 1965
- Քանակական
տվյալների
քննազավառ:** Ընդգրկում է տեղեկություններ գրքի ծավալի (էջերի քանա-
կի), նկարազարդումների և ուղեկցող այլ նյութերի (հավել-
ված, քարտեզ, գծագիր, աղյուսակ, ձայներիզ և այլն) մասին:
Օրինակ՝
315 էջ, նկ. [5] թ., աղյուսակ.....
235 էջ, հավել. էջ 220-233
- Մատենաշարի
քննազավառ:** Ընդգրկում է տեղեկություններ այն մատենաշարի վերաբեր-
յալ, որի առանձին թողարկումն է տվյալ գիրքը:
Օրինակ՝
(Ուսումնողի գրադարան)
(Պատմվածքներ: XX դար)

ՊԱՀԱՆՋԱԹԵՐԹԻ ԼՐԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

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

Պահանջարքի լրացման նմուշ

ԵՊՀ գլխավորական արձանագրություն НБ ЕГУ центральный абонемент			
Դարականոց Шифр 491.54-3	Ընթ. տոմս Чит. билет	1576	
Ձևակ. րանա. Ը 50	Կարգ. կարգ 1-ին	Գրք. փակ. կարգ	
Գրք. ազգանուն, անուն Фамилия, имя чит.	Ավագյան Ստրեն		
Հ.ա. իրաւամար Инвентарный N			
Հեղինակ Автор	Ածադրան Հրաչյա		
Դարականոց Заглавие	Հայերեն արձանագրության լրացում		
Հատոր Том	1 մաս часть	Խրատ. տեղ. թիվը место и год изд.	Էրեւան, 1971
Ստորագրություն Подпись			
Դարականոց Шифр 491.54-3	Ընթ. տոմս Чит. билет	1576	
Ձևակ. րանա. Ը 50	Կարգ. կարգ 1-ին	Գրք. փակ. կարգ	
Գրք. ազգանուն, անուն Фамилия, имя чит.	Ավագյան Ստրեն		
Հ.ա. իրաւամար Инвентарный N			
Հեղինակ Автор	Ածադրան Հրաչյա		
Դարականոց Заглавие	Հայերեն արձանագրության լրացում		
Հատոր Том	1 մաս часть	Խրատ. տեղ. թիվը место и год изд.	Էրեւան, 1971
Ստորագրություն Подпись			
Ձրոյվում է. Занято	Ընթերցարանում է. В чит. зале	Չի տրվում Не выдается	Տեղում չ. Нет на месте

ՑՈՒՑՈՒՄՆԵՐ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԶԱՐՏԱՐԱՆԻՑ ՕԳՏՎՈՂՆԵՐԻՆ

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

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

Ա) Մուտք համակարգ

- Համակարգչի էկրանի *աշխատանքային սեղանին* գտնել Tinfo մակագրությամբ *կանչագիրը*:
- Մկնիկի ձախ սեղմակի կրկնահարվածով *բացել* համակարգի մուտքը:
- <Alt+Shift> ստեղծային համադրությամբ *բացել* լեզվի պատռուհանը, այնուհետև ստեղծաշարի *սլաքներով* (← →) *նշել* ընտրված լեզուն և սեղմել <Enter>:

Շնք. Անցաբառի համար ընտրել անգլերենը, ևսլա, հետագա հրահանգների համար, ցանկացած անհրաժեշտ լեզուն (հայերեն, ռուսերեն կամ անգլերեն):

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

Շնք. 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 *յուսային նշումով ընդգծված է* 2 հրահանգ, մեկը՝ *փնտրման*, մյուսը՝ համակարգից *դուրս գալու* համար.

: Փնտրել քարտարանում

: *****

- Նպատակային տողն *ընտրել* ստեղծաշարի <↑↓> *սլաքներով* և սեղմել <Enter>:

Բ) Փնտրում

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

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

Շնք. «Անհատական տացքի տեղեկություն» և «Պայմանաբառի փոփոխում» գործառույթներն ավելի շատ ունեն ծառայողական բնույթ և առաջի՜ նախատեսված չեն ընթերցողի լայն շրջանակի համար:

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

«Հեղինակ» գործառույթն օգտագործվում է մուտք հեղինակային շտեմարան, ուր 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> ստեղծանքով: 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 քանի բառով (եթե ծավալուն է),
- վերնագրում առկա ցանկացած բառով կամ բառակապակցությամբ (եթե վերնագիրը բերի է հիշվում):

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

«Առարկայական վերնագրեր» գործառույթն ունի իր 2 ենթացուցակը՝

- առարկայական վերնագիր (*փնտրումը*՝ նյութի գիտական դասակարգմամբ),
- տեղադրության տերմիններ (*փնտրումը*՝ թեմայից բխող *բառ-բանալիով*):

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-բանալին*, որն ընտրված է վերնագրից: Այն առաջադրում է *նշված բառը* պարունակող վերնագրերի բոլոր տարբերակները: Փնտրումն իրականացվում է <F10> ստեղծանքով:

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

Գործառական կամ ֆունկցիոնալ ստեղծանքների նշանակությունը

- Alt+Shift - «լեզվի պատուհանի» *բացում*
- ← → - *տեղաշարժ* «լեզվի պատուհանի» ներսում (ձախ, աջ)
- Enter - *մուտք* ընտրված գործընթացի մեջ
- Esc կամ F3 - *եք* 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 հետքերից
- ❑ PgDn - ցուցակի առաջինից
- ❑ F10 - թռիչքային կամ արագ փնտրում ցանկացած ցուցակում
- ❑ Shift+F8 - փնտրում գտիչ բառով
- ❑ F8 - փնտրում գտիչ տողով
- ❑ Shift+F10 - փնտրում գտիչ ցուցակով
- ❑ F4 - փնտրում քարտարանում

**ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ
ՀԵՂԵՆԱԿՈՒԹՅԱՄԵ ՀՐԱՏԱՐԱԿՎԱԾ ՆՅՈՒԹԵՐԻ
ՄԱՏԵՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՑԱՆԿ**

1. Ա. Գ. Աբրահամյանի տպագիր աշխատությունների մատենագիտություն (ծննդ. 70-ամյակի առթիվ) = Библиография печатных работ А. Г. Абрамяна / ԵՊՀ: ԳԳ մատենագիտ. բաժին: Կազմ. Ա. Պ. Ստամբուլյան, Ե. Փ. Զախանթարյան. - Ե., 1974. - 35 էջ. - Անվանացանկ. - (Կենսամատենագիտ. N 1):

2. Առաջին կուրսեզու հուշաթերթ / ԵՊՀ: ԳԳ, հանրապետ. գիտամեթոդ. կարիներ: Կազմ. Ռ. Չիլինգարյան: Խմբ. Ռ. Իշխանյան. - Ե.: Երևանի համալս. հրատ. - 1977. - 25 էջ:

I 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. միւս. - 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, Ս. Զ. Բիլբուլյան. - Ե.: Երևանի համալս. հրատ. - 1993. - 190 էջ. - Աշխարհ. անունների 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: ՈՒղեցույց / 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 բիբլիոգրաֆիա (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. Բալանթարյան, Դ. Ս. Ալոյան, Թ. Ա. Աղաջանյան և ուրիշ.; Խմբ.՝ Լ. Ա. Գասպարյան. - 1980. - 206 էջ:

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

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

Պր. 5 (1981-1985) / Կազմ.՝ Ե. Փ. Բալանթարյան; 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. Ջ. Գ. Բաշինջադյանի տպագիր աշխատությունների մատենագիտություն (ծննդ. 80-ամյակի առթիվ) = Библиография печатных работ проф. 3. Г. Башинджагяна / ԵՊՀ: ԳԳ, մատենագիտ. բաժին; Կազմ.՝ Ա. Պ. Ստամբուլյան, Ե. Փ. Բալանթարյան; Խմբ.՝ Ս. Մ. Սելիքյան. - Ե. : Երևանի համալս. հրատ., 1975. - 27 էջ. - Անվանացանկ. - (Կենսամատենագիտ. N 3):

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

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

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

21. Հ. Գ. Գարրիեյանի տպագիր աշխատությունների մատենագիտություն (ծննդ. 70-ամյակի առթիվ) = Библиография печатных работ проф. Г. Г. Габриэляна / ԵՊՀ: ԳԳ, մատենագիտ. բաժին; Կազմ.՝ Ա. Պ. Ստամբուլյան, Ե. Փ. Բալանթարյան; 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. Սրբորշիկյան, Թ. Հ. Ղասաբյան, Դ. Ս. Ալոյան; Խմբ.՝ Ս. Հ. Շահխաթունի, Ա. Ա. Աբրահամյան. - 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. Բալանթարյան, Թ. Աղաջանյան, Ս. Շահխաթունի; Խմբ.՝ Մ. Սրբորշիկյան. - Ե., 1973-1985:

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

26. *Ղարաջյան Մ.* Գրադարանավարների անդրկոմկապյան 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 պահոցների 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. *Չիլինգարյան Ռ. Վ.* Գաղափարադաստիարակչական աշխատանքները ՀՍՍՀ բուհական գրադարաններում. – Ե., 1977:

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

34. *Չիլինգարյան Ռ. Վ.* Գրադարանների միջբուհական 1-ին գիտապրակտիկ կոնֆերանսը Երևանում // ՀՍՍՀ բարձ. և միջն. մասնագիտ. կրթ. մին. – 1974. – N 6. – Էջ 16:

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

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

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

38. *Չիլինգարյան Ռ. Վ.* Ինֆորմացիայի աշխատանքները Հայաստանի բուհերում: Մեթոդական նամակ. – Ե., 1973. – 32 էջ:

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

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

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

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

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

44. *Սիմոնյան 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. մատենագիտ. բաժին; Կազմ.: Ա. Ակիմյան, Լ. Գասպարյան, Ս. Հ. Շահխաթունի, Գ. Ա. Տիրացյան, Ն. Սկրյան, Կ. Խաչատրյան, Ն. Շաշիվյան, Մ. Սրբոշիկյան, Լ. Գասպարյան, Դ. 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 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: Մերոդական ձեռնարկ գրադարանների ավտոմատացման համար / Կազմ.: Տ. Զարգարյան, 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.

- p>1920 թ. դեկտ. 28 ՀՍՍՀ Լուսժողկոմատի կարգադրությամբ նորարաց Հա-
-
- յաստանի համալսարանում ստեղծվում է գրադարան:
-
- 1920 թ. ապրիլ Գրադարանի ժամանակավոր կառավարիչ է նշանակվում
-
- Հակոբ Մանանդյանը:
-
- 1920 թ. դեկտ. Գրադարանապետ է նշանակվում (1920-1929 թթ.) Գաբ-
-
- րիել Առտինյանը:
-
- 1921 թ. Լուսժողկոմ Պողոս Մակինցյանի նախաձեռնությամբ
-
- Մոսկվայի Լավարյան ճեմարանից գրադարան է բերվում
-
- 163 արկղ գրականություն:
-
- 1922 թ. նոյ. 8 Գրադարանի հանդիսավոր բացումը:
-
- 1927 թ. Գրքային ունեցվածքը կազմում է 52 հազ. միավոր, ընթեր-
-
- ցողների քանակը՝ 530:
-
- 1936 թ. Գրադարանի վարիչ է նշանակվում (1936-1957 թթ.)՝
-
- Ասատուր Հայկազյանը:
-
- 1937 թ. Ստեղծվում են գրականության գրադարանային ծշակ-
-
- ման և գրքերի պահպանման բաժիններ: Բացվում են 4
-
- ընթերցասրահ (բանասիրական գիտությունների, պատ-
-
- մության, ֆիզիկայի և թիմիայի, էկոնոմիկայի և իրավուն-
-
- քի), գիտական աշխատողների կաթինետ:
-
- 1944 թ. Գրադարանն ստանում է 3-րդ կարգի գիտական գրադա-
-
- րանի կոչում:
-
- 1956 թ. Մշակման բաժնից առանձնանում է համալրման բաժինը:
-
- 1957 թ. Գրադարանի վարիչ է նշանակվում (1957-1959 թթ.) Հա-
-
- կոբ Հակոբյանը:
-
- 1958 թ. Ստեղծվում է այբբենական-ընթերցողական գրացուցակը:
-
- 1959 թ. Գրադարանի վարիչ է նշանակվում (1959-1964 թթ.) Հա-
-
- կոբ Խաչատրյանը:
-
- 1960 թ. Բացվում է տեղեկատու-մատենագիտության բաժինը:
-
- 1964 թ. Գրադարանի տնօրեն է նշանակվում (1964-1977 թթ.) Սա-
-
- հակ Առաքելյանը:
-
- 1964 թ. Լույս է տեսնում գրադարանի մատենագիտական I-ին
-
- նյութը՝ «Երևանի պետական համալսարանի հրատարա-
-
- կությունների բիբլիոգրաֆիայի» (1922-1963) I-ին պրակը:
-
- 1965 թ. փետր. Գրադարանը տեղափոխվում է համալսարանի նորակա-
-
- ռույց շենք (Մոսկյան 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 պարգևատրվում 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 (Ձեյթուն թաղ.) կից բացվում է 50 տեղով ընթերցասրահ:
- 1970 թ. Գրադարանին կից ստեղծվում է հանրապետական գիտամեթոդական կաբինետ. գրադարանը դառնում է Հայաստանի բուհական և մմուհական գրադարանների մեթոդական ղեկավարության կենտրոն:
- 1970 թ. Համալսարանի 50-ամյակի կապակցությամբ վաստակավոր գրադարանավարի կոչում են ստանում՝ Սննա Մսկարյանը, Արե Թադևոսյանը, Ելենա Հարությունյանը և Լիլիանա Գասպարյանը:
- 1971 թ. Գրադարանի տնօրինությանը և մեթոդական կաբինետին կից ստեղծվում է մեթոդական խորհուրդ:
- 1971 թ. Բացվում են նոր ենթարաժիններ.
1. հայալեզու գրականության համալրման.
 2. օտարալեզու գրականության համալրման.
 3. գրափոխանակման և պահեստի.
 4. պարբերականների և մամուլի.
 5. գրացուցակավորման.
 6. դասակարգման.
 7. արձնեմենտի.
 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 կաթինետի նախաձեռնությամբ:
- 1972 թ. Ստեղծվում է միջգրադարանային արձանեմնտի (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 Ժողովնոտեսության ինստիտուտի 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 Թաքեսյանի առանձնացված ֆոնդը:
- 1994 թ. Գրադարանային նոր շենքի շահագործումը (կառուցման սկիզբը՝ 1984 թ., ճարտարապետ Լևոն Բալայան, բանդակագործ՝ Վահան Նազարյան)՝ 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), գիտկաթինետների (3) վերակազմավորում, հաստիքակազմի սեծացում (112):
- 1995 թ. Եվեյցարահայ բարերար Տիգրան Իզմիրլյանը գրադարանին է նվիրաբերում 1 մլն ԱՄՆ դոլար: Ստեղծվում է համալսարանի գրադարանի հիմնադրամ: Ձեռք են բերվում «Պենտիում» դասի 36 համակարգիչ, տպագրման, բազմացման և ժամանակակից այլ սարքավորումներ:

- 1995 թ. Ստեղծվում է ավտոմատացման և տեղեկատվության բաժին. գորային ունեցվածքի տվյալները «Թիմլիք» ծրագրով մուտքագրվում են համակարգիչ:
- 1996 թ. Հնատիպ և հազվագյուտ գրականության բաժնում հիմնվում է Անդրեյ Սախարովի անվան ֆոնդը:
- 1996 թ. Բացվում է ՄԱԿ-ի գանձատունը՝ քաղաքական և միջուկ-զային նշանակության փաստաթղթային նյութերի պահույնը:
- 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 փոխալցելությունների կազմակերպման նպատակով:
- 1997 թ. հոկտ. 7 Գրադարանն անվանակոչվում է շվեյցարահայ բարերարի ծնողների՝ Սարգիս և Մարի Իզմիրլյանների անվամբ:
- 1997 թ. Մասնակցելով ԲՀԻՕՀՀԲ-ի՝ «Գրադարանների հավաքածուների նպատակային համալրում տեղեկատու մատենագիտական գրականությամբ» նախագծով հայտարարած մրցույթին՝ համալսարանի գրադարանը շահում է 12 հազ. ԱՄՆ դոլարի դրամաշնորհ:
- 1997 թ. Ստեղծվում է ԵԱՀԽ-ի գրատունը:
- 1998 թ. Գրադարանի գրային ունեցվածքը հասնում է 2 միլիոնի, որից 700 հազարը՝ ուսումնական գրականություն:
- 1999 թ. Հունաստանի կառավարության հովանավորությամբ բացվում է հունագիտության կենտրոն գրադարանը:
- 1999 թ. Հիմնվում են տնտեսագիտության և համալսարանական կրթության զարգացման գրականության առանձնացված ֆոնդեր:
- 1999 թ. հոկտ. Համալսարանի 80-ամյակի առթիվ գիտական գրադարանի տնօրեն Վարդգես Ասլանյանն արժանանում է Համալսարանի ոսկե մեդալի, գլխավոր գրադարանավար Լիլվա Մարտիրոսյանը՝ Մոլսես Խորենացու շքանշանի:

ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԱՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ՏԵՂԱԲԱՇԽՈՒՄԸ

Անվանումը	հարկ	հեռ.
Տնօրեն	III	2-62, 551334
Փոխտնօրեն	III	2-26, 551104
Արժեքնեմտի 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

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Պատմական ակնարկ	3
Գրադարանի կառուցվածքը և գործունեությունը	9
Համալրում	10
Մշակում	16
Ֆունդերը	18
Ստանձնագրված ֆոնդեր	19
Տեղեկատու ապարատը	25
Էլեկտրոնային քարտարաններ	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 Պահանջաբերի լրացման կարգը	48
VI Ցուցումներ էլեկտրոնային քարտարանից օգտվողներին	49
 Ցանկեր	
ԵՊՀ գրադարանի աշխատողների հեղինակությամբ հրատարակված նյութերի մատենագիտական ցանկ	52
Ժամանակագրական ցանկ	56
Գրադարանի ստորաբաժանումների տեղաբաշխումը	60

Վ. Ս. ԱՍԼԱՆՅԱՆ, Հ. Գ. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ

**ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ՍԱՐԳԻՍ ԵՎ ՍԱՐԻ ԻԶՄԻՐԱՆՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆ,
ԳԻՏԱԿԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆԸ**

**Հրատ. խմբագիր՝ Հ. Մարգարյան
Նկարիչ՝ Մ. Պապիկյան
Տեխ. խմբագիր՝ Վ. Բդոյան
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, պայմ. 3,72 մամ.:
Տպաքանակ 500: Պատվեր 76:**

**Երևանի համալսարանի հրատարակչություն,
Երևան, Ալեք Մանուկյան 1**

**Երևանի պետական համալսարանի
օպերատիվ պոլիգրաֆիայի ստորաբաժանում
Երևան, Ալեք Մանուկյան 1**