ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԵՊՀ ԻՄ գիտական խորհրդի
2013թ. մարտի 30-ի նիստում

ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ
ՏՆՕՐԵՆ Ս.Ս. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

ԵՊՀ ԻՄ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԵՐԻ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԲԱԺՆԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի տեղեկատվական համակարգերի սպասարկման և զարգացման բաժինը, այնուհետ <<Տեղեկատվական բաժին>>-ը ապահովում է մասնաճյուղի տեղեկատվական համակարգերի սպասարկման, զարգացման, պահպանման, տեղեկատվության համալիր պաշտպանությանն ուղղված տեխնիկական միջոցառումների մշակում ու ներդրում:

1.2 <<Տեղեկատվական բաժին>>-ը կարող է վերակազմակերպվել կամ լուծարվել ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի տնօրենի ներկայացմամբ գիտական խորհրդի որոշմամբ:

2. <<ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ>> ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

Բաժնի գործունեությունը նպատակաուղղված է՝

2.1 Մասնաճյուղում տեղեկատվական համակարգերի սպասարկմանը, զարգացմանը, տեխնոլոգիաների ուսումնասիրությանը և առավել արդյունավետ կիրառմանը ուսումնական գործընթացում ու գիտական հետազոտություններում, նորագույն տեխնոլոգիաներին համապատասխան գրադարանային գործի կազմակերպմանը և շարունակական զարգացմանը:

2.2 Մասնաճյուղի ուսանողներին և աշխատակիցներին համակարգչային և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների պատշաճ ուսուցմանը, համակարգչային հրատարակչական աշխատանքների իրագործմանը:

2.3 Մասնաճյուղի կառավարման համակարգում տեղեկատվական միասնական քաղաքականության մշակմանը և իրականացմանը, նորագույն տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ներդրմանը և արդյունավետ կիրառմանը, ինչպես նաև տեղեկատվության և տեղեկատվական գիտելիքի ստացման, ուսումնասիրության, վերլուծության, մշակման, տարածման աշխատանքների իրականացմանը:

2.4 Մշտական ուշադրության տակ է պահում մասնաճյուղի հաշվառման մեջ գտնվող բոլոր համակարգչային տեխնիկայի, տպիչների, սկաներների, պատճենահանող սարքերի և մյուս սարքերի տեխնիկական սարքինության և առկայության գործնթացը: Անսարքությունների հայտնաբերման դեպքում ձեռնարկվում է միջոցառումներ հայտնաբերված թերությունների վերացման ուղղությամբ:

Տեխնիկական այն թերությունները, որոնք հնարավոր չէ վերացնել տեղում, ներկայացվում է տեխնիկական և մասնագիտական սպասարկման այլ ստորաբաժանումներին:

2.5 Բաժնի ցանցային ադմինիստրատորի միջոցով կազմակերպում է մասնաճյուղում տեղեկատվական ցանցի անվտանգ շահագործումը և ինտերնետային կապի ապահովում:

2.6 <<Տեղեկատվական բաժնի>> օպերատորները համաձայն մասնաճյուղի տնօրենի հրամանի կցվում են առանձին ստորաբաժանումներին, կատարում են համապատասխան ստորաբաժանումների օպերատորական գործառույթները, սակայն նրանց տեխնիկական գործունեության, սպասարկման և հսկողության գործընթացը իրականացվում է <<Տեղեկատվական բաժնի>> կողմից:

3. ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

3.1. <<Տեղեկատվական բաժին>>-ը անմիջականորեն ենթարկվում է մասնաճյուղի տնօրենին:

3.2 <<Տեղեկատվական բաժնի>> գտնվելու վայրն է՝ ք. Իջևան Ուսանողական 3:

3.3. <<Տեղեկատվական բաժին>>-ը ղեկավարում է բաժնի վարիչը, ում աշխատանքի է ընդունում և աշխատանքից ազատում է մասնաճյուղի տնօրենը:

3.4 <<Տեղեկատվական բաժնի>> աշխատակազմի մեջ մտնում են՝ բաժնի վարիչը, ցանցային ադմինիստրատորը, և օպերատորները:

3.5 Բաժնի վարիչը՝

ա/ կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է <<Տեղեկատվական բաժնի>> ընթացիկ գործունեությունը,

բ/ ապահովում է <<Տեղեկատվական բաժնի>> հիմնական խնդիրների և գործառույթների իրականացումը, լուծում է դրանից բխող հիմնախնդիրները, բաժնի աշխատակիցներին տալիս է համապատասխան ցուցումներ և հանձնարարականներ, որոնք նրանց կողմից ենթակա են պարտադիր կատարման,

գ/ կատարում է աշխատանքի բաժանում բաժնի աշխատողների միջև,

դ/ ստորագրում է բաժնի կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը, նախապատրաստում է զեկուցագրեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, առաջարկություններ և այլ փաստաթղթեր,

ե/ մասնակցում է մասնաճյուղի տնօրենության նիստերին, խորհրդակցություններին և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ներկայացնում է մասնագիտական եզրակացություններ,

զ/ առաջարկություններ է ներկայացնում մասնաճյուղի տնօրենին՝ <<Տեղեկատվական բաժնի>> աշխատակիցներին սահմանված կարգով խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու, ատեստավորելու և վերապատրաստվելու վերաբերյալ,

է/ առաջարկություն է ներկայացնում իր բացակայության ժամանակ իրեն փոխարինող նշանակելու մասին,

ը/ կազմակերպում և վերահսկում է բաժնում տարվող գործավարությունը:

3.6. <<Տեղեկատվական բաժնի>> վարիչը պատասխանատու է բաժնի կողմից իրականացվող աշխատանքների որակի, ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների պատշաճ և արդյունավետ լուծման համար:

3.7 Աշխատանքում օրինախախտումներ հայտնաբերելու, մասնաճյուղի շահերին վնաս պատճառելու կամ այդպիսի վնասի իրական վտանգի առկայության դեպքում, բաժնի վարիչը անհապաղ այդ մասին տեղյակ է պահում մասնաճյուղի տնօրենին: