

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԻԶԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ  
ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ N 45/7

14-ը մայիսի 2020 թվականի

ԵՊՀ ԻՄ ՏՀՍԶԲ-ի կանոնադրությունը հաստատելու, ԵՊՀ ԻՄ գիտական  
խորհրդի 2013թ.-ի մարտի 30-ին կայացած թիվ 2 նիստում հաստատված ԵՊՀ  
ԻՄ ՏՀՍԶ քաժնի կանոնակարգը ուժը կորցրած ճանաչելու մասին:

Ղեկավարվելով Երևանի պետական համալսարանի Իջևանի  
մասնաճյուղի կանոնադրության 21-րդ կետի 4-րդ ենթակետով և Երևանի  
պետական համալսարանի Իջևանի մասնաճյուղի գիտական խորհրդի  
կանոնակարգի 4-րդ կետի 4-րդ ենթակետով՝ Երևանի պետական  
համալսարանի Իջևանի մասնաճյուղի գիտական խորհուրդը որոշում է.

1. Հաստատել ԵՊՀ ԻՄ ՏՀՍԶԲ-ի կանոնադրությունը համաձայն հավելված  
4-ի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել ԵՊՀ ԻՄ գիտական խորհրդի 2013թ.-ի մարտի  
30-ին կայացած թիվ 2 նիստում հաստատված ԵՊՀ ԻՄ ՏՀՍԶ քաժնի  
կանոնակարգը:
3. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

ԵՊՀ ԻՄ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ \_\_\_\_\_ Ա. Հ. ՄԱԿԱՐՅԱՆ

Հավելված 4

Հաստատված է

ԵՊՀ ԻՄ գիտական խորհրդի

2020թ. մայիսի 14-ի նիստի թիվ 45/7 որոշմամբ

ԵՊՀ ԻՄ գիտական խորհրդի նախագահ՝ \_\_\_\_\_Ա. Հ. Մակարյան

### **ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**«ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԻՋԵՎԱՆԻ  
ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԵՐԻ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԵՎ  
ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԲԱԺՆԻ**

### **I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Տեղեկատվական համակարգերի սպասարկման և զարգացման բաժնը (այսուհետ՝ ՏՀՍԶԲ կամ բաժին) «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի Իջևանի մասնաճյուղի /այսուհետ՝ ԵՊՀ ԻՄ/ կառուցվածքային ստորաբաժանում է:
2. Բաժինը գործում է ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան՝ ԵՊՀ ԻՄ-ի և սույն կանոնադրության հիման վրա:
3. Բաժինը սահմանված կարգով կարող է ունենալ պաշտոնաթուղթ (բլանկ), կլոր կնիք և անհատականացման այլ միջոցներ:
4. Սույն կանոնադրության մեջ փոփոխություններն ու լրացումները, ինչպես նաև բաժնի վերակազմակերպումը կամ լուծարումն իրականացվում է ԵՊՀ ԻՄ գիտական խորհրդի կողմից՝ մասնաճյուղի տնօրենի ներկայացմամբ:

### **II. ՏՀՍԶԲ-Ի ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

Էջ 2, 5-ից

ՏՀՍԶԲ-Ի գործառույթներն են.

5. ԵՊՀ ԻՄ-ում տեղեկատվական համակարգերի սպասարկումը, զարգացումը, տեխնոլոգիաների ուսումնասիրությունը և առավել արդյունավետ կիրառման ապահովվումը ուսումնական գործընթացում և գիտական հետազոտություններում,
6. ԵՊՀ ԻՄ-ի աշխատակիցներին համակարգչային և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների պատշաճ ուսուցումը, համակարգչային հրատարակչական աշխատանքների աջակցումը,
7. ԵՊՀ ԻՄ-ում տեղեկատվական միասնական քաղաքականության մշակումը և իրականացումը, նորագույն տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ներդրումը, և արդյունավետ կիրառումը, ինչպես նաև տեղեկատվության ստացման, ուսումնասիրության, վերլուծության, մշակման, տարածման աշխատանքների իրականացումը,
8. ԵՊՀ ԻՄ-ի հաշվառման մեջ գտնվող համակարգչային տեխնիկայի, տպիչների, սկաներների, պատճենահանող սարքերի և մյուս սարքերի տեխնիկական սարքիչության և առկայության ապահովման գործընթացը,
9. ԵՊՀ ԻՄ-ում տեղեկատվական ցանցի անվտանգ շահագործումը և ինտերնետային կապի ապահովումը,
10. ուսանողներին մեթոդական և հետազոտական աշխատանքների կազմակերպման գործում ուղղորդում՝ ապահովելով անհրաժեշտ ծրագրային և տեխնիկական սպասարկումը,
11. համակարգչային սարքավորումների անհրաժեշտ ծրագրային ապահովումը, հակավիրուսային ծրագրերի թարմացումը,
12. ավարտական որակավորման աշխատանքների, կուրսային աշխատանքների, ռեֆերատների, ինքնուրույն աշխատանքների համակարգչային սպասարկման կազմակերպում,

13. ապահովել ԵՊՀ ԻՄ-ի ինտերնետային կայքէջերի դինամիկ զարգացումը՝ արդիականացնելով նրա ծրագրային բաղադրիչները:
14. լուծել բաժնի հիմնական գործունեությանն առնչվող այլ խնդիրներ:
15. բաժինն իր իրավասության սահմաններում իրավունք ունի ընդունել որոշումներ, եթե դրանք չեն հակասում ՀՀ օրենսդրությանը և ԵՊՀ ԻՄ ներքին իրավական ակտերին:

### **III. ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ**

16. Բաժինը ղեկավարում է բաժնի վարիչը, ում պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է ԵՊՀ ԻՄ տնօրենը:
17. Բաժնի վարիչը՝
- 17.1. կազմակերպում և վերահսկում է բաժնի ընթացիկ /ամենօրյա/ գործունեությունը, բաժնում վարվող գրագրությունը և ներքին գործավարությունը,
- 17.2. ապահովում է բաժնի գործառույթների պատշաճ իրականացումը, լուծում դրանց իրագործման ընթացքում ծագած խնդիրները, բաժնի աշխատողներին տալիս է համապատասխան ցուցումներ և հանձնարարականներ, որոնք ենթակա են պարտադիր կատարման,
- 17.3. բաժնի աշխատողների միջև կատարում է աշխատանքային գործառույթների բաշխում,
- 17.4. ստորագրում է բաժնի կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը, բաժնի գործառույթների շրջանակներում նախապատրաստում է զեկուցագրեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, առաջարկություններ, մասնագիտական եզրակացություններ և այլ փաստաթղթեր,
- 17.5. ԵՊՀ ԻՄ տնօրենին առաջարկություններ է ներկայացնում՝ բաժնի աշխատողներին սահմանված կարգով խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու, վերապատրաստելու, ատեստավորելու վերաբերյալ,

- 17.6. Բաժնի անունից հանդես է գալիս պետական մարմիններում և այլ կազմակերպություններում,
- 17.7. իրականացնում է բաժնի գործունեության հետ կապված, ՀՀ գործող օրենսդրությանը և ԵՊՀ ԻՄ կանոնադրությանը չհակասող այլ գործառույթներ:
18. Բաժնի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունները սահմանվում են աշխատանքային պայմանագրով, պաշտոնի անձնագրով՝ աշխատանքի նկարագրով, ԵՊՀ ԻՄ կոլեկտիվ պայմանագրով, ԵՊՀ ԻՄ ներքին իրավական ակտերով և բաժնի վարիչի հանձնարարականներով:
19. Բաժնի կազմում ներառված են ԵՊՀ ԻՄ-ի հաստիքացուցակով նախատեսված մասնագետները:

#### **1. IV. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

20. Բաժնի վերակազմակերպումը և լուծարումն իրականացվում է ԵՊՀ ԻՄ կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով: