

## **Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

### **«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԱՍԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԵՐԻ ԲԱԺՆԻ**

#### **I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. «Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման ակադեմիա» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Ակադեմիա) տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) Ակադեմիայի կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Ակադեմիայի կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված գործառույթներ է իրականացնում տեղեկատվական և հասարակայնության հետ կապերի բնագավառում:

2. Բաժինը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և գործունեությունը դադարեցնում է Ակադեմիայի կանոնադրությանը համապատասխան:

3. Բաժնի կանոնադրությունը հաստատում է Ակադեմիայի ռեկտորը:

4. Բաժինն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, այլ իրավական ակտերին, ինչպես նաև Ակադեմիայի կանոնադրությանը և սույն կանոնադրությանը համապատասխան:

5. Բաժինն Ակադեմիայի ռեկտորի հանձնարարությամբ, իր իրավասությունների շրջանակում, համագործակցում է Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև կազմակերպությունների հետ:

6. Բաժնի լիազորությունները սահմանվում են սույն կանոնադրությամբ, Ակադեմիայի ռեկտորի հրամաններով և այլ իրավական ակտերով:

## II. ԲԱԺՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

7. Բաժնի նպատակները և խնդիրներն են՝

1) Ակադեմիայի հասարակական կարծիքի և դրական վարկանիշի ձևավորման ուղղությամբ աշխատանքների կատարում,

2) Ակադեմիայի գործունեության մասին տեղեկատվական քաղաքականության կազմակերպում և իրականացում,

3) Ակադեմիայի գործունեության մասին հասարակության իրազեկում՝ մամուլի հաղորդագրություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, տեսա-ֆոտոնյութեր և այլ տեղեկատվական նյութեր պատրաստելու և տարածելու միջոցով,

4) Ակադեմիայի ռեկտորի և պրոռեկտորների ու զանգվածային լրատվության միջոցների միջև համագործակցության ապահովում,

5) հայտարարությունների, հարցազրույցների, մամուլի ասուլիսների, ճեպազրույցների կազմակերպում և անցկացում,

6) Ակադեմիայում անցկացվող միջոցառումների մասին տեղեկատվություն տրամադրելու նպատակով զանգվածային լրատվության միջոցների և այլ շահագրգիռ կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ աշխատանքային հանդիպումների կազմակերպում, անցկացում ու վերահսկում,

7) հայաստանյան տպագիր և էլեկտրոնային լրատվամիջոցների հետ համագործակցության զարգացումը,

8) կրթական ցուցահանդեսներում Ակադեմիայի՝ պատշաճ կերպով ներկայացվածության կազմակերպումը:

## III. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

8. Բաժինը տեղեկատվական և հասարակայնության հետ կապերի բնագավառում մասնակցում է՝

1) Ակադեմիայի ռեկտորի պաշտոնական հանդիպումներին, Ակադեմիայում և Ակադեմիայից դուրս կազմակերպվող խորհրդակցություններին, նիստերին, քննարկումներին և այլ միջոցառումներին՝ կազմակերպելով դրանց վերաբերյալ պաշտոնական հաղորդագրությունների պատրաստումը և թողարկումը կամ ՁԼՄ-

ների մասնակցությունը,

2) Ակադեմիայում անցկացվող սեմինարներին, խորհրդակցություններին, քննարկումներին, պաշտոնական և աշխատանքային այլ միջոցառումներին և ապահովում է դրանց հրապարակայնությունը,

3) Ակադեմիայի զարգացման կարճաժամկետ, միջնաժամկետ և հեռանկարային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին:

9. Բաժինն իրականացնում է՝

1) Ակադեմիայի ռեկտորի մամուլի ասուլիսների, հարցազրույցների, հեռուստա և ռադիոեկրանների, Ակադեմիայի գործունեության և նրա իրավասության ոլորտների վերաբերյալ ՁԼՄ-ներին հավաստի և լիարժեք տեղեկատվության տրամադրում,

2) Ակադեմիայի կողմից կազմակերպվող միջոցառումների լուսաբանում,

3) Ակադեմիայի գործունեության ոլորտին առնչվող զանգվածային լրատվության միջոցների նյութերի ամփոփում ու վերլուծություն,

4) համապատասխան տեսանյութերի և աուդիոնյութերի պատրաստում և տարածում,

5) Ակադեմիայի մասին տեղեկատվության տարածում տպագիր միջոցներով (տեղեկատվական գրքեր, թերթիկներ, բուկլետներ, բացիկներ և այլ նյութեր),

6) Ակադեմիայի ինտերնետային կայքի ([www.paara.am](http://www.paara.am)) բարելավման աշխատանքների կազմակերպում՝ պարբերաբար թարմացումներով և առցանց հետադարձ կապի ապահովմամբ,

7) կայքերի, սոցիալական ցանցերի և համացանցային այլ գործիքների միջոցով Ակադեմիայում ընթացիկ միջոցառումների մասին տեղեկատվության տարածում,

8) Ակադեմիայի ներքին ցանցի՝ «Outlook»-ի միջոցով անձնակազմին Ակադեմիայում նախատեսվող միջոցառումների մասին իրազեկում, համապատասխան հայտարարությունների տարածում,

9) իր առջև դրված խնդիրները պատշաճ իրականացնելու համար այլ ուսումնական հաստատությունների և պետական մարմինների համապատասխան ստորաբաժանումների հետ համագործակցություն,

10) Բաժնի զարգացման կարճաժամկետ, միջնաժամկետ և հեռանկարային ծրագրերի մշակում,

11) Ակադեմիայի կանոնադրությունից բխող այլ գործառույթներ:

#### **IV. ԲԱԺՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ**

10. Բաժնի կառավարումն իրականացնում է Ակադեմիայի ռեկտորը:

11. Բաժնի անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է Բաժնի պետը, որը պաշտոնի է նշանակվում և պաշտոնից ազատվում է Ակադեմիայի ռեկտորի կողմից և հաշվետու է նրան:

12. Իր գործունեության ընթացքում Բաժնի պետն առաջնորդվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, ինչպես նաև ոլորտը կարգավորող այլ իրավական ակտերով, Ակադեմիայի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, Բաժնի պետի պաշտոնի անձնագրով:

13. Բաժնի պետը պատասխանատու է Բաժնի՝ սույն կանոնադրությամբ սահմանված գործառույթների պատշաճ իրականացման համար:

#### **V. ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԹԻՎՆ ՈՒ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ**

14. Բաժնի աշխատողների թիվն ու մասնագիտական կազմը սահմանում է Ակադեմիայի ռեկտորը:

15. Բաժնի աշխատողների գործառույթները, մասնագիտական որակավորումները, լիազորությունները, ինչպես նաև իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են աշխատողների աշխատանքային պայմանագրերով, պաշտոնների անձնագրերով և այլ իրավական ակտերով:

16. Անհրաժեշտությունից ելնելով՝ Բաժնի պետի առաջարկությամբ ռեկտորի կողմից Բաժնի կանոնադրական խնդիրների լուծման համար ստեղծվում են ժամանակավոր հանձնաժողովներ կամ աշխատանքային խմբեր: