

**Հաստատված է**  
Հայաստանի Հանրապետության պետական  
կառավարման ապահովման գիտական խորհրդի  
2021 թվականի ապրիլի 30 -ի  
նիստում (արձանագրություն N5)

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**  
**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱ»**  
**ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ**  
**ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԵՐԻ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ԶԱՐԳԱՅՄԱՆ ԲԱԺՆԻ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. «Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման ապահովման» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Ապահովման) տեղեկատվական համակարգերի սպասարկման և զարգացման բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) Ապահովման կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Ապահովման կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված գործառույթներ է իրականացնում Ապահովման գործունեության տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ոլորտում:

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

3. Բաժինն Ապահովման նեկտորի հանձնարարությամբ, իր իրավասությունների շրջանակում, համագործակցում է Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև կազմակերպությունների հետ:

4. Բաժնի լիազորությունները սահմանվում են սույն կանոնադրությամբ, Ապահովման նեկտորի հրամաններով և այլ իրավական ակտերով:

**2. ԲԱԺՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ**

5. Բաժնի նպատակները և խնդիրներն են՝

- 1) ուսումնասիրել տեղեկատվական տեխնոլոգիաների վերջին զարգացումները՝ դրանք արդյունավետ ներդնելով և կիրառելով ուսումնական գործընթացում,
- 2) ապահովել Ակադեմիայի տեղեկատվական ներկայությունը համացանցում՝ պաշտոնական կայքի և սոցիալական ցանցերի միջոցով,
- 3) աշխատանքներ տանել էլեկտրոնային ուսուցման հարթակի մշակման, ներդրման և օպերատիվ կառավարման ուղղությամբ,
- 4) ապահովել Ակադեմիայի ցանցի հակավիրուսային պաշտպանությունն ու անխափան աշխատանքը,
- 5) ապահովել Ակադեմիայի և նրա մասնագիտական ստորաբաժանումների գործունեության համար անհրաժեշտ գիտատեխնիկական տեղեկությունների հավաքումն ու պահպանումը,
- 6) ապահովել Ակադեմիայի ստորաբաժանումների կողմից իրականացվող հետազոտությունների տվյալների համակարգչային ծրագրերի մշակում և այդ տվյալների վերլուծության համար անհրաժեշտ համակարգչային մշակումը,
- 7) ապահովել ուսումնական գործընթացի կառավարման ավտոմատացման համակարգերի ներդրումն ու համակարգչային ծրագրերի մշակումը,
- 8) ապահովել Ակադեմիայի լոկալ ցանցում տեղեկատվական հոսքերի կառավարելիությունը և սպասարկումը, տեղեկույթի պաշտպանվածությունը, հասանելիությունն ու մատչելիությունը,
- 9) իրականացնել համակարգիչների, կից սարքերի, սերվերների ծրագրային կարգաբերում և շահագործում,
- 10) իրականացնել համակարգիչների, սարքային բաղադրիչների և ծրագրային գործիքների, գործավար համակարգերի տեղակայումն ու կարգաբերումը,
- 11) աջակցել Ակադեմիայի աշխատողների համակարգչային գիտելիքների և հմտությունների զարգացմանը և այլն:

### **3. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

#### **6. Բաժինն իրականացնում է՝**

- 1) Ակադեմիայի պաշտոնական կայքի դինամիկ թարմացումներ երեք լեզվով,
- 2) Ակադեմիայի պաշտոնական ներկայության ապահովում համացանցում՝ Ֆեյսբուք (Facebook), ՅուԹյուբ (YouTube), Գուգլ+ (Google+) (տեսանյութերի տեղակայում, տեղեկատվության լուսաբանում ու տարածում),

3) էլեկտրոնային ուսուցման Մուդլ (Moodle) հարթակի անխափան աշխատանքի ապահովում և դասախոսների ու ուսանողների հարթակում գրանցվելու և անհրաժեշտ գործիքներից օգտվելու տեխնիկական խնդիրների իրականացում,

4) Ակադեմիայի տեղեկատվական համակարգի փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվական հոսքերի ավտոմատացման ապահովում (տեխնոլոգիական հիմքերի ստեղծում և կանոնակարգում), անցում թվայնացված փաստաթղթաշրջանառության համակարգին և դրա շարունակական զարգացում,

5) Ակադեմիայի գործունեությունն արտացոլող ինտերնետային կայքի ձևավորման աշխատանքների համակարգում, կայքում տեղադրված տեղեկատվության պարբերական թարմացում և սպասարկում,

6) Ակադեմիայի լոկալ տեղեկատվական ցանցի սպասարկում, Ակադեմիայի համակարգչային, հրատարակչական և հեռահաղորդակցման սարքերի, սարքավորումների և ծրագրային ապահովման տեղադրում ու նախնական գործարկում, դրանց շահագործման ռեժիմների վերահսկում,

7) Ակադեմիայի աշխատողների պաշտոնական էլ-փոստերի աշխատանքի ապահովում՝ Միքրոսոֆթ /Microsoft Outlook ծրագրի միջոցով,

8) ներքին ցանցի արդյունավետ հակավիրուսային պաշտպանություն, ցանցի մոնիտորինգի, սկանավորման և Web control-ի միջոցառումներ,

9) անվտանգության տեսախցիկների շահագործում՝ ապահովելով տեսախցիկների 24/7 գրանցումներ,

10) ուսումնական գործընթացի կառավարման ավտոմատացման համակարգերի հետ կապված տվյալների բազայի ավտոմատ մշակման համակարգերի մշակում և ներդրում,

11) անհրաժեշտ տեխնիկական օժանդակություն Ակադեմիայում հեռավար ուսուցման ներդրմանը, նոր սերվերային համակարգի տեղակայում, կարգաբերում,

12) համապատասխան կարգավորումների կատարում տեսագիտաժողովների կազմակերպման ժամանակ անխափան կապ ապահովելու նպատակով,

13) էլեկտրոնային ռեսուրսներով օժանդակության ցուցաբերում Ակադեմիայի ստորաբաժանումների գործունեության համար անհրաժեշտ գիտատեխնիկական տեղեկություններ հավաքելու և կիրառելու նպատակով,

14) Ակադեմիայի աշխատողների համակարգչային գիտելիքների և հմտությունների բարձրացմանն ուղղված դասընթացներ, Ակադեմիայի ստորաբաժանումներին

համակարգչային տեխնիկայի հետ աշխատելու հարցերով խորհրդատվության տրամադրում,

15) Ակադեմիայի կանոնադրությունից բխող այլ գործառույթներ:

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

7. Բաժնի կառավարումն իրականացնում է Ակադեմիայի ռեկտորը:

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

9. Բաժնի պետը հաշվետու է Ակադեմիայի ռեկտորին, վարչատնտեսական աշխատանքների գծով պրոռեկտորին:

10. 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:

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

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

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

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

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