

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության պետական
կառավարման ակադեմիայի ռեկտորի
2021 թվականի 03.05-ի N 85-Ա հրամանի

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության պետական
կառավարման ակադեմիայի 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 ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԱՍԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԵՐԻ ԲԱԺՆԻ

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

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

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

2. ԲԱԺՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

6. 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 տեղեկություն 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 զարգացում,

8) կրթական ցուցահանդեսներում Ակադեմիայի՝ պատշաճ կերպով ներկայացվածության կազմակերպում:

3. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

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

1) Ակադեմիայի ռեկտորի պաշտոնական հանդիպումներին, Ակադեմիայում և Ակադեմիայից դուրս կազմակերպվող խորհրդակցություններին, նիստերին, քննարկումներին և այլ միջոցառումների՝ կազմակերպելով դրանց վերաբերյալ

պաշտոնական հաղորդագրությունների պատրաստումն ու 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:

8. Բաժինն իրականացնում է՝

1) Ակադեմիայի ռեկտորի մամուլի ասուլիսների, հարցազրույցների, հեռուստա և ռադիոհեռուցումների, Ակադեմիայի գործունեության և նրա իրավասության ոլորտների վերաբերյալ ՁԼՄ-ներին հավաստի և լիարժեք տեղեկության 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 տեղեկության տարածում տպագիր միջոցներով (տեղեկատվական գրքեր, թերթիկներ, բուկլետներ, բացիկներ և այլ նյութեր),

6) Ակադեմիայի ինտերնետային կայքի (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 տեղեկության տարածում,

8) Ակադեմիայի ներքին ցանցի՝ «info@paara.am»-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 ռեկտորի անունից համապատասխան շնորհավորական ուղերձների, շնորհակալագրերի, վկայագրերի պատրաստում և տպագրում,

12) Ակադեմիայի կանոնադրությունից բխող այլ գործառույթներ:

4. ԲԱԺՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

9. Բաժնի կառավարումն իրականացնում է Ակադեմիայի ռեկտորը:

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

11. 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:

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

5. ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԹԻՎՆ ՈՒ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ

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

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

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