

Հաստատված է

ԳՊՀ գիտական խորհրդի 2012թ.

ապրիլի 28-ի թիվ 4 նիստում

Ռեկտոր Բ. Մ. Հակոբյան

«28» ապրիլի 2012թ.



Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

**ԳԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ՀԱՆՐՈՒԹՅԱՆ ՇԵՏ ԿԱՊԵՐԻ ԵՎ ԼՐԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ**

(փոփոխություններով)

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Գավառի պետական համալսարանի (այսուհետ՝ ԳՊՀ կամ Համալսարան) Հանրության հետ կապերի և լրատվության բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) ԳՊՀ կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, ԳՊՀ կանոնադրությամբ, սույն կանոնակարգով և այլ ակտերով:
2. Բաժինը հաշվետու է ԳՊՀ ռեկտորին և պրոռեկտորներին:
3. Բաժինը վերակազմակերպվում կամ լուծարվում է ԳՊՀ ռեկտորի հրամանով՝ ԳՊՀ խորհրդի որոշմամբ:
4. Սույն կանոնակարգը հաստատում և կանոնակարգի մեջ փոփոխություններ կատարվում են ԳՊՀ գիտական խորհրդի որոշմամբ:

II. Բաժնի նպատակները և խնդիրները

1. Բաժնի հիմնական նպատակներն են.

- 1) ԳՊՀ գործունեության մասին տեղեկատվության տարածումը հասարակության լայն շրջանակներում,
- 2) հասարակական գործընթացներում ԳՊՀ-ի ակտիվ ներգրավումը,
- 3) ՋԼՄ-ների հետ ԳՊՀ ակտիվ համագործակցության ապահովումը, ԳՊՀ-ի համացանցային կայքի և հարակից կայքերի գործարկումը,

- 4) հանրության հետ կապերի ակտիվացմանն ուղղված միջոցառումների իրականացումը,
- 5) հանրությանը ներկայացվող (PR) նյութերի հրապարակման քաղաքականության և ընթացակարգերի մշակումը,
- 6) հանրությանը ներկայացվող (PR) քարոզչանյութերի և Համալսարանին վերաբերող հրատարակումների գնահատման չափանիշների, գործիքների և կառուցակարգերի հստակեցումը,
- 7) հանրության հետ տարվող աշխատանքների հիմնական ուղղությունների, այս ոլորտում Համալսարանի քաղաքականության և ընթացակարգերի պարբերաբար վերանայումը, գնահատումը և բարելավման առաջարկությունների ներկայացումը:

2. Բաժնի հիմնական խնդիրներն են.

- 1) Համալսարանի պատշաճ ներկայացումը հանրությանը ՀՀ օրենսդրությամբ թույլատրված բոլոր ձևերով և միջոցներով, այդ թվում՝ համացանցային տիրույթում,
- 2) ԳՊՀ-ի մասին հավաստի տեղեկատվության օպերատիվ ներկայացումը,
- 3) ԳՊՀ արտաքին կապերի ակտիվացումը, նոր կապերի ստեղծումը,
- 4) առաջատար փորձի ուսումնասիրման, տեղայնացման (բենչմարքինգի) և փոխանակման, Համալսարանում կրթագիտական գործունեության միջազգայնացման և բարելավման նպատակով հանրապետության և օտարերկրյա բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների, գիտահետազոտական ինստիտուտների, գիտակրթական, մշակութային, բարեսիրական նպատակներ ունեցող ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց հետ համագործակցության հաստատումը:

III. Բաժնի գործառույթները

1. Բաժնի հիմնական գործառույթներն են.

- 1) ԳՊՀ-ում իրականացվող կարևորագույն միջոցառումների, ծրագրերի մասին տեղեկատվության տարածումը,
- 2) կրթական նոր մեթոդների, ուսումնական, գիտահետազոտական, դաստիարակչական նոր ծրագրերի լուսաբանումը,
- 3) ԳՊՀ-ում անցկացվող միջոցառումների մասին ՋԼՄ-ների միջոցով հանրությանը տեղեկացումը,
- 4) ֆակուլտետների, ամբիոնների, ԳՊՀ-ի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ համագործակցության ապահովումը,
- 5) տեղեկատվական թերթիկների, պաստառների, հրավիրատոմսերի և այլ նյութերի տպագրման առաջարկությունների ներկայացումը ԳՊՀ ռեկտորին և պրոռեկտորներին,
- 6) ԳՊՀ-ում գործող մասնագիտությունների վերաբերյալ հանրության շրջանում տեղեկատվության տարածումը տեսանյութերի, տպագիր նյութերի, հատուկ այցերի և այլ միջոցներով,

7) ԳՊՀ-ում գործող ակումբների ու խմբակների կողմից առաջարկվող ծառայությունների, ծրագրերի և դասընթացների գովազդումը հայտարարությունների, համացանցի և այլ միջոցներով,

8) «Գեղամա» հեռուստաընկերությամբ եթեր հեռարձակվող «Համալսարանական ժամ», «Դասը վարում են համալսարանականները» ծրագրի շրջանակներում հեռուստաընկերության հետ համատեղ հաղորդումների պատրաստումը,

9) նկարահանումների անցկացմանը աջակցությունը՝ ԳՊՀ իրադարձային միջոցառումները «Լուրեր» լրատվական հաղորդաշարով եթեր հեռարձակելու նպատակով,

10) Համագործակցությունը դպրոցների, քոլեջների, գործատուների, այլ համագործակից կազմակերպությունների հետ, «ԳՊՀ-դպրոց», «ԳՊՀ-քոլեջ» համագործակցության ծրագրի շրջանակում փոխայցելությունների, ինչպես նաև «Բաց դռների» օրերի և այլ միջոցառումների կազմակերպումը,

11) Համալսարանի արտաքին կապերի ամրապնդման միջոցների ձեռնարկումը, ԳՊՀ միջազգայնացմանն ապահովման ծրագրերին մասնակցությունը, նշված գործընթացների լուսաբանումը,

12) ԳՊՀ ուսանողների և հովանավորների, բարերարների, արտաքին գործընկերների միջև կապերի հաստատումը, ուսանողներին դրամաշնորհային ծրագրերի մասին իրազեկումը,

13) ԳՊՀ վարչական, պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի և արտաքին գործընկերների միջև կապերի հաստատումը, թղթային և էլեկտրոնային գրագրության ապահովումը,

14) Օպերատիվ կերպով ԳՊՀ պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի ստուգումը և պատասխանների տրամադրումը՝ անհրաժեշտության դեպքում համագործակցելով համապատասխան ֆակուլտետների և ստորաբաժանումների հետ,

15) Հայաստանյան տպագիր և էլեկտրոնային մամուլում տեղ գտած ԳՊՀ-ին վերաբերող տեղեկատվության առանձնացումը և խմբավորումը «Մամուլը ԳՊՀ-ի մասին» ալբոմ-ժողովածուում, ինչպես նաև էլեկտրոնային արխիվում,

16) Համալսարանի գործունեության բոլոր տարիներին վերաբերող տեսանյութերի և լուսանկարների արխիվացման աշխատանքների կազմակերպումը:

17) ԳՊՀ հասարակական պատասխանատվության ծրագրերի իրականացումը,

18) Համալսարանի և հանրության կապերին առնչվող այլ խնդիրների լուծումը:

IV. Բաժնի ղեկավարումը

1. Բաժնի ղեկավարն աշխատանքի նշանակվում և ազատվում է աշխատանքից ԳՊՀ-ի ռեկտորի հրամանով:
2. Բաժնի ղեկավարն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

- 1) կազմակերպում է Բաժնի արդյունավետ աշխատանքը,
- 2) ծրագրում է Բաժնի կողմից իրականացվող հանրության հետ կապերի ընդլայնմանն ուղղված միջոցառումները,
- 3) առաջարկություններ է ներկայացնում ԳՊՀ համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումներին և քննարկում հանրային կապերի զարգացման վերաբերյալ հարցեր,
- 4) մշակում և ՋԼՄ-ներին է ներկայացնում համապատասխան խորհրդանիշով և բովանդակությամբ տեղեկատվական թերթիկ (մամլո հաղորդագրություն)՝ ԳՊՀ միջոցառումների լուսաբանումը կազմակերպելու նպատակով,
- 5) վերահսկում է «Տպագիր և էլեկտրոնային ժուռնալիստիկայի հիմունքներ» դասընթացի գործունեությունը՝ ՋԼՄ-ների միջոցով հասարակության լայն շրջանակներին Համալսարանի գործունեությունը ներկայացնելու համար,
- 6) ներկայացնում է առաջարկություններ ԳՊՀ տեղեկատվական, գովազդային քաղաքականության ընթացակարգերի վերաբերյալ՝ հիմք ընդունելով ԳՊՀ զարգացման և բարեփոխման հայեցակարգն ու ռազմավարական ծրագիրը,
- 7) համակարգված աշխատանքային գործունեություն է ծավալում ԳՊՀ ֆակուլտետների, ամբիոնների, Ակադեմիական քաղաքականության վարչության, Ուսանողական խորհրդի, Ուսանողական գիտական ընկերության, Իրավաբանական կլինիկայի, Համալսարան-գործատու համագործակցության, շրջանավարտների և կարիերայի կենտրոնի, ակումբների և այլ ստորաբաժանումների հետ,
- 8) ԳՊՀ գիտական խորհրդին է ներկայացնում ԳՊՀ Հանրության հետ կապերի և լրատվության բաժնի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը,
- 9) ԳՊՀ գիտական խորհրդին է ներկայացնում Համալսարանի արտաքին կապերի և միջազգայնացման ռազմավարական ծրագիրը և ենթակառուցվածքի զարգացման ու բարեփոխման հայեցակարգը:

V. Բաժնի գույքը և միջոցները

1. Բաժինը սահմանված կարգով ապահովվում է համապատասխան աշխատանքային տարածքով, գույքով, սարքավորումներով, անհրաժեշտ այլ պարագաներով:
2. Բաժինն օգտվում է ԳՊՀ գրադարանային ֆոնդից և էլեկտրոնային ռեսուրսներից:
3. Բաժնի ղեկավարը պատասխանատու է Բաժնին հատկացված գույքի և սարքավորումների պահպանության ու արդյունավետ օգտագործման համար: