

Հավելված 2

Գորիսի պետական համալսարանի
Գիտական խորհրդի 11 հոկտեմբերի 2019թ.
թիվ 5 նիստի արձանագրային որոշման

ԳՈՐԻՍԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՀԱՍԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԵՐԻ ԵՎ ԼՐԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Գորիսի պետական համալսարանի (այսուհետ՝ Համալսարան) Հասարակայնության հետ կապերի և լրատվության բաժինը (այսուհետ՝ Բաժինը) Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը գործում է ՀՀ սահմանադրության, օրենսդրության, Համալսարանի կանոնադրության, սույն կանոնակարգի և այլ իրավական ակտերի համաձայն:
2. Բաժինը հաշվետու է Համալսարանի ռեկտորին, վերակազմակերպվում կամ լուծարվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով՝ ԳՊՀ գիտական խորհրդի որոշմամբ:
3. Սույն կանոնակարգը հաստատում և կանոնակարգի մեջ փոփոխություններ կատարվում են Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ:

II. Բաժնի խնդիրները և գործառույթները

4. Բաժնի խնդիրներն են՝
 - ա) կազմակերպել և իրականացնել Համալսարանի տեղեկատվական և քարոզչական քաղաքականությունը.
 - բ) Համալսարանի գործունեության վերաբերյալ իրազեկել հանրությանը «Գորիսի պետական համալսարան» պաշտոնաթերթի, www.gorsu.am համացանցային կայքէջի և հեռուստատեսային հեռարձակումների միջոցով.
 - գ) պատրաստել լրատվամիջոցներում Համալսարանին վերաբերող հրապարակումների տեսություն, այլ նյութեր՝ ռեկտորի հանձնարարությամբ.
 - դ) մասնակցել Համալսարանում իրականացվող կամ Համալսարանին վերաբերող միջոցառումների կազմակերպչական և լուսաբանման աշխատանքներին:

5. Բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները

- ա) պատրաստում է Համալսարանի գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվական նյութեր (տեղեկատվական թերթիկներ, ծալաթերթիկներ, գորույկներ և այլն).



բ) Համալսարանի տեղեկատվական քաղաքականության իրականացման նպատակով ստորաբաժանումներից ստանում է անհրաժեշտ նյութեր, անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպում է դրանց լուսաբանումը.

գ) ամփոփում և արխիվացնում է Համալսարանի գործունեությանը վերաբերող կամ առնչակից նյութերը.

դ) մասնակցում է Համալսարանում անցկացվող Համալսարանի խորհրդի, գիտական խորհրդի, ռեկտորատի, տարբեր հանձնաժողովների նիստերին, խորհրդակցություններին, քննարկումներին, պաշտոնական և աշխատանքային այլ միջոցառումներին, լուսաբանում է դրանք.

ե) ստեղծում է տեղեկատվական և այլ նյութերի համակարգված արխիվ (թղթային և (կամ) էլեկտրոնային).

զ) վերահսկում է Բաժնում ստացված էլեկտրոնային նամակների և հարցումների մշակման և տեղեկատվության տրամադրման գործընթացը.

է) մասնակցում է հանրային հնչեղություն ստացած՝ հատկապես կրթադաստիարակչական հարցերի վերաբերյալ քննարկումներին և անհրաժեշտության դեպքում իրականացնում հանրային իրազեկման աշխատանքներ.

ը) երեք ամիսը մեկ տպագրում է «Գորիսի պետական համալսարան» թերթը,

թ) թերթում հրապարակում է Համալսարանի գործունեությունը լուսաբանող հոդվածներ, հարցազրույցներ և այլ նյութեր,

ժ) ապահովում է Համալսարանի գործունեության վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվությունը հանրությանը պարբերաբար հասու դարձնելու խնդրի լուծումը,

ի) պաշտոնաթերթի միջոցով քարոզում է և տարածում Համալսարանի կրթագիտական քաղաքականությունը, հրապարակում է տեղեկատվություն Համալսարանի կրթագիտական նպատակների, հաջողությունների և խնդիրների մասին,

լ) ժամանակին և պատշաճ որակով հրապարակման է պատրաստում թերթի համարները, տարածում դրանք Համալսարանում և Համալսարանից դուրս (ուսումնական հաստատություններ, հանրակրթական դպրոցներ, գրադարաններ և այլն).

խ) հրապարակում է Համալսարանի կառուցվածքի մասին ամբողջական տեղեկատվություն www.gorsu.am համացանցային կայքէջում,

ծ) պարբերաբար և պատշաճ մակարդակով լուսաբանում է Համալսարանում տեղի ունեցող իրադարձությունները, այդ թվում՝ հանրապետական և միջազգային գիտաժողովները,

կ) ապահովում է Համալսարանի և ստորաբաժանումների, ինչպես նաև պրոֆեսորադասախոսական կազմի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվության տեղադրումը՝ համաձայնեցնելով այն ուսումնական գծով պրոռեկտորի հետ,

հ) ապահովում է դիմորդների և Համալսարանի ուսանողների համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն,

ձ) պարբերաբար թարմացնում է ստորաբաժանումների վերաբերյալ կայքում առկա տեղեկատվությունը,

ղ) իրականացնում է Համալսարանի վերաբերյալ տեղեկատվության տարածում սոցիալական ցանցերում,



- ճ) կայքէջում զետեղում է այլ զանգվածային լրատվամիջոցներում Համալսարանի մասին հրապարակված նյութերը,
- Մ) մշակում և ներդնում է արտաքին և ներքին շահակիցների առջև հաշվետվողականությունն ապահովող քաղաքականություն և մեխանիզմներ,
- յ) ապահովում և ուսումնասիրում է հասարակության հետ կապերի ձևավորմանը նպաստող հետադարձ կապի մեխանիզմների կայունությունն ու արդյունավետությունը,
- ն) իր իրավասությունների շրջանակում Համալսարանի ռեկտորի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

ԳՊՀ ռեկտոր՝



Արտուշ Դուկասյան