



ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵ  
Ն Ա Խ Ա Գ Ա Հ

ք. Երևան

«08» հուլիսի 2024թ.

Հ Ր Ա Մ Ա Ն № 189-Ա/Ք

ՊԵՏԱԿԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ՓԱՍՏԱԳՐՈՂ ՀԱՆՐԱԳԻՏԱՐԱՆԻ  
(ԱՅԴ ԹՎՈՒՄ ՆԱԵՎ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ) ՍՏԵՂԾՄԱՆ ՀԱՅԵՑԱԿԱՐԳԻ ՄՇԱԿՄԱՆ  
ՆՊԱՏԱԿՈՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՈՒՄԲ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ, ԴՐԱ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ ԵՎ  
ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Գիտական և գիտատեխնիկական գործունեության մասին» օրենքի 15.1-ին հոդվածի 2-րդ մասի 11-րդ կետով, ինչպես նաև հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2023 թվականի հունվարի 11-ին և 16-ին Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարությունում անցկացրած խորհրդակցության Վ/06-2023 արձանագրության 4-րդ կետի 12-րդ ենթակետի «ա» պարբերությունը՝

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ ԵՄ

- Պետական նշանակության խնդիրները փաստագրող հանրագիտարանի (այդ թվում նաև էլեկտրոնային) ստեղծման հայեցակարգի մշակման նպատակով ստեղծել աշխատանքային խումբ:
- Հաստատել դրա անհատական կազմը՝ համաձայն հավելված N 1-ի և աշխատակարգը՝ համաձայն հավելված N 2-ի:
- Սույն հրամանի կատարման հսկողությունը վերապահում եմ ինձ:

ՍԱՐԳԻՍ ՀԱՅՈՑՅԱՆ

**ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄ**  
**ՊԵՏԱԿԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ՓԱՍՏԱԳՐՈՂ ՀԱՆՐԱԳԻՏԱՐԱՆԻ**  
**(ԱՅԴ ԹՎՈՒՄ ՆԱԵՎ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ) ՍՏԵՂԾՄԱՆ ՀԱՅԵՑԱԿԱՐԳԻ ՄՇԱԿՄԱՆ**  
**ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՍՏԵՂԾՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ**

Հ/հ	Անուն Ազգանուն	Պաշտոն
1.	Սարգիս Հայրոցյան	Բարձրագույն կրթության և գիտության կոմիտեի նախագահ (աշխատանքային խմբի ղեկավար)
2.	Անի Վիրաբյան	Բարձրագույն կրթության և գիտության կոմիտեի բարձրագույն կրթության և գիտության քաղաքականության վարչության պետ
3.	Ստանիսլավ Հակոբյան	Հայաստանի Հանրապետության բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության թվայնացման վարչության պետ
4.	Վարդիթեր Գրիգորյան	Հայաստանի ազգային արխիվի գիտահետազոտական աշխատանքների և միջազգային կապերի բաժնի պետ (համաձայնությամբ)
5.	Հայկանուշ Ղազարյան	Հայաստանի ազգային գրադարանի տնօրենի գիտական գծով տեղակալ (համաձայնությամբ)
6.	Հովհաննես Այվազյան	Հայկական հանրագիտարանի հրատարակչության տնօրեն (համաձայնությամբ)
7.	Համո Սուքիասյան	Հայաստանի Հանրապետության գիտությունների ազգային ակադեմիայի պատմության ինստիտուտի նորագույն պատմության բաժնի ավագ գիտաշխատող (համաձայնությամբ)
8.	Նաիրա Սուքիասյան	Բարձրագույն կրթության և գիտության կոմիտեի բարձրագույն կրթության և գիտության քաղաքականության վարչության քաղաքականության և զարգացման ծրագրերի բաժնի պետ (աշխատանքային խմբի քարտուղար)

**Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ**  
**ՊԵՏԱԿԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ՓԱՍՏԱԳՐՈՂ ՀԱՆՐԱԳԻՏԱՐԱՆԻ**  
**(ԱՅԴ ԹՎՈՒՄ ՆԱԵՎ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ) ՍՏԵՂԾՄԱՆ ՀԱՅԵՑԱԿԱՐԳԻ ՄՇԱԿՄԱՆ**  
**ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՍՏԵՂԾՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն աշխատակարգով կանոնակարգվում են պետական նշանակության խնդիրները փաստագրող հանրագիտարանի (այդ թվում նաև էլեկտրոնային) ստեղծման հայեցակարգի մշակման նպատակով ստեղծված աշխատանքային խմբի (այսուհետ՝ Խումբ) աշխատանքների կազմակերպման և իրականացման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Խումբը հասարակական հիմունքներով գործող մարմին է և իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն աշխատակարգով:

**2. ԽՄԲԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ**

3. Խմբի նպատակն է ուսումնասիրել, քննարկել և ներկայացնել լուծումներ հայկական հանրագիտարանի, արխիվի, գրահրատարակչական և գրադարանային գործող մեխանիզմների լավարկման ուղղությամբ՝ գործարկելով թվայնացման հնարավորությունները, ինչպես նաև մշակել կառավարման այնպիսի մոդել, որը կխթանի գրահրատարակչության-գրադարաններ-կրթամշակութային կյանքի աշխուժացումը Հայաստանի Հանրապետությունում:

**3. ԽՄԲԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ**

4. Խմբի անհատական կազմը հաստատում է Բարձրագույն կրթության և գիտության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) նախագահը:

5. Խումբը կազմված է Խմբի ղեկավարից, քարտուղարից և անդամներից:

6. Խումբն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են ըստ անհրաժեշտության:

7. Խմբի նիստերը հրավիրում և վարում է Խմբի ղեկավարը:

8. Խմբի ղեկավարի բացակայության դեպքում նիստը վարում է Խմբի անդամներից մեկը՝ Խմբի ղեկավարի բանավոր հանձնարարությամբ:

9. Խմբի նիստերին, ըստ անհրաժեշտության և նպատակահարմարության, կարող են հրավիրվել Կոմիտեի այլ աշխատակիցներ, այլ պետական մարմնի ներկայացուցիչներ, ինչպես նաև փորձագետներ:

10. Խմբի նիստերը դռնբաց են: Ղեկավարողի առաջարկությամբ Խումբը ծայների պարզ մեծամասնությամբ կարող է որոշել առանձին հարցեր քննարկել դռնփակ:

11. Խմբի անդամները և հրավիրվող անձիք Խմբի քարտուղարի կողմից տեղեկացվում են Խմբի նիստի անցկացման վայրի, օրվա, ժամի և նիստի օրակարգի մասին՝ նիստի անցկացման օրվանից առնվազն 3 օր առաջ:

#### 4. ԽՄԲԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ ԵՎ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ

12. Խմբի ղեկավարը՝

1) համակարգում է Խմբի գործունեությունը.

2) հրավիրում և վարում է նիստերը.

3) հրավիրում է Խմբի անդամ չհանդիսացող՝ սույն կարգի 9-րդ կետում ներառված, այլ անձանց Խմբի նիստերին.

4) իրավիճակից և լուծման ենթակա հարցերից բխող ցուցումներ է տալիս Խմբի անդամներին.

5) ստորագրում է նիստերի արձանագրությունները.

6) իր բացակայության դեպքում Խմբի անդամներից մեկին հանձնարարում է վարել նիստը:

13. Խմբի անդամն իրավունք ունի՝

1) ներկայացնելու առաջարկություններ Խմբի գործունեության, նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ.

2) ծանոթանալու Խմբի նիստերի արձանագրություններին:

14. Խմբի անդամը պարտավոր է՝

1) մասնակցել Խմբի աշխատանքներին.

2) իրականացնել սույն աշխատակարգով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

15. Խմբի անդամը՝ նիստին իր մասնակցության անհնարինության մասին նախօրոք պետք է գրավոր կամ բանավոր տեղեկացնի Խմբի ղեկավարին:

16. Խմբի քարտուղարը Խմբի բնականոն գործունեության ապահովմանն աջակցելու նպատակով՝

1) նախապատրաստում է նիստի օրակարգին վերաբերող համապատասխան նյութերն ու դրանք տրամադրում Խմբի անդամներին.

2) կազմում է Խմբի նիստերի արձանագրությունները.

3) վարում է Խմբի աշխատանքների հետ կապված գործավարությունը.

4) գրանցում է Խմբի անդամների ներկայացրած գրավոր կարծիքները, առաջարկությունները.

5) իրականացնում է Խմբի նիստերի հրավիրման համար անհրաժեշտ կազմակերպչական գործառույթներ:

## **5. ԽՄԲԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ**

17. Խմբի աշխատանքները համարվում են ավարտված և նրա լիազորությունները դադարում են պետական նշանակության խնդիրները փաստագրող հանրագիտարանի (այդ թվում նաև էլեկտրոնային) ստեղծման հայեցակարգի մշակման աշխատանքներն ավարտելուց հետո: