

# ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

## ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԱՐԽԻՎԻ

### 1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1. Արխիվը Երեւանի պետական համալսարանի (այսուհետեւ՝ ԵՊՀ) ինքնուրույն կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը գործում է «Հայաստանի արխիվային ֆոնդի մասին» ՀՀ օրենքի, ՀՀ կառավարությանն առընթեր արխիվային գործի վարչության կազմակերպական փաստաթղթերի, օրենսդրական եւ ենթօրենսդրական այլ ակտերի դրույթներին համապատասխան եւ ԵՊՀ կանոնադրության եւ սույն կանոնադրության հիման վրա:
- 1.2. Արխիվը կարող է վերակազմակերպվել կամ լուծարվել ռեկտորի ներկայացմամբ՝ ԵՊՀ գիտական խորհրդի որոշմամբ:
- 1.3. Սույն կանոնադրությունը կարող է լրացվել կամ փոփոխվել ԵՊՀ գիտական խորհրդի որոշմամբ:
- 1.4. Արխիվի գտնվելու վայրն է՝ ք. Երեւան, 375049, Ալեք Մանուկյան 1, կենտրոնական մասնաշենք:

### 2. Խնդիրներն ու գործառույթները

#### 2.1. Արխիվի խնդիրներն են՝

- արխիվում պահպանվող փաստաթղթերի հաշվառում, օգտագործում, դրանց պահպանության ապահովում,
- պետական պահպանության ենթակա փաստաթղթերի նախապատրաստում,
- արխիվում գործառնությանը ավարտված եւ գիտատեխնիկական մշակման ենթարկված ՀՀ ազգային արխիվային ֆոնդի բաղկացուցիչ մասը կազմող փաստաթղթերի, ինչպես նաեւ անձնակազմի վերաբերյալ գործերի, երկարաժամկետ (10 տարուց ավելի) փաստաթղթերի եւ համալսարանի ականավոր դասախոսների ու գիտնականների անձնական փաստաթղթերի պահպանում:

#### 2.2. Արխիվի գործառույթներն են՝

- սահմանված կարգով փաստաթղթերի ընդունում,
- գործավարությամբ ավարտված մշտական պահպանման գործերի, ցուցակների կազմում եւ համալսարանի փորձագիտական հանձնաժողովի ու ՀՀ ազգային արխիվի փորձագիտական մեթոդական հանձնաժողովի քննարկմանը դրանց ներկայացում,
- արխիվում գտնվող փաստաթղթերի պահպանման կատարելագործում,
- հանրապետության տարբեր ատյաններից եւ արտերկրից ստացված հարցումների պատասխանների սահմանված կարգով տրամադրում,
- կառուցվածքային ստորաբաժանումներից համապատասխան փաստաթղթերը ժամանակին արխիվ հանձնելու նկատմամբ հետեւողական հսկողություն,
- քաղաքացիների դիմումները բավարարելու համար տեղեկանքների կազմում եւ դրանց հիմքերի ճշգրտում,
- արխիվում ժամանակավոր պահպանվող փաստաթղթերի փորձագիտական արժեւորման անցկացում, ամփոփում եւ դրա արդյունքների՝ կենտրոնական-փորձագիտական հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացում:

### **3. Կառուցվածքը եւ կառավարումը**

- 3.1. Արխիվն անմիջականորեն ենթարկվում է ԵՊՀ ռեկտորին՝ 03.03.2003 թ-ի N 45 § 1 հրամանին համապատասխան:
- 3.2. Արխիվի աշխատակազմն են կազմում արխիվի վարիչը, արխիվարիուսը:
- 3.3. Արխիվը գլխավորում է վարիչը, որին նշանակում եւ պաշտոնից ազատում է ԵՊՀ ռեկտորը: Արխիվի վարիչի հետ ռեկտորը կնքում է աշխատանքային պայմանագիր, որը հիմք է հանդիսանում նրան հրամանագրելու համար:
  - 3.3.1. Արխիվի վարիչը
    - ծանոթանում է նյութերին եւ ժամանակին կազմում համապատասխան տեղեկանքներ,
    - արխիվային տեղեկանքները հաստատելու համար ներկայացնում է ԵՊՀ ղեկավարությանը (անհրաժեշտության դեպքում ապահովելով նաեւ հիմքերի առկայությունը) եւ կնքում դրանք,
    - ստուգում է կառուցվածքային ստորաբաժանումներից արխիվ հանձնված յուրաքանչյուր փաստաթղթի առկայությունը,
    - տեղեկացնում է ԵՊՀ ղեկավարությանը՝ արխիվային աշխատանքների կազմակերպման համար համապատասխան պարագաների անհրաժեշտության մասին:
  - 3.3.2. Արխիվի վարիչը պատասխանատվություն է կրում արխիվի վրա դրված խնդիրների եւ գործառույթների կատարման համար: