

**Ը Ն Թ Ա Ց Ա Կ Ա Ր Գ**  
**«ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԱՐԺԵՔԱՎՈՐ**  
**ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԳՈՒՅՔԱԳՐՄԱՆ**

**1. ՆՊԱՏԱԿԸ**

1.1. Արժեքավոր տեղեկատվական ակտիվների գույքագրման ընթացակարգի (այսուհետ՝ Կարգ) նպատակն է կանոնակարգել «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ԵՊՀ) տեղեկատվական ակտիվների կառավարման գործընթացը՝ տեղեկատվական ակտիվների պատշաճ անվտանգության ապահովման նպատակով:

**2. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐ**

2.1. Տեղեկատվություն - համալսարանում շրջանառվող տվյալներ, որոնք տեղեկություն են տալիս օբյեկտի վերաբերյալ՝ անկախ իրենց ստացման, փոխանցման, պահպանման և ներկայացման ձևից (թղթային, էլեկտրոնային և այլն):

2.2. Տեղեկատվական ակտիվ (այսուհետ՝ ակտիվ) - տեղեկատվական գործընթացի իրականացման համար անհրաժեշտ անձնակազմ, համակարգ, տվյալների շտեմարան, ծրագրային ապահովում, փաստաթղթեր, տեղեկատվության պահպանման ու մշակման միջոց, տարածք և ծառայություններ:

2.3. Տեղեկատվության կենսացիկլ - տեղեկատվության ստեղծումից մինչև դրա ոչնչացում ընկած ամբողջ ժամանակահատվածը:

2.4. Տեղեկատվական ակտիվի սեփականատեր (այսուհետ՝ սեփականատեր) - այն անձը, որին տրված է ծառայողական պատասխանատվություն (պարտականություն) այս կամ այն ակտիվի նկատմամբ և որը սահմանում է այդ ակտիվի նկատմամբ կառուցվածքային ստորաբաժանումների և/կամ օգտագործողների իրավասությունները:

2.5. Տեղեկատվական ակտիվի օգտագործող (այսուհետ՝ օգտագործող) - ակտիվի օգտագործման իրավասություն ունեցող անձ:

2.6. Տեղեկատվության գաղտնիություն - տեղեկատվությունը տրամադրելու կամ հրապարակելու սահմանափակման հատկանիշ:

2.7. Տեղեկատվության ամբողջականություն - ակտիվի ամբողջականության և ճշտության պահպանման հատկանիշ:

2.8. Տեղեկատվության հասանելիություն - լիազորված օգտագործողների պահանջով տեղեկատվության հասանելիության և կիրառելիության հատկանիշ:

2.9. Գործընթաց - փոխկապակցված և փոխներգործող գործունեության տեսակների ամբողջություն, որոնք ամեն փուլում սպառում են մեկ կամ մի քանի ռեսուրսներ (աշխատողի ժամանակ, էներգիա, սարքավորում, գումար) մուտքերը (տվյալներ, նյութեր, մասեր և այլն) ելքերի վերածելու համար:

2.10. Գործառույթ - սարքի, մարդկանց խմբի կամ անհատի կողմից իրականացրած գործողություն, որը հանգեցնում է արդյունքի ստեղծմանը:

### 3. ԿԻՐԱՌԵԼԻՈՒԹՅԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

3.1. ԵՊՀ ՏՏ բոլոր ենթակառուցվածքների և ՏՏ կիբերանվտանգության հետ առնչվող բոլոր ստորաբաժանումների, տեղեկատվական համակարգերի և նրանց սպասարկումն ապահովող պատասխանատու անձանց վրա:

### 4. ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԻՆ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

4.1. ԵՊՀ ղեկավարությունը, իրավաբանական վարչությունը, ներքին և արտաքին առաջնությունները կարող են ստուգել սույն կարգի համապատասխանությունը տարբեր մեթոդներով, ներառյալ պարբերական ուսումնասիրությունները, մշտադիտարկումները, հաշվետվությունները, և կարգի սեփականատիրոջ հետ հետադարձ կապով:

### 5. ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

5.1. ԵՊՀ բոլոր գործընթացները պետք է լինեն նույնականացված ու գնահատված «Գործընթացների գնահատման ցանկի» միջոցով (Աղյուսակ 2):

5.2. ԵՊՀ գործընթացները և ակտիվները պետք է լինեն հաշվառված և յուրաքանչյուրի համար պետք է նշանակվի սեփականատեր:

5.3. ԵՊՀ գործընթացները և արժեքավոր ակտիվները առնվազն տարին մեկ անգամ պետք է գույքագրվեն «Արժեքավոր ակտիվների գույքագրման ցանկի» չափանիշներով (Աղյուսակ 4) և արդիականացվեն ակտիվների շահագործման ողջ կենսացիկլի ընթացքում:

5.4. Գործընթացների նույնականացում և գնահատում:

5.4.1. ԵՊՀ բոլոր գործընթացները նույնականացվում և գնահատվում են համաձայն «Գործընթացների գնահատման ցանկի» (Աղյուսակ 2):

5.4.2. Գործընթացի նույնականացման և գնահատման համար պատասխանատու է տվյալ գործընթացի սեփականատերը:

5.4.3. Գործընթացների գնահատման չափանիշներ են հանդիսանում այդ գործընթացների կրիտիկականությունը և գործառնական բնույթը: Գործընթացները լինում են երկու բնույթի՝ հիմնական (արժեքը՝ 2) և օժանդակ (արժեքը՝ 1): Ըստ կրիտիկականության՝ գործընթացները լինում են կրիտիկական (արժեքը՝ 2) և ոչ կրիտիկական (արժեքը՝ 1):

5.4.4. Գործընթացները գնահատումն իրականացվում է համաձայն Աղյուսակ 1-ում սահմանված սանդղակի:

5.4.5. ԵՊՀ համար հիմնական գործընթացներ են համարվում.

- գործընթացները, որոնց կորուստը կամ խափանումը անհնարին է դարձնում ԵՊՀ նպատակների և խնդիրների իրականացումը,

- գործընթացները, որոնք ներառում են գաղտնի գործընթացներ կամ կիրառում են գիտական պատենտավորված տեխնոլոգիաներ,

- գործընթացները, որոնց փոփոխումը ազդում է ԵՊՀ նպատակների և խնդիրների իրականացման վրա,

- գործընթացները, որոնք անհրաժեշտ են ԵՊՀ պայմանագրային, օրենսդրական կամ նորմատիվային պահանջների կատարման համար:

5.4.6. Օժանդակ են համարվում հիմնական գործընթացների բնականոն ընթացքի ապահովման համար անհրաժեշտ պայմանների ստեղծմանն ուղղված գործընթացները:

5.4.7. Կրիտիկական են համարվում այն գործընթացները, որոնք պետք է իրականացվեն ԵՊՀ առջև դրված կարևորագույն նպատակներին հասնելու համար:

5.5. Արժեքավոր ակտիվների գույքագրման ցուցակի ստեղծում:

5.5.1. Արժեքավոր ակտիվների գույքագրման ցուցակում պետք է ներառվեն միայն «Արժեքավոր ակտիվները» (այսուհետ՝ ակտիվներ): Արժեքավոր են համարվում այն ակտիվները, որոնք մասնակցում են այն գործընթացներին, որոնք ունեն 2 կամ 3 գնահատված արժեք:

5.5.2. Ակտիվների տեսակները և խմբերը բերված են Աղյուսակ 3-ում: Գույքագրման ցուցակը պետք է առնվազն ներառի հետևյալ ակտիվները՝

- ապարատային սերվերները,
- վիրտուալ սերվերները,
- ստորաբաժանումների կայքէջերը,
- ցանցային սարքավորումները (switch, firewall, access point, և այլն):

5.5.3. Ակտիվների նույնականացման և գնահատման համար պատասխանատու է տվյալ գործընթացի սեփականատերը:

5.5.4. Յուրաքանչյուր ակտիվի համար պետք է՝

- նույնականացվի և/կամ նշանակվի ակտիվի սեփականատերերը,
- տարանջատվի ակտիվի տեսակը,
- տեղորոշվի գտնվելու վայրը,
- պարզորոշվի IP հասցեն,
- հստակեցվի արտադրողի անունը,
- տեղադրվի ծրագրային ապահովման տարբերակը,
- տեղադրվի ծրագրային ապահովման տարբերակի և արդիական/տարբերակները,
- կայքէջերի դեպքում հստակեցվի ծրագրավորման լեզուն և տարբերակը, տվյալների բազան և դրա տարբերակը,
- գնահատվի արժեքավորությունը:

5.5.5. Համապատասխան աղյուսակների տեսքերը բերված են Աղյուսակ 4 -ում:

5.6. Ակտիվների դասակարգում և արժևորում:

5.6.1. Նույնականացված ակտիվները Աղյուսակ 4-ում լրացնելուց հետո, ակտիվների սեփականատերը պետք է նաև գնահատի ԵՊՀ-ի համար դրանց ներգործությունը:

5.6.2. Ակտիվների ներգործությունը գնահատելու համար պետք է կիրառվեն սահմանված քանակական և/կամ որակական գնահատականների չափանիշներ: Ընդ որում՝ քանակական չափանիշների կիրառման դեպքում հիմք են հանդիսանում ակտիվի վերականգման համար անհրաժեշտ ֆինանսական ծախսերը, հնարավոր ֆինանսական կորուստները կապված ակտիվի գաղտնիության, ամբողջականության և/կամ հասանելիության խաթարման հետ, ինչպես նաև անձնակազմի համալրման և վերապատրաստման ծախսերը:

5.6.3. Արժեքավոր ակտիվների ներգործությունը պետք է գնահատվի երեք բաղադրիչներով՝ հասանելիություն, ամբողջականություն և գաղտնիություն:

5.6.4. Ակտիվի ներգործության քանակական գնահատման համար կարող է օգտագործվել «Բաղադրիչների չափանիշների արժեքի որոշման աղյուսակը» (Աղյուսակ 5): Յուրաքանչյուր բաղադրիչի համար սահմանվում են հնարավոր երեք արժեք՝ 1, 2, 3, անկախ գնահատման եղանակից (որակական կամ քանակական):

5.6.5. Ակտիվի ներգործության արժեքը հավասար է դրա բաղադրիչների՝ հասանելիության, ամբողջականության և գաղտնիության հանրագումարին:

5.6.6. Նշված բաղադրիչների արժեքների որոշման համար, առնվազն, պետք է դիտարկվի հետևյալը.

- Ակտիվի կորստի դեպքում նրա փոխարինման դրամային արժեքը: Ընդ որում՝ այստեղ պետք է հաշվի առնել ոչ միայն ակտիվի գնման կամ հաշվեկշռային արժեքը, այլ նաև նրա վերականգնման համար ծախսվելիք ժամանակը և ռեսուրսները (նաև մարդկային), ինչպես նաև ակտիվի հասանելի չլինելու ժամանակահատվածում ԵՊՀ հնարավոր վնասները:

- Ակտիվի կորստի կամ ժամանակավոր անաշխատունակության դեպքում ԵՊՀ գործունեության վրա ազդեցությունը: Օրինակ՝

- օրենսդրության և այլ նորմատիվ ակտերի խախտում,
- պայմանագրային պարտականությունների խախտում,
- մատուցվող ծառայության որակի իջեցում և/կամ ընդհատում,
- հեղինակության անկում և/կամ կորուստ,
- պաշտպանվող տեղեկատվության բացահայտումները,
- մարդկանց առողջության և կյանքին պատճառած վնասներ,
- ֆինանսական կորուստներ:

5.6.7. Ակտիվի ներգործության արժեքից, որոշվում է ակտիվի կարևորությունը: ԵՊՀ համար կարևոր են համարվում այն ակտիվները, որոնց ներգործության արժեքը հավասար է՝ 7, 8 կամ 9:

5.6.8. Սահմանված բաղադրիչների արժեքները կարող են փոփոխվել, եթե առկա են ակտիվների վրա ներգործության նոր հանգամանքներ: Օրինակ՝ կայքէջի պատրաստման համար հին տեխնոլոգիաների արդիականացման արդյունքում ամբողջականության արժեքը պետք է իջնի:

5.6.9. ԵՊՀ անվտանգության խորհրդի նիստի ընթացքում պետք է՝

- վերլուծվի ակտիվի սեփականատիրոջ կողմից գնահատված ակտիվի ներգործությունը,

- հաստատվի է «Արժեքավոր ակտիվների գույքագրման ամփոփ ցանկը»:

5.6.10. Արժեքավոր ակտիվների ամփոփ ցանկի վարման համար պատասխանատվություն է կրում SS վարչությունը:

5.6.11. Արժեքավոր ակտիվների գույքագրման ցանկը պետք է վերանայվի տարեկան մեկ անգամ կամ SS ենթահամակարգում էական փոփոխությունների դեպքում:

5.7. Ակտիվների կառավարման մասնակիցները և նրանց պարտականությունները:

5.7.1. SS վարչության պետ՝

- ԵՊՀ ղեկավարությանը ներկայացնում է ակտիվների կարևորության մակարդակի և գործընթացի վրա ներգործության գնահատման բաղադրիչների և դրանց չափանիշները սահմանող արժեքների վերաբերյալ առաջարկությունները,
- ղեկավարում է ակտիվների գույքագրման գործընթացը,
- վարում է «Արժեքավոր ակտիվների գույքագրման ամփոփ ցանկը»՝ կատարելով անհրաժեշտ փոփոխությունները,
- գործընթացի վրա ակտիվների ներգործության չափի և/կամ գույքագրման ամփոփ ցանկի փոփոխման դեպքերում նախաձեռնում է ռիսկերի գնահատման գործընթացը:

5.7.2. Ակտիվի սեփականատեր՝

- պարբերաբար (այդ թվում՝ ակտիվների գույքագրման ընթացքում) վերադիտարկում է իրեն պատկանող «Արժեքավոր ակտիվների գույքագրման ցանկը»,
- վերահաշվարկում է իրեն պատկանող ակտիվների ներգործությունը գործընթացի վրա,
- հայտնում է SU պատասխանատուին ակտիվների ստեղծման, դրանց շահագործումից դուրս բերման և այլ փոփոխությունների մասին:

5.7.3. ԵՊՀ ղեկավարություն՝

- հաստատում է ակտիվների կարևորության մակարդակը և գործընթացի վրա ներգործության հաշվարկի մեթոդը:

**6. ՓՈԽԿԱՊԱԿՑՎԱԾ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, ԿԱՐԳԵՐ ԵՎ ԱՅԼ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ**

6.1. Ռիսկերի կառավարման քաղաքականություն:

**Աղյուսակ 1. Գործընթացների գնահատման սանդղակ**

Գործընթացի կրիտիկականություն	Գործընթացի բնույթ	Գործընթացի գնահատական
1	1	1
1	2	2
2	1	2
2	2	3

**Աղյուսակ 2. Գործընթացների գնահատման ցանկ**

Հ/Հ	Անվանում	Սեփականատեր	Կրիտիկականություն	Տեսակ (հիմնական /օժանդակ)	Գնահատական
1	2	3	4	5	6

1					
2					
3					
4					
5					

**Աղյուսակ 3 Ակտիվների տեսակները և խմբերը**

Տեսակի համարը	Տեսակը	Ակտիվների խմբերը	
		Խմբի համարը	Խմբի անվանումը

1	Ֆիզիկական ակտիվներ	1.1	Սերվերներ
		1.2	Ցանցային սարքավորումներ
		1.4	Համակարգչային տեխնիկա
		1.5	Արտաքին հիշողության սարքեր
		1.6	Նույնականացման միջոցներ
		1.7	Տպագրական սարքավորումներ
		1.8	Պահպանության սարքավորումներ (օրինակ՝ DVR)
		1.9	Զիրկիզվող պահարաններ (սեյֆեր)
		1.10	Էլեկտրոնային բանալիներ
		1.11	Այլ ֆիզիկական ակտիվներ

2	Տեղեկատվություն պարունակող ակտիվներ	2.1	Տվյալների շտեմարաններ
		2.2	Տեղեկատվություն պարունակող նշոցներ
		2.3	Պայմանագրեր և համաձայնագրեր
		2.4	Լիցենզիաներ
		2.5	Մատյաններ
		2.6	Տեղեկատվություն պարունակող այլ ակտիվներ

3		3.1	Օպերացիոն համակարգեր
---	--	-----	----------------------

	<b>Ծրագրային ակտիվներ</b>	<b>3.2</b>	Սերվերների կառավարման ծրագրային ապահովում
		<b>3.3</b>	Օժանդակ ծրագրեր (ծրագրային ուտիլիտ)
		<b>3.4</b>	Օֆիսային ծրագրային ապահովում
		<b>3.5</b>	Հակավիրուսային համակարգեր
		<b>3.6</b>	Տվյալների շտեմարանների կառավարման և մշակման ծրագրային ապահովում
		<b>3.7</b>	Կոմպիլյատորներ և խմբագրիչներ
		<b>3.8</b>	Տեղեկատվության և/կամ համակարգերի արխիվացման պահուստավորման ծրագրեր
		<b>3.9</b>	Վիրտուալ սարքերի և օպերացիոն համակարգերի ստեղծման ծրագրեր
		<b>3.10</b>	Մշտադիտարկման ծրագրային ապահովում
		<b>3.11</b>	Այլ ծրագրեր

<b>4</b>	<b>Ծառայություններ</b>	<b>4.1</b>	Ցանցային ծառայություններ
		<b>4.2</b>	Համակարգերի սպասարկման և տեղեկատվության մշակման ծառայություններ
		<b>4.3</b>	Այլ ծառայություններ

<b>5</b>	<b>Աշխատակիցներ</b>	<b>5.1</b>	Աշխատակազմ
----------	---------------------	------------	------------

<b>6</b>	<b>Շենք, շինություններ</b>	<b>6.1</b>	Շենքեր, շինություններ և տարածքներ
----------	----------------------------	------------	-----------------------------------

<b>7</b>	<b>Ոչ նյութական ակտիվներ</b>	<b>7.1</b>	Հեղինակություն
----------	------------------------------	------------	----------------

**Աղյուսակ 4 .Արժեքավոր ակտիվների գույքագրման ցանկ**

<b>Ծրագրային ապահովում</b>
----------------------------



Անձնակազմ											
h/h	Աշխատակցի անհատական համար (ծառայական կոդ)	Անուն, ազգանուն	Պաշտոն	Ստորաբաժանում	Հեռախոսի համար	Գործընթաց	Սեփական ատեր	Հասանելիություն	Ամբողջականություն	Գաղտնիություն	Ներգործություն
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											

Շենք, շինություններ										
h/h	Անհատական համար	Անվանում	Սեփականատեր	Տեղակայում	Գործընթաց	Հասանելիություն	Ամբողջականություն	Գաղտնիություն	Ներգործություն	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1										
2										
3										

**ԵՊՀ հեղինակությունը և բարի համբավը  
(ոչ նյութական ակտիվ)**

h/h	Անհատական համարը	Անվանումը	Սեփականատեր	Հասանելիություն	Ամբողջականություն	Գաղտնիություն	Ներգործություն
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

Ծառայություններ										
h/h	Անհատական համար	Անվանում	Սեփականատեր	Համալսարան	Պայմանագրի համար	Գործընթաց	Հասանելիություն	Ամբողջականություն	Գաղտնիություն	Ներգործություն
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										

Աղյուսակ 5 Բաղադրիչների չափանիշների արժեքի որոշման աղյուսակ

Բաղադրիչի չափանիշի արժեք	Ներգործություն	Ֆինանսական վնասի չափ	Գործունեության խափանման ժամանակահատված
1	Ցածր	մինչև 1 մլն	մինչև 3 ժամ
2	Միջին	1-ից 5 մլն	3-ից 8 ժամ
3	Բարձր	5 մլն և ավելի	8 ժամ և ավելի