



«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ
ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ՈՒՆԵՑՈՂ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ,
ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԿԱՊԵՐԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԵՎ ԻՐԱԶԵԿՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ
Ո Ւ Ղ Ե Ց ՈՒ Յ Ց

Հավելված

**«Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի
Գիտական խորհրդի
2023թվականի փետրվարի 28 թիվ 31-Լ որոշում**

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ»

ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ

ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ՈՒՆԵՑՈՂ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ,

ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԿԱՊԵՐԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԵՎ ԻՐԱԶԵԿՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

Ո Ւ Ղ Ե Ց ՈՒ Յ Ց

Սույն ուղեցույցի հիմնական նպատակն է համակողմանի և միասնական ընթացակարգով իրականացնել «Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի (ՀՖԿՍՊԻ) հանրային նշանակության միջոցառումների կազմակերպումը, իրազեկումը, ՋԼՄ-ների հետ աշխատանքը, ինչպես նաև իրագործել ՀՖԿՍՊԻ զարգացման ռազմավարական ծրագրում արտացոլված գերակա նպատակները: Ուղեցույցում սահմանված են հանրային նշանակության միջոցառումների իրազեկման, ՋԼՄ-ների հետ տարվող աշխատանքների կազմակերպման, բուհի վարչական և պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի ներկայացուցիչների մամուլի ասուլիսների մասնակցության, ՋԼՄ ներկայացուցիչն և քաղաքացիներին տեղեկատվության տրամադրման, ՀՖԿՍՊԻ և նրա առանձին ստորաբաժանումների գործունեության վերաբերյալ նյութերի հանրայնացման ընթացակարգերը:

ԲԱԺԻՆ 1. ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

1. «Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամը, անցնելով տասնամյակների ճանապարհ, հանդիսանում է կրթության,

գիտության, սպորտի հաստատուն ավանդույթների կրող ու հանրային կարծիք ձևավորող կարևորագույն կենտրոն: Լինելով կրթության բացառիկ հաստատություն՝ ՀՖԿՍՊԻ-ն մշտապես գտնվում է հասարակության շահագրգիռ (ոլորտային) շերտերի ուշադրության կենտրոնում, հետևաբար՝ առավել քան կարևոր է բուհում իրականացվող հանրային նշանակություն ունեցող միջոցառումների կազմակերպման, հանրային կապերի ձևավորման և ՁԼՄ-ների հետ աշխատանքի հստակ և արդյունավետ ընթացակարգի խնդիրը:

Այս խնդիրների լուծման և աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման նպատակով 2021 թվականի նոյեմբեր ամսին բուհում ստեղծվել է Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժինը, որի կարևոր գործառույթներից մեկը բուհի գործունեության վերաբերյալ հասարակությանը համակողմանի և օպերատիվ տեղեկատվության տրամադրումն է, ինչը նպատակ ունի բարձրացնել ՀՖԿՍՊԻ-ի դրական վարկանիշը և հեղինակությունը:

2. Սույն ուղեցույցի նպատակն է «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի պահանջներին համապատասխան առավել արդյունավետ դարձնել ՀՖԿՍՊԻ-ում իրականացվող իրազեկման աշխատանքները: Համակարգված և կանոնակարգված աշխատանքները օգտակար կլինեն կրթական, գիտական, սպորտի, առողջ ապրելակերպի, սպորտային բժշկության և հարակից ոլորտների մասին լուսաբանող լրագրողներին համապատասխան տեղակատվություն տրամադրելու արդյունավետության բարձրացմանը և ՀՖԿՍՊԻ-ի վերաբերյալ հավաստի, անկողմնակալ և օպերատիվ հրապարակումների միջոցով բուհի ներքին և արտաքին վարկանիշի բարձրացմանը:

ԲԱԺԻՆ 2. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

3. Սույն ուղեցույցը հիմնված է «Չանգվածային լրատվության մասին» ՀՀ օրենքի, «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի, ինչպես նաև կրթության և գիտության ոլորտները կարգավորող օրենսդրական փաստաթղթերի համապատասխան դրույթների վրա: Ուղեցույցն արտահայտում է ՀՖԿՍՊԻ-ում հանրության հետ տարվող աշխատանքների հիմնական սկզբունքները, գերակա ուղղությունները և ՀՖԿՍՊԻ-ի զարգացման ռազմավարական ծրագրի (2022-2026 թթ.) համապատասխան դրույթները:

4. Սույն ուղեցույցի համատեքստում ՀՖԿՍՊԻ-ում կազմակերպվող միջոցառումները համարվում են հանրային նշանակության հետևյալ դեպքերում
 - 1) միջոցառման ընթացքում շոշափվում են հասարակության լայն շերտերին հետաքրքրող հարցեր,
 - 2) միջոցառմանը մասնակցում են պետական, հասարակական, սպորտի, կրթության և գիտության հայտնի գործիչներ, բարձրաստիճան պաշտոնյաներ,
 - 3) միջոցառման լուսաբանումը պարտադիր է օրենքի ուժով:
5. Միջոցառման համակազմակերպիչներ (պատվիրատու) են համարվում ՀՖԿՍՊԻ այն ստորաբաժանումները, որոնք պատասխանատու են հանրային նշանակության միջոցառման նախապատրաստման, տեխնիկական և բովանդակային մասի ապահովման համար:
6. ՀՖԿՍՊԻ-ի հանրային նշանակության միջոցառումների լուսաբանման գործընթացը և ՋԼՄ-ների հետ աշխատանքների համակարգումն իրականացվում է ՀՖԿՍՊԻ Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի կողմից: ՋԼՄ-ների հետ կապն ապահովում է ՀՖԿՍՊԻ Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժինը:

ԲԱԺԻՆ 3. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԶԵԿՈՒՄ

7. Հանրային նշանակության միջոցառման կազմակերպիչը, առաջնորդվելով սույն ուղեցույցի պահանջներով, պարտավոր է կազմակերպվող միջոցառման մասին համապատասխան զեկուցագրով նախապես տեղեկացնել ՀՖԿՍՊԻ Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի ղեկավարին:
8. Իրազեկման աշխատանքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով պատվիրատուն միջոցառման մասին իրեն հասանելի ողջ տեղեկատվությունը խելամիտ ժամկետներում (հնարավորինս շուտ) փոխանցում է Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնին: Այնպիսի միջոցառումների դեպքում (միջազգային կամ հանրապետական գիտաժողովներ, բարձրաստիճան արտասահմանյան հյուրերի,

քաղաքական գործիչների, հայտնի գիտնականների, սպորտսմենների, բուհերի ռեկտորների այցեր և այլն), երբ միջոցառման կազմակերպման ժամկետները նախօրոք հայտնի են, տեղեկատվություն է տեղադրվում բուհի պաշտոնական կայքում, տարածվում են մամուլի հաղորդագրություններ, տեղադրվում են հայտարարություններ սոցիալական ցանցերում:

9. Հանրային կապերի պատասխանատուին պատվիրատուն տեղեկացնում է նախատեսվող միջոցառման նշանակության, անցկացման օրվա, տևողության և անհրաժեշտ այլ տվյալների մասին: Հանրային կապերի պատասխանատուի և միջոցառման կազմակերպիչ-պատվիրատուի համատեղ աշխատանքն առավել արագ և արդյունավետ իրականացնելու նպատակով կազմվում է հակիրճ նկարագրություն՝ միջոցառման, դրա բնույթի և կարևորության մասին:
10. Պայմանավորված միջոցառման բնույթով և նշանակությամբ, ինչպես նաև լուսաբանման համար անհրաժեշտ մի շարք տեխնիկական և բովանդակային խնդիրներով, ՀՖԿՍՊԻ Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի ղեկավարի միջնորդությամբ արտաքին կապերի և ռազմավարական ծրագրերի գծով պրոռեկտորի կողմից որոշում է կայացվում միջոցառումը ՋԼՄ-ներով լուսաբանելու նպատակահարմարության վերաբերյալ: Լուսաբանման անհրաժեշտությունը պայմանավորված է լրատվամիջոցների հետ իրականացվող աշխատանքների առանձնահատկությամբ, ծավալով, բնույթով և արդեն իսկ ծրագրված այլ աշխատանքների քանակով:
11. Միջոցառումը կարող է չլուսաբանվել, եթե՝
 - 1) նույն ժամանակահատվածում նախատեսված են այլ՝ հասարակական ավելի լայն հնչեղություն ունեցող միջոցառումներ,
 - 2) միջոցառումը չի համապատասխանում հանրային միջոցառումների ընդհանուր բնութագրին,
 - 3) միջոցառումը չի համապատասխանում հասարակայնության հետ կապերի և ՋԼՄ-ների հետ աշխատանքի՝ բուհի կողմից որդեգրած, ընդհանուր ռազմավարությանը և այլն:
 - 4) Միջոցառումը կարող է լուսաբանվել միայն բուհի լրատվական հարթակներով: Այս դեպքում տեղեկտվություն է տեղադրվում բուհի պաշտոնական կայքէջում

(www.spotredu.am), ինչպես նաև, ըստ անհրաժեշտության, տեղեկատվական նյութ է տեղադրվում սոցիալական հարթակներում ստեղծված բուհի պաշտոնական էջերում:

12. Միջոցառումը ՁԼՄ-ներով լուսաբանելու դեպքում լրատվական միջոցներին միջոցառման մասին հաղորդագրությունը տրամադրվում է ՀՖԿՍՊԻ Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի կողմից: Առանց Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի ղեկավարի գիտության ՀՖԿՍՊԻ ստորաբաժանումների և առանձին աշխատակիցների կողմից սեփական նախաձեռնությամբ և ուժերով ՁԼՄ ներկայացուցիչների պաշտոնական տեղեկացումը չի թույլատրվում:
13. ՀՖԿՍՊԻ Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի կողմից ՁԼՄ-ներին տրամադրվող մամուլի հաղորդագրությունները քննարկվում և վերջնական տեսքի են բերվում միջոցառման պատասխանատուների հետ: Հաղորդագրությունը կարող է տրամադրվել նաև միջոցառմանը ներկա լրատվական միջոցների ներկայացուցիչներին՝ անմիջապես միջոցառման ընթացքում:
14. Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի կողմից միջոցառումից հետո կարող է կազմակերպվել միջոցառման պատասխանատուի հանդիպումը միջոցառմանը ներկա լրատվամիջոցների ներկայացուցիչների հետ:
15. Միջոցառման կազմակերպման աշխատանքների արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնին միջոցներ է ձեռնարկում ՁԼՄ ներկայացուցիչների անխափան աշխատանքն ապահովելու համար, օրինակ՝
 - 1) նստատեղեր լրատվամիջոցների ներկայացուցիչների համար,
 - 2) տեսագրման և ձայնագրման համար անհրաժեշտ ձայնային և լուսային պայմաններ,
 - 3) օտար լեզվով ելույթների դեպքում՝ համաժամանակյա թարգմանություն,
 - 4) միջոցառման անցկացման ժամկետների ապահովում:

ԲԱԺԻՆ 4. ԼՐԱԳՐՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ, ՀՖԿՍՊԻ ՆԵՐԿԱՅԱԳՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՄԱՄՈՒԼԻ ԱՍՈՒԼԻՍՆԵՐԻՆ

16. ՀՖԿՍՊԻ-ն ոչ միայն հանրային կարծիք ձևավորող գիտակրթական կենտրոն է, այլև կառույց, որտեղ աշխատում են պրակտիկ գործունեություն ծավալող տարբեր ոլորտների

մասնագետներ: Այդ իսկ պատճառով հաճախ ԶԼՄ ներկայացուցիչները որևէ հարցի վերաբերյալ մասնագիտական դիրքորոշում, մեկնաբանություն կամ պարզաբանում ստանալու համար դիմում են անմիջապես բուհի ներկայացուցիչներին՝ փորձելով շրջանցել Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնին: Անգամ զուտ մասնագիտական կարծիքը հրապարակվելու դեպքում այն իր ուղղակի կամ անուղղակի ազդեցությունն է ունենում բուհի վարկանիշի վրա: Այդ իսկ պատճառով ՀՖԿՍՊԻ յուրաքանչյուր ստորաբաժանման համար ընտրվում է ներկայացուցիչ, որն այդ ստորաբաժանման ղեկավարի հանձնարարությամբ և Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի համակարգմամբ (որպես փորձագետ) իրավունք ունի հանդիպել լրատվամիջոցների ներկայացուցիչների հետ և անհրաժեշտության դեպքում՝ հանդես գալ հայտարարությամբ: Վերոհիշյալ աշխատանքների իրականացվում են բացառապես Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի գիտությամբ և նրա միջնորդությամբ:

17. ՀՖԿՍՊԻ-ից պաշտոնական կարծիք կարող են ներկայացնել ՀՖԿՍՊԻ ռեկտորը և ռեկտորի հանձնարարությամբ՝ պրոռեկտորները, Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի ղեկավարը, գիտքարտուղարը այլ պաշտոնատար անձիք:
18. ՀՖԿՍՊԻ-ն որդեգրել է ԶԼՄ ներկայացուցիչների հետ սերտ համագործակցության, նրանց մասնագիտական գործունեությանը համակողմանի աջակցություն ցուցաբերելու քաղաքականություն: ԶԼՄ-ների հետ աշխատանքի կազմակերպման, բուհի մասին հրապարակված նյութերի մշտադիտարկման արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով ԶԼՄ-ների հետ հանդիպող ՀՖԿՍՊԻ ներկայացուցիչները Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի ղեկավարին պաշտոնական գրությամբ (կամ զեկուցագրով) նախապես լրատվամիջոցների հետ նախատեսվող իրենց հանդիպումների մասին (ժամկետ, թեմա, այլ կազմակերպչի կողմից իրականացվող միջոցառման բնույթ, վայր):
19. Փոխադարձ համաձայնությամբ լրագրողի հետ նշանակված հանդիպումը հետաձգելու կամ բովանդակային և որակական ընդգծված փոփոխությունների մասին հանդիպմանը մասնակցող պաշտոնյան (ՀՖԿՍՊԻ ներկայացուցիչը) նախապես տեղեկացնում է Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի ղեկավարին:

20. ԶԼՄ-ներում տպագրված կամ հեռարձակված ապատեղեկատվություն պարունակող նյութը հերքվում կամ պատասխան տեղեկատվություն է տարածվում Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի գիտությամբ և օժանդակությամբ:

21. ՀՖԿՍՊԻ ստորաբաժանումների աշխատանքի արդյունքում ՀՖԿՍՊԻ գործունեության վերաբերյալ ԶԼՄ-ների կողմից քննադատական նյութի առիթ հանդիսացող արտակարգ և չնախատեսված իրադարձությունների ու դեպքերի պարագայում տվյալ ստորաբաժանման հետ սերտ համագործակցությամբ Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժինը պատրաստում է համապատասխան հերքման և/կամ պարզաբանման օպտիմալ տարբերակներ:

ԲԱԺԻՆ 5. ԶԼՄ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐԻՆ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ

22. Առաջնորդվելով «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված դրույթով՝ այն է՝ «Յուրաքանչյուր անձ իրավունք ունի ծանոթանալու իր փնտրած տեղեկությանը և (կամ) դա ստանալու նպատակով օրենքով սահմանված կարգով հարցմամբ դիմելու տեղեկատվություն տնօրինողին և ստանալու այդ տեղեկությունը», ՀՖԿՍՊԻ-ն համարվում է տեղեկատվություն տնօրինող (իրավաբանական) անձ և օրենքով սահմանված կարգով տեղեկատվություն է տրամադրում տեղեկատվություն փնտրողին:

23. Տեղեկատվություն ստանալու համար ՀՖԿՍՊԻ ներկայացուցչին կարելի է դիմել ինչպես բանավոր, այնպես էլ գրավոր հարցումով՝ կապի էլեկտրոնային միջոցներով (էլեկտրոնային փոստ, «հետադարձ կապի» համակարգ, սոցցանցեր):

24. Տեղեկություն փնտրողի բանավոր հարցման պատասխանը տրվում է բանավոր՝ հարցումը լսելուց հետո անհապաղ կամ հնարավորինս սեղմ ժամկետում, եթե հարցումը չի խոչընդոտում տեղեկատվություն տնօրինողի հիմնական պարտականությունների կատարմանը՝ բացառությամբ «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված դեպքերի (հասարակական անվտանգության, մարդու առողջությանը սպառնացող վտանգ և այլն):

25. Գրավոր հարցման պատասխանը ձևավորելու համար անհրաժեշտ է նշել դիմողի անունը, ազգանունը, քաղաքացիությունը, բնակության, աշխատավայրի կամ ուսումնական

հաստատության հասցեն (իրավաբանական անձի դեպքում՝ դրա անվանումը, գտնվելու վայրը): Գրավոր հարցումը չի կարող լինել անստորագիր: Գրավոր հարցման պատասխանը տրվում է հարցման ստացման հետադարձ ճանապարհով: Հարցումը համարվում է պաշտոնական, եթե գրավոր հարցումն ուղղված է ՀՖԿՍՊԻ ռեկտորին՝ ՄՌԿ և ընդհանուր բաժնի միջոցով՝ համաձայն գործավարության կարգի:

26. Գրավոր հարցման պատասխանը տրամադրվում է օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում: Հարցման պատասխանի մերժման դեպքում նշվում են մերժման հիմք(երը)ը և դրա բողոքարկման կարգը: Գրավոր մերժման հիմնավորումը լինում է միայն գրավոր:

27. Տեղեկության տրամադրումը մերժվում է, եթե՝

- 1) պարունակում է պետական, ծառայողական, բանկային, առևտրային գաղտնիք,
- 2) խախտում է մարդու անձնական և ընտանեկան կյանքի գաղտնիությունը, այդ թվում՝ նամակագրության, հեռախոսային խոսակցությունների, փոստային, հեռագրային և այլ հաղորդումների գաղտնիությունը,
- 3) պարունակում է հրապարակման ոչ ենթակա նախնական քննության տվյալները,
- 4) բացահայտում է մասնագիտական գործունեությամբ պայմանավորված մատչելիության սահմանափակում պահանջող տվյալներ,
- 5) խախտում է հեղինակային իրավունքը և (կամ) հարակից իրավունքները և այլն:

28. Մերժման հիմնական հիմքերից բացի՝ օրենքը նշում է նաև տեղեկատվության տրամադրման մերժման լրացուցիչ հիմքեր (պահպանված չեն հարցմանը ներկայացվող պահանջները, հեղինակի ինքնության մասին տվյալները կեղծ են և այլն):

ԲԱԺԻՆ 5. ՀՖԿՍՊԻ-Ի ԿԱՄ ԱՌԱՆՁԻՆ ԱՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՆՅՈՒԹԵՐ

29. ՀՖԿՍՊԻ-ի կամ բուհի առանձին ստորաբաժանումների գործունեությանը վերաբերող, հանրային նշանակության, լայն տարածման ենթակա ցանկացած նյութ (գրքույկներ, բուկլետներ, ուղեցույցներ, տեղեկատվական թերթիկներ, օրացույցներ և այլն, ինչպես նաև էլեկտրոնային նյութեր՝ գովազդային խտասկավառակներ և այլն) համաձայնեցվում և համապատասխան մասնագիտական եզրակացության է արժանանում Հանրային և

ինստիտուցիոնալ կապերի բաժնի կողմից՝ ոլորտը համակարգող պրոռեկտորի հանձնարարությամբ:

30. ՀՖԿՍՊԻ Հանրային և ինստիտուցիոնալ կապերի բաժինը ներկայացնում է համապատասխան մասնագիտական եզրակացություն բուհի ներկայացուցչական նյութի ձևի և բովանդակության վերաբերյալ՝ առաջնորդվելով ՀՖԿՍՊԻ բրենդբուլդում սահմանված չափորոշիչներով (տարբերանշանի կիրառում, գունային և ոճական լուծումներ) և հիմք ունենալով հասարակայնության հետ կապերի ոլորտում տարվող քաղաքականության և ռազմավարության մոտեցումները: