Հավելված 10 «Հաստատված է»

Երևանի պետական համալսարանի Իջևանի մասնաճյուղի
գիտական խորհրդի 2020թ. փետրվարի 22-ի թիվ 43 նիստում
ԵՊՀ ԻՄ գիտական խորհրդի նախագահ՝_____Ա. Հ. Մակարյան

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

«ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԻՋԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԲԱԺՆԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐԸ

1.1. Սույն կանոնադրությունը սահմանում է «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի Իջևանի մասնաճյուղի (այսուհետ՝ ԵՊՀ ԻՄ) տնտեսական գործունեության կազմակերպման և սպասարկման բաժնի (այսուհետ՝ բաժնի) գործունեության իրավական հիմքերը

1.2. Սույն կանոնադրությունը հաստատվում է ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդում:

1.3. Բաժինը ԵՊՀ ԻՄ-ի կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որն իր կանոնադրությանը համապատասխան ունի իրավունքներ և կրում է պարտականություններ:

1.4 Բաժինը կարող է վերակազմակերպվել կամ լուծարվել համաձայն ԵՊՀ ԻՄ-ի կանոնադրության պահանջների:

1.5 Բաժինի կանոնադրության և ԵՊՀ ԻՄ-ի կանոնադրության դրույթների միջև հակասություն առաջանալու դեպքում գործում են ԵՊՀ ԻՄ-ի կանոնադրության դրույթները:

2. *ԲԱԺԻՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ*

2.1. Բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործողությունները՝

ա/ ապահովել ԵՊՀ ԻՄ-ի գույքի պահպանությունը, դրա վերականգնումը և համալրումը, ինչպես նաև մասնաշենքերի (շինությունների) և դրանց հարող տարածքների մաքրությունը,

բ/ հետևել ԵՊՀ ԻՄ-ի մասնաշենքերի տեխնիկական և սանիտարահիգիենիկ վիճակին և ժամանակին միջոցներ ձեռնարկել դրանց մաքրության և վերանորոգման համար,

գ/ համաձայն ներկայացվող պահանջի՝ ԵՊՀ ԻՄ-ի վարչական և ուսումնական ստորաբաժանումներին ապահովել գրասենյակային և այլ պարագաներով ու գույքով, ինչպես նաև առօրյա տնտեսական ապրանքներով,

դ/ մասնաշենքերի ջեռուցման ժամանակաշրջանում ամենօրյա ուշադրության և հսկողության տակ պահել ջեռուցման կաթսայատների և ջեռուցման կենտրոնական կաթսաների աշխատանքը և հսկել անվտանգության կանոնների պահպանության գործընթացը,

ե/ ԵՊՀ ԻՄ-ում ներդնել անվտանգության տեխնիկայի ժամանակակից միջոցներ և ստեղծել աշխատանքի անհրաժեշտ սանիտարահիգենիկ պայմաններ,

զ/ իրականացնել տպագրական (պատճենահանման) աշխատանքներ,

է/համաձայն ԵՊՀ ԻՄ-ի տնօրենի հրամանի՝ կազմակերպել նյութական արժեքների գույքագրում, իսկ առանձին դեպքերում տնօրենին ներկայացել առաջարկություն բարոյապես և տեխնիկապես մաշված գույքի դուրսգրման համար,

ը/ աշխատանքայինկապ պահպանելտարածքիջրամատակարարման,կոյուղու,

կոմունալ, էլեկտրասպասարկման, գազի սպասարկման և մյուս շահագրգիռ ծառայությունների հետ և ձեռնարկել միջոցառումներ նշված ծառայությունների վթարային դեպքերը շտկելու ուղղությամբ,

թ/ հայտնաբերել և ԵՊՀ ԻՄ-ի տնօրինությանը ներկայացնել մասնաշենքերի տեխնիկական և ընդհանուր վիճակներում տեղ գտած թերությունները և միաժամանակ ներկայացնել նախահաշիվներ դրանց ընթացիկ վերանորոգման համար:

ժ/ Բաժնի գործունեությունը կազմակերպելու նպատակով իրականացնել «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի Իջևանի մասնաճյուղի և նրա առանձին ստորաբաժանումների տնտեսական սպասարկման աշխատանքների պլանավարումը և կազմակերպումը:

3. ԲԱԺԻՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

3.1. Բաժինն անմիջականորեն ենթարկվում է ԵՊՀ ԻՄ-ի տնօրենին:

3.2. Բաժինը ղեկավարում է Բաժնի վարիչը, ում աշխատանքի է ընդունում և աշխատանքից ազատում է ԵՊՀ ԻՄ-ի տնօրենը:

3.3. Բաժնի վարիչը՝

ա/ կազմակերպում, ծրագրում, համակարգը ղեկավարում և վերահսկում է Բաժնի ընթացիկ գործունեությունը,

բ/ ապահովում է Բաժնի հիմնական խնդիրների և գործառույթների իրականացումը, լուծում է դրանից բխող հիմնախնդիրները, Բաժնի աշխատակիցներին տալիս է համապատասխան ցուցումներ և հանձնարարականներ, որոնք նրանց կողմից ենթակա են պարտադիր կատարման,

գ/ կատարում է աշխատանքի բաժնում Բաժնի աշխատողների միջև,

դ/ ստորագրում է Բաժնի կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը, առանձին դեպքերում նախապատրաստում է զեկուցագրեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ և այլ փաստաթղթեր,

ե/ մասնակցում է տնօրենի կողմից հրավիրված նիստերին և խորհրդակցություններին,

զ/ առաջարկություններ է ներկայացնում ԵՊՀ ԻՄ տնօրենին Բաժնի աշխատակիցներին սահմանված կարգով խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու, ատեստավորելու և վերապատրաստելու վերաբերյալ:

3.4. Բաժնի կազմում ներառված են ԵՊՀ ԻՄ-ի հաստիքացուցակով նախատեսված մասնագետները:

3.5. Բաժնի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունները սահմանվում են աշխատանքային պայմանագրով, պաշտոնի անձնագրով՝ աշխատանքի նկարագրով, ԵՊՀ ԻՄ կոլեկտիվ պայմանագրով, ԵՊՀ ԻՄ ներքին իրավական ակտերով և բաժնի վարիչի հանձնարարականներով: