ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի կոլեգիայի 2015 թվականի հունիսի 9-ի թիվ 63 որոշմամբ

**ՄԵԹՈԴԻԿԱ**

Եվրասիական տնտեսական միության շրջանակներում ընդհանուր գործընթացների վերլուծության, օպտիմալացման, ներդաշնակեցման եւ նկարագրության

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն մեթոդիկան մշակվել է Եվրասիական տնտեսական միության շրջանակներում ընդհանուր գործընթացների (այսուհետ՝ Միություն, ընդհանուր գործընթաց) վերլուծության, օպտիմալացման, ներդաշնակեցման եւ նկարագրության անցկացումը կազմակերպելու նպատակով եւ նախատեսված է արտաքին եւ փոխադարձ առեւտրի ինտեգրված տեղեկատվական համակարգի միջոցներով ընդհանուր գործընթացներ իրագործելիս տեղեկատվական փոխգործակցությունը կանոնակարգող տեխնոլոգիական փաստաթղթերը (այսուհետ համապատասխանաբար՝ ինտեգրված համակարգ, ընդհանուր գործընթացի տեխնոլոգիական փաստաթղթեր) ձեւավորելու ժամանակ Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի կոլեգիայի 2014 թվականի նոյեմբերի 6-ի թիվ 200 որոշման 3-րդ կետին համապատասխան հաշվառման ենթակա ընդհանուր գործընթացների նախագծման եւ նկարագրության համար որպես մեթոդական առաջարկություններ եւ դրանց ներկայացվող տեխնիկական պահանջներ օգտագործվելու համար:

2. Սույն մեթոդիկայի նպատակներով օգտագործվում են հետեւյալ հասկացությունները, որոնք ունեն հետեւյալ իմաստը՝

«փոխգործակցության բազիսային մոդել»՝ ընդհանուր գործընթացների մոդելի՝ այնպիսի օբյեկտներ պարունակող մաս, որոնք կարող են կրկին կիրառվել ընդհանուր գործընթացները եւ ընդհանուր գործընթացների մասնակիցների միջեւ տեղեկատվության փոխանակման կարգը նկարագրելիս.

«տվյալների բազիսային մոդել»՝ տվյալների մոդելի՝ տվյալների այնպիսի տեսակներ եւ տարրեր պարունակող մաս, որոնք կարող են կրկին կիրառվել մոդելավորման բոլոր մակարդակներում, իմաստաբանորեն չեզոք են ու չեն արտացոլում առարկայական ոլորտների առանձնահատկությունը.

«ներդաշնակեցում»՝ հետաքրքրություն ներկայացնող ոլորտում տվյալների տարրերի ներկայացման սահմանումների, կառուցվածքների եւ ձեւաչափերի համաձայնեցմանն ուղղված գործողություն.

«ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգերի խումբ»՝ ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգեր, որոնք միավորված են ընդհանուր գործընթացի առանձնահատկությամբ պայմանավորված որոշակի հատկանիշով.

«նախաձեռնող»՝ տեղեկատվական փոխգործակցության մասնակից, որը սկսում է ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի կատարումը.

«նախաձեռնող գործառնություն»՝ նախաձեռնողի կողմից կատարվող ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի առաջին գործառնությունը.

«տեղեկատվական համակարգ»՝ տեղեկատվական ռեսուրսների մշակումն ապահովող տեղեկատվական տեխնոլոգիաների եւ տեղեկատվական միջոցների ամբողջություն.

«տեղեկատվական փոխգործակցություն»՝ ընդհանուր գործընթացի երկու կամ ավելի մասնակիցների միջեւ էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների փոխանակում.

«ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական օբյեկտ»՝ հանգամանքներ, գործողություններ կամ իրադարձություններ, որոնց ի հայտ գալու, փոփոխվելու կամ դադարելու (ավարտվելու) մասին տեղեկությունները փոխանցվում են ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգերը կատարելիս ընդհանուր գործընթացի մասնակիցների միջեւ տեղեկատվական փոխգործակցության ընթացքում.

«կատարող»՝ ընդհանուր գործընթացի մասնակից, որը պատասխանատու է գործառնությունների կատարման համար.

«ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում փոխգործակցության մոդել»՝ գործունեության վերաբերյալ ամփոփ պարզ պատկերացում, որը նախատեսված է փոխկապակցված բիզնես գործընթացների վերլուծության եւ ֆորմալացված նկարագրության եւ դրանց մասնակիցների միջեւ տեղեկատվության փոխգործակցության իրագործման համար, սահմանափակված է առարկայական ոլորտների շրջանակներով.

«առարկայական ոլորտի տվյալների մոդել»՝ տվյալների մոդելի՝ էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքների ձեւավորման համար կրկնակի օգտագործվող այնպիսի օբյեկտներ պարունակող մաս, որոնք արտացոլում են որոշակի առարկայական ոլորտի առանձնահատկությունը, ինքնին հանդես են գալիս որպես մոդելավորման արդյունք՝ այդ թվում օգտագործելով տվյալների բազիսային մոդելի օբյեկտները.

«տվյալների մոդել»՝ իրավաբանական փաստերի (հանգամանքների, գործողությունների կամ իրադարձությունների), դրանց միջեւ կապերի եւ դրանց վիճակի՝ գրաֆիկական եւ (կամ) բառային նկարագրության տեսքով ներկայացում, որը պիտանի է ֆորմալացված ձեւով փոխանցման, մեկնաբանման եւ մշակման համար, սահմանափակված է ընդհանուր գործընթացների իրականացման առարկայական ոլորտների շրջանակներով.

«ընդհանուր գործընթացների մոդել»՝ ընդհանուր գործընթացների նկարագրության եւ իրականացման համար նախատեսված՝ փոխկապակցված փաստերի, հասկացությունների եւ հարաբերությունների համակարգ.

«մոդելի օբյեկտ»՝ մոդելի բաղկացուցիչ մաս, որը հանդես է գալիս որպես հանգամանք, գործողություն կամ իրադարձություն եւ (կամ) նրանց վիճակ, որոնց նկատմամբ իրականացվում է մոդելավորում.

«ընդհանուր գործընթացի գործառնություն»՝ ընդհանուր գործընթացի կոնկրետ մասնակցի գործառույթների, խնդիրների շրջանակին պատկանող հերթական, կրկնվող գործողություն.

«ընդհանուր գործընթացն ինտեգրված համակարգի միջոցներով իրագործելու համար օգտագործվող էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների ձեւաչափերի ու կառուցվածքների նկարագրություն»՝ տեխնոլոգիական փաստաթուղթ, որով սահմանվում են ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում տեղեկատվական փոխգործակցության ժամանակ օգտագործվող էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների ձեւաչափերին ու կառուցվածքին ներկայացվող պահանջները.

«ընդհանուր գործընթացին միանալու կարգ»՝ տեխնոլոգիական փաստաթուղթ, որով սահմանվում են տեղեկատվական փոխգործակցությանը ներկայացվող պահանջները, որոնք իրականացվում են միաժամանակ կամ որոշակի ժամանակահատվածում՝ ընդհանուր գործընթացին նոր մասնակցի միանալու դեպքում.

«ընդհանուր գործընթացն ինտեգրված համակարգի միջոցներով իրագործելիս տեղեկատվական փոխգործակցության կանոններ»՝ տեխնոլոգիական փաստաթուղթ, որը պարունակում է ընդհանուր գործընթացի ընդհանրացված նկարագրությունը, այդ թվում՝ այդ ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում կատարվող ընթացակարգերի նկարագրությունը.

«առարկայական ոլորտ»՝ Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի եւ (կամ) Միության անդամ պետությունների լիազորված մարմինների գործունեության ոլորտը կամ դրա մասը, որում իրականացվում են Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային պայմանագրերով եւ ակտերով ու համապատասխանաբար անդամ պետությունների օրենսդրությամբ նախատեսված լիազորությունները.

«ընդունող գործառնություն»՝ ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի շրջանակներում ռեսպոնդենտի կողմից կատարվող ընդհանուր գործընթացի հաղորդագրության ընդունման գործառնություն.

«ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգ»՝ ընդհանուր գործընթացի մասնակիցների կողմից ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում կատարվող եւ կոնկրետ խնդրի լուծմանն ուղղված՝ ընդհանուր գործընթացի՝ միմյանց հետ կապված գործառնությունների ամբողջություն.

«ինտեգրված համակարգի միջոցներով ընդհանուր գործընթացն իրագործելիս ընդհանուր գործընթացի մասնակիցների միջեւ տեղեկատվական փոխգործակցության կանոնակարգ»՝ տեխնոլոգիական փաստաթուղթ, որով սահմանվում են ընդհանուր գործընթացի կոնկրետ մասնակիցների միջեւ տեղեկատվական փոխգործակցության իրականացմանն անմիջականորեն ուղղված գործառնությունների կատարման կարգին ու պայմաններին ներկայացվող պահանջները.

«էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքների ռեեստր»՝ ռեեստր, որը ներառում է Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի կոլեգիայի 2014 թվականի սեպտեմբերի 30-ի թիվ 180 որոշմամբ սահմանված՝ ինտեգրված համակարգում տեղեկատվական փոխգործակցություն իրագործելիս օգտագործվող էլեկտրոնային փաստաթղթերի ու տեղեկությունների կառուցվածքների ամբողջական ցանկը.

«ռեսպոնդենտ»՝ տեղեկատվական փոխգործակցության մասնակից, որն ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիան նախաձեռնողից ընդունում է հաղորդագրություն եւ արձագանքում դրան՝ ըստ ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի ձեւանմուշով սահմանված սցենարի.

«ընդհանուր գործընթացի հաղորդագրություն»՝ ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական փոխգործակցության շրջանակներում փոխանցվող կիրառական բնույթի ֆորմալացված տեղեկատվություն.

«ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիա»՝ երկու մասնակիցների միջեւ տարրական տեղեկատվական փոխգործակցություն, որն իրականացվում է յուրաքանչյուր մասնակցի կողմից ընդհանուր գործընթացի իր գործառնության շրջանակներում.

«ընդհանուր գործընթացի մասնակից»՝ Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովը, Միության անդամ պետության լիազորված մարմին, ինչպես նաեւ իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձ, որը շահագրգռված է ընդհանուր գործընթացի արդյունքներով, կամ որի մասնակցությունն ընդհանուր գործընթացում կանոնակարգվում է Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային պայմանագրերով ու ակտերով.

«տվյալների տարր»՝ տվյալների միավոր, որը որոշակի համատեքստում համարվում է անբաժանելի։

«Միության ինտեգրված տեղեկատվական համակարգ», «դասակարգիչ», «տեղեկատվական ռեսուրս», «ընդհանուր տեղեկատվական ռեսուրս», «Միության շրջանակներում ընդհանուր գործընթաց», «տեղեկագիրք», «էլեկտրոնային փաստաթուղթ» հասկացությունները սույն մեթոդիկայում օգտագործվում են «Եվրասիական տնտեսական միության շրջանակներում տեղեկատվական հաղորդակցական տեխնոլոգիաների եւ տեղեկատվական փոխգործակցության մասին» արձանագրությամբ («Եվրասիական տնտեսական միության մասին» 2014 թվականի մայիսի 29-ի պայմանագրի թիվ 3 հավելված) սահմանված իմաստներով:

Սույն մեթոդիկայի նպատակներով ներկայացված օրինակներում ընդհանուր գործընթացի անվանումը եւ բովանդակությունը պայմանական են:

II. Ընդհանուր գործընթացների նախագծման սկզբունքները եւ փուլերը

3. Ընդհանուր գործընթացների նախագծումն իրականացվում է՝ ելնելով հետեւյալ սկզբունքներից՝

ա) ընդհանուր գործընթացի բովանդակության համակարգային վերլուծության սկզբունք, որը ենթադրում է ընդհանուր գործընթացի կազմի մեջ մտնող գործառնությունների եւ ընթացակարգերի՝ դրանց ֆունկցիոնալ բովանդակության ու նշանակության, Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային պայմանագրերում եւ ակտերում, Միության անդամ պետությունների (այսուհետ՝ անդամ պետություններ) օրենսդրություններում կարգավորումների բազմակողմանի ու ամբողջական ուսումնասիրության անցկացում.

բ) տվյալների էլեկտրոնային փոխանակման ոլորտում միջազգային չափանիշների, տեխնոլոգիաների եւ որոշումների օգտագործման սկզբունք, որը ենթադրում է հետեւյալը.

ընդհանուր գործընթացների մոդելը մշակվում է՝ հաշվի առնելով ՄԱԿ-ի Եվրոպական տնտեսական հանձնաժողովի՝ միջազգային առեւտրի ընթացակարգերի պարզեցման, «մեկ պատուհան» մեխանիզմի ստեղծման, միջազգային առեւտրի համար տվյալների պարզեցման եւ ստանդարտացման վերաբերյալ հանձնարարականը,

տվյալների մոդելը մշակվում է՝ հաշվի առնելով միջազգային չափանիշները, այդ թվում՝ ISO/IEC 11179 «Տեղեկատվական տեխնոլոգիա: Մեթատվյալների գրանցամատյաններ (ՄՏԳ)», ISO 15000-5 «Գործնական տեղեկատվության նշագրման ընդլայնվող լեզու (ebXML): Մաս 5. ebXML հիմնական բաղադրիչների տեխնիկական նկարագրությունը, տարբերակ 2.01 (ebCCTS)», ինչպես նաեւ հաշվի առնելով Համաշխարհային մաքսային կազմակերպության փորձն Համաշխարհային մաքսային կազմակերպության տվյալների մոդելի ստեղծման ու մշակման ոլորտում,

ընդհանուր ընթացակարգի շրջանակներում փոխգործակցության մոդելը մշակվում է՝ հաշվի առնելով ՄԱԿ-ի Եվրոպական տնտեսական հանձնաժողովի մոդելավորման մեթոդաբանությունը, տարբերակ 2.0 (UMM).

գ) մոդելային ուղղվածությամբ մոտեցումն օգտագործելու սկզբունք, որը ենթադրում է ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում՝ ընդհանուր գործընթացի տեխնոլոգիական փաստաթղթերի առավելագույնս ամբողջական լրակազմի ավտոմատացված ռեժիմով կազմման, առարկայական ոլորտի տվյալների մոդելների նկարագրության, տվյալների բազիսային մոդելի, փոխգործակցության բազիսային մոդելի նկարագրության, էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքների ռեեստրի, էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքների համար XML սխեմաների նկարագրության համար որպես հիմք հանդիսացող փոխգործակցության մոդելի ստեղծում.

դ) ներդաշնակեցման սկզբունք, որը ենթադրում է ընդհանուր գործընթացների նախնական դասակարգում (կլաստերիզացում) եւ ընդհանուր գործընթացի նախագծում՝ ելնելով մեկ կլաստերում ընդգրկված այլ ընդհանուր գործընթացների հետ ներդաշնակեցված ընդհանուր գործընթացի գործառնությունների եւ ընթացակարգերի, ընդհանուր գործընթացների շրջանակներում փոխգործակցության մոդելների ցանկից, եւ ապահովում է ընդհանուր գործընթացների իրականացման համադրելի, նման ու համաձայնեցված կարգը.

ե) տվյալներին եւ ընթացակարգերին ներկայացվող պահանջների միասնականացման եւ ստանդարտացման սկզբունք, որը ենթադրում է էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների, տվյալների ձեւաչափերի, ընդհանուր գործընթացի տեխնոլոգիական փաստաթղթերի տիպային կառուցվածքների ստեղծում ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտների կանոնավոր եւ միատեսակ օգտագործման համար.

զ) տեղեկատվության փոխգործակցության մասնակիցների տեղեկատվական համակարգերի շրջանակներում իրագործվող բիզնես գործընթացների ինքնուրույնության սկզբունք, որը ենթադրում է, որ ընդհանուր գործընթացների նախագծումը բացառապես ուղղված է տեղեկատվական փոխգործակցությանը ներկայացվող պահանջների հատկորոշմանը եւ ընդհանուր գործընթացի մասնակիցների գործողությունների կանոնակարգմանը՝ Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային պայմանագրերին եւ ակտերին համապատասխան նշված փոխգործակցության իրագործման համար անհրաժեշտ եւ բավարար ծավալով.

է) տվյալների փոխանակման նկատմամբ կողմնորոշման սկզբունք, որը ենթադրում է, որ նախագծման օբյեկտ է համարվում տվյալների, այլ ոչ թե փաստաթղթերի էլեկտրոնային փոխանակումը.

ը) ընդհանուր գործընթացի նախագծմանը ընդհանուր գործընթացի բոլոր մասնակիցների մասնակցության ապահովման սկզբունք, որը ենթադրում է ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում փոխգործակցության մոդելի մշակմանը տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ոլորտի մասնագետների եւ համապատասխան առարկայական ոլորտների փորձագետների ներգրավում:

4. Ընդհանուր գործընթացի նախագծմանն ուղղված համալիր աշխատանքներն ընդգրկում են ընդհանուր գործընթացի մոդելավորումը եւ փաստաթղթավորումը, որոնց արդյունք են համարվում ընդհանուր գործընթացի ֆորմալացված նկարագրությունը, որն անհրաժեշտ է տվյալ ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում տեղեկատվական փոխգործակցության համար:

5. Ընդհանուր գործընթացի մոդելավորմանը եւ փաստաթղթավորմանը նախորդում են հետեւյալ փուլերը՝

ա) ընդհանուր գործընթացի կազմի մեջ մտնող գործառնությունների եւ ընթացակարգերի վերլուծություն.

բ) ընդհանուր գործընթացի իրականացման հայեցակարգի մշակում:

6. Նախագծվող ընդհանուր գործընթացի կազմի մեջ մտնող գործառնությունների եւ ընթացակարգերի վերլուծությունն սկսվում է ընդհանուր գործընթացի անվանումը Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) կողմից հաստատված՝ Միության շրջանակներում ընդհանուր գործընթացների ցանկին համապատասխան սահմանելուց: Ընդհանուր գործընթացի կառուցվածքի նկարագրության եւ ընդհանուր գործընթացի կազմի մեջ մտնող գործառնությունների եւ ընթացակարգերի ցանկի ձեւավորման նպատակով վերլուծության ընթացքում ուսումնասիրվում են Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային փաստաթղթերի եւ ակտերի, ինչպես նաեւ ի կատարումն դրանց ընդունված՝ անդամ պետությունների օրենսդրության ակտերի դրույթները, որոնցով նախատեսվում է Հանձնաժողովի, անդամ պետությունների լիազորված մարմինների, իրավաբանական եւ ֆիզիկական անձանց գործողությունների կատարում (այդ թվում՝ տեղեկատվության հետ)՝ իրենց վերապահված պարտականությունների եւ (կամ) տրված իրավունքների շրջանակներում:

7. Ընդհանուր գործընթացի կազմի մեջ մտնող գործառնությունների եւ ընթացակարգերի վերլուծության արդյունքների հիման վրա մշակվում է ընդհանուր գործընթացի իրագործման հայեցակարգը, որտեղ նկարագրվում է ընդհանուր գործընթացի կառուցվածքը, սահմանվում են դրա մասնակիցները, ընդհանուր գործընթացի իրագործման նպատակները ու դրանց հասնելու եղանակները, ներկայացվում են ըստ իրենց նշանակության խմբավորված գործառնությունների եւ ընթացակարգերի ցանկը, գործառնությունների ու ընթացակարգերի (գործառնությունների եւ ընթացակարգերի խմբերի) կատարման սխեմատիկ պատկերը, ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական օբյեկտների ցանկը, ընդհանուր գործընթացի իրագործման պլանը՝ նշելով ժամկետները եւ հիմնական միջոցառումները:

8. Ընդհանուր գործընթացի մոդելավորումն ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում փոխգործակցության մոդելի ստեղծումն է, որի համար սույն մեթոդիկայի 7-րդ կետում նշված ընդհանուր գործընթացի իրագործման հայեցակարգի հիման վրա ձեւավորվում է ընդհանուր գործընթացի նկարագրության եւ իրագործման համար նախատեսված փոխկապակցված փաստերի ու հասկացությունների համակարգ՝ հաշվի առնելով դրա օպտիմալացման եւ ներդաշնակեցման պահանջները:

Ընդհանուր գործընթացների նախագծման փուլի արդյունքը ընդհանուր գործընթացների մոդելն է:

Ընդհանուր գործընթացների մոդելը մշակվում է որպես շարահյուսական եւ տեխնոլոգիական տեսանկյունից չեզոք՝ ընդհանուր գործընթացների եւ տվյալների մոդելի նկարագրությունը ներառող փաստաթղթերի լրակազմի ավտոմատացված ռեժիմով ձեւավորման համար կիրառվելով որպես հիմք:

Ընդհանուր գործընթացների մոդելի կիրառումն ապահովում է ինչպես Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի կոլեգիայի 2014 թվականի նոյեմբերի 6-ի թիվ 200 որոշմանը համապատասխան ձեւավորվող լրակազմում ընդգրկվող ընդհանուր գործընթացի տեխնոլոգիական փաստաթղթերի համաձայնեցումը, այնպես էլ Միության շրջանակներում այլ ընդհանուր գործընթացների տեխնոլոգիական փաստաթղթերի հետ դրանց համաձայնեցումը:

9. Ընդհանուր գործընթացի փաստաթղթավորմամբ նախատեսվում է՝

ա) ընդհանուր գործընթացի տեխնոլոգիական փաստաթղթերի նախագծերի՝ Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի կոլեգիայի 2014 թվականի նոյեմբերի 6-ի թիվ 200 որոշմամբ սահմանված՝ արտաքին եւ փոխադարձ առեւտրի ինտեգրված տեղեկատվական համակարգի միջոցներով ընդհանուր գործընթացներ իրագործելիս տեղեկատվական փոխգործակցությունը կանոնակարգող տեխնոլոգիական փաստաթղթերի տիպային ցանկին համապատասխան նախապատրաստում.

բ) անդամ պետությունների լիազորված մարմինների հետ ընդհանուր գործընթացի տեխնոլոգիական փաստաթղթերի՝ որպես լրակազմ ձեւավորված նախագծերի համաձայնեցում.

գ) Հանձնաժողովի կողմից «Ընդհանուր գործընթացի տեխնոլոգիական փաստաթղթերի հաստատման մասին» որոշման ընդունում:

III. Ընդհանուր գործընթացի տեխնոլոգիական փաստաթղթերին ներկայացվող ընդհանուր տեխնիկական պահանջները

10. Ընդհանուր գործընթացի տեխնոլոգիական փաստաթղթերի նախագծերը ձեւակերպվում են Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի ներքին փաստաթղթաշրջանառության կանոններին համապատասխան՝ հաշվի առնելով սույն մեթոդիկայով սահմանված առանձին դրույթների (բաժինների, ենթաբաժինների, կետերի, աղյուսակների եւ նկարների) ձեւակերպմանը ներկայացվող պահանջները:

11. Ընդհանուր գործընթացի տեխնոլոգիական փաստաթղթերը հաստատվում են Հանձնաժողովի որոշմամբ:

1. «Ընդհանուր դրույթներ» բաժնին ներկայացվող պահանջները

12. Բաժնում ներկայացվում են այն նորմատիվ իրավական ակտերի վերաբերյալ տեղեկությունները, որոնց համապատասխան մշակվել է տեխնոլոգիական փաստաթուղթը:

Նորմատիվ իրավական ակտերին հղումները կատարվում են տեխնոլոգիական փաստաթղթի մշակման անհրաժեշտությունը հիմնավորելու, ինչպես նաեւ Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային պայմանագրերով եւ ակտերով նախատեսված (սահմանված)՝ ընդհանուր գործընթացը կազմող գործառնությունների եւ ընթացակարգերի կարգավորումների հաշվառման ամբողջականությունն ապահովելու նպատակով:

13. Նորմատիվ իրավական ակտերին կատարված հղման մեջ պետք է նշել վավերապայմանները՝ հետեւյալ հաջորդականությամբ. ակտի տեսակը (միջազգային պայմանագիր, Միության մարմնի որոշում), դրա ստորագրման ամսաթիվը, գրանցման համարը եւ ակտի անվանումը: Օրինակ՝

1. Սույն կանոնները մշակվել են Եվրասիական տնտեսական միության իրավունքի մաս կազմող հետեւյալ ակտերին համապատասխան.

«Եվրասիական տնտեսական միության մասին» 2014 թվականի մայիսի 29-ի պայմանագիր,

Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի խորհրդի՝ 2015 թվականի -ի «Եվրասիական տնտեսական միության շրջանակներում ընդհանուր գործընթացների ցանկի հաստատման մասին» թիվ որոշում,

Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի կոլեգիայի՝ 2014 թվականի նոյեմբերի 6-ի «Արտաքին եւ փոխադարձ առեւտրի ինտեգրված տեղեկատվական համակարգի միջոցներով ընդհանուր գործընթացներն իրագործելիս տեղեկատվական փոխգործակցությունը կանոնակարգող տեխնոլոգիական փաստաթղթերի մասին» թիվ 200 որոշում,

Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի կոլեգիայի՝ 2015 թվականի -ի «Եվրասիական տնտեսական միության շրջանակներում ընդհանուր գործընթացների վերլուծության, օպտիմալացման, ներդաշնակեցման եւ նկարագրության մեթոդիկայի մասին» թիվ որոշում։

14. Եթե տեխնոլոգիական փաստաթղթի տեքստում հաճախակի հղումներ են կատարվում բաժնում նշված նորմատիվ իրավական ակտերին, ապա դրա առաջին հիշատակման դեպքում կատարվում է կրճատում՝ հետեւյալ ձեւով.

«Եվրասիական տնտեսական միության մասին» 2014 թվականի մայիսի 29-ի պայմանագիր (այսուհետ՝ Միության մասին պայմանագիր):

2. «Կիրառության ոլորտը» բաժնին ներկայացվող պահանջները

15. Բաժնում ներկայացվում են տեխնոլոգիական փաստաթղթի նշանակության եւ դրա կիրառության ոլորտի վերաբերյալ տեղեկությունները:

16. Տեխնոլոգիական փաստաթղթի նշանակությունը որոշվում է՝ նշելով դրա մշակման նպատակը կամ դրա բովանդակության համառոտ բնութագիրը: Օրինակ՝

Սույն կանոնները մշակվել են «Եվրասիական տնտեսական միության անդամ պետությունների տարածքում իրավունք ստանալու հայտերի գրանցումը եւ օգտագործումը» ընդհանուր գործընթացի (այսուհետ՝ ընդհանուր գործընթաց) մասնակիցների միջեւ տեղեկատվական փոխգործակցության կարգն ու պայմանները սահմանելու, այդ թվում՝ այդ ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում կատարվող ընթացակարգերը նկարագրելու նպատակով։

կամ՝

Սույն կանոնակարգով սահմանվում են «Եվրասիական տնտեսական միության անդամ պետությունների տարածքում իրավունք ստանալու հայտերի գրանցումը եւ օգտագործումը» ընդհանուր գործընթացի (այսուհետ՝ ընդհանուր գործընթաց) մասնակիցների միջեւ տեղեկատվության փոխգործակցության իրականացմանն անմիջականորեն ուղղված գործառնությունների կատարման կարգին ու պայմաններին ներկայացվող պահանջները:

կամ՝

Սույն նկարագրությամբ սահմանվում են «Եվրասիական տնտեսական միության անդամ պետությունների տարածքում իրավունք ստանալու հայտերի գրանցումը եւ օգտագործումը» ընդհանուր գործընթացի (այսուհետ՝ ընդհանուր գործընթաց) շրջանակներում տեղեկատվական փոխգործակցության ժամանակ օգտագործվող էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների ձեւաչափերին ու կառուցվածքներին ներկայացվող պահանջները:

կամ՝

Սույն կարգով սահմանվում են «Եվրասիական տնտեսական միության անդամ պետությունների տարածքում իրավունք ստանալու մասին հայտերի գրանցումը եւ օգտագործումը» ընդհանուր գործընթացին (այսուհետ՝ ընդհանուր գործընթաց) նոր մասնակցի միանալու ժամանակ տեղեկատվական փոխգործակցությանը ներկայացվող պահանջները:

Կետում կարող են ճշգրտումներ արվել տեխնոլոգիական փաստաթղթի նշանակության վերաբերյալ: Օրինակ՝

Էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքները կազմված են տվյալների այն տարրերից, որոնք նկարագրված են տվյալների բազիսային մոդելում եւ առարկայական ոլորտի տվյալների մոդելներում:

17. Տեխնոլոգիական փաստաթղթի կիրառության ոլորտը որոշվում է՝ նշելով այն հարաբերությունները, որոնց վրա տարածվում է դրա գործողությունը: Օրինակ՝

Սույն կանոնները կիրառվում են ընդհանուր գործընթացի մասնակիցների կողմից ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում ընթացակարգերի եւ գործառնությունների կատարման կարգը հսկելիս, ինչպես նաեւ ընդհանուր գործընթացի իրագործումն ապահովող տեղեկատվական համակարգերի բաղադրիչները նախագծելիս, մշակելիս ու լրամշակելիս։

կամ՝

Սույն կանոնակարգը կիրառվում է ընդհանուր գործընթացի մասնակիցների կողմից ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում ընթացակարգերի եւ գործառնությունների կատարման կարգը հսկելիս, ինչպես նաեւ այդ ընդհանուր գործընթացի իրագործումն ապահովող տեղեկատվական համակարգերի բաղադրիչները նախագծելիս, մշակելիս ու լրամշակելիս։

կամ՝

Սույն նկարագրությունը կիրառվում է արտաքին ու փոխադարձ առեւտրի ինտեգրված համակարգի միջոցներով (այսուհետ՝ ինտեգրված համակարգ) ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգերը իրագործելիս տեղեկատվական համակարգերի բաղադրիչների նախագծման, մշակման եւ լրամշակման ժամանակ:

կամ.

Սույն կարգն ընդհանուր գործընթացին նոր մասնակցի միանալու ժամանակ կիրառվում է մեկ անգամ՝ նոր մասնակցի օպերատիվ գործունեությունն սկսելուց առաջ:

Եթե տեխնոլոգիական փաստաթղթի կիրառության ոլորտը բնութագրվում է առանձնահատկություններով (հասարակական հարաբերությունների իրականացման առանձնահատուկ հանգամանքներով կամ պայմաններով, խնդրո առարկաներով), բաժնում կարող են ներկայացվել լրացուցիչ դրույթներ:

Օրինակ՝

Էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքների նկարագրությունը ներկայացվում է աղյուսակի ձեւով՝ նշելով վավերապայմանների ամբողջական կազմը՝ հաշվի առնելով ստորակարգության մակարդակները ընդհուպ մինչեւ պարզ (ատոմար) վավերապայմանները:

Աղյուսակում նկարագրվում է էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների վավերապայմանների (այսուհետ՝ վավերապայմաններ) եւ տվյալների տարրերի միանշանակ համապատասխանությունը:

Աղյուսակում կազմվում են հետեւյալ դաշտերը (վանդակները).

«ստորակարգության համարը»՝ վավերապայմանի հերթական համարը,

«վավերապայմանի անունը»՝ վավերապայմանի հաստատված կամ պաշտոնական բառային նշագիրը,

«վավերապայմանի նկարագրությունը»՝ վավերապայմանի իմաստը (իմաստաբանությունը) պարզաբանող տեքստը,

«նույնականացուցիչը»՝ վավերապայմանին համապատասխան տվյալների մոդելում տվյալների տարրի նույնականացուցիչը,

«նշանակությունների ոլորտ»՝ վավերապայմանի հնարավոր նշանակությունների բառային նկարագրությունը,

«բք.»՝ վավերապայմանների բազմաքանակությունը՝ վավերապայմանների պարտադիր (կամընտրական) լինելը եւ հնարավոր կրկնությունների քանակը:

Վավերապայմանների բազմաքանակությունը նշելու համար օգտագործվում են հետեւյալ նշագրերը.

1՝ վավերապայմանը պարտադիր է, կրկնություններ չեն թույլատրվում,

n՝ վավերապայմանը պարտադիր է, պետք է կրկնվի n անգամ (n > 1),

1..\*՝ վավերապայմանը պարտադիր է, կարող է կրկնվել առանց սահմանափակումների.

n..\*՝ վավերապայմանը պարտադիր է, պետք է կրկնվի ոչ պակաս, քան n անգամ (n > 1).

n..m՝ վավերապայմանը պարտադիր է, պետք է կրկնվի ոչ պակաս, քան n անգամ, եւ ոչ ավելի, քան m անգամ (n > 1, m > n),

0..1՝ վավերապայմանը կամընտրական է, կրկնություններ չեն թույլատրվում,

0..\*՝ վավերապայմանը կամընտրական է, կարող է կրկնվել առանց սահմանափակումների,

0..m՝ վավերապայմանը կամընտրական է, կարող է կրկնվել ոչ ավելի, քան m անգամ (m > 1)։

3. «Հիմնական հասկացությունները» բաժնին ներկայացվող պահանջները

18. Բաժնում ներկայացվում են տեխնոլոգիական փաստաթղթում օգտագործվող հիմնական հասկացությունները եւ դրանց սահմանումները:

19. Տեխնոլոգիական փաստաթղթում նպատակահարմար է սահմանումներ տալ հատուկ եւ քիչ հայտնի հասկացություններին, ինչպես նաեւ այն հասկացություններին, որոնք հասարակական հարաբերությունների այլ խմբերում կիրառվում են այլ նշանակություններով, որոնք չեն համընկնում տեխնոլոգիական փաստաթղթում դրանց տրվող նշանակություններին:

Տեխնոլոգիական փաստաթղթում կիրառվող տեխնիկական եզրույթները եւ դրանց նշանակությունները պետք է համապատասխանեն միջազգային չափանիշներում, տվյալների էլեկտրոնային փոխանակման ոլորտում տեխնոլոգիաներում եւ որոշումներում կիրառվող եզրույթներին եւ դրանց նշանակություններին, որոնց կիրառությունն առաջարկված է Հանձնաժողովի կողմից կամ սահմանված է Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային պայմանագրերով եւ ակտերով:

20. Ընդհանուր գործընթացի տեխնոլոգիական փաստաթղթերի մեկ լրակազմի շրջանակներում հասկացութային ապարատի ձեւավորման ընթացքում կատարվում են հետեւյալ պահանջները.

եթե սույն մեթոդիկայի 19-րդ կետում նշված հասկացություններն օգտագործվում են 2 եւ ավելի տեխնոլոգիական փաստաթղթերում, ապա դրանց սահմանումները ներկայացվում են ընդհանուր գործընթացն ինտեգրված համակարգի միջոցներով իրագործելիս տեղեկատվական փոխգործակցության կանոններում (այսուհետ՝ տեղեկատվական փոխգործակցության կանոններ): Ընդ որում, այլ տեխնոլոգիական փաստաթղթերում, որոնցում օգտագործվում են այդ հասկացությունները, հղումներ են կատարվում տեղեկատվական փոխգործակցության կանոնների՝ նշված հասկացությունների սահմանումները պարունակող կետին,

եթե սույն մեթոդիկայի 19-րդ կետում նշված հասկացություններն օգտագործվում են միայն մեկ տեխնոլոգիական փաստաթղթում, ապա դրանց սահմանումները ներկայացվում են տվյալ տեխնոլոգիական փաստաթղթում:

21. Բաժնում չեն ներկայացվում տեխնոլոգիական փաստաթղթում օգտագործվող այն հասկացությունները, որոնց սահմանումները տրված են տեխնոլոգիական փաստաթղթի «Ընդհանուր դրույթներ» բաժնում նշված՝ ավելի բարձր կամ հավասար իրավաբանական ուժ ունեցող նորմատիվ իրավական ակտերում:

Այդպիսի հասկացությունների թվին են դասվում, մասնավորապես, «Եվրասիական տնտեսական միության շրջանակներում տեղեկատվական հաղորդակցական տեխնոլոգիաների եւ տեղեկատվական համագործակցության մասին» արձանագրության («Եվրասիական տնտեսական միության մասին» 2014 թվականի մայիսի 29-ի պայմանագրի թիվ 3 հավելված) 2-րդ կետում սահմանված հասկացությունները, ինչպես նաեւ սույն մեթոդիկայի 2-րդ կետում նշված հասկացությունները:

IV. Տեղեկատվական փոխգործակցության կանոններում ընդհանուր գործընթացի նախագծմանը եւ նկարագրությանը ներկայացվող տեխնիկական պահանջները

1. «Ընդհանուր գործընթացի վերաբերյալ հիմնական տեղեկությունները» բաժնին ներկայացվող պահանջները

22. Բաժնում ներկայացվում է ընդհանուր գործընթացի լրիվ անվանումը, եւ ներմուծվում է դրա ծածկագրային նշագիրը, սահմանվում են ընդհանուր գործընթացի նպատակը (նպատակները) եւ խնդիրները, ընդհանուր գործընթացի մասնակիցները, նկարագրվում է ընդհանուր գործընթացի կառուցվածքը:

Բաժնում առանձնացվում են «Ընդհանուր գործընթացի նպատակները եւ խնդիրները», «Ընդհանուր գործընթացի մասնակիցները», «Ընդհանուր գործընթացի կառուցվածքը», «Ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգերը» ենթաբաժինները:

23. Ընդհանուր ընթացակարգի լրիվ անվանումը նշվում է Հանձնաժողովի որոշմամբ հաստատված՝ Եվրասիական տնտեսական միության շրջանակներում ընդհանուր գործընթացների ցանկին համապատասխան:

Ընդհանուր գործընթացի ծածկագրային նշագիրը ձեւավորվում է սույն մեթոդիկայի VIII բաժնին համապատասխան եւ ներկայացվում է առանձին կետում: Տեղեկատվական փոխգործակցության կանոններում կիրարկված ընդհանուր ընթացակարգի ծածկագրային նշագիրն օգտագործվում է ընդհանուր գործընթացի այլ տեխնոլոգիական փաստաթղթերում:

Ընդհանուր գործընթացի անվանման եւ ծածկագրային նշագրի վերաբերյալ տեղեկությունները ներկայացվում են հետեւյալ ձեւով.

1. Ընդհանուր գործընթացի լրիվ անվանումը՝ «Եվրասիական տնտեսական միության անդամ պետությունների տարածքներում իրավունք ստանալու հայտերի գրանցումը եւ օգտագործումը»:

2. Ընդհանուր գործընթացի ծածկագրային նշագիրը՝ Р.ОТ.01, տարբերակ 1.0.0:

24. Ընդհանուր գործընթացի խնդիրների սահմանմանը նախորդում է ընդհանուր գործընթացի՝ որպես վերջնական արդյունք նկարագրվող նպատակների (նպատակի) սահմանումը, որոնց հասնելուն է ուղղված ընդհանուր գործընթացի իրագործումը:

Ընդհանուր գործընթացի նպատակները սահմանելու համար «Ընդհանուր գործընթացի նպատակները եւ խնդիրները» ենթաբաժնում օգտագործվող ձեւակերպումները պետք է համապատասխան հետեւյալ պայմաններին.

դրանք պետք է լինեն հստակ,

դրանք պետք է հասկանալի լինեն տեղեկատվական փոխգործակցության կանոնները կիրառող անձանց համար,

դրանք պետք է բացառեն պլանավորող արդյունքի ոչ միանշանակ մեկնաբանության հնարավորությունը:

25. Ենթաբաժնում ընդհանուր գործընթացի խնդիրները սահմանվում են որպես փոխկապակցված միջոցառումների ամբողջություն, որոնք ապահովում են ընդհանուր գործընթացի նպատակներին հասնելը:

Ընդհանուր գործընթացի խնդիրների ձեւակերպումները պետք է հիմնված լինեն Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային պայմանագրերի եւ ակտերի դրույթների վրա եւ համապատասխանեն հստակության, անհրաժեշտության եւ բավարար լինելու պահանջներին՝ ընդհանուր գործընթացի նպատակներին հասնելու համար:

Խնդիրների ձեւակերպման ժամանակ անհրաժեշտ է ապահովել դրանց փոխկապակցվածությունը, համաձայնեցվածությունը, դրանց լուծումներն ստուգելու հնարավորությունը:

26. Ընդհանուր գործընթացի մասնակիցների կազմը սահմանվում է «Ընդհանուր գործընթացի մասնակիցները» ենթաբաժնում՝ ընդհանուր գործընթացը կանոնակարգող՝ Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային պայմանագրերի եւ ակտերի դրույթների հիման վրա:

Ընդհանուր գործընթացի մասնակիցների՝ ծածկագրային նշագրերով ցանկը ներկայացվում է աղյուսակի ձեւով՝ հետեւյալ նմուշի համաձայն.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ծածկագրային նշագիրը | Անվանումը | Նկարագրությունը |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

Օրինակ՝

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ծածկագրային նշագիրը | Անվանումը | Նկարագրությունը | |
| 1 | 2 | 3 | |
| Р.ACT.001 | Հանձնաժողով | մարմին, որն ապահովում է Միության տեղեկատվական պորտալում իրավունք ստանալու հայտերի ռեեստրի տեղեկությունների հասանելիությունը: Տեղեկություններ է ստանում անդամ պետությունների ազգային տեղեկատվական ռեսուրսներից եւ թարմացնում է Միության տեղեկատվական պորտալում իրավունք ստանալու հայտերի ռեեստրի տեղեկությունները | |
| Р.ОТ.01.ACT.001 | հայտատու | անդամ պետության լիազորված մարմին իրավունք ստանալու հայտ ներկայացրած իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձ | |
| Р.ОТ.01.ACT.003 | լիազորված մարմին | անդամ պետության լիազորված մարմին, որն ընդունում է իրավունք ստանալու հայտերը, ձեւավորում եւ վարում է իրավունք ստանալու հայտերի ազգային տեղեկատվական ռեսուրսը | |
| Р.ОТ.01.ACT.004 | ազգային գերատեսչություն | | անդամ պետության լիազորված մարմին, որը պատասխանատու է իրավունք ստանալու հայտի փորձաքննության համար |

Ծածկագրային նշագիրը շնորհվում է ընդհանուր գործընթացի յուրաքանչյուր մասնակցին՝ սույն մեթոդիկայի VIII բաժնին համապատասխան:

«Անվանումը» սյունակում ներկայացվում է ընդհանուր գործընթացի մասնակցի անվանումը, որը սահմանվում է Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային պայմանագրերին եւ ակտերին, անդամ պետությունների օրենսդրության ակտերին համապատասխան:

«Նկարագրությունը» սյունակում լիազորված մարմինների համար նշվում են անդամ պետությունների օրենսդրությանը համապատասխան՝ անդամ պետությունների գործադիր իշխանության՝ համապատասխան լիազորություններով օժտված մարմինների անվանումները, որոնք Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային պայմանագրերի եւ ակտերի եւ անդամ պետությունների օրենսդրության՝ ի կատարումն դրանց ընդունած ակտերի հիման վրա գործում են որպես ընդհանուր գործընթացի մասնակից:

Լիազորված մարմնի անվանման փոխարեն կարող է ներկայացվել դրա իրավասությունների շրջանակների բնութագիրը, օրինակ՝ «Անդամ պետության գործադիր իշխանության լիազորված մարմին, որը վարում է...» կամ «Անդամ պետության լիազորված մարմին, որի իրավասություններին են վերապահված անդամ պետության օրենսդրությանը համապատասխան հարցեր...»:

Եթե Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային պայմանագրերին եւ ակտերին եւ (կամ) անդամ պետությունների օրենսդրության՝ ի կատարումն դրանց ընդունած ակտերին համապատասխան ընդհանուր գործընթացին մասնակցում է լիազորված մարմնի կամ Հանձնաժողովի կառուցվածքային ստորաբաժանումը, «Նկարագրությունը» սյունակում ներկայացվում է նշված կառուցվածքային ստորաբաժանման անվանումը կամ այն հատկանիշները, որոնք թույլ են տալիս լիազորված մարմնի կամ Հանձնաժողովի կազմակերպչական կառուցվածքում առանձնացնել պատասխանատու կառուցվածքային ստորաբաժանումը, օրինակ՝ «Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողով, Ներքին շուկայի պաշտպանության դեպարտամենտ» կամ «Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի՝ Եվրասիական տնտեսական միության տարածքում հատուկ պաշտպանական, հակագնագցման եւ փոխհատուցման միջոցների կիրառմանը նախորդող քննության անցկացման համար պատասխանատու մարմնի լիազորություններն իրականացնող դեպարտամենտ»:

Եթե անդամ պետությունների օրենսդրությամբ նախատեսված է գործադիր իշխանության մարմինների կողմից իրականացվող լիազորությունների պատվիրակման հնարավորություն, եւ այդպիսի հնարավորությունն իրականացվել է, ապա «Նկարագրությունը» սյունակում ներկայացվում է համապատասխան կազմակերպության անվանումը, կամ բերվում են բնութագրեր, որոնք թույլ են տալիս նույնականացնել նշված կազմակերպությունը:

Խմբային հատկանիշների օգտագործմամբ շահագրգիռ անձանց նկարագրության դեպքում կարող են ներկայացվել իրավաբանական եւ (կամ) ֆիզիկական անձանց բնութագրերը, որոնք թույլ են տալիս համախմբել դրանք ըստ ընդհանուր գործընթացում ներգրավվածության (կատարվող գործառնություններում եւ ընթացակարգերում անմիջական մասնակցության), ընդհանուր գործընթացի արդյունքում շահագրգռվածության հատկանիշի: Եթե իրավաբանական եւ ֆիզիկական անձանց շրջանակը սահմանվել է Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային պայմանագրերին եւ ակտերին համապատասխան՝ նշելով գործունեության իրականացվող տեսակները (գործունեության ոլորտը), ապա «Նկարագրությունը» սյունակում նպատակահարմար է օգտագործել համապատասխան նորմատիվ նշագրերը, օրինակ՝ «մաքսային փոխադրողներ», «հայտարարատուներ», «արդյունաբերական սուբսիդիա ստացողներ», «տնտեսավարող սուբյեկտ (շուկայի սուբյեկտ)»:

27. «Ընդհանուր գործընթացի կառուցվածք» ենթաբաժնում ներկայացվում են ընդհանուր գործընթացի բոլոր ընթացակարգերի եւ դրանց միջեւ կապերի վերաբերյալ ընդհանուր պատկերացում ձեւավորող տեղեկությունները:

Ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգերի նկարագրությունը ներկայացվում է ամբողջությամբ՝ ընդհանուր գործընթացի համար (եթե ընթացակարգերը չեն միավորվել խմբերում), կամ առանձին՝ ընթացակարգի յուրաքանչյուր խմբի համար (եթե ընթացակարգերը միավորվել են խմբերում):

Եթե ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում ենթադրվում է ընդհանուր տեղեկատվական ռեսուրսի օգտագործում, ապա սահմանվում են այդ ռեսուրսի ձեւավորման եւ վարման ընդհանուր սկզբունքները՝ նշելով ընդհանուր գործընթացի պատասխանատու մասնակիցներին, ինչպես նաեւ ներկայացվող տեղեկատվության հասանելիության ընդհանուր կանոնները:

Եթե ընդհանուր գործընթացում առանձին ընթացակարգեր միավորված են խմբերում՝ ընդհանուր գործընթացի խնդիրներին համապատասխան, ապա ընդհանուր գործընթացի կառուցվածքի նկարագրության շրջանակներում թվարկվում են ընթացակարգերի բոլոր խմբերը:

Ընդհանուր գործընթացի կառուցվածքի վերաբերյալ տեղեկություններն ուղեկցվում են գրաֆիկական նոտացիայի օգտագործմամբ արված պատկերով՝ հավելվածի պահանջներին համապատասխան:

Ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգի այն ծածկագրային նշագիրը, որը ներկայացվում է ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգերի ցանկում, ձեւավորվում է սույն մեթոդիկայի VIII բաժնին համապատասխան:

Ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգերի ցանկը ներկայացվում է աղյուսակի ձեւով՝ հետեւյալ օրինակի համաձայն.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ծածկագրային նշագիրը | Անվանումը | Նկարագրությունը |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

Օրինակ՝

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ծածկագրային նշագիրը | Անվանումը | | Նկարագրությունը | |
| 1 | 2 | | 3 | |
| P.OT.01.PRC.001 | իրավունք ստանալու հայտի գրանցումը եւ նախնական փորձաքննությունը | | ընթացակարգը նախատեսված է ներկայացված փաստաթղթերի ձեւակերպման ճշտությունը, իրավունք ստանալու հայտերի ռեեստրում իրավունք ստանալու հայտի գրանցման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների առկայությունը լիազորված մարմնի կողմից Միության մասին պայմանագրով նախատեսված պահանջներին համապատասխան ստուգելու համար | |
| P.OT.01.PRC.002 | հայտատուի իրավունքների խախտման մասին դիմումների ընդունումը | | ընթացակարգը նախատեսված է հայտատուի իրավունքների պաշտպանության համար, որոնք կարող են խախտվել այլ հայտատուի կողմից հայտի ներկայացմամբ պայմանավորված: Հայտատուն, որի իրավունքները կարող են խախտված լինել, իրավունքների խախտման վերաբերյալ դիմում է ներկայացնում Միության տեղեկատվական պորտալում անձնական գրասենյակի միջոցով եւ ստանում է դիմումի քննարկման արդյունքների մասին ծանուցում Միության տեղեկատվական պորտալի անձնական գրասենյակում | |
| P.OT.01.PRC.003 | իրավունք ստանալու հայտի փոխակերպումը ազգային հայտի | | ընթացակարգը նախատեսված է հայտատուի միջնորդության հիման վրա իրավունք ստանալու հայտը իրավունքի գրանցման ազգային հայտի փոխակերպելու համար | |
|  | |  | |  |
| P.OT.01.PRC.004 | | իրավունք ստանալու հայտի փորձաքննությունը | | ընթացակարգը նախատեսված է Միության մասին պայմանագրով նախատեսված՝ իրավունք ստանալու հայտի գրանցումը մերժելու հիմքերի բացակայությունը լիազորված մարմնի կողմից ստուգելու համար |
| P.OT.01.PRC.005 | | ստացած իրավունքի գրանցման մասին որոշման ընդունումը | | ընթացակարգը նախատեսված է լիազորված մարմնի կողմից ազգային գերատեսչությունների եզրակացությունների հիման վրա հայտի փորձաքննության արդյունքներով ստացած իրավունքի գրանցման հնարավորության մասին որոշում ընդունելու համար |

2. «Ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական օբյեկտները» բաժնին ներկայացվող պահանջները

28. Հիմնական տեղեկատվական օբյեկտների ցանկը, որոնց մասին կամ որոնցից տեղեկությունները փոխանցվում են տեղեկատվական փոխգործակցության ընթացքում, ներկայացվում է աղյուսակի ձեւով՝ հետեւյալ օրինակի համաձայն.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ծածկագրային նշագիրը | Անվանումը | Նկարագրությունը |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

Օրինակ՝

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ծածկագրային նշագիրը | Անվանումը | Նկարագրությունը |
| 1 | 2 | 3 |
| Р.ОТ.01.BEN.001 | իրավունք ստանալու հայտ | ստացած իրավունքի գրանցման համար անհրաժեշտ տեղեկությունների ամբողջություն |

29. Ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական օբյեկտի կամ տեղեկատվական ռեսուրսի ծածկագրային նշագիրը կազմվում է սույն մեթոդիկայի VIII բաժնին համապատասխան:

3. «Ընդհանուր գործընթացի մասնակիցների պատասխանատվությունը» բաժնին ներկայացվող պահանջները

30. Տեղեկատվական փոխգործակցությանը մասնակցող անդամ պետությունների լիազորված մարմինների եւ Հանձնաժողովի պաշտոնատար անձանց եւ աշխատակիցների՝ տեղեկությունները ամբողջական եւ ժամանակին փոխանցելու համար կարգապահական պատասխանատվության մասին դրույթները, եթե այդպիսի պատասխանատվություն նախատեսված է Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային պայմանագրերով եւ (կամ) ակտերով, ընդգրկվում են բաժնում՝ պաշտոնատար անձանց եւ աշխատակիցների կարգապահությունը բարձրացնելու, տեղեկատվական փոխգործակցության կանոնների խախտման մասին նախազգուշացնելու կամ այն վերացնելու նպատակներով:

31. Բաժնում հղումներ են կատարվում Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային պայմանագրերին եւ (կամ) ակտերին, որոնցով սահմանվում են Հանձնաժողովի պաշտոնատար անձանց ու աշխատակիցներին կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հիմքերը եւ կարգը:

Անդամ պետությունների լիազորված մարմինների պաշտոնատար անձանց եւ աշխատակիցների համար բաժնում, անհրաժեշտության դեպքում, հղումներ են կատարվում անդամ պետությունների նորմատիվ իրավական ակտերին, որոնցով սահմանվում են լիազորված մարմինների պաշտոնատար անձանց եւ աշխատակիցներին պատասխանատվության ենթարկելու հիմքերը եւ կարգը:

4. «Ընդհանուր գործընթացի տեղեկագրքերը եւ դասակարգիչները» բաժնին ներկայացվող պահանջները

32. Բաժինն ընդգրկվում է տեղեկատվական փոխգործակցության կանոններում, եթե տեղեկատվական փոխգործակցության ընթացքում օգտագործվող տեղեկատվության ծածկագրման համար ընդհանուր գործընթաց իրագործելիս կիրառվում են տեղեկագրքեր եւ (կամ) դասակարգիչներ:

33. Բաժնում ներկայացվում են օգտագործվող տեղեկագրքերի եւ դասակարգիչների ցանկը՝ դրանց հակիրճ նկարագրությամբ:

Ընդհանուր գործընթացի տեղեկագրքերի եւ դասակարգիչների ցանկը ներկայացվում է աղյուսակի ձեւով՝ հետեւյալ օրինակի համաձայն.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ծածկագրային նշագիրը | Անվանումը | Տիպը | Նկարագրությունը |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Օրինակ՝

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ծածկագրային նշագիրը | Անվանումը | Տիպը | Նկարագրությունը |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| P.CLS.001 | աշխարհի երկրների դասակարգիչը | միջազգային դասակարգիչ | ներառում է երկրների անվանումները եւ դրանց համապատասխան ծածկագրերը (հաստատված է Մաքսային միության հանձնաժողովի 2010 թվականի սեպտեմբերի 20-ի թիվ 378 որոշմամբ) |

34. Բաժնում կարող են նշվել օգտագործվող տեղեկագրքերին եւ դասակարգիչներին ներկայացվող ընդհանուր պահանջները:

35. Եթե ընդհանուր գործընթացում օգտագործվում են այնպիսի դասակարգիչներ, որոնց նշանակությունը կանոնակարգվում է այն նույն իրավական ակտերով, որոնցով կանոնակարգվում է ընդհանուր գործընթացը, ապա ինքնին դասակարգչի ծածկագրային նշագիրը չի ներկայացվում (դրվում է «—» պայմանանշանը):

Դասակարգչի տարրերն իրենց ծածկագրերով ներկայացվում են առարկայական ոլորտի տվյալների մոդելում կամ ընդհանուր գործընթացի տվյալների մոդելում՝ տվյալների համապատասխան տիպի նշանակության ոլորտում:

5. «Ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգերը» բաժնին ներկայացվող պահանջները

36. Բաժնում ներկայացվում են ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում կատարվող այն ընթացակարգերի նկարագրությունը, որոնք խմբավորվում են ընդհանուր գործընթացի խնդիրներին համապատասխան:

37. Ելնելով «Ընդհանուր գործընթացի կառուցվածքը» բաժնում առանձնացված ընթացակարգերի խմբերի քանակից՝ կարող են ձեւավորվել ենթաբաժիններ, որտեղ ըստ համապատասխան խմբերի ներկայացվում են ընթացակարգերի նկարագրությունները:

Յուրաքանչյուր այդպիսի ենթաբաժնում ներկայացվում են կատարման սխեման եւ ընթացակարգի խմբի շրջանակներում կատարվող ընթացակարգի գործառնությունների ցանկը:

Ընթացակարգի կատարման յուրաքանչյուր սխեմա ուղեկցվում է գրաֆիկական նոտացիայի օգտագործմամբ՝ սույն մեթոդիկայի հավելվածում ներկայացված պահանջներին համապատասխան արված պատկերով:

38. Յուրաքանչյուր ընթացակարգի նկարագրության ժամանակ նշվում են ընթացակարգի շրջանակներում ընդհանուր գործընթացի մասնակիցների կողմից կատարվող գործառնությունները եւ դրանց հաջորդականությունը, ինչպես նաեւ ներկայացվում է յուրաքանչյուր գործառնության մանրամասն նկարագրությունը՝ սահմանելով դրա կատարման պայմանները եւ ստացվելիք արդյունքները:

39. Յուրաքանչյուր ընթացակարգի համար գործառնությունների ցանկը ներկայացվում է աղյուսակի ձեւով՝ հետեւյալ օրինակի համաձայն.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ծածկագրային նշագիրը | Անվանումը | Նկարագրությունը |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

Օրինակ՝

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ծածկագրային նշագիրը | Անվանումը | Նկարագրությունը |
| 1 | 2 | 3 |
| P.OT.Ol.OPR.00l | հայտի ձեւակերպման ճշտության ստուգումը | ներկայացված է սույն կանոնների 7-րդ աղյուսակում |
| P.OT.01.OPR.002 | իրավունք ստանալու հայտի գրանցումը | ներկայացված է սույն կանոնների 8-րդ աղյուսակում |
| P.OT.01.OPR.003 | տեղեկությունների ձեւակերպման ճշտության ստուգում | ներկայացված է սույն կանոնների 9-րդ աղյուսակում |
| P.OT.01.OPR.004 | նախնական փորձաքննության արդյունքներով որոշման կայացում | ներկայացված է սույն կանոնների 10-րդ աղյուսակում |
| P.OT.01.OPR.005 | հրապարակման համար անհրաժեշտ՝ իրավունք ստանալու հայտի մասին տեղեկությունների ներկայացում | ներկայացված է սույն կանոնների 11-րդ աղյուսակում |
| P.OT.01.OPR.006 | իրավունք ստանալու հայտերի ռեեստրում իրավունք ստանալու հայտի հրապարակում | ներկայացված է սույն կանոնների 12-րդ աղյուսակում |
| P.OT.01.OPR.007 | իրավունք ստանալու հայտի հրապարակման վերաբերյալ տեղեկությունների ընդունում | ներկայացված է սույն կանոնների 13-րդ աղյուսակում |

40. Յուրաքանչյուր գործառնության նկարագրությունը ներկայացվում է աղյուսակի ձեւով՝ հետեւյալ օրինակի համաձայն.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Համարը՝ ը/կ | Տարրի նշագիրը | | Նկարագրությունը | |
| 1 | Ծածկագրային նշագիրը | |  | |
| 2 | Գործառնության անվանումը | |  | |
| 3 | Կատարողը | |  | |
| Համարը՝ ը/կ | | Տարրի նշագիրը | | Նկարագրությունը | |
| 4 | | Կատարման պայմանները | |  | |
| 5 | | Սահմանափակումները | |  | |
| 6 | | Գործառնության նկարագրությունը | |  | |
| 7 | | Արդյունքները | |  | |

Օրինակ՝

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Համարը՝ ը/կ | Տարրի նշագիրը | Նկարագրությունը |
| 1 | Ծածկագրային նշագիրը | P.OT.Ol.OPR.00l |
| 2 | Գործառնության անվանումը | հայտի ձեւակերպման ճշտության ստուգում |
| 3 | Կատարողը | լիազորված մարմին |
| 4 | Կատարման պայմանները | կատարվում է, եթե հայտատուն ներկայացրել է իրավունք ստանալու հայտ |
| 5 | Սահմանափակումները | իրավունք ստանալու հայտը ներկայացվում է ռուսերենով կամ լիազորված մարմնի պետության օրենսդրությամբ նախատեսված լեզվով՝ կցելով հայտի ռուսերեն թարգմանությունը |
| 6 | Գործառնության նկարագրությունը | կատարողն ընդունում է իրավունք ստանալու հայտը եւ ստուգում է դրա ձեւակերպման ճշտությունը |
| 7 | Արդյունքները | հայտն ընդունվել է մշակման, եթե համապատասխանում է սահմանված պահանջներին: Հակառակ դեպքում հայտատուին ուղարկվում է քննարկման համար հայտի ընդունումը մերժելու մասին որոշում |

6. «Արտակարգ իրավիճակներում գործողությունների կարգը» բաժնին ներկայացվող պահանջները

41. Ընթացակարգերի կատարման ընթացքում հնարավոր արտակարգ իրավիճակների եւ դրանք լուծելիս գործողությունների ընդհանուր կարգի մասին տեղեկությունները կարող են ներկայացվել անմիջապես բաժնում կամ հղում կատարելով այն ակտերին, որոնցում սահմանված է այդպիսի կարգ (մասնավորապես՝ ընդհանուր գործընթացի այլ տեխնոլոգիական փաստաթղթերի):

42. Բաժնում արտակարգ իրավիճակների թվում նշվում են տեխնիկական խափանումները, կառուցվածքային եւ տրամաբանական հսկողության սխալները եւ այլն: Օրինակ՝

Ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգերի կատարման ընթացքում հնարավոր են այնպիսի արտակարգ իրավիճակներ, երբ տվյալների մշակումը չի կարող իրականացվել սովորական ռեժիմով։ Արտակարգ իրավիճակներն առաջանում են տեխնիկական խափանումների, սպասման սահմանված ժամանակը լրանալու եւ այլ դեպքերում:

43. Բաժնում սահմանվում է ընդհանուր գործընթացի մասնակիցների համապատասխան գործողությունների կատարման հերթականությունը, մասնավորապես՝ արտակարգ իրավիճակի առաջացման փաստի սահմանում եւ դրա նույնականացումը (դրա տիպի որոշումը), արտակարգ իրավիճակի մասին հաղորդագրության ստուգում, այլ ընդհանուր գործընթացի մասնակիցներին դրա մասին տեղեկացում, արտակարգ իրավիճակ առաջացրած պատճառների եւ արտակարգ իրավիճակների հետեւանքների վերացմանն ուղղված միջոցների ձեռնարկում:

Գործողությունների կատարման հերթականությունը կախված է արտակարգ իրավիճակի տիպից: Օրինակ՝

Կառուցվածքային եւ տրամաբանական հսկողության սխալների ի հայտ գալու դեպքում լիազորված մարմինը իրականացնում է հաղորդագրության ստուգում, որի հետ կապված ստացվել է սխալի մասին ծանուցում՝ ընդհանուր գործընթացի իրագործման համար օգտագործվող էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների ձեւաչափերի ու կառուցվածքների նկարագրությանը եւ Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի կոլեգիայի -ի թիվ որոշմամբ հաստատված՝ «Եվրասիական տնտեսական միության անդամ պետությունների տարածքներում իրավունք ստանալու հայտերի գրանցումը եւ օգտագործումը» ընդհանուր գործընթացի մասնակիցների միջեւ տեղեկատվական փոխգործակցության կանոնակարգով (այսուհետ՝ տեղեկատվական փոխգործակցության կանոնակարգ) սահմանված հաղորդագրությունների հսկողությանը ներկայացվող պահանջներին համապատասխան: Այն դեպքում, երբ հայտնաբերվում է նշված նկարագրությանը եւ (կամ) պահանջներին անհամապատասխանություն, լիազորված մարմինը ձեռնարկում է բոլոր անհրաժեշտ միջոցները հայտնաբերված սխալը վերացնելու ուղղությամբ։

Արտակարգ իրավիճակների լուծման նպատակով անդամ պետությունները տեղեկացնում են միմյանց եւ Հանձնաժողովին լիազորված մարմինների մասին, որոնք ապահովում են սույն կանոններով նախատեսված պահանջների կատարումը, ինչպես նաեւ ներկայացնում են ընդհանուր գործընթացն իրագործելիս տեխնիկական աջակցություն ապահովելու համար պատասխանատու անձանց կոնտակտային տվյալները:

Արտակարգ իրավիճակներում գործողությունների մանրամասն նկարագրությունը ներկայացվում է տեղեկատվական փոխգործակցության կանոնակարգում:

V. Ինտեգրված համակարգի միջոցներով ընդհանուր գործընթացն իրագործելիս ընդհանուր գործընթացի մասնակիցների միջեւ տեղեկատվական փոխգործակցության կանոնակարգում ընդհանուր գործընթացի նախագծմանը եւ նկարագրությանը ներկայացվող տեխնիկական պահանջները

1. «Ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում տեղեկատվական փոխգործակցության մասին հիմնական տեղեկությունները» բաժնին ներկայացվող պահանջները

44. Բաժնում նկարագրվում են ընդհանուր գործընթացի յուրաքանչյուր մասնակցի գործառութային դերերը, ինչպես նաեւ տեղեկատվական փոխգործակցության կառուցվածքը՝ հաշվի առնելով ընթացակարգերի առանձնացված խմբերը եւ փոխգործակցության ընտրված եղանակները:

Տեղեկատվական փոխգործակցության կառուցվածքը նկարագրվում է ընդհանուր գործընթացի ինտեգրված համակարգի միջոցներով ընդհանուր գործընթացն իրագործելիս ընդհանուր գործընթացի մասնակիցների միջեւ տեղեկատվական փոխգործակցության կանոնակարգում ընդհանուր գործընթացի նկարագրության եւ կանոնակարգվող տեղեկատվական փոխգործակցության նկարագրության միջեւ կապ հաստատելու նպատակով:

Եթե ընդհանուր գործընթացը նկարագրելիս, որի շրջանակներում կատարվում է կանոնակարգվող տեղեկատվական փոխգործակցությունը, օգտագործվել է ընթացակարգերի միավորումը խմբերում, ապա տեղեկատվական փոխգործակցությունը նկարագրվում է ընթացակարգերի յուրաքանչյուր խմբի համար առանձին:

45. Բաժնում առանձնացվում են «Տեղեկատվական փոխգործակցության մասնակիցներ» եւ «Տեղեկատվական փոխգործակցության կառուցվածք» ենթաբաժինները:

46. Ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում տեղեկատվական փոխգործակցության մասնակիցների դերերի ցանկը ներկայացվում է «Տեղեկատվական փոխգործակցության մասնակիցներ» ենթաբաժնում՝ աղյուսակի ձեւով՝ հետեւյալ օրինակի համաձայն.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Դերի անվանումը | Դերի նկարագրությունը | Դերը կատարող մասնակիցը |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

Օրինակ՝

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Դերի անվանումը | Դերի նկարագրությունը | Դերը կատարող մասնակիցը |
| 1 | 2 | 3 |
| Համակարգող | պատասխանատու է իրավունք ստանալու հայտերի ռեեստրը կազմելու եւ վարելու համար, տրամադրում է տվյալ ռեեստրում պարունակվող տեղեկությունների հասանելիությունը: | Հանձնաժողով (Р.АСТ.001) |
| Գրանցող | պատասխանատու է իրավունք ստանալու հայտերի մասին տեղեկություններ պարունակող ազգային տեղեկատվական ռեսուրսը վարելու համար | լիազորված մարմին (Р.ОТ.01.АСТ.003) |

47. Տեղեկատվական փոխգործակցության կառուցվածքը նկարագրվում է համապատասխան ենթաբաժնում՝ տեքստային ձեւով, ընթացակարգերի թվարկման միջոցով, որոնց նշանակության համաձայն իրականացվում է տեղեկատվական փոխգործակցությունը:

Տեղեկատվական փոխգործակցության կառուցվածքն ուղեկցվում է սույն գրաֆիկական նոտացիայի օգտագործմամբ՝ սույն մեթոդիկային հավելվածում ներկայացվող պահանջներին համապատասխան արված պատկերով:

Տեղեկատվական փոխգործակցության կառուցվածքը լրացվում է պարզաբանմամբ, որը ձեւակերպվում է տեքստի ձեւով: Օրինակ՝

Անդամ պետությունների լիազորված մարմինների եւ Հանձնաժողովի միջեւ տեղեկատվական փոխգործակցությունն իրականացվում է ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում:

Ընդհանուր գործընթացի կառուցվածքը ներկայացվում է Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի կոլեգիայի 2015 թվականի թիվ որոշմամբ հաստատված՝ արտաքին եւ փոխադարձ առեւտրի ինտեգրված տեղեկատվական համակարգի միջոցներով «Եվրասիական տնտեսական միության անդամ պետությունների տարածքներում ստացված իրավունքի գրանցումը եւ օգտագործումը» ընդհանուր գործընթացն իրագործելիս տեղեկատվական փոխգործակցության կանոններում:

Տեղեկատվական փոխգործակցությամբ սահմանվում է ընդհանուր գործընթացի այն տրանզակցիաների կատարման կարգը, որոնցից յուրաքանչյուրը հանդես է գալիս որպես ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական օբյեկտի վիճակների սինխրոնիզացիայի նպատակով տեղեկատվական փոխգործակցության երկու մասնակիցների միջեւ հաղորդագրությունների փոխանակում։ Յուրաքանչյուր տեղեկատվական փոխգործակցության համար նկարագրված են ընդհանուր գործընթացի գործառնությունների եւ դրանց հետ կապված տրանզակցիաների միջեւ հարաբերությունները:

Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիան ենթադրում է, որ նախաձեռնողը իր կողմից կատարվող գործառնության շրջանակներում (նախաձեռնող գործառնություն ) ռեսպոնդենտին ուղարկում է հաղորդագրություն-հարցում, որին ի պատասխան ռեսպոնդենտը իր կողմից իրականացվող գործառնության (ընդունող գործառնություն) շրջանակներում կարող է ուղարկել կամ չուղարկել հաղորդագրություն-պատասխան՝ կախված ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի ձեւանմուշից։ Ընդ որում, տվյալները փոխանցվում են հաղորդագրությունների կազմում կառուցվածքավորված ձեւով՝ ինտեգրված համակարգի միջոցներով իրագործելու համար օգտագործվող էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների ձեւաչափերի նկարագրությանը համապատասխան :

Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիաները կատարվում են ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիաների տրված պարամետրերին համապատասխան, ինչպես սահմանված է սույն կանոնակարգով։

2. «Ընթացակարգերի խմբերի շրջանակներում տեղեկատվական փոխգործակցությունը» բաժնին ներկայացվող պահանջները

48. Բաժնում ներկայացվում են ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիաների ցանկը, դրանց կատարման հաջորդականության, դրանց հետ կապված տեղեկատվական օբյեկտների, որոշակի խմբի մեջ մտնող ընթացակարգերի շրջանակներում ընդհանուր գործընթացի մասնակիցների կողմից կատարվող գործառնությունների մասին տեղեկությունները:

Բաժնում կարող են առանձնացվել ենթաբաժիններ՝ կախված տեղեկատվական փոխգործակցության կանոնակարգում ձեւավորված ընթացակարգերի խմբերի քանակից:

49. Ըստ ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում կատարվող ընթացակարգերի խմբավորված ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիաների ցանկը ներկայացվում է աղյուսակի ձեւով՝ հետեւյալ նմուշի համաձայն.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Համարը՝ ը/կ | Նախաձեռնողի կողմից կատարվող գործառնություններ | Ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական օբյեկտների միջանկյալ վիճակներ | Ռեսպոնդենտի կողմից կատարվող գործառնութ-յուններ | Ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական օբյեկտի վերջնական վիճակ | Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիա |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Ընթացակարգի անվանումը (ընթացակարգի ծածկագիրը) | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Ընթացակարգի անվանումը (ընթացակարգի ծածկագիրը) | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

Օրինակ՝

| Համարը՝ ը/կ | Նախաձեռնողի կողմից կատարվող գործառնություն | Ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական օբյեկտի միջանկյալ վիճակ | Ռեսպոնդենտի կողմից կատարվող գործառնություն | Ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական օբյեկտի վերջնական վիճակ | Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիա | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 1 | Իրավունք ստանալու հայտի գրանցումը եւ նախնական փորձաքննությունը (Р.ОТ.01.РЯС.001) | | | | | |
| 1.1. | Իրավունք ստանալու հայտի մասին տեղեկությունների տրամադրում հրապարակման համար (Р.ОТ.01.ОРR.005): Իրավունք ստանալու հայտի հրապարակման մասին տեղեկությունների ընդունում (Р.ОТ.01.ОРR.007) | իրավունք ստանալու հայտ (Р.ОТ.01.ВЕN.001). փոխանցվել է հրապարակման համար | իրավունք ստանալու հայտերի ռեեստրում իրավունք ստանալու հայտի հրապարակում (Р.ОТ.01.ОРR.006) | իրավունք ստանալու հայտ (Р.ОТ.01.ВЕN001). հրապարակվել է | իրավունք ստանալու հայտի հրապարակում (P.OT.01.TRN.001) | |
| 2 | Հայտատուի իրավունքի խախտման մասին դիմումի ընդունումը (Р.ОТ.01.РRС.002) | | | | | |
| 2.1. | Հայտատուի իրավունքի խախտման մասին տեղեկությունների ուղարկում՝ ստուգման նպատակով (P.OT.01.OPR.008). Հայտատուին ծանուցում՝ դիմումի քննարկումը մերժելու մասին (Р.ОТ.01.ОРR.010). Իրավունք ստանալու հայտերի ռեեստրից իրավունք ստանալու հայտի հանում (P.OT.0l.OPR.011) | իրավունք ստանալու հայտ (Р.ОТ.01.ВЕN001). ստացվել են իրավունքի խախտման մասին տեղեկություններ | հայտատուի իրավունքի խախտման մասին տեղեկությունների ստացումը եւ ստուգումը (Р.ОТ.01 .ОРR.009) | իրավունք ստանալու հայտ (Р.ОТ.01.ВЕN001). իրավունքի խախտման մասին տեղեկությունները մերժվել են. Իրավունքի մասին հայտ (POT.01.BEN.001). իրավունքի խախտման մասին տեղեկություններն ընդունված են | հայտատուի իրավունքի խախտման մասին դիմումի քննարկումը (Р.ОТ.01.ТRN.002) | |
| 3 | Իրավունք ստանալու մասին հայտը ազգային հայտի փոխակերպելը (P.OT.01.PRC.003) | | | | | |
| 3.1. | Հայտը ազգային հայտի փոխակերպելու մասին տեղեկությունների ուղարկումը Հանձնաժողով (P.OT.01.OPR.012) | իրավունք ստանալու հայտ (Р.ОТ.01.ВЕN001). ստացվել են կարգավիճակի փոփոխման մասին տեղեկություններ | իրավունք ստանալու հայտը ազգային հայտի փոխակերպելու մասին տեղեկությունների հրապարակում (P.OT.01.OPR.013) | իրավունք ստանալու հայտ (Р.ОТ.01.ВЕN001). հրապարակվել է հայտի փոփոխված կարգավիճակը | իրավունք ստանալու հայտն ազգային հայտի փոխակերպելու մասին տեղեկությունների հրապարակում (P.OT.01.OPR.013) | |
| 3.2. | Հայտն ազգային հայտի փոխակերպելու մասին ծանուցման ուղարկումը (P.OT.01.OPR.014) |  | իրավունք ստանալու հայտն ազգային հայտի փոխակերպելու մասին ծանուցման ստացում (Р.ОТ.01 .OPR.015) | իրավունք ստանալու հայտ (Р.ОТ.01.ВЕN001). ուղարկվել է կարգավիճակի փոփոխման մասին ծանուցումը | իրավունք ստանալու հայտն ազգային հայտի փոխակերպելու մասին ծանուցման ուղարկում (Р.ОТ.01 .TRN. 004 ) | |
| 4 | Ստացված իրավունքի գրանցման մասին որոշման ընդունումը (P.OT.01.PRC.005) | | | | | |
| 4.1. | Փորձաքննության արդյունքների մասին տեղեկությունների տրամադրում (P.OT.01.OPR.020). Փորձաքննության արդյունքների մասին ներկայացված տեղեկությունների մշակման վերաբերյալ ծանուցման ստացում (P.OT.01.OPR.022) | իրավունք ստանալու հայտ (Р.ОТ.01.ВЕN001). ներկայացվել են փորձաքննության արդյունքների մասին տեղեկությունները | փորձաքննության արդյունքների մասին տեղեկությունների ընդունում, մշակում եւ հրապարակում (Р.ОТ.01.ОРR.021) | իրավունք ստանալու հայտ (Р.ОТ.01.ВЕN001). հրապարակվել են փորձաքննության արդյունքների մասին տեղեկությունները | իրավունք ստանալու հայտի փորձաքննության արդյունքների մասին տեղեկությունների հրապարակում (Р.ОТ.01.ТRN.005) |

50. Ընդհանուր գործընթացի յուրաքանչյուր տրանզակցիա ուղեկցվում է գրաֆիկական նոտացիայի օգտագործմամբ՝ սույն մեթոդիկայի հավելվածում ներկայացվող պահանջներին համապատասխան արված պատկերով:

3. «Ընդհանուր գործընթացի հաղորդագրությունների նկարագրությունը» բաժնին ներկայացվող պահանջները

51. Բաժնում ներկայացվում են տեղեկատվական փոխգործակցության կանոնակարգով սահմանված՝ ընդհանուր գործընթացի հաղորդագրությունների, դրանց հետ կապված՝ ընդհանուր գործընթացի մասնակիցների կողմից փոխանցվող (ընդունվող) էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների ցանկը եւ նկարագրությունը:

52. Ընդհանուր գործընթացի հաղորդագրությունների ցանկը ներկայացվում է աղյուսակի ձեւով՝ հետեւյալ նմուշի համաձայն.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ծածկագրային նշագիրը | Անվանումը | Էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) կառուցվածքը |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

Օրինակ՝

| Ծածկագրային նշագիրը | | Անվանումը | Էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) կառուցվածքը |
| --- | --- | --- | --- |
| P.OT.01.MSG.001 | | իրավունք ստանալու հայտի մասին տեղեկություններ | ստացված իրավունքի գրանցման հայտ (R.OТ.ОТ.01.001) |
| P.OT.01.MSG.002 | | հայտատուի իրավունքի խախտման մասին տեղեկություններ | ստացված իրավունքի գրանցման հայտ (R.ОТ.ОТ.01.001) |
| Р.ОТ.01.МSG.003 | | հայտատուի իրավունքի խախտման վերաբերյալ հաստատված դիմումի մասին տեղեկություններ | ստացված իրավունքի գրանցման հայտ (R.ОТ.ОТ.01.001) |
| Р.ОТ.01.МSG.004 | | իրավունք ստանալու հայտն ազգային հայտի փոխակերպելու մասին տեղեկություններ | ստացված իրավունքի գրանցման հայտ (R.ОТ.ОТ.01.001) |
| P.OT.01.MSG.006 | իրավունք ստանալու հայտի փորձաքննության արդյունքների եւ կայացված որոշման մասին տեղեկություններ | | ստացված իրավունքի գրանցման հայտ (R.ОТ.ОТ.01.001) |
| P.OT.01.MSG.007 | իրավունք ստանալու հայտն ազգային հայտի փոխակերպելու մասին ծանուցման | | մշակման արդյունքի մասին ծանուցում (R.006) |
| Р.ОТ.01.МSG.008 | իրավունք ստանալու հայտի տեղեկությունների հրապարակման մասին ծանուցում | | մշակման արդյունքի մասին ծանուցում (R.006) |
| Р.ОТ.01.МSG.009 | հայտատուի իրավունքների խախտման մասին դիմումը մերժելու մասին ծանուցում | | մշակման արդյունքի մասին ծանուցում (R.006) |
| P.OT.01.MSG.010 | փորձաքննության արդյունքների հրապարակման եւ կայացված որոշման մասին ծանուցում | | մշակման արդյունքի մասին ծանուցում (R.006) |
| Р.ОТ.01.МSG.011 | իրավունք ստանալու հայտի փոփոխման ամսաթվի եւ ժամի հարցում | | ստացված իրավունքի գրանցման հայտ (R.ОТ.ОТ.01.001) |
| P.OT.01.MSG.012 | իրավունք ստանալու հայտի փոփոխման ամսաթիվը եւ ժամը | | ընդհանուր ռեսուրսի արդիականացման վիճակը (R.007) |
| P.OT.01.MSG.013 | իրավունք ստանալու հայտի կարգավիճակի հաստատման հարցում | | ստացված իրավունքի գրանցման հայտ (R.ОТ.ОТ.01.001) |
| Р.ОТ.01.МSG.014 | իրավունք ստանալու հայտի կարգավիճակի հաստատման մասին ծանուցում | | մշակման արդյունքի մասին ծանուցում (R.006) |
| Р.ОТ.01.МSG.015 | իրավունք ստանալու հայտի կարգավիճակը չհաստատելու մասին ծանուցում | | մշակման արդյունքի մասին ծանուցում (R.006) |
| P.OT.01.MSG.016 | իրավունք ստանալու հայտերի մասին հաշվետվություն | | իրավունք ստանալու հայտերի մասին հաշվետվություն (R.ОТ.ОТ.01.002) |
| P.OT.01.MSG.017 | | իրավունք ստանալու հայտերի մասին հաշվետվության մշակման վերաբերյալ ծանուցում | մշակման արդյունքի մասին ծանուցում (R.006) |

Ընդհանուր գործընթացի հաղորդագրությունների ցանկում ներկայացվող՝ ընդհանուր գործընթացի հաղորդագրությունների ծածկագրային նշագիրը ձեւավորվում է սույն մեթոդիկայի VIII բաժնին համապատասխան :

53. Բաժնում ներկայացվում են հաղորդագրության կազմում տվյալների կառուցվածքին ներկայացվող պահանջները, ընդհանուր գործընթացի իրագործման համար օգտագործվող էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների ձեւաչափերի նկարագրության մեջ համապատասխան կառուցվածքին արված հղումների ձեւավորման կանոնները: Օրինակ՝

Հաղորդագրության կազմում տվյալների կառուցվածքը պետք է համապատասխանի ընդհանուր գործընթացի իրագործման համար օգտագործվող էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների ձեւաչափերի նկարագրությանը:

Էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների ձեւաչափերի ու կառուցվածքների նկարագրության մեջ համապատասխան կառուցվածքին արված հղումը սահմանվում է 4-րդ աղյուսակի համապատասխան վանդակի նշանակության համաձայն:

4. «Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիաների նկարագրությունը» բաժնին ներկայացվող պահանջները

54. Տեղեկատվական փոխգործակցության կանոնակարգի «Ընթացակարգերի խմբերի շրջանակներում տեղեկատվական փոխգործակցությունը» բաժնում նշված ցանկից ընդհանուր գործընթացի յուրաքանչյուր տրանզակցիայի համար բաժնում ներկայացվում են ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի կատարման ընդհանուր սխեման եւ դրա պարամետրերի, այդ թվում՝ սպասելու եւ տվյալների մշակման ժամանակը սահմանող ժամանակավոր պարամետրերի նկարագրությունը:

55. Բաժնում առանձնացվում են ենթաբաժիններ, որոնցում ներկայացվում են ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիաների լրիվ անվանումները, ծածկագրային նշագրերը եւ մանրամասն նկարագրությունը:

56. Ընդհանուր գործընթացի յուրաքանչյուր տրանզակցիա ուղեկցվում է գրաֆիկական նոտացիայի օգտագործմամբ՝ սույն մեթոդիկայի հավելվածում ներկայացվող պահանջներին համապատասխան կատարված պատկերով:

57. Ընդհանուր տրանզակցիայի նկարագրությունը ներկայացվում է աղյուսակի ձեւով՝ հետեւյալ նմուշի համաձայն.

| Համարը՝ ը/կ | Պարտադիր տարրը | Նկարագրությունը | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | | |
| 1 | Ծածկագրային նշագիրը |  | | |
| 2 | Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի անվանումը |  | | |
| 3 | Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի ձեւանմուշը |  | | |
| 4 | Նախաձեռնող դերը |  | | |
| 5 | Նախաձեռնող գործառնությունը |  | | |
| 6 | Արձագանքող դերը |  | | |
| 7 | Ընդունող գործառնությունը |  | | |
| 8 | Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի կատարման արդյունքը |  | | |
| 9 | Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի պարամետրերը՝  ստացումը հաստատելու համար նախատեսված ժամանակը  մշակման համար ընդունումը հաստատելու ժամանակը  պատասխանին սպասելու ժամանակը  ավտորիզացման հատկանիշը  կրկնությունների քանակը |  | | |
| 10 | Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի հաղորդագրությունները՝  սկզբնավորող հաղորդագրություն  պատասխան հաղորդագրություն |  | | |
| 11 | Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի հաղորդումների պարամետրերը՝  ԷԹՍ-ի հատկանիշը  ոչ ճշգրիտ ԷԹՍ-ով էլեկտրոնային փաստաթղթի փոխանցումը | |  |

Օրինակ՝

| Համարը՝ ը/կ | Պարտադիր տարրը | Նկարագրությունը | |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | |
| 1 | Ծածկագրային նշագիրը | Р.ОТ.01.TRN.001 | |
| 2 | Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի անվանումը | իրավունք ստանալու հայտի հրապարակում | |
| 3 | Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի ձեւանմուշը | հարցում/պատասխան | |
| 4 | Նախաձեռնող դերը | նախաձեռնող | |
| 5 | Նախաձեռնող գործառնությունը | հրապարակման համար իրավունք ստանալու հայտի մասին տեղեկությունների տրամադրում | |
| 6 | Արձագանքող դերը | ռեսպոնդենտ | |
| 7 | Ընդունող գործառնությունը | իրավունք ստանալու հայտերի ռեեստրում հրապարակման համար տեղեկությունների ընդունում ու մշակում | |
| 8 | Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի կատարման արդյունքը | իրավունք ստանալու հայտ (Р.ОТ.01.BEN.001). հրապարակվել է | |
| 9 | Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի պարամետրերը՝  ստացումը հաստատելու համար նախատեսված ժամանակը  մշակման համար ընդունումը հաստատելու ժամանակը  պատասխանին սպասելու ժամանակը  ավտորիզացման հատկանիշը  կրկնությունների քանակը | —  —  15 րոպե  այո  — | |
| 10 | Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի հաղորդագրությունները՝ |  |
| նախաձեռնող հաղորդագրություն | իրավունք ստանալու հայտի մասին տեղեկություններ (Р.ОТ.01.МSG.001) |
| պատասխան հաղորդագրություն | իրավունք ստանալու հայտի տեղեկությունների հրապարակման մասին ծանուցում (Р.ОТ.01.МSG.008) |
| 11 | Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի հաղորդագրությունների պարամետրերը՝ |  |
| ԷԹՍ-ի հատկանիշը | ոչ |
| ոչ ճշգրիտ ԷԹՍ-ով էլեկտրոնային փաստաթղթի փոխանցումը | — |

5. «Արտակարգ իրավիճակներում գործողությունների կարգը» բաժնին ներկայացվող պահանջները

58. Արտակարգ իրավիճակներում գործողությունների կարգը նկարագրելիս բաժնում ներկայացվում են այն արտակարգ իրավիճակների ցանկը, որոնց առաջացումը հնարավոր է ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի կատարման դեպքում, եւ ընդհանուր գործընթացի մասնակիցների գործողությունների հաջորդականությունը՝ դրանց առաջացման դեպքում: Օրինակ՝

Ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում տեղեկատվական փոխգործակցության դեպքում հնարավոր են այնպիսի արտակարգ իրավիճակներ, երբ տվյալների մշակումը չի կարող իրականացվել սովորական ռեժիմով։ Արտակարգ իրավիճակները կարող են առաջանալ տեխնիկական խափանումների, սպասման սահմանված ժամանակը լրանալու եւ այլ դեպքերում:

59. Յուրաքանչյուր արտակարգ իրավիճակի համար բաժնում ներկայացվում է նկարագրությունը՝ նշելով դրա առաջացման հնարավոր պատճառները, ինչպես նաեւ սահմանվում է արտակարգ իրավիճակի լուծման ժամանակ գործողությունների կարգը: Ընդհանուր գործընթացի մասնակիցների գործողությունների հաջորդականությունը նկարագրվում է բաժնում՝ հաշվի առնելով սույն մեթոդիկայի V բաժնի 6-րդ ենթաբաժնի դրույթները: Օրինակ՝

Արտակարգ իրավիճակի առաջացման պատճառների վերաբերյալ մեկնաբանություններ եւ դրա լուծման վերաբերյալ առաջարկություններ ստանալու համար նախատեսված է ինտեգրված տեղեկատվական համակարգի աջակցության ծառայություն համապատասխան հարցում ուղարկելու հնարավորություն։

Անդամ պետության լիազորված մարմինն անցկացնում է այն հաղորդագրության ստուգում, որի անչությամբ ստացվել է սխալի մասին ծանուցումը՝

ընդհանուր գործընթացի իրագործման համար օգտագործվող էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների ձեւաչափերի նկարագրության գործող տարբերակին, սույն կանոնակարգի IX բաժնում նշված՝ հաղորդագրությունների հսկողությանը ներկայացվող պահանջներին համապատասխանության մասով,

կառուցվածքային եւ տրամաբանական հսկողության սխալների բացակայության մասով:

Այն դեպքում, երբ հայտնաբերվել է նշված պահանջներին անհամապատասխանություն, լիազորված մարմինը ձեռնարկում է բոլոր անհրաժեշտ միջոցները հայտնաբերված սխալը վերացնելու ուղղությամբ։ Այն դեպքում, երբ չի հայտնաբերվել անհամապատասխանություն, անդամ պետության լիազորված մարմինը արտակարգ իրավիճակի նկարագրությամբ հաղորդագրություն է ուղարկում ինտեգրված տեղեկատվական համակարգի աջակցության ծառայություն։

60. Արտակարգ իրավիճակներում գործողությունների ցանկը ներկայացվում է աղյուսակի ձեւով՝ հետեւյալ նմուշի համաձայն.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Արտակարգ իրավիճակի ծածկագիրը | Արտակարգ իրավիճակի նկարագրությունը | Արտակարգ իրավիճակի պատճառները | Արտակարգ իրավիճակի առաջացման դեպքում գործողությունների նկարագրությունը |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Օրինակ՝

| Արտակարգ իրավիճակի ծածկագիրը | Արտակարգ իրավիճակի նկարագրությունը | Արտակարգ իրավիճակի պատճառները | Արտակարգ իրավիճակի առաջացման դեպքում գործողությունների նկարագրությունը | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Р.ЕХС.001 | սահմանված ժամանակը եւ կրկնությունների քանակը լրանալուց հետո ընդհանուր գործընթացի միակողմանի տրանզակցիայի նախաձեռնողը չի ստացել հաղորդագրություն-ծանուցումը մշակելու համար ընդունելու մասին ծանուցում | տրանսպորտային համակարգում տեխնիկական խափանումներ կամ ծրագրային ապահովման համակարգային սխալ | անհրաժեշտ է հարցում ուղարկել ազգային հատվածի տեխնիկական **աջակցության** այն ծառայություն, ուր ուղարկվել է հաղորդագրությունը | |
| Р.ЕХС.002 | կրկնությունների համաձայնեցված քանակը լրանալուց հետո ընդհանուր գործընթացի երկկողմ տրանզակցիայի նախաձեռնողը չի ստացել հաղորդագրություն-պատասխան | տրանսպորտային համակարգում տեխնիկական խափանումներ կամ ծրագրային ապահովման համակարգային սխալ | անհրաժեշտ է հարցում ուղարկել ազգային հատվածի տեխնիկական աջակցության այն ծառայություն, որտեղ կազմվել է հաղորդագրությունը |
| Р.ЕХС.003 | ընդհանուր գործընթացի միակողմանի տրանզակցիայի ռեսպոնդենտը չի կարողացել մշակել հաղորդագրություն-հարցումը կամ հաղորդագրություն-ծանուցումը այն բանից հետո, երբ նախաձեռնողին ուղարկել է մշակման համար ընդունելու մասին ծանուցում | ընդունող մասնակցի կողմից ծրագրային ապահովման համակարգային սխալ | ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի կրկնակի նախաձեռնման համար անհրաժեշտ է ազգային հատվածի տեխնիկական աջակցության այն ծառայություն, որտեղ կազմվել է հաղորդագրությունը, ուղարկել ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի նույնականացուցիչ պարունակող հարցում, որը չի կարող մշակվել սովորական ռեժիմով |
| Р.ЕХС.004 | ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի նախաձեռնողը ստացել է սխալի մասին ծանուցում | տեղեկագրքերն ու դասակարգիչները չեն սինխրոնիզացվել, կամ չեն թարմացվել էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների XML սխեմաները | ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի նախաձեռնողին անհրաժեշտ է սինխրոնիզացնել օգտագործվող տեղեկագրքերն ու դասակարգիչները կամ թարմացնել էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների XML սխեմաները։ Եթե սինխրոնիզացվել են տեղեկագրքերն ու դասակարգիչները, թարմացվել են էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների XML- սխեմաները, ապա անհրաժեշտ է հարցում ուղարկել ընդունող մասնակցի աջակցության ծառայություն |

6. «Էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների լրացմանը ներկայացվող պահանջները» բաժնին ներկայացվող պահանջները

61. Ընդհանուր գործընթացի հաղորդագրությունների շրջանակներում փոխանցվող էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների առանձին վավերապայմանների լրացմանը ներկայացվող պահանջները ներկայացվում են բաժնում՝ աղյուսակի ձեւով՝ հետեւյալ նմուշի համաձայն.

|  |  |
| --- | --- |
| Պահանջի ծածկագիրը | Պահանջի ձեւակերպումը |
|  |  |
|  |  |

Օրինակ՝

| Պահանջի ծածկագիրը | Պահանջի ձեւակերպումը |
| --- | --- |
| 1 | էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) կառուցվածք է փոխանցվում իրավունք ստանալու հայտերի ռեեստրի մեկ գրառում |
| 2 | «Սկզբնական ամսաթիվը եւ ժամը» (csdo:StartDateTime) վավերապայմանը պարտադիր է լրացման համար |
| 3 | «Վերջնական ամսաթիվը եւ ժամը» (csdo:EventDateTime) վավերապայմանը չի լրացվում |
| 4 | «Իրավունք ստանալու հայտի նույնականացման համարը» (otsdo:ApplicationId) վավերապայմանը չի համընկնում իրավունք ստանալու հայտերի ռեեստրի ոչ մի գրառման հետ |
| 5 | «Ազգայինի վերափոխվող՝ իրավունք ստանալու հայտի նույնականացման համարը» (otsdo:ReformedApplicationId) վավերապայմանը չի լրացվում | |
| 6 | «Հայտատուի մասին տեղեկությունները» (otcdo:ApplicantDetails) վավերապայմանում պետք է լրացվի հետեւյալ վավերապայմաններից մեկը՝ «Իրավաբանական անձի վավերապայմանները» (ccdo:OrganizationDetails) կամ «ԱԱՀ» (ccdo:FullNameDetails), չի թույլատրվում միաժամանակ լրացնել «Իրավաբանական անձի վավերապայմանները» (ccdo:OrganizationDetails) եւ «ԱԱՀ» (ccdo:FullNameDetails) վավերապայմանները: | |
| 7 | «Հայտատուի մասին տեղեկությունները» (otcdo:ApplicantDetails) վավերապայմանում չեն լրացվում «Լրացուցիչ հասցե» (ccdo:AdditionalAddressDetails) եւ «Բանկային վավերապայմաններ» (ccdo:BankingDetails) վավերապայմանները: | |
| 8 | «Հայտատուի մասին տեղեկությունները» (otcdo:ApplicantDetails) վավերապայմանում պարտադիր կերպով լրացվում են «Հարկ վճարող» (ccdo:TaxpayerDetails), «Հասցե» (ccdo:AddressDetails), «Կոնտակտային վավերապայման» (ccdo:CommunicationDetails) վավերապայմանները | |
| 9 | եթե «ԱԱՀ» (ccdo:FullNameDetails) վավերապայմանը լրացված է, ապա «Հայտատուի մասին տեղեկությունները» (otcdo:ApplicantDetails) վավերապայմանում լրացվում է «Անձը հաստատող փաստաթուղթը» վավերապայմանը (ccdo:IdentityDocDetails) | |
| 10 | եթե «ԱԱՀ» (ccdo:FullNameDetails) վավերապայմանը լրացված չէ, ապա «Հայտատուի մասին տեղեկությունները» (otcdo:ApplicantDetails) վավերապայմանում չի լրացվում «Անձը հաստատող փաստաթուղթը» (ccdo:IdentityDocDetails) վավերապայմանը | |
| 11 | «Հասցե» (ccdo:AddressDetails) վավերապայմանում բոլոր վավերապայմանների կազմում պարտադիր լրացվում է հետեւյալ վավերապայմանների ամբողջությունը՝ «Երկրի ծածկագիրը» (csdo:CountryCode), «Փոստային ինդեքս» (csdo:PostCode), «Քաղաք» (csdo:CityName) կամ «Բնակավայր» (csdo:SettlementName), «Փողոց» (csdo:StreetName), «Տան համարը» (csdo:BuildingNumberId) կամ հետեւյալ վավերապայմանների ամբողջությունը՝ «Հասցե՝ տեքստային ձեւով» (csdo:AddressText) եւ «Երկրի ծածկագիրը» (csdo:CountryCode) | |
| 12 | «ԱԱՀ» (ccdo:FullNameDetails) վավերապայմանում պարտադիր լրացվում են «Անուն» (csdo: FirstName) եւ «Ազգանուն» (csdo:LastName) վավերապայմանները | |
| 13 | «Ստացված իրավունքի նույնականացման համարը» (otsdo:LawId) վավերապայմանը չի լրացվում | |
| 14 | «Ազգային գերատեսչության մասին տեղեկությունները» (otcdo:PatentAuthorityDetails) վավերապայմանը չի լրացվում | |
| 15 | «Ազգային գերատեսչության որոշում» (otsdo:PatentAuthorityDecreeText) վավերապայմանը չի լրացվում | | |
| 16 | «Ստացած իրավունքի գրանցման ամսաթիվը» (otsdo:LawRegistrationDate) վավերապայմանը չի լրացվում | | |
| 17 | «Մերժման մասին տեղեկությունները» (otcdo:RefusalDetails) վավերապայմանը չի լրացվում | | |
| 18 | «Լիազորված մարմնի մասին տեղեկությունները» (otcdo:AuthorityDetails) վավերապայմանում պարտադիր լրացվում են «Երկրի ծածկագիրը» (csdo:CountryCode) եւ «Լիազորված մարմնի անվանումը» (csdo:AuthorityName) վավերապայմանները | | |
| 19 | «Իրավունք ստանալու հայտի կարգավիճակը» (otsdo:ApplicationStatusCode) վավերապայմանի արժեքը պետք է հավասար լինի 1-ի | | |
| 20 | «Ստացած իրավունքի խախտման մասին տեղեկությունները» (otsdo:LawViolationText) վավերապայմանը չի լրացվում | | |

62. Էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) վավերապայմանների լրացմանը ներկայացվող պահանջները ներկայացվում են ընդհանուր գործընթացի հաղորդագրությամբ փոխանցվող յուրաքանչյուր էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) համար:

VI. Ինտեգրված համակարգի միջոցներով ընդհանուր գործընթացն իրագործելու համար օգտագործվող էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքների եւ ձեւաչափերի նկարագրության՝ «էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքներ» բաժնում ընդհանուր գործընթացի նախագծմանը եւ նկարագրությանը ներկայացվող տեխնիկական պահանջները

63. Տեղեկատվական փոխգործակցության դեպքում օգտագործվող էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքների ամփոփիչ ցանկն ու մանրամասն նկարագրությունները ներկայացվում են ինտեգրված համակարգի միջոցներով ընդհանուր գործընթացն իրագործելու համար օգտագործվող էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների ձեւաչափերի ու կառուցվածքների նկարագրության (այսուհետ՝ տեղեկությունների, ձեւաչափերի եւ կառուցվածքների նկարագրություն)՝ «Էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքներ» բաժնում ու խմբավորվում են ըստ տվյալների մոդելների:

Սկզբում ներկայացվում են բացառապես տվյալների բազիսային մոդելի հիման վրա մշակված էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքները, այնուհետեւ՝ առարկայական ոլորտների տվյալների մոդելներից յուրաքանչյուրի հիման վրա մշակված էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքները:

Էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքների ցանկը ներկայացվում է աղյուսակի ձեւով՝ հետեւյալ նմուշի համաձայն.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Համարը՝ը/կ | Նույնականացուցիչը | Անունը | Անվանատարածքը |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքները բազիսային մոդելում | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքները առարկայական ոլորտում | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Օրինակ՝

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Համարը՝ ը/կ | Նույնականացուցիչը | Անունը | Անվանատարածքը |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքները բազիսային մոդելում | | |
| 1.1. | R.006 | մշակման արդյունքի մասին ծանուցում | um:EEC:R:ProcessingResultDetails:v0.4.0 |
| 1.2. | R.007 | ընդհանուր ռեսուրսի արդիականացման վիճակը | urn:EEC:R:ResourceStatusDetails: v0.4.0 |
| 2 | Էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքները «Իրավունք» առարկայական ոլորտում | | |
| 2.1. | R.OT.OT.01.001 | ստացված իրավունքի գրանցման հայտ | um:EEC:R:OT:OT:01:AbstractLawApplication:v0.3.0 |
| 2.2. | R.OT.OT.01.002 | իրավունք ստանալու հայտերի մասին հաշվետվություն | um:EEC:R:OT:OT:01:AbstractLawReportDetails:v0.3.0 |

64. Էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների ձեւաչափի եւ կառուցվածքների նկարագրությունը ներկայացվում է՝ նշելով վավերապայմանների անունները, նույնականացուցիչները, տարբերակները, ամբողջությամբ կառուցվածքավորված ցանկը՝ յուրաքանչյուր վավերապայմանի համար սահմանելով տվյալների տիպը եւ բազմաքանակությունը:

65. Բաժնում առանձնացվում են ենթաբաժիններ, որոնցից յուրաքանչյուրում ներկայացվում է էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) առանձին կառուցվածքի նկարագրությունը, որը ձեւակերպվում է աղյուսակի ձեւով՝ հետեւյալ նմուշի համաձայն.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Համարը՝ ը/կ | Տարրի նշագիրը | Նկարագրությունը |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Անունը |  |
| 2 | Նույնականացուցիչը |  |
| 3 | Տարբերակը |  |
| 4 | Սահմանումը |  |
| 5 | Օգտագործումը |  |
| 6 | Անվանատարածքի նույնականացուցիչը |  |
| 7 | XML փաստաթղթի հիմնական տարրը |  |
| 8 | XML սխեմայի ֆայլի անունը |  |

Օրինակ՝

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Համարը՝ ը/կ | Տարրի նշագիրը | Նկարագրությունը |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Անունը | մշակման արդյունքի մասին ծանուցում |
| 2 | Նույնականացուցիչը | R.006 |
| 3 | Տարբերակը | 0.4.0 |
| 4 | Սահմանումը | ռեսպոնդենտի կողմից հարցումը մշակելու արդյունքի մասին տեղեկություններ |
| 5 | Օգտագործումը | — |
| 6 | Անվանատարածքի նույնականացուցիչը | urn:EEC:R:ProcessingResultDetails:v0.4.0 |
| 7 | XML փաստաթղթի հիմնական տարրը | ProcessingResultDetails |
| 8 | XML սխեմայի ֆայլի անունը | EEC\_R\_ProcessingResultDetails\_v0.4.0.xsd |

66. Ներմուծվող անվանատարածքները (անվանատարածքներ, որոնց օբյեկտներն օգտագործվել են տվյալ անվանատարածքի օբյեկտների նախագծման դեպքում) ձեւակերպվում են աղյուսակի ձեւով՝ հետեւյալ օրինակի համաձայն.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Համարը՝  ը/կ | Անվանատարածքի նույնականացուցիչը | Նախածանցը |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

Օրինակ՝

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Համարը՝ ը/կ | Անվանատարածքի նույնականացուցիչը | Նախածանցը |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | um:EEC:M:ComplexDataObjects:v0.4.0 | ccdo |
| 2 | um:EEC:M:SimpleDataObjects:v0.4.0 | csdo |

Էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) կառուցվածքի վավերապայմանի կազմով աղյուսակի տողերի ձեւակերպման դեպքում կողամասն ունի դեպի աջ տեղաշարժված **քանոն**՝ ծառանման կառուցվածքի հետեւյալ մակարդակի նշագրման համար: Կողամասում նշվում է էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) կառուցվածքի վավերապայմանի հերթական համարը եւ անունը:

Էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) կառուցվածքի վավերապայմանների կազմը ներկայացվում է աղյուսակի ձեւով՝ հետեւյալ նմուշի համաձայն.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Վավերապայմանի անունը | | Վավերապայմանի նկարագրությունը | Նույնականացուցիչը | Տվյալների տիպը | Բազմաքանակություն (Բք.) |
| 1. | |  |  |  |  |
|  | 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |
| 2. | |  |  |  |  |
|  | 2.1. |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |
| 2.3. |  |  |  |  |

Օրինակ՝

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Վավերապայմանի անունը | | Վավերապայմանի նկարագրությունը | Նույնականացուցիչը | Տվյալների տիպը | Բազմաքանակություն (Բք.) |
| 1. Էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) վերնագիրը (ccdo:EDocHeader) | | էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) տեխնոլոգիական վավերապայմանների ամբողջությունը | M.CDE.90001 | ccdo:EDocHeaderType (M.CDT.90001): Սահմանվում է ներդրված տարրերի նշանակությունների ոլորտներով | 1 |
|  | 1.1. Ընդհանուր գործընթացի հաղորդագրության ծածկագիրը (csdo:InfEnvelopeCode) | ընդհանուր գործընթացի հաղորդագրության ծածկագրային նշագիրը | M.SDE.90010 | csdo:InfEnvelopeCodeType (M.SDT.90004):  Ծածկագրի նշանակությունը՝ տեղեկատվական փոխգործակցության կանոնակարգին համապատասխան։  Ձեւանմուշը՝ P\.[A-Z]{2}\.[0-9]{2}\.MSG\.[0-9]{3} | 1 |
| 1.2. Էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) ծածկագիրը (csdo:EDocCode) | էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) ծածկագրային նշագիրը՝ էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքների ռեեստրին համապատասխան | M.SDE.90001 | csdo:EDocCodeType (M.SDT.90001):  Ծածկագրի նշանակությունը՝ էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքների ռեեստրին համապատասխան: Ձեւանմուշը՝ R(\.[A-Z]{2}\.[A- ZU2}\: [0-9] {2} )?\: [0-9] {3} | 1 |
| 1.3. Էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) նույնականացուցիչը (csdo:EDocId) | էլեկտրոնային փաստաթուղթը (տեղեկությունները) միանշանակ նույնականացնող՝ պայմանանշանների տող | M.SDE.90007 | csdo:UniversallyUniqueIdType (M.SDT.90003). Նույնականացուցչի նշանակությունը՝ ISO/IEC 9834-8 ստանդարտին համապատասխան։  Ձեւանմուշը՝ [0-9a-fA-F]{8}-[0-9a-fA- F]{4}-[0-9a-fA-F]{4}-[0-9a-fA-F]{4}-[0-9a-fA-F]{12} | 1 |
| 1.4. Էլեկտրոնային ելակետային փաստաթղթի (տեղեկությունների) նույնականացուցիչը (csdo:EDocRefId) | էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) նույնականացուցիչը, որին ի պատասխան կազմվել է տվյալ էլեկտրոնային փաստաթուղթը (տեղեկությունները) | M.SDE.90008 | csdo:UniversallyUniqueIdType (M.SDT.90003): Նույնականացուցչի նշանակությունը՝ ISO/IEC 9834-8 ստանդարտին համապատասխան։  Ձեւանմուշը՝ [0-9a-fA-F]{8}-[0-9a-fA- F]{4}-[0-9a-fA-F]{4}-[0-9a-fA-F]{4}-[0-9a-fA-F]{12} | 0..1 |
| 1.5. Էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) ամսաթիվը եւ ժամը  (csdo:EDocDateTime) | էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) ստեղծման ամսաթիվը եւ ժամը | M.SDE.90002 | bdt:DateTimeType (M.BDT.00006): Ամսաթվի եւ ժամանակի նշագրումը՝ ԳՕՍՏ ԻՍՕ 8601-2001-ին համապատասխան | 1 |
| 1.6. Լեզվի ծածկագիրը (csdo:LanguageCode) | բնական լեզվի ծածկագրային նշագիրը | M.SDE.00051 | csdo:LanguageCodeTуре (M.SDT.00051): Լեզվի երկտառ ծածկագիրը ISO 639-1 ստանդարտին համապատասխան:  Ձեւանմուշը՝ [a-z]{2} | 0..1 |
| 2. Ամսաթիվը եւ ժամը (csdo:EventDateTime) | | տեղեկությունների մշակումն ավարտելու ամսաթիվը եւ ժամը | M.SDE.00132 | bdt:DateTimeType (M.BDT.00006): Ամսաթվի եւ ժամանակի նշագրումը՝ ԳՕՍՏ ԻՍՕ 8601-2001 -ին համապատասխան | 1 |
| 3. Մշակման արդյունքի ծածկագիրը  (csdo:ProcessingResultCode) | | տեղեկությունների մշակման արդյունքի ծածկագրային նշագիրը | M.SDE.90013 | csdo:ProcessingResultCodeType (M.SDT.90005): Տասնորդական թվանշանների տող: Հնարավոր նշանակությունները՝  1` տեղեկությունները բացակայում են.  2՝ տեղեկությունները ստացվել են.  3՝ տեղեկությունները ավելացվել են.  4՝ տեղեկությունները փոփոխվել են,  5՝ տեղեկությունները հեռացվել են | 1 |
| 4. Նկարագրությունը (csdo:DescriptionText) | | տեղեկությունների մշակման արդյունքի նկարագրությունը ազատ ձեւով | M.SDE.00002 | csdo:Text4000Type (M.SDT.00088): Պայմանանշանների տող։ Նվազ. երկարությունը՝ 1: Առավ. երկարությունը՝ 4000 | 0..1 |

68. «Վավերապայմանի անունը» վանդակում որպես առաջին վավերապայման ներկայացվում է էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) վերնագիրը, որը կազմված է հետեւյալ տարրերից՝

ընդհանուր գործընթացի հաղորդագրության ծածկագիր՝ տեղեկատվական փոխգործակցության կանոնակարգին համապատասխան ընդհանուր գործընթացի հաղորդագրության ծածկագրային նշագիր,

էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) ծածկագիր՝ էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքների ռեեստրին համապատասխան էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) ծածկագրային նշագիր,

էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) նույնականացուցիչ՝ ISO/IEC 9834-8 ստանդարտին համապատասխան էլեկտրոնային փաստաթուղթը (տեղեկությունները) միանշանակ նույնականացնող՝ պայմանանշանների տող,

էլեկտրոնային ելակետային փաստաթղթի (տեղեկությունների) նույնականացուցիչ՝ էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) նույնականացուցիչ, որին ի պատասխան կազմվել է տվյալ էլեկտրոնային փաստաթուղթը (տեղեկությունները),

էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) ամսաթիվը եւ ժամը՝ ԳՕՍՏ ԻՍՕ 8601-2001 ստանդարտին համապատասխան էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) ստեղծման ամսաթվի եւ ժամանակի նշագիր,

լեզվի ծածկագիր՝ ISO 639-1 ստանդարտին համապատասխան բնական լեզվի ծածկագրային նշագիր:

Էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) տեսակից կախված՝ նշված վանդակում ներկայացվում են հետեւյալ վավերապայմանները՝ (թարմացման) ամսաթիվը եւ ժամը, փաստաթղթի մշակման արդյունքի ծածկագիրը, երկրի ծածկագիրը, հաշվառման օբյեկտը, իրավաբանական անձի վավերապայմանները եւ այլն։

VII. Ընդհանուր գործընթացին միանալու կարգով ընդհանուր գործընթացի նկարագրությանը եւ նախագծմանը ներկայացվող տեխնիկական պահանջները

1. «Փոխգործակցության մասնակիցները» բաժնին ներկայացվող պահանջները

69. Փոխգործակցության մասնակիցների գործառութային դերերը մինչեւ ընդհանուր գործընթացին նոր մասնակցի միանալը նրանց կողմից նախնական (ժամանակավոր) ընթացակարգեր կատարելիս նկարագրվում են աղյուսակի ձեւով՝ հետեւյալ նմուշի համաձայն.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Համարը՝ ը/կ | Դերի անվանումը | Դերի նկարագրությունը | Դերը կատարող մասնակիցը |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Օրինակ՝

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Համարը՝ ը/կ | Դերի անվանումը | Դերի նկարագրությունը | Դերը կատարող մասնակիցը |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Համակարգող | պատասխանատու է իրավունք ստանալու հայտերի ռեեստրը ձեւավորելու եւ վարելու համար, տրամադրում է տվյալ ռեեստրում պարունակվող տեղեկությունների հասանելիությունը | Հանձնաժողով (Р.АСТ.001) |
| 2 | Գրանցող | պատասխանատու է իրավունք ստանալու հայտերի մասին տեղեկություններ պարունակող ազգային տեղեկատվական ռեսուրսը վարելու համար | լիազորված մարմին (Р.ОТ.01.АСТ.003) |

2. «Միանալու ընթացակարգի նկարագրությունը» բաժնին ներկայացվող պահանջները

70. Նախնական (ժամանակավոր) ընթացակարգերի նկարագրությունը, որոնց կատարումն իրականացվում է մինչեւ ընդհանուր գործընթացին նոր մասնակցի միանալը (օրինակ՝ տեղեկագրքերի եւ դասակարգիչների փոխանակման կարգի նկարագրությունը), միանալու ընթացակարգի կատարման կարգի նկարագրությունը ներկայացվում են տեքստային ձեւով:

71. Բաժնում կարող են առանձնացվել ըստ ընթացակարգերի տեսակների կամ ընդհանուր գործընթացին միանալու փուլերի խմբավորված ենթաբաժիններ՝ ժամանակագրական կամ այլ հաջորդականությամբ:

Փաստաթղթերի (տեղեկությունների) փոխանցման պարամետրերին ներկայացվող պահանջները սահմանող՝ ժամանակավոր սխեմայով փոխգործակցության կարգը կանոնակարգող դրույթները կարող են խմբավորվել ինքնուրույն ենթաբաժիններում:

VIII. Ընդհանուր գործընթացների եւ փաստաթղթերի մոդելի օբյեկտների ծածկագրման կանոններ

72. Փաստաթղթերի եւ ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտների ծածկագրային նշագրերը ձեւավորվում են՝ պահպանելով հետեւյալ կանոնները՝

ա) ընդհանուր գործընթացների մոդելի յուրաքանչյուր օբյեկտին (փաստաթղթին) շնորհվում է միայն մեկ ծածկագրային նշագիր.

բ) ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտի (փաստաթղթի) ծածկագիրը բացառիկ է ընդհանուր գործընթացների մոդելի (փաստաթղթի) սահմաններում.

գ) ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտների (փաստաթղթերի) ծածկագրման համար կիրառվում է եզրահատման մեթոդը:

73. Եզրահատման մեթոդի կիրառումը ենթադրում է հետեւյալը՝

ա) յուրաքանչյուր եզրակ պարունակում է մեկ դասակարգման հատկանիշի արժեքների ամբողջություն.

բ) ընթեռնելիության բարելավման համար որպես եզրակների միջեւ տրոհիչ օգտագործվում է «.» պայմանանշանը (կետ).

գ) որպես ծածկագրի տառային տարրեր օգտագործվում են միայն լատինական այբուբենի մեծատառերը.

դ) որպես հերթական համարներ օգտագործվում են միայն արաբական թվանշանները:

74. Դասակարգման համակարգերի ստորակարգության մեջ ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտի (փաստաթղթերի) տեղը որոշող ծածկագրային նշագիրը շնորհվում է փոխգործակցության մոդելի կամ առարկայական ոլորտի տվյալների մոդելի նախագծողի կողմից՝ ինքնուրույն:

75. Ծածկագրային նշագրում ծածկագրի առաջին դիրքերը բազային եզրակներն են, որոնցով որոշվում են փաստաթղթերի եւ օբյեկտների հիմնական հատկանիշները.

առաջին բազային եզրակով որոշվում է ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտների կատեգորիային պատկանելիությունը, եւ այն կազմված է մեկ տառից (օրինակ՝ «D»՝ փաստաթղթերի համար, «М»՝ տվյալների մոդելի օբյեկտների համար, «Р»՝ փոխգործակցության մոդելի օբյեկտների համար, «R»՝ էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքների համար),

երկրորդ բազային եզրակով որոշվում է առարկայական ոլորտին կամ ընդհանուր գործընթացների խմբին պատկանելիությունը, եւ այն պարունակում է առարկայական ոլորտի կամ ընդհանուր գործընթացների խմբի երկտառ ծածկագիր: Եթե օբյեկտը (փաստաթուղթը) օգտագործվում է բազիսային մակարդակով, ապա տվյալ եզրակը չի ձեւավորվում:

Ծածկագրային նշագրով հետագա եզրակները մատնանշում են ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտների յուրաքանչյուր կատեգորիային եւ փաստաթղթերին բնորոշ հատկանիշները:

IX. Ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտների անվանման կանոնները

76. Ընդհանուր գործընթացների մոդելում կիրառվում են «Տեղեկատվական տեխնոլոգիա: Մեթատվյալների գրանցամատյաններ (**ՄՏԳ**)։ Մաս 5. Անվանման եւ նույնականացման սկզբունքները» ԻՍՕ/ՄԷՀ 11179-5 միջազգային ստանդարտում շարադրված անվանման սկզբունքները։

77. Ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտների անվանման դեպքում կիրառվում են հետեւյալ կանոնները՝

ա) իմաստաբանական կանոններ.

բ) շարահյուսական կանոններ.

գ) բառապաշարային կանոններ.

դ) եզակիության կանոններ:

78. Իմաստաբանական կանոնների կիրառումը նշանակում է հետեւյալը՝

ա) ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգի անունն արտահայտվում է բառակապակցությամբ, որը նշանակում է ընթացակարգի շրջանակներում կատարվող կոնկրետ խնդիր.

բ) գործառնության անունն արտահայտվում է բառակապակցությամբ, որը նշանակում է գործառնության շրջանակներում կատարվող կոնկրետ գործողություն.

գ) ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի անունն արտահայտվում է բառակապակցությամբ, որով որոշվում է տարրական փոխգործակցության էությունը.

դ) տեղեկատվական փոխգործակցության անունն արտահայտվում է բառակապակցությամբ, որը նշանակում է տեղեկատվական փոխգործակցության էությունը.

ե) ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական օբյեկտի անունն արտահայտվում է բառով կամ բառակապակցությամբ, որը նշանակում է ընդհանուր գործընթացի համատեքստում նշանակություն ունեցող հասկացություն.

զ) ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական օբյեկտի վիճակի անունն արտահայտվում է բառով կամ բառակապակցությամբ, որը նշանակում է ժամանակի որոշակի պահին օբյեկտի վիճակը.

է) դերի անունն արտահայտվում է բառով կամ բառակապակցությամբ, որը նշանակում է տեղեկատվական փոխգործակցության շրջանակներում մասնակցի կողմից կատարվող կոնկրետ գործառույթ.

ը) հաղորդագրության անունն արտահայտվում է բառակապակցությամբ, որը նշանակում է տեղեկատվական փոխանակմամբ փոխանցվող տվյալների ամբողջություն.

թ) էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) կառուցվածքի անունն արտահայտվում է բառակապակցությամբ, որը նշանակում է էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) կազմում տվյալների լիակատար ամբողջություն.

ժ) տվյալների տարրի անվան առնչությամբ՝

տվյալների տարրի անվան մասերն առանձին եզրույթներ են, որոնք նշանակում են տվյալների տարրի հասկացությունը եւ ներկայացնելու դասը,

տվյալների տարրի հասկացության նշագիրը հարաբերակցում է տվյալների տարրն իրական աշխարհի այն օբյեկտի (երեւույթի) հետ, որը որոշվում է որեւէ կոնկրետ պատկերացումից անկախ: Տվյալների տարրի անվան կազմի մեջ մտնում է հասկացությունը նշանակող միայն մեկ եզրույթ,

ներկայացման դասի նշագրով տրվում են հնարավոր նշանակությունները, որոնք ընդունում է տվյալների տարրը: Տվյալների տարրի անվան կազմի մեջ մտնում է ներկայացման դասը նշանակող միայն մեկ եզրույթ.

ժա) տվյալների տիպի անվան մասերը առանձին եզրույթներ են, որոնք նշանակում են որակավորիչ, հասկացություն, նշանակությունների ոլորտ, ինչպես նաեւ «Տիպ» եզրույթը՝

դասակարգչի նշագիրը հստակեցնում է հասկացությունը եւ նախատեսված է մեկ հասկացության վրա հիմնված տվյալների տարբեր տիպերի իմաստային տարբերությունները նշելու համար,

հասկացության նշագիրը հարաբերակցում է տվյալների տիպն իրական աշխարհի օբյեկտի (երեւույթի) հետ՝ կոնկրետ պատկերացումից անկախ: Տվյալների տիպի անվան կազմի մեջ մտնում է հասկացություն նշանակող միայն մեկ եզրույթ,

արժեքների ոլորտի նշագիրը բնութագրում է տվյալների տիպով որոշվող թույլատրելի արժեքների սահմանափակումները եւ նախատեսված է մեկ հասկացության վրա հիմնված տվյալների տարբեր տիպերի ֆորմալ տարբերությունները նշելու համար.

ժբ) պարզ տիպի անունը հասկացություն նշանակող եզրույթ է:

79. Շարահյուսական կանոնների կիրառումը նշանակում է հետեւյալը՝

ա) ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում փոխգործակցության մոդելի օբյեկտների անուններում եզրույթների հաջորդականության կարգը համապատասխանում է ռուսերենում բառակապակցությունների կառուցվածքին.

բ) ընթացակարգերի, գործառնությունների, տրանզակցիաների եւ տեղեկատվական փոխգործակցությունների անվան մեջ բառակապակցությունում առաջին բառը գործողության նշագիրն է.

գ) տեղեկատվական օբյեկտի վիճակը նշագրվում է եզակի թվի չեզոք սեռի անցյալ ժամանակի կրավորական դերբայի կարճ ձեւով՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ տեղեկատվական օբյեկտի կենսական ցիկլը ներառում է տվյալների փոխանակման կամ փաստաթղթերի տրամադրման հետ կապված բազմաթիվ վիճակներ։ Այդ դեպքում տեղեկատվական օբյեկտի վիճակի անվան մեջ ներառվում են հաղորդագրության կամ փաստաթղթի անունը եւ դրա նկատմամբ գործողության նշումը (օրինակ՝ «հայտը ստացված է», «ծանուցումը ուղարկված է»).

դ) դերը նշագրվում է մեկ գոյական անունով՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ փոխգործակցությունը բազմաքայլ է, կամ մասնակցի կողմից կատարվող դերը կենտրոնացնում է բազմաթիվ գործառույթներ: Այդ դեպքում անվան մեջ ներառվում են պարզաբանող կառուցվածքներ (օրինակ՝ «տվյալների բազայի տիրապետող», «փոխգործակցության համակարգող»).

ե) տվյալների տարրերի անուններում եզրույթները ներկայացվում են հետեւյալ կարգով (ձախից աջ)՝

տվյալների տարրի հասկացությունը նշանակող եզրույթ (պարտադիր),

ներկայացման դասը նշանակող եզրույթ (պարտադիր):

Ընդ որում, անվան մասերը բաժանվում են «.» (կետ) նշանով, որին հաջորդում է բացատը:

Այն դեպքում, երբ անվան հարեւան մասերում եզրույթները համընկնում են, ներկայացվում է դրանցից միայն մեկը.

զ) տվյալների տիպերի անուններում եզրույթները ներկայացվում են հետեւյալ կարգով (ձախից աջ)՝

որակավորիչ նշանակող եզրույթ (որպես տարբերակ),

հասկացություն նշանակող եզրույթ (պարտադիր),

նշանակությունների ոլորտ նշանակող եզրույթ (որպես տարբերակ),

«Տիպ» եզրույթ (պարտադիր):

Ընդ որում, տվյալների տիպի անվան մեջ օգտագործվում են հետեւյալ տրոհիչները.

«\_» (ընդգծում)՝ հաջորդող բացատով՝ հասկացության նշագրից որակավորիչի նշագիրը տարանջատելու համար,

«.» (կետ)՝ հաջորդող բացատով՝ հասկացության նշագիրը հաջորդող եզրույթից (հասկացությունների ոլորտի նշագրից կամ «Տիպ» եզրույթից) տարանջատելու համար, ինչպես նաեւ նշանակությունների ոլորտի նշագիրը հաջորդող «Տիպ» եզրույթից տարանջատելու համար:

80. Բառապաշարային կանոնների կիրառումը նշանակում է հետեւյալը՝

ա) անվան կազմում եզրույթներն օգտագործվում են միայն եզակի թվով՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ գոյականն ունի միայն հոգնակի թիվ.

բ) գործողության նշագրի համար օգտագործվում է բայածանցյալ գոյական.

գ) բայերը (առկայության դեպքում) օգտագործվում են միայն ներկա ժամանակաձեւով.

դ) այն դեպքում, երբ եզրույթը կազմված է բառակապակցությունից, բառերը բաժանվում են բացատով՝ առանց հատուկ պայմանանշաններ օգտագործելու.

ե) եզրույթներում թույլատրվում է օգտագործել սկզբնատառեր եւ հապավումներ (այդ թվում՝ կրճատումներ).

զ) եզրույթները պայմանանշաններով ներկայացնելու համար հիմնականում օգտագործվում են փոքրատառեր եւ արաբական թվանշաններ: Մեծատառերն օգտագործվում են անվան սկզբնական պայմանանշանի, անձնանվան սկզբնական պայմանանշանի, հապավումների եւ առանձնահատուկ բառերի համար, որոնք ենթադրում են փոքրատառերի եւ մեծատառերի խառը օգտագործում: Թույլատրվում է հաստատված, համընդհանուր ճանաչում ունեցող եզրույթներում օգտագործել արաբական թվանշաններ.

է) անունը կազմելու համար օգտագործվում են ռուսերեն բառեր (բառակապակցություններ) (բացառությամբ համընդհանուր ճանաչում ունեցող հապավումների, օտար լեզվով բառերի եւ արտահայտությունների):

81. Եզակիության կանոնների կիրառումը նշանակում է հետեւյալը՝

ա) ընթացակարգերի, գործառնությունների, տրանզակցիաների, տեղեկատվական փոխգործակցության, տեղեկատվական օբյեկտների եւ հաղորդագրությունների բոլոր անունները եզակի են ընդհանուր գործընթացի սահմաններում.

բ) վիճակների բոլոր անունները եզակի են մեկ տեղեկատվական օբյեկտի համար, սակայն կարող են կրկնվել տարբեր տեղեկատվական օբյեկտների համար.

գ) դերերի անունները եզակի են մեկ տեղեկատվական փոխգործակցության կամ ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի շրջանակներում, սակայն կարող են կրկնվել տարբեր տեղեկատվական փոխգործակցություններում կամ տրանզակցիաներում.

դ) էլեկտրոնային փաստաթղթերի եւ տեղեկությունների կառուցվածքների անունները եզակի են ընդհանուր գործընթացների մոդելի շրջանակներում.

ե) տվյալների ընդհանուր տարրերի, տվյալների բազային եւ ընդհանուր տիպերի անունները եզակի են տվյալների մոդելի սահմաններում.

զ) տվյալների կիրառական տարրերի եւ տվյալների կիրառական տիպերի անունները եզակի են առարկայական ոլորտի տվյալների մոդելի սահմաններում:

82. Անվանման կանոններին համապատասխան՝ ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտների անունները կարող են կազմվել հետեւյալ օրինակների համաձայն՝

ընթացակարգի անունը՝ «Հայտի ընդունում եւ գրանցում»,

գործառնության անունը՝ «Հայտի ձեւակերպման ճշտության ստուգում»,

ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի անունը՝ «Գրանցման հայտի մասին տեղեկությունների հրապարակում»,

տեղեկատվական փոխգործակցության անունը՝ «Ազգային ռեեստրների սինխրոնիզացում»,

տեղեկատվական օբյեկտների անունները՝ «Տրանսպորտային միջոց», «Բժշկական արտադրատեսակների ռեեստր»,

տեղեկատվական օբյեկտների վիճակների անունները՝ «Ձեւավորված է», «Փոխանցված է», «Հայտը ստացված է»,

դերերի անունները՝ «Նախաձեռնող», «Ռեսպոնդենտ», «Տեղեկատվության տիրապետող»,

հաղորդագրության անունը՝ «Ստացված իրավունքի գրանցման հայտ»,

էլեկտրոնային փաստաթղթի (տեղեկությունների) կառուցվածքի անունը՝ «Ապրանքային նշանի մասին տեղեկություններ»,

տվյալների տարրի անունը՝

«Երկիր: Ծածկագիր»՝ «Երկիր» եզրույթը նշանակում է տվյալների տարրի հասկացություն, «Ծածկագիր» եզրույթը նշանակում է ներկայացման դասը,

«Վճարում: Դրամական գումար»՝ «Վճարում» եզրույթը նշանակում է տվյալների տարրի հասկացություն, «Դրամական գումար» եզրույթը նշանակում է ներկայացման դաս,

տվյալների տիպի անունը՝

«Երկիր\_Ծածկագիր: Տիպ»՝ «Երկիր» եզրույթը նշանակում է որակավորիչ, «Ծածկագիր» եզրույթը նշանակում է հասկացություն, «Տիպ» եզրույթը՝ մշտական մաս,

«Վճարում\_Դրամական գումար։ Տիպ»՝ «Վճարում» եզրույթը նշանակում է որակավորիչ, «Դրամական գումար» եզրույթը նշանակում է հասկացություն, «Տիպ» եզրույթը՝ մշտական մաս:

X. Ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտների սահմանումները կազմելու կանոնները

83. Ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտների սահմանումները կազմելու նպատակն է այն բառերից (բառակապակցություններից) ձեւակերպման ստացումը, որոնք նկարագրում, բացատրում եւ հասկանալի են դարձնում ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտների իմաստային արժեքները: Ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտների սահմանումների ճշտությունը եւ աներկիմաստությունը մոդելի օբյեկտների կոլեկտիվ օգտագործման հնարավորության ապահովման առավել կարեւոր ասպեկտներից մեկն են:

84. Ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտների սահմանումները կազմելու կանոնները հիմնված են «Տեղեկատվական տեխնոլոգիա: Մեթատվյալների գրանցամատյաններ (ՄՏԳ)։ Մաս 4. Տվյալների սահմանումների ձեւավորում» ԻՍՕ/ՄԷՀ 11179-4 միջազգային ստանդարտի վրա: Ստանդարտով նախատեսված են պարտադիր պահանջներ, որոնց պետք է համապատասխանեն տվյալների տարրերի բոլոր սահմանումները, եւ կանոններ, որոնք օգտագործվում են տվյալների տարրի սահմանումը ձեւակերպելու ժամանակ: Ստանդարտով սահմանումների ձեւակերպմանը չեն ներկայացվում շարահյուսական պահանջներ (օրինակ՝ բառերի կարգը եւ արտահայտությունների կառուցվածքը): Մշակողի կողմից ձեւավորվում է սահմանումների բազմաքանակություն՝ կախված համատեքստից, ինչպես նաեւ անունների բազմաքանակություն՝ կախված համատեքստից: Բազմաքանակության դեպքում յուրաքանչյուր սահմանում այնպես է փոխանցում միանման իմաստը, որ ընդհանուր գործընթացների մոդելի որոշվող օբյեկտի նշանակությունը երկիմաստ չհասկացվի:

85. Ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտների սահմանումները կազմելու կանոններով նախատեսվում է հետեւյալը՝

ա) եզակի թվի օգտագործում. ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտի սահմանումներում հասկացությունները ներկայացվում են եզակի թվով՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ գոյականն ունի միայն հոգնակի թիվ.

բ) ժխտական ձեւերի սահմանափակում. ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտի սահմանումը կազմվում է բացառապես առանց ժխտման, եւ նշվում է, թե ինչ է ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտը, այլ ոչ թե ինչ չէ.

գ) նկարագրական ձեւ. ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտի սահմանումը հանդես է գալիս որպես նկարագրական բառակապակցություններ կամ նախադասություններ: Սահմանումներում չի թույլատրվում օգտագործել հոմանիշներ կամ մոտ հասկացություններ.

դ) հապավումների սահմանափակում. ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտի սահմանումը կարող է ներառել միայն լայնորեն օգտագործվող հապավումները: Հատուկ հապավումները կարող են օգտագործվել միայն վերծանմամբ.

ե) ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտի սահմանումը չի կարող պարունակել ընդհանուր գործընթացների մոդելի այլ օբյեկտների կամ հարակից հասկացությունների սահմանումներ.

զ) ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտի սահմանման մեջ ներկայացվում են միայն այն բնութագրերը, որոնք էական են.

է) ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտի սահմանման մեջ պետք է օգտագործվեն առավելագույնս ստույգ, համառոտ եւ միանշանակ հասկացվող ձեւակերպումները.

ը) ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտի սահմանումը կազմելիս նախատեսվում է դրա ինքնուրույն օգտագործման հնարավորություն՝ առանց լրացուցիչ պարզաբանումների եւ մեկնաբանությունների.

թ) ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտի սահմանումը կազմելիս հարկավոր է խուսափել գործառութային օգտագործման հիմնավորումը, առարկայական ոլորտի առանձնահատկությունը կամ ընթացակարգային տեղեկատվությունը նշելուց.

ժ) ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտի սահմանումը կազմելիս հարկավոր է խուսափել ցիկլային հղումներից.

ժա) ընդհանուր գործընթացների մոդելի օբյեկտի սահմանումներում օգտագործվում են միեւնույն եզրույթները եւ համատեղելի տրամաբանական կառուցվածքը՝ հարակից սահմանումների համար:

XI. Ընդհանուր գործընթացների օպտիմալացմանը եւ ներդաշնակեցմանը ներկայացվող տեխնիկական պահանջները

86. Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային պայմանագրերում եւ (կամ) ակտերում փոփոխություններ կատարելու արդյունքում ընդհանուր գործընթացի փոփոխության, ինչպես նաեւ դրա արդյունավետության բարձրացման (ընդհանուր գործընթացի արագացման, դրա պարզեցման, ընդհանուր գործընթացի իրագործմանն ուղղված նյութական ու ոչ նյութական ծախսերի եւ ծախքերի նվազեցման, ընդհանուր գործընթացի հայտնաբերված թերությունների վերացման, դրա թափանցիկության բարձրացման եւ այլ) նպատակով ընդհանուր գործընթացի արդիականացման անհրաժեշտությունը եւ հնարավորությունը սահմանելու դեպքում իրականացվում է ընդհանուր գործընթացի օպտիմալացումը:

87. Ընդհանուր գործընթացի օպտիմալացման շրջանակներում՝

կատարվում է վերլուծություն, եւ անհրաժեշտության դեպքում՝ ընդհանուր գործընթացի կանոնակարգման նորմեր պարունակող՝ Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային պայմանագրերում եւ ակտերում կատարվում են փոփոխություններ,

կատարվում է Միության իրավունքի մաս կազմող միջազգային պայմանագրերում եւ ակտերում ընդհանուր գործընթացի կանոնակարգման փոփոխության վերլուծություն, եթե այդպիսին տեղի է ունեցել,

անցկացվում է ընդհանուր գործընթացի իրագործման դիտանցում, ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում իրականացվող բիզնես գործընթացների արդյունավորության, արդիականության եւ օպտիմալության վերլուծություն, «ժամանակ-ծախքեր-որակ» հարաբերակցության արդյունավետության գնահատում,

ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում ձեւափոխվում է փոխգործակցության մոդելը, եւ ստեղծվում է դրա նոր տարբերակը,

ընդհանուր գործընթացի տեխնոլոգիական փաստաթղթերում կատարվում են փոփոխություններ (անհրաժեշտության դեպքում):

Ընդհանուր գործընթացի փոփոխված նկարագրությունները պարունակող ընդհանուր գործընթացի տեխնոլոգիական փաստաթղթերի լրակազմը ձեւավորվում է ավտոմատացված ռեժիմով՝ օգտագործելով ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում փոխգործակցության ձեւափոխված մոդելը:

88. Ընդհանուր գործընթացների կանոնակարգման եւ իրականացման ընթացքում տարբեր ժամանակահատվածներում ընդունված՝ ընդհանուր գործընթացների տեխնոլոգիական փաստաթղթերի միջեւ, ընդհանուր գործընթացների միջեւ, այդ թվում՝ այն ընդհանուր գործընթացների միջեւ, որոնց համար իրականացվել է օպտիմալացում սույն մեթոդիկայի 86-րդ կետում նշված պատճառներով, եւ այն ընդհանուր գործընթացների միջեւ համաձայնվածության ապահովման նպատակներով, որոնց օպտիմալացման համար օբյեկտիվ պատճառները բացակայում են, ինչպես նաեւ ընդհանուր գործընթացների միատեսակ իրագործման նպատակներով անցկացվում է ընդհանուր գործընթացների ներդաշնակեցում:

Ընդհանուր գործընթացների ներդաշնակեցման եւ դրանց կանոնակարգման անհրաժեշտությունը որոշվում է Հանձնաժողովի կողմից՝ ինքնուրույն կամ Հանձնաժողով ուղարկվող՝ ընդհանուր գործընթացների ներդաշնակեցման եւ դրանց կանոնակարգման մասին անդամ պետությունների լիազորված մարմինների առաջարկությունների հիման վրա:

Ընդհանուր գործընթացների ներդաշնակեցման շրջանակներում՝

անցկացվում է ընդհանուր գործընթացների եւ տվյալների մոդելների, ընդհանուր գործընթացների տեխնոլոգիական փաստաթղթերի համեմատական վերլուծություն,

կազմվում է ներդաշնակեցման ենթակա ընդհանուր գործընթացների գործառնությունների եւ ընթացակարգերի ցանկը,

ձեւափոխվում են ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում փոխգործակցության մոդելները, եւ ստեղծվում են ընդհանուր գործընթացների իրականացման համադրելի, նման եւ համաձայնեցված կարգն ապահովող նոր տարբերակներ,

ընդհանուր գործընթացների տեխնոլոգիական փաստաթղթերում կատարվում են փոփոխություններ (անհրաժեշտության դեպքում):

ՀԱՎԵԼՎԱԾ

Եվրասիական տնտեսական միության շրջանակներում ընդհանուր գործընթացների վերլուծության, օպտիմալացման, ներդաշնակեցման եւ նկարագրության մեթոդիկայի

ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ

**ընդհանուր գործընթացի տեխնոլոգիական փաստաթղթերի ձեւակերպման համար օգտագործվող գրաֆիկական նոտացիային ներկայացվող**

1. Արտաքին եւ փոխադարձ առեւտրի ինտեգրված տեղեկատվական համակարգի միջոցներով ընդհանուր գործընթացների իրագործման դեպքում տեղեկատվական փոխգործակցությունը կանոնակարգող տեխնոլոգիական փաստաթղթերի (այսուհետ՝ ընդհանուր գործընթացի տեխնոլոգիական փաստաթղթեր) դրույթների դիտողականությունն ապահովելու, ընդհանուր գործընթացի տեխնոլոգիական փաստաթղթերում ներառվող պատկերների տեսողական ընկալումը դյուրացնելու համար օգտագործվում է գրաֆիկական նոտացիան:

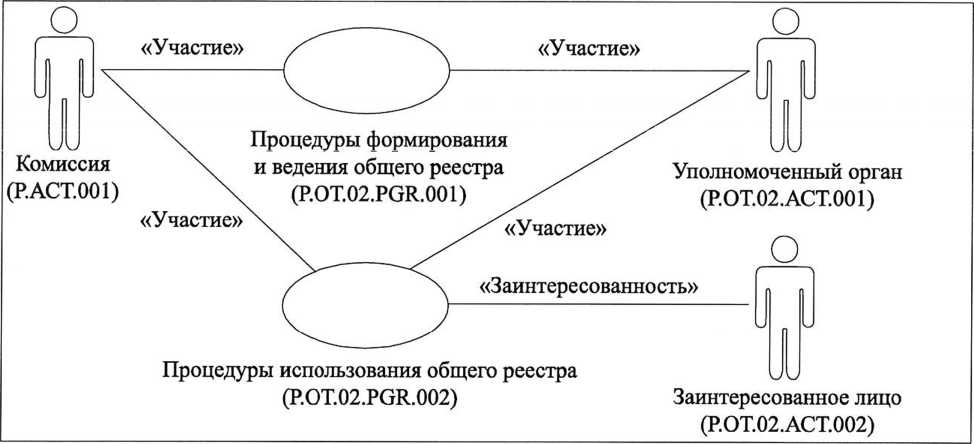
2. Աղյուսակում ներկայացվող՝ ընդհանուր գործընթացի տեխնոլոգիական փաստաթղթերի ձեւակերպման համար օգտագործվող գրաֆիկական նոտացիային ներկայացվող պահանջները հիմնված են UML մոդելավորման միասնականացված լեզվի (Unified Modeling Language) օգտագործման վրա:

3. Սույն փաստաթղթին համապատասխան կատարված սխեմաների օրինակները ներկայացված են 1-8-րդ նկարներում:

Աղյուսակ

Ընդհանուր գործընթացի տեխնոլոգիական փաստաթղթերի ձեւակերպման համար օգտագործվող գրաֆիկական նոտացիա

| Համարը՝ ը/կ | Գրաֆիկական նոտացիայի օբյեկտի անվանումը | Գրաֆիկական պատկերը | Նկարագրությունը | Նշանակությունը |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ընդհանուր գործընթացի կառուցվածքը պատկերող սխեմաների նոտացիայի տարրերը | | | | |
| 1 | Ընդհանուր գործընթացի մասնակից (շահագրգիռ կողմ) | Հանձնաժողով (Р.АСТ.001) | մարդու սխեմատիկ պատկերը, որի ներքո նշված են մասնակցի (շահագրգիռ կողմի) անվանումը եւ դրա ծածկագիրը | օգտագործվում է ընդհանուր գործընթացի մասնակցին (շահագրգիռ կողմին) նշագրելու համար |
| 2 | Ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգ | Իրավունք ստանալու հայտի փորձաքննություն (P.OT.01.PRC.004) | ձվաձեւ պատկեր, որի ներքո նշված են ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգի անվանումը եւ դրա ծածկագիրը | օգտագործվում է ընդհանուր գործընթացում կամ ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգի խմբում ընթացակարգերը նշագրելու համար |
| 3 | Մասնակցության հարաբերությունը | «Մասնակցություն» | «Մասնակցություն» մակագրությամբ բարակ գիծ, որը միացնում է մասնակցին եւ ընթացակարգը | օգտագործվում է ընդհանուր գործընթացի մասնակցի եւ ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգի միջեւ հարաբերությունը նշագրելու համար |
| 4 | Շահագրգռվածության հարաբերությունը | «Շահագրգռվածություն» | «Շահագրգռվածություն» մակագրությամբ բարակ գիծ, որը միացնում է շահագրգիռ կողմին եւ ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգը | օգտագործվում է շահագրգիռ կողմի եւ ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգի միջեւ հարաբերությունները նշագրելու համար | | |
| Ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգերի սխեմաների նոտացիայի տարրերը | | | | | | |
| 5 | Ընթացակարգի սկիզբը |  | սեւ շրջանակ | օգտագործվում է այն կետը նշագրելու համար, որից սկսվում է ընթացակարգի կատարումը. վերաբերում է սխեմայի բաղադրիչներին | | |
| 6 | «Ազդանշանի ուղարկումը» իրադարձություն | Հայտի ներկայացում | դեպի աջ ուղղված սլաքի ձեւով գծագիր, որում նշված է իրադարձության անունը | օգտագործվում է այն իրադարձությունը նշագրելու համար, որը նախաձեռնում է մասնակիցը՝ ընթացակարգի կատարումը սկսելու կամ վերսկսելու համար. վերաբերում է սխեմայի բաղադրիչներին | | |
| 7 | «Ազդանշանի ընդունումը» իրադարձություն | Հայտի ընդունում | դրոշակի ձեւով գծագիր՝ ձախ անկյունային կտրվածքով, որում նշված է իրադարձության անունը | օգտագործվում է այն իրադարձությունը նշագրելու համար, որով նախաձեռնվում է կամ վերսկսվում է ընթացակարգի կատարումը. վերաբերում է սխեմայի բաղադրիչներին | | |
| 8 | Կառավարման անպայմանական հոսքը |  | բարակ բաց սլաք, որն ուղղված է սխեմայի մեկ բաղադրիչից մյուսին | օգտագործվում է սխեմայի մեկ բաղադրիչից մյուսին՝ կառավարման փոխանցման ուղղությունը նշագրելու համար | | |
| 9 | Կառավարման պայմանական հոսքը | մասին որոշում]  [գրանցման | բարակ բաց սլաք, որն ուղղված է սխեմայի մեկ բաղադրիչից մյուսին, եւ որի երկայնքով քառակուսի փակագծերում նշված է պայմանը | օգտագործվում է մեկ բաղադրիչից մյուսին կառավարման փոխանցման ուղղությունը նշագրելու համար, որը պետք է կատարվի որոշակի պայմանի դեպքում | | |
| 10 | Գործառնություն | Հայտի ձեւակերպման ճշտության ստուգում (P.OT.01.OPR.001) | ուղղանկյուն` կլորացված անկյուններով, որում նշված են գործառնության ծածկագիրը եւ անվանումը | օգտագործվում է կատարվող գործառնությունը նշագրելու համար. վերաբերում է սխեմայի բաղադրիչներին | | |
| 11 | Ընթացակարգի պահանջ | Տեղեկությունների հրապարակում (P.OT.01.PRC.004) | ուղղանկյուն՝ կլորացված անկյուններով, որում նշված են պահանջվող գործառնության ծածկագիրը եւ անվանումը | օգտագործվում է պահանջվող գործառնությունը նշագրելու համար. վերաբերում է սխեմայի բաղադրիչներին | | |
| 12 | Կատարման հոսքի ընդհատում | Թերությունների վերացմանը սպասում | մոխրագույն ուղղանկյուն՝ կլորացված անկյուններով, որում նշված է ընդհատման անվանումը | օգտագործվում է այն իրավիճակը նշագրելու համար, երբ գործառնության կատարումը չի կարող շարունակվել մինչեւ որոշակի իրադարձության տեղի ունենալը. վերաբերում է սխեմայի բաղադրիչներին. | | |
| 13 | Հոսքի վերջնական հանգույցը |  | սպիտակ շրջանակ՝ վրան խաչ քաշած | օգտագործվում է ընթացակարգի ճյուղերից մեկի ավարտը նշագրելու համար. վերաբերում է սխեմայի բաղադրիչներին:  Ընթացակարգի կատարման հոսքի վերջնական հանգույցին հասնելու դեպքում ընթացակարգի կատարումը շարունակվում է այլ չավարտված ճյուղերի առկայության դեպքում | | |
| 14 | Կատարման հոսքի ավարտ |  | սպիտակ օղակ՝ սեւ շրջանակի ֆոնի վրա | օգտագործվում է ընթացակարգի կամ ընթացակարգերի խմբերի կատարման ավարտը նշագրելու համար. վերաբերում է սխեմայի բաղադրիչներին | | |
| 15 | Ուղի (swimlane) | Հայտատու | ուղղահայաց ուղղանկյուն, որի վերին մասում նշվում է կատարողը, իսկ ստորին մասում՝ տվյալ կատարողի կողմից կատարվող գործողությունները | օգտագործվում է մեկ կատարողի կողմից կատարվող գործողությունների խումբը նշագրելու համար | | |
| 16 | Ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական օբյեկտի վիճակը | Գրանցման հայտ [հրապարակված է] | ուղղանկյուն, որում նշված են ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական օբյեկտի անվանումը եւ դրա ընթացիկ վիճակը (քառակուսի փակագծերում) | օգտագործվում է ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական օբյեկտի այն վիճակը նշագրելու համար, որը սահմանվում է գործառնությունների կատարման արդյունքում | | |
| Ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական փոխգործակցության կառուցվածքը պատկերող սխեմաների նոտացիայի տարրերը | | | | | | |
| 17 | Դերը | Գրանցող | մարդու սխեմատիկ պատկեր, որի ներքո նշված է տեղեկատվական փոխգործակցության մասնակցի դերի անվանումը | օգտագործվում է տեղեկատվական փոխգործակցությունում ընդհանուր գործընթացի մասնակցի դերը նշագրելու համար | | |
| 18 | Ընդհանուր գործընթացի փոխգործակցության օգտագործման սցենարը | Տեղեկատվական փոխգործակցությունը ստացված իրավունքում փոփոխություններ կատարելու դեպքում | ձվաձեւ պատկեր, որի ներքո նշված է ընդհանուր գործընթացի փոխգործակցության անվանումը | օգտագործվում է ընդհանուր գործընթացի փոխգործակցության օգտագործման սցենարը նշագրելու համար | | |
| 19 | Մասնակցության հարաբերություն | \_\_\_«Մասնակցություն»\_\_\_ | «Մասնակցություն» մակագրությամբ բարակ գիծ, որը միացնում է դերը եւ ընդհանուր գործընթացի փոխգործակցության օգտագործման սցենարը | օգտագործվում է դերի եւ ընդհանուր գործընթացի փոխգործակցության օգտագործման սցենարի հարաբերությունը նշագրելու համար | | |
| Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիաների կատարման հաջորդականության սխեմաների նշագրման տարրերը | | | | | | |
| 20 | Փոխգործակցության մասնակցի կյանքի գիծը (lifeline) | Գրանցող | ուղղահայաց՝ դեպի ներքեւ ուղղված կետագծերով ուղղանկյուն, որում նշված է դերի անվանումը | օգտագործվում է այն դերը նշագրելու համար, որը կատարում է փոխգործակցության մասնակիցը: Ուղղահայաց գիծը ժամանակային սռնի է, ընդ որում՝ ժամանակի սկզբնական պահին համապատասխանում է սխեմայի վերին մասը: Փոխգործակցության մասնակիցների կյանքի գծերը կապող ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի միջոցով նշագրվում է փոխգործակցության գործընթացը: Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիաները նշագրվում են հորիզոնական սլաքների ձեւով՝ տրանզակցիայի ծածկագրով եւ անվանմամբ, ու կազմում են իրենց մեկնարկի ժամանակի համեմատությամբ որոշակի կարգ: Սխեմայի վերեւում տեղակայված տրանզակցիաները ներքեւում տեղակայվածներից վաղ են փոխանցվում | |
| 21 | Միակողմանի տրանզակցիա | իրավունք ստանալու ազգային հայտի փոխակերպելու մասին ծանուցման առաքում (P.OT.01.TRN.004)  Իրավունք ստանալու հայտը | նախաձեռնողից ռեսպոնդենտին ուղղված՝ բաց սլաքով հորիզոնական հոծ գիծ, որի վրա նշված են տրանզակցիայի ծածկագիրը եւ անվանումը (ծածկագիրը՝ կլոր փակագծերում) | օգտագործվում է միակողմանի ծանուցումը կամ տեղեկությունների ներկայացումը նշագրելու համար, որի դեպքում չի պահանջվում ընդհանուր գործընթացի պատասխան հաղորդագրության ուղարկում | | |
| 22 | Երկկողմանի տրանզակցիա | խախտման մասին դիմումի քննարկում (P.OT.01.TRN.002)  Հայտատուի իրավունքի | նախաձեռնողից ռեսպոնդենտին ուղղված՝ փակ սլաքով հորիզոնական հոծ գիծ, որի վրա նշված են տրանզակցիայի ծածկագիրը եւ անվանումը, ու հետադարձ կետագիծ՝ փակ սլաքով | օգտագործվում է ընդհանուր գործընթացի երկկողմանի տրանզակցիան նշագրելու համար, որի դեպքում պահանջվում է ընդհանուր գործընթացի պատասխան հաղորդագրություն: Կետագիծ՝ նշանակում է պատասխան հաղորդագրություն | | |
| 23 | Պայմանական փոխգործակցություն | Հայտատուի իրավունքի խախտման մասին դիմումի քննարկում (Р.ОТ.01.TRN.002)  [ներկայացվել է հայտատուի իրավունքի խախտման մասին դիմում]  opt | փոխգործակցության մասնակիցների կյանքի բոլոր գծերն ընդգրկող ուղղանկյուն, որի վերին ձախ անկյունում նշված է «opt» պայմանանշանը, եւ քառակուսի փակագծերում ներկայացված է պահպանման պայմանը (guard condition). Ուղղանկյան ներսում պատկերված են պահպանման պայմանի ի հայտ գալու դեպքում կատարվող տրանզակցիաները | օգտագործվում է այն տրանզակցիաների համակցությունը նշագրելու համար, որոնք պետք է կատարվեն միայն որոշակի պայմանի ի հայտ գալու դեպքում (պահպանման պայման): Պահպանման պայմանի կատարման դեպքում կատարվում են պայմանական փոխգործակցությունը ներկայացնող, ուղղանկյան ներսում պատկերված բոլոր տրանզակցիաները: Հակառակ դեպքում չի կատարվում նշված տրանզակցիաներից եւ ոչ մեկը | | |
| Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիաների կատարման սխեմաների նշագրման տարրերը | | | | | |
| 24 | Տրանզակցիայի նախաձեռնում |  | սեւ շրջանակ, որից սլաքն ուղղված է դեպի նախաձեռնող գործառնությունը | օգտագործվում է տրանզակցիան նախաձեռնող՝ ընդհանուր գործընթացի մասնակցին նշագրելու համար | |
| 25 | Ուղի (swimlane) | Ռեսպոնդենտ | ուղղահայաց ուղղանկյուն, որի վերին մասում նշվում է կատարողը (նախաձեռնողը կամ ռեսպոնդենտը), իսկ ստորին մասում՝ տվյալ կատարողի կողմից կատարվող գործողությունները | օգտագործվում է կատարողի (նախաձեռնողի կամ ռեսպոնդենտի) կողմից կատարվող գործողությունների խմբերը նշագրելու համար | |
| 26 | Նախաձեռնող գործառնություն | Հայտն ազգային հայտի փոխակերպելու մասին ծանուցման ուղարկում | ուղղանկյուն՝ կլորացված անկյուններով, որում նշված է նախաձեռնող գործառնության անվանումը | օգտագործվում է տրանզակցիան նախաձեռնող գործառնությունը նշագրելու համար | |
| 27 | Ընդունող գործառնություն | Հրապարակված հայտի մասին տեղեկությունների ներկայացում | ուղղանկյուն՝ կլորացված անկյուններով, որում նշված է ընդունող գործառնության անվանումը | օգտագործվում է տրանզակցիան ընդունող գործառնությունը նշագրելու համար | |
| 28 | Հաղորդագրություն-հարցում (հաղորդագրություն-ծանուցում) | մասին հաստատված դիմումի վերաբերյալ տեղեկություններ (P.OT.01.MSG.003)  Հայտատուի իրավունքի խախտման | նախաձեռնող գործառնությունից դեպի ընդունող գործառնությունն ուղղված՝ բաց սլաքով հորիզոնական հոծ գիծ, որի վրա նշված են ընդունող գործընթացի հաղորդագրության ծածկագիրը եւ անվանումը (ծածկագիրը՝ կլոր փակագծերում) | օգտագործվում է ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի շրջանակներում նախաձեռնողից ռեսպոնդենտին փոխանցվող՝ ընդհանուր գործընթացի հաղորդագրությունը նշագրելու համար | | |
| 29 | Հաղորդագրություն-պատասխան | հայտն ազգային հայտի փոխակերպելու մասին տեղեկություններ (Р.ОТ.01.МSG.004)  Իրավունք ստանալու | ընդունող գործառնությունից դեպի նախաձեռնող գործառնություն ուղղված՝ բաց սլաքով հորիզոնական հոծ գիծ, որի վրա նշված են ընդհանուր գործընթացի հաղորդագրության անվանումը եւ ծածկագիրը (ծածկագիրը՝ կլոր փակագծերում) | օգտագործվում է ընդհանուր գործընթացի երկկողմանի տրանզակցիայի շրջանակներում ռեսպոնդենտից նախաձեռնողին փոխանցվող՝ ընդհանուր գործընթացի հաղորդագրությունը նշագրելու համար | | |
| 30 | Պայմանական փոխանցում | [պատասխանն  ստացվել է] | բարակ բաց սլաք, որն ուղղված է նախաձեռնող գործառնությունից, եւ որին ուղղահայաց՝ քառակուսի փակագծերում, նշված է պայմանը | օգտագործվում է ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի արդյունքի եւ (կամ) որոշակի պայմանից կախված՝ տրանզակցիայի կատարման արդյունքում ձեռք բերվող ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական օբյեկտի վիճակը նշագրելու համար | | |
| 31 | Ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական օբյեկտի վիճակը | Գրանցման հայտ [հրապարակված է ] | ուղղանկյուն, որում նշված են ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական օբյեկտի անվանումը եւ դրա ընթացիկ վիճակը՝ քառակուսի փակագծերում | օգտագործվում է ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի կատարման արդյունքում ձեռք բերված ՝ ընդհանուր գործընթացի տեղեկատվական օբյեկտի վիճակը նշագրելու համար | |
| 32 | Տրանզակցիայի արդյունքը | «Հաջողություն» | սպիտակ օղակ՝ սեւ շրջանակի ֆոնի վրա եւ ստորագրությամբ | օգտագործվում է ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի կատարման արդյունքը նշագրելու համար:  Հնարավոր են ստորագրություններ.  «Հաջողություն» (եթե հասել են սպասվող արդյունքին),  «Անհաջողություն» (եթե չեն հասել արդյունքի, օրինակ՝ տեղեկությունների տրամադրման մերժում),  «Հսկողության սխալ» (եթե ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի շրջանակներում ի հայտ են եկել սխալներ, որոնք թույլ չեն տվել ստանալ արդյունք (հաջողված կամ անհաջող)) | |



Շահագրգիռ կողմ (P.OT.02.ACT.002)

Հանձնաժողով (P.ACT.001)

Ընդհանուր ռեեստրի ձեւավորման եւ վարման ընթացակարգեր (P.OT.02.PRG.001)

Լիազորված մարմին (P.OT.02.ACT.001)

«Մասնակցություն»

«Մասնակցություն»

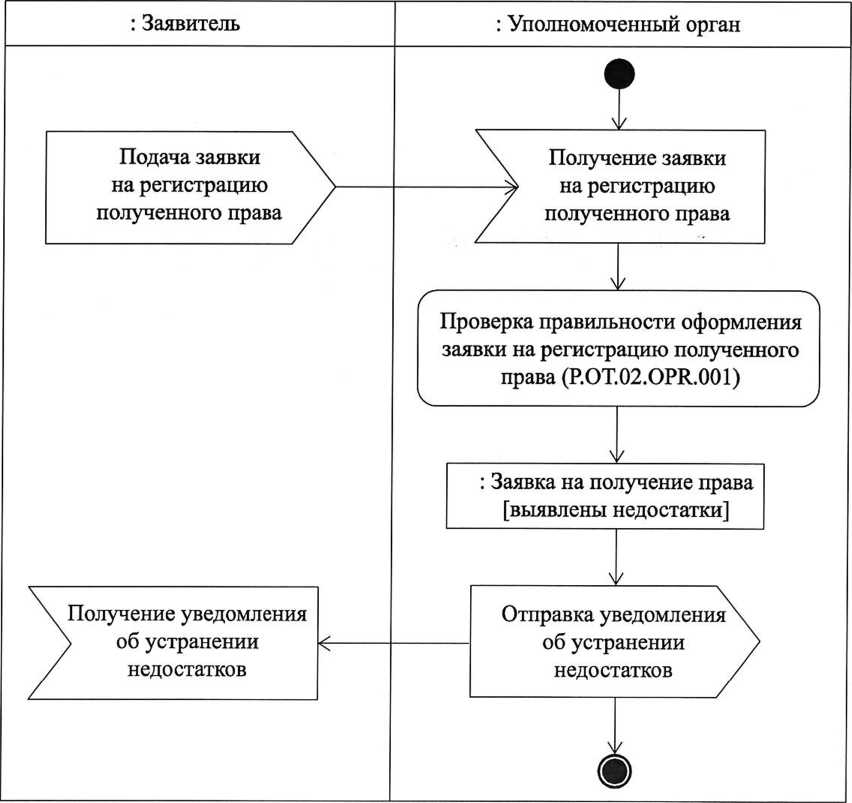
«Մասնակցություն»

«Մասնակցություն»

«Շահագրգռվածություն»

Ընդհանուր ռեեստրի օգտագործման ընթացակարգեր (P.OT.02.PGR.002)

Նկ. 1. Ընդհանուր գործընթացի կառուցվածքը պատկերող սխեմայի օրինակ



Ստացված իրավունքի գրանցման հայտի ձեւակերպման ճշտության ստուգում (P.OT.02.OPR.001)

Իրավունք ստանալու հայտ [հայտնաբերվել են թերություններ]

Թերությունների վերացման մասին ծանուցման ուղարկում

Թերությունների վերացման մասին ծանուցման ստացում

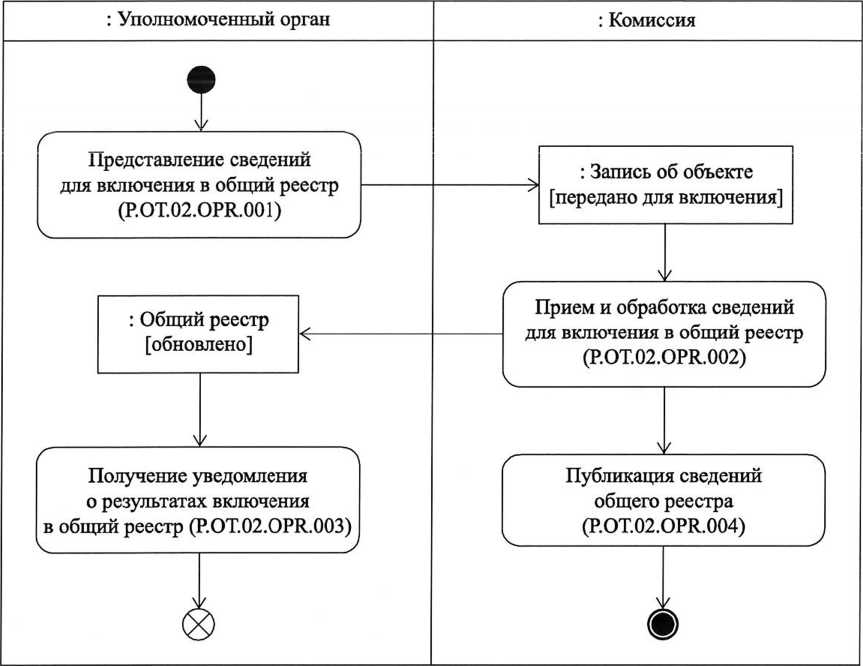
Ստացված իրավունքի գրանցման հայտի ստացում

Ստացված իրավունքի գրանցման հայտի ներկայացում

Լիազորված մարմին

Հայտատու

Նկ. 2. Իրադարձությունների օգտագործմամբ ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգի կատարման սխեմայի օրինակ



Ընդհանուր ռեեստրում ընդգրկելու արդյունքների մասին ծանուցման ստացում (P.OT.02.OPR.003)

Ընդհանուր ռեեստրում ընդգրկելու համար տեղեկությունների ներկայացում (P.OT.02.OPR.001)

Ընդհանուր ռեսստր [թարմացվել է]

Ընդհանուր ռեեստրի տեղեկությունների հրապարակում (P.OT.02.OPR.004)

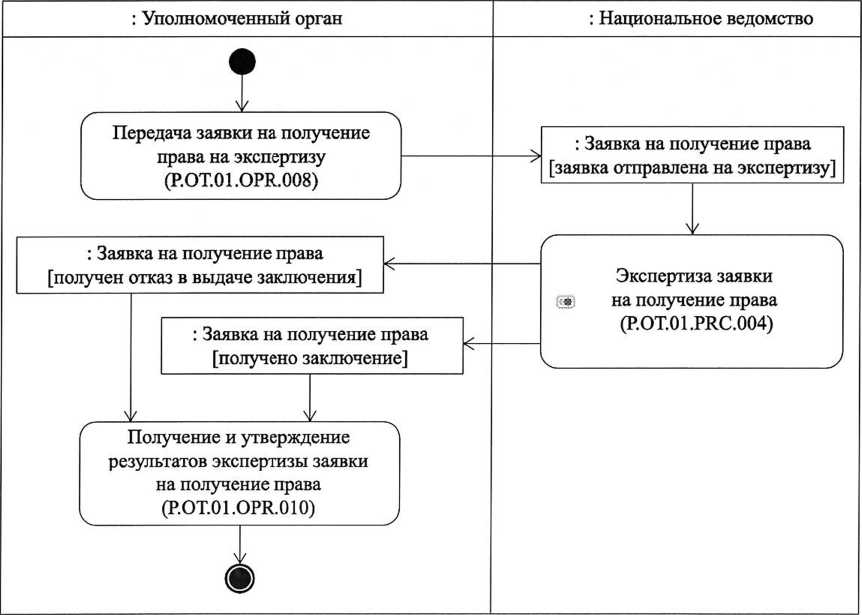
Ընդհանուր ռեեստրում ընդգրկելու համար տեղեկությունների ընդունում եւ մշակում (P.OT.02.OPR.002)

Օբյեկտի վերաբերյալ գրառում [ներկայացված է ներառման համար]

Հանձնաժողով

Լիազորված մարմին

Նկ. 3. Հոսքի վերջնական հանգույցի օգտագործմամբ ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգի կատարման սխեմայի օրինակ՝



Իրավունք ստանալու հայտ [ստացվել է եզրակացությունը]

Իրավունք ստանալու հայտ [ստացվել է եզրակացություն տալու մերժումը]

Իրավունք ստանալու հայտի փորձաքննության արդյունքների ստացում եւ հաստատում (P.OT.01.OPR.010)

Իրավունք ստանալու հայտի փորձաքննություն (P.OT.01.PRC.004)

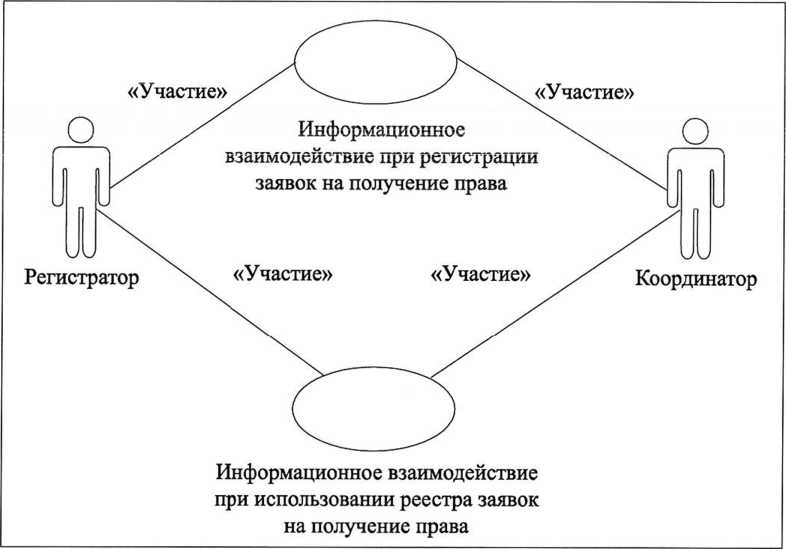
Իրավունք ստանալու հայտի՝ փորձաքննության ներկայացում (P.OT.01.OPR.008)

Իրավունք ստանալու հայտ [հայտը ներկայացվել է փորձաքննության]

Ազգային գերատեսչություն

Լիազորված մարմին

Նկ. 4. Ընթացակարգի պահանջի օգտագործմամբ՝ ընդհանուր գործընթացի ընթացակարգի կատարման սխեմայի օրինակ



Իրավունք ստանալու հայտի ռեեստրն օգտագործելիս տեղեկատվական փոխգործակցությունը

«Մասնակցություն»

«Մասնակցություն»

«Մասնակցություն»

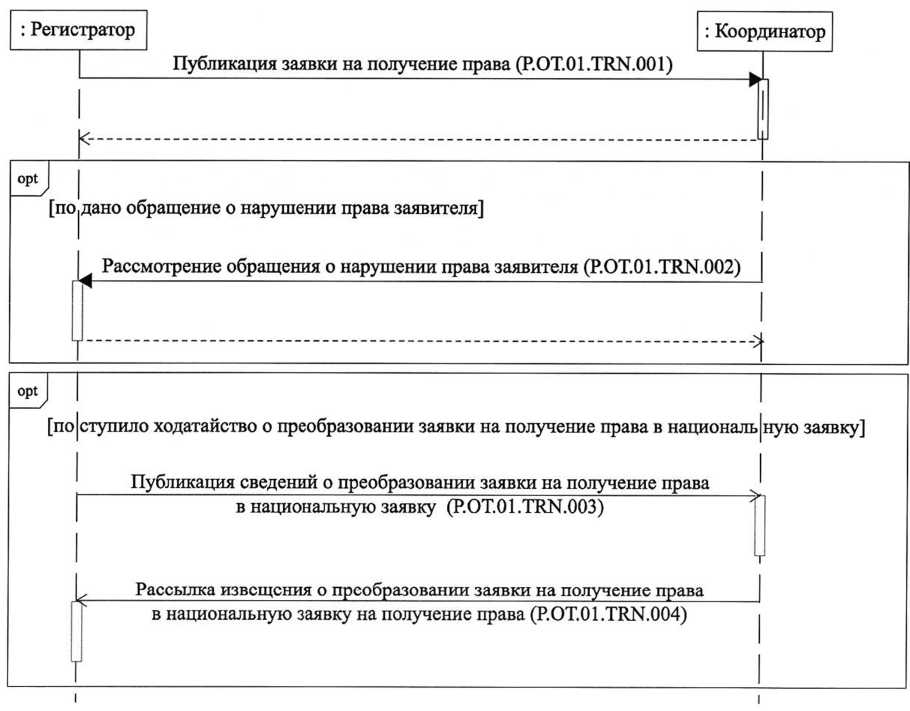
«Մասնակցություն»

Իրավունք ստանալու հայտը գրանցելիս տեղեկատվական փոխգործակցությունը

Համակարգող

Գրանցող

Նկ. 5. Տեղեկատվական փոխգործակցության կառուցվածքը պատկերող սխեմայի օրինակ՝



Համակարգող

[ներկայացվել է հայտատուի իրավունքների խախտման մասին դիմում]

Հայտատուի իրավունքների խախտման մասին դիմումի քննարկում (P.OT.01.TRN.002)

[ստացվել է իրավունք ստանալու հայտն ազգային հայտի փոխակերպելու մասին միջնորդություն]

Իրավունք ստանալու մասին հայտն ազգային հայտի փոխակերպելու մասին տեղեկությունների հրապարակում (P.OT.01.TRN.003)

Իրավունք ստանալու մասին հայտն ազգային հայտի փոխակերպելու ծանուցման առաքում (P.OT.01.TRN.004)

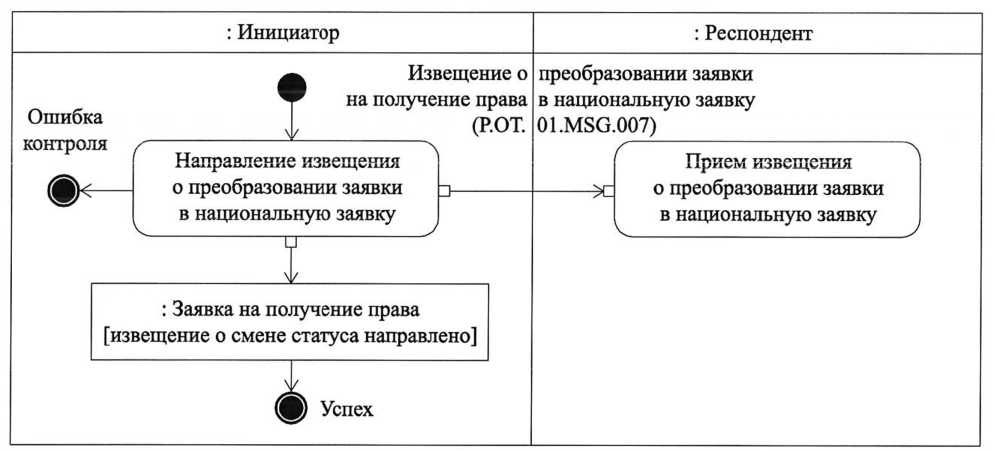
Opt

Opt

Իրավունք ստանալու հայտի հրապարակում (P.OT.01.TRN.001)

Գրանցող

Նկ. 6. Ընդհանուր գործընթացի տրանզակցիայի կատարման հաջորդականության սխեմայի օրինակ



Իրավունք ստանալու մասին հայտն ազգային հայտի փոխակերպելու մասին ծանուցում (P.OT.01.MSG.007)

Իրավունք ստանալու հայտ [կարգավիճակի փոփոխության մասին ծանուցման ուղարկում]

Իրավունք ստանալու մասին հայտն ազգային հայտի փոխակերպելու մասին ծանուցման ընդունում

Նախաձեռնող

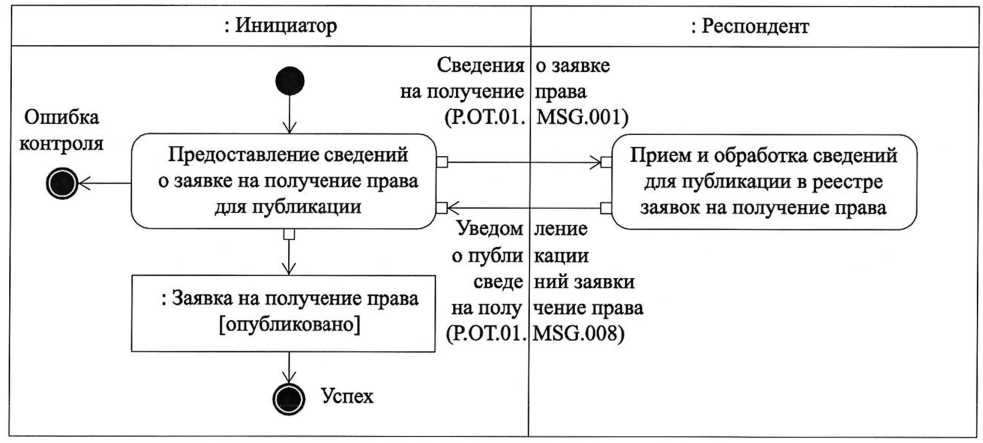
Հաջողություն

Հսկողության սխալ

Իրավունք ստանալու մասին հայտն ազգային հայտի փոխակերպելու մասին ծանուցման ուղարկում

Ռեսպոնդենտ

Նկ. 7. Ընդհանուր գործընթացի միակողմանի տրանզակցիայի կատարման սխեմայի օրինակ՝



Իրավունք ստանալու հայտի ռեեստրում հրապարակման համար տեղեկությունների ընդունում եւ մշակում

Իրավունք ստանալու հայտի տեղեկությունների հրապարակման մասին ծանուցում

Ռեսպոնդենտ

Նախաձեռնող

Հաջողություն

Հսկողության սխալ

Իրավունք ստանալու հայտ [հրապարակված է]

Իրավունք ստանալու հայտի մասին տեղեկություններ (P.OT.01.MSG.001)

Իրավունք ստանալու հայտի մասին տեղեկությունների ներկայացում հրապարակման համար

Նկ. 8. Ընդհանուր գործընթացի երկկողմանի տրանզակցիայի կատարման սխեմայի օրինակ