

# ՏՄԿ ացելության ընթացակարգ

**Հասցե՝** Բ. Աբովյան, Կարմիր Բանակի 7

**Անվտանգության փոստ (շուրջօրյա)**

Նշել հեռախոսահամարներ

**Աշխատանքային ժամերը՝** 9.30 - 18.00

Մշտական մուտքի իրավունք ունեցող անձինք կարող են այցելել շուրջօրյա

Տեղեկացնում ենք, որ տվյալների մշակման կենտրոնի տարածքում գործում են մուտքի և ներհաստատության ռեժիմներ:

Այցելության կարգը.

## **Քայլ 1**

Ծանոթանալ մուտքի և հաստատության ներսում գործող ռեժիմների և տվյալների կենտրոնում հաճախորդների ներկայացուցիչների ներկայության վերաբերյալ հրահանգներին:

[1 Հաճախորդների ներկայացուցիչների մուտքը տվյալների կենտրոնում](#)

## **Քայլ 2**

Հաճախորդի աշխատակիցների և տրանսպորտային միջոցների տվյալների կենտրոնի տարածք մուտք գործելու համար շահագրգիռ կազմակերպության ղեկավարը պետք է նախապես լրացնի ընդունելության հայտ:

Դիմում մշտական մուտքի համար – [Հավելված 1 - Մշտական մուտքի գանկ](#)

Դիմում ժամանակավոր մուտքի համար [Հավելված 2 - մուտք, ելք\( հյուրի մուտք\) դիմում](#)

## **Քայլ 3**

Ծանոթանալ վարքագծի նորմերին և կանոններին տեխնոլոգիական տարածքում, տվյալների կենտրոնում:

[3 Վարքագծի նորմեր և կանոններ տեխնոլոգիական տարածքում, տվյալների կենտրոնում](#)

## **Քայլ 4 (Սարքավորումների ներմուծում/դուրս գրում)**

Տվյալների կենտրոնի տարածք սարքավորումների ներմուծման/դուրս գրման ժամանակ շահագրգիռ կազմակերպության ղեկավարը պետք է նախօրոք լրացնի ներմուծման/դուրս գրման դիմում և աշխատակցին տրամադրի լիազորագիր:

Լիազորագիր– [Հավելված 3 Լիազորագիր](#)

Ընդունման դիմում– [Հավելված 4 - Սարքավորումների ներմուծման դիմում.](#)

Դուրս գրման դիմում– [Հավելված 5 - Սարքավորումների դուրս գրման ժամանակավոր հայտ](#)