

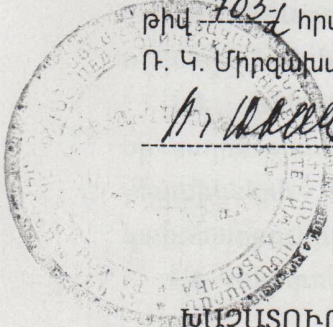
Հաստատված է

«Խ. Արուսյանի անվան  
հայկական պետական  
մանկավարժական համալսարան»

հիմնադրամ ռեկտորի  
13. 02. 2018 թվականի

թիվ 703-1 հրամանով

Ռ. Կ. Միրզախանյան



Ռ. Կ. Միրզախանյան

ԽԱՉԱՏՈՒՐ ԱՐՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐՇԱԿԱՆ  
ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԱՌԱՋՆԱՅԻՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

## 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՑԹՆԵՐ

1.1. Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի (այսուհետ՝ Համալսարան) առաջնային օգնության կենտրոնը (այսուհետև՝ Կենտրոն) Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

1.2. Կենտրոնը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և լուծարվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով՝ Համալսարանի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:

1.3. Կենտրոնը իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, Համալսարանի կանոնադրությամբ, Համալսարանի կառավարման մարմինների որոշումներով, Համալսարանի ռեկտորի հրամաններով, սույն կանոնադրությամբ:

1.4. Կենտրոնը կարող է ունենալ իր անվամբ ձևաթուղթ:

## 2. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

2.1. Կենտրոնի ընդհանուր ղեկավարումն իրականացնում է Համալսարանի ռեկտորը, իսկ համապատասխան վերահսկողությունը՝ ռեկտորի հանձնարարությամբ համապատասխան պրոռեկտորը:

2.2. Կենտրոնի աշխատանքներն իրակացվում են համապատասխան հմտություններ ունեցող մասնագետների կողմից, որոնց պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Համալսարանի ռեկտորը:

2.3. Կենտրոնի մասնագետների իրավունքներն են.

ա) Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալ Կենտրոնի գործունեությանը անհրաժեշտ տեղեկատվություն, փաստաթղթեր,

բ) ներկայացնել առաջարկություններ Համալսարանի ռեկտորին՝ Կենտրոնի գործունեությունը առվել արդյունավետ դարձնելու վերաբերյալ,

գ) ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ:

2.5. Կենտրոնի մասնագետների պարտականություններն են.

ա) ապահովել Կենտրոնի ընթացիկ գործունեությունը,

բ) ստորագրել Կենտրոնի կողմից ներկայացվող փաստաթղթերը, ապահովել Կենտրոնի գործառույթների շրջանակում զեկուցագրերի, տեղեկանքների, առաջարկությունների և այլ փաստաթղթերի կազմելու գործընթացը,

գ) մասնակցել Համալսարանի ռեկտորի կողմից հրավիրվող համապատասխան նիստերին, խորհրդակցություններին,

դ) կատարել աշխատանքի բաժանում Կենտրոնի մասնագետների միջև,

ե) մշակել Կենտրոնի գործունեության տարեկան ծրագիրը,

զ) սահմանված ժամկետում Համալսարանի ռեկտորին ներկայացնել Կենտրոնի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը,

ե) ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ,

ը) Կենտրոնի մասնագետի բացակայության ժամանակահատվածում նրան փոխարինում է Կենտրոնի մյուս մասնագետը,

թ) Կենտրոնի մասնագետները պատասխանատու են Կենտրոնի կողմից իրականացվող աշխատանքների որակի և Կենտրոնի առջև դրված խնդիրների պատշաճ և արդյունավետ լուծման համար:

### 3. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

3.1 Օգտագործելով Կենտրոնի աշխատանքային ներուժը՝  
ա/ ստուգում է դիմողի գիտակցությունը և կենսունակությունը,

բ) ստուգում է մարմնի տարբեր մասերում անոթազարկը,

գ) ստուգում է ակնաբիբի լուսային ռեֆլեքսը,

դ) տեղադրում է լարանի,

ե) տեղադրում է բեկակալի,

զ) իրականացնում է արհեստական շնչառություն,

է) մշակում է վերքերը,

ը) կատարում է ներմկանային և ներերակային ներարկումներ,

թ) կիրառում է միջոցառումներ թունավորումների, թունավոր խայթոցների դեմ,

ժ) հաստատում է կապ Հատուկ ծառայությունների հետ,

ժա) անհրաժեշտության դեպքում դիմողներին տրամադրում է տեղեկանքներ:

### 4. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Սույն կանոնադրությունը, դրա փոփոխությունները և լրացումները հաստատվում են Համալսարանի ռեկտորի հրամանով: