Հաստատված է

«Խաչատուր Աբովյանի անվան
հայկական պետական
մանկավարժական համալսարան»
ՊՈԱԿ ռեկտորի
18 . 12 .2013 թվականի
թիվ 2-1135 հրամանով

Ռեկտոր Ռ.Կ. Միրզախանյան

ԱՌԱՋԻՆ ԲՈՒԺՕԳՆՈՒԹՅԱՆ, ԱՐՏԱԿՐԳ ԻՐԱՎԻՃԱԿՆԵՐԻ ԵՎ ՔԱՂՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԱԿԱՆ ԱՄԲԻՈՆԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԵՐԵՎԱՆ 2013

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. <<Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան>> պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Համալսարան) առաջին բուժօգնության, արտակարգ իրավիճակների և քաղաքաշտպանության համահամալսարանական ամբիոնը (այսուհետ՝ Ամբիոն) իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ Սահմանադրությամբ, <<Կրթության մասին>>, <<Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին>> ՀՀ օրենքներով, Համալսարանի կանոնադրությամբ, ինչպես նաև Համալսարանի կառավարման մարմինների իրավասության շրջանակներում ընդունված իրավական ակտերով և համապատասխան այլ իրավական ակտերով:

2. Սույն կանոնադրությամբ կարգավորվում է Ամբիոնի կողմից իրականացվող համապատասխան կրթական, ուսումնադաստիարակչական և գիտահետազոտական գործունեությունը:

3. Ամբիոնը Համալսարանի առանձին կրթագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է: Ամբիոնը կազմակերպում է կրթական, մեթոդական, դաստիարակչական աշխատանքներ սովորողների հետ, իրականացնում է գիտա-հետազոտական աշխատանքներ իր իրավասության սահմաններում:

4. Ամբիոնը ապահովում է արտակարգ իրավիճակների ժամանակ վնասվածներին և տուժողներին անհետաձգելի առաջին բուժօգնություն ցույց տալու ուղղությամբ համապատասխան առարկաների դասավանդումը, սովորողների կուրսային և այլ աշխատանքների և պրակտիկայի ղեկավարումը, ինչպես նաև գիտելիքների ստուգման կազմակերպումը և անցկացումը:

5. Ամբիոնի գործունեության նկատմամբ հսկողությունն իրականացնում են Համալսարանի ռեկտորը և պրոռեկտորները՝ իրենց իրավասության շրջանակներում:

6. Ամբիոնի կանոնադրությունը ընդունվում, փոփոխվում կամ լրացվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ:

7. Ամբիոնն ունի իր անվանումը, պաշտոնաթուղթ (բլանկ), ինչպես նաև կարող է ունենալ խորհրդանիշ:

ԱՄԲԻՈՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

8. Ամբիոնի հիմնական խնդիրներն են՝

1) կազմակերպել և իրականացնել կրթական, գիտական և դաստիարակչական աշխատանքներ.

2) անցկացնել ամբիոնի գործունեության ուղղվածությանը համապատասխան գիտական հետազոտություններ.

3) բարձրացնել ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի գիտահետազոտական աշխատանքների որակը.

4) ապահովել ամբիոնում իրականացվող գիտահետազոտական, ուսումնադաստիարակչական և նորարարական գործընթացների միասնականությունը.

5) ընդլայնել միջազգային համագործակցությունը ամբիոնի գիտահետազոտական գերակա ուղղություններին համապատասխան.

6) ընդլայնել և կրթական գործընթացի մասնակիցների համար հասանելի դարձնել ուսումնական ռեսուրսները.

7) ամբիոնում ստեղծել գիտական տեղեկատվական և ուսումնամեթոդական նյութերի դասընթացների էլեկտրոնային բազա դասախոսների, ասպիրանտների, հայցորդների և ուսանողների համար.
8) մասնակցել համալսարանում իրականացվող գիտական ծրագրերին.
9) համացանցի, գիտական ամսագրերի և այլ միջոցներով հասարակությանը ծանոթացնել ամբիոնի կրթագիտական ձեռքբերումներին.
10) նպաստել Համալսարանի կողմից իրականացվող քաղաքականության իրականացմանը.
11) մշակել հաստատված կրթական չափորոշիչներին համապատասխանող ուսումնական ծրագրեր և մեթոդներ:

9. Ամբիոնի հիմնական գործառույթներն են՝
1) անցկացնել ուսումնական պարապմունքներ առարկայական ծրագրերին համապատասխան, ղեկավարել սովորողների պրակտիկան, կուրսային, ավարտական աշխատանքները.
2) մշակել առարկայական ծրագրեր՝ համապատասխան ուղղվածության զարգացման նպատակով.
3) սահմանված կարգով տրամադրել ամբիոնի կարծիքը.
4) համագործակցել Համալսարանի գիտական գրադարանի հետ՝ սովորողների անհրաժեշտ գրականության ապահովման նպատակով.
5) մշակել և/կամ երաշխավորել ամբիոնի ուղղվածության դասագրքեր, մեթոդական ձեռնարկներ, ուղեցույցներ և գիտաուսումնական այլ անհրաժեշտ նյութեր, ինչպես նաև տրամադրել այլ ամբիոնների աջակցությամբ կազմված դասագրքերի, ուղեցույցների և գիտաուսումնական այլ անհրաժեշտ նյութերի վերաբերյալ կարծիք.
6) ապահովել ուսումնական գործընթացի անցկացումը ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով.
7) ապահովել ամբիոնի անձնակազմի մասնակցությունը ամբիոնի մասնագիտական ուղղվածությանը վերաբերող միջոցառումներին.
8) իրականացնել փոխադարձ դասալսումներ և դրանց քննարկումներ.
9) իրականացնել ծրագրային աշխատանքներ պրոֆեսորադասախոսական կազմի գիտական ներուժի, մասնագիտական հետաքրքրությունների, գիտատեսական և գիտագործնական կարողությունների զարգացման, ընդհանուր դաստիարակչական աշխատանքների կառավարման կատարելագործման և զարգացման ուղղությամբ.
10) Ամբիոնում քննարկել կրթության որակին վերաբերող հարցեր և իրականացնել անհրաժեշտ միջոցառումներ.
11) ուսումնասիրել և տարածել ամբիոնի դասախոսների առաջավոր մասնագիտական փորձը.
12) ամբիոնի գիտահետազոտական աշխատանքների շրջանակը ընդլայնելու նպատակով իրականացնել գիտահետազոտական համատեղ կոնֆերանսներ, գիտագործնական սեմինարներ.
13) հայցորդության ինստիտուտի և ասպիրանտական կրթության միջոցով պատրաստել պատրաստել երիտասարդ գիտնական-մասնագետներ, նպաստել նրանց գիտական ներուժին, պատրաստել գիտական թեզեր համապատասխան գիտամասնագիտական թվանիշով.
14) քննարկել ատենախոսությունները և նրանց երաշխավորելու հարցը .
15) պլանավորել և իրականացնել անհրաժեշտ այլ միջոցառումներ ամբիոնի առջև դրված խնդիրների իրականացման համար:

ԱՄԲԻՈՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

10. Ամբիոնը ղեկավարում է ամբիոնի վարիչը, որն ընտրվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից սահմանված կարգով: Ամբիոնի գիտամանկավարժական կազմը բաղկացած է պրոֆեսորներից, դոցենտներից, ասիստենտներից, դասախոսներից: Ամբիոնի կազմի մեջ մտնում են նաև ասպիրանտները և ուսումնաօժանդակ կազմը: Համալսարանի ամբիոններում պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի աշխատողների աշխատանքի ընդունումը, նրանց և համալսարանի միջև աշխատանքային հարաբերություններն իրականացվում են ըստ աշխատանքային պայմանագրի:

11. Ամբիոնի գործունեության համար պատասխանատու է ամբիոնի վարիչը: Ամբիոնի վարիչը կազմակերպում և ղեկավարում է ամբիոնի կրթական, գիտական և այլ աշխատանքները, ներկայացնում է նրա կոլեկտիվը Համալսարանի, ֆակուլտետների և համալսարանական այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև ոչ համալսարանական կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում:

12. Ամբիոնի վարիչը՝

1) մշակում է ամբիոնի ռազմավարությունը, ամբիոնի զարգացման ուղղությունները և խնդիրները.

2) կազմակերպում է ուսումնական գործընթաց՝ առարկայական ծրագրին համապատասխան.

3) վերահսկում է պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի կողմից ուսումնական դասընթացի, գիտելիքների ստուգման, լաբորատոր աշխատանքների, ինքնուրույն և այլ աշխատանքների անցկացման կարգը .

4) վերահսկում է համապատասխան գիտելիքների ստուգման ձևերի կազմման և հաստատման աշխատանքները.

5) ներդնում է ուսումնական գործընթացում կրթական նոր տեխնոլոգիաների կիրառումը և իրականացնում է համապատասխան վերահսկողություն.

6) իր իրավասության սահմաններում ստորագրում է համապատասխան փաստաթղթեր.

7) ապահովում է ամբիոնի անձնակազմի մասնագիտական որակի բարձրացումը, կազմակերպում է փոխադարձ դասալսումներ, մասնագիտական նոր գրականության վերաբերյալ քննարկումներ, բաց դասախոսությունները, գիտաժողովների արդյունքներրը.

8) վերահսկում է գիտահետազոտական աշխատանքների կատարման գործընթացը.

9) նախագծում է ամբիոնի գիտական գերակա ուղղություններն ըստ Ամբիոնում իրականացվող կրթական ծրագրերի, պրոֆեսորադասախոսական կազմի գիտական հետաքրքրությունների.

10) առաջարկություններ է ներկայացնում նոր ուսումնական մասնագիտությունների, մասնագիտացումների և դասընթացների կազմակերպման և ներդրման վերաբերյալ.

11) քննարկում և Համալսարանի ռեկտորի հաստատմանն է ներկայացնում ամբիոնի աշխատանքների տարեկան պլանի նախագիծը.

12) իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությունից և Համալսարանի կառավարման մարմինների կողմից ընդունված ակտերից բխող այլ գործառույթներ:

13. Ամբիոնը, ելնելով կատարվող մանկավարժական, գիտական, ուսումնաօժանդակ աշխատանքների ծավալից ու ձևերից, ըստ սահմանված չափանիշների, մշակում է իր աշխատողների ուսումնական բեռնվածությունը և ներկայացնում համալսարանի ռեկտորի հաստատմանը:

14. Ամբիոնը իր կառուցվածքում կարող է ունենալ ստորաբաժանումներ (լաբորատորիա, կաբինետ և այլն): Նշված ստորաբաժանումներն ստեղծվում, վերակազմակերպվում և լուծարվում են Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ:

15. Ամբիոնի հաստիքացուցակը հաստատվում և փոփոխվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

16. Ամբիոնի կրթական և գիտական հիմնական հարցերը քննարկվում են ամբիոնի նիստերում: Ամբիոնը առնվազն ամիսը մեկ անգամ հրավիրում է նիստ: Ամբիոնի նիստերի ընթացքում քննարկվում և որոշումներ են ընդունվում ամբիոնի գործունեությանն հետ առնչվող ցանկացած հարցի վերաբերյալ:Ամբիոնի նիստերում քվեարկվող հարցերի վերաբերյալ ձայնի իրավունք ունեն միայն պրոֆեսորադասախոսական կազմի ներկայացուցիչները: Ամբիոնի ուսումնաօժանդակ կազմի աշխատողները և հրավիրված անձինք նիստերին մասնակցում են խորհրդակցական ձայնի իրավունքով: Ամբիոնի նիստը համարվում է իրավազոր, եթե դրան մասնակցում է անդամների կեսից ավելին: Ամբիոնի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ամբիոնի նիստերը արձանագրում է քարտուղարը , իսկ ստորագրում են ամբիոնի վարիչը և քարտուղարը:

ԱՄԲԻՈՆԻ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

17. Ամբիոնն իր գործունեության ընթացքում համագործակցում է՝

1) համապատասխան ստորաբաժանումների հետ համատեղ միջոցառումների (կոնֆերանսների, ժողովների, խորհրդակցությունների կամ այլ ձևաչափերով իրականացվող այլ միջոցառումների) կամ ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, այդ թվում՝ նաև դասացուցակների համապատասխանեցման նպատակով.

2) ամբիոնը ներկայացնում է համապատասխան ստորաբաժանումներին ամբիոնի գործունեության հաշվետվություն և ծրագրեր՝ յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա կտրվածքով, ծառայողական և ուսումնական գործընթացի կազմակերպման հարցերով գրություններ (ամփոփիչ ատեստավորման քննական հանձնաժողովների նախագահների թեկնածուների մասին, աշխատողներին խրախուսելու, կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու և այլն).

3) այլ բուհերի համապատասխան ամբիոնների հետ՝ համատեղ ծրագրերի իրականացման և այլ նպատակներով՝ Համալսարանի կանոնադրության, կառավարման մարմինների կողմից ընդունված որոշումների, սույն կանոնադրության և այլ իրավական ակտերի հիման վրա.

4) պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ:

ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

18. Ամբիոնի աշխատողների իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են աշխատանքային պայմանագրով, Համալսարանի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով և այլ իրավական ակտերով:

19. Ամբիոնի կազմում կարող են ստեղծվել, վերակազմակերպվել կամ լուծարվել համապատասխան ստորաբաժանումներ: