



ԽԱՉԱՏՈՒՐ ԱԲՈՎՅԱՆԻ ԱՆԿԱՆ
ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ
ՄԱՆԿԱԿԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

ՕՏԱՐ ԼԵԶՈՒՆԵՐԻ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ
Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

Հաստատված է Օտար լեզուների ֆակուլտետի
13.05.2022թ. թիվ 8 նիստով:

Օտար լեզուների ֆակուլտետի դեկան՝ *S. Միքայելյան*



Բովանդակություն

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ	2
ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ	3
ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԱՌԱՔԵԼՈՒԹՅՈՒՆԸ	3
Ֆակուլտետի գործառույթները	4
- Կրթության կառավարման ոլորտում.....	4
- Ուսուցման/ուսումնառության մեթոդաբանության ոլորտում	4
- Գիտական, ստեղծագործական և նորարարական ոլորտում՝	5
Ֆակուլտետի համագործակցային ինքնավարության ձևաչափերը, ուղղությունները և ոլորտները	5
ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ	6
ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ	7
ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄ	8
ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԽՈՐՀՈՒՐԴԸ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ	8
ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԸ	10
ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱՎԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՎՈՐՈՒՄԸ	11
ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԴԵԿԱՆԱՏԸ	12
ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԴԵԿԱՆԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ	13
ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԳՈՐԾՈՂ ԱՄԲԻՈՆՆԵՐԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏԻՐՈՒՅԹԸ ..	15
Ամբիոնի վարիչի պարտականությունները և լիազորությունները	15

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) օտար լեզուների ֆակուլտետն (այսուհետ՝ Ֆակուլտետ) իրեն վերապահված մասնագիտությունների ու մասնագիտացումների գծով բարձրագույն, հետբուհական, լրացուցիչ կրթության տարբեր մակարդակներում ուսուցման առկա և հեռակա ձևերով ուսումնական և գիտահետազոտական գործընթացների կազմակերպումն ու իրականացումն ապահովող հիմնական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:
2. Ֆակուլտետն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ Սահմանադրությամբ, «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքով, Համալսարանի կանոնադրությամբ և համապատասխան այլ իրավական ակտերով, ինչպես նաև Համալսարանի և Ֆակուլտետի կառավարման մարմինների իրավասության շրջանակներում ընդունված իրավական ակտերով:
3. Ֆակուլտետի լրիվ անվանումն է՝
 - Հայերեն՝ **Օտար լեզուների ֆակուլտետ**
 - Ռուսերեն՝ **Факультет иностранных языков**
 - Անգլերեն՝ **Faculty of Foreign Languages**
4. Ֆակուլտետը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և լուծարվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ:
5. Ֆակուլտետի կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են ամբիոնները, լաբորատորիաները, կենտրոնները, ուսումնական, գիտաուսումնական և այլ ստորաբաժանումները:
6. Ֆակուլտետի կանոնադրությունը, դրա փոփոխությունները և լրացումները հաստատվում են Համալսարանի գիտական խորհրդում:
7. Ֆակուլտետն օժտված է սույն կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված լիազորություններով:

8. Ֆակուլտետն իր գործունեությունն իրականացնում է Համալսարանի ռազմավարական ծրագրի, ազգային և միջազգային համագործակցության պայմանագրերի և գիտակրթական ռազմավարության, չափանիշների և փաստաթղթերի հիման վրա:
9. Ֆակուլտետն ունի իր անվանումը, այդ անվամբ կնիք, ձևաթուղթ (բլանկ) և կարող է ունենալ խորհրդանիշ՝ ՀՊՄՀ կայքում, տեղեկատվական և գովազդային նյութերում և այլն:

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

Ֆակուլտետի ուսումնագիտական գործընթացը կազմակերպող հիմնական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն ամբիոններն են, որոնք գործում են ՀՀ իրավական ակտերի, Համալսարանի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

Կանոնադրության հաստատման պահին ֆակուլտետի կազմում գործող ամբիոններն են՝

- ***Ռոմանագերմանական լեզուների և դրանց դասավանդման մեթոդիկայի ամբիոն***
- ***Ռուսաց լեզվի և դրա դասավանդման մեթոդիկայի ամբիոն***
- ***Արդասահմանյան գրականության ամբիոն***
- ***Օտար լեզուների ուսուցման ամբիոն***

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԱՌԱՔԵԼՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ֆակուլտետի առաքելությունից բխող պարտականություններն են.

- պատրաստել համապատասխան մասնագիտություններով բարձր որակավորմամբ մասնագետներ,
- նպաստել միջազգային գիտակրթական համագործակցությանը,
- ապահովել ուսուցման որակի միջազգային (եվրոպական) չափանիշների ներդրումը,
- մշակել համապատասխան մանկավարժական կադրերի պատրաստման ժամանակակից մեթոդները,

- իրականացնել համապատասխան մասնագիտությունների շրջանակներում գիտական, ուսումնամեթոդական և գիտամանկավարժական հետազոտություններ, ինչպես նաև ստեղծագործական աշխատանքներ.
- ապահովել կրթական գործընթացի թափանցիկությունը և հրապարակայնությունը՝ ըստ կրթության էթիկայի, բարեվարքության և լավագույն մասնագիտական առաջնայնությունների,
- նպաստել ուսանողների արժեհամակարգի ձևավորմանը՝ հիմնված ազգային և համամարդկային, մարդասիրական և բարոյական սկզբունքներով.
- ապահովել Ֆակուլտետի գործունեության վերաբերյալ պատշաճ տեղեկատվություն Համալսարանի պաշտոնական կայքում, պարբերականներում և այլ տեղեկատվական հարթակներում:

Ֆակուլտետի գործառույթները

- Կրթության կառավարման ոլորտում

- ա. կազմակերպել Ֆակուլտետի ուսանողների ինքնուրույն, լսարանային և արտալսարանային աշխատանքները,
- բ. ապահովել կրթական ծրագրերով նախատեսված դասախոսությունների, գործնական, լաբորատոր և այլ պարապմունքների պատշաճ իրականացումը,
- գ. վերահսկել կրթության կազմակերպումը պետական չափորոշիչներին համապատասխան,
- դ. կազմակերպել և վերահսկել գիտելիքների ստուգումը,
- ե. իր իրավասության շրջանակում իրականացնել ուսուցման որակի մշտադիտարկում:

- Ուսուցման/ուսումնառության մեթոդաբանության ոլորտում

- ա. կազմակերպել և վերահսկել կրթական գործունեության մեթոդական և տեղեկատվական համակարգի ապահովումը (առցանց հարթակներ, համակարգչային լսարաններ, մասնագիտացված լաբորատորիաներ և այլն),
- բ. մշակել ուսումնական պլաններ, չափորոշիչներ, ուսումնական ծրագրեր՝ ըստ մասնագիտական ոլորտում առկա լավագույն փորձից բխող առաջնայնությունների,

- գ. վերահսկել մանկավարժամեթոդական գործունեության որակը, ներկայացնել Ֆակուլտետի ստորաբաժանումների աշխատանքային կարգապահությանը նպաստող և խրախուսող գործողությունների վերաբերյալ առաջարկություններ,
- դ. մշակել հիմնական և լրացուցիչ բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության ծրագրեր,
- ե. հաստատել Ֆակուլտետի ամբիոնների դասախոսների ուսումնական գործունեության անհատական ծրագրերը և վերահսկել դրանց իրագործումը.
- զ. աջակցել ուսանողների ինքնակառավարման մեխանիզմների զարգացմանը.
- է. ստեղծել պայմաններ ուսանողների ինքնուրույն ուսումնառության և անհատական կարողությունների զարգացման համար,
- Է. ապահովել և վերահսկել Ֆակուլտետի ուսանողների պրակտիկաների նախապատրաստման և իրականացման գործընթացը:

- Գիտական, ստեղծագործական և նորարարական ոլորտում՝

- ա. կազմակերպել նորարարական, գիտական և ստեղծագործական նախագծերի ստեղծումը,
- բ. զարգացնել և նպաստել միջբուհական, պետական և միջազգային համագործակցություն,
- գ. հաշվառել և վերահսկել գիտահետազոտական գործունեության արդյունքները,
- դ. ղեկավարել ուսանողների գիտահետազոտական և ստեղծագործական գործունեությունը,
- ե. անցկացնել և կազմակերպել գիտական, գիտամեթոդական, գիտաուսումնական կոնֆերանսներ, համաժողովներ, աշխատարաններ.
- զ. նպաստել ամբիոնների դասախոսների գիտաուսումնական և գիտահետազոտական ակտիվությանը և նախաձեռնությունների իրացմանը:

Ֆակուլտետի համագործակցային ինքնավարության ձևաչափերը, ուղղությունները և ոլորտները

Ֆակուլտետն իրավասու է նախաձեռնել միջազգային համագործակցություն՝ Համալսարանի միջազգային համագործակցության պատասխանատու ստորաբաժանման, համակարգող պրոռեկտորի և ռեկտորի հետ համագործակցության ֆինանսատեխնիկական, բովանդակային և մեթոդական մանրամասների քննարկման և համաձայնեցման հիման վրա: Համագործակցության հնարավոր ձևաչափերը, ուղղությունները և ոլորտները.

- դիվանագիտական, արտերկրի և միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցության նախաձեռնում և համապատասխան առաջարկությունների փաթեթի տրամադրում՝ ՀՊՄՀ ղեկավարության կողմից վերջնական հաստատման և համագործակցության իրականացման նպատակով,
- համապատասխան ստորաբաժանումների հետ համատեղ միջոցառումներ (կոնֆերանսներ, խորհրդակցություններ և այլն) կամ ուսումնական գործընթացի կազմակերպում՝ ի նպաստ ուսանողների և պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի շարժունության,
- այլ բուհերի Ֆակուլտետների հետ՝ համատեղ գիտաուսումնական ծրագրերի իրականացում՝ Համալսարանի կանոնադրության, կառավարման մարմինների կողմից ընդունված որոշումների, սույն կանոնադրության և այլ իրավական ակտերի հիման վրա,
- պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ ուսանողների փոխանակման, կրթաթոշակային և դրամաշնորհային ծրագրերին մասնակցության, դասախոսական անձնակազմի վերապատրաստման, փորձի փոխանակման և այլ նպատակներով,

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ

ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

ԵՎ

ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- 1) կազմել առաջադրված խնդիրներին համապատասխան և ըստ կրթական ծրագրերի՝ ուսումնական պլաններ ու առարկայական ծրագրեր, կազմակերպել ուսումնական գործընթաց՝ պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան,
- 2) անցկացնել պրոֆեսորադասախոսական կազմի ընտրություններ,
- 3) մշակել և/կամ իրականացնել ներպետական և միջազգային գիտակրթական և հետազոտական ծրագրեր,
- 4) արդյունավետ օգտագործել Ֆակուլտետի գիտակրթական ներուժը, ինչպես նաև մշակել դրանց զարգացման հիմնական ուղղությունները,

- 5) օգտագործել ժամանակակից կրթական, տեղեկատվական արդյունավետ տեխնոլոգիաները՝ առաջադրված խնդիրների և նպատակների իրագործման համար,
- 6) առավելագույն արդյունավետությամբ օգտագործել Ֆակուլտետին հատկացված նյութատեխնիկական, տեղեկատվական և մարդկային ռեսուրսները,
- 7) պահպանել և բարձրացնել Համալսարանի, Ֆակուլտետի, ամբիոնների հեղինակությունը,
- 8) ապահովել ուսանողների ներկայացուցչական մարմինների հետ արդյունավետ և պատշաճ համագործակցություն,
- 9) համապատասխան ստորաբաժանումներին Ֆակուլտետի գործունեության հաշվետվություն և ծրագրեր յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա կտրվածքով, ծառայողական և ուսումնական գործընթացի կազմակերպման հարցերով գրություններ (ուսանողների տեղափոխման, հեռացման, ազատման, վերականգնման ուսումնառության ընդհատման, ամփոփիչ ատեստավորման քննական հանձնաժողովների նախագահների թեկնածուների մասին, ուսանողների ուսման վարձը մասնակի կամ լրիվ փոխհատուցելու, աշխատողներին խրախուսելու, կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ և այլն):

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

10. Ֆակուլտետի կառավարումն իրականացվում է ՀՀ օրենսդրությանը, Համալսարանի կանոնադրությանը և սույն կանոնադրությանը համապատասխան:
11. Ֆակուլտետի ղեկավար մարմիններն են՝ Ֆակուլտետի խորհուրդը և Ֆակուլտետի դեկանը:
12. Ֆակուլտետի խորհուրդը դեկանի նախագահությամբ գործող Ֆակուլտետի կառավարման մարմին է, որի որոշումները պարտադիր են աշխատակիցների և ուսանողների համար:
13. Խորհուրդը ձևավորվում է հետևյալ կազմով՝
 - ի պաշտոնե՝ դեկանը (նախագահ), դեկանի տեղակալները, Ֆակուլտետի ամբիոնների վարիչները, արհեստակցական կազմակերպության ներկայացուցիչը,

- անդամներ տվյալ Ֆակուլտետի ուսումնական գործընթացն ապահովող ամբիոններից, այլ Ֆակուլտետների և համահամալսարանական ամբիոնների ներկայացուցիչներ՝ հիմնական աշխատողների թվի համամասնության սկզբունքով.
- ուսանողության կողմից առաջադրված ներկայացուցիչներ (առնվազն 25%)
- դեկանի առաջարկությամբ խորհրդի կազմում կարող են ընտրվել նաև բուհի և ֆակուլտետի մասնագիտական առաքելության և հանրային պատասխանատվության տիրույթում գործող պետական և/կամ այլ գիտակրթական կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, ինչպես նաև համալսարանի ռեկտորատից ներկայացուցիչներ, որոնց ընդհանուր համամասնությունը չպետք է գերազանցի խորհրդի կազմի անդամների 25%-ը:
- Խորհուրդը պետք է բաղկացած լինի առնվազն 15 անդամից:
- Խորհրդի լիազորության ժամկետը 5 տարի է: Ֆակուլտետի խորհրդի կազմը հաստատվում է համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄ

- Ֆակուլտետի գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է Ֆակուլտետի դեկանը՝ օրենսդրությամբ, ՀՊՄՀ կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված իրավասությունների շրջանակներում և ըստ սույն կանոնադրության:
- Ֆակուլտետի դեկանը կարող է ունենալ տեղակալներ, որոնց Ֆակուլտետի դեկանի ներկայացմամբ նշանակում է ՀՊՄՀ ռեկտորը:
- Ֆակուլտետի դեկանի պաշտոնը ընտրովի պաշտոն է: Ֆակուլտետի դեկանը ընտրվում է ՀՊՄՀ գիտական խորհրդի կողմից հաստատված կարգով՝ ըստ սահմանված ընթացակարգի:

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԽՈՐՀՈՒՐԴԸ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- ՀՊՄՀ ռեկտորին ներկայացնել առաջարկություններ ամբիոններ, լաբորատորիաներ, գիտահետազոտական և գիտակրթական կենտրոններ և այլ ստորաբաժանումներ ստեղծելու, վերակազմավորելու և լուծարելու վերաբերյալ,

- ընտրել Ֆակուլտետի դեկանին՝ ըստ սահմանված կարգի,
- քննարկել և լուծել Ֆակուլտետի ուսումնական, գիտական աշխատանքների, միջազգային կապերի և այլ գործունեության հետ կապված հարցեր,
- գիտական խորհրդում հաստատելու նպատակով՝ ռեկտորին ներկայացնել Ֆակուլտետի ուսումնական պլանները,
- մշակել և ռեկտորի հաստատմանը ներկայացնել Ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական և ուսումնաօժանդակ կազմի հաստիքացուցակը,
- սահմանված կարգի համաձայն՝ իրականացնել պրոֆեսորադասախոսական կազմի ընտրություններ,
- խորհրդի կազմում ընդգրկվելու համար՝ առաջարկել թեկնածուներ և ընտրել գիտական խորհրդի կազմում Ֆակուլտետի ներկայացուցիչներ,
- քննարկել Ֆակուլտետի խորհրդի կանոնակարգը և ներկայացնել այն գիտական խորհրդի հաստատմանը
- լսել և գնահատել դեկանի ամենամյա հաշվետվությունները,
- քննարկել ամբիոնների և այլ ստորաբաժանումների ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական աշխատանքների մասին հաշվետվությունները,
- քննարկել Ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական կազմի գիտահետազոտական և կրթական աշխատանքների պլանավորման և որակավորման բարձրացման հարցերը,
- հաստատել Ֆակուլտետի զարգացման ծրագիրը և դրա կատարողականը
- քննարկել և հաստատել Ֆակուլտետի կիսամյակային քննաշրջանի, մանկավարժական և գիտահետազոտական պրակտիկաների արդյունքները
- սահմանված կարգով քննարկել հայցվող գիտական կոչումը ստանալու երաշխավորության հարցը,
- հաստատել ասպիրանտների անհատական պլանները, ինչպես նաև գնահատել ասպիրանտների ու հայցորդների տարեկան հաշվետվությունները և իրականացնել վերջիններիս ատեստացիան,

- քննարկել և հաստատել Ֆակուլտետում կատարվող գիտական հետազոտությունների վերաբերյալ հաշվետվությունները, դրամաշնորհների, գիտակրթական գործողումների վերաբերյալ հաղորդումները,
- մշակել և իրականացնել միջոցառումներ Ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական կազմի և ուսանողների գիտահետազոտական և որակավորման բարձրացման, ինչպես նաև կրթության որակը բարձրացնելու ուղղությամբ,
- քննարկել և հաստատել ուսումնական գործընթացում օտարերկրյա ուսանողների և մասնագետների ներգրավման հարցերը՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարելով օտարերկրյա քաղաքացիներ հանդիսացող համալսարանի սովորողների և պրոֆեսորադասախոսական կազմին առնչվող գործառույթները,
- քննարկել Ֆակուլտետում կրթության որակի ապահովման կառավարման, բովանդակության և մեթոդաբանության հարցերը,
- լուծել սույն կանոնադրությունից բխող Ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված այլ հարցեր:

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ

ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՆ

ԵՎ

ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱՅՈՒՄԸ

Ֆակուլտետի առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների պատշաճ և ժամանակին իրականացման պատասխանատվությունը կրում են **Ֆակուլտետի խորհուրդը**՝ որպես Ֆակուլտետի կողմից իրականացվող բոլոր գիտահետազոտական, գիտաուսումնական, մասնագիտական և էթիկական խնդիրների քննարկման և լուծումների առաջադրման մարմին և հարթակ, **Ֆակուլտետի ղեկանատը**, որի հիմնական գործառույթները գործընթացների տեխնիկական կազմակերպումն ու գործընթացների պատշաճ արձանագրումը, գրանցումը և հաշվառումն է և **Ֆակուլտետի ղեկանը**, որն ի պաշտոնե համակարգում է ֆակուլտետում իրականացվող բոլոր գործընթացները, վերահսկում է դրանց պատշաճ իրականացումը և հաշվետու է Համալսարանի ղեկավարությանը:

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱՎԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՎՈՐՈՒՄԸ

- Ֆակուլտետի խորհրդի նիստը համարվում է իրավազոր, եթե խորհրդի նիստին մասնակցում է Ֆակուլտետի խորհրդի անդամների առնվազն 2/3-ը: Ֆակուլտետի խորհրդում որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
- Տեխնիկական աշխատանքները (արձանագրության և խորհրդի նիստի անցկացման համար անհրաժեշտ այլ փաստաթղթերի պատրաստումը և տարածումը) կատարվում է Ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարի կողմից, որի թեկնածությունն առաջադրվում է խորհրդի նախագահի կողմից և ընտրվում է խորհրդի նիստում:
- Խորհրդի նիստի օրակարգի նախագիծը և խորհրդի անդամներին նախօրոք տեղեկացումն իրականացվում է խորհրդի քարտուղարի կողմից:
- Խորհրդի նախագահը կազմակերպում է խորհրդի որոշումների կատարման մշտադիտարկումը:
- Խորհրդի նիստերը հրավիրվում են ոչ պակաս քան ամիսը մեկ անգամ:
- Դեկանի բացակայության դեպքում խորհրդի նիստը վարում է համալսարանի ռեկտորի հրամանով նշանակված անձը:
- Ֆակուլտետի խորհրդի նիստերն արձանագրվում են: Արձանագրության մեջ նշվում են նիստի անցկացման ժամանակը, ներկա անդամների անունները, որոնք արձանագրվում են ներկայաթերթիկով, օրակարգի և ընթացիկ հարցերը, քվեարկության արդյունքները, ընդունված որոշումները: Արձանագրությունները ստորագրում են Խորհրդի նախագահը և քարտուղարը, որոնք պատասխանատու են արձանագրությունը ճիշտ կազմելու համար:
- Խորհրդի այլ լիազորությունները սահմանվում են ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով:

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԴԵԿԱՆԱՏԸ

- Դեկանատի աշխատակիցների իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով և այլ իրավական ակտերով, աշխատանքային պայմանագրով, Համալսարանի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով և սահմանված կարգով հաստատված այլ փաստաթղթերով:
- Ֆակուլտետի գործունեության ընթացիկ հարցերի քննարկման համար Ֆակուլտետում գործում է խորհրդակցական մարմին՝ դեկանատ, որի կազմի մեջ մտնում են դեկանը, նրա տեղակալները և մասնագետները: Դեկանատն իրականացնում է ֆակուլտետի ուսումնական գործունեության տեխնիկական կառավարումը, համակարգում է փաստաթղթաշրջանառությունը, ինչպես նաև կազմակերպում է պատշաճ ֆակուլտետում իրականացվող ցանկացած տիպի գործունեությանն առնչվող գրանցումներ, ծանուցումներ և տեղեկանքների տրամադրում:
- Ֆակուլտետի դեկանատը հարցերը քննարկում է դեկանի, ամբիոնների վարիչների, ուսանողական խորհրդի, ամբիոնների որակի պատասխանատուների և ուսանողական գիտական ընկերության առաջարկով՝ ողջամիտ ժամկետում:
- Ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական հարցերի քննարկման նպատակով Ֆակուլտետում գործում է Ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական խորհուրդը և որակի մշտադիտարկման հանձնախումբը, որը կազմավորվում և հաստատվում է ամբիոնների և Ֆակուլտետի խորհրդի կողմից՝ համակարգվելով Ֆակուլտետի և ամբիոնների կողմից ուսումնամեթոդական գործունեության, փորձաքննության, մասնագիտական կարծիքի տրամադրման և որակի ապահովման հարցերը: Ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական խորհրդի նախագահն առաջադրվում է դեկանի կողմից և հաստատվում է Ֆակուլտետի խորհրդի կողմից: Ֆակուլտետի որակի հանձնախմբի աշխատանքները համակարգվում են ֆակուլտետի որակի պատասխանատու կողմից: Հանձնախումբը ձևավորվում է ֆակուլտետի ամբիոնների որակի պատասխանատուներից և ուսանողաան համայնքի ներկայացուցիչներից (ամբիոնի և/կամ ֆակուլտետի շեդուլինգի մասնակից ուսանողներից):
- Ֆակուլտետի մեթոդական խորհուրդը հարցերը (ուսումնական պլաններ, առարկայական նկարագրեր, դասագրքեր, ուսումնական ձեռնարկներ և այլն) քննարկում է դեկանի, ամբիոնների վարիչների առաջարկով կամ Ֆակուլտետի խորհրդի որոշմամբ:

Ֆակուլտետում ուսուցման/ուսումնառության որակի մշտադիտարկման հանձնախումբը որևէ կրթական ծրագրի որակի մշտադիտարկումն իրականացնում է իրավասու մարմնի որոշմամբ՝ Ֆակուլտետի որակի պատասխանատուի համակարգմամբ:

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԴԵԿԱՆԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- համակարգել Ֆակուլտետի կրթական, գիտական, արտադրական, միջազգային և այլ կարգի գործունեության տեսակները,
- ապահովել Համալսարանի կառավարման խորհրդի, ռեկտորի, ՀՊՄՀ Գիտական խորհրդի, Ֆակուլտետի խորհրդի կողմից ընդունված իրավական ակտերի կատարումը,
- հրավիրել Ֆակուլտետի խորհրդի նիստեր, մասնակցել ռեկտորատի և գիտական խորհրդի նիստերին,
- ռեկտորի հաստատմանը ներկայացնել դեկանի տեղակալների թեկնածությունները,
- ռեկտորին ներկայացնել ուսանողներին կուրսից կուրս փոխադրելու, ազատելու, հեռացնելու, վերականգնելու, տեղափոխելու և/կամ ուսումնառությունն ընդհատելու վերաբերյալ առաջարկություններ,
- վերահսկել ուսումնական գործընթացի բնականոն կազմակերպումը,
- համակարգել դասացուցակների, քննաշրջանների, խորհրդատվության և այլ բնույթի ակադեմիական հանդիպումների ժամանակացույցի կազմումը, փոփոխությունը և կատարման վերահսկումը,
- ղեկավարել Ֆակուլտետի ուսանողների պրակտիկայի նախապատրաստման կազմակերպման, անցկացման և ամփոփման գործընթացը՝ հիմնվելով ՀՊՄՀ պրակտիկայի կազմակերպման ստորաբաժանման, պատասխանատու ամբիոնների և Ֆակուլտետի պրակտիկայի պատասխանատուի կողմից ներկայացված փաստաթղթային հիմքերը,
- վերահսկել գիտելիքների ամփոփիչ ստուգման, գնահատման, ինչպես նաև դրանց բողոքարկման գործընթացները,

- ՀՊՄՀ ռեկտորին ներկայացնել դասախոսական անձնակազմին, աշխատակիցներին և ուսանողներին խրախուսելու, ինչպես նաև կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ առաջարկություններ,
- նշանակել և ազատել կուրսի ավագներին՝ առաջնորդվելով Ֆակուլտետի Ուսանողական խորհրդի առաջարկություններով,
- համակարգել դասագրքերի, ուսումնական և ուսումնամեթոդական ձեռնարկների նախապատրաստման աշխատանքները,
- կազմակերպել և անցկացնել գիտական և գիտամեթոդական խորհրդակցություններ և սեմինարներ,
- Համալսարանի ռեկտորի հաստատմանը ներկայացնել ուսանողներին կրթաթոշակ (այդ թվում՝ անվանական) նշանակելու, շրջափոխման, ինչպես նաև ավարտական կուրսերի ուսանողներին ամփոփիչ ատեստավորման մասնակցելու առաջարկություններ,
- ներկայացնել առաջարկություններ վճարովի համակարգում սովորող ուսանողների ուսման վարձի մասնակի փոխհատուցման վերաբերյալ,
- ապահովել Ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական խորհրդի աշխատանքները,
- ներկայացնել Ֆակուլտետի գործունեության վերաբերյալ տարեկան հաշվետվություններ,
- համակարգել Ֆակուլտետի կանոնադրությունից բխող և Ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական ու գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված հարցերի քննարկումները և առաջարկել լուծումներ:

ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏԻՐՈՒՅԹԸ

Ամբիոնների գործունեության ուղղություններն են՝ գիտական, գիտահետազոտական, գիտամեթոդական, ուսումնական, ուսումնամեթոդական աշխատանքների կազմակերպում և իրականացում:

Ամբիոնի գիտամանկավարժական կազմը բաղկացած է պրոֆեսորներից, դոցենտներից, ասիստենտներից և դասախոսներից: Ամբիոնի կազմի մեջ մտնում են նաև ասպիրանտները և ուսումնաօժանդակ աշխատակիցները: Ֆակուլտետի ամբիոններում պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի աշխատանքի ընդունումը, նրանց և Համալսարանի միջև աշխատանքային հարաբերությունները կարգավորվում են համաձայն համապատասխան աշխատանքային օրենսդրության և աշխատակցի հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրով:

Ամբիոնի նիստերում քվեարկության ներկայացված հարցերի վերաբերյալ ձայնի իրավունք ունեն միայն պրոֆեսորադասախոսական կազմի ներկայացուցիչները: 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 արձանագրվում են՝ ամբիոնի վարիչի և քարտուղարի ստորագրությամբ:

Ամբիոնի վարիչի պարտականությունները և լիազորությունները

Ամբիոնի գործունեության համար պատասխանատու է ամբիոնի վարիչը: Ամբիոնի վարիչը կազմակերպում և ղեկավարում է ամբիոնի կրթական, գիտական և այլ աշխատանքները՝ ներկայացնելով ամբիոնը Համալսարանի, Ֆակուլտետի և համալսարանական այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև ոչ համալսարանական կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում:

- ամբիոնի ուժերով մշակել ամբիոնի ռազմավարությունը, արհիոնի զարգացման ուղղությունները և խնդիրները,
- ապահովել ուսումնական գործընթացը՝ հաստատված կրթական ծրագրին համապատասխան,
- վերահսկել պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի կողմից ուսումնական դասընթացի, լաբորատոր աշխատանքների, ինքնուրույն աշխատանքների անցկացման ընթացքը,
- վերահսկել գիտելիքների ստուգման անցկացման, հարցաշարերի կազմման և հաստատման աշխատանքները,
- ներդնել կրթական գործընթացում ուսուցման նոր տեխնոլոգիաների կիրառումը և իրականացնում է համապատասխան վերահսկողություն,
- իր իրավասության սահմաններում ստորագրել համապատասխան փաստաթղթեր,
- ներկայացնել առաջարկություններ պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի և այլ աշխատակիցների մասնագիտական կարողությունների բարձրացման նպատակով,
- մշակել և վերահսկել համապատասխան գիտական ուղղությունների և հետազոտությունների գործընթացը,
- նախագծել ամբիոնի գիտական գերակա ուղղությունները՝ ըստ Ֆակուլտետում իրականացվող կրթական ծրագրերի, պրոֆեսորադասախոսական կազմի գիտական հետաքրքրությունների,
- ներկայացնել առաջարկություններ համապատասխան մասնագիտություններին բնորոշ ուսումնական և ուսումնամեթոդական գրականության վերաբերյալ,
- եզրակացություններ տալ ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնների տեղակալման, պաշտոններում առաջխաղացման և թեկնածուների հետ աշխատանքային պայմանագրերի կնքման վերաբերյալ,
- առաջարկություններ ներկայացնել նոր մասնագիտությունների, մասնագիտացումների և դասընթացների ներդրման վերաբերյալ,

- ներկայացնել ուսանողների դիպլոմային աշխատանքների և մագիստրոսական թեզերի թեմաները, առաջադրում և հաստատում է նրանց ղեկավարների թեքնածությունները,
- կազմակերպել ամփոփիչ ատեստավորման խորհրդատվությունը, սահմանած կարգով մասնակցում դրանց անցկացմանը,
- քննարկել Ֆակուլտետի դեկանի հաստատմանն է ներկայացնում ամբիոնի աշխատանքների տարեկան պլանի նախագիծը:
- ելնելով կատարվող մանկավարժական, գիտական, ուսումնաօժանդակ ածխատանքների ծավալից ու ձևերից, ըստ սահմանած չափանիշների, մշակել իր աշխատողների ուսումնական բեռնվածությունը և ներկայացնում Համալսարանի ռեկտորի հաստատմանը:
- ամբիոնի կրթական և գիտական հիմնական հարցերը քննարկել ամբիոնի նիստերում, որոնք հրավիրվում են առնվազն ամիսը մեկ անգամ: