

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է ՍԿՋԲՆԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ
ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ
ՄԱՐՏԻ 13 ՆԻՍՏՈՒՄ
ԽՐԱԿՈՒՄ ԵՎ ՀԱՁԱՏՐՅԱՆ
«06.07.2023»



**ՀՊՄՀ ՍԿՋԲՆԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ
ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

ԵՐԵՎԱՆ 2023

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. «Իսաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան» հիմնադրամի Սկզբնական կրթության ֆակուլտետն /այսուհետ՝ Ֆակուլտետ/ իրեն վերապահված մասնագիտությունների գծով բարձրագույն կրթության տարբեր մակարդակներում և ուսուցման առկա և հեռակա ձևերով ուսումնական և գիտահետազոտական գործընթացների կազմակերպումն ու իրականացումն ապահովող «Իսաչատուր Աբովյանի անվան Հայկական պետական մանկավարժական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

1.2. Ֆակուլտետն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ Սահմանադրությամբ, «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքներով, Համալսարանի կանոնադրությամբ, ինչպես նաև Համալսարանի և ֆակուլտետի կառավարման մարմինների իրավասության շրջանակներում ընդունված իրավական ակտերով և համապատասխան այլ իրավական ակտերով:

1.3. Ֆակուլտետը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և լուծարվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ՝ Համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

1.4. Ֆակուլտետը կազմված է ամբիոններից, Մուլտիմեդիոն լաբորատորիայից, ուսումնական և այլ ստորաբաժանումներից:

1.5. Ֆակուլտետի կանոնադրությունը, դրանում փոփոխությունները և/կամ լրացումները հաստատվում են Համալսարանի գիտական խորհրդում:

1.6. Ֆակուլտետը հանդիսանում է համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումը, որը օժտված է սույն կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված իրավունքներով և պարտականություններով:

1.7. Ֆակուլտետն իր գործունեությունը իրականացնում է Համալսարանի կողմից հաստատված ռազմավարական ծրագրին, կրթական որակի համակարգի և այլ կրթական ու գիտական փաստաթղթերի հիման վրա:

1.8. Ֆակուլտետն ունի իր անվանումը (*Սկզնական կրթության ֆակուլտետ. Факультет начального образования. The Faculty of Primary Education*), իր անվանմամբ կնիք, դրոշմակնիք, խորհրդանիշ, ինչպես նաև կարող է ունենալ պաշտոնաթուղթ/բլանկ/:

1. Ֆակուլտետի կառավարումը

2.1. Ֆակուլտետի կառավարումն իրականացվում է ՀՀ օրենսդրությանը, Համալսարանի կանոնադրությանը և սույն կանոնադրությանը համապատասխան:

2.2. Ֆակուլտետի կառավարման մարմիններն են՝ ֆակուլտետի խորհուրդը, ֆակուլտետի ղեկանը:

2.3. Ֆակուլտետի խորհուրդը ղեկանի նախագահությամբ գործող՝ ֆակուլտետի կառավարման մարմին է, որի որոշումները պարտադիր են ֆակուլտետի սովորողների և աշխատողների համար:

2.4. Խորհուրդը ձևավորվում է հետևյալ կազմով՝

1. ի պաշտոնե անդամներ՝ դեկան /նախագահ/, դեկանի տեղակալներ, ֆակուլտետի ամբիոնների վարիչներ, ֆակուլտետի արհմկոմիտեի նախագահ, ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչներ.

2. անդամներ տվյալ ֆակուլտետի ուսումնական գործընթացն ապահովող ամբիոններից, այլ ֆակուլտետների և համահամալսարանական ամբիոնների ներկայացուցիչներ՝ հիմնական աշխատողների համամասնության սկզբունքով.

3. ուսանողության կողմից առաջադրված ներկայացուցիչներ (առնվազն 25 %).

4. դեկանի առաջարկությամբ խորհրդի կազմում կարող են ընտրվել նաև ֆակուլտետի մասնագիտական առանձնահատկություններից և անհրաժեշտությունից բխող պետական և/կամ այլ կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ (մինչև 10%):

Խորհուրդը պետք է բաղկացած լինի առնվազն 15 անդամից:

2.5. Խորհրդի լիազորության ժամկետը 5 տարի է: Ֆակուլտետի խորհրդի կազմը հաստատվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

2.6. Ֆակուլտետի խորհուրդը՝

1) ֆակուլտետի կառուցվածքում ամբիոններ (լաբորատորիաներ, բաժիններ) և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումներ ստեղծելու, վերակազմավորելու և լուծարելու վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում ռեկտորին.

2) սահմանված կարգի համաձայն ընտրում է ֆակուլտետի դեկանին.

3) քննարկում և լուծում է ֆակուլտետի ուսումնական, գիտական աշխատանքների, միջազգային կապերի և այլ գործունեության հետ կապված հարցեր.

4) գիտական խորհրդում հաստատելու համար ռեկտորին է ներկայացնում ֆակուլտետի ուսումնական պլանները.

5) մշակում և ռեկտորի հաստատմանն է ներկայացնում ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական և ուսումնաօժանդակ կազմի հաստիքացուցակը.

6) սահմանված կարգի համաձայն իրականացնում է ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական կազմի ընտրությունը.

7) համալսարանի գիտական խորհրդի կազմում ընդգրկվելու համար առաջարկում է թեկնածուներ և ընտրում է գիտական խորհրդի կազմում ընդգրկվելու համար ֆակուլտետի ներկայացուցիչներին.

8) քննարկում է ֆակուլտետի խորհրդի կանոնակարգը և ներկայացնում համալսարանի գիտական խորհրդի հաստատմանը.

9) լսում է դեկանի ամենամյա հաշվետվությունները, գնահատում է նրա գործունեությունը.

10) քննարկում է ամբիոնների ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական աշխատանքների մասին հաշվետվությունները.

11) քննարկում է ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական կազմի գիտահետազոտական և հավատարմագրման բարձրացման աշխատանքների պլանները.

12) ամփոփում է ուսանողների ուսումնական և մանկավարժական պրակտիկայի արդյունքները.

13) լուծում է սույն կանոնադրությունից բխող՝ ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված այլ հարցեր:

2.6. Ֆակուլտետի խորհրդի նիստը համարվում է իրավազոր, եթե դրան մասնակցում է ֆակուլտետի խորհրդի անդամների առնվազն 2/3-ը: Ֆակուլտետի խորհրդում որոշումներն ընդունվում են նրա նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

Խորհրդի քարտուղարի թեկնածությունը խորհրդի նախագահի առաջադրմամբ ընտրվում է խորհրդի նիստում: Խորհրդի քարտուղարը նախապատրաստում է խորհրդի նիստի օրակարգը և խորհրդի անդամներին տեղեկացնում է այդ մասին նիստի անցկացումից առնվազն երեք օր առաջ:

2.7. Խորհրդի նիստը ձևակերպվում է արձանագրությամբ: Արձանագրությունը ստորագրում են խորհրդի նախագահն ու քարտուղարը:

2.8. Տեխնիկական աշխատանքները (արձանագրության և խորհրդի նիստի անցկացման համար անհրաժեշտ այլ փաստաթղթերի պատրաստումը) կատարվում է դեկանատի աշխատակազմի կողմից:

2.9. Խորհրդի նախագահը կազմակերպում է խորհրդի որոշումների կատարման պարբերական ստուգում և խորհրդի անդամներին տեղեկացնում ընդունված որոշումների կատարման մասին:

2.10. Խորհրդի նիստերը հրավիրվում են ոչ պակաս, քան ամիսը մեկ անգամ:

2.11. Նորաստեղծ ֆակուլտետի կազմավորման կամ դեկանի բացակայության դեպքում խորհրդի նիստը վարում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանի համաձայն՝ համապատասխան ամբիոնի վարիչը:

2.12. Ֆակուլտետի խորհրդի նիստերի արձանագրության մեջ նշվում են նիստի անցկացման ժամկետը, ներկա անդամների անվանացուցակը, օրակարգի հարցերը, քվեարկության դրված հարցերը, քվեարկության արդյունքները, ընդունված որոշումները: Արձանագրությունը ստորագրում են նախագահողը և քարտուղարը, որոնք պատասխանատու են արձանագրության հավաստիության համար:

2.13. Խորհրդի այլ լիազորությունները սահմանվում են ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով:

2.14. Ֆակուլտետի գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է ֆակուլտետի դեկանը՝ իր իրավասությունների սահմաններում և ֆակուլտետի կանոնադրության համաձայն:

2.15. Ֆակուլտետի դեկանը կարող է ունենալ տեղակալներ, որոնց ֆակուլտետի դեկանի ներկայացմամբ նշանակում է ռեկտորը:

2.16. Ֆակուլտետի դեկանի պաշտոնը ընտրովի պաշտոն է: Ֆակուլտետի դեկանը ընտրվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից հաստատված կարգով սահմանված ընթացակարգով:

2.17. *Ֆակուլտետի դեկանի լիազորությունները:*

Ֆակուլտետի դեկանը

1) ղեկավարում է ֆակուլտետի կրթական, գիտական, ֆակուլտետի կողմից նախաձեռնած միջազգային համագործության հետ առնչվող գործունեությունները.

2) ապահովում է համապատասխան մարմինների կողմից ընդունված իրավական ակտերի կատարումը.

3) ռեկտորի հաստատմանն է ներկայացնում դեկանի տեղակալների թեկնածությունները.

4) սահմանված կարգով ռեկտորին ներկայացնում է առաջարկություններ ուսանողներին կուրսից կուրս փոխադրելու, հեռացնելու, վերականգնելու և/կամ ուսումնառությունն ընդհատելու վերաբերյալ.

6) վերահսկում է ուսումնական գործընթացը,

- 7) ղեկավարում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակների կազմումը և վերահսկում է դրանց կատարումը,
- 8) վերահսկում է քննությունների և ստուգարքների անցկացման գործընթացը,
- 9) ռեկտորին ներկայացնում է առաջարկություններ՝ ուսանողներին խրախուսելու, ինչպես նաև կարգապահական պատասխանատվության ենթակելու վերաբերյալ,
- 10) իրականացնում է դասագրքերի, ուսումնական և ուսումնամեթոդական ձեռնարկների նախապատրաստման ընդհանուր ղեկավարությունը,
- 11) կազմակերպում և անցկացնում է խորհրդակցություններ, գիտական և գիտամեթոդական խորհրդակցություններ և սեմինարներ,
- 12) լուծում է ֆակուլտետի կանոնադրությունից բխող և ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական ու գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված այլ հարցեր, որոնք վերապահված չեն ֆակուլտետի խորհրդին:
- 13) ղեկավարում է ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական խորհրդի և ուսուցման որակի մշտադիտարկման հանձնախմբի աշխատանքները:

2.18. Ֆակուլտետի ղեկանը տալիս է հրահանգներ, որոնք պարտադիր են ֆակուլտետի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, աշխատողների և սովորողների համար:

2.19. Ֆակուլտետի գործունեության ընթացիկ հարցերի լուծման համար ֆակուլտետում գործում է խորհրդակցական մարմին՝ ղեկանատ, որի կազմի մեջ մտնում են ղեկանը, նրա տեղակալները, ամբիոնի վարիչները:

2.20. Ֆակուլտետի ղեկանատը հարցերը քննարկում է ղեկանի առաջարկով և նրա կողմից սահմանված ժամկետներում:

2.21. Ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական հարցերի քննակման համար ֆակուլտետում գործում է խորհրդակցական մարմիններ՝ ֆակուլտետի մեթոդական խորհուրդ և ֆակուլտետի ուսուցման որակի մշտադիտարկման հանձնախումբ, որոնք կազմավորվում են ֆակուլտետի խորհրդում:

2.22. Ֆակուլտետի մեթոդական խորհուրդը հարցերը (ուսումնական պլաններ, առարկայական ծրագրեր, դասագրքեր, ուսումնական ձեռնարկներ և այլն) քննարկում է ղեկանի առաջարկով կամ ֆակուլտետի խորհրդի որոշմամբ:

2.23. ֆակուլտետի ուսուցման որակի մշտադիտարկման հանձնախումբ, այս կամ այլ առակայի (առարկայախմբի) ուսուցման որակի մշտադիտարկումը անց է կացնում ղեկանի առաջարկով կամ ֆակուլտետի խորհրդի որոշմամբ:

3.Ֆակուլտետի խնդիրները

Ֆակուլտետի խնդիրներն են՝

3.1. պատրաստել «Նախադպրոցական մանկավարժություն և մեթոդիկա», «Տարրական մանկավարժություն և մեթոդիկա» մասնագիտություններին համապատասխան բարձր որակավորում ունեցող մասնագետներ՝ կրթության բարձր որակի ապահովման նպատակով.

3.2. զարգացնել «Նախադպրոցական մանկավարժություն և մեթոդիկա», «Տարրական մանկավարժություն և մեթոդիկա» մասնագիտությունների մասնագիտական կրթական համակարգը, միջազգային գիտակրթական համագործակցությունը, դրա ինտեգրումը, նպաստել և բարձրացնել մրցունակությունը միջազգային բնագավառում.

3.3. ներդնել «Նախադպրոցական մանկավարժություն և մեթոդիկա», «Տարրական մանկավարժություն և մեթոդիկա» մասնագիտությունների մասնագիտական կրթության համակարգում ուսուցման որակի միջազգային (Եվրոպական) չափանիշներ.

3.4. մշակել «Նախադպրոցական մանկավարժություն և մեթոդիկա», «Տարրական մանկավարժություն և մեթոդիկա» մասնագիտություններին համապատասխան մանկավարժական կադրերի պատրաստման մեթոդներ, կազմակերպել մանկավարժական գործընթացի կազմակերպումն ու կատարելագործումը.

3.5. իրականացնել «Նախադպրոցական մանկավարժություն և մեթոդիկա», «Տարրական մանկավարժություն և մեթոդիկա» մասնագիտությունների բնագավառ/ներ/ում գիտական, ուսումնամեթոդական և գիտամանկավարժական հետազոտություններ.

3.6. ներդնել «Նախադպրոցական մանկավարժություն և մեթոդիկա», «Տարրական մանկավարժություն և մեթոդիկա» մասնագիտություններին համապատասխան մասնագիտական կրթության համակարգում գիտելիքների ստուգման և որակի գնահատման, ուսուցման կազմակերպման նոր մեթոդներ.

3.7. ապահովել կրթական գործընթացի թափանցիկությունը և հրապարակայնությունը.

3.8. դաստիարակել սովորողին ազգային, բարոյական և համամարդկային արժեքների ոգով:

4.Ֆակուլտետի գործառույթները

Ֆակուլտետի գործառույթներն են՝

4.1. Կրթական գործունեություն.

4.1.1. կազմակերպել Ֆակուլտետի ուսանողների ինքնուրույն և լսարանային աշխատանք.

4.1.2. վերահսկել մասնագիտական Կրթական ծրագրերով նախատեսված դասախոսությունների, գործնական և այլ պարապմունքների պատշաճ մակարդակով անցկացումը.

4.1.3. վերահսկել կրթության բովանդակության և ծավալի պետական կրթական ծրագրերին համապատասխանությունը.

4.1.4. կազմակերպել և վերահսկել ընթացիկ, միջանկյալ ստուգումների և ամփոփիչ ավարտական քննությունների անցկացումը:

4.1.5. Իրականացնել ուսուցման որակի մշտադիտարկում:

4.2. Մեթոդական գործունեություն.

4.2.1. կազմակերպել և վերահսկել կրթական գործունեության մեթոդական և տեղեկատվական համակարգի ապահովումը (համակարգչային լսարանների, մասնագիտացված լաբորատորիա/ների ստեղծում և այլն).

4.2. 2. մշակել հիմնական կրթական ծրագրեր՝ ըստ մասնագիտությունների.

4.2.3. վերահսկել մանկավարժական գործունեության որակը ֆակուլտետում, ներկայացնել ֆակուլտետի ստորաբաժանումների աշխատակիցների կարգապահությանը նպաստող և խրախուսող գործողությունների վերաբերյալ առաջարկություններ.

4.2.4. մշակել հիմնական և լրացուցիչ բարձրագույն ու հետբուհական մասնագիտական կրթության վերաբերյալ ուսումնական ծրագրեր.

4.2.5. հաստատել Ֆակուլտետի ամբիոնների դասախոսների ուսումնական ու դաստիարակչական, գիտահետազոտական, այդ թվում՝ նորարարական գործունեության անհատական ծրագրերը և վերահսկել դրանց կատարումը.

4.2. 6. աջակցել ուսանողական ինքնակառավարման մեխանիզմների զարգացմանը.

4.2.7. ստեղծել պայմաններ ուսանողների ստեղծագործական գործունեության, գիտական որոնումների, անհատական կարողությունների զարգացման համար:

4.3. Գիտական և նորարարական աշխատանք.

4.3.1. կազմակերպել նորարարական և գիտական նախագծերի մշակումը.

4.3.2. զարգացնել գիտական խնդիրների լուծմանն ուղղված համագործակցությունը տարբեր մակարդակներում.

4.3.3. հաշվառել և վերահսկել գիտահետազոտական գործունեության արդյունքները.

4.3.4. ղեկավարել ուսանողների գիտահետազոտական գործունեությունը.

4.3.5. անցկացնել և կազմակերպել ուսանողների գիտական կոնֆերանսներ.

4.3.6. ապահովել ֆակուլտետի ամբիոնների դասախոսների գիտական ակտիվությունը:

5.Ֆակուլտետի իրավասություններն ու պարտականությունները

5.1. Ֆակուլտետի իրավասություններն են.

5.1.1. առաջադրված խնդիրներին համապատասխան և ըստ կրթական ծրագրերի՝ ուսումնական պլանների և առարկայական ծրագրերի կազմումը և ուսումնական գործընթացի կազմակերպումը(ինչպես նաև հանրակրթության պետական կրթական չափորոշիչների պահանջների հաշվառումը) ,

5.1.2. պրոֆեսորադասախոսական կազմի ընտրությունների կազմակերպումն և անցկացումը.

5.1.3. ֆակուլտետի ամբիոնների պրոֆեսորադասախոսական կազմի որակավորման բարձրացման և վերապատրաստման կազմակերպումը.

5.1.4. ներպետական և միջազգային գիտակրթական և հետազոտական ծրագրերին մասնակցությունը և դրանց իրականացումը.

5.1.5. ֆակուլտետի գործունեությունից բխող այլ իրավասությունների իրականացումը:

5.2. Ֆակուլտետի պարտականություններն են՝

5.2.1. Ֆակուլտետի գիտակրթական կարողությունների արդյունավետ օգտագործումը, ինչպես նաև զարգացման նոր ուղղությունների մշակումը,

5.2.2. ժամանակակից արդյունավետ կրթական տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կիրառումը՝ իր առջև դրված կրթական խնդիրների լուծման համար.

5.2.3. համալսարանի նյութատեխնիկական, տեղեկատվական և մտավոր ռեսուրսների արդյունավետ օգտագործումը.

5.2.4. Համալսարանի, ֆակուլտետի, ամբիոնների հեղինակության պահպանումը և բարելավումը.

5.2.5. ֆակուլտետի գործունեությունից բխող այլ պարտականությունների իրականացումը:

6. Համագործակցություն և Կապեր

6.1. Ֆակուլտետը իր գործունեության ընթացքում համագործակցում է Համալսարանի այլ ստորաբաժանումների հետ՝ համաձայն Համալսարանի կանոնադրության, կառավարման մարմինների կողմից ընդունված որոշումների, սույն կանոնադրության և այլ իրավական ակտերի:

Մասնավորապես,

6.1.1. Ֆակուլտետը համագործակցում է համապատասխան ստորաբաժանումների հետ համատեղ միջոցառումների (գիտաժողովների, ժողովների, խոռհրդակցությունների) կամ ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, այդ թվում՝ նաև դասացուցակների համապատասխանեցման նպատակով:

6.1.2. Ֆակուլտետը ներկայացնում է 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 նախագանների թեկնածուների մասին, ուսանողների ուսման վարձը ամսնակի կամ լրիվ փոխհատուցելու մասին, աշխատողներին խրախուսելու, կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու և այլն):

7. Պատասխանատվություն

7.1. Ֆակուլտետի առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների որակի և ժամանակին իրականացման պատասխանատվությունը կրում է ֆակուլտետի ղեկանը:

7.2. Դեկանատի աշխատակիցների իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են աշխատանքային պայմանագրով /պաշտոնի անձնագրով/, Համալսարանի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով և այլ իրավական ակտերով:

8. Ֆակուլտետի կառուցվածքը

8.1. Ֆակուլտետի հիմնական ստորաբաժանումներն ամբիոններն են: Ամբիոնները համալսարանի ֆակուլտետի ուսումնագիտական գործընթացը կազմակերպող հիմնական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են, որոնք գործում են Համալսարանի կանոնադրության և սույն կանոնադրության հիման վրա:

8.2. Ֆակուլտետի ամբիոններն են՝ 1. Մայրենիի և նրա դասավանդման մեթոդիկայի ամբիոնը, Մաթեմատիկայի և տարրական ուսուցման մեթոդիկայի ամբիոնը, Նախադպրոցական մանկավարժության և մեթոդիկաների ամբիոնը:

8.3. Ամբիոնների գործունեության հիմնական ուղղություններն են.

Ա) Բակալավրիական և մագիստրոսական կրթական ծրագրերով նախադպրոցական ուսումնական հաստատությունների դաստիարակների և տարրական դասարանների ուսուցիչների պատրաստումը:

Բ) Գիտամեթոդական և ուսումնամեթոդական գրականության ստեղծումը:

Գ) Ասպիրանտների և հայցորդների գիտական աշխատանքների ղեկավարումը:

Դ) Գիտական և ուսումնամեթոդական սեմինարների, գիտաժողովների կազմակերպումն ու անցկացումը:

8.4. Ամբիոնի վարիչի պաշտոնը ընտրովի է և նա 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: Աշխատանքային պայմանագրի կնքմանը նախորդում է բաց մրցութային ընտրությունը:

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

8.6. Ամբիոնի վարիչը՝

8.6.1. մշակում է ամբիոնի ռազմավարությունը, ձևակերպում ամբիոնի զարգացման խնդիրները և ուղղությունները:

8.6.2. ապահովում է ուսումնական գործընթացը՝ սահմանված ուսումնական ծրագրին համապատասխան:

8.6.3. վերահսկում է պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի կողմից ուսումնական դասընթացի, միջանկյալ ստուգումների, ամփոփիչ քննությունների, լաբորատոր աշխատանքների, ինքնուրույն աշխատանքների անցկացման ընթացքը:

8.6.4. վերահսկում է համապատասխան միջանկյալ ստուգումների և քննությունների հարցաշարերի (տարբերակների, թեստերի և այլն) կազմման գործընթացը և հաստատում դրանք:

8.6.5. ներդնում է ուսումնական գործընթացում նոր տեխնոլոգիաների կիրառումը և իրականացնում է համապատասխան վերահսկողություն:

8.6.6. իր իրավասության սահմաններում ստորագրում է համապատասխան փաստաթղթեր,

8.6.7. ապահովում է ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական և այլ աշխատողների մասնագիտական մակարդակի բարձրացմանն ուղղված պայմանները,

8.7. Ամբիոնը՝ ելնելով կատարվող մանկավարժական, գիտական, ուսումնաօժանդակ աշխատանքների ծավալից ու ձևերից, ըստ սահմանված չափանիշների, մշակում է իր աշխատողների ուսումնական բեռնվածությունը և ներկայացնում ֆակուլտետի խորհրդի հաստատմանը:

8.8. Ամբիոնի կրթական և գիտական հիմնական հարցերը քննարկվում են ամբիոնի նիստերում, որոնք հրավիրվում են ամբիոնի վարիչի կողմից ազնվազն ամիսը մեկ անգամ: Ամբիոնի նիստերում քվեարկվող հարցերի վերաբերյալ ձայնի իրավունք ունեն միայն ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի ներկայացուցիչները: Ամբիոնի

ուսումնաօժանդակ կազմի աշխատողները, հրավիրված պրոֆեսորները, դոցենտները և ասիստենտները նիստերին մասնակցում են խորհրդակցական ձայնի իրավունքով: Ամբիոնի նիստը համարվում է իրավազոր, եթե դրան մասնակցում է անդամների կեսից ավելին: Ամբիոնի որոշումներն ընդունվում են նրա նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: