

Հաստատված է  
բանասիրական ֆակուլտետի  
խորհրդի 2023.05.31-ի 5-րդ նիստում  
/արձանագրություն թիվ 2/

ֆակուլտետի դեկան՝ Ա. Գալստյան



ԲԱՆԱՍԻՐԱԿԱՆ

ֆակուլտետի  
կանոնադրություն

Երևան 2023

## ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Խ. Արովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան» հիմնադրամի /այսուհետ՝ Համալսարան/ բանասիրական ֆակուլտետը /այսուհետ՝ Ֆակուլտետ/ հայոց լեզու և գրականություն մասնագիտություն ու հայոց լեզու, հայ գրականություն մասնագիտացումների գծով բարձրագույն կրթության տարբեր մակարդակներում և 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 օրենքներով, Համալսարանի կանոնադրությամբ և համապատասխան այլ իրավական ակտերով, ինչպես նաև Համալսարանի և Ֆակուլտետի կառավարման մարմինների իրավասության շրջանակներում ընդունված իրավական փաստաթղթերով:

3. Ֆակուլտետի լրիվ անվանումն է՝

Հայերեն	Բանասիրական ֆակուլտետ
Ռուսերեն	Филологический факультет
Անգլերեն	Philological Faculty

4. Ֆակուլտետն ստեղծվում, վերակազմակերպվում և լուծարվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ:

5. Ֆակուլտետի կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են ամբիոնները, ուսումնական և այլ ստորաբաժանումները:

6. Ֆակուլտետի կանոնադրությունը, դրա փոփոխությունները և/կամ լրացումները հաստատվում են Համալսարանի գիտական խորհրդում:

7. Ֆակուլտետը օժտված է սույն կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված լիազորություններով:

8. Ֆակուլտետն իր գործունեությունն իրականացնում է Համալսարանի կողմից հաստատված ռազմավարական ծրագրի և կրթագիտական փաստաթղթերի հիման վրա:

9. Ֆակուլտետն ունի իր անվանումը, այդ անվանմամբ կնիք, ձևաթուղթ/բլանկ/, կարող է ունենալ խորհրդանիշ:

## ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

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

11. Ֆակուլտետի կառավարման մարմիններն են՝ Ֆակուլտետի խորհուրդը, Ֆակուլտետի ղեկանը:

12. Ֆակուլտետի խորհուրդը դեկանի նախագահությամբ գործող Ֆակուլտետի կառավարման մարմին է, որի որոշումները պարտադիր են Ֆակուլտետի սովորողների և աշխատողների համար:

13. Խորհուրդը ձևավորվում է հետևյալ կազմով՝

- 1) ի պաշտոնե անդամներ՝ դեկան /նախագահ/, դեկանի տեղակալներ, Ֆակուլտետի ամբիոնների վարիչներ, ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչներ, արհեստակցական կազմակերպության ներկայացուցիչ:
- 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 պետական և/կամ այլ կազմակերպությունների՝ Ֆակուլտետի մասնագիտություններին համապատասխան ոլորտի ներկայացուցիչներ, ինչպես նաև Համալսարանի ռեկտորատից ներկայացուցիչներ:

14. Խորհուրդը պետք է բաղկացած լինի առնվազն 15 անդամից:

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

16. 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 ապահովում է Ֆակուլտետի ուսումնական, գիտական աշխատանքների, միջազգային կապերի և այլ գործունեության հետ կապված հարցեր:
- 4) 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 Ֆակուլտետի ներկայացուցիչներին:
- 8) քննարկում է Ֆակուլտետի խորհրդի կանոնակարգը և ներկայացնում 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 կրթական աշխատանքների պլանավորման և որակավորման բարձրացման հարցեր.
- 12) ամփոփում է ուսանողների պրակտիկայի արդյունքները.
- 13) ընդունում է Ֆակուլտետի զարգացման ծրագիրը.
- 14) քննարկում է Ֆակուլտետի կիսամյակային և տարեկան քննաշրջանի արդյունքները.
- 15) սահմանված կարգով քննարկում է հայցվող գիտական կոչումը ստանալու երաշխավորության հարցը.
- 16) հաստատում է ասպիրանտների անհատական պլանները, ինչպես նաև ասպիրանտների ու հայցորդների տարեկան ատեստացիայի արդյունքները.
- 17) լսում է Ֆակուլտետում կատարվող գիտական թեմաների վերաբերյալ հաշվետվությունները, դրամաշնորհների, գիտակրթական գործուղումների վերաբերյալ հաղորդումները.
- 18) մշակում և իրականացնում է միջոցառումներ Ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական կազմի գիտահետազոտական և որակավորման, ինչպես նաև Ֆակուլտետում ուսանողների կրթության որակը բարձրացնելու ուղղությամբ.
- 19) քննարկում և հաստատում է ուսումնական գործընթացին օտարերկրյա մասնագետների ներգրավման անհրաժեշտությունը, պահանջները, ծրագիրը և անհրաժեշտ այլ հարցեր.
- 20) քննարկում է Ֆակուլտետում կրթության որակի և գնահատման հարցերը.
- 21) լուծում է սույն կանոնադրությունից բխող` Ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված այլ հարցեր.

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

Խորհրդի քարտուղարի թեկնածուն առաջադրվում է խորհրդի նախագահի կողմից և ընտրվում է խորհրդի նիստում: Խորհրդի քարտուղարը նախապատրաստում է խորհրդի նիստի օրակարգի նախագիծը և խորհրդի անդամներին տեղեկացնում է այդ մասին նիստի անցկացումից առնվազն երեք օր առաջ:

18. Տեխնիկական աշխատանքները /արձանագրության և խորհրդի նիստի անցկացման համար անհրաժեշտ այլ փաստաթղթերի պատրաստումը/ կատարվում է դեկանատի աշխատակազմի կողմից:

19. Խորհրդի նախագահը կազմակերպում է խորհրդի որոշումների կատարման պարբերական հսկում և խորհրդի անդամներին տեղեկացնում ընդունված որոշումների կատարման մասին:

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

21. Դեկանի բացակայության դեպքում խորհրդի նիստը վարում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով դեկանի տեղակալներից որևէ մեկը:

22. Ֆակուլտետի խորհրդի նիստերն արձանագրվում են: Արձանագրության մեջ նշվում են նիստի անցկացման ժամանակը, ներկա անդամների անունները, օրակարգի հարցերը, քվեարկության դրված հարցերը, քվեարկության արդյունքները, ընդունված

որոշումները: Արձանագրությունը ստորագրում են նախագահողը և քարտուղարը, որոնք պատասխանատու են արձանագրությունը ճիշտ կազմելու համար:

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

24. Ֆակուլտետի գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է Ֆակուլտետի ղեկանը՝ իր իրավասությունների սահմաններում և Ֆակուլտետի կանոնադրությանը համաձայն:

25. Ֆակուլտետի ղեկանը կարող է ունենալ տեղակալներ, որոնց Ֆակուլտետի ղեկանի ներկայացմամբ նշանակում է ռեկտորը:

26. Ֆակուլտետի ղեկանի պաշտոնը ընտրովի պաշտոն է: Ֆակուլտետի ղեկանը ընտրվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից հաստատված կարգով սահմանված ընթացակարգով:

27. Ֆակուլտետի ղեկանի լիազորությունները.

1) ղեկավարում է Ֆակուլտետի կրթական, գիտական, արտադրական, միջազգային և այլ կարգի գործունեությունը.

2) ապահովում է Համալսարանի կառավարման խորհրդի, ռեկտորի, Համալսարանի գիտական խորհրդի, Ֆակուլտետի խորհրդի կողմից ընդունված իրավական ակտերի կատարումը.

3) ռեկտորի հաստատմանն է ներկայացնում ղեկանի տեղակալներին.

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

5) վերահսկում է ուսումնական գործընթացը.

6) ղեկավարում է ուսումնական պարապմունքների դասացուցակների կազմումը, փոփոխումը և վերահսկում է դրանց կատարումը, ղեկավարում է Ֆակուլտետի ուսանողների պրակտիկայի նախապատրաստման կազմակերպման և ամփոփման գործընթացը.

7) վերահսկում է քննությունների և ստուգաքննների անցկացման գործընթացը.

8) Համալսարանի ռեկտորին ներկայացնում է առաջարկություններ ուսանողներին խրախուսելու, ինչպես նաև կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ.

9) նշանակում և ազատում է կուրսի ավագներին.

10) իրականացնում է դասագրքերի, ուսումնական և ուսումնամեթոդական ձեռնարկների նախապատրաստման աշխատանքների ընդհանուր ղեկավարությունը.

11) կազմակերպում և անցկացնում է գիտական և գիտամեթոդական խորհրդակցություններ և սեմինարներ.

12) հրավիրում է Ֆակուլտետի խորհրդի նիստեր, մասնակցում է Համալսարանի ռեկտորատի, գիտական խորհրդի նիստերին.

13) Համալսարանի ռեկտորին է ներկայացնում ուսանողներին կրթաթոշակ (այդ թվում նաև անվանական) նշանակելու, շրջափոխմանը, ինչպես նաև ավարտական կուրսերի ուսանողներին պետական քննություններին մասնակցելու առաջարկություններ.

14) ապահովում է Ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական խորհրդի աշխատանքները.

15) ներկայացնում է առաջարկություններ վճարովի համակարգում սովորող ուսանողների ուսման վարձի մասնակի փոխհատուցման վերաբերյալ.

16) Ֆակուլտետի գործունեության մասին ներկայացնում է տարեկան հաշվետվություն.

17) լուծում է Ֆակուլտետի կանոնադրությունից բխող և Ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական ու գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված այլ հարցեր, որոնք վերապահված չեն Ֆակուլտետի խորհրդին:

28. Ֆակուլտետի ղեկանի հրահանգները պարտադիր են Ֆակուլտետի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, աշխատողների և սովորողների համար:

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

30. Ֆակուլտետի ղեկանատը հարցերը քննարկում է ղեկանի, ամբիոնների վարիչների, ուսանողական խորհրդի և ուսանողական գիտական ընկերության առաջարկով՝ ողջամիտ ժամկետում:

31. Ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական հարցերի քննարկման համար Ֆակուլտետում գործում է խորհրդակցական մարմին՝ Ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական խորհուրդ, որը կազմված է նախագահից և անդամներից, որոնք ամբիոնների ներկայացմամբ ընտրվում են Ֆակուլտետի խորհրդում:

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

33. Ֆակուլտետի որակի ապահովման հարցերի քննարկման համար Ֆակուլտետում գործում է որակի ապահովման մարմին՝ Ֆակուլտետի որակի ապահովման խորհուրդ, որը կազմված է նախագահից և անդամներից:

## ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ, ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

34. Ֆակուլտետի խնդիրներն են՝

1) պատրաստել հայոց լեզու և գրականություն մասնագիտությամբ բարձր որակավորում ունեցող մասնագետներ.

2) նպաստել միջազգային գիտակրթական համագործակցությանը.

3) ապահովել ուսուցման որակի միջազգային (եվրոպական) չափանիշների ներդրումը.

4) մշակել համապատասխան մանկավարժական կադրերի պատրաստման ժամանակակից մեթոդներ.

5) իրականացնել հայոց լեզու և գրականություն մասնագիտության բնագավառում գիտական, ուսումնամեթոդական և գիտամանկավարժական հետազոտություններ ու ստեղծագործական աշխատանքներ.

6) մասնագիտական կրթական համակարգում ներդնել գիտելիքների ստուգման և որակի գնահատման, ուսուցման կազմակերպման նոր ձևեր.

7) ապահովել կրթական գործընթացի թափանցիկությունը և հրապարակայնությունը.

8) նպաստել սովորողների արժեհամակարգի ձևավորմանը՝ հիմնված մարդասիրական, ազգային, համամարդկային և բարոյական սկզբունքներով.

9) ապահովել Ֆակուլտետի գործունեության վերաբերյալ պատշաճ տեղեկատվություն Համալսարանի պաշտոնական կայքում, թերթում և միջոցներով.

### 35. Ֆակուլտետի գործառույթներն են՝

#### 1) Կրթական ոլորտում.

ա) կազմակերպել Ֆակուլտետի ուսանողների ինքնուրույն և լսարանային աշխատանք.

բ) վերահսկել կրթական ծրագրերով նախատեսված դասախոսությունների, գործնական և այլ պարապմունքների պատշաճ անցկացումը.

գ) վերահսկել կրթության կազմակերպումը պետական չափորոշիչներին համապատասխան.

դ) կազմակերպել և վերահսկել գիտելիքների ստուգման անցկացումը.

ե) իրավասության շրջանակում իրականացնել ուսուցման որակի մշտադիտարկում:

#### 2) Մեթոդական ոլորտում.

ա) կազմակերպել և վերահսկել կրթական գործունեության մեթոդական և տեղեկատվական համակարգի ապահովումը (համակարգչային լսարանների, մասնագիտացված լաբորատորիաների ստեղծում և այլն).

բ) մշակել մասնագիտական կրթական ծրագրեր, ուսումնական պլաններ, չափորոշիչներ, ուսումնական ծրագրեր՝ ըստ մասնագիտությունների.

գ) վերահսկել մանկավարժական գործունեության որակը Ֆակուլտետում, ներկայացնել Ֆակուլտետի ստորաբաժանումների աշխատակիցների կարգապահությանը նպաստող և խրախուսող գործողությունների վերաբերյալ առաջարկություններ.

դ) մշակել հիմնական և լրացուցիչ բարձրագույն ու հետբուհական մասնագիտական կրթության ծրագրեր.

ե) հաստատել Ֆակուլտետի ամբիոնների դասախոսների ուսումնական, գիտահետազոտական, ստեղծագործական, այդ թվում նաև նորարարական, գործունեության անհատական ծրագրեր և վերահսկել դրանց իրագործումը.

զ) աջակցել ուսանողների ինքնակառավարման մեխանիզմների զարգացմանը.

է) ստեղծել պայմաններ ուսանողների ինքնուրույն գիտական, ստեղծագործական գործունեության, անհատական կարողությունների զարգացման համար.

ը) ապահովել և վերահսկել ֆակուլտետի ուսանողների պրակտիկայի նախապատրաստման և իրականացման գործընթացը.

#### 3) Գիտական, ստեղծագործական և նորարարական ոլորտում.

ա) կազմակերպել նորարարական, գիտական և ստեղծագործական նախագծերի ստեղծումը.

բ) զարգացնել միջբուհական, ներպետական և միջազգային համագործակցությունը.

- զ) հաշվառել և վերահսկել գիտահետազոտական գործունեության արդյունքները.
- դ) ղեկավարել ուսանողների գիտահետազոտական և ստեղծագործական գործունեությունը.
- ե) անցկացնել և կազմակերպել գիտական կոնֆերանսներ, վարպետաց դասեր.
- զ) ապահովել ամբիոնների դասախոսների բարձր գիտական ակտիվությունը:

### 36. Ֆակուլտետի լիազորությունները

- 1) կազմել առաջադրված խնդիրներին համապատասխան և ըստ կրթական ծրագրերի՝ ուսումնական պլաններ ու առարկայական ծրագրեր և կազմակերպել ուսումնական գործընթաց՝ պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան.
- 2) անցկացնել պրոֆեսորադասախոսական կազմի ընտրություններ.
- 3) մասնակցել և իրականացնել ներպետական և միջազգային գիտակրթական և հետազոտական ծրագրեր.
- 4) արդյունավետ օգտագործել Ֆակուլտետի գիտակրթական կարողությունները, ինչպես նաև մշակել դրանց զարգացման հիմնական ուղղությունները.
- 5) օգտագործել ժամանակակից կրթական, տեղեկատվական արդյունավետ տեխնոլոգիաները՝ իր առջև դրված խնդիրների և նպատակների իրագործման համար.
- 6) արդյունավետ օգտագործել Ֆակուլտետին հատկացված նյութատեխնիկական, տեղեկատվական և մտավոր ռեսուրսները.
- 7) պահպանել և բարձրացնել Համալսարանի, Ֆակուլտետի, ամբիոնների հեղինակությունը.
- 8) ապահովել ուսանողների ներկայացուցչական մարմինների հետ արդյունավետ և պատշաճ համագործակցություն.
- 9) իրականացնել սեփական գործունեությունից բխող այլ լիազորություններ:

## ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

37. Ֆակուլտետի ուսումնագիտական գործընթացը կազմակերպող հիմնական կառուցվածքային ստորաբաժանումը ամբիոնն է, որը գործում է ՀՀ իրավական ակտերի, Համալսարանի կանոնադրության և սույն կաստնադրության հիման վրա:

38. Ֆակուլտետի ամբիոններն են՝

- 1) Ա.Ղարիբջանի անվան հայոց լեզվի և նրա դասավանդման մեթոդիկայի,
- 2) Հայ հին և միջնադարյան գրականության և նրա դասավանդման մեթոդիկայի,
- 3) Վ.Պարտիզունու անվան հայ նոր և նորագույն գրականության և նրա դասավանդման մեթոդիկայի:

39. Ամբիոնի գործունեության ուղղություններն են՝ գիտական, գիտամեթոդական և գիտաուսումնական աշխատանքների կազմակերպում և իրականացում:

40. Ամբիոնի գիտամանկավարժական կազմը բաղկացած է ամբիոնի վարիչից, պրոֆեսորներից, դոցենտներից, ասիստենտներից, դասախոսներից: Ամբիոնի կազմի մեջ



մտնում են նաև ասպիրանտները և ուսումնաօժանդակ աշխատողները: Ֆակուլտետի ամբիոններում պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի աշխատողների աշխատանքի ընդունումը, նրանց և Համալսարանի միջև աշխատանքային հարաբերությունները հիմնականում կարգավորվում են աշխատանքային պայմանագրով: Աշխատանքային պայմանագրի կնքմանը նախորդում է բաց մրցութային ընտրությունը:

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

42. Ամբիոնի վարիչը՝

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

2) ապահովում է ուսումնական գործընթացը՝ սահմանված կրթական ծրագրին համապատասխան.

3) վերահսկում է պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի կողմից ուսումնական դասընթացի, քննությունների, գործնական աշխատանքների, ինքնուրույն աշխատանքների անցկացման ընթացքը.

4) վերահսկում է գիտելիքների ստուգման անցկացման, հարցաշարերի կազմման և հաստատման աշխատանքները.

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

6) իր իրավասության սահմաններում ստորագրում է համապատասխան փաստաթղթեր.

7) ներկայացնում է առաջարկություններ պրոֆեսորադասախոսական և այլ աշխատողների մասնագիտական կարողությունների բարձրացման նպատակով.

8) մշակում և վերահսկում է համապատասխան գիտական ուղղությունների և հետազոտությունների գործընթացը.

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

10) ներկայացնում է առաջարկություններ մասնագիտությանը բնորոշ ուսումնական և ուսումնամեթոդական գրականություն, հրատարակում է ձեռնարկներ, ուղեցույցներ, ժողովածուներ և գիտական մենագրություններ.

11) եզրակացություններ է տալիս ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնների տեղակալման, պաշտոններում առաջխաղացման և թեկնածուների հետ աշխատանքային պայմանագրերի կնքման վերաբերյալ.

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

13) ներկայացնում է ուսանողների ավարտական աշխատանքների, մագիստրոսական թեզերի թեմաները, առաջադրում և հաստատում նրանց ղեկավարների թեկնածությունները.

14) կազմակերպում է ամփոփիչ ատեստավորման խորհրդատվությունը, սահմանված կարգով մասնակցում դրանց անցկացմանը.

15) քննարկում և ֆակուլտետի ղեկանի հաստատմանն է ներկայացնում ամբիոնի աշխատանքների տարեկան պլանի նախագիծը:

43. Ամբիոնի վարիչը, ելնելով կատարվող մանկավարժական, գիտական, ուսումնաօժանդակ աշխատանքների ծավալից ու ձևերից, ըստ սահմանված չափանիշների, մշակում է իր աշխատողների ուսումնական բեռնվածությունը և ներկայացնում Համալսարանի ռեկտորի հաստատմանը:

44. Ամբիոնի կրթական և գիտական հիմնական հարցերը քննարկվում են ամբիոնի նիստերում, որոնք հրավիրվում են առնվազն ամիսը մեկ անգամ: Ամբիոնի նիստերում քվեարկվող հարցերի վերաբերյալ ձայնի իրավունք ունեն միայն պրոֆեսորադասախոսական կազմի ներկայացուցիչները: Ամբիոնի ուսումնաօժանդակ կազմի աշխատողները նիստերին մասնակցում են խորհրդակցական ձայնի իրավունքով: Ամբիոնի նիստը համարվում է իրավագոր, եթե դրան մասնակցում է անդամների կեսից ավելին: Ամբիոնի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ամբիոնի նիստերը արձանագրվում են, որոնք ստորագրում է ամբիոնի վարիչը և քարտուղարը:

45. Ֆակուլտետի կազմում կարող են ստեղծվել, վերակազմակերպվել կամ լուծարվել այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումներ:

## ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿԱՊԵՐ

46. Ֆակուլտետը համագործակցում է՝

1) համապատասխան ստորաբաժանումների հետ՝ համատեղ միջոցառումների (կոնֆերանսներ, ժողովներ, խորհրդակցություններ) կամ ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, այդ թվում՝ նաև դասացուցակների համապատասխանեցման նպատակով.

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

3) պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ՝ ուսանողների փոխանակման, կրթաթոշակային և դրամաշնորհային ծրագրերին մասնակցության, դասախոսական անձնակազմի վերապատրաստման, փորձի փոխանակման և այլ նպատակներով.

4) 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 նախագահների թեկնածուների մասին, ուսանողների ուսման վարձը մասնակի կամ լրիվ փոխհատուցելու, աշխատողներին խրախուսելու, կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ և այլն):

## ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

47. Ֆակուլտետի առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների պատշաճ և ժամանակին իրականացման պատասխանատվությունը կրում է Ֆակուլտետի ղեկանը:

48. Դեկանատի աշխատակիցների իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով և այլ իրավական ակտերով, աշխատանքային պայմանագրով /պաշտոնի անձնագրով/, Համալսարանի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով և սահմանված կարգով հաստատված այլ փաստաթղթերով: