

Հաստատված է Կուլտուրայի ֆակուլտետի  
խորհրդի 2023 թ. մայիսի 8-ի նիստում (արձ. թիվ 9)  
Կուլտուրայի ֆակուլտետի ղեկավար  
Գ.Թադևոսյան



**ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ  
ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

2023

## ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.«Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ՀՊՄՀ) Կուլտուրայի ֆակուլտետը /այսուհետ՝ Ֆակուլտետ/ իրեն վերապահված մասնագիտությունների ու 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, ՀՊՄՀ-ի կանոնադրությամբ և համապատասխան այլ իրավական ակտերով, ինչպես նաև ՀՊՄՀ-ի և Ֆակուլտետի կառավարման մարմինների իրավասության շրջանակներում ընդունված իրավական ակտերով:
3. Ֆակուլտետի լրիվ անվանումն է՝  
Հայերեն՝ Կուլտուրայի ֆակուլտետ  
Ռուսերեն՝ Факультет культуры  
Անգլերեն՝ Faculty of Culture
4. Ֆակուլտետն ստեղծվում, վերակազմակերպվում և լուծարվում է ՀՊՄՀ-ի գիտական խորհրդի որոշմամբ:
- 5.Ֆակուլտետի կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են ամբիոնները, լաբորատորիաները, ուսումնական և այլ ստորաբաժանումները:
6. Ֆակուլտետի կանոնադրությունը, նրա փոփոխությունները և/կամ լրացումները հաստատվում են ՀՊՄՀ-ի գիտական խորհրդում:
7. Ֆակուլտետն օժտված է սույն կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված լիազորություններով:
8. Ֆակուլտետն իր գործունեությունն իրականացնում է ՀՊՄՀ-ի 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, ՀՊՄՀ-ի կանոնադրությանը և սույն կանոնադրությանը համապատասխան:

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

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

13. Խորհուրդը ձևավորվում է հետևյալ կազմով՝

1. ի պաշտոնե Խորհրդի անդամներ՝ ղեկան /նախագահ/, ղեկանի տեղակալները, Ֆակուլտետի ամբիոնների վարիչները, արհեստակցական կազմակերպության ներկայացուցիչը.

2. անդամներ տվյալ Ֆակուլտետի ուսումնական գործընթացն ապահովող ամբիոններից, այլ Ֆակուլտետների և համահամալսարանական ամբիոնների ներկայացուցիչներ՝ հիմնական աշխատողների թվի համամասնության սկզբունքով.

3. ուսանողության կողմից առաջադրված ներկայացուցիչներ /առնվազն 25 %/.

4. ղեկանի առաջարկությամբ խորհրդի կազմում կարող են ընտրվել նաև պետական և/կամ այլ կազմակերպությունների՝ Ֆակուլտետի մասնագիտություններին համապատասխան ոլորտի ներկայացուցիչներ, ինչպես նաև ՀՊՄՀ-ի ռեկտորատից ներկայացուցիչներ (մինչև Խորհրդի կազմի անդամների 25 %):

14. Խորհուրդը պետք է բաղկացած լինի առնվազն 15 անդամից:

15. Խորհրդի լիազորության ժամկետը 5 տարի է: Ֆակուլտետի խորհրդի կազմը հաստատվում է ՀՊՄՀ-ի 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 ղեկանին.

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) 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 ղեկանի ամենամյա հաշվետվությունները, գնահատում է նրա գործունեությունը.

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

11) քննարկում է Ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական կազմի գիտահետազոտական աշխատանքների պլանավորման և որակավորման բարձրացման հարցերը.

12) ամփոփում է ուսանողների պրակտիկայի արդյունքները.

13) հաստատում է Ֆակուլտետի զարգացման ծրագիրը.

14) քննարկում և հաստատում է Ֆակուլտետի կիսամյակային 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 վերաբերելի այլ հարցեր.

20) քննարկում է Ֆակուլտետում կրթության որակի ապահովման հարցերը  
Օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարում է օտարերկրյա քաղաքացիներ հանդիսացող ՀՊՄՀ-ի սովորողների և պրոֆեսորադասախոսական կազմին առնչվող գործառնությունները.

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 ՀՊՄՀ-ի ռեկտորի հրամանով նշանակված անձը:

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 ՀՊՄՀ-ի 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 ՀՊՄՀ-ի կառավարման խորհրդի, ռեկտորի, ՀՊՄՀ-ի 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,

7) ղեկավարում է Ֆակուլտետի ուսանողների պրակտիկայի նախապատրաստման կազմակերպման, անցկացման և ամփոփման գործընթացը.

8) վերահսկում է գիտելիքների ստուգման գործընթացը.

9) ՀՊՄՀ-ի ռեկտորին ներկայացնում է առաջարկություններ՝ ուսանողներին խրախուսելու, ինչպես նաև կարգապահական պատասխանատվության ենթակելու վերաբերյալ,

10) նշանակում և ազատում է կուրսի ավագներին.

11) իրականացնում է դասագրքերի, ուսումնական և ուսումնամեթոդական ձեռնարկների նախապատրաստման ընդհանուր ղեկավարությունը,

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

13) հրավիրում է Ֆակուլտետի խորհրդի նիստեր, մասնակցում է ՀՊՄՀ-ի ռեկտորատի, գիտական խորհրդի նիստերին.

- 14) ՀՊՄՀ-ի ռեկտորին է ներկայացնում ուսանողներին կրթաթոշակ (այդ թվում՝ անվանական) նշանակելու, շրջափոխմանը, ինչպես նաև ավարտական կուրսերի ուսանողներին ամփոփիչ ատեստավորմանը մասնակցելու առաջարկություններ.
- 15) ներկայացնում է առաջարկություններ վճարովի համակարգում սովորող ուսանողների ուսման վարձի մասնակի փոխհատուցման վերաբերյալ.
- 16) ապահովում է Ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական խորհրդի աշխատանքները.
- 17) Ֆակուլտետի գործունեության մասին ներկայացնում է տարեկան հաշվետվություն.
- 18) 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 Ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական խորհուրդը և Ֆակուլտետի ուսուցման որակի մշտադիտարկման հանձնախումբը, որոնք կազմավորվում են Ֆակուլտետի խորհրդում:
32. Ֆակուլտետի մեթոդական խորհուրդը հարցերը (ուսումնական պլաններ, առարկայական ծրագրեր, դասագրքեր, ուսումնական ձեռնարկներ և այլն) քննարկում է ղեկանի առաջարկով կամ Ֆակուլտետի խորհրդի որոշմամբ: Ֆակուլտետի ուսուցման որակի մշտադիտարկման հանձնախումբը որևէ կրթական ծրագրի որակի մշտադիտարկումն իրականացնում է իրավասու մարմնի որոշմամբ:

## **ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ, ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

33. Ֆակուլտետի խնդիրներն են՝

- 1) պատրաստել համապատասխան մասնագիտություններով բարձր որակավորում ունեցող մասնագետներ.
- 2) նպաստել միջազգային գիտակրթական համագործակցությանը.
- 3) ապահովել ուսուցման որակի միջազգային (եվրոպական) չափանիշներ.
- 4) մշակել համապատասխան մանկավարժական կադրերի պատրաստման ժամանակակից մեթոդներ.
- 5) իրականացնել համապատասխան մասնագիտությունների բնագավառ/ներ/ում գիտական, ուսումնամեթոդական և գիտամանկավարժական հետազոտություններ ու ստեղծագործական աշխատանքներ.
- 6) ապահովել կրթական գործընթացի թափանցիկությունը և հրապարակայնությունը.

7) նպաստել սովորողների արժեհամակարգի ձևավորմանը՝ հիմնված ազգային և համամարդկային, մարդասիրական և բարոյական սկզբունքներով:

### 34.Ֆակուլտետի գործառույթներն են՝

1) Կրթական ոլորտում՝

- ա. կազմակերպել Ֆակուլտետի ուսանողների ինքնուրույն և լսարանային աշխատանք.
- բ. ապահովել կրթական ծրագրերով նախատեսված դասախոսությունների, գործնական, լաբորատոր և այլ պարապմունքների պատշաճ անցկացումը.
- գ. վերահսկել կրթության կազմակերպումը՝ պետական չափորոշիչներին համապատասխան.
- դ. կազմակերպել և վերահսկել գիտելիքների ստուգման անցկացումը.
- ե. իր 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 ուսուցման պլաններ, չափորոշիչներ, ուսումնական ծրագրեր՝ ըստ մասնագիտությունների.
- գ. վերահսկել մանկավարժական գործունեության որակը, 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 ծրագրերը 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 պրակտիկաների 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.
- գ. հաշվառել և վերահսկել գիտահետազոտական գործունեության արդյունքները.
- դ. դեկավարել ուսանողների գիտահետազոտական և ստեղծագործական

գործունեությունը.

ե. անցկացնել և կազմակերպել կոնֆերանսներ.

զ. ապահովել ամբիոնների դասախոսների գիտական ակտիվությունը:

### 35. Ֆակուլտետի լիազորություններն են՝

- 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՝ առաջադիր խնդիրների և նպատակների իրագործման համար.
- 6) արդյունավետ օգտագործել Ֆակուլտետին հատկացված նյութատեխնիկական, տեղեկատվական և մտավոր ռեսուրսները.
- 7) պահպանել և բարձրացնել ՀՊՄՀ-ի, Ֆակուլտետի, ամբիոնների հեղինակությունը.
- 8) ապահովել ուսանողների ներկայացուցչական մարմինների հետ արդյունավետ և պատշաճ համագործակցությունը.
- 9) իրականացնել իր գործունեությունից բխող այլ լիազորություններ:

### ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

36. Ֆակուլտետի ուսումնագիտական գործընթացը կազմակերպող հիմնական կառուցվածքային ստորաբաժանումը ամբիոնն է, որը գործում է ՀՀ իրավական ակտերի, ՀՊՄՀ-ի կանոնադրության և սույն կանոնադրության հիման վրա:

37. Ֆակուլտետի ամբիոններն են՝

- 1) Ռեժիսուրայի
- 2) Օպերատորության, գեղարվեստական լուսանկարչության և սոցիալ-մշակութային գործունեության
- 3) Թանգարանագիտության, գրադարանագիտության և մատենագիտության
- 4) Պարարվեստի մանկավարժության և նրա դասավանդման մեթոդիկայի
- 5) Երաժշտության
- 6) Հեռուստառադիոլրագրության

38. Ամբիոնի գործունեության ուղղություններն են՝ գիտական, գիտահետազոտական, գիտամեթոդական, ուսումնամեթոդական, ստեղծագործական աշխատանքների կազմակերպում և իրականացում:

39. Ամբիոնի գիտամանկավարժական կազմը բաղկացած է պրոֆեսորներից, դոցենտներից, ասիստենտներից, դասախոսներից: Ամբիոնի կազմի մեջ մտնում են նաև ասպիրանտները և ուսումնասովորողական աշխատողները: Ֆակուլտետի ամբիոններում



պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի, աշխատողների աշխատանքի ընդունումը, նրանց և ՀՊՄՀ-ի միջև աշխատանքային հարաբերությունները հիմնականում կարգավորվում են աշխատանքային պայմանագրով:

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

41. 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, լաբորատոր աշխատանքների, ինքնուրույն աշխատանքների անցկացման կարգը և մեթոդները.
- 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, ստեղծագործական հետաքրքրությունների.
- 10) ներկայացնում է առաջարկություններ համապատասխան մասնագիտություններին բնորոշ ուսումնական և ուսումնամեթոդական գրականության վերաբերյալ.
- 11) եզրակացություններ է տալիս ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնների տեղակալման, պաշտոններում առաջխաղացման և թեկնածուների հետ աշխատանքային պայմանագրերի կնքման վերաբերյալ.
- 12) առաջարկություններ է ներկայացնում նոր մասնագիտությունների, մասնագիտացումների և դասընթացների ներդրման վերաբերյալ.
- 13) ներկայացնում է ուսանողների դիպլոմային աշխատանքների և մագիստրոսական թեզերի թեմաները, առաջադրում և հաստատում է նրանց ղեկավարների թեկնածուները.
- 14) կազմակերպում է ամփոփիչ ատեստավորման խորհրդատվությունը, սահմանված կարգով մասնակցում դրանց անցկացմանը.

15) քննարկում և Ֆակուլտետի դեկանի հաստատմանն է ներկայացնում ամբիոնի աշխատանքների տարեկան պլանի նախագիծը:

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

43. 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 և հրավիրված անձինք 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 նիստերն արձանագրվում են, որոնք ստորագրում է ամբիոնի վարիչը և քարտուղարը:

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

## ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿԱՊԵՐ

45. Ֆակուլտետը համագործակցում է՝

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

2) այլ բուհերի համապատասխան Ֆակուլտետների հետ՝ համատեղ ծրագրերի իրականացման և այլ նպատակներով ՀՊՄՀ-ի 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):

## **ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

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

47. Դեկանատի աշխատակիցների իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով և այլ իրավական ակտերով, աշխատանքային պայմանագրով, ՀՊՄՀ-ի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով և սահմանված կարգով հաստատված այլ փաստաթղթերով: