

Հաստատված է

Իսաչատուր Աբովյանի անվան
հայկական պետական
մանկավարժական համալսարանի
գիտական խորհրդի 2015 թ.
հունվարի 26-ի թիվ 7 նիստում

Գիտական խորհրդի նախագահ

Ռեկտոր Ռ.Կ. Միրզախանյան

**ԽԱՉԱՏՈՒՐ ԱԲՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ
ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳԻՏԱՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ
ԿԵՆՏՐՈՆԻ**

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Երևան 2015

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի (այսուհետ՝ Համալսարան) Գիտահետազոտական Կենտրոնը (այսուհետ՝ Կենտրոն) Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Կենտրոնը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և լուծարվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով՝ Համալսարանի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:

3. Կենտրոնն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, Համալսարանի կանոնադրությամբ, Համալսարանի կառավարման մարմինների որոշումներով, Համալսարանի ռեկտորի հրամաններով, սույն կանոնադրությամբ:

4. Կենտրոնի գործունեությունը ֆինանսավորվում է պետական բյուջեից, Համալսարանի կողմից հատկացված միջոցներից, ինչպես նաև հանրապետության և օտարերկրյա կազմակերպությունների դրամաշնորհներից:

II. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

5. Գիտահետազոտական կենտրոնի կազմում գործում է մասնագիտաան որակավորումների բարձրացման և վերապատրաստման բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին):

6. Կենտրոնի ընդհանուր ղեկավարումն իրականացնում է Համալսարանի ռեկտորը, իսկ համապատասխան վերահսկողությունը՝ ռեկտորի հանձնարարությամբ համապատասխան պրոռեկտորը (այսուհետ՝ պրոռեկտոր):

7. Կենտրոնն անմիջապես ղեկավարում է Կենտրոնի տնօրենը, որին նշանակում և պաշտոնից ազատում է Համալսարանի ռեկտորը:

8. Կենտրոնի տնօրենն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է պրոռեկտորին և ռեկտորին:

9. Կենտրոնի տնօրենի իրավունքներն են՝

1) Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն, փաստաթղթեր.

2) ներկայացնել առաջարկություններ Համալսարանի ռեկտորին՝ Կենտրոնի աշխատողներին խրախուսելու կամ կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ.

3) ներկայացնել առաջարկություններ Կենտրոնի գործունեությունն առավել արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով.

4) ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ:

10. Կենտրոնի տնօրենի պարտականություններն են՝

1) ղեկավարել և վերահսկել Կենտրոնի ընթացիկ գործունեությունը.

2) ստորագրել Կենտրոնի կողմից ներկայացվող փաստաթղթերը, ապահովել Կենտրոնի գործառույթների շրջանակում զեկուցագրերի, տեղեկանքների, առաջարկությունների և այլ փաստաթղթերի կազմելու գործընթացը.

3) մասնակցել Համալսարանի ռեկտորի կողմից հրավիրվող համապատասխան նիստերին, խորհրդակցություններին.

4) կատարել աշխատանքի բաժանում Կենտրոնի աշխատողների միջև.

5) սահմանված ժամկետում Համալսարանի ռեկտորին ներկայացնել Կենտրոնի գործունեության տարեկան հաշվետվությունը.

6) ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

11. Կենտրոնի տնօրենի բացակայության ժամանակահատվածում նրան փոխարինում է աշխատողներից որևէ մեկը՝ Համալսարանի ռեկտորի հրամանի հիման վրա:

12. Բաժինը գլխավորում է Բաժնի պետը, ով հաշվետու է Կենտրոնի ղեկավարին: Բաժնի պետը աշխատանքի նշանակվում և պաշտոնից ազատվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

13. Կենտրոնի տնօրենը պատասխանատու է Կենտրոնի կողմից իրականացվող աշխատանքների որակի և Կենտրոնի առջև դրված խնդիրների պատշաճ և արդյունավետ լուծման համար:

III. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

14. Կենտրոնի խնդիրներն են՝

- 1) նպաստել Համալսարանում գիտահետազոտական աշխատանքների արդյունավետության բարձրացմանը.
- 2) նպաստել հրատարակչական գործընթացին՝ ապահովելով որակյալ գիտական արդյունքի մասսայականացումը.
- 3) նպաստել Համալսարանում գիտական նստաշրջանների, կոնֆերանսների, սեմինարների, կլոր սեղանների իրականացմանը.
- 4) նպաստել մասնագիտական որակավորումների և վերապատրաստման դասընթացների կազմակերպմանը, ուղղորդմանը, մշտադիտարկմանը և գործընթացի արդյունավետության բարձրացմանը.
- 5) նպաստել մագիստրոսական կրթության զարգացմանը, ուղղորդել և ղեկավարել գործընթացը:

15. Բաժնի խնդիրներն են՝

- 1) նպաստել Համալսարանում մասնագիտական որակավորումների բարձրացման և վերապատրաստման գործընթացների արդյունավետության բարձրացմանը.
- 2) մասնակցել այլ կառույցների կողմից հայտարարված մասնագիտական որակավորումների բարձրացման և վերապատրաստման մրցույթներին.
- 3) նպաստել ծառայությունների մատուցման գործընթացին:

16. Կենտրոնի գործառույթներն են՝

- 1) համակարգում է Համալսարանում իրականացվող գիտական, գիտահետազոտական, գիտամեթոդական, փորձագիտական և տեխնոլոգիական աշխատանքները.
- 2) ապահովում է կիրառական հետազոտությունների, փորձարարական աշխատանքների և ինովացիոն գործունեության կատարելագործումը, ինչպես նաև բուհական և դպրոցական բարեփոխումների գիտական գործընթացին համապատասխանող ռազմավարությունը.
- 3) ապահովում է ուսումնական և գիտական գործընթացների միասնությունը և փոխկապակցվածությունը Համալսարանում իրականացվող գիտական հետազոտություններում դասախոսների, մագիստրոսների, ասպիրանտների և հայցորդների կողմից ստացված գիտական արդյունքների ներգրավմամբ.

- 4) աջակցում է բուհական և դպրոցական գիտաուսումնական ձեռնարկների, դասագրքերի, ուղեցույցների, գիտամեթոդական նոր ձեռնարկների, ուսուցման նոր տեխնոլոգիաների և այլ աշխատանքների մշակմանը.
- 5) նպաստում է գիտական ներուժի զարգացմանը, միջազգային գիտական ծրագրերում նրա արդյունավետ օգտագործմանը և ինտեգրմանը.
- 6) ակտիվ մասնակցություն է ցուցաբերում կրթական բարեփոխումներին, հատկապես՝ մագիստրոսական, ասպիրանտական և դոկտորական ծրագրերի գիտական ապահովման և արդիականացման առումով.
- 7) համագործակցում է Համալսարանում հրատարակվող գիտական ամսագրերի, հանդեսների խմբագրական-հրատարակչական խորհուրդների հետ.
- 8) աջակցում է Համալսարանի ուսանողական գիտական ընկերության աշխատանքներին, նպաստում դրանց արդյունավետության բարձրացմանը.
- 9) նպաստում է Համալսարանի աշխատակիցների մտավոր սեփականության պաշտպանությանն ուղղված գործընթացին: Իրականացնում է արժեքավոր գիտական արդյունքների ներդրմանն ուղղությամբ աշխատանքներ.
- 10) ակտիվ մասնակցում է գիտության ասպարեզում ՀՀ-ում իրականացվող բարեփոխումների գործընթացին.
- 11) կազմակերպում և իրականացնում է նորարարական ծրագրերի և գիտության կարևորագույն արդյունքների առևտրայնացման գործընթացը.
- 12) փորձագիտական եզրակացությունների միջոցով իրականացնում է գիտական հանդեսներում տպագրվող աշխատանքների որակի բարձրացմանը միտված վերահսկողությունը.
- 13) համագործակցում է այլ բուհերի գիտահետազոտական կենտրոնների և ԳԱԱ ստորաբաժանումների հետ.
- 14) իրականացնում է գրահրատարակչական գործունեության.
- 15) իր իրավասությունների շրջանակներում և Համալսարանի ռեկտորի կամ պրոռեկտորի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

17. Բաժնի գործառույթներն են՝

- 1) իրականացնում է կրթական համակարգի մասնագիտական ներուժի երկարաժամկետ և կարճաժամկետ մասնագիտական որակավորումների բարձրացման և վերապատրաստումների ծրագրեր.
- 2) իրականացնում է մասնագիտական որակավորումների բարձրացման և վերապատրաստումների գործընթացն ապահովող ծրագրաստեղծ աշխատանքներ.
- 3) ստեղծում է մասնագիտական որակավորումների բարձրացման և վերապատրաստման նպատակով կադրային բանկ, ներգրավվում է առաջատար մասնագետ-գիտնականների, ապահովում է թիմային աշխատանք.
- 4) իրականացնում է արտագնա մասնագիտական որակավորումների բարձրացման և վերապատրաստման ծրագրեր.
- 5) համագործակցում է արտասահմանյան որակավորումների բարձրացման և վերապատրաստումներ իրականացնող կառույցների հետ.
- 6) մշակում է մասնագիտական որակավորումների բարձրացման և վերապատրաստման մշտադիտարկման ծրագրեր.
- 7) հետազոտում է հանրակրթության կարիքները, ապահովում է դպրոց-բուհ կապը.
- 8) ապահովում է Համալսարանի մասնակցությունը դրամաշնորհային ծրագրերին և մրցույթներին.
- 9) իրականացնում է վերապատրաստումներ կազմակերպող այլ հաստատությունների խորհրդատվություն.
- 10) իր իրավասությունների շրջանակներում և Համալսարանի ռեկտորի կամ պրոռեկտորի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

IV. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԸ

18. Կենտրոնի աշխատողներն աշխատանքի ընդունվում և ազատվում են Համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

19. Կենտրոնի աշխատողները կատարում են իրենց անմիջական ղեկավարի հանձնարարականները, աշխատանքային պայմանագրով (առկայության դեպքում՝ պաշտոնի անձնագրով), ներքին կարգապահական կանոններով և այլ իրավական

ակտերով սահմանված պարտականությունները և պատասխանատու են դրանց կատարման համար: Կենտրոնի աշխատողներն իրականացնում են Կենտրոնի գործառույթներից բխող աշխատանքներ: Կենտրոնի աշխատողները օգտվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, ինչպես նաև Համալսարանի կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով, աշխատանքային պայմանագրով (առկայության դեպքում՝ պաշտոնի անձնագրով) ամրագրված իրավունքներից:

20. Կենտրոնի աշխատողները պարտավոր են ենթարկվել ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությանը, Համալսարանի ներքին կարգապահական կանոններին, պահպանել աշխատանքային էթիկայի կանոնները:

21. Կենտրոնի կառուցվածքը և հաստիքացուցակը հաստատվում և փոփոխվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

V. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

22. Սույն կանոնադրությունը, դրա փոփոխությունները և լրացումները հաստատվում են Համալսարանի ռեկտորի հրամանով՝ գիտական խորհրդի որոշման հիման վրա: