

Հաստատված է

«Խաչատուր Աբովյանի անվան
հայկական պետական
մանկավարժական համալսարան»
ՊՈԱԿ ռեկտորի
____.____.2014 թվականի
թիվ _____ հրամանով

Ռեկտոր Ռ.Կ. Միրզախանյան

Ընդունված է

Խաչատուր Աբովյանի անվան
հայկական պետական
մանկավարժական համալսարանի
գիտական խորհրդի 2014 թ.
հունիսի 24-ի թիվ 14 նիստում

**ԽԱՉԱՏՈՒՐ ԱԲՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ
ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՀՈԳԵԲԱՆՈՒԹՅԱՆ
ԳԻՏԱՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ ԼԱԲՈՐԱՏՈՐԻԱ**

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Իսաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի (այսուհետ՝ Համալսարան) Հոգեբանության գիտահետազոտական լաբորատորիան (այսուհետ՝ Լաբորատորիա) Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

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

3. Լաբորատորիան իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, Համալսարանի կանոնադրությամբ, Համալսարանի կառավարման մարմինների որոշումներով, Համալսարանի ռեկտորի հրամաններով, սույն կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով:

4. Լաբորատորիան ունի իր անվամբ ձևաթուղթ:

II. ԼԱԲՈՐԱՏՈՐԻԱՅԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

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

6. Լաբորատորիան անմիջապես ղեկավարում է Լաբորատորիայի վարիչը, որին նշանակում և պաշտոնից ազատում է Համալսարանի ռեկտորը:

7. Լաբորատորիայի վարիչն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է ռեկտորին և պրոռեկտորին:

8. Լաբորատորիայի վարիչի իրավունքներն են՝

1) Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն, փաստաթղթեր.

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

3) ներկայացնել առաջարկություններ Լաբորատորիայի գործունեությունն առավել արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով.

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

9. Լաբորատորիայի վարիչի պարտականություններն են՝

1) ղեկավարել և վերահսկել Լաբորատորիայի ընթացիկ գործունեությունը.

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

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

- 4) կատարել աշխատանքի բաժանում Լաբորատորիայի աշխատողների միջև.
 - 5) մշակել և Համալսարանի գիտական խորհրդի հաստատմանը ներկայացնել բազային ֆինանսավորման հայտը.
 - 6) հետևել լաբորատորիայի գիտաշխատողների կողմից գիտական թեմաների կատարման ընթացքին.
 - 7) ներկայացնել հաստատման լաբորատորիայի գիտաշխատողների անհատական աշխատանքի գրաֆիկները.
 - 8) վերլուծել և ամփոփել լաբորատորիայի գիտաշխատողների կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունները.
 - 9) ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:
10. Լաբորատորիայի վարիչի բացակայության ժամանակահատվածում նրան փոխարինում է աշխատողներից որևէ մեկը՝ Համալսարանի ռեկտորի հրամանի հիման վրա:
11. Լաբորատորիայի վարիչը պատասխանատու է Լաբորատորիայի կողմից իրականացվող աշխատանքների որակի և Լաբորատորիայի առջև դրված խնդիրների պատշաճ և արդյունավետ լուծման համար:

III. ԼԱԲՈՐԱՏՈՐԻԱՅԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

12. Լաբորատորիայի խնդիրներն են՝
- 1) նպաստել հոգեբանական գիտական ներուժի զարգացմանը, հանրապետության և միջազգային գիտական ծրագրերում նրա արդյունավետ օգտագործմանը.
 - 2) իրականացնել հոգեբանության ուղղությամբ գիտական, գիտահետազոտական, գիտամեթոդական, փորձագիտական և գիտությունների աշխատանքներ:
13. Լաբորատորիան իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝
- 1) ցուցաբերում է ակտիվ մասնակցություն գիտակրթական բարեփոխումներին.
 - 2) համագործակցում է Համալսարանում հրատարակվող գիտական ամսագրերի, հանդեսների խմբագրական-հրատարակչական խորհուրդների հետ.
 - 3) մշակում է մագիստրոսական և ասպիրանտական ուսուցման ծրագրեր.
 - 4) համագործակցում է այլ բուհերի գիտահետազոտական կենտրոնների և ԳԱԱ ստորաբաժանումների հետ.
 - 5) կազմակերպում է ինքնուրույն գիտական սեմինարներ, գիտաժողովներ և այլ միջոցառումներ.
 - 6) իրականացնում է գրահարատարակչական գործունեություն.
 - 7) իր իրավասությունների շրջանակներում և Համալսարանի ռեկտորի կամ պրոռեկտորի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

IV. ԼԱՔՐՐԱՏՈՐԻԱՅԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԸ

14. Լաբորատորիայի աշխատողներն աշխատանքի ընդունվում և ազատվում են Համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

15. Լաբորատորիայի 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: Լաբորատորիայի աշխատողներն իրականացնում են Լաբորատորիայի գործառույթներից բխող աշխատանքներ: Լաբորատորիայի աշխատողները օգտվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, ինչպես նաև Համալսարանի կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով, աշխատանքային պայմանագրով (առկայության դեպքում պաշտոնի անձնագրով) ամրագրված իրավունքներից:

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

17. Լաբորատորիայի կառուցվածքը և հաստիքացուցակը հաստատվում և փոփոխվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

V. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

18. Սույն կանոնադրությունը, դրա փոփոխությունները և լրացումները հաստատվում են Համալսարանի ռեկտորի հրամանով: