



Հաստատված է

ԳՊՀ գիտական խորհրդի

2020թ. հունվարի 23-ի թիվ 1 նիստում

Ռեկտոր՝ *[Signature]* Ռ. Խ. Հակոբյան
«23» հունվար 2020թ.

**ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ
ԳԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ԱՄԲԻՈՆՆԵՐԻ
(փոփոխություններով)**

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն Կանոնակարգը Գավառի պետական համալսարանի (այսուհետ՝ Համալսարան) կանոնադրության հիմնադրույթներին համապատասխան սահմանում է Համալսարանի ամբիոնների կառուցվածքը, գործառույթները, կառավարումը, ամբիոնների ստեղծման, պրոֆեսորա-դասախոսական կազմի ձևավորման, վերակազմավորման և լուծարման սկզբունքները:
2. Ամբիոնը Համալսարանի կառուցվածքային հիմնական ուսումնագիտական ստորաբաժանումն է, որը միավորում է մասնագիտական ընդհանրություն ունեցող գիտամանկավարժական կազմը, կազմակերպում և իրականացնում է ուսումնական գործընթաց, ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական և կազմակերպչական աշխատանքներ, բարձրագույն կրթությամբ մասնագետների և գիտամանկավարժական կադրերի պատրաստում, նրանց որակավորման բարձրացման և վերաորակավորման գործընթացներ:
3. Ամբիոնի իրավասությունները և գործունեության սկզբունքները կարգավորվում են Համալսարանի և ֆակուլտետի կանոնադրություններով և սույն կանոնակարգով:
4. Ամբիոնի ստեղծման, վերակազմավորման և լուծարման մասին որոշումներն ընդունում է Համալսարանի հոգաբարձուների խորհուրդը՝ գիտական խորհրդի առաջարկությամբ:

II. ԱՄԲԻՈՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

5. Ամբիոնը ստեղծվում է տվյալ մասնագիտությամբ ուսանողական կայուն համակազմի, ուսումնական համապատասխան բեռնվածքի և հինգից ոչ պակաս մասնագետ-դասախոսների առկայության դեպքում, որոնցից, որպես կանոն, երեքը պետք է ունենան գիտական աստիճան (գիտական կոչում):
6. Ամբիոնների գործունեությունը վերահսկվում է ֆակուլտետի դեկանի կողմից:
7. Ամբիոնի կազմի մեջ կարող են ընդգրկվել՝
 - 1) մասնագիտական լսարաններ,
 - 2) լինգաֆոնային կաբինետներ,
 - 3) ուսումնական լաբորատորիաներ,

- 4) համակարգչային դասարաններ,
- 5) հետազոտական այլ ստորաբաժանումներ:

8. Ամբիոնը պետք է ունենա հետևյալ պարտադիր փաստաթղթերը.

- 1) ուսումնական, հետազոտական և մեթոդական-կազմակերպչական աշխատանքների տարեկան պլաններ, ժամահաշվարկ և տարեկան ուսումնական բեռնվածք, աշխատանքային պլան, ծանրաբեռնվածության կատարում, նիստերի արձանագրություններ, դասախոսների հաշվետվություններ և ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցներ,
- 2) ամբիոնի գծով վարվող դասընթացների և առարկաների գործող ուսումնամեթոդական, գիտամանկավարժական, ուսումնական ծրագրերի և այլ նորմատիվ փաստաթղթերի փաթեթը,
- 3) ուսումնական գործընթացը ապահովող անհրաժեշտ փաստաթղթերի փաթեթ (դասընթացների ուղեցույցներ, ուսանողների առաջադիմությունն ապահովվող և վերահսկող փաթեթ),

9. Ամբիոնի հաստիքացուցակը ներառում է.

- 1) գիտամանկավարժական կազմ՝ պրոֆեսոր, դոցենտ, ասիստենտ, դասախոս,
- 2) ուսումնաօժանդակ կազմ՝ ուսումնական լաբորատորիայի վարիչ, լաբորանտ:

10. Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական պաշտոնների զբաղեցման պայմաններն ու կարգը սահմանվում են «Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի ձևավորման կանոնակարգով», իսկ ուսումնաօժանդակ կազմի պաշտոնները՝ Համալսարանի կանոնադրությամբ:

11. Ամբիոնի կառուցվածքը և հաստիքները հաստատում է Համալսարանի հոգաբարձուների խորհուրդը :

12. Ամբիոնն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

- 1) մասնակցում է մասնագիտական կրթական չափորոշիչների հիման վրա համապատասխան մասնագիտությունների ուսումնական պլաններին մշակման գործընթացին,
- 2) մշակում է իր գծով իրականացվող մասնագիտացումների ուսումնական պլաններում նախատեսվող առարկայական ծրագրերը,
- 3) կազմակերպում է մասնագիտական կողմնորոշման աշխատանքներ,
- 4) իրականացնում է ուսանողների դաստիարակչական աշխատանքներ,
- 5) իրականացնում է ուսանողների (մանկավարժական) ուսումնաարտադրական և այլ պրակտիկաների անմիջական կազմակերպումն ու հսկողությունը,
- 6) կազմակերպում և իրականացնում է՝

ա) տեսական, փորձարարական և կիրառական հետազոտական աշխատանքներ ամբիոնի գիտական, մասնագիտական ասպարեզում, մասնակցում նոր գիտական ուղղությունների մշակման և ձևավորման գործընթացին,

բ) գիտամանկավարժական կադրերի պատրաստման, ամբիոնի կազմի և մասնագետների որակավորման բարձրացման և վերաորակավորման ծրագրեր:

- 7) կազմակերպում է ուսանողների ընդգրկումը հետազոտական և գիտաարտադրական աշխատանքներում,

- 8) մասնակցում է հետազոտական կազմակերպությունների հետ պայմանագրային կապեր հաստատելու գործընթացին,
- 9) իրականացնում է Համալսարանի միջազգային համագործակցության շրջանակներում համատեղ գիտական ծրագրեր,
- 10) ստեղծում է համապատասխան մասնագիտություններին բնորոշ ուսումնական և ուսումնամեթոդական գրականություն, հրատարակում է ձեռնարկներ, ուղեցույցեր, ժողովածուներ և գիտական մենագրություններ:

13. Ամբիոնը ղեկավարում է ամբիոնի վարիչը, ով ընտրվում է 5-ամյա պաշտոնավարման ժամկետով: Ամբիոնի վարիչի իրավասությունները և աշխատանքի սկզբունքները կանոնակարգվում են "Գավառի պետական համալսարանի ամբիոնների վարիչների ընտրության կարգով":

14. Ամբիոնի աշխատանքների կազմակերպման ձև է ամբիոնի նիստը, որը գումարվում է առնվազն ամիսը մեկ անգամ:

15. Ամբիոնի նիստում որոշումներ կայացնելիս վճռական ձայնի իրավունք ունեն` պրոֆեսորները, դոցենտները, ասիստենտները, դասախոսները, իսկ խորհրդակցական ձայնի իրավունք` հրավիրված, համատեղող և խորհրդատու պրոֆեսորները (դոցենտները, ասիստենտները, դասախոսները), այլ մասնագետներ և ուսումնասովանող կազմը:

16. Ամբիոնի արտահերթ նիստեր կարող են գումարվել ամբիոնի վարիչի, ֆակուլտետի ղեկանի կամ Համալսարանի ռեկտորի (պրոռեկտորի) նախաձեռնությամբ, ինչպես նաև ամբիոնի` վճռական ձայնի իրավունք ունեցող կազմի 2/3-ի պահանջով:

17. Ամբիոնի նիստի որոշումներն ընդունվում են կազմի ընդհանուր թվի ձայների պարզ մեծամասնությամբ, իսկ նիստն իրավագոր է, եթե մասնակցում է կազմի 2/3-ը:

18. Ամբիոնի կազմն իրավասու է.

- 1) ֆակուլտետի խորհրդին առաջարկություններ ներկայացնել ամբիոնի վարիչի և ֆակուլտետի ղեկանի թեկնածությունների վերաբերյալ,
- 2) եզրակացություններ տալ ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնների տեղակալման, պաշտոններում առաջխաղացման, հատուկ տարակարգեր զբաղեցնելու և հավակնորդների հետ աշխատանքային պայմանագրերի կնքման վերաբերյալ,
- 3) առաջարկություններ ներկայացնել նոր ուսումնական մասնագիտությունների, մասնագիտացումների և դասընթացների կազմակերպման վերաբերյալ,
- 4) քննարկել և հաստատման ներկայացնել`
 - ա) ուսումնական և առարկայական պլաններ, ամբիոնի մասնագիտություններին առնչվող այլ մեթոդական փաստաթղթեր, նյութեր և ձեռնարկներ,
 - բ) ուսանողների ավարտական աշխատանքների, մագիստրոսական թեզերի թեմաները, առաջադրել նրանց ղեկավարների թեկնածությունները,
- 5) ներկայացուցիչներ առաջադրել Համալսարանի գիտական խորհրդում, ուսումնամեթոդական խորհրդում, ֆակուլտետի խորհրդում,
- 6) քննարկել և ֆակուլտետի ղեկանի հաստատմանը ներկայացնել ամբիոնի աշխատանքների տարեկան ծրագրի նախագիծը,
- 7) ձայների 2/3-ով ֆակուլտետի ղեկանին առաջարկություններ ներկայացնել` ամբիոնի վարիչի պարտականությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ,

8) քննարկել և որոշումներ ընդունել ամբիոնի գործունեությանն առնչվող այլ հարցերի վերաբերյալ:

19. Որոշումների, եզրակացությունների և առաջարկությունների ընդունման կարգը (փակ կամ բաց քվեարկությամբ) որոշվում է ամբիոնի նիստում:

III. ԱՄԲԻՈՆԻ ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

20. Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի հաստիքացուցակը (բաշխումն ըստ տարակարգերի) ձևավորվում է՝ հաշվի առնելով հետևյալ պայմանները.

- 1) ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործող տարակարգային կառուցվածքը և առաջխաղացման հեռանկարները տվյալ ուսումնական տարում,
- 2) առաջարկվող տարակարգային կառուցվածքին համապատասխանող դասախոսությունների նվազագույն նորմատիվային ժամաքանակի առկայությունը և որակական կազմը,
- 3) ամբիոնների մասնակցությունը տարբեր որակավորման աստիճանների կրթական ծրագրերին,
- 4) տվյալ ուսումնական տարում նոր մասնագիտություններ (մասնագիտացումներ) և ուսումնական դասընթացներ կազմակերպելու, ինչպես նաև հետազոտական նոր ծրագրեր հիմնելու հնարավորությունները:

21. Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի ուսումնական բեռնվածքի բաշխումն իրականացվում է ըստ Համալսարանի ակադեմիական քաղաքականության բաժնի սահմանած նորմատիվների, որոնք նախատեսում են՝

- 1) նվազագույն և առավելագույն ուսումնական բեռնվածքն ըստ պրոֆեսորադասախոսական հիմնական տարակարգերի (պրոֆեսոր, դոցենտ, ասիստենտ, դասախոս),
- 2) ուսումնական բեռնվածքում դասախոսությունների նվազագույն հաշվեկշիռը:

22. Նշված նորմատիվների սահմաններում ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմին կարող է հատկացվել տարբեր ուսումնական բեռնվածք՝ ելնելով միաժամանակ վարվող դասընթացների բազմազանության աստիճանից, նոր դասընթացների և դրանց բաղադրիչների (դասախոսություններ, գործնական և լաբորատոր պարապմունքներ, կուրսային, ավարտական նախագծեր և ավարտական աշխատանքների թեմաներ) ստեղծման, մեթոդական ապահովման և իրականացման առանձնահատկություններից, ինչպես նաև պայմանագրով սահմանված հետազոտական աշխատանքների հաշվեկշռից:

23. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի տարեկան ուսումնական բեռնվածքը մեկ պաշտոնական դրույքի սահմաններում չպետք է գերազանցի լսարանային, դասախոսական 680 և 720 արտալսարանային (անհատական պարապմունքներ) ժամերը:

24. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի հաստիքացուցակներն ամբիոնի ներկայացմամբ քննարկվում են ֆակուլտետի խորհրդում, Համալսարանի ակադեմիական քաղաքականության բաժնում և ուսումնագիտական գծով պրոռեկտորի երաշխավորությամբ՝ ներկայացվում Համալսարանի ռեկտորին և հաստատվում Համալսարանի հոգաբարձուների խորհրդի կողմից: