



Հաստատված է

ԳՊՀ գիտական խորհրդի 2023թ.

ապրիլի 28-ի թիվ 3 նիստում

Ռեկտոր՝ *Ռ. Խ. Հակոբյան*

«28» ապրիլ 2023թ.

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

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն Կանոնակարգը Գավառի պետական համալսարանի (այսուհետ՝ Համալսարան) կանոնադրությանը համապատասխան՝ սահմանում է Համալսարանի ամբիոնների կառուցվածքը, գործառույթները, կառավարումը, ամբիոնների ստեղծման, 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, շարունակական մասնագիտական զարգացման ծրագրեր:
3. Ամբիոնի իրավասությունները և գործունեության սկզբունքները սահմանվում 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. ԱՄՔԻՈՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

5. Ամբիոնների գործունեությունը վերահսկվում է ֆակուլտետի ղեկանի կողմից:
6. Ամբիոնի կազմի մեջ կարող են ընդգրկվել
 - 1) մասնագիտական լսարաններ,
 - 2) լինգաֆոնային կաբինետներ,
 - 3) ուսումնական լաբորատորիաներ,
 - 4) համակարգչային լսարաններ,
 - 5) հետազոտական այլ ստորաբաժանումներ:
7. Ամբիոնը պետք է ունենա հետևյալ պարտադիր փաստաթղթերը.

1) ուսումնական, հետազոտական և մեթոդական, կազմակերպչական աշխատանքների տարեկան պլաններ, ժամերի հաշվարկ և տարեկան ուսումնական բեռնվածք, աշխատանքային պլան, դասախոսների ուսումնական ծանրաբեռնվածության կատարման փաստաթղթեր, նիստերի արձանագրություններ, հաշվետվություններ և ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցներ,

2) ամբիոնի գծով վարվող դասընթացների և առարկաների գործող ուսումնամեթոդական, գիտամանկավարժական, ուսումնական ծրագրերի և այլ նորմատիվ փաստաթղթերի փաթեթը,

3) ուսումնական գործընթացն ապահովող անհրաժեշտ փաստաթղթերի փաթեթ (դասընթացների ուղեցույցներ, ուսանողների առաջադիմությունն արձանագրող փաթեթ),

4) ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական այլ փաստաթղթային և էլեկտրոնային ռեսուրսներ:

8. Ամբիոնի հաստիքացուցակը ներառում է.

1) գիտամանկավարժական կազմ՝ պրոֆեսոր, դոցենտ, ասիստենտ, դասախոս,

2) ուսումնաօժանդակ կազմ՝ ուսումնական լաբորատորիայի վարիչ, լաբորանտ:

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

10. Ամբիոնն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

1) մասնակցում է որակավորումների ազգային և ոլորտային շրջանակներին համապատասխան մասնագիտությունների ուսումնական պլանների մշակման գործընթացին,

2) մշակում է իր գծով իրականացվող մասնագիտությունների ուսումնական պլաններում նախատեսվող առարկայական ծրագրերը,

3) կազմակերպում է մասնագիտական կողմնորոշման աշխատանքներ,

4) իրականացնում է ուսանողների ուսումնաարտադրական (մանկավարժական), նախաավարտական և այլ պրակտիկաների կազմակերպումն ու հսկողությունը,

5) կազմակերպում և իրականացնում է՝

ա) տեսական, փորձարարական և կիրառական հետազոտական աշխատանքներ ամբիոնի գիտական, մասնագիտական ոլորտում, մասնակցում նոր մասնագիտությունների կրթական ծրագրերի մշակման և իրականացման գործընթացին,

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

6) կազմակերպում է ուսանողների ընդգրկումը գիտահետազոտական աշխատանքներում,

7) մասնակցում է հետազոտական կազմակերպությունների հետ պայմանագրային կապեր հաստատելու գործընթացին,

8) իրականացնում է Համալսարանի միջազգային համագործակցության շրջանակներում համատեղ գիտական ծրագրեր,

9) ստեղծում է համապատասխան մասնագիտություններին բնորոշ ուսումնական և ուսումնամեթոդական գրականության բազա, մշակում է ձեռնարկներ, ուղեցույցներ, ժողովածուներ, տպագրման երաշխավորում հոդվածներ, ուղեցույցներ, դասագրքեր և գիտական մենագրություններ:

11. Ամբիոնը ղեկավարում է ամբիոնի վարիչը, ով ընտրվում է 5-ամյա պաշտոնավարման ժամկետով՝ «Գավառի պետական համալսարանի ամբիոնների վարիչների ընտրության կարգ»-ին համապատասխան:

12. Ամբիոնի աշխատանքները կազմակերպվում են նիստերի ձևով, որոնք գումարվում են առնվազն ամիսը մեկ անգամ:

13. 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 ուսումնաօժանդակ կազմը:

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

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

16. Ամբիոնի կազմն իրավասու է.

1) ֆակուլտետի խորհրդին առաջարկություններ ներկայացնել ամբիոնի վարիչի թեկնածուների 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 մասնագիտությունների և դասընթացների կազմակերպման վերաբերյալ,

4) քննարկել և հաստատման ներկայացնել՝

ա) ուսումնական պլաններ և առարկայական ծրագրեր, 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 դեկանի հաստատմանը ներկայացնել ամբիոնի աշխատանքների տարեկան ծրագրի նախագիծը,

7) ձայների 2/3-ով ֆակուլտետի դեկանին առաջարկություններ ներկայացնել՝ ամբիոնի վարիչի պարտականությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ,

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

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

III. ԱՄՔԻՈՆԻ ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

18. 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) տվյալ ուսումնական տարում նոր մասնագիտություններ և լրացական դասընթացներ կազմակերպելու, ինչպես նաև հետազոտական նոր ծրագրեր իրականացնելու հնարավորությունները:

19. Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի ուսումնական բեռնվածքի բաշխումն իրականացվում է՝ ըստ Համալսարանում սահմանված ուսումնական աշխատանքների հաշվարկի նորմերի:

20. Նշված նորմերի սահմաններում ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմին կարող է հատկացվել տարբեր ուսումնական ծանրաբեռնվածություն՝ ելնելով միաժամանակ վարվող դասընթացների բազմազանության աստիճանից, նոր դասընթացների և դրանց բաղադրիչների (դասախոսություններ, գործնական և լաբորատոր պարապմունքներ, կուրսային, ավարտական աշխատանքների և մագիստրոսական թեզերի թեմաներ) մշակման, մեթոդական ապահովման և իրականացման առանձնահատկություններից, ինչպես նաև պայմանագրով սահմանված հետազոտական աշխատանքների ծավալից: