

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԱՄՔԻՈՆԻ

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգը սահմանում է համալսարանի ամբիոնների կառուցվածքը, գործառույթները, կառավարումը, ամբիոնների ստեղծման, պրոֆեսորադասախոսական 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, բարեփոխումներ, ուսումնամեթոդական, հետազոտական և կազմակերպչական աշխատանքներ, բարձրորակ մասնագետների և գիտամանկավարժական կադրերի պատրաստում, նրանց որակավորման բարձրացման և վերատրակավորման գործընթացներ:

3. Ամբիոնի իրավասությունները և գործունեության սկզբունքները կարգավորում են համալսարանի կանոնադրությամբ, ֆակուլտետի և սույն կանոնակարգով:

Ամբիոնի ստեղծման, վերակազմավորման և լուծարման մասին որոշումներն ընդունում է համալսարանի գիտխորհուրդը՝ ֆակուլտետի խորհրդի առաջարկությամբ:

II. Ամբիոնի կառուցվածքը, գործառույթները և կառավարումը

4. Ամբիոնը ստեղծվում է տվյալ մասնագիտությամբ ուսանողական կայուն համակազմի, համալսարանում սահմանված ուսումնական համապատասխան բեռնվածքի և հինգից ոչ պակաս լրիվ դրույքով աշխատող մասնագետ դասախոսների առկայության դեպքում, որոնցից առնվազն երեքը պետք է ունենան գիտական աստիճան կամ գիտական կոչում: Բացառությամբ ֆիզիկական կուլտուրայի, գծագրության, լեզուների ամբիոնների կազմավորման դեպքերում, որտեղ առնվազն մեկ դասախոս պետք է ունենա գիտական աստիճան կամ գիտական կոչում:

5. Ամբիոններն ըստ կառուցվածքային ենթակայության լինում են՝

- հակահամալսարանական (գործունեությունը վերահսկում է ռեկտորի, պրոռեկտորի կողմից)

- ֆակուլտետային (գործունեությունը վերահսկվում է ֆակուլտետի դեկանի կողմից)

6 Ամբիոնի կազմի մեջ կարող են լինել՝

- ուսումնական լաբորատորիաներ և արհեստանոցներ
- մասնագիտական լսարաններ և նախագծման սրահներ
- լինգվաֆոնային կաբինետներ և խորհրդատվական սենյակներ (գրադարան)
- համակարգչային լսարաններ
- հետազոտական ստորաբաժանումներ և լաբորատորիաներ

7. Մասնագիտական կադրերի ուսուցումը բարելավելու և գործնական հմտությունները զարգացնելու նպատակով ամբիոնը ճյուղային առաջավոր գյուղացիական, գյուղացիական կոլեկտիվ, վերամշակող և այլ տիպի տնտեսություններում, կազմակերպություններում, հիմնարկներում (ուսումնական), գիտահետազոտական և նախագծային կազմակերպություններում կարող է ունենալ մասնաճյուղեր (լաբորատոր բազա, արհեստանոցներ և հատուկ մասնագիտական լսարաններ), որոնց աշխատանքներում կարող են ընդգրկվել նաև այդ ձեռնարկությունների (հիմնարկների) առաջատար մասնագետներ:

8. Ամբիոնը պետք է ունենա հետևյալ պարտադիր փաստաթղթերը

- ուսումնական, հետազոտական և մեթոդական-կազմակերպչական աշխատանքների տարեկան պլաններ և հաշվետվություններ
- ամբիոնի գծով վարվող դասընթացների և առարկաների գործող ուսումնամեթոդական փաստաթղթերի փաթեթը
- տարեկան ուսումնական բեռնվածքը և ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցները
- ընթացիկ առաջադիմության և քննաշրջանների ստուգարքային և քննական տեղեկագրերի պատճենները
- պետական քննությունների հանձնման և ավարտական աշխատանքների պաշտպանությունների գրանցամատյանները
- ուսումնական կրեդիտային համակարգի նյութեր
- ամբիոնի նիստերի արձանագրությունները

9. Ամբիոնի հաստիքացուցակը ներառում է

9.1 գիտամանկավարժական կազմ՝ պրոֆեսոր, դոցենտ, դասախոս (ավագ դասախոս), ասիստենտ (ուսումնական ասիստենտ), ասպիրանտ, գիտաշխատող,

9.2 ուսումնաօժանդակ կազմ՝ ուսումնական լաբորատորիայի վարիչ, առաջատար մասնագետ, կաբինետի վարիչ, 1-ին կարգի մասնագետ, 1-ին կարգի լաբորանտ, 2-րդ կարգի լաբորանտ, լաբորանտ, արհեստանոցի վարիչ, օպերատոր,

9.3 Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական պաշտոնների զբաղեցման պայմաններն ու կարգը սահմանվում են «ՀՀ պետական բուհերում պրոֆեսորադասախոսական կազմի ձևավորման ժամանակավոր կանոնակարգով», իսկ ուսումնաօժանդակ կազմի պաշտոնները՝ համալսարանի կանոնադրությամբ

10. Ամբիոնի կառուցվածքը և հաստիքները հաստատում է համալսարանի ռեկտորը

11. Ամբիոնը՝

- մասնակցում է մասնագիտական կրթական չավորոշիչների և ուսումնական պլանների՝ իր պրոֆիլին առնչվող ենթաբաժինների մշակման գործընթացին,
- մշակում է իր գծով իրականացվող մասնագիտացումների ուսումնական պլանները և այդ պլաններում նախատեսվող առարկայական ծրագրերը, պետական քննությունների հարցարանները, ավարտական աշխատանքների (դիպլոմային, մասնագիտական նախագծերի) թեմաները,
- կազմակերպում է մասնագիտական կողմնորոշման աշխատանքների տարբեր ձևեր,
- իրականացնում է ուսումնական գործընթաց տվյալ մասնագիտության որակավորման աստիճանի և ուսումնական ծրագրերին համապատասխան,
- իրականացնում է կրթական բարեփոխումներ,
- իրականացնում է ուսանողների դաստիարակչական աշխատանքներ,
- ուսանողների ուսումնաարտադրական և նախադիպլոմային պրակտիկաների անմիջական կազմակերպիչն ու հսկողությունն իրականացնողն է,
- կազմակերպում է պետական քննությունների և ավարտական դիպլոմային աշխատանքների (նախագծերի, թեզերի) խորհրդատվությունը, սահմանված կարգով մասնակցում այդ քննությունների անցկացմանը և դիպլոմային աշխատանքների (դիպլոմային նախագծերի, թեզերի) պաշտպանությանը,
- ապահովում է կրթության որակական չափանիշների պահանջները,
- կազմակերպում և իրականացնում է՝
 - կրթության բարեփոխումներ, ըստ Բոլոնիայի գործընթացի պահանջների,
 - տեսական, փորձարարական և կիրառական հետազոտական աշխատանքներ, մասնակցում նոր գիտական ուղղությունների մշակման գործընթացին.
 - գիտամանկավարժական կադրերի պատրաստման, ամբիոնի մասնագետների որակավորման բարձրացման և վերավորակավորման գործընթացներ
- կազմակերպում է ուսանողների ընգրկումը հետազոտական և գիտաարտադրական աշխատանքներում

- քննարկում և կարծիք է հայտնում պաշտպանության ներկայացվող թեկնածուական և դոկտորական ատենախոսությունների վերաբերյալ
- մասնակցում է արտադրական կազմակերպությունների, գյուղացիական, գյուղացիական կոլեկտիվ տնտեսությունների և հետազոտական կազմակերպությունների հետ պայմանագրային կապեր հաստատելու գործընթացին
- իրականացնում է համալսարանի միջազգային, գիտատեխնիկական և համագործակցության շրջանակներում համատեղ գիտական ծրագրեր
- ստեղծում է իր պրոֆիլին բնորոշ ուսումնական և ուսումնամեթոդական գրականություն, հրատարակման է ներկայացնում ժողովածուներ և գիտական մենագրություններ

12. Ամբիոնը ղեկավարում է ամբիոնի վարիչը, որին «ՀՀ պետական բուհերի ամբիոնների վարիչների ընտրության կարգի» համաձայն ընտրում և հնգամյա պաշտոնավարման ժամկետում՝ մեկից մինչև հինգ տարի ժամկետով համալսարանի նշանակումների հանձնախմբի (համալսարանի գիտխորհրդի) ներկայացմամբ կնքվում է պայմանագիր և հրամանագրում է համալսարանի ռեկտորը: Ամբիոնի վարիչի իրավասությունները և աշխատանքի սկզբունքները կանոնակարգվում են «ՀՀ պետական բուհերի ամբիոնների վարիչների ընտրության կարգով»:

13. Ամբիոնի լիազորությունների շրջանակներում նրա ինքնակառավարման մարմինն ամբիոնի նիստն է, որը գումարվում է առնվազն ամիսը մեկ անգամ: Ամբիոնի նիստում որոշումներ կայացնելիս վճռական ձայնի իրավունք ունեն՝ պրոֆեսորները, դոցենտները, դասախոսները (ավագ դասախոսները) ասիստենտները, գիտաշխատողները, իսկ խորհրդակցական ձայնի իրավունք՝ համատեղող պրոֆեսորները (դոցենտները, ասիստենտները, դասախոսները), խորհրդատու պրոֆեսորները (դոցենտները), ասպիրանտները և ուսումնաօժանդակ կազմը:

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:

Ամբիոնի նիստի որոշումներն ընդունվում են կազմի վճռական ձայների պարզ մեծամասնությամբ, իսկ որոշումներն իրավագոր են, եթե մասնակցում է կազմի 2/3-ը:

14. Ամբիոնի նիստը՝

- առաջարկություններ է ներկայացնում ամբիոնի վարիչի և ֆակուլտետի ղեկանի թեկնածուների վերաբերյալ
- առաջարկություն է անում ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնատեղերի տեղակալման, պաշտոններում առաջքաշման, հատուկ

տարակարգեր զբաղեցնելու և պայմանագրերի վերակնքման հավակնորդների վերաբերյալ

- ներկայացնում է առաջարկություններ նոր՝ ուսումնական մասնագիտությունների, մասնագիտացումների և դասընթացների կազմակերպման վերաբերյալ

- քննարկում և հաստատման է ներկայացնում՝

- ուսումնական պլաններ և առարկայական ծրագրեր, ուսումնամեթոդական գրականություն, ամբիոնի պրոֆիլին այլ մեթոդական փաստաթղթեր, նյութեր և ձեռնարկներ,

- ուսանողների ավարտական աշխատանքների. մագիստրոսների և ասպիրանտների ատենախոսությունների թեմաները, առաջադրում նրանց ղեկավարների թեկնածությունները

- հաստատում է անհատական ուսումնական պլաններ մասնագիտության (մասնագիտացման) շրջանակներում
- առաջադրում է ներկայացուցիչներ ֆակուլտետի խորհրդում, համալսարանի խորհրդում և գիտխորհրդում
- քննարկում է և ֆակուլտետի ղեկանի (համալսարանի ռեկտորի) հաստատման է ներկայացնում ամբիոնի աշխատանքների տարեկան պլանը
- իրավասու է ձայների 2/3ով ֆակուլտետի ղեկանին, համալսարանի ռեկտորին (պրոռեկտորին) առաջարկություններ ներկայացնելու ամբիոնի վարիչի պարտականությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ
- քննարկում և որոշումներ է ընդունում ամբիոնի գործունեությանը առնչվող այլ հարցերի վերաբերյալ

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

III. Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի հաստիքացուցակի

ձևավորումը

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

- ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործող տարակարգային կառուցվածքը և առաջընթացի հեռանկարները տվյալ ուսումնական տարում

- առաջարկվող տարակարգային կառուցվածքին համապատասխանող դասախոսությունների նվազագույն նորմատիվային ժամաքանակի առկայությունը և որակական կազմը
- ամբիոնների մասնակցությունը տարբեր որակավորման աստիճանների կրթական ծրագրերին
- տվյալ ուսումնական տարում նոր մասնագիտություններ (մասնագիտացումներ) և ուսումնական դասընթացներ կազմակերպելու, ինչպես նաև հետազոտական նոր ծրագրեր հիմնելու հնարավորությունները

17. Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի ուսումնական բեռնվածքի բաշխումն իրականացնում է ըստ համալսարանի ուսումնամեթոդական կենտրոնի կողմից սահմանած, ներկայացված և ռեկտորատի կողմից հաստատված չափորոշիչների, որոնք չափագրում են՝

- նվազագույն և առավելագույն ուսումնական բեռնվածքին ըստ պրոֆեսորադասախոսական 4 հիմնական տարակարգի (պրոֆեսոր, դոցենտ, դասախոս, ասիստենտ)
- ուսումնական բեռնվածքում դասախոսությունների նվազագույն հաշվեկշիռը :

18. 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, դիպլոմային և մագիստրոսական նախագծեր և ավարտական աշխատանքների թեմաներ) ստեղծման, մեթոդական ապահովման և իրականացման առանձնահատկություններից ինչպես նաև պայմանագրով սահմանված հետազոտական աշխատանքների հաշվեկշիռից:

19. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի տարեկան ուսումնական բեռնվածքը մեկ պաշտոնական դրույքի սահմաններում չպետք է գերազանցի 900 ժամը:

20. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի հաստիքացուցակները քննարկվում են ամբիոնում, ներկայացվում է քննարկման ֆակուլտետի խորհրդում, համաձայնեցվում համալսարանի ուսումնամեթոդական կենտրոնի և ուսումնական գծով պրոռեկտորի երաշխավորությամբ հաստատվում համալսարանի գիտխորհրդի (ռեկտորատի) կողմից:

21. Հաստատված հաստիքացուցակները համալսարանի ռեկտորի հրամանով ձևակերպվում են ուսումնական տարվա սկզբից ոչ պակաս, քան 2 ամիս առաջ և կադրերի բաժնի միջոցով առաքվում համապատասխան ուսումնական ստորաբաժանումներին:

Հաստիքացուցակներում հետագա փոփոխությունները հնարավոր են միայն ըստ անհրաժեշտության:

IV. Եզրափակիչ դրույթներ

22. Սույն կանոնակարգը ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության կոլեգիայի ներկայացմամբ հաստատում է կրթության և գիտության նախարարը: Կանոնակարգի կիրարկման կարգը և պայմանները սահմանում է ՀՀ կրթության և գիտության նախարարությունը:

23. Ամբիոնը լուծարվում է

- ֆակուլտետի կամ համալսարանի լուծարման դեպքում
- համալսարանի գիտխորհրդի որոշմամբ
- սույն կանոնակարգի թիվ 4 հոդվածով նախատեսված պայմանները չբավարարելու դեպքում:

24. Համաձայն սույն կանոնակարգի թիվ 1 հոդվածի 2000 թվականի մարտի մեկից դադարեցվում է ամբիոնների ստեղծման, կառավարման, վերակազմավորման և լուծարման նախկինում գործող կարգը և նորմատիվ փաստաթղթերը: