

Հաստատված է

Վավերացնում եմ

ՀԱԱՀ գիտական խորհրդում

ռեկտոր

Ա. Թարվերդյան

„-----“, ----- 2016 թ.

„-----“, ----- 2016 թ.

(արձանագրություն N°)

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ՊԱՏՄՈՒԹՅԱՆ ԹԱՆԳԱՐԱՆԻ
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Հայաստանի ազգային ագրարային համալսարանի (այսուհետ՝ Համալսարան) պատմության թանգարանը (այսուհետ՝ Թանգարան) Համալսարանի առանձին կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը ստեղծվել է Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ (ՀԳԻ ռեկտորի 1985 թ. հուլիսի 25-ի հրամանով, արձանագրություն N):
- 1.2. Թանգարանն իր գործունեությունն իրականացնելիս առաջնորդվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Համալսարանի կանոնադրությամբ, սույն կանոնակարգով և համալսարանի ներքին այլ իրավական ակտերով:
- 1.3. Թանգարանը շահույթ ստանալու նպատակ չհետապնդող կազմակերպություն է, որն ստեղծվել է կրթական, գիտական, մշակութային գործունեություն ծավալելու նպատակով:
- 1.4. Թանգարանի կանոնակարգը, ինչպես նաև դրանում կատարվելիք հետազոտվող փոփոխություններն ու լրացումները հաստատվում են Համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից:
- 1.5. Թանգարանի հարաբերությունները Համալսարանի ղեկավար մարմինների հետ կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության համալսարանական օրենսդրությամբ, Համալսարանի կանոնադրությամբ, սույն կանոնակարգով,

Համալսարանի հոգաբարձուների խորհրդի, գիտական խորհրդի, ռեկտորատի համապատասխան որոշումներով, ռեկտորի հրամաններով և կարգադրություններով:

1.6. Թանգարանն արդյունավետ գործունեություն ծավալելու համար համագործակցում է Համալսարանի բոլոր ստորաբաժանումների հետ:

1.7. Թանգարանը կարող է ունենալ իր դրոշմակնիքը, ձևաթուղթը, խորհրդանիշը:

1.8. Թանգարանի անվանումն է՝

Հայերեն լեզվով՝ «Հայաստանի ազգային ագրարային համալսարանի պատմության թանգարան»

Ռուսերեն լեզվով՝ «Исторический музей Национального аграрного университета Армении»

Անգլերեն լեզվով՝ «History Museum of Armenian National Agrarian University»

Թանգարանի գտնվելու վայրն է՝ ք. Երևան, Տերյան 74

2. ԹԱՆԳԱՐԱՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

Թանգարանի գործունեության նպատակներն ու խնդիրներն են.

2.1. ՀԱԱՀ-ի պատմությանն առնչվող նյութերի, դեկորատիվ-կիրառական արվեստի նմուշների պահպանումը, հայտնաբերումն ու հավաքագրումը, ուսումնասիրումը, հանրահռչակումը:

2.2. Համալսարանի ուսանողությանը, ՀԱԱՀ-ի պատմությամբ և մշակույթով հետաքրքրվող երիտասարդ սերնդին ու կոլեկտիվի անդամներին, ինչպես նաև ագրարային ոլորտի մասնագետներին Համալսարանի պատմությանը իրազեկելը, մշակութային արժեքներին և կերպարվեստի նմուշներին ծանոթացնելը:

2.3. Համալսարանի վաստակաշատ, անվանի գիտնականների փորձն ու գիտելիքները հանդիպումների, դասախոսությունների միջոցով գալիք սերնդին փոխանցելը:

2.4. Բարձր ինտելեկտով անհատներ դաստիարակելու նպատակով հնարավորություն է տալիս ուսանողներին հիմնական մասնագիտությանը զուգահեռ տիրապետել հայկական ժողովրդական արվեստի իրենց նախընտրած ճյուղին, ինչպես նաև հայ մշակույթի պատմությանը:

3. ԹԱՆԳԱՐԱՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐՆ ԵՆ

- 3.1. իրականացնում է թանգարանային առարկաների և թանգարանային հավաքածուի ֆիզիկական պահպանվածությունն ու անվտանգությունն ապահովող միջոցառումներ, այդ թվում թանգարանային առարկաների կոնսերվացումը և վերականգնումը.
- 3.2. իրականացնում է թանգարանային հավաքածուի համալրում՝ նվիրաբերումների, կտակի, հանձնման, գնման եղանակներով.
- 3.3. իրականացնում է թանգարանին ամրացված (մշտական կամ ժամանակավոր պահպանության), ինչպես նաև՝ համալրման նպատակով ձեռքբերված թանգարանային առարկաների հաշվառում.
- 3.4. կազմակերպում է թանգարանի մշտական և ժամանակավոր ցուցադրություններ.
- 3.5. կազմակերպում է ցուցահանդեսներ ինչպես Թանգարանին ամրագրված, այնպես էլ իրավաբանական և ֆիզիկական այլ անձանց պատկանող թանգարանային ցուցանմուշներով և հավաքածուներով, անհատ նկարիչների, քանդակագործների, դեկորատիվ-կիրառական արվեստի վարպետների ստեղծագործություններով.
- 3.6. ապահովում է Թանգարանին ամրացված թանգարանային առարկաների և թանգարանային հավաքածուների մատչելիությունը.
- 3.7. իրականացնում է գիտամշակութային աշխատանքներ. կազմակերպում է դասախոսություններ, համաժողովներ, հանդիպումներ մշակույթի և արվեստի հանրաճանաչ վարպետների հետ.
- 3.8. պատրաստում և հրատարակում է թանգարանի ցուցանմուշներին վերաբերվող նյութեր, բուկլետներ, կատալոգներ, ինչպես նաև Թանգարանի գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվական և գովազդային նյութեր.
- 3.9. կազմակերպում է դեկորատիվ-կիրառական արվեստի տարբեր ճյուղերի, ինչպես նաև կերպարվեստի (քանդակ, գեղանկար) դասընթացներ, ուսանողների, կոլեկտիվի անդամների, ինչպես նաև յուրաքանչյուր ցանկացողի համար՝ փոխանցելով նրանց մեր ժողովրդի դարերից եկող հարուստ փորձն ու գիտելիքները.
- 3.10. համագործակցում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա ինչպես բուհական, այնպես էլ այլ թանգարանների հետ՝ թանգարանային գործի տեսական

ու գիտագործնական խնդիրների վերաբերյալ համատեղ ծրագրեր մշակելու, իրականացնելու և այլ նպատակներով.

3.11. իր իրավասության սահմաններում իրականացնում է դիմորդների մասնագիտական կողմնորոշմանն ուղղված որոշակի աշխատանքներ՝ օգտագործելով թանգարանի ցուցանմուշներն ու հարուստ պատմությունը:

3.12. Թանգարանը կարող է իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները.

ա) թանգարանային ցուցանմուշների՝ բուկլետների, կատալոգների և այլ նյութերի հրատարակություն և իրացում,

բ) Հուշանվերների պատրաստում և իրացում:

4. ԹԱՆԳԱՐԱՆԻ ԱՍՐԱԳՐՎԱԾ ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՄՇԱԿՈՒԹԱՅԻՆ ԱՐԺԵՔՆԵՐԸ

4.1. Թանգարանն իրավունք չունի օտարել, գրավ դնել, այլ կազմակերպության հանձնել Թանգարանին ամրացված թանգարանային առարկաները և թանգարանային հավաքածուները.

4.2. Թանգարանին ամրագրված թանգարանային առարկաների և թանգարանային հավաքածուների մշտական կամ ժամանակավոր պահպանության հանձնումը մեկ այլ իրավաբանական անձի իրականացվում է ՀԱԱՀ-ի հոգաբարձուների խորհրդի, ռեկտորատի կամ նրա կողմից լիազորված մարմնի որոշմամբ և սահմանված կարգով.

4.3. Թանգարանին ամրագրված թանգարանային առարկաների հաշվառման գույքամատյաններից դուրսգրումն իրականացվում է դրա քայքայման կամ ոչնչացման դեպքում՝ համապատասխան հանձնաժողովի կամ լիազորված մարմնի որոշմամբ և սահմանված կարգով.

4.4. ՀԱԱՀ-ի ռեկտորը կամ նրա կողմից լիազորված մարմինն իրավունք ունի ստուգելու Թանգարանին ամրագրված թանգարանային առարկաների և թանգարանային հավաքածուների ամբողջականությունն ու պահպանվածությունը:

5. ԹԱՆԳԱՐԱՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

5.1. Թանգարանի կառավարումն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության համապատասխան օրենսդրության, Համալսարանի կանոնադրության և սույն կանոնակարգին համապատասխան:

- 5.2. Թանգարանի ընթացիկ գործունեության անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է Թանգարանի վարիչը, որը հաշվետու է ՏՏ և ԻԾ կենտրոնի ղեկավարությանը, Համալսարանի կառավարման խորհրդին, գիտական խորհրդին, ռեկտորատին և ռեկտորին:
- 5.3. Թանգարանի վարիչը պաշտոնի է նշանակվում և ազատվում է աշխատանքից Համալսարանի ռեկտորի հրամանով՝ ՏՏ և ԻԾ կենտրոնի ղեկավարի առաջարկությամբ:
- 5.4. Թանգարանի վարիչի հետ կնքվում է պայմանագիր, որը ստորագրում է ՀԱԱՀ-ի ռեկտորը, կամ նրա կողմից լիազորված մարմնի ղեկավարը:
- 5.5. Թանգարանի վարիչի բացակայության դեպքում Թանգարանի ղեկավարումը դրվում է Թանգարանի աշխատակիցների կամ պատասխանատու այլ անձի վրա:
- Թանգարանի վարիչը
- ա) կազմակերպում է Թանգարանի արդյունավետ և օպերատիվ կառավարումը,
 - բ) վերահսկում է ներքին կարգապահության և անվտանգության տեխնիկայի պահանջների կատարումը,
 - գ) կառավարում և վերահսկում է Թանգարանի գործառույթների կատարման ընթացքը:

6. ԼԻԱԶՈՐՎԱԾ ՄԱՐՄԻՆԸ

- 6.1. Ապահովում է Թանգարանի բնականոն գործունեությունը և պատասխանատվություն է կրում դրա չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար.
- 6.2. Սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով պաշտոնի է նշանակում և պաշտոնից ազատում է Թանգարանի վարիչին.
- 6.3. Իրականացնում է Թանգարանի գործունեության վերահսկողությունը.
- 6.4. Լսում է Թանգարանի գործունեության մասին հաշվետվություններ, քննում է դրա գործունեության վերաստուգման արդյունքները.
- 6.5. Վերահսկողություն է իրականացնում Թանգարանին ամրացված սեփականության օգտագործման և պահպանության նկատմամբ.
- 6.6. Հաստատում է Թանգարանի տարեկան հաշվետվությունները.

**7. ԹԱՆԳԱՐԱՆԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄՆ ՈՒ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ
ԴԱԴԱՐՆՑՈՒՄԸ**

7.1. Թանգարանի վերակազմակերպումն ու գործունեության դադարումը (լուծարումը) կատարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և Համալսարանի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: