

ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
Ֆակուլտետի ղեկանի

Հաստատում եմ

Ռեկտոր՝ _____
(անուն, ազգանուն)

(ստորագրություն)

« _____ » _____ 20__ թ

1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1 Ֆակուլտետի ղեկանը կազմակերպում է ֆակուլտետի գործունեությունը՝ իր իրավասությունների սահմաններում և ֆակուլտետի կանոնադրության համաձայն:
- 1.2 Ֆակուլտետի ղեկանն ընտրվում է համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից սահմանված կարգով, գիտական խորհրդի կողմից՝ 3 տարի ժամկետով:
- 1.3 Ֆակուլտետի ղեկանին պաշտոնի է նշանակում համալսարանի ռեկտորը՝ իր հրամանով՝ քվեարկության արդյունքների հիման վրա:
- 1.4 Դեկանը կարող է ունենալ տեղակալ(ներ) կամ օգնական(ներ), որին (որոնց) ղեկանի առաջարկությամբ նշանակում է ռեկտորը:
- 1.5 Ֆակուլտետի ղեկանը համակարգում և վերահսկում է ֆակուլտետի աշխատանքները, ապահովում է ֆակուլտետի հիմնական գործառույթների իրականացումը, լուծում դրանցից բխող հիմնախնդիրները, իր տեղակալ(ներ)ին կամ օգնական(ներ)ին տալիս է համապատասխան ցուցումներ և հանձնարարականներ, ապահովում է այլ ստորաբաժանումների հետ ֆակուլտետի փոխգործակցությունը:

2. Ֆակուլտետի ղեկանը պետք է

- 2.1. ունենա բարձրագույն մասնագիտական կրթություն (առնվազն մագիստրոսի (դիպլոմավորված մասնագետի) աստիճան), կառավարման համակարգի և/կամ գիտամանկավարժական աշխատանքի առնվազն 5 տարվա փորձ (գիտական աստիճանը նախընտրելի է),

- 2.2. իմանա ՀՀ Սահմանադրությունը, կրթության ոլորտին վերաբերող ՀՀ նորմատիվ իրավական ակտերը, Բոլոնիայի գործընթացը կարգավորող իրավական ակտերը, համալսարանի կանոնադրությունը, ֆակուլտետի կանոնադրությունը, համալսարանում գործող կարգերը, ներքին կարգապահական կանոնները և այլ իրավական ակտերը,
- 2.3. ուսումնական պլաններ, ծրագրեր և չափորոշիչներ կազմելու ունակություն,
- 2.4. կարողանա և՛ բանավոր, և՛ գրավոր հաղորդակցվել հայերեն, ռուսերեն և անգլերեն լեզուներով,
- 2.5. կարողանա բանակցություններ և զրույցներ վարել աշխատողների, ստորաբաժանումների ղեկավարների և այլ հաստատությունների (այդ թվում նաև օտարերկրյա հաստատությունների) ներկայացուցիչների հետ,
- 2.6. տիրապետի համակարգչով և այլ ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու հմտություններին:

3. Ֆակուլտետի ղեկանի իրավունքները

Ֆակուլտետի ղեկանն իրավունք ունի.

- 3.1. մասնակցելու ԲՈՒՀ-ին վերաբերող հարցերի քննարկմանը և լուծմանը,
- 3.2. օգտվելու գրադարանների, տեղեկատվական պահոցների, ուսումնական և գիտական ստորաբաժանումների, ինչպես նաև սոցիալ-կենցաղային, բուժական և կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների ծառայություններից,
- 3.3. ունենալու կազմակերպական և նյութատեխնիկական պայմաններ՝ մասնագիտական գործունեության համար,
- 3.4. օրենքով սահմանված կարգով բողոքարկել ղեկավարության հրամանները և կարգադրությունները:

4. Ֆակուլտետի ղեկանի պարտականությունները

Ֆակուլտետի ղեկանը՝

- 4.1. ղեկավարում է ֆակուլտետի ընթացիկ գործունեությունը, ապահովում է ֆակուլտետի առջև դրված նպատակների և խնդիրների իրականացումը,

- 4.2. մասնակցում է ռեկտորատի և գիտական խորհրդի նիստերին և ուսումնամեթոդական և ուսումնամշակութային գործունեության այլ միջոցառումների,
- 4.3. առաջարկներ է ներկայացնում համալսարանի ռեկտորին և համապատասխան վերադաս պրոռեկտորին՝ համալսարանում կրթության որակի և չափորոշիչների բարելավման ապահովման գործընթացների զարգացման ռազմավարության վերաբերյալ,
- 4.4. յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար կազմում է ֆակուլտետի խորհրդի աշխատանքային պլան,
- 4.5. յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ավարտին ռեկտորին ներկայացնում է տարեկան ամփոփիչ հաշվետվություն՝ ֆակուլտետի խորհրդի աշխատանքային պլանին համապատասխան՝ տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ,
- 4.6. ղեկավարում է ֆակուլտետի կրթական, գիտական, միջազգային և այլ գործունեությունը,
- 4.7. ապահովում է համալսարանական մարմինների և ֆակուլտետի խորհրդի որոշումների կատարումը,
- 4.8. իրականացնում է աշխատանքային պայմանագրով ստանձնած պարտականությունները,
- 4.9. ռեկտորի հաստատմանն է ներկայացնում ղեկանի տեղակալների կամ օգնականների և ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարի թեկնածուներին,
- 4.11. սահմանված կարգով համալսարանի ռեկտորին ներկայացնում է առաջարկություն՝ ուսանողներին հրամանագրելու, համալսարանից ազատելու, հեռացնելու, նրանց ուսանողական իրավունքները վերականգնելու վերաբերյալ,
- 4.12. ռեկտորին է ներկայացնում զեկուցագիր՝ ուսանողներին կուրսից կուրս փոխադրելու մասին,
- 4.13. վերահսկում է ֆակուլտետում քննությունների և ստուգաթղթերի անցկացման գործընթացը,
- 4.14. հոգածությամբ է վերաբերվում ԲՈՒՀ-ի հոգևոր և նյութական արժեքներին,
- 4.15. աշխատանք է տանում ֆակուլտետը համապատասխան պրոֆեսորա-դասախոսական կադրերով ապահովելու, նրանց որակական կազմի

բարելավման, դասախոսների կողմից իրենց ծառայողական պարտականությունների կատարման ապահովման ուղղությամբ,

4.16. լուծում է ֆակուլտետի կանոնադրությունից բխող և ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական, ուսումնակազմակերպական և գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված այլ հարցեր,

4.17. իրականացնում է համալսարանի, ֆակուլտետի կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված գործառույթներ, կատարում ռեկտորի հանձնարարականները,

4.18. ռեկտորի հաստատմանն է ներկայացնում ֆակուլտետի խորհրդի կազմում կատարվող ընթացիկ փոփոխությունների վերաբերյալ առաջարկություններ,

4.19. պահպանում է համընդհանուր ընդունված բարոյական նորմերը:

5. Պատասխանատվությունը

Ֆակուլտետի ղեկանը, ՀՀ օրենսդրությանը և իր աշխատանքային պայմանագրին համապատասխան, պատասխանատվություն է կրում.

5.1. համալսարանի ղեկավարության հանձնարարությունների, ինչպես նաև սույն պաշտոնի անձնագրով իրեն վերապահված պարտականությունների չկատարման և (կամ) ոչ պատշաճ կատարման համար,

5.2. իրեն վերապահված լիազորությունների չկատարման, ոչ պատշաճ կատարման կամ վերազանցման համար,

5.3. իր պարտականությունների կատարման ընթացքում թույլ տված իրավախախտումների համար,

5.4. իր գործունեության կամ անգործության արդյունքում համալսարանին նյութական վնաս պատճառելու համար: