

Հաստատում եմ՝

Հյուսիսային համալսարանի

Ռեկտոր Բ. Մակիչյան



Հաստատված է

Հյուսիսային համալսարանի

գիտական խորհրդի 2016 թվականի

հոկտեմբերի «21»-ի որոշմամբ (արձ. N 18)

## Օրինակելի կանոնադրություն Հյուսիսային համալսարանի ֆակուլտետի

### I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն օրինակելի կանոնադրությունը սահմանում է Հյուսիսային համալսարանի (այսուհետ՝ համալսարան) ֆակուլտետի գործունեության իրավական հիմքերը:
2. Սույն կանոնադրությունը հաստատվում, կանոնադրության մեջ փոփոխություններ և լրացումներ կատարվում են համալսարանի գիտական խորհրդում:
3. Համալսարանի յուրաքանչյուր ֆակուլտետ՝ առաջնորդվելով սույն օրինակելի կանոնադրության դրույթներով, մշակում և ֆակուլտետի խորհրդում ընդունում է իր կանոնադրությունը, որը հաստատվում է համալսարանի գիտական խորհրդում:
4. Ֆակուլտետը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և լուծարվում է համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ՝ ռեկտորի հրամանով:
5. Ֆակուլտետի կանոնադրության և սույն կանոնադրության դրույթների միջև հակասություն առաջանալու դեպքում գործում են օրինակելի կանոնադրության դրույթները:
6. Ֆակուլտետի անվանումն է՝ \_\_\_\_\_  
 հայերեն՝ \_\_\_\_\_  
 ռուսերեն՝ \_\_\_\_\_  
 անգլերեն՝ \_\_\_\_\_
7. Ֆակուլտետի գտնվելու վայրն է՝ \_\_\_\_\_
8. Ֆակուլտետը համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որն իր կանոնադրությանը համապատասխան կրում է իրավունքներ և պարտականություններ, իրականացնում է բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթություն՝ մեկ կամ մի քանի մասնագիտություններով:
9. Ֆակուլտետը իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, համալսարանի կանոնադրությամբ, իր կանոնադրությամբ, ինչպես նաև համալսարանի մարմինների, ֆակուլտետի կառավարման մարմինների՝ իրենց իրավասության շրջանակում ընդունված իրավական ակտերով:

10. Ֆակուլտետը կարող է ունենալ իր անվանմամբ դրոշմակնիք՝ (հայերեն, ռուսերեն, անգլերեն), պաշտոնաթուղթ (բլանկ), խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:
11. Ֆակուլտետը կազմված է ամբիոններից, ինչպես նաև կարող է կազմված լինել լաբորատորիաներից և ուսումնական, գիտական ու օժանդակ այլ ստորաբաժանումներից:

## II. Ֆակուլտետի խնդիրներն ու իրավասությունը

12. Ֆակուլտետը համալսարանի գիտակրթական գործունեություն իրականացնող հիմնական ստորաբաժանումն է, որն իրականացնում է բարձրագույն մասնագիտական և հետբուհական կրթություն՝ մեկ կամ մի քանի մասնագիտություններով:
13. Ֆակուլտետն իր իրավասության շրջանակներում իրավունք ունի ընդունելու որոշումներ, եթե դրանք չեն հակասում ՀՀ օրենսդրությանը, համալսարանի կանոնադրությանը, ֆակուլտետի կանոնադրությանը և համալսարանի այլ ներքին իրավական ակտերին:
14. Ֆակուլտետը, ելնելով իրականացվող մանկավարժական, գիտական, ուսումնաօժանդակ աշխատանքների ծավալից և բովանդակությունից կարող է մշակել իր հաստիքացուցակի նախագիծը և ներկայացնել համալսարանի ռեկտորին:

## III. Ֆակուլտետի կառավարումը

15. Ֆակուլտետի կառավարումն իրականացվում է ՀՀ օրենսդրությանը, համալսարանի և ֆակուլտետի կանոնադրություններին համապատասխան:
16. Ֆակուլտետի կառավարման մարմիններն են ֆակուլտետի խորհուրդը և ղեկանը:
17. Ֆակուլտետի խորհուրդը կազմված է ի պաշտոնե, հրավիրյալ և ընտրովի անդամներից: Ֆակուլտետի խորհրդի կազմի առնվազն 50 տոկոսը պետք է կազմեն ընտրովի անդամները, որոնց թեկնածությունները համամասնորեն առաջադրում են ֆակուլտետի կառուցվածքային ստորաբաժանումները:
18. Ֆակուլտետի խորհուրդի կազմի մեջ ի պաշտոնե մտնում են ղեկանը՝ որպես նախագահ, նրա տեղակալները կամ օգնականները, ամբիոնների վարիչները:
19. Ֆակուլտետի խորհրդի կազմում կարող են ընդգրկվել ֆակուլտետի գործունեության և մասնագիտությունների հետ կապված արտահամալսարանական և արտաֆակուլտետային մասնագետներ:
20. Ֆակուլտետի խորհրդի 25 տոկոսը կազմում են ուսանողները, որոնց թեկնածությունները առաջարկում է տվյալ ֆակուլտետի ուսանողական խորհուրդը:

21. Ֆակուլտետի խորհրդի կազմը հաստատում է ռեկտորը:
22. Ֆակուլտետի խորհրդի լիազորությունների ժամկետը 3 տարի է: Ֆակուլտետի խորհրդի լիազորությունների ժամկետը լրանալուց մեկ ամիս առաջ դեկանը ռեկտորի հաստատմանն է ներկայացնում նոր խորհրդի կազմը:
23. Ֆակուլտետի խորհուրդը՝
- 1) Համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից ընդունված օրինակելի կանոնադրության հիման վրա ընդունում է ֆակուլտետի կանոնադրությունը.
  - 2) լսում է դեկանի ամենամյա հաշվետվությունները և գնահատում նրա գործունեությունը.
  - 3) ֆակուլտետի կառուցվածքում նոր ամբիոններ և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումներ ստեղծելու, գործունեությունը դադարեցնելու և վերակազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում համալսարանի ռեկտորին.
  - 4) ընդունում է որոշում ֆակուլտետի կրթական, գիտական աշխատանքի, արտաքին կապերի և այլ հարցերի վերաբերյալ.
  - 5) համալսարանի կառավարման մարմիններին ներկայացնում է առաջարկություններ պատվավոր կոչումներ շնորհելու, համալսարանի մրցանակներ, անվանական կրթաթոշակներ տալու, հանրապետական և միջազգային պարգևների և կոչումների համար թեկնածուներ ներկայացնելու վերաբերյալ.
  - 6) համալսարան ռեկտորի հաստատմանն է ներկայացնում ֆակուլտետի ուսումնական պլանները.
  - 7) համալսարանի ռեկտորին առաջարկություն է ներկայացնում ֆակուլտետի գիտամանկավարժական աշխատողի աշխատանքային պայմանագրի ժամկետը լրանալուց հետո նրա հետ նոր աշխատանքային պայմանագիր կնքելու վերաբերյալ.
  - 8) ֆակուլտետից առաջադրում է համալսարանի գիտական խորհրդի անդամության թեկնածուներ.
  - 9) քննարկում է ամբիոնների ուսումնամեթոդական, ուսումնակազմակերպման և գիտահետազոտական աշխատանքների պլանները և հաշվետվությունները.
  - 10) քննարկում է ֆակուլտետի կիսամյակային և տարեկան քննաշրջանների արդյունքները.
  - 11) լուծում է սույն կանոնադրությունից բխող ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական, ուսումնակազմակերպական և գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված այլ հարցեր:
24. Ֆակուլտետի խորհրդի նիստերը գումարվում են յուրաքանչյուր ուսումնական կիսամյակում առնվազն 3 անգամ: Ֆակուլտետի խորհրդում որոշումները ընդունվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ, եթե քվեարկությանը մասնակցել են նրա անդամների թվի ոչ պակաս, քան 2/3-ը, քվեարկությունը խորհրդի որոշմամբ կատարվում է բաց կամ փակ (պատվավոր կոչումներ շնորհելու) եղանակով:
25. Ֆակուլտետի խորհրդի նիստերը արձանագրվում են: Արձանագրության մեջ նշվում են նիստի անցկացման ժամանակը, նիստին մասնակցող անդամների անվանացանկը, օրակարգի հարցերը, ելույթների հակիրճ բովանդակությունը, քվեարկության դրված

հարցերը, քվեարկության արդյունքները և ընդունված որոշումները: Արձանագրությունը ստորագրում են նիստի նախագահողը և քարտուղարը, ովքեր պատասխանատու են արձանագրությունը ճիշտ կազմելու համար: Նիստի օրակարգը և ընդունված որոշումները հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում ենթակա են հրապարակման համալսարանի ինտերնետային կայքում:

26. Ֆակուլտետի խորհրդի որոշումները պարտադիր են ֆակուլտետի աշխատողների և սովորողների համար:
27. Ֆակուլտետի գործունեությունը կազմակերպում է ֆակուլտետի ղեկանը՝ իր իրավասությունների սահմաններում և սույն կանոնադրության համաձայն:
28. Ֆակուլտետի ղեկանը ընտրվում է համալսարանի գիտական խորհրդի սահմանված կարգով, գիտական խորհրդի կողմից 3 տարի ժամկետով: Ռեկտորը ղեկանին պաշտոնի է նշանակում իր հրամանով՝ քվեարկության արդյունքների հիման վրա:
29. Ֆակուլտետի ղեկանը՝
  - 1) ղեկավարում է ֆակուլտետի կրթական, գիտական, արտադրական, միջազգային և այլ գործունեությունը.
  - 2) ապահովում է համալսարանական մարմինների և ֆակուլտետի խորհրդի որոշումների կատարումը.
  - 3) ռեկտորի հաստատման է ներկայացնում ղեկանի տեղակալների կամ օգնականների և ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարի թեկնածուներին.
  - 4) սահմանված կարգով համալսարանի ռեկտորին ներկայացնում է առաջարկություն ուսանողներին հեռացնելու, նրանց ուսանողական իրավունքները վերականգնելու վերաբերյալ.
  - 5) ռեկտորին է ներկայացնում զեկուցագիր ուսանողներին կուրսից կուրս փոխադրելու մասին.
  - 6) վերահսկում է քննությունների և ստուգաքննների անցկացման գործընթացը.
  - 7) աշխատանք է տանում ֆակուլտետը համապատասխան պրոֆեսորադասախոսական կադրերով ապահովելու, նրանց որակական կազմի բարելավման, դասախոսների կողմից իրենց ծառայողական պարտականությունների կատարման ապահովման ուղղությամբ.
  - 8) լուծում է ֆակուլտետի կանոնադրությունից բխող և ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական, ուսումնակազմակերպական և գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված այլ հարցեր.
  - 9) իրականացնում է համալսարանի, սույն կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված գործառույթներ, կատարում ռեկտորի հանձնարարականները.
  - 10) ռեկտորի հաստատման է ներկայացնում ֆակուլտետի խորհրդի կազմում կատարվող ընթացիկ փոփոխությունների վերաբերյալ առաջարկություններ.
30. Ղեկանը կարող է ունենալ տեղակալ(ներ) կամ օգնական(ներ), որին (որոնց) ղեկանի առաջարկությամբ նշանակում է ռեկտորը:

#### IV. Ֆակուլտետի կառուցվածքը

31. Ֆակուլտետի հիմնական ստորաբաժանումներն են ամբիոնները: Ֆակուլտետում կարող են գործել նաև գիտահետազոտական ինստիտուտներ, լաբորատորիաներ, կենտրոններ և գիտակրթական այլ ստորաբաժանումներ:

32. Ամբիոնները ֆակուլտետի կրթագիտական գործընթացի կազմակերպման հիմնական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են, որոնք ապահովում են ուսումնական գործընթացը, իրականացնում են մեթոդական և գիտական հետազոտություններ: Ամբիոնի գիտամանկավարժական կազմում ընդգրկվում են պրոֆեսորներ, դոցենտներ, ասիստենտներ ու դասախոսներ:

33. Ամբիոնները գործում են համալսարանի կանոնադրության, ֆակուլտետի կանոնադրության և համալսարանական իրավական այլ ակտերի հիման վրա:

34. Ամբիոնի հիմնական խնդիրներն են՝

- 1) կազմակերպել և իրականացնել կրթական, գիտական և դաստիարակչական աշխատանքները.
- 2) անցկացնել ամբիոնի գիտական ուղղվածությանը համապատասխան գիտական հետազոտություններ.
- 3) ընդլայնել և կրթական գործընթացի մասնակիցների համար հասանելի դարցնել ուսումնական ռեսուրսները.
- 4) ամբիոնում ստեղծել գիտական տեղեկատվական և ՄԿԾ-ներով նախատեսված այլ ուսումնամեթոդական նյութերի էլեկտրոնային բազա դասախոսների, ասպիրանտների, հայցորդների և ուսանողների համար.
- 5) մասնակցել համալսարանում իրականացվող գիտական ծրագրերին.
- 6) մշակել հաստատված կրթական չափորոշիչներին համապատասխան մասնագիտական կրթական ծրագրեր և ուսումնական պլաններ:

35. Ամբիոնի հիմնական գործառույթներն են՝

- 1) անցկացնել ուսումնական պարապունքներ առարկայական ծրագրերին համապատասխան, դեկավարել սովորողների պրակտիկան, կուրսային, ավարտական աշխատանքները.
- 2) մշակել առարկայական ծրագրեր՝ համապատասխան ուղղվածության զարգացման նպատակով.
- 3) սահմանված կարգով տրամադրել ամբիոնի կարծիքը.
- 4) ուսումնամեթոդական գրականության (դասագրքեր, ուսումնական ձեռնարկներ, «Օգնություն ուսանողին» խորագրով գրքույկներ, ուսումնամեթոդական այլ նյութեր) եւ գիտական գրականության պատրաստումը, խմբագրումն ու հրատարակության հանձնումը.



5) ըստ հաստատված պլանի գիտահետազոտական աշխատանքի կատարումը, ավարտված աշխատանքների քննարկումը, տպագրության երաշխավորումը, արտադրության մեջ դրանց արդյունքների հնարավոր ներդրումը.

6) ամբիոնի աշխատակիցների գիտական, ուսումնական, մեթոդական եւ այլ աշխատանքների անհատական պլանների քննարկումը, լավագույն դասախոսների աշխատանքի փորձի ուսումնասիրումը, ամփոփումը, տարածումը, սկսնակ դասախոսներին՝ մասնագիտական հմտությունների ձեռք բերման գործում օժանդակումը, արդի տեխնիկական միջոցներն օգտագործելու միջոցառումների մշակումն ու իրականացումը.

7) ձեռնարկությունների, հիմնարկների, կազմակերպությունների հետ առաջավոր փորձի փոխանակման և գիտատեխնիկական համագործակցության նպատակով կապերի հաստատումը.

8) ուսանողների զեկուցումների և ռեֆերատների օրինակելի թեմատիկայի մշակումն ու հաստատումը, նրանց գիտահետազոտական աշխատանքի ղեկավարումը.

9) ուսանողների շրջանում դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպմանն ուղղված միջոցառումների մշակումն ու իրականացումը.

10) ինչպես տեղական, այնպես էլ արտասահմանյան բուհերի համապատասխան ամբիոնների հետ ուսումնական, ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական աշխատանքներում համագործակցության իրականացումը.

11) կուրսային և ավարտական աշխատանքների և մագիստրական թեզերի թեմաների մշակումը, հաստատումը ու ուսանողների կողմից դրանց կատարումը.

12) ուսումնական վարչության համաձայնությունը ստանալուց հետո ուսումնական պլանները ֆակուլտետի խորհրդի քննարկմանը է ներկայացնելը:

36. Ամբիոնի վարիչը կազմակերպում և վերահսկում է ամբիոնի ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական և այլ աշխատանքները, ներկայացնում է ամբիոնը ֆակուլտետի, համալսարանի, համալսարանական այլ կառույցների և արտահամալսարանական կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում:

37. Ամբիոնի վարիչը ընտրվում է համալսարանի գիտական խորհրդում՝ 3 տարի ժամկետով՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ:

Ամբիոնի վարիչի թեկնածուներն առաջադրելու, ընտրություններ անցկացնելու և ամբիոնի վարիչին պաշտոնում հրամանագրելու կարգը սահմանվում է ամբիոնների վարիչների ընտրության ընթացակարգով:

38. Ամբիոնի վարիչը՝

1) մշակում է ամբիոնի ռազմավարությունը, ամբիոնի զարգացման ուղղությունները և խնդիրները.

2) կազմակերպում է ուսումնական գործընթաց՝ մասնագիտական կրթական ծրագրերին և ուսումնական պլաններին համապատասխան.

3) վերահսկում է ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի կողմից ուսումնական դասընթացի, գիտելիքների ստուգման, լաբորատոր աշխատանքների, ինքնուրույն և այլ աշխատանքների անցկացման կարգը:

4) պլանավորում է ամբիոնի գիտական գերակա ուղղություններն ըստ ամբիոնում իրականացվող կրթական ծրագրերի, պրոֆեսորադասախոսական կազմի գիտական հետաքրքրությունների:

5) վերահսկում է գիտահետազոտական աշխատանքների կատարման գործընթացը:

6) առաջարկություններ է ներկայացնում նոր մասնագիտությունների, մասնագիտացումների և դասընթացների կազմակերպման և ներդրման վերաբերյալ:

7) կազմակերպում է ավարտական և կուրսային աշխատանքների, մագիստրական թեզերի թեմանների հաստատումը (համապատասխան հանձնարարականների ներառմամբ):

39. Ամբիոնը, ելնելով կատարվող կրթական, գիտական, ուսումնաօժանդակ աշխատանքների ծավալից և ձևերից, ըստ սահմանված կարգի կազմում է իր աշխատողների ուսումնական բեռնվածությունը:

40. Ամբիոնների աշխատանքներն իրականացվում են ամբիոնների աշխատանքային պլաններին համապատասխան և ընդգրկում են գիտահետազոտական, ուսումնամեթոդական և աշխատանքի այլ տեսակներ:

41. Ամբիոնի կրթական ու գիտական հարցերը քննարկվում են ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական համակազմի նիստերում: Ամբիոնի նիստերի վճռական ձայնի իրավունքով մասնակցում են ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական համակազմի աշխատողները: Ամբիոնի նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով կարող են մասնակցել դեկանը կամ տեղակալը, ամբիոնի գիտաշխատողները, ասպիրանտները, ուսումնաօժանդակ համակազմը և այլ աշխատողներ:

42. Ամբիոնի նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ պակաս, քան ուսումնական կիսամյակում երեք անգամ: Ամբիոնի նիստերը արձանագրվում են: Արձանագրությունները ստորագրվում են ամբիոնի վարիչի և գործավարի կողմից:

43. Ֆակուլտետի գիտահետազոտական ինստիտուտները, կենտրոնները և լաբորատորիաները ֆակուլտետի կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են, որոնց ստեղծման և գործունեության կարգը սահմանվում են ֆակուլտետի կանոնադրությամբ:

44. Գիտահետազոտական ինստիտուտի, կենտրոնների և լաբորատորիաների ստեղծման, վերակազմակերպման և լուծարման վերաբերյալ որոշումները ընդունում է համալսարանի գիտական խորհուրդը՝ ֆակուլտետի խորհրդի առաջարկությամբ և ռեկտորի ներկայացմամբ: