

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՍՊԻՐԱՆՏՈՒՐԱՅԻ ԲԱԺՆԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման ակադեմիա» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Ակադեմիա) ասպիրանտուրայի բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) Ակադեմիայի կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որն իր իրավասությունների սահմաններում ապահովում է օրենքով և այլ իրավական ակտերով Ակադեմիային վերապահված խնդիրների և գործառույթների իրականացումը:

2. Բաժինը ստեղծվում, վերակազմակերպվում է և նրա գործունեությունը դադարեցվում է Ակադեմիայի կանոնադրությանը համապատասխան:

3. Բաժնի կանոնադրությունը հաստատում է Ակադեմիայի ղեկավարը:

4. Բաժնի կողմից իրականացվող աշխատանքները համակարգում է գիտաուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը:

5. Բաժինն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, այլ իրավական ակտերին, ինչպես նաև Ակադեմիայի կանոնադրությանը և սույն կանոնադրությանը համապատասխան:

6. Բաժինն Ակադեմիայի ղեկավարի, գիտաուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի հանձնարարությամբ, իր իրավասությունների շրջանակներում, համագործակցում է Հայաստանի Հանրապետության նախարարությունների, գերատեսչությունների, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության գիտության պետական կոմիտեի, Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն որակավորման հանձնաժողովի, պետական տարբեր կառույցների, բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների, ինչպես նաև այլ կազմակերպությունների հետ:

7. Բաժնի լիազորությունները սահմանվում են սույն կանոնադրությամբ, Ակադեմիայի ռեկտորի հրամաններով, կարգադրություններով և այլ իրավական ակտերով:

II. ԲԱԺՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

8. Բաժնի նպատակներն ու խնդիրներն են՝

1) բարձրագույն կրթության երրորդ աստիճանում գիտամանկավարժական ու գիտական բարձր որակավորում ունեցող կադրերի պատրաստման (ասպիրանտուրա, դոկտորանտուրա, հայցորդություն) և գիտական աստիճանաշնորհման գործընթացի համակարգումը Ակադեմիայում,

2) բարձրագույն կրթության երրորդ աստիճանում կրեդիտային համակարգով ուսումնական գործընթացի ապահովումը,

3) Ակադեմիայի առաքելության իրագործման համար անհրաժեշտ պայմանների ձևավորումը՝ գիտամանկավարժական ու գիտական բարձր որակավորում ունեցող կադրերի պատրաստման ուղղությամբ,

4) Ակադեմիայի ասպիրանտական (հայցորդի) կրթական ծրագրերի կատարելագործումը և արդիականացումը՝ նպատակաուղղված նորագույն հետազոտական և կրթական տեխնոլոգիաներին տիրապետող և արդի աշխատանքի շուկային անհրաժեշտ մասնագիտական կարողություններով ու հմտություններով օժտված շրջանավարտների թողարկմանը,

5) ասպիրանտների ակադեմիական շարժունությունը Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքում խթանումը:

III. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

9. Բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

1) ամբիոնների հետ համատեղ պլանավորում և կազմակերպում է ասպիրանտների և դոկտորանտների ընդունելությունը,

2) ձևավորում է ասպիրանտուրայի ամենամյա ընդունելության հայտերը,

3) կազմակերպում է Ակադեմիայում ասպիրանտուրայի ամենամյա ընդունելության և հայցորդների ձևակերպման, ատենախոսությունների թեմաների,

գիտական ղեկավարների, աշխատանքների անհատական պլանների հաստատման գործընթացները,

4) ամբիոնների հետ համատեղ պլանավորում և կազմակերպում է ասպիրանտների և հայցորդների ուսումնական գործընթացը՝ համաձայն հետբուհական մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչների,

5) իրականացնում է ասպիրանտների, դոկտորանտների և հայցորդների աշխատանքների անհատական պլանների կատարման վերահսկողությունը, նրանց տարեկան ատեստավորումը, ասպիրանտների և հայցորդների ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար պայմաններ է ապահովում,

6) մշակում է Ակադեմիայի ասպիրանտուրայի և հայցորդության համակարգի ուսումնառությանը վերաբերող ներքին կանոնակարգերը՝ ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխան,

7) կազմակերպում է որակավորման քննությունների գործընթացը,

8) կազմակերպում է գիտական աստիճան հայցողների ատենախոսության պաշտպանության գործընթացը,

9) ապահովում է Ակադեմիայում գործող մասնագիտական խորհուրդների աշխատանքների իրականացումը,

10) սահմանված կարգով ձևակերպում և ասպիրանտներին ու հայցորդներին է տրամադրում նրանց ուսման վերաբերյալ փաստաթղթեր,

11) կրեդիտային համակարգով սովորելու առանձնահատկությունների վերաբերյալ տեղեկատվություն և խորհրդատվություն է տրամադրում ասպիրանտներին ու հայցորդներին,

12) կատարում է ասպիրանտների, դոկտորանտների և հայցորդների կազմի հաշվառում, ասպիրանտուրայի աշխատանքի վերաբերյալ համապատասխան հաշվետվություններ է պատրաստում՝ ներկայացնելով Ակադեմիայի գիտական խորհուրդ, ՀՀ ազգային վիճակագրական ծառայություն և այլուր.

13) յուրաքանչյուր տարվա վերջում անցկացնում է ասպիրանտների ատեստավորում (անհատական պլանների ստուգում, հավաքած կրեդիտների հաշվառում),

14) կարգավորում է (կրեդիտային) ուսումնական գործընթացի կազմակերպումը,

15) մշակում է ռեկտորի հրամանների, կանոնակարգերի և ընթացակարգերի նախագծեր, որոնք կարգավորում են ուսումնական (կրեդիտային) գործընթացի կազմակերպումը,

16) մասնակցում է հանրապետական և միջազգային գիտակրթական ծրագրերի, նախագծերի մշակմանն ու իրականացմանը,

17) կազմակերպում է գիտաժողովների, սեմինարների և գիտահետազոտական տարաբնույթ միջոցառումների վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրման և իրազեկման գործընթացը,

18) կազմում և ներկայացնում է Ակադեմիայի ռազմավարական ծրագրով նախատեսված գիտահետազոտական միջոցառումների կատարողականների գնահատման մասին տեղեկանքներ, հաշվետվություններ,

19) իրականացնում է Բաժնի զարգացման կարճաժամկետ, միջնաժամկետ և հեռանկարային ծրագրերի մշակման աշխատանքները,

20) կատարում է Բաժնի գործունեության ընթացքում առաջացած փաստաթղթերի դասակարգում, հաշվառում և արխիվացում,

21) իրականացնում է Ակադեմիայի ռեկտորի հրամաններով և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ,

22) Ակադեմիայի ռեկտորի և գիտաուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի հանձնարարությամբ կատարում է այլ գործառույթներ:

IV. ԲԱԺՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

10. Բաժնի կառավարումն իրականացնում է Ակադեմիայի ռեկտորը:

11. Բաժնի անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է Բաժնի պետը, ով պաշտոնի է նշանակվում և պաշտոնից ազատվում է Ակադեմիայի ռեկտորի կողմից:

12. Բաժնի պետը հաշվետու է Ակադեմիայի ռեկտորին, գիտաուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորին:

13. Իր գործունեության ընթացքում Բաժնի պետն առաջնորդվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության

օրենքներով, ինչպես նաև ոլորտը կարգավորող այլ իրավական ակտերով, Ակադեմիայի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, Բաժնի պետի պաշտոնի անձնագրով:

14. Բաժնի պետը պատասխանատու է Բաժնի՝ սույն կանոնադրությամբ սահմանված գործառույթների պատշաճ իրականացման համար:

V. ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԹԻՎՆ ՈՒ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ

15. Բաժնի աշխատողների թիվն ու մասնագիտական կազմը սահմանում է Ակադեմիայի ռեկտորը:

16. Բաժնի աշխատողների գործառույթները, մասնագիտական որակավորումները, լիազորությունները, ինչպես նաև իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են աշխատողների աշխատանքային պայմանագրերով, պաշտոնների անձնագրերով և այլ իրավական ակտերով:

17. Անհրաժեշտությունից ելնելով, Բաժնի կանոնադրական խնդիրների լուծման նպատակով, Բաժնի պետի առաջարկությամբ ռեկտորի կողմից ստեղծվում են ժամանակավոր հանձնաժողովներ կամ աշխատանքային խմբեր: