

## Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Բ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱՅԻ ԱՄԲԻՈՆԻ

#### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման ակադեմիայի (այսուհետ՝ Ակադեմիա) ամբիոնը (այսուհետ՝ Ամբիոն) Ակադեմիայի ուսումնական և գիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը միավորելով մասնագիտական ընդհանրություն ունեցող գիտամանկավարժական կազմը, Ակադեմիայի կանոնադրությամբ սահմանված գործառնությունների շրջանակում կազմակերպում է որոշակի ուսումնական մասնագիտության (մասնագիտացման) կամ ուսումնական պլանի որոշակի մասի ուսուցումը և համապատասխան ուսումնամեթոդական ու գիտահետազոտական գործընթացը:

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

Ամբիոնի իրավասությունները սահմանում է Ակադեմիայի ռեկտորը:

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

4. Ամբիոնն Ակադեմիայի ռեկտորի, պրոռեկտորների հանձնարարությամբ, իր իրավասությունների շրջանակում, համագործակցում է Հայաստանի Հանրապետության նախարարությունների, գերատեսչությունների, նրանց ստորաբաժանումների, պետական տարբեր կառույցների, ինչպես նաև այլ կազմակերպությունների հետ:

5. Ամբիոնն իր գործունեությունը կազմակերպում և իրականացնում է աշխատանքային ծրագրով: Ամբիոնի աշխատանքային ծրագիրը յուրաքանչյուր տարի հաստատում է Ակադեմիայի ռեկտորը:

#### II. ԱՄԲԻՈՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

6. Ամբիոնի նպատակները և խնդիրներն են՝

1) մշակել իր կողմից իրականացվող մասնագիտությունների (մասնագիտացումների) ուսումնական պլանները և այդ պլաններով նախատեսվող առարկայական ծրագրերը, իրականացնել դրանց համապատասխան ուսումնական գործընթացը,

2) առաջադրել պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր տեղերի համար թեկնածություններ,

3) ստեղծել իր կողմից իրականացվող մասնագիտությանը (մասնագիտացման) բնորոշ դասագրքեր, ուսումնական ձեռնարկներ և այլ հրատարակություններ,

4) նպաստել մագիստրոսական և հետբուհական կրթական ծրագրերի որակի ապահովմանը՝ շարունակական բարեփոխումների հիման վրա,

5) ցուցաբերել նոր մտեցումներ մագիստրատուրայի և հետբուհական կրթական գործընթացին՝ հիմք ընդունելով Ակադեմիայի ռազմավարական ծրագիրը,

6) իրականացնել համատեղ աշխատանք ամբիոնների, ծրագրերի պատասխանատուների և հրավիրված փորձագետների հետ՝ մագիստրոսական և հետբուհական ծրագրերն ուսումնասիրելու և գնահատելու նպատակով,

7) մասնակցել պետական կառավարման ոլորտում գիտական հիմնարար և կիրառական հետազոտությունների, փորձագիտական արժևորումների, ինչպես նաև խորհրդատվությունների իրականացմանը,

8) մշակել կրթական ծրագրերի որակի շարունակական բարձրացման մեխանիզմներ,

9) կիրառել ուսումնառության և դասավանդման արդյունավետ մեթոդներ՝ համադրելով դասավանդման դասական եղանակները (դասախոսություններ, գործնական պարապմունքներ և այլն) ժամանակակից ինտերակտիվ մեթոդների հետ,

10) կատարելագործել Ակադեմիայի մագիստրոսական կրթական ծրագրերը, մագիստրոսական ավարտական և թեկնածուական թեզերի ընտրության ժամանակ նախապատվությունը տալով կիրառական, աշխատաշուկայի առաջնահերթ պահանջներից բխող թեմաներին,

11) ապահովել մագիստրոսական և ասպիրանտական թեզերի կատարման ժամանակ նորագույն հետազոտական և կրթական տեխնոլոգիաների կիրառումը,

12) ձեռնարկել միջոցառումներ, որպեսզի կառավարչական և գիտահետազոտական պրակտիկաները դառնան մագիստրոսների գիտելիքների և կարողությունների ամրապնդման, համակարգման և ընդլայնման, նրանց կողմից ինքնուրույն գիտահետազոտական աշխատանքներ կատարելու, մագիստրոսական թեզի համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն հավաքագրելու աշխատանքների կարևոր փուլ և այլն:

### III. ԱՄԲԻՈՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

7. Ամբիոնի հիմնական գործառնությունը իր կողմից իրականացվող մասնագիտության (մասնագիտացման) ուսումնական պլանների և այդ պլաններով նախատեսվող առարկայական ծրագրերի մշակելն է, ինչպես նաև դրանց համապատասխան ուսումնական գործընթացն իրականացնելն է:

1) Ամբիոնը, մասնավորապես, **ուսուցման գործընթացի բնագավառում** իրականացնում է՝

ա. իր գծով իրականացվող մասնագիտացումների ուսումնական պլանների և այդ պլաններում նախատեսվող առարկայական ծրագրերի մշակում,

բ. Ամբիոնի առարկաների գծով Ակադեմիայի ուսումնական պլաններում փոփոխությունների կատարման առաջարկությունների ներկայացում,

գ. ուսուցման մեջ նոր և բարձր տեխնոլոգիաների ներդրման պլանի մշակում և տարածում,

դ. Ամբիոնի ընդհանուր ծանրաբեռնվածության և դասախոսական կազմի անհատական ծանրաբեռնվածությունների կազմում,

ե. Ամբիոնի դասախոսական կազմի որակավորման բարձրացման նպատակով միջոցառումների իրականացում (ապահովում բարձրակարգ դասախոսական կազմով (հաստիքային և ժամավճարային)),

զ. դասալսումների կազմակերպում, արդյունքների քննարկում և գնահատում,

է. Ամբիոնի լավագույն դասախոսների աշխատանքային փորձի ուսումնասիրություն, ձեռքբերումների ընդհանրացում ու տարածում,

ը. Ամբիոնի գծով պրակտիկաների հաշվետվությունների ընդունում՝ համաձայն սահմանված կարգի,

թ. մասնակցություն Ակադեմիայի ընդունելության և ավարտական միջոցառումների իրականացման աշխատանքներին:

2) **Ամբիոնը՝ ուսումնամեթոդական աշխատանքների բնագավառում** իրականացնում է՝

ա. յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար Ամբիոնի ուսումնամեթոդական աշխատանքների կատարման պլանի կազմում, քննարկում,

բ. Ակադեմիայի ռեկտորի, ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի հանձնարարությամբ ուսումնական ձեռնարկների, ուսումնամեթոդական գրականության, այլ ամբիոնների կողմից իրականացվող ուսումնական ծրագրերի մասին եզրակացության նախապատրաստում,

գ. դասախոսության նյութի, առարկայի դասախոսությունների համառոտագրերի, գործնական աշխատանքների կատարման մեթոդական ցուցումների, խնդիրների, վարժությունների և առաջադրանքների ժողովածուների, ուսումնական ձեռնարկների, մենագրությունների և դասագրքերի մշակում, լրամշակում, քննարկում,

դ. առաջարկությունների ներկայացում ժամանակակից տեխնոլոգիաների միջոցներ ձեռք բերելու նպատակով (դիստանցիոն ուսուցման միջոցներ, CD և այլն):

3) **Գիտական աշխատանքների բնագավառում** Ամբիոնը կազմակերպում և իրականացնում է տեսական, փորձարարական և կիրառական հետազոտական աշխատանքներ, մասնակցում նոր գիտական ուղղությունների մշակման և ձևավորման գործընթացին:

Յուրաքանչյուր օրացուցային տարվա վերջում կազմվում է Ամբիոնի գիտահետազոտական աշխատանքների հաշվետվությունը, որն, ըստ սահմանված կարգի, քննարկվում և հաստատվում է:

4) Ամբիոնում կատարվող գիտահետազոտական աշխատանքների հիմնական ուղղություններն են՝

ա. Ամբիոնի գիտահետազոտական աշխատանքների պլանով նախատեսված գիտական թեմաները,

բ. պայմանագրային գիտահետազոտական աշխատանքները,

գ. հայցորդների, ասպիրանտների, դոկտորանտների կողմից կատարվող գիտական աշխատանքները,

դ. զեկուցումները տարբեր մակարդակների գիտաժողովներում,

ե. ատենախոսությունների պաշտպանությունները,

զ. ունկնդիրների կողմից կատարվող գիտական աշխատանքները,

է. մշտական գործող գիտական սեմինարները:

8. Ամբիոնը՝ **կադրերի վերապատրաստման և նրանց որակավորման բարձրացման հիմնահարցերի շրջանակում** մասնակցում է՝

1)մասնագետների վերապատրաստման և մասնագիտական որակավորման բարձրացմանն ուղղված ռազմավարական ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին,

2)վերապատրաստման դասընթացների կազմակերպման նպատակներով համապատասխան ուսումնական պլանների և ծրագրերի մշակման աշխատանքներին,

3)պետական կառավարման ոլորտի համակարգման և ծառայությունների մատուցման գործառույթներ իրականացնող կազմակերպությունների մեթոդական կարողությունների հզորացմանն ուղղված ծրագրերին, նշյալ կազմակերպությունների անձնակազմի մասնագիտական գիտելիքների և հմտությունների մակարդակի բարձրացմանը,

4)բնակչության իրազեկության աստիճանի բարձրացմանն ուղղված ծրագրերի իրականացմանը.

5)պետական կառավարման ոլորտի համակարգման և ծառայությունների մատուցման գործառույթներ իրականացնող կազմակերպություններին մեթոդական, տեղեկատվական և խորհրդատվական նյութերի տրամադրման աշխատանքներին,

6)Ակադեմիայի զարգացման կարճաժամկետ և հեռանկարային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին:

#### 9. Ամբիոնը նաև՝

1)իրականացնում է գիտամանկավարժական կադրերի պատրաստում, ամբիոնի կազմի և մասնագետների որակավորման բարձրացման և վերաորակավորման գործընթացներ,

2)կազմակերպում է ուսանողների ընդգրկումը հետազոտական և գիտաարտադրական աշխատանքներում,

3)իրականացնում է Ակադեմիայի միջազգային գիտատեխնիկական համագործակցության շրջանակներում համատեղ գիտական ծրագրեր,

4)իրականացնում է Ակադեմիայի կանոնադրությունից բխող այլ գործառույթներ:

### IV. ԱՄԲԻՈՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

10. Ամբիոնի կառավարումն իրականացնում է Ակադեմիայի ռեկտորը:

11. Ամբիոնի անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է Ամբիոնի վարիչը: Ամբիոնի վարիչի նշանակմանը նախորդում է բաց մրցութային ընտրություն: Ամբիոնի վարիչի տեղակալման կարգը հաստատում է Ակադեմիայի գիտական խորհուրդը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան:

12. Իր գործունեության ընթացքում Ամբիոնի վարիչը առաջնորդվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, ինչպես նաև ոլորտը կարգավորող այլ իրավական ակտերով, Ակադեմիայի և սույն կանոնադրություններով, Ամբիոնի վարիչի պաշտոնի անձնագրով:

13.Ամբիոնի վարիչը պատասխանատու է Ամբիոնի՝ սույն կանոնադրությամբ սահմանված գործառույթների պատշաճ իրականացման համար:

14.Ամբիոնի ուսումնագիտական գործունեությանը վերաբերող հիմնական հարցերը քննարկվում են Ամբիոնի գիտամանկավարժական, պրոֆեսորադասախոսական կազմի նիստերում: Ամբիոնի ժամավճարային

հիմունքներով աշխատակիցներն այդ նիստերին մասնակցում են խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

15. Ամբիոնն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

16. Ամբիոնի նիստն իրավագոր է Ամբիոնի գիտամանկավարժական կազմի առնվազն երկու երրորդի մասնակցության դեպքում:

17. Ամբիոնը հրավիրում է հերթական նիստեր և կարող է հրավիրել արտահերթ նիստեր:

18. Ամբիոնի հերթական նիստերը գումարվում են առնվազն ամիսը մեկ անգամ՝ Ամբիոնի վարիչի կողմից:

19. Ամբիոնի արտահերթ նիստեր կարող են գումարվել Ամբիոնի վարիչի, Ակադեմիայի ռեկտորի (պրոռեկտորի) նախաձեռնությամբ, ինչպես նաև ամբիոնի՝ վճռական ձայնի իրավունք ունեցող կազմի երկու երրորդի պահանջով:

20. Ամբիոնի նիստում որոշումներ կայացնելիս վճռական ձայնի իրավունք ունի Ամբիոնի գիտամանկավարժական, պրոֆեսորադասախոսական կազմը:

21. Ամբիոնի անդամների ներկայությունը գրանցում է Ամբիոնի գործավարը, որը միաժամանակ հանդիսանում է Ամբիոնի նիստի քարտուղարը: Ամբիոնի գիտամանկավարժական, պրոֆեսորադասախոսական կազմի ընդհանուր թվի երկու երրորդը չապահովվելու դեպքում Ամբիոնի վարիչը որոշում է կայացնում անդամների գրանցումը քվորումի ապահովումից հետո իրականացնելու կամ նիստը հետաձգելու մասին:

22. Ամբիոնի անդամները կարող են օրակարգի համար առաջարկել հարցեր, որոնք դրվում են քվեարկության:

23. Օրակարգի հարցերի քննարկման կարգը, հիմնական և հարակից զեկույցների, ելույթների տևողությունը որոշում է Ամբիոնը՝ ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

24. Ամբիոնի որոշումներն ընդունվում են Ամբիոնի նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ, եթե Ակադեմիայի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ այլ կարգ սահմանված չէ:

25. Նիստն ավարտվելուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում Ամբիոնի գործավարը կազմում է նիստի արձանագրություն՝ մեկ օրինակից: Արձանագրությունը ստորագրում են նիստի քարտուղարը և Ամբիոնի վարիչը, իսկ արձանագրությունից քաղվածքը՝ նիստի քարտուղարը:

26. Արձանագրության մեջ պետք է նշվեն նիստի անցկացման ժամանակը, նիստին ներկա անդամների կազմը, օրակարգը, ելույթների հիմնական դրույթները, քվեարկության դրված հարցերը, քվեարկության արդյունքները և ընդունված որոշումները:

27. Ամբիոնի նիստը՝

1) առաջարկություններ է ներկայացնում Ամբիոնի ընտրովի թափուր պաշտոնների թեկնածությունների վերաբերյալ,

2) եզրակացություններ է տալիս Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոնների տեղակալման, պաշտոններում առաջխաղացման, հատուկ տարակարգեր զբաղեցնելու և հավակնորդների հետ աշխատանքային պայմանագրերի կնքման վերաբերյալ,

3) առաջարկություններ է ներկայացնում նոր ուսումնական մասնագիտությունների, մասնագիտացումների և դասընթացների կազմակերպման վերաբերյալ,

4) քննարկում և հաստատման է ներկայացնում՝

ա. ուսումնական և առարկայական պլաններ, Ամբիոնի մասնագիտություններին առնչվող այլ մեթոդական փաստաթղթեր, նյութեր և ձեռնարկներ,

բ. մագիստրանտների, ասպիրանտների և հայցորդների ատենախոսությունների թեմաները, առաջադրում դրանց գիտական ղեկավարների թեկնածությունները:

5) քննարկում է առանձին առարկաների առարկայական ծրագրերի կառուցվածքն ու բովանդակությունը, առարկաների դասավանդման մասնավոր մեթոդիկաները, առանձին տիպի ուսումնական պարապմունքների անցկացման մեթոդիկաները, դասախոսությունների տեքստերը, մեթոդական մշակումները, սովորողներին տրվող ուսումնական խնդիրները և առաջադրանքները, ուսումնամեթոդական ձեռնարկների ձեռագրերը,

6) ներկայացուցիչներ է առաջադրում Ակադեմիայի գիտական խորհրդում,

7) քննարկում և հաստատման է ներկայացնում Ամբիոնի աշխատանքային տարեկան ծրագրի նախագիծը,

8) իրավասու է ձայների երկու երրորդով ռեկտորին առաջարկություններ ներկայացնելու՝ Ամբիոնի վարիչի պարտականությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ,

9) քննարկում և որոշումներ է ընդունում Ամբիոնի գործունեությանն առնչվող այլ հարցերի վերաբերյալ:

28. Ամբիոնի գործունեությունը վերահսկվում է ռեկտորի և պրոռեկտորների կողմից:

## **V. ԱՄԲԻՈՆԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԹԻՎՆ ՈՒ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ**

29. Ամբիոնի աշխատողների թիվն ու մասնագիտական կազմը սահմանում է Ակադեմիայի ռեկտորը:

30. Ամբիոնի գիտամանկավարժական, պրոֆեսորադասախոսական կազմում ընդգրկվում են պրոֆեսորները, դոցենտները, ասիստենտները, դասախոսները: Ամբիոնն իր կազմում ունի գործավար:

31. Ամբիոնի աշխատողների գործառույթները, մասնագիտական որակավորումները, լիազորությունները, ինչպես նաև իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են աշխատողների աշխատանքային պայմանագրերով և պաշտոնների անձնագրերով:

*Հաստատված է՝*

*ՀՀ պետական կառավարման ակադեմիայի  
գիտական խորհրդի 2012 թվականի փետրվարի 29-ի  
նիստում (արձանագրություն N 89):*