

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության պետական
կառավարման ակադեմիայի ռեկտորի
2021 թվականի 03.05-ի N 85-Ա հրամանի

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության պետական
կառավարման ակադեմիայի գիտական խորհրդի
2021 թվականի ապրիլի 30 -ի
նիստում (արձանագրություն N5)

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՋ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ԵՎ ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման ակադեմիա» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Ակադեմիա) լրացուցիչ և շարունակական կրթության կենտրոնը (այսուհետ՝ Կենտրոն) Ակադեմիայի կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Ակադեմիայի կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված գործառույթներ է իրականացնում լրացուցիչ և շարունակական կրթության բնագավառում:

2. Կենտրոնը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և գործունեությունը դադարեցնում է Ակադեմիայի կանոնադրությանը համապատասխան:

3. Կենտրոնն Ակադեմիայի ռեկտորի հանձնարարությամբ, իր իրավասությունների շրջանակում, համագործակցում է Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ինչպես նաև կազմակերպությունների հետ:

4. Կենտրոնի լիազորությունները սահմանվում են սույն կանոնադրությամբ, Ակադեմիայի ռեկտորի հրամաններով և այլ իրավական ակտերով:

2. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

5. Կենտրոնի նպատակները և խնդիրներն են՝

1) ապահովել հանրային ծառայողների վերապատրաստման և որակավորման բարձրացման, նոր գիտելիքների յուրացման, կառավարչական հմտությունների կատարելագործման, տեսական և գործնական գիտելիքների ինտեգրման նպատակով վերապատրաստման և որակավորման բարձրացման մարտավարական և ռազմավարական ծրագրերի մշակումն ու իրականացումը,

2) որոշել վերապատրաստման արդյունավետ իրականացման համար առկա խնդիրները, դասընթացների կազմակերպման հիմնական ուղղություններն ու սկզբունքները,

3) նպաստել Ակադեմիայում հանրային ծառայողների վերապատրաստումն արդյունավետ իրականացնելու համար իրական նախադրյալների ստեղծմանը,

4) աջակցել հանրային ծառայողների վերապատրաստման կարիքների բացահայտման, դասընթացների արդյունքների մշտադիտարկման (մոնիտորինգ) և արդյունավետության գնահատման, ինչպես նաև հանրային կառավարման ոլորտում իրականացվող քաղաքականության վերաբերյալ որոշումների կայացման գիտական հենքի ստեղծմանը,

5) նպաստել քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կողմից վարվող քաղաքականության արդյունավետության բարձրացմանը,

6) լուսաբանել համակարգի հիմնական հայեցակարգերը, սկզբունքներն ու գործառույթները, որոշումների ընդունման և կառավարչական ժամանակակից մեթոդները,

7) ժամանակակից գիտատեխնիկական և դասավանդման մեթոդների կիրառմամբ մշակել և իրականացնել ծրագրեր՝ ներկայացնելով համակարգում իրականացվող քաղաքականության իրավական հիմքերը, զարգացման ռազմավարական հիմնահարցերը,

8) աջակցել ծառայությունների մատուցման գործառույթներ իրականացնող կազմակերպությունների անձնակազմի մասնագիտական գիտելիքների և հմտությունների, ինչպես նաև իրենց իրավունքների վերաբերյալ իրազեկության աստիճանի բարձրացմանը և այլն:

3. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

6. Կենտրոնի հիմնական գործառույթը հանրային ծառայողների, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում քաղաքական, վարչական, ինքնավար և հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնողների ու աշխատողների, ինչպես նաև մասնավոր հատվածի աշխատողների և այլ անձանց վերապատրաստումն իրականացնելն է և լրացուցիչ կրթական ծրագրեր մշակելը:

7. Կենտրոնը վերապատրաստում և որակավորման բարձրացում է իրականացնում մասնավորապես հետևյալ ուղղություններով.

1) հանրային ծառայության համակարգի և հիմնախնդիրների լուծման ուղղությամբ քաղաքականության արդյունավետության հետ կապված հիմնահարցեր,

2) ֆինանսների կառավարման հիմնախնդիրներ,

3) արդյունավետ կառավարման տեխնոլոգիաներ,

4) կոռուպցիայի կանխարգելման և բարեվարքության հարցեր,

5) անձնային և կառավարչական ունակությունների զարգացման հետ կապված հիմնահարցեր,

6) շուկայի ուսումնասիրության կամ պատվիրատուի կարիքի գնահատման կամ նրա կարիքի ինքնագնահատման արդյունքների հիման վրա կամ առաջարկով նաև այլ հիմնախնդիրներ:

8. Կենտրոնը կադրերի վերապատրաստման և որակավորման բարձրացման ոլորտում մասնակցում է՝

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

2) վերապատրաստում անցած հանրային ծառայողի վերապատրաստման արդյունքում ձեռք բերված գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների գնահատման մեխանիզմների սահմանման աշխատանքներին,

3) վերապատրաստման դասընթացների ծրագրերի մշակման և հետագա բարելավման աշխատանքներին՝ ելնելով հանրային ծառայողների կարիքների գնահատումից և մասնագիտական (պաշտոնեական) պարտականություններից,

4) վերապատրաստման դասընթացների որակի և արդյունքների գնահատման աշխատանքներին,

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

6) հանրային ծառայության ոլորտի համակարգման և ծառայությունների մատուցման գործառույթներ իրականացնող կազմակերպությունների մեթոդական կարողությունների հզորացմանն ուղղված ծրագրերին,

7) բնակչության իրազեկության աստիճանի բարձրացմանն ուղղված ծրագրերի իրականացմանը,

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

9) հանրային ծառայողների վերապատրաստման և որակավորման բարձրացման ուղղությամբ իրականացվելիք ռազմավարությունների, հայեցակարգերի, նպատակային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին,

10) Ակադեմիայի զարգացման կարճաժամկետ, միջնաժամկետ և հեռանկարային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին:

9. Կենտրոնն իրականացնում է՝

1) կրթության և ուսուցման ժամանակակից արդյունավետ մեթոդների ուսումնասիրություն,

2) ուսումնառության գործընթացի անընդհատության, հրապարակայնության, ունկնդիրների մասնագիտական և որակավորման բարձրացման, նրանց աշխատանքային հմտությունների կատարելագործման ապահովում,

3) լրացուցիչ կրթության մեթոդաբանության վերաբերյալ հետազոտական աշխատանքների իրականացում, վերապատրաստման ծրագրերում լրացումներ ու փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում, խորհրդատվության տրամադրում,

4) լրացուցիչ կրթության ոլորտում ուսումնական հաստատությունների աշխատանքի դրական փորձի, ուսուցման առաջավոր տեխնոլոգիաների և միջոցների ուսումնասիրություն և կիրառում,

5) ուսումնամեթոդական նյութերի մշակում, ուսուցման նոր մեթոդների և միջոցների ներդրում, այդ հարցերով խորհրդատվության մատուցում,

6) լրացուցիչ կրթական ծրագրերի մշակման և իրականացման որակի հսկողության իրականացում,

7) լրացուցիչ կրթության և որակավորման բարձրացման գործընթացին վերաբերող Ակադեմիայի ընթացակարգերի մշակում,

8) վերապատրաստման դասընթացների անցկացման նպատակով դասախոսների և փորձագետների հրավիրում և աջակցություն ցուցաբերում համապատասխան պայմանագրերի կնքման գործընթացի հարցում,

9) ուսումնական գործընթացի պլանավորում և կազմակերպում (այդ թվում՝ հեռավար ուսուցման համակարգի կիրառում),

10) ուսումնական գործընթացի փաստաթղթային գործավարության ապահովում և վերահսկում,

11) ուսուցման որակի և արդյունավետության վերաբերյալ ունկնդիրների հարցումների կազմակերպում և վերլուծություն,

12) ընթացիկ և տարեկան ծրագրերի ու հաշվետվությունների նախապատրաստում,

13) վերապատրաստման ծրագրերի, դասախոսների և ունկնդիրների վերաբերյալ տեղեկատվական համապարփակ բազայի ստեղծում, նորացում և վերլուծություն,

14) Կենտրոնի զարգացման կարճաժամկետ, միջնաժամկետ և հեռանկարային ծրագրերի մշակում,

15) Ակադեմիայի կանոնադրության համաձայն (ձեռնարկատիրական գործունեության շրջանակներում)՝ բնակչության վերապատրաստման և նրանց որակավորման բարձրացման դասընթացների կազմակերպում,

16) Ակադեմիայի կանոնադրությունից բխող այլ գործառույթներ:

4. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

10. Կենտրոնի կառավարումն իրականացնում է Ակադեմիայի ռեկտորը:

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

12. Կենտրոնի պետը հաշվետու է Ակադեմիայի ռեկտորին, լրացուցիչ և շարունակական կրթության գծով պրոռեկտորին:

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

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

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

5. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԹԻՎՆ ՈՒ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ

15. Կենտրոնի աշխատողների թիվն ու մասնագիտական կազմը սահմանում է Ակադեմիայի ղեկավարը:

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

17. Անհրաժեշտությունից ելնելով՝ Կենտրոնի պետի առաջարկությամբ ղեկավարի կողմից Կենտրոնի կանոնադրական խնդիրների լուծման համար ստեղծվում են ժամանակավոր հանձնաժողովներ կամ աշխատանքային խմբեր: