

**Հաստատված է ՀՀ ոստիկանության
կրթահամալիրի պետի 11.01.2018թ.
թիվ 6-Ա հրամանով**

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն
ՀՀ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ԱԿԱԴԵՄԻԱՅԻ
ՄԱԳԻՍՏՐԱՏՈՒՐԱՅԻ ԲԱԺԱՆՄՈՒՆՔԻ**

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի ակադեմիայի մագիստրատուրայի բաժանմունքը (այսուհետ՝ բաժանմունք) իրավագիտություն մասնագիտությամբ մագիստրոսի կրթական ծրագրով ուսումնական և գիտահետազոտական գործընթացների կազմակերպումն ու իրականացումն ապահովող հիմնական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:
2. Մագիստրատուրայի բաժանմունքը իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ սահմանադրությամբ, «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքներով, «ՀՀ ոստիկանության ակադեմիա» պետական հիմնարկը վերակազմակերպելու և «ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիր» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը հաստատելու մասին» ՀՀ կառավարության որոշումով, ՀՀ ոստիկանության պետի հրամաններով, ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի ներքին իրավական ակտերով և այլ իրավական ակտերով:
3. **Բաժանմունքի լրիվ անվանումն է՝**
Հայերեն՝ «Մագիստրատուրայի բաժանմունք»:
Ռուսերեն՝ «Отделение магистратуры».
Անգլերեն՝ «Master's Department ».
4. Բաժանմունքը, որպես ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի կառուցվածքային միավոր, ստեղծվում, վերակազմակերպվում և լուծարվում է ՀՀ ոստիկանության պետի հրամանով:
5. Բաժանմունքը կանոնադրությունը, դրա փոփոխությունները և (կամ) լրացումները հաստատվում են ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի պետի հրամանով:
6. Բաժանմունքը օժտված է սույն կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված լիազորություններով:

7. Բաժանմունքը իր գործունեությունն իրականացնում է սույն կանոնադրության 2-րդ կետով նախատեսված իրավական ակտերի հիման վրա:
8. Բաժանմունքը ունի իր անվանումը, կարող է ունենալ ձևաթուղթ (բլանկ), խորհրդանիշ և անվանմամբ կնիք:

ԲԱԺԱՆՄՈՒՆՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

9. Բաժանմունքի գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է բաժանմունքի պետը:
10. Բաժանմունքի պետը նշանակվում է ՀՀ ոստիկանության պետի հրամանով:
11. Բաժանմունքի պետը հանդիսանում է բաժանմունքի ամբողջ անձնակազմի անմիջական պետը և օգտվում ի պաշտոնե իրեն վերապահված լիազորություններից:
12. **Բաժանմունքի պետի լիազորություններն են՝**
 - 1) Ղեկավարում է բաժանմունքի աշխատանքները.
 - 2) Բաժանմունքի պետը ենթարկվում է ակադեմիայի պետին և նրա տեղակալին.
 - 3) Ղեկավարում է բաժանմունքի ուսումնական, կազմակերպչական և գիտական աշխատանքները.
 - 4) Միջնորդություն է ներկայացնում բաժանմունքի մշտական և փոփոխական անձնակազմի խրախուսման /և/ կամ կարգապահական տույժի ենթարկելու մասին.
 - 5) Վերահսկում է ուսումնական պլանների, ծրագրերի, ուսումնական գործընթացի գրաֆիկի, գիտամանկավարժական և գիտահետազոտական պրակտիկաների կատարման ընթացքը.
 - 6) Կազմակերպում է քննությունների և ստուգարքների անցկացման գործընթացը.
 - 7) Պատրաստում և կրթահամալիրի պետի հաստատմանն է ներկայացնում բաժանմունքի սովորողներին կուրսից կուրս տեղափոխման, պրակտիկաների կազմակերպման և թեզերի պաշտպանության թույլտվության հրամանների նախագծերը.
 - 8) Իրականացնում է համագործակցման աշխատանքներ կրթահամալիրի համապատասխան ամբիոնների հետ.
 - 9) Բաժանմունքի պետը բարեխղճորեն իրականացնում է իր գործառույթները, որոնք ողջամտորեն պետք է ուղղված լինեն Կրթահամալիրի օրինական շահերի ապահովմանը:
 10. Բաժանմունքի պետի հրահանգները պարտադիր են բաժանմունքի աշխատողների և սովորողների համար:

**ԲԱԺԱՆՄՈՒՆՔԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ, ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ԵՎ
ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

11. Բաժանմունքի խնդիրներն են՝

- 1) պատրաստել իրավագիտություն մասնագիտությամբ մագիստրոսի կրթական ծրագրով բարձր որակավորմամբ մասնագետներ,
- 2) նպաստել միջազգային գիտակրթական համագործակցությանը,
- 3) ապահովել ուսուցման որակի միջազգային (եվրոպական) չափանիշների ներդրումը,
- 4) ապահովել կրթական գործընթացի թափանցիկությունը և հրապարակայնությունը:

12. Բաժանմունքի գործառույթներն են՝

- ա. կազմակերպել մագիստրատուրայի սովորողների ինքնուրույն և լսարանային աշխատանքները,
- բ. ապահովել կրթական ծրագրերով նախատեսված դասախոսությունների, գործնական, լաբորատոր և այլ պարապունքների պատշաճ անցկացումը,
- գ. վերահսկել կրթության կազմակերպումը առկա չափորոշիչներին համապատասխան,
- դ. կազմակերպել և վերահսկել գիտելիքների ստուգման անցկացումը,
- ե. իր իրավասության շրջանակում իրականացնել ուսուցման որակի մշտադիտարկում:
- զ. օժանդակել կրթական գործունեության մեթոդական և տեղեկատվական համակարգի ապահովմանը (համակարգչային լսարանների, մասնագիտացված լաբորատորիաների ստեղծում և այլն),
- է. ստեղծել պայմաններ ուսանողների ինքնուրույն գիտական, ստեղծագործական գործունեության, անհատական կարողությունների զարգացման համար,
- ը. ապահովել և վերահսկել բաժանմունքի սովորողների պրակտիկաների նախապատրաստման և իրականացման գործընթացը,
- թ. ղեկավարել սովորողների գիտահետազոտական և ստեղծագործական գործունեությունը,
- ժ. օժանդակել կազմակերպված կոնֆերանսների, ստեղծագործական ցուցահանդեսների և այլ միջոցառումների կազմակերպմանը՝ մագիստրատուրայի սովորողների մասնակցությունը ապահովելով:

13. Բաժանմունքի լիազորություններն են՝

- 1) առաջադրված խնդիրներին և առկա կրթական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական գործընթացի իրականացումը,
- 2) մասնակցել ներպետական և միջազգային գիտակրթական և հետազոտական միջոցառումներին,

- 3) օգտագործել ժամանակակից կրթական, տեղեկատվական արդյունավետ տեխնոլոգիաները՝ իր առջև դրված խնդիրների և նպատակների իրագործման համար,
- 4) արդյունավետ օգտագործել բաժանմունքին հատկացված նյութատեխնիկական, տեղեկատվական ռեսուրսները,
- 5) իրականացնել իր գործունեությունից բխող այլ լիազորություններ:

ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿԱՊԵՐ

14. Բաժանմունքը համագործակցում է՝

- 1) համապատասխան ստորաբաժանումների հետ համատեղ միջոցառումների (կոնֆերանսներ, խորհրդակցություններ և այլն) կամ ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, այդ թվում՝ նաև դասացուցակների համապատասխանեցման նպատակով,
- 2) պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ՝ սովորողների փոխանակման և այլ ծրագրերին մասնակցության, փորձի փոխանակման և այլ նպատակներով,
- 3) ներկայացնում է հաշվետվություն և իրականացնում համապատասխան փաստաթղթային շրջանառություն:

ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 15) Բաժանմունքի առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների պատշաճ և ժամանակին իրականացման պատասխանատվությունը կրում է բաժանմունքի պետը:
- 16) Բաժանմունքի աշխատակիցների իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և սահմանված կարգով հաստատված այլ փաստաթղթերով: