Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն
ՀՀ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ԱԿԱԴԵՄԻԱՅԻ ԻՐԱՎԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի ակադեմիայի իրավագիտության ֆակուլտետը (այսուհետ՝ Ֆակուլտետ) իրավագիտություն մասնագիտության գծով ուսումնական և ուսումնաօժանդակ գործընթացների կազմակերպումն ու իրականացումն ապահովող կառուցվածքային ստորաբաժանում է:
2. Ֆակուլտետն 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. Ֆակուլտետի լրիվ անվանումն է՝
Հայերեն՝ «Իրավագիտության ֆակուլտետ»:
Ռուսերեն՝ «Юридический факультет».
Անգլերեն՝ «Faculty of Law».
4. Ֆակուլտետը, որպես ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի կառուցվածքային միավոր, ստեղծվում, վերակազմակերպվում և լուծարվում է ՀՀ ոստիկանության պետի հրամանով:
5. Ֆակուլտետի կանոնադրությունը, դրա փոփոխությունները և (կամ) լրացումները հաստատվում են ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի պետի հրամանով:
6. Ֆակուլտետն օժտված է սույն կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված լիազորություններով:

7. Ֆակուլտետն ունի իր անվանումը, կարող է ունենալ ձևաթուղթ(բլանկ) խորհրդանիշ և անվանմամբ կնիք:

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

8. Ֆակուլտետի գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է Ֆակուլտետի պետը:

9. *Ֆակուլտետի պետը նշանակվում է ՀՀ ոստիկանության պետի հրամանով:*

10. Ֆակուլտետի պետը հանդիսանում է ֆակուլտետի ամբողջ անձնակազմի անմիջական պետը և օգտվում ի պաշտոնե իրեն վերապահված լիազորություններից:

11. *Ֆակուլտետի պետի լիազորություններն են՝*

1) Ղեկավարում է ֆակուլտետի աշխատանքները.

2) Ֆակուլտետի պետը ենթարկվում է ակադեմիայի պետին և նրա տեղակալին.

3) Ղեկավարում է ֆակուլտետի ուսումնական, կազմակերպչական, դաստիարակչական աշխատանքները.

4) Կազմակերպում և անցկացնում է ամբիոնների հետ խորհրդակցություններ.

5) Ներկայացնում է միջնորդություն ֆակուլտետի մշտական անձնակազմի կադրերի ընտրության, տեղաբաշխման, կոչում տալու, խրախուսելու կամ կարգապահական տույժի ենթարկելու մասին.

6) Վերահսկում է ուսումնական պլանների, ուսումնական գործընթացի գրաֆիկի, ուսումնական և նախաավարտական պրակտիկաների կատարման ընթացքը.

7) Իրականացնում է քննությունների և ստուգարքների անցկացման վերահսկողությունը.

8) Պատրաստում և կրթահամալիրի պետի հաստատմանն է ներկայացնում ֆակուլտետի սովորողներին կուրսից կուրս տեղափոխման, պրակտիկաների կազմակերպման հրամանների նախագծերը.

9) Ղեկավարում է ֆակուլտետի անձնակազմի մասնագիտական մակարդակի բարձրացման աշխատանքները.

10) Կոորդինացնում և իրականացնում է համագործակցման աշխատանքներ կրթահամալիրի և այլ բուհերի համապատասխան ֆակուլտետների հետ.

11) Օժանդակում է կրթահամալիրի ծառայողների և սովորողների հանրային ակտիվությանը և սպորտային-մշակութային միջոցառումներին.

12) Ֆակուլտետի պետը բարեխղճորեն իրականացնում է իր գործառույթները, որոնք ողջամտորեն պետք է ուղղված լինեն Կրթահամալիրի օրինական շահերի ապահովմանը:

12. Ֆակուլտետի պետի հրահանգները պարտադիր են Ֆակուլտետի աշխատողների և սովորողների համար:

13. Ֆակուլտետի գործունեության ընթացիկ հարցերի քննարկման համար Ֆակուլտետում գործում է խորհրդակցական մարմին՝ ֆակուլտետի խորհուրդ:

14. Ֆակուլտետի խորհուրդը Ֆակուլտետի պետի նախագահությամբ գործող խորհրդակցական մարմին է, որի որոշումները պարտադիր են Ֆակուլտետի սովորողների և աշխատողների համար:

15. Խորհուրդը ձևավորվում է հետևյալ կազմով՝

1) ի պաշտոնե Խորհրդի անդամներ են՝ Ֆակուլտետի պետը (նախագահ), պետի տեղակալը, ամբիոնների պետերը.

2) մեկական անդամ իրավագիտության Ֆակուլտետում ուսումնական գործընթացի իրականացմանն օժանդակող Կրթահամալիրի այլ ստորաբաժանումների ամբիոններից.

3) իրավագիտության ֆակուլտետի՝ (վճարովի և անվճար) յուրաքանչյուր կուրսից մեկական սովորող (առնվազն 25 *%).*

4) Ֆակուլտետի պետի առաջարկությամբ խորհրդի կազմում կարող են ընդգրկվել նաև պետական և/կամ այլ կազմակերպությունների՝ Ֆակուլտետի մասնագիտությանը համապատասխան ոլորտի ներկայացուցիչներ, ինչպես նաև ՀՀ կրթահամալիրի ուսումնական գործընթացի իրականացմանը աջակցող ստորաբաժանումների ներկայացուցիչները (մինչև Խորհրդի կազմի անդամների 25 %):

16. Խորհուրդը պետք է բաղկացած լինի առնվազն 15 անդամից:

17. Խորհրդի լիազորության ժամկետը 5 տարի է: Ֆակուլտետի խորհրդի կազմը հաստատվում է ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի պետի հրամանով:

18. Ֆակուլտետի խորհուրդը՝

1) ստորաբաժանումներ ստեղծելու, վերակազմավորելու և լուծարելու վերաբերյալ միջնորդություններ է ներկայացնում ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի պետին՝ ՀՀ ոստիկանության պետին առաջարկություններ ներկայացնելու համար.

2) քննարկում և լուծում է Ֆակուլտետի ուսումնական աշխատանքների, միջազգային կապերի և այլ գործունեության հետ կապված հարցեր.

3) սահմանված կարգի համաձայն՝ առաջարկություններ (միջնորդություններ) է ներկայացնում պրոֆեսորադասախոսական կազմին և Ֆակուլտետի անձնակազմին խրախուսելու վերաբերյալ.

4) լսում է ֆակուլտետի պետի ամենամյա հաշվետվությունները, գնահատում է նրա գործունեությունը.

5) քննարկում և հաստատում է Ֆակուլտետի կիսամյակային քննաշրջանի արդյունքները.
6) լսում է Ֆակուլտետում կատարվող կրթական գործուղումների վերաբերյալ հաղորդումները.
7) մշակում և իրականացնում է միջոցառումներ Ֆակուլտետում սովորողների կրթության որակը բարձրացնելու ուղղությամբ.
8) քննարկում և հաստատում է ուսումնական գործընթացին օտարերկյա մասնագետների ներգրավման անհրաժեշտությունը, պահանջները և վերաբերելի այլ հարցեր.
9) լուծում է սույն կանոնադրությունից բխող՝ Ֆակուլտետի գործունեության հետ կապված այլ հարցեր:
19. Ֆակուլտետի խորհրդի նիստը համարվում է իրավազոր, եթե դրան մասնակցում է անդամների առնվազն 2/3-ը: Ֆակուլտետի խորհրդում որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Խորհրդի քարտուղարի թեկնածուն առաջադրվում է խորհրդի նախագահի կողմից և ընտրվում է խորհրդի նիստում: Խորհրդի քարտուղարը նախապատրաստում է խորհրդի նիստի օրակարգի նախագիծը և խորհրդի անդամներին տեղեկացնում է այդ մասին նիստի անցկացումից առնվազն երեք օր առաջ:
20. Խորհրդի նախագահն իրականացնում է հսկողություն խորհրդի որոշումների կատարման նկատմամբ:
21. Խորհրդի նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության:
22. Ֆակուլտետի պետի բացակայության դեպքում խորհրդի նիստը վարում է ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի պետի հրամանով նշանակված անձը:
23. Ֆակուլտետի խորհրդի նիստերն արձանագրվում են: Արձանագրության մեջ նշվում են նիստի անցկացման ժամանակը, ներկա անդամների անունները, օրակարգի հարցերը, քվեարկության դրված հարցերը, քվեարկության արդյունքները, ընդունված որոշումները: Արձանագրությունը ստորագրում են նախագահողը և քարտուղարը: Քարտուղարը կրում է անմիջական պատասխանատվություն արձանագրությունը ճիշտ կազմելու համար:
24. Խորհրդը կարող է իրացնել ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ:

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ, ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

25. Ֆակուլտետի խնդիրներն են՝

1) պատրաստել իրավագիտություն մասնագիտությամբ բարձր որակավորմամբ մասնագետներ.

2) նպաստել միջազգային կրթական համագործակցութանը.

3) օժանդակել ուսուցման որակի միջազգային (եվրոպական) չափանիշների ներդրմանը.

4) իրականացնել համապատասխան բնագավառում ուսումնամեթոդական հետազոտություններ.

5) ապահովել կրթական գործընթացի թափանցիկությունը և հրապարակայնությունը.

6) նպաստել սովորողների արժեհամակարգի ձևավորմանը՝ հիմնված ազգային և համամարդկային, մարդասիրական, և բարոյական սկզբունքներով:

26. Ֆակուլտետի գործառույթներն են՝

1) Կրթական ոլորտում՝

ա. կազմակերպել Ֆակուլտետի սովորողների ինքնուրույն և լսարանային աշխատանք,

բ. ապահովել կրթական ծրագրերով նախատեսված դասախոսությունների, գործնական, լաբորատոր և այլ պարապունքների պատշաճ անցկացումը.

գ. վերահսկել կրթության կազմակերպումը առկա պահանջներին համապատասխան.

դ. կազմակերպել և վերահսկել գիտելիքների ստուգման անցկացումը.

ե. իր իրավասության շրջանակում իրականացնել ուսուցման որակի մշտադիտարկում:

2) Մեթոդական ոլորտում՝

ա. կազմակերպել և վերահսկել կրթական գործունեության մեթոդական և տեղեկատվական համակարգի ապահովումը.

բ. իր իրավասության սահմաններում վերահսկել մանկավարժական գործունեության որակը, ներկայացնել Ֆակուլտետի ուսումնական գործընթացում ներգրավված աշխատակիցների կարգապահությանը նպաստող և խրախուսող գործողությունների վերաբերյալ առաջարկություններ.

գ. աջակցել սովորողների ինքնակառավարման մեխանիզմների զարգացմանը.

դ. ստեղծել պայմաններ ուսանողների ինքնուրույն գիտական, ստեղծագործական գործունեության, անհատական կարողությունների զարգացման համար.

ե. ապահովել և վերահսկել Ֆակուլտետի սովորողների պրակտիկաների նախապատրաստման և իրականացման գործընթացը:

27. Ֆակուլտետի լիազորություններն են՝

1) Վերահսկողություն իրականացնել առաջադրված խնդիրներին և առկա պահանջներին համապատասխան ուսումնական գործընթացի իրականացման նկատմամբ.

2) մասնակցել ներպետական և միջազգային գիտակրթական և հետազոտական միջոցառումների.

3) օգտագործել ժամանակակից կրթական, տեղեկատվական արդյունավետ տեխնոլոգիաները՝ իր առջև դրված խնդիրների և նպատակների իրագործման համար.

4) արդյունավետ օգտագործել Ֆակուլտետին հատկացված նյութատեխնիկական, տեղեկատվական ռեսուրսները.

5) պահպանել և բարձրացնել ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի հեղինակությունը.

6) ապահովել սովորողների ներկայացուցչական մարմինների հետ արդյունավետ և պատշաճ համագործակցությունը.

7) իրականացնել իր գործունեությունից բխող այլ լիազորություններ:

ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿԱՊԵՐ

28. Ֆակուլտետը համագործակցում է՝

1) համապատասխան ստորաբաժանումների հետ համատեղ միջոցառումների (կոնֆերանսներ, խորհրդակցություններ և այլն) կամ ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, այդ թվում՝ նաև դասացուցակների համապատասխանեցման նպատակով.

2) այլ բուհերի համապատասխան Ֆակուլտետների հետ՝ համատեղ ծրագրերի իրականացման և այլ նպատակներով՝ կրթահամալիրի կանոնադրության, կառավարման մարմինների կողմից ընդունված որոշումների, սույն կանոնադրության և այլ իրավական ակտերի հիման վրա.

3) պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ՝ սովորողների փոխանակման, կրթաթոշակային և դրամաշնորհային ծրագրերին մասնակցության, փորձի փոխանակման և այլ նպատակներով.

4) համապատասխան ստորաբաժանումներին ներկայացնում է Ֆակուլտետի գործունեության հաշվետվություն յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա կտրվածքով, ծառայողական և ուսումնական գործընթացի կազմակերպման հարցերով գրություններ (սովորողների տեղափոխման, հեռացման, ազատման,

վերականգնման, ուսումնառության ընդհատման մասին, սովորողների ուսման վարձը մասնակի կամ լրիվ փոխհատուցելու վերաբերյալ և այլն):

ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

29. Ֆակուլտետի առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների պատշաճ և ժամանակին իրականացման պատասխանատվությունը կրում է Ֆակուլտետի պետը:
30. Ֆակուլտետի աշխատակիցների իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են ՀՀ օրենսդրությամբ և աշխատանքային (ծառայությունների վճարովի մատուցման) պայմանագրով, սույն կանոնադրությամբ, ներքին իրավական ակտերով և սահմանված կարգով հաստատված այլ փաստաթղթերով: