Հավելված N 8
Հայաստանի Հանրապետության
ոստիկանության կրթահամալիրի պետի
20 թվականի -ի թիվ -Ա հրամանի

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՕՊԵՐԱՏԻՎ-ՀԵՏԱԽՈՒԶԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՔՐԵԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԱՄԲԻՈՆԻ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիր» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ կրթահամալիր) պետության և իրավունքի տեսության և սահմանադրական իրավունքի ամբիոնը (այսուհետ՝ ամբիոն) իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է «Ոստիկանության մասին», «Ոստիկանությունում ծառայության մասին», «Կրթության մասին», «Նախնական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքներով, Կրթահամալիրի կանոնադրությամբ, ինչպես նաև՝ կրթահամալիրի խորհրդի և գիտական խորհրդի կողմից ընդունված որոշումներով և այլ իրավական ակտերով:

2. Սույն կանոնադրությամբ կարգավորվում է ամբիոնի կողմից իրականացվող համապատասխան կրթական, ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական, դաստիարակչական գործունեությունը:

3. Ամբիոնը կրթահամալիրի ակադեմիայի կառուցվածքային ստորաբաժանումն է: Ամբիոնը կազմակերպում է կրթական, մեթոդական, դաստիարակչական աշխատանքներ, իրականացնում է գիտական և հետազոտական աշխատանքներ՝ իր իրավասության սահմաններում, ինչպես նաև՝ սովորողների պրակտիկայի ղեկավարումը:

4. Ամբիոնն ապահովում է համապատասխան ուղղություններով առարկաների դասավանդումը, ինչպես նաև՝ սովորողների գիտելիքների ստուգման անցկացումը:

5. Ամբիոնի գործունեության նկատմամբ հսկողություն են իրականացնում կրթահամալիրի պետը, կրթահամալիրի պետի առաջին տեղակալը, ակադեմիայի պետը և տեղակալը, ուսումնամեթոդական և զարգացման վարչության պետը՝ իրենց իրավասությունների շրջանակներում:

6. Ամբիոնի կանոնադրությունն ընդունվում, փոփոխվում կամ լրացվում է կրթահամալիրի պետի հրամանով:

ԱՄԲԻՈՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

7. Ամբիոնի հիմնական խնդիրներն են՝

1) կազմակերպել և իրականացնել կրթական, գիտական, ուսումնամեթոդական և դաստիարակչական աշխատանքներ,

2) անցկացնել ամբիոնի գործունեության ուղղվածությանը համապատասխան գիտական հետազոտություններ,

3) բարձրացնել ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի գիտահետազոտական աշխատանքների որակը,

4) ապահովել ամբիոնում իրականացվող գիտահետազոտական, ուսումնադաստիարակչական և նորարարական գործընթացների միասնականությունը,

5) ընդլայնել և կրթական գործընթացի մասնակիցների համար հասանելի դարձնել ուսումնական ռեսուրսները,

6) ամբիոնում ստեղծել գիտական, տեղեկատվական և ուսումնամեթոդական նյութերի դասընթացների էլեկտրոնային բազա,

7) մասնակցել կրթահամալիրում իրականացվող գիտական ծրագրերին, մշակել հաստատված կրթական չափորոշիչներին համապատասխանող ուսումնական ծրագրեր և մեթոդներ,

8) նպաստել կրթահամալիրի կողմից իրականացվող կրթության որակի ապահովման քաղաքականության իրականացմանը,

9) ամբիոնի գիտահետազոտական աշխատանքների շրջանակն ընդլայնելու նպատակով իրականացնել գիտահետազոտական համատեղ կոնֆերանսներ, գիտագործնական սեմինարներ,

10) գիտական ամսագրերի և այլ միջոցներով հասարակությանը ծանոթացնել ամբիոնի կրթագիտական ձեռքբերումներին:

8. Ամբիոնի հիմնական գործառույթներն են՝

1) անցկացնել ուսումնական պարապմունքներ առարկայական (մոդուլային) նկարագրերին համապատասխան, ղեկավարել սովորողների պրակտիկան,

2) մշակել առարկայական (մոդուլային) նկարագրեր՝ համապատասխան ուղղվածության զարգացման նպատակով,

3) համագործակցել կրթահամալիրի գրադարանների հետ՝ սովորողներին անհրաժեշտ գրականության ապահովման նպատակով,

4) մշակել ամբիոնի ուղղվածության դասագրքեր, մեթոդական ձեռնարկներ, ուղեցույցներ և գիտաուսումնական այլ անհրաժեշտ նյութեր, ինչպես նաև տրամադրել այլ ամբիոնների աջակցությամբ կազմված դասագրքերի, ուղեցույցների և գիտաուսումնական այլ անհրաժեշտ նյութերի վերաբերյալ կարծիք,

5) ապահովել ուսումնական գործընթացի անցկացումը ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով,

6) ապահովել ամբիոնի անձնակազմի մասնակցությունն ամբիոնի մասնագիտական ուղղվածությանը վերաբերող միջոցառումներին,

7) սահմանված կարգով քննարկել ատենախոսությունների թեմաները,

8) ապահովել ատենախոսությունների վերաբերյալ առաջատար կազմակերպության կամ պաշտոնական ընդդիմախոսի կարծիքի պատրաստումը,

9) իրականացնել աշխատանքներ պրոֆեսորադասախոսական կազմի գիտական ներուժի, մասնագիտական հետաքրքրությունների, գիտատեսական և գիտագործնական կարողությունների զարգացման, ընդհանուր դաստիարակչական աշխատանքների կառավարման կատարելագործման և զարգացման ուղղությամբ,

10) ամբիոնում քննարկել կրթության որակին վերաբերող հարցեր և իրականացնել անհրաժեշտ միջոցառումներ,

11) ուսումնասիրել և տարածել ամբիոնի դասախոսների առաջավոր մասնագիտական փորձը,

12) կազմակերպել ամբիոնին կից գիտական խմբակի գործունեությունը,

13) պլանավորել և իրականացնել անհրաժեշտ այլ միջոցառումներ ամբիոնի առջև դրված խնդիրների իրականացման համար:

ԱՄԲԻՈՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

9. Ամբիոնը ղեկավարում է ամբիոնի պետը, որը նշանակվում է ՀՀ ոստիկանության պետի հրամանով՝ համապատասխան կարգով: Ամբիոնի գիտամանկավարժական կազմի մեջ մտնում են դոցենտը, ավագ դասախոսը, դասախոսը, ուսումնական ասիստենտը և կաբինետի պետը: Ամբիոնում պրոֆեսո-

ռադասախոսական անձնակազմին աշխատանքի ընդունումը, նրանց և կրթահամալիրի միջև աշխատանքային և ծառայողական հարաբերություններն կարգավորվում են «Ուստիկանությունում ծառայության մասին» ՀՀ օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան:

10.Ամբիոնի գործունեության համար պատասխանատու է ամբիոնի պետը: Ամբիոնի պետը ղեկավարում է ամբիոնի կրթական, գիտական և այլ աշխատանքները, ամբիոնի անունից հանդես է գալիս կրթահամալիրի ֆակուլտետների և այլ ստորաբաժանումների հետ հարաբերություններում:

11. Ամբիոնի պետը՝

1) ղեկավարում է ամբիոնի անձնակազմի մանկավարժական, ծառայողական և գիտական աշխատանքները,

2) պլանավորում է ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական, տեխնիկական, կազմակերպչական աշխատանքներն ամբիոնում,

3) ապահովում է ամբիոնի անձնակազմի կատարողական կարգապահությունը,

4) հաստատում է ամբիոնի աշխատակիցների աշխատանքային պլանները և հետևում դրանց իրականացմանը,

5) կազմակերպում և անցկացնում է ամբիոնի նիստերը,

6) ստուգում է աշխատակիցների անհատական պլաններով նախատեսված միջոցառումների կատարման արդյունքները,

7) ուսումնական տարվա արդյունքներով կազմում և ներկայացնում է հաշվետվություն ամբիոնի կատարած աշխատանքների մասին,

8) ուսումնամեթոդական, դաստիարակչական և գիտահետազոտական աշխատանքների հարցերով հանձնարարություններ է տալիս ամբիոնի աշխատակիցներին,

9) դասախոսների միջև բաշխում է ուսումնական բեռնվածությունը,

10) մասնակցում է ուսումնական գործընթացին, քննություններին,

11) հսկողություն է իրականացնում պարապմունքների անցկացման և դասավանդման որակի նկատմամբ,

12) համակարգում է ամբիոնի գիտական հիմնական ուղղությունները և միջամբիոնային կապը,

13) ուսումնական պարապմունքներն անցկացնում է առկա պահանջներին համապատասխան,

14) հսկողություն է սահմանում ուսումնական գործընթացում նյութատեխնիկական միջոցների օգտագործման նկատմամբ,

15) մասնակցում է կրթահամալիրի գիտական խորհրդի և մեթոդական խորհրդի նիստերին,

16) անմիջականորեն մասնակցում է ուսումնական գործընթացին, ընդունում ստուգարքներ և քննություններ, կատարում ուսումնամեթոդական աշխատանքներ,

17) կատարում է դասալսումներ և դրանց արդյունքների քննարկում՝ տեղ գտած թերությունները վերացնելու նպատակով,

18) հսկողություն է իրականցնում առարկաների դասավանդման որակի բարելավման նկատմամբ,

19) կազմում է ծառայողական և ուսումնական գործընթացի կազմակերպման հարցերով գրություններ, միջնորդություններ՝ աշխատողներին խրախուսելու, կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ և այլն:

12. Ամբիոնի պետն իր գործառութային պարտականություններն իրականացնելիս պետք է գործի բարեխղճորեն և ողջամտության սահմաններում՝ ներկայացնելով կրթահամալիրի օրինական շահերը:

13. Ամբիոնը, ելնելով կատարվող մանկավարժական, գիտական, ուսումնաօժանդակ աշխատանքների ծավալից ու ձևերից, ըստ սահմանված չափանիշների մշակում է իր աշխատողների ուսումնական բեռնվածությունը և ներկայացնում կրթահամալիրի պետի առաջին տեղակալի հաստատմանը:

14. Ամբիոնի հաստիքացուցակը հաստատվում և փոփոխվում է կրթահամալիրի պետի ներկայացմամբ՝ ՀՀ ոստիկանության պետի հրամանով:

15. Ամբիոնի կրթական և գիտական հիմնական հարցերը քննարկվում են ամբիոնի նիստերում: Ամբիոնի նիստերում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ձայնի իրավունք ունեն միայն պրոֆեսորադասախոսական կազմի հաստիքային և պայմանագրային հիմունքներով ներկայացուցիչները: Ամբիոնի նիստերին հրավիրված անձինք մասնակցում են խորհրդակցական ձայնի իրավունքով: Ամբիոնի նիստը համարվում է իրավազոր, եթե դրան մասնակցում է ամբիոնի աշխատակիցների կեսից ավելին: Ամբիոնի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ամբիոնի նիստերն արձանագրում է նիստի քարտուղարը, ստորագրում է ամբիոնի պետը:

ԱՄԲԻՈՆԻ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

16. Ամբիոնն իր գործունեության ընթացքում համագործակցում է՝

1) Կրթահամալիրի համապատասխան ստորաբաժանումների հետ՝ համատեղ միջոցառումների (համաժողովներ, ժողովներ, խորհրդակցություններ կամ այլ միջոցառումներ) կամ ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, այդ թվում՝ դասացուցակների համապատասխանեցման նպատակով,

2) Այլ բուհերի համապատասխան ամբիոնների հետ՝ համատեղ ծրագրերի իրականացման և այլ նպատակներով՝ Կրթահամալիրի կանոնադրության, գիտական խորհրդի կողմից ընդունված որոշումների, սույն կանոնադրության և այլ իրավական ակտերի հիման վրա:

ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

17. Ամբիոնի ծառայողների և աշխատողների իրավունքները, պարտականությունները սահմանվում են օրենքով և(կամ) աշխատանքային պայմանագրով, կրթահամալիրի և սույն կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով և այլ իրավական ակտերով: