

1.5. Ամբիոնի պաշտոնական անվանումն է՝

հայերեն՝ _____

ռուսերեն՝ _____

անգլերեն՝ _____

1.6. Ամբիոնի գտնվելու վայրն է՝ _____

2. ԱՄԲԻՈՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԳՈՐԾԱՌՈՒՑԹՆԵՐԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

2.1. Ամբիոնը ստեղծվում է տվյալ ոլորտի մասնագիտություններին համապատասխան ուսանողական համակարգի, ուսումնական ծանրաբեռնվածության ծավալի /առնվազն 4000 ժամ/ և հինգից ոչ պակաս մասնագետ-դասախոսների առկայության դեպքում, որոնցից առնվազն երեքը պետք է ունենան գիտական աստիճան և /կամ/ գիտական կոչում:

2.2. Ըստ կառուցվածքային ենթակայության՝ ՇՊՀ-ի ամբիոնները լինում են՝

2.2.1. ֆակուլտետային, որոնց գործունեությունը համակարգվում է ֆակուլտետի դեկանի կողմից

2.2.2. համահամալսարանական, որոնց գործունեության անմիջական համակարգումը կատարվում է համապատասխան պրոռեկտորի կողմից:

2.2.3. առանձնակի կարգավիճակով՝ «Ռազմական ամբիոնը», որի գործունեությունը համակարգվում է ռեկտորի կամ ռեկտորի հրամանով՝ պրոռեկտորներից մեկի կողմից:

2.3. Ամբիոնի կառուցվածքը կարող է ներառել ուսումնական ու գիտական լաբորատորիաներ, մեթոդական կաբինետներ և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումներ, որոնք ապահովում են բուն ուսումնական գործընթացը և գիտահետազոտական գործունեությունը: Ամբիոնի կառուցվածքում նոր միավորներ կարող են ստեղծվել ֆակուլտետի խորհրդի կողմից ՇՊՀ գիտական խորհրդի նախագահին համապատասխան առաջարկություն ներկայացնելու և ՇՊՀ հոգաբարձուների խորհրդի նիստում հաստատվելու դեպքում:

2.3.1. Ամբիոնի գիտամանկավարժական կազմում ընդգրկվում է պրոֆեսորադասախոսական կազմը (ամբիոնի վարիչ, պրոֆեսոր, դոցենտ, ասիստենտ, դասախոս):

2.4 Ամբիոնը պետք է ունենա հետևյալ փաստաթղթերը.

(Փոփոխվել է գիտական խորհրդի 03.11.2022թ. նիստի թիվ 02/4 որոշմամբ):

2.4.1 Ամբիոնի զարգացման հնգամյա ծրագիր, ծրագրին համապատասխան ամենամյա աշխատանքային պլան-ժամանակացույց, որոնք քննարկվում են ամբիոնի նիստում, հաստատվում՝ ֆակուլտետի խորհրդի նիստում:
(Փոփոխվել է գիտական խորհրդի 03.11.2022թ. նիստի թիվ 02/4 որոշմամբ):

2.4.2. Ամբիոնի անձնագիր /տես հավելված 1/, դասախոսների ամենամյա աշխատանքային պլան և տարեկան հաշվետվություններ, ամբիոնի ուսումնական, հետազոտական և մեթոդական աշխատանքների տարեկան պլաններ, ժամահաշվարկ (ծավալ) և տարեկան ուսումնական բեռնվածք, ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցներ,

2.4.3. Ամբիոնի կողմից իրականացվող մասնագիտությունների կրթական ծրագրեր (մասնագիտության մասնագիր, ուսումնական պլան, ուսումնական պլանին համապատասխան առարկայական նկարագրեր),

2.4.4. Ուսումնական գործընթացն ապահովող անհրաժեշտ փաստաթղթերի փաթեթ (յուրաքանչյուր դասընթացի թեմատիկ օրացուցային պլան, յուրաքանչյուր դասընթացի դասախոսությունների փաթեթներ (էլեկտրոնային), ուսանողների կիսամյակային առաջադիմության վերլուծության և բարելավման քայլերի ծրագիր),

2.4.5. Ամբիոնին ուղղված մտից հրամաններ, քաղվածքներ և որոշումներ (վերջին հինգ տարվա), ինչպես նաև՝ ելից քաղվածքներ և որոշումներ,

2.4.6. Ամբիոնի նիստերի արձանագրություններ և դրանց հիման վրա կազմված որոշումներ (վերջին հինգ տարվա),

2.4.7. Ամբիոնի կողմից կազմակերպված գիտաժողովների ծրագրեր և տպագրված նյութեր, գիտամեթոդական սեմինարների արձանագրություններ (վերջին հինգ տարվա),

2.4.8. Ուսանողների կուրսային և ավարտական աշխատանքներ, մագիստրոսական թեզեր տպագիր տարբերակով, որին կից ներկայացվում է էլեկտրոնային խտասկավառակը (վերջին երկու տարվա):

2.4.9. Քննական հարցաշարեր, տոմսեր (բակալավրի կրթական ծրագրի դեպքում՝ վերջին չորս տարվա, մագիստրոսի կրթական ծրագրի պարագայում՝ վերջին երկու տարվա):

2.5. Ամբիոնը՝

2.5.1. մասնակցում է մասնագիտական կրթական չափորոշիչների մշակման գործընթացին.

2.5.2. մշակում է մասնագիտական կրթական ծրագրեր (մասնագիտության մասնագիր, ուսումնական պլան, ուսումնական պլանին

համապատասխան առարկայական նկարագրեր), մասնակցում է տարբեր մասնագիտական կրթական ծրագրերի սպասարկմանը.

2.5.3. էլնելով կատարվող մանկավարժական, գիտական, ուսումնասօժանդակ և գիտատեխնիկական աշխատանքների ծավալից ու ձևերից՝ ըստ Պ/Դ կազմի ձևավորման չափանիշների՝ մշակում է իր աշխատողների ուսումնական բեռնվաճությունը:

2.5.4. մշակում է առարկայական ծրագրերին համապատասխան թեմատիկ օրացուցային պլաններ.

2.5.5. կազմակերպում է մասնագիտական կողմնորոշման աշխատանքներ,

2.5.6. մասնագիտական կրթական ծրագրերին համապատասխան իրականացնում է ուսումնական գործընթաց.

2.5.7. իրականացնում է ուսանողների դաստիարակչական աշխատանքներ,

2.5.8. կազմակերպում ու վերահսկում է ուսանողների արտադրական, մանկավարժական, ուսումնական և այլ պրակտիկաներ.

2.5.9. կազմակերպում և իրականացնում է՝ ա. տեսական, փորձարարական և կիրառական գիտահետազոտական աշխատանքներ, ինչպես նաև նոր գիտական ուղղությունների մշակման և ձևավորման գործընթաց. բ. գիտամանկավարժական կադրերի պատրաստում, ամբիոնի կազմի և մասնագետների որակավորման բարձրացման ու վերաորակավորման գործընթացներ:

2.5.10. գիտահետազոտական և գիտաարտադրական աշխատանքներին ներգրավում է ուսանողներին,

2.5.11. առաջարկում է ուսումնական տարում լիցենզավորել նոր մասնագիտություններ, կազմակերպել նոր ուսումնական դասընթացներ, ինչպես նաև կնքել փոխհամագործակցության պայմանագրեր հետազոտական կազմակերպությունների հետ,

2.5.12. համալսարանի միջազգային գիտատեխնիկական համագործակցության շրջանակներում իրականացնում է գիտական ծրագրեր,

2.5.13. կազմակերպում է ուսումնական, ուսումնամեթոդական և գիտական համապատասխան գրականությամբ ամբիոնը համալրելու գործընթացը:

2.6. Ամբիոնը ղեկավարում է վարիչը:

Ամբիոնի վարիչ կարող է ընտրվել այն անձը, ով ունի գիտական աստիճան, վերջին տասը տարվա աշխատանքային գործունեության ընթացքում առնվազն երեք տարվա համապատասխան ոլորտի աշխատանքային ստաժ:

Թեկնածության բացակայության դեպքում մեկ ամսվա ընթացքում հայտարարվում է կրկնակի մրցույթ՝ նույն պահանջով:

Ամբիոնի վարիչի պաշտոնում կրկնակի մրցույթ հայտարարելու արդյունքում համապատասխան թեկնածության բացակայության դեպքում ՇՊՀ ռեկտորը նշանակում է ամբիոնի վարիչի ժամանակավոր պաշտոնակատար՝ առավելագույնը մեկ տարի ժամկետով (ամբիոնի գիտական աստիճան կամ գիտական կոչում ունեցող դասախոսներից)՝ մինչև նոր մրցույթ հայտարարելը:

2.6.1. Ամբիոնի վարիչն իր պաշտոնը կարող է զբաղեցնել ոչ ավել, քան երկու ժամկետ անընդմեջ՝ անկախ ամբիոնի վերանվանումից, վերամիավորումից:

2.7. Ամբիոնի վարիչն ընտրվում է բաց մրցույթով, ՇՊՀ գիտական խորհրդում՝ փակ գաղտնի քվեարկությամբ, հինգ տարի ժամկետով:

Ամբիոնի վարիչի պաշտոնում ընտրված է համարվում այն թեկնածուն, ով ստանում է գիտական խորհրդի անդամների ձայների կեսից ավելին: Ընտրությունների արդյունքների հիման վրա ընտրված ամբիոնի վարիչին պաշտոնում նշանակում է ՇՊՀ-ի ռեկտորը և սահմանված կարգով կնքում է աշխատանքային պայմանագիր:

Ամբիոնի վարիչի ընտրությունը կազմակերպվում և իրականացվում է ըստ ամբիոնի վարիչի ընտրության կանոնակարգի՝ հաստատված ՇՊՀ Գիտական խորհրդի կողմից:

Ամբիոնի վարիչի գործունեությունը համարվում է գիտամանկավարժական աշխատանք:

2.8. Ամբիոնի վարիչը՝

2.8.1. հաշվետու է ամբիոնին, ֆակուլտետի ղեկանին, ՇՊՀ պրոռեկտորներին և ռեկտորին, Գիտական խորհրդին.

2.8.2. ֆակուլտետում և ֆակուլտետից դուրս ներկայացնում է ամբիոնը, մասնակցում է ամբիոնի գործունեությանն առնչվող հարցերի քննարկմանը.

2.8.3. նախագահում է ամբիոնի նիստերը.

2.8.4. ի պաշտոնե ֆակուլտետի խորհրդի և ղեկանատի խորհրդի անդամ է.

2.8.5. իրականացնում է ամբիոնի տարեկան ուսումնական ծանրաբեռնվածության և ամբիոնի աշխատողների պարտականությունների բաշխումը, վերահսկում դրանց կատարման ժամկետներն ու որակը.

2.8.6. պլանավորում ու ղեկավարում է ամբիոնի ուսումնամեթոդական աշխատանքները և մասնագիտական կրթական ծրագրերի

(մասնագիտության մասնագիր, ուսումնական պլան, ուսումնական պլանին համապատասխան առարկայական նկարագրեր) կազմումը.

- 2.8.7. կատարում է ամբիոնի դասախոսների դասալսումներ, քննարկում՝ դրանք.
- 2.8.8. ֆակուլտետի խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում ամբիոնի զարգացման հնգամյա հայեցակարգը, վերջինիս համապատասխան՝ ամենամյա աշխատանքային պլանը.
- 2.8.9. կազմակերպում է գիտամանկավարժական կադրերի պատրաստման, ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի որակավորման բարձրացման, վերաորակավորման և համալրման գործընթացները.
- 2.8.10. իրականացնում է վերահսկողություն և կրում պատասխանատվություն՝ ամբիոնում ուսումնական, մեթոդական և գիտահետազոտական աշխատանքների կազմակերպման համար.
- 2.8.11. իրավասու է նախաձեռնել ամբիոնի աշխատակիցների պարզևատրման և խրախուսման գործընթացները, որոնք քննարկվել և հաստատվել են ամբիոնի նիստում: Անհրաժեշտության դեպքում միջնորդում է ՇՊՀ ռեկտորին՝ ամբիոնի աշխատակիցներին կարգապահական տույժերի ենթարկելու համար:

2.9. Ամբիոնի ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական գործունեությանը վերաբերող հիմնական հարցերը քննարկվում են ամբիոնի նիստում: Ամբիոնի նիստը գումարվում է ամիսն առնվազն մեկ անգամ:

Ամբիոնի նիստում որոշումներ կայացնելիս քվեարկելու իրավունք ունեն տվյալ ամբիոնի ՊԴ կազմի անդամները: Ամբիոնի ուսումնաօժանդակ համակազմի աշխատողներն ամբիոնի նիստին մասնակցում են խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

Ամբիոնի նիստի որոշումների կատարումը պարտադիր է ամբիոնի աշխատակիցների և ուսանողների համար:

Ամբիոնի արտահերթ նիստեր կարող են գումարվել ամբիոնի վարիչի, ֆակուլտետի դեկանի կամ բուհի ռեկտորի նախաձեռնությամբ, ինչպես նաև՝ ամբիոնի դասավանդողների առնվազն երկու երրորդի պահանջով:

Ամբիոնի նիստն իրավագոր է, եթե մասնակցում է ՊԴ կազմի առնվազն երկու երրորդը: Նիստի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

2.10. Ամբիոնի նիստը՝

2.10.1. առաջարկություններ է ներկայացնում ֆակուլտետի դեկանի թեկնածությունների վերաբերյալ.

2.10.2. առաջարկություններ է ներկայացնում նոր ուսումնական մասնագիտությունների, մասնագիտացումների և դասընթացների կազմակերպման վերաբերյալ.

2.10.3. քննարկում և հաստատման է ներկայացնում.

ա. մասնագիտական կրթական ծրագրերը (մասնագիտության մասնագիր, ուսումնական պլան, ուսումնական պլանին համապատասխան առարկայական նկարագրեր), ամբիոնի գործունեությանն առնչվող այլ մեթոդական փաստաթղթեր, նյութեր և ձեռնարկներ /մենագրություններ, աշխատություններ/.

բ. ուսանողների ավարտական աշխատանքների, մագիստրոսական թեզերի և ասպիրանտների գիտական ատենախոսությունների թեմաները, առաջադրում նրանց դեկավարների թեկնածությունները.

2.10.4. հաստատում է անհատական ուսումնական պլաններ՝ մասնագիտության (մասնագիտացման) շրջանակներում առանձին ուսանողների մասնագիտացման ուղղությունների համար /ըստ ուսանողի ուսուցման անհատականացման կազմակերպման կանոնակարգի/.

2.10.5. գիտական աստիճան կամ կոչում ունեցող ՊԴ կազմի հիմնական անդամներից ընտրում է ֆակուլտետի խորհրդի անդամներ: Ի պաշտոնե ՖԽ անդամ հանդիսացողները չեն կարող ինքնառաջադրվել և առաջադրվել: Անդամների թիվը որոշվում է ըստ համամասնության՝ մինչև 15 պրոֆեսորադասախոսական կազմ ունեցող ամբիոններից՝ մեկական անդամ, 16-30՝ երկուական անդամ, 31 և ավելի՝ երեքական անդամ:

Վերոնշյալ համամասնության դեպքում, եթե չի ապահովվում 50% և ավելի ընտրովի անդամների թիվը, ապա ամբիոններին տրվում է հավասար քանակությամբ լրացուցիչ քվոտա:

2.10.6. ֆակուլտետի խորհրդին է առաջադրում և ներկայացնում գիտական աստիճան կամ կոչում ունեցող պրոֆեսորադասախոսական կազմից երեքական ներկայացուցիչ, որոնցից մեկը ֆակուլտետի խորհրդի նիստում ընտրվում է համալսարանի Գիտական խորհրդի անդամ,

2.10.7. Ֆակուլտետի խորհրդին է առաջադրում և ներկայացնում երկու ներկայացուցիչ ՇՊՀ հիմնադրամի Հոգաբարձուների խորհրդի անդամության թեկնածուներ ընտրելու համար:

Ֆակուլտետի խորհուրդը բոլոր ամբիոններից առաջադրած թեկնածուներից 3-ին ընտրում և առաջադրում է ՇՊՀ Գիտական խորհրդին՝ նրանցից Հոգաբարձուների խորհրդի անդամ(ներ) ընտրելու համար: (Փոփ. 30.09.2021թ. գիտական խորհրդի թիվ 1/6 որոշմամբ):

2.10.8. քննարկում և ֆակուլտետի խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում ամբիոնի աշխատանքների տարեկան պլանը.

2.10.9. ամբիոնի աշխատողների ձայների առնվազն երկու երրորդի հիման վրա իրավասու է անվստահություն հայտնել ամբիոնի վարիչին /կամ ԺՊ-ին/ և ֆակուլտետի խորհրդին առաջարկություն ներկայացնել ամբիոնի վարիչի /կամ ԺՊ-ի/ պարտականությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ.

2.10.10. քննարկում և որոշումներ է ընդունում ամբիոնի գործունեությանն առնչվող այլ հարցերի վերաբերյալ:

2.11. Որոշումների, եզրակացությունների և առաջարկությունների ընդունման կարգը (փակ կամ բաց քվեարկությամբ) որոշվում է ամբիոնի նիստում:

2.12. Ռեկտորի առաջարկությամբ՝ ՇՊՀ գիտական խորհուրդը բաց քվեարկությամբ կարող է ամբիոնի վաստակաշատ վարիչին շնորհել «Ամբիոնի պատվավոր վարիչի» կոչում: «Ամբիոնի պատվավոր վարիչի» կոչում շնորհվում է միջազգային ճանաչում ունեցող գիտական ուղղություն և համապատասխան դպրոց ստեղծած այն պրոֆեսորին, ով բուհում ծավալել է նվազագույնը քսան տարվա գիտամանկավարժական գործունեություն, որից առնվազն տաս տարին զբաղեցրել է ամբիոնի վարիչի պաշտոնը:

Ամբիոնի պատվավոր վարիչի գործառույթները սահմանվում են ռեկտորի հրամանով (լրաց. գիտական խորհրդի 11.05.2017թ. N 10/4.1 որոշմամբ):

2.13. Ամբիոնի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական հարցերի քննարկման համար ամբիոնում գործում է/են/ մեթոդական խորհուրդ/ներ/, որի ստեղծման և գործունեության կարգը սահմանվում է ամբիոնի մեթոդական խորհրդի կանոնակարգով:

3. ԱՄԲԻՈՆԻ ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

- 3.1. Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի հաստիքացուցակը՝ պաշտոնների զբաղեցման պայմաններն ու կարգը սահմանվում են համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական կազմի ձևավորման կանոնակարգի հիման վրա՝ ըստ ՊԴ կազմի ձևավորման չափանիշների:
- 3.2. Ամբիոնի հաստիքացուցակը ներառում է.
 - 3.2.1. գիտամանկավարժական կազմ՝ պրոֆեսորներ, դոցենտներ, ասիստենտներ, դասախոսներ,
 - 3.2.2. ուսումնաօժանդակ կազմ՝ ամբիոնի գործավար, ուսումնական, գիտական լաբորատորիայի կամ մասնագիտական կաբինետի վարիչ, լաբորանտ:
- 3.3. Ամբիոնի ուսումնական ծանրաբեռնվածության բաշխումն ամբիոնի վարիչի առաջարկմամբ քննարկվում և վավերացվում է ուսումնական տարվա սկզբին նախորդող ուսումնական շաբաթվա ընթացքում գումարվող ամբիոնի նիստում /նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ/, այնուհետև փոխանցվում է ուսումնամեթոդական գործընթացի կառավարման կենտրոն՝ ռեկտորի հաստատմանը ներկայացնելու համար:
- 3.4. Ամբիոնը՝ ելնելով կատարվող մանկավարժական, գիտական, ուսումնաօժանդակ և գիտատեխնիկական աշխատանքների ծավալից ու ձևերից, մշակում է իր աշխատողների նվազագույն և առավելագույն ուսումնական բեռնվածքը՝ ըստ պրոֆեսորադասախոսական հիմնական տարակարգերի (պրոֆեսոր, դոցենտ, ասիստենտ, դասախոս) /ուժի մեջ է մտնում ՊԴ կազմի տարակարգի կանոնակարգի հաստատումից հետո/՝
- 3.5. Նշված չափորոշիչների սահմաններում ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի անդամներին կարող է հատկացվել տարբեր ուսումնական բեռնվածք՝ միաժամանակ ելնելով ուսուցանվող դասընթացների բազմազանության աստիճանից, նոր դասընթացների և դրանց բաղադրիչների (դասախոսություններ, գործնական և լաբորատոր պարապմունքներ, կուրսային, ավարտական աշխատանքներ և մագիստրոսական թեզեր) ստեղծման, մեթոդական ապահովման և իրականացման առանձնահատկություններից, ինչպես նաև պայմանագրով սահմանված հետազոտական աշխատանքների հաշվեկշռից:
- 3.6. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի տարեկան ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը չպետք է խախտի առանձին բաղադրիչների (դասախոսական, գործնական, լաբորատոր պարապմունքներ, ուսումնական և մանկավարժական փորձառնություն, կուրսային, հետազոտական, ավարտական աշխատանք) համամասնությունները՝ ըստ ՊԴ կազմի ձևավորման կանոնակարգի

4. ԱՄԲԻՈՆԻ ԼՈՒԾԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

4.1. Ամբիոնը կարող է լուծարվել, եթե՝

4.1.1. ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմը չի բավարարում սույն կանոնակարգի 2.1 կետի պահանջը.

4.1.2. թողարկող մասնագիտությունների գծով ընդունելություն չի կատարվում (չհավատարմագրված մասնագիտություն, աշխատաշուկայի պահանջարկի բացակայություն, ֆինանսատնտեսական անարդյունավետություն և այլն):

4.2. Ամբիոնի իրավասությունները և գործունեության սկզբունքները կարգավորվում են համալսարանի և ֆակուլտետի օրինակելի կանոնադրություններով և սույն կանոնադրությամբ: ՇՊՀ Գիտական խորհուրդը ֆակուլտետի խորհրդի առաջարկությամբ և ՇՊՀ ռեկտորի հիմնավորմամբ ամբիոնի ստեղծման, վերակազմավորման և լուծարման մասին ընդունում է որոշումներ:

Հավելված 1

Ամբիոնի անձնագիր

Ամբիոնի անձնագիրը իր մեջ ներառում է.

1. Ամբիոնի անվանումը, ստեղծման տարեթիվը,
2. Ֆակուլտետը, որի կազմում գտվում է ամբիոնը,
3. Ամբիոնում իրականացվող կրթական ծրագրերը,
4. Պ/Դ անձնակազմը, նշելով՝ աստիճանը, կոչումը,
5. Գիտահետազոտական աշխատանքների ուղղությունը