

Հաստատված է՝
Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի
ազգային համալսարանի
գիտնականների 2015թ. թի դեկտեմբերի 18-ի
կառույց



Պրոֆեսորական № 01-12/15
վասիլիցների և ասպետի ընկառք՝

Գ.Ը. Գալստյան

ՊԱՇՏՈՒ ԱՆՉԱԳԻՐ

**ՀԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՇՊԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱՅԶԱՏԱՆԻ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԿԱԳԵՐԻ ԳԵՈՎ ԳՐՈՒՆԿՏՈՐԻ**

I. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարանի (այսուհետ՝ համալսարան) միջազգային կուլտրի գծով պրոֆեսորին (այսուհետ՝ պրոֆեսոր) պաշտոնի է նշանակում և նրա հետ աշխատակցային պայմանագիր է կնքում համալսարանի ռեկտորը։ Պայմանագիրը կնքվում է մեկից մինչև երեք տարի ժամկետով։ Պրոֆեսորը հաշվետու է համալսարանի ռեկտորին։

1.2 Պրոֆեսորը կարող է նշանակվել այն առնձ, ով ունի բարձրագույն կրթություն, կրթության բնագավառում աշխատելու, գիտական կազմակերպչական կամ պետական կառավարման ամենազն տարի աշխատակցային ստատ և վարի։

1.3 Պրոֆեսորը համակարգում է ռեկտորի կողմից հասնակարգված ոլորտների կատարելությանն առարարածանունների գործունեությունը։ Ոլորտի կատարելությանն առարարածանունների գործունեությանն առանձնահատկությունների վերաբերյալ գործառույթները սահմանվում են սույն պաշտոնի սահմանագրով և աշխատակցային պայմանագրով։ Պաշտոնում նշանակման հրամանում նշվում են այն ղեկավարները, որոնց գործունեությունը համակարգում է պրոֆեսորը։

II. Չխտելիցները, հմտությունները, ունակությունները

Պրոֆեսորին առնձ

2.1. իր լիազորությունների հետ կապված իրավական և գիտական կազմակերպչական ազատի ու կատարմանն անհրաժեշտ իմացություն, տրամաբանկա, տարբեր իրավիմանակներում կողմնորոշվելու, ինքնուրույն որոշումներ կայացնելու ունակությունները։

2.2. ծրագրերի, աշխատակցային պլանի և հաշվառությունների մշակման, նպատակների սահմանման ու տրդունցների սահմանման ունակությունները։

2.3. աշխատակցի, կատարողականի գնահատման, կատարման և արդյունքների ապահովման ունակությունները։

2.4. Օտարելկրա պետությունների բարձրագույն ուսումնական հաստատություններին հետ համագործակցության կազմակերպման, հարցդակցության և բանակցություններ վարելու ունակությունները։

2.5. բիմային աշխատակցի, միջանկնային հարաբերությունների ունակությունները։

- 2.6. դասավանդման, ուսուցման, գիտելիքների գնահատման, լսարանի կառավարման հմտություններ,
- 2.7. տեղեկատվության հավաքագրման, կառավարման, վերլուծության և մատուցման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների իմացություն ու համակարգչային հմտություններ,
- 2.8. ժամանակի կառավարման և ռեսուրսների բաշխման ունակություններ,
- 2.9. ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպման, վարման, որոշումների կայացման ու փաստաթղթերի նախապատրաստման հմտություններ:

I. Պրոռեկտորի գործառույթները

Պրոռեկտորը.

- 3.1. ռեկտորի հանձնարարությամբ համակարգում և ղեկավարում է համալսարանի միջազգային կապերի, գիտակրթական համագործակցության և արտասահմանցի սովորողների կրթական գործընթացները և ոլորտի կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեությունն ու աշխատանքները՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին, համալսարանի կանոնադրության, աշխատանքային պայմանագրին և սույն պաշտոնի անձնագրին համապատասխան,
- 3.2. Համալսարանի ռեկտորի պատվիրակած լիազորությունների շրջանակում ինքնուրույն և անձնական պատասխանատվությամբ և լուծում է համալսարանի միջազգային համագործակցության և արտասահմանցի սովորողների կրթության իրականացման գործառույթներին առնչվող հիմնախնդիրները, որոշում է իր լիազորությունների իրականացման ձևերն ու մեթոդները,
- 3.3. կազմակերպում է իր ոլորտի մասնագիտական և մասնագիտությունների ուսումնական պլանների ու առարկայական ծրագրերի մշակման, հաստատման և կատարման գործընթացները՝ կրթական ծրագրերին և պետական չափորոշիչներին համապատասխան,
- 3.4. ապահովում է ոլորտի կառուցվածքային ստորաբաժանումների բնականոն գործունեությունը, կրթության և գիտության զարգացման գործընթացների արդյունավետությունը, համալսարանի խորհրդի, գիտական խորհրդի, ռեկտորատի որոշումների, կարգադրությունների և ընթացիկ հանձնարարությունների, ուսումնականության կազմակերպության զարգացումն ու ամրապնդումը,
- 3.5. վերահսկում է ոլորտի գործընթացները և սովորողների ուսման առաջադիմության բարձրացման, ուսումնադաստիարակչական, հաճախումների և կարգապահության ապահովման աշխատանքները,
- 3.6. ապահովում է արտասահմանցի սովորողների մասնագիտական որակների, հմտությունների և աշխատանքի նկատմամբ պատասխանատվության արմատավորումը, նախաձեռնության, ինքնուրույնության և ստեղծագործական ունակությունների զարգացումը,
- 3.7. իր իրավասության սահմաններում ոլորտի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին և աշխատողներին տալիս է կարգադրություններ, ցուցումներ և վերահսկում է դրանց կատարումը,
- 3.8. վերահսկում է արտասահմանցի սովորողների ուսումնական գործընթացը, նրանց մասնակցությունը պարապմունքներին,

- 3.9. ապահովում է համալսարանի և օտարերկրյա բուհերի ու կազմակերպությունների գիտակրթական համագործակցությունը, համալսարանի մրցակցությունը միջազգային ասպարեզում, միջազգային կապերի և գիտակրթական համագործակցության զարգացումն ու դրանց ինտեգրումը,
- 3.10. ապահովում է սովորողների գիտահետազոտական ու ստեղծագործական ունակությունների զարգացումը, նրանց մասնակցությունը գիտական աշխատանքներին,
- 3.11. հաշվետվություններ է ներկայացնում համալսարանի ռեկտորին՝ ոլորտի գործունեության մասին,
- 3.12. բացահայտում է իր գործառույթներից բխող խնդիրները, դրանք վերլուծում ու գնահատում, համալսարանի ռեկտորին է ներկայացնում ոլորտի ստորաբաժանումների գործունեության կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկություններ,
- 3.13. միջազգային գիտակրթական հաստատությունների հետ համագործակցության նպատակով հանդիսանում է համալսարանի ներկայացուցիչ և վարում է համալսարանի ռեկտորի հետ համաձայնեցված բանակցություններ,
- 3.14. նպաստում է բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական, կրթության համակարգի զարգացմանն ու կատարելագործմանը, ապահովում է եվրոպական կրթական չափորոշիչների կիրառումը, կրթական և ուսուցման որակը, բարձրորակ մասնագետների պատրաստումը, սովորողների գիտելիքների մատուցման, տեխնոլոգիաների ներդրման գործընթացներին,
- 3.15. կազմակերպում է համալսարանի միջազգային կապերի և արտասահմանցի սովորողների, մասնագետների միջազգային գիտակրթական համագործակցության գործունեությունն ու աշխատանքները, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և միջազգային փորձին համապատասխան,
- 3.16. կազմակերպում է օտարերկրյա քաղաքացիների ընդունելության ուսուցման, նախապատրաստական խմբերի ձևավորման, ավարտական քննությունների կազմակերպման, նրանց խմբերի ուսումնական գործընթացները,
- 3.17. նախապատրաստում է օտարերկրյա բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների, կազմակերպությունների հետ համաձայնագրերը և պայմանագրերը,
- 3.18. ապահովում է եվրոպական չափորոշիչների կիրառումը, կրթական և ուսուցման որակը, մասնագետների պատրաստումը,
- 3.19. աջակցում է սովորողների ուսման վարձերի հավաքագրման գործընթացին:
- 3.20. կազմակերպում է համալսարանի արտասահմանցի սովորողների՝ Հայաստանի Հանրապետության մուտքի արտոնագրերի տրամադրման աշխատանքները:

II. Պրոռեկտորն իրավունք ունի.

- 4.1. մասնակցել համալսարանի գործունեությանը վերաբերող հարցերի քննարկմանը և լուծմանը,
- 4.2. ընտրել աշխատանքային այնպիսի մեթոդներ և միջոցներ, որոնք կապահովեն ուսումնական գործընթացի բարձր որակը,
- 4.3. օգտվել համալսարանի գրադարանների, տեղեկատվական պահոցների, համալսարանի կառուցվածքային բոլոր ստորաբաժանումների ծառայություններից, դրանց ղեկավարներից պահանջել տեղեկատվություններ և հաշվետվություններ,

4.4. ունենալ անբավարար կազմակերպման և կորուստների կազմակերպման պայմաններ պաշտենական պարտավորությունների կատարման համար.

4.5. իրականացնել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, համալսարանի կանոնադրությամբ և սույն պաշտոնի անձնագրով իրեն վերապահված այլ իրավունքներ:

V. Պրոսեկտորը պատրաստվոր է.

5.1. համալսարանի ռեկտորի հանձնարարությունները և աշխատանքային պարտավորությունները կատարել բարեխղճորեն ու անփրկապահորեն, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, համալսարանի կանոնադրության, ներքին կանոնների, համալսարանի այլ ակտերով սահմանված պահանջների համապատասխան.

5.2. իր գործունեությամբ եպատել ըստնր որակավորում տեկնող մասնագետների պատրաստումը.

5.3. պահպանել աշխատանքի պաշտպանության, անխտանգության տեխնիկայի և հանվանքի համար պաշտպանության ապահովման կանոնները.

5.4. բարեխղճորեն վերաբերվել համալսարանի գույշին, մարդկանց կրեղին ու տաղանքանը, աշխատանքային պաշտպանությունները կատարելու կապակցությամբ իր ժամանակավոր տիրապետանը հանձնված գույքն ու արժեքներն օգտագործել ինամրով Համալսարանի գույշի պաշտպանությանը սպասվող վտանքի ծագման դեպքում միջոցներ ձեռնարկել վտանգը կանխելու համար և այլ մասին տնմիջապես տեղեկացնել համալսարանի ռեկտորին.

5.5. աշխատանքային օրվա ընթացքում աշխատանքանակի օգտագործել աշխատանքային պարտավորությունների պատշաճ կատարման նպատակով.

5.6. համալսարանի ռեկտորի առաջին իսկ պահանջով զեկուցել և հաշվառություններ ներկայացնել սույն պաշտոնի անձնագրով և աշխատանքային պարտանագրով սահմանված գործառույթների, գործընթացների և հանձնարարությունների կատարման ընթացքի և վնակի մասին.

5.7. գործընկերների և սովորողների նկատմամբ դրանցել օրեկոնի, ուշադիր և հարգանք վերաբերմանը.

5.8. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն պաշտոնի անձնագրով իրեն վերապահված պարտավորությունները կատարել սեմամբ.

5.9. կատարել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և համալսարանի կանոնադրությամբ սահմանված այլ պարտավորություններ.

5.10. Պրոսեկտորը պատասխանատվություն է կրում պաշտենական պարտավորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, ինչպես նաև համալսարանի գույքին վնաս պատճանկա համար՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

Պնասկան ըսրտուղար՝

18 դեկտեմբերի 2015 թ.

գրախոսիչի սրնանագրություն № 01/12/15



Լ. Զ. Լևոնյան