

**Երաշխավորված է՝**  
«Ճարտարապետության և շինարարության  
Հայաստանի ազգային համալսարան»  
հիմնադրամի  
գիտխորհրդի 2015թ. հուլիսի 6-ի նիստում  
Արձանագրություն № 01-07/15  
գ ի տ խ ո ռ հ ղ ղ ի ն ա խ ա գ ա հ , ո ե կ տ ո ռ ՝

**Գ. Շ. Գալստյան**

## **ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

### **«ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ՄԻՋԻՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՔՈԼԵՋԻ**

#### **I. Ընդհանուր դրույթներ**

1. «Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) միջին մասնագիտական կրթության քոլեջի կանոնադրությունը (այսուհետ՝ Կանոնադրություն) մշակված է Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրության, «Կրթության մասին», «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասին», «Հիմնադրամների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, այլ իրավական ակտերի և համալսարանի կանոնադրության հիման վրա:
2. Համալսարանի միջին մասնագիտական կրթության քոլեջը (այսուհետ՝ Քոլեջ), հիմնական ընդհանուր կրթության հիման վրա միջին մասնագիտական կրթության կրթական ծրագրերով կրթություն և ուսուցում իրականացնող, ուսումնամեթոդական գործունեություն կազմակերպող, ինչպես նաև պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան կրտսեր մասնագետների, անհատական մասնագիտական (արհեստագործական), լրացուցիչ կրթություն իրականացնող Համալսարանի կազմում գործող ինքնուրույն ուսումնական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:
3. Քոլեջը չունի իրավաբանական անձի կարգավիճակ:
4. Սույն Կանոնադրությամբ սահմանվում են Քոլեջի գործունեության հիմնական խնդիրները, լիազորությունները, ուսումնական գործընթացը, կառավարումը, կառուցվածքը, գործունեության ընթացակարգը:
5. Քոլեջի գործունեությունն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, Համալսարանի կանոնադրության և սույն Կանոնադրության պահանջներին համապատասխան:
6. Քոլեջը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և Համալսարանի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով կարող է համագործակցել Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա ուսումնական հաստատությունների ու կազմակերպությունների հետ:
7. Քոլեջի անվանումն է «Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարան» հիմնադրամի «Միջին մասնագիտական կրթության քոլեջ»՝ կրճատ «ՃՀՀԱՀ ՄՄԿ

քուլեջ»:

8. Քուլեջն ունի կլոր կնիք և ձևաթուղթ՝ «Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարան» հիմնադրամի «Միջին մասնագիտական կրթության քուլեջ» գրառումով:

## **II. Քուլեջի հիմնական խնդիրները**

9. Միջին մասնագիտական կրթության և ուսուցման գործում քուլեջի հիմնական խնդիրներն են՝

1) սովորողների ուսուցման կազմակերպումը և իրականացումը միջին մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչներին, ծրագրերին և ուսումնական պլաններին համապատասխան,

2) ուսումնական գործընթացների, ուսումնական պլանների ու առարկայական ծրագրերի պարբերաբար նորացումը և զարգացումը,

3) դասախոսների գիտելիքների, աշխատանքային կարողությունների և հմտությունների համապատասխանեցումը զբաղեցրած պաշտոնին, որակավորման տարակարգերին ու բնութագրերին,

4) սովորողների ակադեմիական բարձր առաջադիմության, մտավոր զարգացման գործընթացների արդյունավետության, նրանց հասարակական ակտիվության ապահովումը ուսումնական գործընթացներում,

5) միջին մասնագիտական կրթության որակի ապահովումը և բարելավման համար համապատասխան միջոցառումների կիրառումը,

6) սովորողների կողմից միջին մասնագիտական կրթության հիմնական և լրացուցիչ ծրագրերի յուրացումն ու առարկայական չափորոշիչների պահանջների կատարումը, ինչպես նաև ուսուցման մեթոդների կիրառման արդյունքում սովորողների մեջ համապատասխան գիտելիքների, հմտությունների, կարողությունների և աշխատանքի նկատմամբ պատասխանատվության արմատավորումը,

7) ազգային, բարոյական ու համամարդկային արժեքների ոգով կրթության կազմակերպումը, սովորողների մտավոր և հոգևոր զարգացման պահանջների բավարարումը,

8) գործունեության ընթացակարգերի և գործընթացների թափանցիկության, հրապարակայնության և մատչելիության ապահովումը,

9) սովորողների կողմից միջին մասնագիտական կրթության պետական չափորոշիչների և առարկայական ծրագրերի բովանդակության պարտադիր նվազագույնի յուրացման ապահովումը, ինչպես նաև ինքնակրթության և լրացուցիչ կրթության պահանջների բավարարումը,

10) Քուլեջի սովորողների կրթության բովանդակության, գիտելիքների յուրացման արդյունավետ մեթոդների և ձևերի ընտրությունը:

## **III. Սովորողների ընդունելությունը, փոխադրումը, տեղափոխումը և ազատումը**

10. Քուլեջում սովորողների ընդունելությունը կատարվում է Հայաստանի Հանրապետության կրթության պետական կառավարման լիազոր մարմնի սահմանած կարգով հաստատված

մասնագիտությունների ցանկին համապատասխան՝ մատչելիության, հրապարակայնության, արդարության, վստահելիության, թափանցիկության, հավասարության սկզբունքների կիրառմամբ:

11. Հայաստանի Հանրապետության երկքաղաքացիները Քոլեջ ընդունվում են Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների և օտարերկրացիների համար Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած պայմաններով՝ իրենց ընտրությամբ:

12. Սովորողների ընդունելությունը քոլեջում իրականացվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով՝ առնվազն հիմնական ընդհանուր կրթություն ունեցող անձանց դիմումների հիման վրա մրցութային հիմունքներով՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով: Քոլեջի սովորողների հետ կնքվում է կրթական ծառայությունների մատուցման պայմանագիր:

13. Քոլեջի տնօրենը պարտավոր է դիմորդին ծանոթացնել լիցենզիային, պետական հավաստագրման վկայականին, սույն Կանոնադրությանը, ներքին կարգապահության կանոններին և ուսուցման գործընթացը կարգավորող այլ ակտերին, այդ մասին գրանցում դիմորդի փաստաթղթերում:

14. Քոլեջի սովորողին այլ ուսումնական հաստատություն տեղափոխելը և քոլեջից ազատելը կատարվում է կրթության պետական կառավարման լիազոր մարմնի սահմանած կարգով՝ հետևյալ դեպքերում.

- 1) Սովորողի դիմումի հիման վրա,
- 2) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռի հիման վրա:

15. Տվյալ ուսումնական տարվա ծրագիրը չյուրացրած սովորողին չի թույլատրվում անցնել Քոլեջի հաջորդ կուրս:

16. Քոլեջի բարձր առաջադիմություն ցուցաբերած շրջանավարտները բարձրագույն մասնագիտական կրթություն ստանալու նպատակով ուսուցումը կարող են շարունակել համալսարանում՝ կրթության պետական կառավարման լիազոր մարմնի սահմանած կարգով:

#### **IV. Քոլեջի լիազորությունները**

17. Քոլեջը Հայաստանի Հանրապետության օրենքներին, այլ իրավական ակտերին, Համալսարանի կանոնադրությանը և սույն կանոնադրությանը համապատասխան՝

- 1) իրականացնում է սովորողների ընդունելությունն ըստ մասնագիտությունների, կրթական ծրագրերի և ուսուցման ձևերի,
- 2) ապահովում է սովորողների ուսումնական գործընթացի, ընթացիկ և պետական ամփոփիչ ատեստավորման կազմակերպումն ու անցկացումը՝ պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան,
- 3) իրականացնում է միջին մասնագիտական կրթություն և ուսուցման որակի ապահովման կազմակերպումը՝ գնահատման օբյեկտիվության, անընդհատության, թափանցիկության և հրապարակայնության սկզբունքներով: Կրթության և ուսուցման որակի ապահովումն իրականացվում է համալսարանի մասնագիտական կրթության որակի ապահովման կենտրոնի կանոնակարգով սահմանված կանոններով,

- 4) ապահովում է դասախոսների, արտադրական ուսուցման վարպետների վերապատրաստումը, որակավորման բարձրացումը,
- 5) իրականացնում է միջին մասնագիտական կրթության զարգացման ծրագրեր,
- 6) կազմակերպում է ուսումնական, տեխնոլոգիական և ավարտական պրակտիկաները՝ նախապես կնքված պայմանագրերին համապատասխան,
- 7) աջակցում է սովորողների ինքնակառավարմանը, սովորողների մասնակցությանը Քոլեջի կողմից իրականացվող ծրագրերում,
- 8) կարող է իրականացնել այլ ծրագրեր:

18. Քոլեջը կարող է իրականացնել ուսումնական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

- ա) միջին մասնագիտական, նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթություն,
- բ) նախապատրաստական դասընթացների կազմակերպում,
- գ) կադրերի վերապատրաստում, վերաորակավորում և որակավորման բարձրացում,
- դ) լրացուցիչ կրթության իրականացում,
- ե) կարճաժամկետ դասընթացների կազմակերպում:

19. Քոլեջը պատասխանատու է պետական չափորոշիչներին և պետական ծրագրերին, սովորողների սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկություններին, հակումներին ու ընդունակություններին համապատասխան կրթության բովանդակության ուսուցման մեթոդների և ձևերի ընտրության, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման համար:

## V. Քոլեջի ուսումնական գործընթացը

20. Քոլեջի ուսումնական գործընթացը կազմակերպում է Համալսարանը՝ քոլեջի տնօրենի միջոցով:

21. Քոլեջում ուսումնական գործընթացը իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Համալսարանի կանոնադրությամբ, սույն Կանոնադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության պետական և միջազգային կրթական չափորոշիչներով նախատեսված առարկայական ծրագրերին, ուսումնական պլաններին և ուսումնական ժամանակացույցին համապատասխան:

22. Քոլեջում ուսուցումն իրականացվում է առկա և հեռակա ձևով, միջին մասնագիտական կրթության հիմնական և լրացուցիչ կրթական ծրագրերով, ինքնուրույն աշխատանքի միջոցով: Քոլեջում ուսման տևողությունը որոշվում է համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից հաստատված «Միջին մասնագիտական կրթության մասնագիտությունների ըստ ուսուցման հիմքի, ձևի տևողության և որակավորումների» ցանկի՝ 2-ից 5 տարի ժամկետով:

23. Քոլեջում ուսումնական գործընթացներն ու գործառույթներն իրականացվում են երկու կիսամյակից բաղկացած ուսումնական տարով: Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ավարտը սահմանվում է տարվա ուսումնական պլանների և առարկայական ծրագրերի ավարտով: Յուրաքանչյուր ուսումնական ծրագրով գործընթացի ընդհանուր տևողությունը սահմանվում է ուսումնական պլաններով:

24. Ուսումնական պլաններով սահմանվում են՝

- 1) սովորողների գիտելիքների ստուգման և գնահատման եղանակներն ու չափորոշիչները,
- 2) ընթացիկ և եզրափակիչ ատեստավորումների (քննությունների) ժամանակացույցներն ըստ կիսամյակների:

25. Գործառույթներն ամփոփվում և գնահատվում են յուրաքանչյուր կիսամյակի արդյունքով:

26. Ամփոփիչ քննությունների գործընթացը իրականացվում է կրթության կառավարման պետական լիազորված մարմնի սահմանած կարգով:

27. Սովորողների մասնակցությունը ուսումնական պլաններով և առարկայական ծրագրերով իրականացվող ողջ գործընթացին պարտադիր է:

28. Քոլեջում կրթություն իրականացնելիս կրթական հիմնական և լրացուցիչ ծրագրերը, որպես անբաժանելի մաս, ներառում են՝

- 1) ուսումնամեթոդական, փորձարարական և հետազոտական աշխատանքները,
- 2) մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները,
- 3) համակարգչային ծրագրերի, լեզուների ուսուցումը և այլ դասընթացները,
- 4) սովորողների հանգստի կազմակերպումը,
- 5) սովորողների ձեռք բերած գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ընթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրանց ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքների բովանդակության ընտրությունը,
- 6) սովորողների համար լրացուցիչ դասընթացների կազմակերպումը,
- 7) սովորողների առողջության պահպանման միջոցառումները,
- 8) սովորողների սննդի կազմակերպումը:

28. Քոլեջում կարող է իրականացվել վճարովի ծառայությունների հետևյալ տեսակները՝

- 1) լրացուցիչ ծրագրերի ներդրում,
- 2) համակարգչային ծրագրերի, լեզուների, նկարչության և քանդակի լրացուցիչ ուսուցում,
- 3) ուսումնաարտադրական գործունեության ծավալում և արտադրանքի իրացում:

29. Սովորողների ուսումնական առաջադիմության ընթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրանց ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքների բովանդակության ընտրությունը կատարվում է քոլեջի խորհրդի առաջարկությամբ, Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ հաստատված կարգով՝ պետական չափորոշիչներին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան:

30. Ուսումնական տարվա կրթական հիմնական ծրագրերի ավարտին իրականացվում է սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների՝ պետական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխանության ստուգում՝ ընթացիկ և պետական ամփոփիչ ատեստավորում (քննություններ):

31. Քննական գնահատականը տվյալ առարկայի համար համարվում է վերջնական գնահատական:

32. Քոլեջում շրջանավարտների պետական ամփոփիչ ստուգումն իրականացվում է՝

- 1) պետական քննություն՝ մասնագիտական մեկ առարկայից,
- 2) պետական քննություն՝ մասնագիտական մի քանի առարկայից (միջառարկայական քննություն),
- 3) դիպլոմային նախագծի կամ աշխատանքի պաշտպանություն:

33. Պետական քննությունն ընդունվում է քոլեջի խորհրդի կողմից ներկայացված և Համալսարանի ռեկտորի հրամանով հաստատված պետական որակավորող հանձնաժողովը: Յուրաքանչյուր քննական առարկայի համար, անկախ ուսուցման ձևերից, կազմվում է մեկ պետական որակավորող հանձնաժողով:

34. Պետական որակավորող հանձնաժողովի նախագահը նշանակվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով, տվյալ մասնագիտական ոլորտի առավել բարձրակարգ մասնագետներից, որոնք չեն աշխատում քոլեջում: Նախագահի տեղակալն ու երեք անդամները նշանակվում են Համալսարանի (Քոլեջի) դասախսական կազմից:

35. Պետական քննությունների առարկաների ցանկը և քննությունների անցկացման ժամկետները սահմանվում են ուսումնական պլաններով:

36. Պետական քննություններին թույլատրվում են այն սովորողները, որոնք ամբողջովին կատարել են ուսումնական պլանների և առարկայական ծրագրերի պահանջները:

37. Քոլեջի շրջանավարտներին, որոնք ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաների տարբերակված ստուգաթղթերը (կիսամյակային գնահատականների) և քննությունները 75%-ից ոչ պակաս հանձնել են «գերազանց», իսկ մնացածը՝ «լավ» գնահատականներով, միաժամանակ պետական քննությունները հանձնել են «գերազանց» գնահատականներով, տրվում է գերազանցության վկայագիր (դիպլոմ):

38. Պետական առաջին քննությունից «անբավարար» գնահատական ստանալը սովորողին չի զրկում մյուս պետական քննությանը մասնակցելու իրավունքից: Պետական քննություններին չներկայացած կամ քննություններից «անբավարար» գնահատականներ ստացած սովորողները հեռացվում են Քոլեջից:

39. Պետական քննության կրկնակի հանձնումը թույլատրվում է միայն մեկ անգամ՝ հաջորդ երեք տարվա ընթացքում: Սովորողը վերահանձնում է միայն այն առարկան, որից ստացել է «անբավարար» գնահատական:

40. Ուսումնական պլանի, առարկայական ծրագրերի պահանջները կատարած սովորողներին, համաձայն ատեստավորման արդյունքների, շնորհվում է համապատասխան որակավորում և նույն հրամանով համարվում է քոլեջն ավարտած և նրանց տրվում է միջին մասնագիտական կրթության ծրագրերի յուրացումը հավաստող պետական ավարտական փաստաթուղթ՝ վկայական (դիպլոմ):

41. Քոլեջում ուսումնական տարին սկսվում է սեպտեմբերի 1-ից: Ուսումնական տարին բաղկացած է ուսումնական կիսամյակներից, քննաշրջաններից և արձակուրդներից: Ուսումնական կիսամյակների քանակը որոշվում է հենքային ուսումնական պլանով սահմանված տարեկան ժամաքանակների արտահայտմամբ, իսկ որպես կանոն՝ արձակուրդի ժամկետները և տևողությունը սահմանվում են կրթության կառավարման պետական լիազորված մարմնի կողմից:

42. Քոլեջում ուսումնական աշխատանքի կազմակերպման հիմնական ձևը դասն է: Դասի տևողությունը սահմանվում է հանրակրթության պետական չափորոշիչներով: Մեկ դասի տևողությունը սահմանվում է ակադեմիական ժամով (45 րոպե): Որպես կանոն՝ մեկ դասը միավորում է երկու ակադեմիական ժամ: Մեկ ակադեմիական ժամը լրանալուց հետո սահմանվում է դասամիջոց՝ 5 րոպե տևողությամբ: Մեկ պարապմունքի (երկու ակադեմիական ժամ՝ 90 րոպե) ավարտից հետո դասամիջոց 10 րոպե: Սնվելու համար դասամիջոցը կարող է

սահմանվել մինչև 20 րոպե: Ուսումնական պարապմունքները կազմակերպվում են ըստ դասացուցակի: Դասացուցակը կազմվում է ըստ կիսամյակների, և ուսումնական պարապմունքները սկսելուց առնվազն հինգ օր առաջ փակցվում է սահմանված տեղում: Դասերն իրականացվում են շաբաթը հինգ օր՝ երկուշաբթիից ուրբաթ օրերին՝ բացառությամբ օրենքով սահմանված տոնական, հիշատակի և հանգստյան օրերի: Քոլեջում դասերը սկսվում են ժամը 10<sup>20</sup>-ին և ավարտվում են դասացուցակով նախատեսված դասերի ավարտով:

43. Քոլեջի ուսումնական պլաններում առանձին առարկաներին հատկացվող ժամերի քանակը չպետք է պակաս լինի կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված ուսումնական պլանով նախատեսված ժամերի քանակից:

44. Տարեկան գերազանց առաջադիմություն ունեցող և կարգապահական տույժի չենթարկված սովորողը պարգևատրվում է գովասանագրով:

## VI. Քոլեջի կրթական գործընթացի մասնակիցները

45. Քոլեջում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են.

- 1) սովորողները,
- 2) պրոֆեսորադասախոսական կազմը,
- 3) վարչական աշխատողները:

46. Համալսարանի և քոլեջի սովորողների միջև ուսումնառության հարաբերությունները ծագում և կարգավորվում են փոխադարձ համաձայնության հիման վրա կնքված կրթական ծառայությունների մասին պայմանագրով:

47. Սովորողների իրավունքներն ու պարտականությունները, խրախուսման կամ կարգապահական պատասխանատվության միջոցները, պատասխանատվության ենթարկելու դեպքերը և կարգը սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, կրթության կառավարման պետական լիազորված մարմնի ակտերով, Համալսարանի կանոնադրությամբ, Համալսարանի սովորողների ներքին կարգապահության կանոններով, սույն կանոնադրությամբ և կրթական ծառայությունների մատուցման պայմանագրով:

48. Քոլեջն ապահովում է կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնականոն աշխատանքային ռեժիմ, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև սովորողների ֆիզիկական զարգացման ու առողջության ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջ ապրելակերպի հմտություններ:

49. Քոլեջում կրթական գործընթացն իրականացվում է անվճար և վճարովի հիմունքներով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատած տեղերի քանակին ու կարգին համապատասխան: Ուսման վճարի փոխհատուցում նպաստի ձևով տրվում է մրցույթի արդյունքներով բարձր առաջադիմություն ունեցող, սոցիալապես անապահով սովորողներին՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և համալսարանի՝ ուսանողական նպաստ և կրթաթոշակ տալու մասին կարգով սահմանված դեպքերում:

50. Սովորողների համար Համալսարանի, ինչպես նաև սոցիալական գործընկերների, կազմակերպությունների, հովանավորողների կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝ շնորհակալագիր, գովասանագիր, դրամական խրախուսում և

այլն:

51. Քոլեջի դասախոսների և այլ աշխատողների գործառույթները, ատեստավորումը, իրավունքները և պարտականությունները, ինչպես նաև պատասխանատվությունը սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Համալսարանի աշխատողների ներքին կարգապահության կանոններով և դրանց համապատասխան, աշխատողի հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրով:

52. Սովորողի կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելը կամ չկատարելը, եթե դրա հետևանքով սովորողի առողջությանը պատճառվել է վնաս այն անձի կողմից, ում վրա դրված են սովորողի կյանքի և առողջության պաշտպանության պարտականությունները, ըստ ծառայության կրում է պատասխանատվություն օրենքով սահմանված կարգով:

## VII. Քոլեջի կառավարումը

53. Քոլեջի կառավարումն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, Համալսարանի կանոնադրությանը և սույն Կանոնադրությանը համապատասխան՝ կոլեգիալության սկզբունքների հիման վրա, Համալսարանի հոգաբարձուների խորհրդի, գիտական խորհրդի, Համալսարանի ռեկտորի, քոլեջի խորհրդի, տնօրենի, բաժինների, մասնագետների, աշխատակազմի, ուսանողական խորհրդի գործառույթների իրականացմամբ:

54. Քոլեջի կառավարման գործում համալսարանն ապահովում է քոլեջի բնականոն գործունեությունը, պայմաններ է ստեղծում միջին մասնագիտական կրթության զարգացման համար:

55. Ապահովում է միջին մասնագիտական կրթության և ուսուցման գործում պետական քաղաքականության հիմնական սկզբունքները՝

- 1) քաղաքացիների՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ ամրագրված մասնագիտական կրթության իրավունքի ապահովումը և պաշտպանությունը,
- 2) իրականացնում է սովորողների մասնագիտական գիտելիքների և հմտությունների համապատասխանության ապահովումը աշխատանքային շուկայի պահանջներին,
- 3) միջին մասնագիտության կրթության և ուսուցման համակարգի կառավարման թափանցիկությունն ու կոլեգիալությունը, մրցունակությունը և հրապարակայնությունը, ինքնավարությունը և վերահսկելիությունը, մատչելիությունը, միջին մասնագիտական կրթության որակավորումների համապատասխանությունը միջազգային չափորոշիչներին,
- 4) ապահովում է միջին մասնագիտական կրթության բնագավառում պետական քաղաքականությունը, միջին մասնագիտական կրթության որակի ապահովումը և բարելավման միջոցների ներդրումը, ուսուցման համակարգի զարգացումը և մրցունակության բարձրացումը
- 5) մշակում և իրականացնում է միջին մասնագիտական կրթության և ուսուցման զարգացման ծրագրեր:

56. Քոլեջի կոլեգիալ կառավարման մարմինը քոլեջի խորհուրդն է: Խորհրդի նախագահը քոլեջի տնօրենն է: Խորհուրդը կազմավորվում է 5 տարի ժամկետով:

57. Խորհուրդը ձևավորվում է Համալսարանի աշխատակազմի, դասախոսական կազմի, քոլեջի մանկավարժական կազմի և սովորողների 20-ից ոչ ավելի ներկայացուցիչներից:



58. Քուլեջի խորհրդի ձևավորումը և լիազորությունները սահմանվում են օրենքով, Համալսարանի կանոնադրությամբ և սույն Կանոնադրությամբ:

59. Քուլեջի խորհրդի կազմում ընդգրկվում են արհեստակցական կազմակերպության ներկայացուցիչը, առաջատար դասախոսներ, մանկավարժներ, սովորողներ՝ ռեկտորի որոշմամբ, Համալսարանի և քուլեջի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներ և խորհրդակցական մարմինների ներկայացուցիչներ: Խորհրդի կազմում սովորողների թվաքանակը կազմում է 25%: Խորհրդում սովորողներն ունեն խորհրդակցական ձայնի իրավունք: Խորհրդի կազմը հաստատում է Համալսարանի ռեկտորը:

60. Քուլեջի խորհրդի աշխատանքն իրականացվում է նիստերի միջոցով, յուրաքանչյուր ուսումնական կիսամյակի համար կազմված աշխատանքային պլանին համապատասխան: Աշխատանքային պլանը քուլեջի խորհրդի քննարկումից հետո հաստատում է Համալսարանի ռեկտորը:

61. Քուլեջի խորհուրդը՝

1) Համալսարանի կանոնադրության և սույն Կանոնադրության պահանջներին համապատասխան՝ իր լիազորությունների սահմաններում մշակում, քննարկում և Համալսարանի ռեկտորին է ներկայացնում.

ա. Քուլեջի կանոնադրությանը,

բ. Քուլեջի զարգացման ծրագիրը,

գ. Քուլեջի գործունեության մասին հաշվետվությունը,

դ. միջին մասնագիտական կրթության ուսումնական առարկաների չափորոշիչների և ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, այլ նյութեր,

ե. Քուլեջում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (տեղեկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, մեթոդական և այլ բնույթի) ծառայություններ մատուցելու հարցը,

զ. Քուլեջի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցեր,

2) կազմակերպում է Քուլեջի դասախոսների թափուր պաշտոնների տեղակալման, թեկնածուների մրցութային հիմունքներով ընտրությունը: Ռեկտորի կողմից արդյունքները չհաստատվելու դեպքում այն ներկայացվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի հաստատմամբ: Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ կարող են հաստատվել ընտրությունների արդյունքները կամ կազմակերպվել նոր ընտրություններ:

62. Քուլեջի խորհուրդը քննարկում և արդյունքների մասին առաջարկություններ է ներկայացնում Համալսարանի ռեկտորին հետևյալ հարցերի վերաբերյալ՝

1) Քուլեջի աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողության մասին,

2) սովորողներին կուրսից կուրս փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու, նույն կուրսում թողնելու կամ ազատելու մասին,

3) սովորողներին պետական քննություններին թույլատրելու մասին,

4) քննական առարկաների որոշման, քննությունների անցկացման և քննական պարտքերի մարման, վերաքննություններ նշանակելու ժամանակացույցի մասին,

5) աշխատողներին պարգևատրելու մասին,

6) ուսումնական պլանների հաստատման մասին,

7) Համալսարանի գիտական խորհրդի կազմում Քուլեջի ներկայացուցիչներ ներգրավելու

մասին,

- 8) Քոլեջի շրջանավարտներին ավարտական փաստաթուղթ (դիպլոմ) տալու մասին,
- 9) միջին մասնագիտական կրթության չափորոշիչներին համապատասխան՝ քոլեջի հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերի մասին՝ սովորողների հակումներին ու ընդունակություններին, նրանց կյանքի և առողջության պահպանմանը համապատասխան,
- 10) ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ տարվող աշխատանքների կազմակերպման հարցերի մասին,
- 11) Քոլեջի ուսումնական աշխատանքներին և միջազգային կապերին ու գործունեության ոլորտներին առնչվող այլ հարցերի մասին,
- 12) Համալսարանի սովորողների ներքին կարգապահության մասին կանոններով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կիրառելու կամ սովորողին խրախուսելու մասին,
- 13) Համալսարանի կանոնադրությունից և սույն կանոնադրությունից բխող՝ Քոլեջի ուսումնամեթոդական գործունեության, ուսումնական պլանի, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և միջազգային կապերին ու այլ գործընթացներին առնչվող հարցերի մասին,
- 14) քոլեջի ուսումնամեթոդական գործունեությանն առնչվող այլ հարցեր՝ համաձայն Համալսարանի կանոնադրության և սույն Կանոնադրության:

63. Քոլեջի խորհրդի նիստերն արձանագրում է անդամներից ընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար: Քարտուղարը պատասխանատու է Քոլեջի խորհրդի արձանագրությունների բարեխիղճ կազմման համար: Նիստի արձանագրությունը կազմվում է եռօրյա ժամկետում, ստորագրվում և վավերացվում է խորհրդի նախագահի կողմից: Քոլեջի խորհրդի նիստը անհրաժեշտության դեպքում կարող է ձայնագրվել:

64. Քոլեջի խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ: Անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր՝

- 1) Համալսարանի ռեկտորի նախաձեռնությամբ,
- 2) Քոլեջի տնօրենի նախաձեռնությամբ,
- 3) խորհրդի անդամների 1/3-ի նախաձեռնությամբ,
- 4) համալսարանի կամ քոլեջի ուսանողական խորհուրդների նախաձեռնությամբ:

65. Խորհրդի նիստերը բաց են: Խորհրդի կազմում չընդգրկված բոլոր դասախոսները կարող են ներկա գտնվել նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

66. Անհրաժեշտության դեպքում խորհրդի նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով հրավիրվում են ծնողներ և այլ անձինք:

67. Խորհրդի նիստը գումարում և նախագահում է խորհրդի նախագահը:

68. Խորհրդի նախագահը նիստից առնվազն երեք օր առաջ պատշաճ կերպով տեղեկացնում է Համալսարանի ռեկտորին, քոլեջի աշխատակիցներին և խորհրդի անդամներին նիստի անցկացման տեղի, ժամանակի և օրակարգի մասին, կազմակերպում է խորհրդի նիստերի արձանագրությունը: Խորհրդի որոշմամբ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ:

69. Խորհրդի նիստը իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում են Քոլեջի խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի 2/3-ը: Քոլեջի խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումն արգելվում է:

70. Խորհուրդը հարցերի քննարկման արդյունքում ընդունում է որոշում: Որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Խորհրդի որոշումն ստորագրում է նախագահը և քարտուղարը: Խորհրդի որոշումները ներկայացվում են համալսարանի ռեկտորին:

71. Համալսարանի ռեկտորը խորհրդի որոշումն ստանալուց հետո այն հաստատում կամ քննարկման համար հանձնում է ըստ ենթակայության՝ Համալսարանի հոգաբարձուների խորհրդին կամ գիտական խորհրդին, իսկ առաջարկությունների վերաբերյալ՝ քննարկում և ընդունում է համապատասխան որոշում:

72. Խորհրդի որոշումների կատարումն ապահովում է քոլեջի տնօրենը և արդյունքների մասին պարբերաբար զեկուցում է ռեկտորին ու քոլեջի խորհրդին:

73. Քոլեջի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում և աշխատանքները կազմակերպում է քոլեջի տնօրենը՝ Համալսարանի պրոռեկտորի լիազորություններով:

74. Քոլեջի տնօրենը պաշտոնի է նշանակվում Համալսարանի ռեկտորի հրամանով, մինչև հինգ տարի ժամկետով: Համալսարանի ռեկտորը տնօրենի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր:

75. Քոլեջի տնօրենը՝

1) համակարգում է քոլեջի գործունեությունը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, կրթության պետական կառավարման լիազոր մարմնի ընդունած նորմատիվ իրավական ակտերի, Համալսարանի կանոնադրության և սույն կանոնադրության պահանջներին համապատասխան,

2) կազմակերպում է՝

ա. Քոլեջի ուսումնական պլանների և առարկայական ծրագրերի մշակման գործընթացը՝ կրթական ծրագրերին և պետական չափորոշիչներին համապատասխան, իսկ ուսումնական գործընթացը՝ ուսումնական պլաններին, առարկայական ծրագրերին, ուսումնական ժամանակացույցին և դասացուցակին համապատասխան,

բ. դասախոսամանկավարժական կազմի և այլ աշխատողների որակավորման, սովորողների ուսման առաջադիմության բարձրացման, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների, հաճախումների և կարգապահության ապահովման աշխատանքները,

3) ապահովում և վերահսկում է՝

ա. Քոլեջի բնականուն գործունեությունը,

բ. սովորողների ուսուցման և կրթության որակը,

գ. կրթության զարգացման գործընթացների արդյունավետությունը,

դ. ուսումնանյութական բազայի զարգացումն ու ամրապնդումը,

ե. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի ընդունած նորմատիվ ակտերի, Համալսարանի խորհրդի, գիտական խորհրդի որոշումների, ռեկտորի կարգադրությունների և ընթացիկ հանձնարարությունների, ուսումնական պլանների ու առարկայական ծրագրերի կատարումը,

4) իր իրավասության սահմաններում հանձնարարություններ ու ցուցումներ է տալիս Քոլեջի բաժնի պետին, տեղակալին, գլխավոր մասնագետին, դասախոսներին ու այլ աշխատողներին և վերահսկում է դրանց կատարումը,

5) Համալսարանի ռեկտորին պարբերաբար հաշվետվություն, տեղեկատվություն և

առաջարկություններ է ներկայացնում քոլեջի գործունեության ընթացքի, վիճակի ու ոլորտի կատարելագործման մասին:

6) իր իրավասությունների սահմաններում ինքնուրույն և անձնական պատասխանատվությամբ կազմակերպում, ղեկավարում ու լուծում է ուսուցման իրականացման գործընթացները և դրանց առնչվող հիմնախնդիրները,

7) հսկողություն է իրականացնում դասավանդման, դրա բովանդակության և սովորողներին մատուցված գիտելիքների որակի, նրանց վարքի, աշխատանքների կազմակերպման, քոլեջի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ,

8) ապահովում է՝

գ. ներքին աշխատանքային կարգապահության կանոնների կատարումը, աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության տեխնիկայի պահպանումը,

ե. ուսումնական պլանին համապատասխան կրթական ծրագրերի իրականացումը, կրթական գործընթացի կազմակերպումը,

ը. սովորողների կյանքի և առողջության պահպանումը, ինչպես նաև սովորողների ու աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանությունը,

թ. Քոլեջում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորումը,

ժ. Քոլեջի սանիտարահիգիենիկ վիճակը և սահմանված կարգով պարտադիր գործածության երաշխավորված փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը,

ի. բարենպաստ պայմաններ՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Քոլեջում երիտասարդական և այլ հասարակական կազմակերպությունների գործունեության համար,

լ. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, Համալսարանի հոգաբարձուների խորհրդի, գիտական խորհրդի, ռեկտորատի և Համալսարանի ռեկտորի որոշումների, հանձնարարությունների ու կարգադրությունների, իրավական ակտերով և կնքված աշխատանքային պայմանագրերով սահմանված պարտականությունների կատարումը,

9) սահմանված կարգով ձևավորում է Քոլեջի սովորողների համակազմը,

10) աջակցում է Քոլեջի խորհրդակցական և ինքնավար մարմինների աշխատանքներին,

11) կազմում է Քոլեջի հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և ներկայացնում Համալսարանի ռեկտորին,

12) մշակում և խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում Քոլեջի զարգացման ծրագիրը,

13) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, Համալսարանի կանոնադրությանը չհակասող և Քոլեջի կառավարման այլ մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ,

14) տնօրենի բացակայության դեպքում Համալսարանի ռեկտորի հրամանով նշանակվում է փոխարինող անձ, որի գործառույթները իրականացվում են տնօրենի լիազորությունների սահմաններում:

76. Տնօրենի լիազորությունները դադարում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Համալսարանի կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով:

77. Քոլեջի բաժնի պետը՝

- 1) հանդիսանում է քոլեջի ուսումնադաստիարակչական և մեթոդական աշխատանքների պատասխանատու,
- 2) պատասխանատվություն է կրում ուսումնական պլանների, ծրագրերի մշակման և կատարման գործընթացների համար,
- 3) ապահովում է ուսումնական պլանների և ծրագրերի նորացումը, զարգացումը և կիրառումը, կազմում է դասացուցակ և կազմակերպում ուսումնական գործընթացի անխափան աշխատանքը,
- 4) կազմակերպում է ուսումնական պլանների, ծրագրերի և պրակտիկայի իրականացման գործընթացները և վերահսկում դրանց կատարումը,
- 5) կազմում է դասացուցակի, հրամանների նախագծեր և ներկայացնում տնօրենին,
- 6) վերահսկում է դասախոսների կողմից մատյանների ըստ կարգի վարումը,
- 7) կազմում է խմբային տարեկան ուսումնական պլաններ և ներկայացնում համալսարանի ուսումնական մաս,
- 8) կազմակերպում է քննական տեղեկագրերի կազմման աշխատանքները,
- 9) վերահսկում է ընթացիկ քննությունները,
- 10) սովորողների հետ նախապատրաստում է կրթական ծառայությունների պայմանագրերը,
- 11) կազմում է ամենամսյա և տարեկան վիճակագրական հաշվետվությունները,
- 12) հանձնարարություններ և ցուցումներ է տալիս բաժնի պետի տեղակալին, մասնագետներին, դասախոսներին ու վերահսկում դրանց կատարումը:

78. Քոլեջի բաժնի պետի տեղակալը՝

- 1) պատասխանատու է դասախոսների կարգապահության ապահովման և սովորողների դաստիարակության ուղղությամբ տարվող աշխատանքների համար,
- 2) ապահովում է դասախոսների կարգապահությունը, դասերի անցկացումը ըստ ուսումնական պլանների,
- 3) վերահսկում է օրացուցային պլանների կազմման և կատարման գործընթացը, դրանց համապատասխանությունը առարկայական ծրագրերին,
- 4) կազմում է կիսամյակային քննությունների ժամանակացույցը,
- 5) հսկում է ուսման վճարների գանձման գործընթացը,
- 6) վերահսկում է քննական տոմսերի պատրաստման և բաժին ներկայացնելու աշխատանքները,
- 7) լրացնում է ուսանողական քարտերը, կազմում աշխատաժամանակի հաշվարկի տեղեկագիրը, կատարում քոլեջի սովորողների՝ ուսանողական նպաստի ձևով ուսման վճարի լրիվ փոխհատուցման իրավունքի փոխատեղումը (ռոտացիան),
- 8) կատարում է քոլեջի տնօրենի և բաժնի պետի հանձնարարությունները, կարգադրություններն ու զեկուցում կատարման մասին:

79. Քոլեջի գլխավոր մասնագետը՝

- 1) կազմակերպում և ապահովում է հեռակա ուսուցմամբ սովորողների ստուգողական աշխատանքների կատարումը,
- 2) պատրաստում է սովորողների ավարտական վկայականների (դիպլոմների) ներդիրները,
- 3) իրականացնում է կապն սովորողների հետ, վերահսկում հաճախումների և կարգապահության ապահովման աշխատանքները,
- 4) կատարում է քոլեջի տնօրենի և բաժնի պետի այլ հանձնարարություններն ու կարգադրությունները:

80. Քոլեջի պարետը՝

- 1) ապահովում է Քոլեջի տնտեսության բնականոն գործունեությունը, նյութատեխնիկական միջոցների արդյունավետ և նպատակային օգտագործումը,
- 2) սովորողներին և աշխատողներին ապահովում է անհրաժեշտ նյութատեխնիկական միջոցներով,
- 3) ապահովում է Քոլեջի աշխատողների կարգապահությունը,
- 4) պատասխանատու է Քոլեջի զբաղեցրած շենք-շինությունների և այլ գույքի պահպանման, ուսումնական գործընթացի նյութատեխնիկական ապահովման, Քոլեջի սանիտարահիգիենիկ ու բարեկարգ վիճակի, ուսումնական պարապմունքներին դասասենյակների ժամանակին նախապատրաստման, հակահրդեհային պաշտպանության և սպասարկող տեխնիկական անձնակազմի աշխատանքի կազմակերպման, ինչպես նաև աշխատանքի անվտանգության տեխնիկայի համար:

81. Քոլեջի սովորողների ինքնակառավարումը.

- 1) Քոլեջի սովորողների ինքնակառավարության բարձրագույն մարմինը ընդհանուր ժողովն է,
  - 2) սովորողների նոր ուսումնական տարվա առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է Համալսարանի ուսանողական խորհրդի կողմից՝ սեպտեմբերի առաջին շաբաթվա ընթացքում,
  - 3) սովորողների ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է տարեկան առնվազն մեկ անգամ սովորողների խորհրդի նախագահի կողմից,
- ա. Արտահերթ ժողով կարող է հրավիրվել սովորողների խորհրդի անդամների 1/3-ի նախաձեռնությամբ,
- բ. Համալսարանի ռեկտորի առաջարկությամբ,
- գ. Քոլեջի տնօրենի առաջարկությամբ,
- դ. Համալսարանի ուսանողական խորհրդի նախաձեռնությամբ,
- ե. Քոլեջի խորհրդի նախաձեռնությամբ,
- զ. Քոլեջի սովորողների նախաձեռնությամբ:
- 4) սովորողների կուրսային խորհրդի նախագահը Քոլեջի սովորողների խորհրդի անդամ է, Քոլեջի խորհրդի նախագահը Համալսարանի ուսանողական խորհրդի նախագահի տեղակալն է, իսկ Քոլեջի սովորողների խորհրդի նախագահի տեղակալները Համալսարանի ուսանողական խորհրդի անդամ են,
  - 5) սովորողները կարող են ստեղծել նաև ակումբներ, միավորումներ՝ ըստ հետաքրքրությունների,
  - 6) սովորողների սեպտեմբերյան ընդհանուր ժողովը ձևավորում է խորհրդակցական մարմին՝ սովորողների խորհուրդ,
  - 7) սովորողների ինքնակառավարության մարմինների՝ ընդհանուր ժողովի, կուրսային ժողովի, սովորողների խորհրդի, ինչպես նաև դրա ղեկավարության ձևավորման կարգը և լիազորությունները սահմանվում են Համալսարանի ուսանողական խորհրդի կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ,
  - 8) սովորողների խորհուրդը, ժողովրդավարության և ինքնակառավարության սկզբունքներին համապատասխան, անմիջականորեն սովորողներին վերաբերող հարցերի մասին ազատորեն կարծիք է ներկայացնում Քոլեջի կառավարման մարմիններին,
  - 9) սովորողների խորհրդի ներկայացուցիչները խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցում են Քոլեջի խորհրդի նիստերին:

82. Քոլեջի խմբի սովորողների ժողովը սովորողների կազմից ձայների մեծամասնությամբ ընտրում է կուրսի ավագ: Ընտրության արդյունքները հաստատում է Քոլեջի խորհուրդը:

83. Խմբի ավագը պարտավոր է՝

- 1) իրականացնել կապը Քոլեջի տնօրենի, դասախոսների և կուրսի սովորողների միջև,
- 2) դասասկզբի 5 րոպեի ընթացքում դասախոսի չներկայանալու դեպքում այդ մասին հայտնել տնօրենին,
- 3) միջոցներ ձեռնարկել սովորողների կարգապահությունն ապահովելու համար:

### **VIII. Քոլեջի ֆինանսավորումը**

84. Քոլեջի ուսումնական գործունեությունը ֆինանսավորվում է հետևյալ աղբյուրներից՝

- 1) Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից, որը տրամադրվում է համալսարանի միջոցով.
- 2) համալսարանի միջոցներից.
- 3) նվիրատվություններից.
- 4) բարեգործական միջոցներից.
- 5) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:

### **IX. Եզրափակիչ դրույթներ**

85. Սույն Կանոնադրությունը հաստատվում, փոփոխվում և լրացվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ:

86. Այն հարցերը, որոնք ներառված չեն սույն Կանոնադրության մեջ, կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի ակտերով և Համալսարանի կանոնադրությամբ:

87. Սույն Կանոնադրությունն ուժի մեջ է մտնում Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշումը ռեկտորի կողմից հաստատվելուց հետո տասներորդ օրը:

88. Սույն Կանոնադրությունն ուժի մեջ մտնելուց հետո պարտադիր է Համալսարանի՝ Քոլեջի գործունեության հետ առնչվող բոլոր ստորաբաժանումների և Քոլեջի սովորողների համար:

89. Սույն կանոնադրությունն ուժի մեջ մտնելուց հետո ուժը կորցված է համարվում համալսարանի գիտական խորհրդի 10.07.2012թ. թիվ 01-07/12 որոշմամբ հաստատված «Երևանի ճարտարապետության և շինարարության պետական համալսարանի միջին մասնագիտական կրթության քոլեջի» կանոնակարգը:

**Գիտական քարտուղար՝**

**Լ.Հ. Լևոնյան**

06 հուլիսի 2015թ.

գիտխորհրդի որոշում № 01-07/15