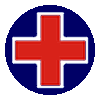
**ØºÐð²´Ú²ÜÆ ²Üì²Ü MEDICAL INSTITUTE**



**´ÄÞÎ²Î²Ü ÆÜêîÆîàôî  AFTER MEHRABYAN**

**375**

ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԵՐԻ ԺՈՂՈՎԱԾՈՒ

Սույն ժողովածուն ընդգրկում է բոլոր այն հիմնական ակտերը, որոնք շրջանառվում են Քոլեջում: Ժողովածուն օգտակար կլինի Քոլեջի գործունեության բարելավման, կրթության կազմակերպման և կառավարման, կրթությունը որակի միջազգային ստանդարտներին համապատասխանեցման համար:

Հաստատում եմ

«Մեհրաբյանի անվան բժշկական

ինստիտուտ» ՍՊԸ տնօրեն

Լ. Մեհրաբյան

« » 20 թ.

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

՛՛ՄԵՀՐԱԲՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ՛՛ ՍՊԸ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգը (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) մշակված է Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրության, «Կրթության մասին», «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասին», և «Մեհրաբյանի անվան բժշկական ինստիտուտ» ՍՊԸ (այսուհետ՝ ՄՈՒՀ) կանոնադրության հիման վրա:
2. Միջին մասնագիտական կրթության քոլեջը (այսուհետ՝Քոլեջ) միջնակարգ (լրիվ) ընդհանուր, հիմնական ընդհանուր կրթության հիման վրա միջին մասնագիտական կրթության կրթական ծրագրով ուսուցում իրականացնող և ուսումնամեթոդական գործունեություն կազմակերպող, ինչպես նաև պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան կրտսեր մասնագետների, լրացուցիչ կրթություն իրականացնող կառուցվածքային միավոր է:
3. Սույն Կանոնակարգով սահմանվում են Քոլեջի գործունեության հիմնական խնդիրները, լիազորությունները, ուսումնական գործընթացը, կառավարումը, կառուցվածքը, գործունեության ընթացակարգը:
4. Քոլեջի գործունեությունն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, ՄՈՒՀ-ի կանոնադրության և սույն Կանոնակարգի պահանջներին համապատասխան:
5. Քոլեջը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և Քոլեջի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով կարող է համագործակցել Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա ուսումնական հաստատությունների ու կազմակերպությունների հետ:
6. Քոլեջի անվանումն է «Մեհրաբյանի անվան բժշկական ինստիտուտ»ՍՊԸ
7. Քոլեջն ունի կլոր կնիք և ձևաթուղթ՝ «Մեհրաբյանի անվան բժշկական ինստիտուտ»ՍՊԸ գրառումով:

II. ՔՈԼԵՋԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

Քոլեջի 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, աշխատանքնային 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 համապատասխան համակարգի կիրառումը,
6. սովորողների կողմից քոլեջի հիմնական և լրացուցիչ ծրագրերի յուրացումն ու առարկայական չափորոշիչների պահանջների կատարումը, ինչպես նաև ուսուցման մեթոդների կիրառման արդյունքում ուսանողների մեջ համապատասխան գիտելիքների, հմտությունների, կարողությունների և աշխատանքի նկատմամբ պատասխանատվության արմատավորումը,
7. ազգային, բարոյական ու համամարդկային արժեքների ոգով կրթության կազմակերպումը, անձի մտավոր և հոգևոր զարգացման պահանջների բավարարումը,
8. գործունեության ընթացակարգերի և գործընթացների թափանցիկությունը, հրապարակայնությունը և մատչելիությունը,
9. սովորողների կողմից միջին մասնագիտական կրթության պետական չափորոշիչների և առարկայական ծրագրերի բովանդակության պարտադիր նվազագույնի յուրացումը, ինչպես նաև ինքնակրթության և լրացուցիչ կրթության պահանջների բավարարումը,
10. Քոլեջի սովորողների կրթության բովանդակության, գիտելիքների յուրացման արդյունավետ մեթոդների և ձևերի ընտրությունը:

Քոլեջը պատասխանատու է պետական չափորոշչի և պետական ծրագրի, սովորողների սոցիալ-հոգեբանական զարգացման առանձնահատկություններին, հակումներին և ընդունակություններին համապատասխան կրթության բովանդակության ուսուցման մեթոդների և ձևերի ընտրության, ինչպես նաև նրանց կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման համար։

III. ՔՈԼԵՋԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Քոլեջը Հայաստանի Հանրապետության օրենքներին, այլ իրավական ակտերին, ՄՈՒՀ-ի կանոնադրությանը և սույն կանոնակարգին համապատասխան`

1. ըստ կրթական ծրագրերի և ուսուցման ձևերի իրականացնում է սովորողների ընդունելությունը.
2. ապահովում է սովորողների ուսումնական գործընթացի, ընթացիկ և պետական ամփոփիչ ատեստավորման կազմակերպումն ու անցկացումը` պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան.
3. իրականացնում է միջին մասնագիտական կրթություն, ուսուցման որակի ապահովման կազմակերպումը` գնահատման օբյեկտիվության, անընդհատության, թափանցիկության և հրապարակայնության սկզբունքներով.
4. ապահովում է դասախոսների վերապատրաստումը, որակավորման բարձրացումը.
5. իրականացնում է միջին մասնագիտական կրթության զարգացման ծրագրեր.
6. աջակցում է սովորողների ինքնակառավարմանը, սովորողների մասնակցությանը Քոլեջի կողմից իրականացվող ծրագրերում.
7. կարող է իրականացնել այլ ծրագրեր:

Քոլեջը կարող է իրականացնել ուսումնական գործունեության հետևյալ տեսակները`

* միջին մասնագիտական կրթություն.
* նախապատրաստական դասընթացների կազմակերպում.
* կադրերի վերապատրաստում, վերաորակավորում և որակավորման բարձրացում.
* լրացուցիչ կրթության իրականացում:

IV.ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՓՈԽԱԴՐՈՒՄԸ, ՏԵՂԱՓՈԽՈՒՄԸ և ԱԶԱՏՈՒՄԸ

Քոլեջում 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: Հայաստանի Հանրապետության երկքաղաքացիները Քոլեջ ընդունվում են Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների և օտարերկրացիների համար Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած պայմաններով` իրենց ընտրությամբ:

Սովորողների ընդունելությունը քոլեջում իրականացվում է ՄՈՒՀ-ի տնօրենի հրամանով՝ առնվազն հիմնական ընդհանուր կրթություն ունեցող անձանց դիմումներով` Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով` մրցութային հիմունքներով, դիմումի, կրթական ծառայությունների մատուցման պայմանագրի հիման վրա:

Սույն Կանոնակարգով սահմանված կարգով Քոլեջի տնօրենը պարտավոր է դիմողին ծանոթացնել սույն Կանոնակարգին, ներքին կարգապահության կանոններին և ուսուցման գործընթացը կարգավորող այլ ակտերին:

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

* Սովորողի դիմումի հիման վրա,
* դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռի հիման վրա:

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

V. ՔՈԼԵՋԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԸ

1. Քոլեջում կրթական գործընթացի մասնակիցներն են.

* ուսանողը,
* դասախոսը և մանկավարժական այլ աշխատողներ,
* վարչական աշխատողները,
* ուսանողական խորհուրդները,
* քոլեջի մանկավրաժական խորհրդում ընդգրված ներկայացուցիչները:

1. Քոլեջում դասախոսները և ուսանողներն ունեն հավասար իրավունքներ և պարտականություններ։
2. Ուսանողների իրավունքներն ու պարտականությունները, խրախուսման կամ կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու դեպքերը և կարգը սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, կրթության կառավարման պետական լիազորված մարմնի ակտերով, ՄՈՒՀ-ի կանոնադրությամբ, Քոլեջի սովորողների ներքին կարգապահության կանոններով և կրթական ծառայությունների մատուցման պայմանագրով:
3. Քոլեջն ապահովում է կրթական ծրագրի կատարման անվտանգ և ապահով պայմաններ, բնականոն աշխատանքային ռեժիմ, բժշկական օգնություն և սպասարկում, ինչպես նաև ուսանողների ֆիզիկական զարգացման ու առողջության ամրապնդման համար անհրաժեշտ պայմաններ, ձևավորում է անձնական հիգիենայի և առողջ ապրելակերպի հմտություններ։
4. Ուսանողների համար ՄՈՒՀ-ի, ինչպես նաև սոցիալական գործընկերների, կազմակերպությունների, անհատների կողմից կարող են սահմանվել բարոյական և նյութական խրախուսման ձևեր՝ շնորհակալագիր, գովասանագիր, դրամական խրախուսում և այլն։
5. Դասախոսի պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքը սահմանափակվում է օրենքով։
6. Քոլեջի դասախոսների և այլ աշխատողների գործառույթները, ատեստավորումը, իրավունքները և պարտականությունները, ինչպես նաև պատասխանատվությունը սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Քոլեջի աշխատողների ներքին կարգապահության կանոններով և դրանց համապատասխան, աշխատողի հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրով:
7. Քոլեջի ուսանողների իրավունքներն ու պարտականությունները, խրախուսման և պատասխանատվության միջոցները սահմանվում են Քոլեջի սովորողների ներքին կարգապահության կանոններով և դրանց համապատասխան սովորողների հետ կնքված կրթական ծառայությունների մատուցման պայմաններին:
8. Ուսանողի կյանքի անվտանգության և առողջության պահպանման պարտականությունը ոչ պատշաճ կատարելը կամ չկատարելը, եթե դրա հետևանքով ուսանողի 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։

VI. ՔՈԼԵՋԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԸ

1. Քոլեջում ուսումնական գործընթացը իրականացվում է սովորողների և Քոլեջի միջև փոխադարձ համաձայնության վրա հիմնված հարաբերություններով:
2. Քոլեջի և սովորողների միջև ուսումնառության հարաբերությունները ծագում ու կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ՄՈՒՀ-ի կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով:
3. Քոլեջի սովորողների ուսումնական գործընթացը իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պետական և միջազգային կրթական չափորոշիչներով նախատեսված առարկայական ծրագրերին, ուսումնական պլաններին և ուսումնական ժամանակցույցին համապատասխան:
4. Ուսումնական գործընթացներում ներառված գործառույթներն ամփոփվում և գնահատվում են յուրաքանչյուր կիսամյակի արդյունքով:
5. Քոլեջում ուսուցումն իրականացվում է առկա ձևով, միջին մասնագիտական կրթության հիմնական և լրացուցիչ կրթական ծրագրերով, ինքնուրույն աշխատանքի միջոցով: Քոլեջում ուսման տևողությունը որոշվում է «Միջին մասնագիտական կրթության մասնագիտությունների ըստ ուսուցման հիմքի, ձևի տևողության և որակավորումների» համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից հաստատված ցանկի:
6. Քոլեջում ուսումնական գործընթացն իրականացվում է 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:
7. Ուսումնական պլաններով սահմանվում են՝

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

1. Ամփոփիչ քննությունների գործընթացը իրականացվում է կրթության կառավարման պետական լիազորված մարմնի սահմանած կարգով:
2. Սովորողների մասնակցությունը ուսումնական պլաններով և առարկայական ծրագրերով իրականացվող ողջ գործընթացին պարտադիր է:
3. Քոլեջում կրթություն իրականացնելիս կրթական հիմնական և լրացուցիչ ծրագրերը, որպես անբաժանելի մաս, ներառում են՝

* ուսումնամեթոդական, փորձարարական և հետազոտական աշխատանքները,
* մանկավարժական աշխատողների մասնագիտական կատարելագործման միջոցառումները,
* համակարգչային ծրագրերի, լեզուների ուսուցում և այլ դասընթացներ,
* սովորողների հանգիստը,
* սովորողների ձեռք բերած գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ընթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրանց ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքների բովանդակության ընտրությունը,
* սովորողների համար լրացուցիչ դասընթացների կազմակերպումը,
* սովորողների առողջության պահպանման միջոցառումները,

1. Սովորողների ուսումնական առաջադիմության ընթացիկ և ամփոփիչ (կիսամյակային և տարեկան) գնահատումը, դրանց ձևերի, մեթոդների, հաճախականության, առաջադրանքների բովանդակության ընտրությունը կատարվում է Քոլեջի մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ հաստատված կարգով` պետական չափորոշչին և այլ նորմատիվ իրավական ակտերին համապատասխան։
2. Ուսումնական տարվա կրթական հիմնական ծրագրերի ավարտին իրականացվում է սովորողների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների՝ պետական չափորոշչի պահանջներին համապատասխանության ստուգում՝ ընթացիկ և պետական ամփոփիչ ատեստավորում (քննություններ)։
3. Քննական գնահատականը տվյալ առարկայի համար համարվում է վերջնական գնահատական:
4. Քոլեջում շրջանավարտների պետական ամփոփիչ ստուգումն իրականացվում է`

* պետական քննություն` մասնագիտական մի քանի առարկայից (միջառարկայական քննություն):

1. Պետական քննությունն ընդունվում է Քոլեջի տնօրենի հրամանով հաստատված պետական որակավորող հանձնաժողովը:
2. Պետական որակավորող հանձնաժողովի նախագահ նշանակվում է Քոլեջի տնօրենի հրամանով, տվյալ մասնագիտական ոլորտի առավել բարձրակարգ մասնագետներից, որոնք չեն աշխատում քոլեջում: Նախագահի տեղակալն ու երեք անդամները նշանակվում են Քոլեջի դասախսական կազմից:
3. Պետական քննությունների առարկաների ցանկը և քննությունների անցկացման ժամկետները սահմանվում են ուսումնական պլաններով:
4. Պետական քննություններին թույլատրվում են այն ուսանողները, որոնք ամբողջովին կատարել են ուսումնական պլանների և առարկայական ծրագրերի պահանջները:
5. Քոլեջի շրջանավարտներին, որոնք ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաների տարբերակված ստուգարքների (կիսամյակային գնահատականների) և քննությունների 75%-ից ոչ պակաս հանձնել են «գերազանց», իսկ մնացածը` «լավ» գնահատականներով, միաժամանակ պետական քննությունները հանձնել են «գերազանց» գնահատականներով, տրվում է գերազանցության վկայագիր (դիպլոմ):
6. Պետական քննությանը չներկայացած կամ քննությունից «անբավարար» գնահատականներ ստացած սովորողները հեռացվում են Քոլեջից:
7. Պետական քննության կրկնակի հանձնումը թույլատրվում է միայն մեկ անգամ` հաջորդ երեք տարվա ընթացքում:
8. 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 պետական ավարտական փաստաթուղթ` վկայագիր (դիպլոմ):
9. Քոլեջի շրջանավարտին տրվում է միջին մասնագիտական կրթության ծրագրերի յուրացումը հավաստող ավարտական փաստաթուղթ՝ վկայական (դիպլոմ)։
10. Քոլեջում ուսումնական տարին սկսվում է սեպտեմբերի 1-ից։ Ուսումնական տարին բաղկացած է ուսումնական շաբաթներից, քննաշրջաններից և արձակուրդներից: Ուսումնական շաբաթների քանակը որոշվում է ուսումնական պլանով սահմանված տարեկան ժամաքանակների արտահայտմամբ: Որպես կանոն՝ արձակուրդի ժամկետները և տևողությունը սահմանվում են կրթության կառավարման պետական լիազորված մարմնի կողմից:
11. Քոլեջում ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի կազմակերպման հիմնական ձևը դասն է։ Դասի տևողությունը սահմանվում է հանրակրթության պետական չափորոշչով։ Մեկ դասի տևողությունը սահմանվում է ակադեմիական ժամով (40 րոպե): Որպես կանոն՝ մեկ դասը միավորում է երկու ակադեմիական ժամ: Մեկ պարապմունքի (երկու ակադեմիական ժամ՝ 80 րոպե) ավարտից հետո դասամիջոց 10 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 9:00-ին և ավարտվում են դասացուցակով նախատեսված դասերի ավարտով:
12. Քոլեջի ուսումնական պլաններում առանձին առարկաներին հատկացվող ժամերի քանակը չպետք է պակաս լինի կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի կողմից հաստատված ուսումնական պլանով նախատեսված ժամերի քանակից։
13. Տարեկան գերազանց առաջադիմություն ունեցող և կարգապահական տույժի չենթարկված կամ կարգապահական տույժը մարած սովորողը պարգևատրվում է գովասանագրով։

VII. ՔՈԼԵՋԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

1. Քոլեջի կառավարումն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, ՄՈՒՀ-ի կանոնադրությանը և սույն Կանոնակարգին համապատասխան՝ կոլեգիալության սկզբունքների հիման վրա, Հիմնադիրների խորհրդի, Քոլեջի մանկավարժական խորհրդի, Քոլեջի տնօրենի, ուսանողական խորհուրդի գործառույթների իրականացմամբ:
2. Քոլեջի կառավարման մարմինը հիմնադիրների խորհուրդն է:
3. Մանկավարժական խորհրդի նախագահը քոլեջի տնօրենն է: Խորհուրդը կազմավորվում է 5 տարի ժամկետով: Խորհուրդը ձևավորվում է դասախոսական կազմից, ուսանողության ներկայացուցիչներից:
4. Քոլեջի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում և աշխատանքները կազմակերպում է քոլեջի տնօրենը` Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Համալսարանի կանոնադրությամբ և սույն Կանոնակարգով սահմանված կարգով:
5. Քոլեջի տնօրենի թեկնածուն ներկայացվում և հաստատվում է ընկերության հիմնադիրների ընդհանուր ժողովի կողմից:
6. Քոլեջի տնօրենն իրականացնում է ընկերության ընթացիկ ղեկավարումը, հաշվետու է հիմնադիրների ընդհանուր ժողովին և կազմակերպում է վերջինիս որոշումների իրականացումը:
7. Քոլեջի մանկավարժական խորհրդի ձևավորումը և լիազորությունները սահմանվում են օրենքով, ՄՈՒՀ-ի կանոնադրությամբ և սույն Կանոնակարգով:
8. Քոլեջի խորհրդի անդամների թվաքանակը և ցուցակային կազմը հաստատում է Քոլեջի տնօրենը:
9. Քոլեջի խորհրդի կազմում ընդգրկվում են դասախոսներ, սովորողներ՝ տնօրենի որոշմամբ: Խորհրդի կազմում ուսանողների թվաքանակը կազմում է 25%: Խորհրդում ուսանողներն ունեն խորհրդակցական ձայնի իրավունք: Խորհրդի կազմը հաստատում է Քոլեջի տնօրենը: Խորհրդի նիստերին կարող են ներկա լինել նաև գործատուներից, շրջանավարտներից այլ արտաքին շահակիցներից հրավիրյալ անդամներ:
10. Քոլեջի խորհրդի աշխատանքն իրականացվում է յուրաքանչյուր ուսումնական կիսամյակի համար կազմված աշխատանքային պլանի համաձայն: Աշխատանքային պլանը քոլեջի խորհրդի քննարկումից հետո հաստատում է ՄՈՒՀ-ի տնօրենը:
11. Քոլեջի խորհուրդը՝
12. ՄՈՒՀ-ի կանոնադրության և սույն Կանոնակարգի պահանջներին համապատասխան՝ իր լիազորությունների սահմաններում քննարկում և տնօրենին է ներկայացնում.

* Քոլեջի կանոնակարգը,
* Քոլեջի զարգացման ծրագիրը,
* Քոլեջի գործունեության մասին հաշվետվությունը,
* միջին մասնագիտական կրթության ուսումնական առարկաների չափորոշիչների և ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, այլ նյութեր,
* Քոլեջում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (տեղեկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, մեթոդական և այլ բնույթի) ծառայություններ մատուցելու հարցը,
* Քոլեջի ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցեր,

1. կազմակերպում է Քոլեջի դասախոսների թափուր պաշտոնների տեղակալման, թեկնածուների՝ մրցութային հիմունքներով ընտրությունը: Տնօրենի կողմից արդյունքները չհաստատվելու դեպքում այն ներկայացնում է Քոլեջի մանկավարժական խորհրդի հաստատմանը: Քոլեջի մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ կարող են հաստատվել ընտրությունների արդյունքները կամ կազմակերպվել նոր ընտրություններ:
2. Քոլեջի մանկավարժական խորհուրդը քննարկում և արդյունքների մասին առաջարկություններ է ներկայացնում տնօրենին հետևյալ հարցերի վերաբերյալ՝

* Քոլեջի աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողության մասին,
* սովորողներին կուրսից կուրս փոխադրելու, ամառային առաջադրանքներ տալու և նույն կուրսում թողնելու մասին,
* սովորողներին քննություններին թույլատրելու մասին,
* քննական առարկաների որոշման, քննությունների անցկացման և քննական պարտքերի մարման, վերաքննություններ նշանակելու ժամանակացույցի մասին,
* աշխատողներին պարգևատրելու մասին,
* ուսումնական պլանների հաստատման մասին,
* Քոլեջի շրջանավարտներին ավարտական փաստաթուղթ տալու,
* միջին մասնագիտական կրթության չափորոշչին համապատասխան՝ քոլեջի հիմնական ծրագրերի իրագործման հարցերի մասին՝ սովորողների հակումներին ու ընդունակություններին, նրանց կյանքի և առողջության պահպանմանը համապատասխան,
* ուսուցման բովանդակության, ուսանողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ տարվող աշխատանքների կազմակերպման հարցերի մասին,
* Քոլեջի ուսումնական աշխատանքներին և միջազգային կապերին ու գործունեության ոլորտներին առնչվող այլ հարցերի մասին,
* օրենքով սահմանված կարգով ուսանողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կիրառելու կամ սովորողին խրախուսելու մասին,
* ՄՈՒՀ-ի կանոնադրությունից և սույն կանոնակարգից բխող՝ Քոլեջի ուսումնամեթոդական գործունեության, ուսումնական պլանի, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների և միջազգային կապերին ու այլ գործընթացներին առնչվող հարցերի մասին,
* Քոլեջի ուսումնամեթոդական գործունեությանն առնչվող այլ հարցեր՝ համաձայն ՄՈՒՀ-ի կանոնադրության և սույն Կանոնակարգի:

1. 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 անհրաժեշության դեպքում կարող է ձայնագրվել։
2. Քոլեջի խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ: Անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր՝

* Քոլեջի տնօրենի նախաձեռնությամբ,
* մանկավարժական խորհրդի անդամների 1/3-ի նախաձեռնությամբ,
* ուսանողական խորհրդի նախաձեռնությամբ։

1. Խորհրդի նիստերը բաց են։ Խորհրդի կազմում չընդգրկված բոլոր դասախոսները կարող են ներկա գտնվել նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով։
2. Անհրաժեշտության դեպքում խորհրդի նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով հրավիրվում են ծնողներ և այլ անձինք։
3. Մանկավարժական խորհրդի նախագահը նիստից առնվազն երեք օր առաջ պատշաճ կերպով տեղեկացնում է քոլեջի աշխատակիցներին և խորհրդի անդամներին նիստի անցկացման տեղի, ժամանակի և օրակարգի մասին։ Խորհրդի որոշմամբ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ։
4. Մանկավարժական խորհրդի նիստը իրավազոր 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։
5. Մանկավարժական խորհրդում հարցերի քննարկման արդյունքում ընդունվում է որոշում: Որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Խորհրդի որոշումն ստորագրում է նախագահը և քարտուղարը: Խորհրդի որոշումներն ուժի մեջ են մտնում տնօրենի կողմից վավերացվելուց հետո:
6. Քոլեջի տնօրենը խորհրդի որոշումն ստանալուց հետո քննարկում է այն, հաստատում, իսկ առաջարկությունների վերաբերյալ` քննարկում և ընդունում է համապատասխան որոշում:
7. Խորհրդի որոշումների կատարումն ապահովում է քոլեջի տնօրենը և արդյունքների մասին պարբերաբար զեկուցում է հիմնադիրների խորհրդին։
8. Քոլեջի տնօրենը՝

* համակարգում է քոլեջի գործունեությունը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, կրթության պետական կառավարման լիազոր մարմնի ընդունած նորմատիվ իրավական ակտերի, ՄՈՒՀ-ի կանոնադրության և սույն կանոնակարգի պահանջներին համապատասխան,
* վերահսկում է՝

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

բ. մանկավարժական կազմի որակավորման ու սովորողների ուսման առաջադիմության բարձրացման, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների, հաճախումների և կարգապահության ապահովման աշխատանքները:

* ապահովում է՝

ա. Քոլեջի բնականոն 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, մանկավարժական խորհրդի որոշումների, հիմնադիրների խորհրդի կարգադրությունների և ընթացիկ հանձնարարությունների, ուսումնական պլանների ու առարկայական ծրագրերի կատարումը,

* Իր իրավասության սահմաններում հանձնարարություններ ու ցուցումներ է տալիս Քոլեջի դասախոսներին ու այլ աշխատողներին և վերահսկում է դրանց կատարումը,
* Հիմնադիրների խորհրդին պարբերաբար հաշվետվություն, տեղեկատվություն և առաջարկություններ է ներկայացնում քոլեջի գործունեության ընթացքի, վիճակի ու ոլորտի կատարելագործման մասին:
* Իր իրավասությունների սահմաններում ինքնուրույն և անձնական պատասխանատվությամբ կազմակերպում, ղեկավարում ու լուծում է ուսուցման իրականացման գործընթացները և դրանց առնչվող հիմնախնդիրները,
* Հսկողություն է իրականացնում դասավանդման, դրա բովանդակության և սովորողներին մատուցված գիտելիքների որակի, նրանց վարքի, աշխատանքների կազմակերպման, քոլեջի աշխատողների կողմից իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման նկատմամբ,
* Ապահովում է՝

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

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

գ. ուսանողների կյանքի և առողջության պահպանումը, ինչպես նան սովորողների ու աշխատողների իրավունքների և ազատությունների պաշտպանությունը,

դ. Քոլեջում բարենպաստ բարոյահոգեբանական մթնոլորտի ձևավորումը,

ե. սանիտարահիգիենիկ վիճակը, աշխատանքի անվտանգությունը և սահմանված կարգով պարտադիր գործածության երաշխավորված փաստաթղթերի վարումը և պահպանումը,

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

է. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, հիմնադիրների խորհրդի, մանկավարժական խորհրդի որոշումների, հանձնարարությունների ու կարգադրությունների, իրավական ակտերով և կնքված աշխատանքային պայմանագրերով սահմանված պարտականությունների կատարումը,

* սահմանված կարգով ձևավորում է Քոլեջի ուսանողների համակազմը,
* վերահսկում է դասախոսների և այլ աշխատողների աշխատանքը,
* ղեկավարում է Քոլեջի մանկավարժական խորհուրդը, աջակցում է Քոլեջի և խորհդակցական մարմինների աշխատանքներին,
* կազմում է Քոլեջի հաստիքային ցուցակն ու ծախսերի նախահաշիվը և ներկայացնում հիմնադիրների խորհրդին,
* մշակում և խորհրդի քննարկմանն է ներկայացնում Քոլեջի զարգացման ծրագիրը,
* իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, ՄՈՒՀ-ի կանոնադրությանը չհակասող և Քոլեջի կառավարման այլ մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ,
* Տնօրենի բացակայության դեպքում Հիմնադիրների խորհրդի որոշմամբ նշանակվում է փոխարինող անձ, գործառույթները իրականացվում են տնօրենի լիազորությունների սահմաններում՝ տնօրենի հանձնարարությամբ:
* Տնօրենի լիազորությունները դադարում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ՄՈՒՀ-ի կանոնադրությամբ և սույն Կանոնակարգով սահմանված դեպքերում և կարգով:

1. Քոլեջի ուսումնական մասի վարիչը`

* հանդիսանում է քոլեջի ուսումնադաստիարակչական և մեթոդական աշխատանքների պատասխանատու,
* պատասխանատվություն է կրում ուսումնական պլանների, ծրագրերի մշակման և կատարման գործընթացների համար,
* ապահովում է ուսումնական պլանների և ծրագրերի նորացումը և կիրառումը, կազմում է դասացուցակ և հետևում ուսումնական գործընթացի անխափան աշխատանքը, կատարում է դասալսումներ,
* կազմակերպում և վերահսկում է պրակտիկայի անցկացումը,
* կազմում է հրամանի նախագծեր և ներկայացնում տնօրենին,
* վերահսկում է դասախոսների կողմից մատյանների կանոնավոր լրացման աշխատանքները,
* կատարում է դասաբաշխում` ըստ ուսումնական պլանների,
* վերահսկում է ընթացիկ քննությունների քննական տեղեկագրերի կազմման աշխատանքները,
* կազմում է ամենամսյա և տարեկան վիճակագրական հաշվետվությունները:
* պատասխանատու է կարգապահության ամրապնդման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների համար,
* վերահսկում է օրացուցային պլանների կազմման և կատարման գործընթացը,
* կազմում է կիսամյակային քննությունների ժամանակացույցը,
* ուսանողների հետ կնքում է կրթական ծառայությունների պայմանագրեր,
* հսկում է ուսման վճարների գանձման գործընթացը և հավաքում վճարման անդորրագրերը,
* վերահսկում է քննական տոմսերի ժամանակին կազմման և բաժին ներկայացման աշխատանքները,
* իրականացնում է կապը ուսանողների հետ, վերահսկում հաճախումների և կարգապահության աշխատանքները:

1. Քոլեջի նյութատեխնիկական բազայի համակարգողը

* ապահովում է Քոլեջի տնտեսության բնականոն գործունեությունը, նյութատեխնիակական միջոցների արդյունավետ և նպատակային օգտագործումը,
* սովորողներին և աշխատողներին ապահովում է անհրաժեշտ նյութատեխնիկական միջոցներով,
* պատասխանատու է Քոլեջի զբաղեցրած շենք-շինությունների և այլ գույքի պահպանման, ուսումնական գործընթացի նյութատեխնիկական ապահովման,
* Քոլեջի սանիտարահիգիենիկ ու բարեկարգ վիճակի, հակահրդեհային պաշտպանության և սպասարկող տեխնիկական անձնակազմի աշխատանքի կազմակերպման, ինչպես նաև աշխատանքի անվտանգության տեխնիկայի համար:

1. Քոլեջի ուսանողների ինքնակառավարումը

* Քոլեջի կուրսի ուսանողների խորհուրդը՝ նախագահի և կուրսերի ավագների կազմով, ընտրվում է կուրսի ուսանողների ընդհանուր ժողովում բաց քվեարկությամբ, մեկ տարի ժամկետով: Կուրսի ուսանողների խորհրդի նիստերը գումարվում են ըստ անհրաժեշտության խորհրդի նախագահի, կուրսի ավագի նախաձեռնությամբ,
* Քոլեջի ուսանողների ինքնավարության բարձրագույն մարմինը Քոլեջի ուսանողների ընդհանուր ժողովն է,
* ուսանողների նոր ուսումնական տարվա առաջին ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է Քոլեջի ուսանողական խորհրդի կողմից՝ սեպտեմբերի առաջին շաբաթվա ընթացքում,
* ուսանողների ընդհանուր ժողովը հրավիրվում է.

ա. տարեկան աոնվազն մեկ անգամ ուսանողների խորհրդի նախագահի կողմից, արտահերթ ժողով կարող է հրավիրվել ուսանողների խորհրդի անդամների 1/3-ի նախաձեռնությամբ,

բ. Քոլեջի տնօրենի նախաձեռնությամբ,

գ. Քոլեջի մանկավարժական խորհրդի նախաձեռնությամբ,

ե. Քոլեջի ուսանողների նախաձեռնությամբ:

* ուսանողների կուրսի ավագը Քոլեջի ուսանողների խորհրդի անդամ է,
* ուսանողները կարող են ստեղծել նաև ակումբներ, միավորումներ՝ ըստ հետաքրքրությունների,
* ուսանողների սեպտեմբերյան ընդհանուր ժողովը ձևավորում է խորհրդակցական մարմին՝ ուսանողների խորհուրդ,
* ուսանողների ինքնավարության մարմինների (ընդհանուր ժողովի, կուրսային ժողովի), գործադիր մարմնի՝ ուսանողների խորհրդի, ինչպես նաև նրա ղեկավարության ձևավորման կարգը և լիազորությունները սահմանվում են ՄՈՒՀ-ի կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով,
* ուսանողների խորհուրդը, ժողովրդավարության և ինքնավարության սկզբունքներին համապատասխան, անմիջականորեն ուսանողներին վերաբերող հարցերի մասին ազատորեն կարծիք է ներկայացնում Քոլեջի կառավարման մարմիններին,
* ուսանողների խորհրդի ներկայացուցիչները խորհրդակցական ձայնի իրավունքով մասնակցում են Քոլեջի խորհրդի նիստերին։

1. Քոլեջի կուրսի ժողովը ուսանողների կազմից ձայների մեծամասնությամբ ընտրում է կուրսի ավագ: Ընտրության արդյունքները հաստատում է Քոլեջի խորհուրդը:
2. Կուրսի ավագը պարտավոր է՝

* իրականացնել կապը Քոլեջի տնօրենի, դասախոսների և կուրսի ուսանողների միջև,
* դասասկզբի 5 րոպեի ընթացքում դասախոսի չներկայանալու դեպքում այդ մասին հայտնել տնօրենին,
* միջոցներ ձեռնարկել ուսանողների կարգապահությունն ապահովելու համար:

VIII. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն Կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում Քոլեջի կայքում հրապարակվելուց հետո տասներորդ օրը:
2. Սույն Կանոնակարգն ուժի մեջ մտնելուց հետո պարտադիր է Քոլեջի գործունեության հետ առնչվող բոլոր ստորաբաժանումների և Քոլեջի ուսանողների համար:
3. Բոլոր այն հարցերը, որոնք չեն ներառված սույն Կանոնակարգում, կանոնակարգվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի ակտերով և ՄՈՒՀ-ի կանոնադրությամբ:
4. Սույն Կանոնակարգը հաստատվում, փոփոխվում և լրացվում է Քոլեջի մանկավարժական խորհրդի որոշմամբ:

Ուսումնական մասի վարիչ` Հ.Ա. Բաբայան

՛՛ ՛՛ 20 թ.

Մանկավարժական խորհրդի որոշում №

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3
2. Քոլեջի հիմնական խնդիրները\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4
3. Քոլեջի լիազորությունները\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5
4. Սովորողների ընդունելությունը, փոխադրումը, տեղափոխումը

և ազատումը\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6

1. Քոլեջի կրթական գործընթացի մասնակիցները\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 7
2. Քոլեջի ուսումնական գործընթացը\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8
3. Քոլեջի կառավարումը\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 11
4. Եզրափակիչ դրույթներ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 18
5. Բովանդակություն\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19