Կանոնակարգ

6/6-23-L 09 february, 2023

Accepting person **Scientific advice**

Document Status **Works**

ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

1.ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Շարունակական կրթության կենտրոնը (այսուհետև՝ կենտրոն) «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետև՝ ԵՊՀ) կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Կենտրոնը գործում է ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան՝ ԵՊՀ կանոնադրության ու սույն կանոնադրության հիման վրա:

3. Կենտրոնի հաստիքացուցակը հաստատվում է ԵՊՀ հոգաբարձուների խորհրդի կողմից ռեկտորի ներկայացմամբ:

4. Կենտրոնը սահմանված կարգով կարող է ունենալ պաշտոնաթուղթ (բլանկ) և անհատականացման այլ միջոցներ:

2. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

5. Կենտրոնի խնդիրներն են՝

1) մշակել և իրականացնել ուսանողների համար արտալսարանային կրթական ծրագրեր,

2) մշակել և իրականացնել ԵՊՀ աշխատողների, պրոֆեսորադասախոսական և ուսումնաօժանդակ կազմի վերապատրաստման և կարողությունների բարձրացմանն ուղղված ծրագրեր,

3) մշակել և իրականացնել շարունակական և լրացուցիչ կրթական ծրագրեր շահառուների լայն շրջանակի համար, կարճաժամկետ և երկարաժամկետ, ֆորմալ

և ոչ ֆորմալ կրթական ծրագրեր մեծահասակ սովորողների տարբեր թիրախային խմբերի համար (ներառյալ՝ ներբուհական, միջբուհական, միջազգային և տեղական կառույցների հետ համագործակցության շրջանակներում),

4) կազմակերպել հանրային դասախոսություններ, սեմինարներ, ամառային դպրոցներ և աշխատարաններ ուսանողների, դասախոսների, հետազոտողների և այլ խմբերի համար,

5) իրականացնել հետազոտություններ, մշակել կարգեր և ծրագրեր ուղղված վերոնշյալ խնդիրների իրականացման արդյունավետության բարձրացմանը:

3. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

6. Կենտրոնը ղեկավարում է Կենտրոնի տնօրենը, որին պաշտոնի նշանակում ու պաշտոնից ազատում է ԵՊՀ ռեկտորը:

7. Կենտրոնի տնօրենը՝

1) կազմակերպում ու վերահսկում է կենտրոնի ընթացիկ (ամենօրյա) գործունեությունը, կենտրոնում վարվող գրագրությունն ու ներքին գործավարությունը,

2) ապահովում է կենտրոնի գործառույթների պատշաճ իրականացումը, լուծում դրանց իրագործման ընթացքում ծագած խնդիրները, կենտրոնի աշխատողներին տալիս է համապատասխան ցուցումներ ու հանձնարարականներ, որոնք ենթակա են պարտադիր կատարման,

3) կենտրոնի աշխատողների միջև կատարում է աշխատանքային գործառույթների բաշխում,

4) ստորագրում է կենտրոնի կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը, Կենտրոնի գործառույթների շրջանակներում նախապատրաստում է զեկուցագրեր, տեղեկանքներ, վճարովի կրթական ծրագրերի նախահաշիվներ, պայմանագրեր նախագծեր, հաշվետվություններ, առաջարկություններ, մասնագիտական եզրակացություններ և այլ փաստաթղթեր,

5) սահմանված կարգով մասնակցում է ԵՊՀ ռեկտորատի նիստերին, ԵՊՀ ռեկտորի կողմից հրավիրված խորհրդակցություններին, ԵՊՀ մշտական ու ժամանակավոր հանձնաժողովների աշխատանքներին, անհրաժեշտության դեպքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ներկայացնում է մասնագիտական կարծիքներ ու եզրակա-ցություններ,

6) սահմանված կարգով
կենտրոնի անունից հանդես է գալիս պետական մարմիններում և շարունակական կրթությամբ զբաղվող այլ կազմակերպություններում, համագործակցում է ֆակուլտետների, ամբիոնների և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ,

7) ԵՊՀ ռեկտորին առաջարկություն է ներկայացնում Կենտրոնի աշխատողներին սահմանված կարգով խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու, վերապատրաստելու, ատեստավորելու կամ նրանց պաշտոնեական առաջխաղացման վերաբերյալ,

8) առաջարկություն է ներկայացնում իր բացակայության ժամանակ իրեն փոխարինող նշանակելու վերաբերյալ,

9) իրականացնում է կենտրոնի գործունեությանն առնչվող, ՀՀ գործող օրենսդրությանն ու ԵՊՀ կանոնադրությանը չհակասող այլ գործառույթներ:

8. Կենտրոնի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունները սահմանվում են աշխատանքային պայմանագրով, պաշտոնի անձնագրով (աշխատանքային նկարագրով), ԵՊՀ ներքին իրավական ակտերով ու կենտրոնի տնօրենի հանձնարարականներով:

9. Աշխատանքային պարտականությունների կատարման արդյունքում ԵՊՀ-ին գույքային (նյութական) վնաս պատճառելու դեպքում աշխատողները կրում են գույքային ու անձնական լիակատար պատասխանատվություն:

10. Կենտրոնի
աշխատողներն ունեն օրենքով, ԵՊՀ կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, այլ իրավական ակտերով, ԵՊՀ կոլեկտիվ պայմանագրով նախատեսված իրավունքներ (սոցիալական երաշխիքներ)
և կրում են այդ ակտերով նախատեսված պարտականություններ (սահմանափակումներ):

4. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

11. Կենտրոնի վերակազմակերպումը կամ լուծարումն իրականացվում է ԵՊՀ կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

12. Սույն կանոնակարգում փոփոխություններն ու լրացումները կատարվում են ԵՊՀ գիտական խորհրդի կողմից ԵՊՀ կանոնադրությամբ ու ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

13. Սույն կանոնակարգը հրապարակվում է ԵՊՀ պաշտոնական կայքում:

Սույն փաստաթուղթը բեռնվել է ԵՊՀ փաստաթղթերի պաշտոնական հրապարակման կայքից
https://www.ysu.am/documents-categories

Address: Republic of Armenia, Yerevan, 0025, 1 Alex Manoogian
(+37460) 710000
info@ysu.am