Կանոնադրություն

5/2-21-L 23 декабря, 2021

Принимающее лицо **Ученый совет**

Статус **Работает**

Լ. ՂԱՐԻԲՋԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԱՏՄՈՒԹՅԱՆ ԹԱՆԳԱՐԱՆԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Երևանի պետական համալսարանի պրոֆեսոր Լ. Ղարիբջանյանի անվան պատմության թանգարանը (այսուհետ՝ թանգարան) «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ԵՊՀ) կառուցվածքային ստորաբաժանում է:
2. Թանգարանն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ԵՊՀ-ի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, ինչպես նաև թանգարանի գործառույթների հետ կապված այլ իրավական ակտերով:
3. Թանգարանի հաստիքացուցակը հաստատվում է ԵՊՀ հոգաբարձուների խորհրդի կողմից՝ ռեկտորի ներկայացմամբ:

2. ԹԱՆԳԱՐԱՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. Թանգարանի գործունեության նպատակը ԵՊՀ պատմությունն ու ձեռքբերումները ներկայացնող թանգարանային առարկաների ու հավաքածուների հայտնաբերումը, հավաքագրումը, ուսումնասիրումը, ցուցադրումն ու պահպանումն է, ինչպես նաև երիտասարդության շրջանում կրթադաստիարակչական, հայ ազգային մտքի ու ոգու ձևավորման ուղղությամբ գործունեության ծավալումն է:
5. Թանգարանի գործառույթներն են.
1) հաշվառել և պահպանել թանգարանին ամրացված (մշտական կամ ժամանակավոր) թանգարանային առարկաներն ու հավաքածուները,
2) նվիրատվությունների, կտակի, գնման կամ այլ եղանակներով համալրել թանգարանային հավաքածուները,

3) կազմակերպել թանգարանի մշտական, ժամանակավոր և շրջիկ թեմատիկ ցուցադրություններ, ցուցահանդեսներ, ճանաչողական դաս-էքսկուրսիաներ, ուսանողական ինտելեկտուալ մրցույթներ, կլոր-սեղան քննարկումներ, էքսկուրսիաներ և այլ տարաբնույթ միջոցառումներ,
4) կատարել գիտահետազոտական աշխատանքներ, հրատարակության պատրաստել դրա արդյունքները (հոդվածների, ժողովածուների, գրքերի, ալբոմների, կատալոգների, ուղեցույցների ձևով), հրատարակել թանգարանի գործունեությունը լուսաբանող տեղեկատվական ու գովազդային նյութեր,
5) փորձի փոխանակման և թանգարանային գործի տեսական ու գիտագործնական խնդիրների վերաբերյալ համատեղ ծրագրերի մշակման ու իրագործման նպատակով
համագործակցել Հայաստանի Հանրապետության և արտերկրի թանգարանների, Հայաստանի Հանրապետության այլ կառույցների հետ,
6) Թանգարանին ամրացված թանգարանային առարկայի քայքայման կամ ոչնչացման դեպքում սահմանված կարգով դուրսգրել այն:

3. ԹԱՆԳԱՐԱՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

4. Թանգարանի աշխատողների աշխատանքային պարտականությունները սահմանվում են աշխատանքային պայմանագրով (անհատական իրավական ակտով), պաշտոնի անձնագրով (աշխատանքի նկարագրով), ԵՊՀ կոլեկտիվ պայմանագրով, ԵՊՀ ներքին իրավական ակտերով և թանգարանի տնօրենի հանձնարարականներով: Աշխատանքային պարտականությունների կատարման ընթացքում ԵՊՀ-ին գույքային (նյութական) վնաս պատճառելու դեպքում աշխատողները կրում են լիակատար գույքային և անձնական պատասխանատվություն:
5. Թանգարանը ղեկավարում է տնօրենը, ում պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է ԵՊՀ ռեկտորը:
6. Թանգարանի տնօրենը.
1) ծրագրում, կազմակերպում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է թանգարանի ընթացիկ գործունեությունը,
2) միջոցներ է ձեռնարկում թանգարանային գույքի պահպանման ուղղությամբ,
3) ապահովում է թանգարանի հիմնական գործառույթների իրականացումը, լուծում դրանցից բխող հիմնախնդիրները, կայացնում որոշումներ,
4) կատարում է պարտականությունների բաշխում թանգարանի աշխատողների միջև, նրանց տալիս համապատասխան ցուցումներ, հանձնարարականներ, հրահանգներ,
5) ստորագրում է թանգարանի անունից պատրաստվող փաստաթղթերը,

զեկուցագրերը, տեղեկանքները և առաջարկությունները,
6) ներկայացնում է առաջարկություններ թանգարանի աշխատողներին սահմանված կարգով խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու վերաբերյալ,
7) կազմակերպում և հսկում է թանգարանում վարվող գործավարությունը, կատարում թանգարանի խնդիրների լուծման հետ կապված այլ աշխատանքներ,
8) պատասխանատվություն է կրում թանգարանում տարվող աշխատանքների համար
Թանգարանի տնօրենն ունի օրենքով, ԵՊՀ կանոնադրությամբ, թանգարանի կանոնադրությամբ, այլ իրավական ակտերով նախատեսված իրավունքներ (սոցիալական երաշխիքներ) և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ (սահմանափակումներ):

4. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

7. Թանգարանի վերակազմակերպումը կամ լուծարումն իրականացվում է ԵՊՀ-ի կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով:
8. Սույն կանոնադրության մեջ փոփոխություններն ու լրացումները կատարվում են ԵՊՀ-ի գիտական խորհրդի կողմից՝ ԵՊՀ-ի կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

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

Адрес: Республика Армения, г. Ереван, 0025, Алека Манукяна, 1
(+37460) 710000
info@ysu.am