



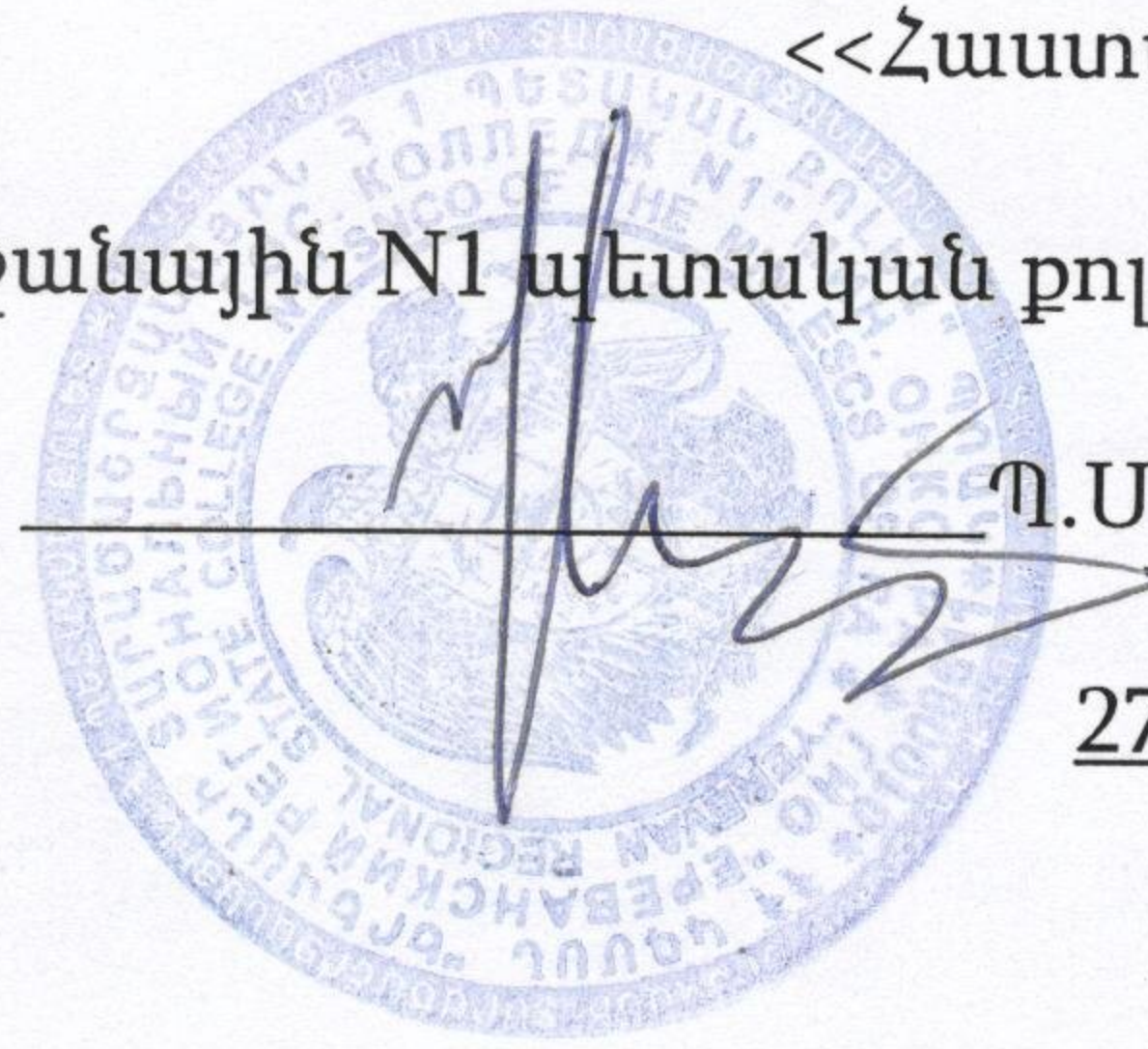
ԵՐԵՎԱՆԻ ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ N1 ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ

<<Հաստատում եմ>>

Երևանի տարածաշրջանային N1 պետական քոլեջի տնօրեն

Պ.Սանթրոսյան

27. 10.2014 թ.



ԵՐԵՎԱՆԻ ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ N1 ՊԵՏԱԿԱՆ

ՔՈԼԵՋԻ ԱՍԲԻՈՆԻ ԿԱՐԳ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ N1 ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋԻ

ԱՄԲԻՈՆԻ ԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն Կանոնակարգը Երևանի տարածաշրջանային N 1 պետական քոլեջի կանոնադրության հիմնադրույթներին համապատասխան սահմանում է Քոլեջի ամբիոնների կառուցվածքը, գործառույթները, կառավարումը:

2. Ամբիոնը Քոլեջի կառուցվածքային հիմնական ուսումնագիտական ստորաբաժանումն է, որը միավորում է մասնագիտական ընդհանրություն ունեցող մանկավարժական կազմը, կազմակերպում և իրականացնում է ուսումնական գործընթաց, ուսումնամեթոդական, կազմակերպչական աշխատանքներ:

3. Ամբիոնի իրավասությունները և գործունեության սկզբունքները կարգավորվում են սույն կանոնակարգով:

Ամբիոնի ստեղծման, վերակազմավորման և լուծարման մասին որոշումներն ընդունում է Քոլեջի տնօրենը:

2. ԱՄԲԻՈՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

4. Ամբիոնը ստեղծվում է տվյալ մասնագիտությամբ ուսանողական կայուն համակազմի, ուսումնական համապատասխան բեռնվածքի և հինգից ոչ պակաս մասնագետ-դասախոսների առկայության դեպքում:

5. Ամբիոնների գործունեությունը վերահսկվում է Քոլեջի տնօրենի կողմից:

6. Ամբիոնի կազմի մեջ կարող են լինել՝

- ուսումնական լաբորատորիաներ,
- մասնագիտական լսարաններ,

- լինգաֆոնային կաբինետներ,
- համակարգչային դասարաններ

7. Ամբիոնը պետք է ունենա հետևյալ պարտադիր փաստաթղթերը.

- Ուսումնական, մեթոդական-կազմակերպչական աշխատանքների տարեկան պլաններ, ամբիոնի անձնագիր, դասախոսների ներկայացումներ, ժամահաշվարկ և տարեկան ուսումնական բեռնվածք, աշխատանքային պլան, ծանրաբեռնվածության կատարում, նիստերի արձանագրություններ, հաշվետվություններ և ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցեր,
- Ամբիոնի գծով դասավանդվող դասընթացների և առարկաների գործող ուսումնամեթոդական, ուսումնական ծրագրերի փաթեթը:

8.Ամբիոնը՝

- մասնակցում է մասնագիտական կրթական չափորոշիչների և ուսումնական պլանների , իրեն առնչվող գործառույթների մշակման գործընթացին
- մշակում է իր գծով իրականացվող մասնագիտությունների առարկայական ծրագրերը,
- իրականացնում է ուսանողների դաստիարակչական աշխատանքներ,
- տրամադրում է համապատասխան մասնագետներ խորհրդատվական ժամերի և լրացուցիչ պարապմունքների համար, որոշում է լրացուցիչ պարապմունքների քանակը և ծրագրային նյութը:

9. Ամբիոնի լիազորությունների շրջանակներում նրա ինքնակառավարման մարմինն ամբիոնի նիստն է, որը գումարվում է առնվազն ամիսը մեկ անգամ:

Ամբիոնի նիստում որոշումներ կայացնելիս վճռական ձայնի իրավունք ունեն դասախոսները, իսկ խորհրդակցան ձայնի իրավունք՝ տնօրենը , ներքին որակի ապահովման ենթակառուցվածքը, ուսումնական և գիտամեթոդական գծով փոխտնօրենները և ուսումնաօժանդակ կազմը: Ամբիոնի արտահերթ նիստեր կարող են գումարվել ամբիոնի վարիչի , տնօրենի, ուսումնական գծով փոխտնօրենի ,

ենթակառուցվածքի նախաձեռնությամբ, ինչպես նաև ամբիոնի կազմի 2/3-ի պահանջով: Ամբիոնի նիստի որոշումներն ընդունվում են կազմի ընդհանուր թվի ձայների պարզ մեծամասնությամբ, իսկ նիստն իրավագոր է, եթե մասնակցում է կազմի 2/3-ը:

10. Ամբիոնի նիստը՝

- առաջարկություններ է ներկայացնում նոր ուսումնական մասնագիտությունների, դասընթացների կազմակերպման վերաբերյալ,
- քննարկում և հաստատման է ներկայացնում ուսումնական և առարկայական պլաններ, ամբիոնին առնչվող այլ նյութեր և ձեռնարկներ,
- քննարկում և մեթոդական աշխատանքների գծով փոխտնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում ամբիոնի աշխատանքների տարեկան պլանը,
- իրավասու է ձայների 2/3-ով Քոլեջի տնօրենին առաջարկություններ ներկայացնելու ամբիոնի վարիչի պարտականությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ,
- քննարկում և որոշումներ է ընդունում ամբիոնի գործունեությանն առնչվող այլ հարցերի վերաբերյալ:

11. Որոշումների, եզրակացությունների և առաջարկությունների ընդունման կարգը (փակ կամ բաց քվեարկությամբ) որոշվում է ամբիոնի նիստում: