

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ

ՄՄՀ ռեկտոր

_____ Դ. Ս. Գաբրիելյան

«21» փետրվարի 2013 թ.

Քննարկվել և ընդունվել է ՄՄՀ գիտխորհրդում

(արձանագր. թիվ 40 «21» փետրվարի 2013 թ.)

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՄԵՍՐՈՊ ՄԱՇՏՈՑ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ ՊԵՏԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՎԱԾ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Մերոպ Մաշտոց Համալսարան պետհավատարմագրված կազմակերպությունը (այսուհետ՝ ՄՄՀ) կրթական և գիտամշակութային ինքնավար հաստատություն է:

ՄՄՀ-ի՝ որպես պետհավատարմագրված կրթական և գիտամշակութային բարձրագույն ուսումնական հաստատության գործունեությունը նպատակաուղղված է հայագիտական, բնագիտական, սոցիալ-տնտեսագիտական, հումանիտար գիտության և տեխնիկայի, մշակույթի տարբեր ուղղություններով կրթության, հիմնարար գիտական հետազոտությունների և ուսումնառության կազմակերպմանը՝ հանրակրթական, միջին մասնագիտական, բարձրագույն մասնագիտական, հետբուհական մասնագիտական մակարդակներում՝ օրենքով նախատեսված կարգով և կրթական ծրագրերի ձևերով:

2. ՄՄՀ-ի հիմնադիրը «Մերոպ Մաշտոց Համալսարան» ՍՊԸ:

3. ՄՄՀ-ն իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող կրթական և գիտամշակութային կազմակերպություն է, որը Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի, այլ օրենքների ու նորմատիվ իրավական ակտերի հիման վրա և դրանցով նախատեսված կարգով ու սահմանված հիմքով ձեռք է բերում և իրականացնում սույն կանոնադրությամբ ամրագրված՝ իր խնդիրների իրականացման համար անհրաժեշտ իրավունքներ ու պարտականություններ:

ՄՄՀ-ն իրավունք ունի իրականացնելու ձեռնարկատիրական գործունեության հետևյալ տեսակները՝

1) բարձրագույն, միջին և հետբուհական մասնագիտական կրթության կազմակերպում.

- 2) օտարերկրյա դիմորդների նախապատրաստական կրթության կազմակերպում.
 - 3) գիտամանկավարժական կադրերի պատրաստում, վերապատրաստում, որակավորման բարձրացում.
 - 4) գիտահետազոտական և գիտաարտադրական աշխատանքներ.
 - 5) խորհրդատվական, փորձագիտական ծառայություններ.
 - 6) հրատարակչական գործունեության ծավալում և դրա արդյունքների իրացում.
 - 7) կրթական և ուսումնական վճարովի դասընթացների կազմակերպում.
 - 8) միջազգային ուսումնական և գիտատեխնիկական համագործակցության կազմակերպում.
 - 9) աշխատակիցների և ուսանողների հանգստի կազմակերպում.
- ՄՄՀ-ն ունի Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր անվանմամբ կնիք, դրոշմակնիք, ինչպես նաև՝ իր դրոշը, խորհրդանիշը և օրհներգը:

4. ՄՄՀ-ի անվանումն է՝

հայերեն լրիվ՝ «Մեսրոպ Մաշտոց Համալսարան» ՍՊԸ պետհավատարմագրված ոչ առևտրային կազմակերպություն, հայերեն կրճատ՝ "ՄՄՀ" ՊՈԱԿ, ռուսերեն լրիվ՝ "Университет Месроп Маштоц" ООО, ռուսերեն կրճատ՝ "УММ" ООО, անգլերեն լրիվ՝ "Mesrop Mashtots University" Co LTD, անգլերեն կրճատ՝ MMU Co LTD:

5. ՄՄՀ-ի գտնվելու վայրն է՝ ԼՂՀ, Ստեփանակերտ, Գ.Նժդեհ 84ա:

II. ՄՄՀ-Ի ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆԸ

6. ՄՄՀ-ի հիմնական խնդիրներն են՝

- 1) անձի մտավոր, հոգևոր և բարոյական զարգացման պահանջմունքների բավարարումը՝ բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթություն ստանալու միջոցով.
- 2) գիտության բնագավառում գիտական, ուսումնամեթոդական և գիտամանկավարժական հետազոտությունների իրականացումը, հայագիտության բազմակողմանի զարգացումը.
- 3) գիտության, կրթության, տնտեսության և արվեստի զարգացումը՝ գիտամանկավարժական աշխատողների և սովորողների գիտական հետազոտությունների ու ստեղծագործական գործունեության միջոցով, ստացված արդյունքների օգտագործումը տնտեսության մեջ, հետազոտական և կրթական գործընթացում.
- 4) բարձրագույն կրթությամբ գիտամանկավարժական աշխատողների պատրաստումը և վերապատրաստումը.
- 5) կրթության որակի ապահովումը և բարելավման համապատասխան համակարգի ներդրումը.
- 6) կրթության և գիտության ինտեգրացման հիման վրա ուսուցման բովանդակության կատարելագործումը, մասնագիտությունների ու մասնագիտացումների համակարգերի մշակումը և արմատավորումը.
- 7) կրթական գործընթացի անընդհատության, թափանցիկության և հրապարակայնության ապահովումը.
- 8) սովորողին ազգային, բարոյական և համամարդկային արժեքների ոգով դաստիարակելը.
- 9) բնակչության շրջանում գիտելիքների տարածումը, լուսավորչական աշխատանքի իրականացումը, նրա կրթական և մշակութային մակարդակի բարձրացումը.

10) սովորողների մեջ քաղաքացիական դիրքորոշման, հմտությունների և աշխատանքի նկատմամբ պատասխանատվության արմատավորումը՝ ժողովրդավարական և քաղաքացիական հասարակության կառավարման պայմաններում.

7. Առաջադրված խնդիրներին համապատասխան՝ ՄՄՀ-ն իրավասու է՝

1) իրականացնելու բարձրագույն, հետբուհական կրթություն, ինչպես նաև հանրակրթական, միջին մասնագիտական և լրացուցիչ կրթության ծրագրեր.

2) մշակելու և հաստատելու բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասնագիտությունների և մասնագիտացումների ուսումնական պլաններն ու առարկայական ծրագրերը, հրատարակելու ուսումնական գրականություն և ուսումնամեթոդական ձեռնարկներ.

3) ինքնուրույն որոշելու ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, կրթական տեխնոլոգիաների և սովորողների ընթացիկ ատեստավորման ձևերի, կարգի ու պարբերականության ընտրության հարցերը.

4) զարգացնել համագործակցությունը ՀՀ, ԱՊՀ, այդ թվում արտասահմանյան երկրների բուհերի հետ՝ համատեղ բակալավրիատի և մագիստրոսական ծրագրերի ստեղծման ուղղությամբ:

5) ընդլայնել դպրոցների բարձր դասարանների աշակերտների մասնագիտական կողմնորոշման ուղղությամբ տարվող աշխատանքները՝ կազմակերպելով «Բաց դռների օրեր» և ճանաչողական այցեր Համալսարան, աշակերտներին հնարավորություն ընձեռնելով հանդիպելու Համալսարանի և ֆակուլտետների ղեկավարության ու դասախոսական կազմի հետ.

6) կազմակերպելու ըստ կրթական ծրագրերի՝ դիմորդների, այդ թվում՝ օտարերկրյա քաղաքացիների ընդունելությունը համալսարան և ուսումնական գործընթացը.

7) իրականացնել աշխատանքներ՝ տարբեր երկրներից սփյուռքահայ դիմորդների ներհոսքը ակտիվացնելու համար, այդ նպատակով կազմակերպել ամառային կրթական, մշակութային և ճանաչողական ծրագրեր.

8) կազմակերպելու մասնագետների որակավորման բարձրացման, վերապատրաստման դասընթացներ.

9) ստեղծել նպաստավոր պայմաններ և օժանդակել հրավիրյալ արտասահմանյան դասախոսներին՝ ՄՄՀ պարբերական այցելությունների և ֆակուլտետների կրթական ծրագրերում նրանց մասնակցության ընդլայնման հարցերով.

10) որոշելու իր կառուցվածքը, կառուցվածքային ստորաբաժանումների կառավարման կարգը, ստեղծելու ֆակուլտետներ, կենտրոններ, քոլեջներ, մասնագիտական թեքում ունեցող ավագ դպրոցներ.

11) ինքնուրույն որոշելու բոլոր տարակարգերի աշխատողների հաստիքացուցակը, իրականացնելու աշխատողների ընտրությունը և բաշխումը, ներառյալ գիտամանկավարժական կազմի համալրումը, պրոֆեսորադասախոսական կազմի, գիտական և ուսումնական ստորաբաժանումների ղեկավարների պաշտոնների զբաղեցման կարգերը.

12) մշակելու ՄՄՀ-ի ղեկավար անձնակազմի ու պրոֆեսորադասախոսական կազմի ընտրության ընթացակարգերը և անցկացնելու ընտրությունները.

13) սահմանելու և շնորհելու ՄՄՀ-ի պատվավոր կոչումներ, մրցանակներ, անվանական կրթաթոշակներ, պարգևատրելու ՄՄՀ-ի մեդալով.

14) իրականացնելու հրատարակչական գործունեություն.

15) իր կողմից կնքված պայմանագրերի ու համաձայնագրերի հիման վրա իրականացնելու երկկողմանի ու բազմակողմանի ուղղակի կապեր հանրապետության և օտարերկրյա համալսարանների, գիտական հիմնարկների, պետական մարմինների, այլ կազմակերպությունների, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց հետ, կատարելու տարատեսակ աշխատանքներ (մասնագետների պատրաստում, վերապատրաստում և որակավորման բարձրացում՝ ուսուցման բոլոր ձևերով, ուսանողների և մագիստրների ուսուցում, մասնագետների փոխանակում, գիտական, մշակութային-լուսավորչական և այլ գործունեություն, գիտական խորհրդակցությունների ու արշավախմբերի կազմակերպում և այլն):

16) վարձակալության տալու իր գույքը, կառավարելու իր ֆինանսները, ինքնուրույն որոշելու իր ֆինանսական միջոցների օգտագործման ուղղությունները, ներառյալ իր աշխատողների վարձատրության և նյութական խրախուսման կարգը և չափերը:

17) իրականացնելու օրենքով և իր կանոնադրությամբ չարգելված այլ գործունեություն:

Չեն թույլատրվում ՄՄՀ-ում հասարակական-քաղաքական, հասարակական և կրոնական կազմակերպությունների, դրանց կազմակերպական կառույցների ստեղծումն ու գործունեությունը՝ բացառությամբ արհեստակցական, մասնագիտական, մշակութային, մարզական և շրջանավարտների կազմակերպությունների ու միությունների:

III. ՄՄՀ-Ի ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

8. ՄՄՀ-ի կառավարումն իրականացվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությանը և սույն կանոնադրությանը համապատասխան:

9. ՄՄՀ-ի կառավարումը հիմնված է իր ինքնավարության վրա՝ միանձնյա և կոլեգիալ կառավարման սկզբունքների գույակցմամբ, ՄՄՀ-ի Գիտական խորհրդի և ռեկտորի գործառույթների իրականացմամբ:

10. ՄՄՀ-ի Գիտական խորհուրդը լուծում է ՄՄՀ-ի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործունեության կազմակերպման, պլանավորման և կառավարման հիմնահարցերը: ՄՄՀ-ի Գիտական խորհրդի լիազորությունների ժամկետը 5 տարի է: Գիտական խորհրդի նիստերը գումարվում են յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Գիտական խորհրդի ձևավորման և գործունեության կարգը սահմանվում է գիտական խորհրդի կանոնակարգով:

11. ՄՄՀ-ի Գիտական խորհուրդը՝

1) հաստատում է իր կանոնակարգը.

2) մշակում է ՄՄՀ-ի ուսանողների ավարտական որակավորման պայմանները, մագիստրատուրայի ընդունելության կանոնները՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված չափանիշներին համապատասխան.

3) հաստատում է առանց բանակի տարկետման իրավունքի վճարովի հիմունքներով ընդունելության տեղերը և վճարի չափը՝ ըստ մասնագիտությունների:

- 4) քննարկում է ՄՄՀ-ի մասնագիտությունների և մասնագիտացումների անվանացանկերը.
- 5) հաստատում է ուսումնական պլանները՝ ըստ մասնագիտությունների.
- 6) քննարկում է գիտական գործունեության գլխավոր և հեռանկարային ուղղությունները, լսում գիտական հաղորդումներ ՄՄՀ-ում կատարվող կարևորագույն գիտահետազոտական և գիտամեթոդական աշխատանքների արդյունքների մասին.
- 7) ընդունում է պատվավոր և վաստակավոր կոչումներ շնորհելու, ՄՄՀ-ի մրցանակներ, անվանական կրթաթոշակներ տալու, հանրապետական ու միջազգային պարգևների և կոչումների համար թեկնածություններ ներկայացնելու մասին որոշումներ.
- 8) որոշում է ֆակուլտետների ղեկանների և ամբիոնների վարիչների ընտրությունների ընթացակարգերը և ժամկետները.
- 9) ՄՄՀ-ի գործունեության բնագավառին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան՝ լիազորված պետական կառավարման մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ ՄՄՀ-ի գործունեության հիմնական ուղղությունների, այդ թվում՝ նոր մասնագիտություններով կրթական ծրագրեր իրականացնելու վերաբերյալ.
- 10) ներկայացնում է առաջարկություններ ՄՄՀ-ի տարեկան ծախսերի նախահաշվի նախագծի վերաբերյալ.
- 11) քննարկում է հանրապետության հասարակական, քաղաքական, կրթական, գիտական ու մշակութային կյանքին և կարևորագույն իրադարձություններին վերաբերող խնդիրներ.
- 12) իրականացնում է Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությունից և սույն կանոնադրությունից բխող այլ լիազորություններ: ՄՄՀ-ի Գիտական խորհրդի անդամների ընդհանուր թիվը չի կարող գերազանցել 29-ը: Գիտական խորհրդի կազմի մեջ ի պաշտոնե մտնում են ռեկտորը, որը Գիտական խորհրդի նախագահն է, պրոռեկտորները և ՄՄՀ-ի համապատասխան ստորաբաժանումների ղեկավարները, ինչպես նաև ընտրովի անդամներ՝ Գիտական խորհրդի կանոնակարգի համաձայն:
ՄՄՀ-ի Գիտական խորհրդի նիստը համարվում է իրավագոր, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների երկու երրորդը: Որոշումներն ընդունվում են խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: ՄՄՀ-ի Գիտական խորհրդի որոշմամբ, անհրաժեշտության դեպքում, ստեղծվում են համահամալսարանական հանձնաժողովներ (մրցութային և այլն), որոնց կարգավիճակը, կառուցվածքը, իրավասությունը, աշխատանքի կարգը սահմանվում են Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության իրավական ակտերով, ՄՄՀ-ի գիտական խորհրդի կանոնակարգով:

12. ՄՄՀ-ի ռեկտորատը ռեկտորին կից խորհրդակցական մարմին է: ՄՄՀ-ի Գիտական խորհրդի նիստերի միջև ընկած ժամանակահատվածում ռեկտորատն իր կանոնակարգով իրեն ընձեռված լիազորությունների սահմաններում քննարկում է ՄՄՀ-ի գործունեության բոլոր ոլորտներին վերաբերող հարցերը, ՄՄՀ-ի Գիտական խորհրդի որոշումների կատարման ընթացքը: ՄՄՀ-ի ռեկտորատի կազմի մեջ մտնում են ռեկտորը, պրոռեկտորները, ՄՄՀ-ի գիտական քարտուղարը, ուսումնական բաժնի վարիչը, գլխավոր հաշվապահը, մեթոդական խորհուրդի նախագահը, արհմիութենական կազմակերպության նախագահը, ֆակուլտետների ղեկանները:

13. ՄՄՀ-ի ընթացիկ գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է ՄՄՀ-ի գործադիր մարմինը՝ ռեկտորը: Ռեկտորն իր իրավասության սահմաններում և ՄՄՀ-ի

կանոնադրությանը համապատասխան գործում է միանձնյա և լրիվ պատասխանատվություն է կրում ՄՄՀ-ի աշխատանքի արդյունքների համար:

ՄՄՀ-ի ռեկտորն առանց լիազորագրի գործում է ՄՄՀ-ի անունից, ներկայացնում է նրա շահերը պետության, պետական մարմինների, այլ կազմակերպությունների և քաղաքացիների հետ հարաբերություններում, այլ պետություններում և միջազգային կազմակերպություններում, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ և ներհամալսարանական այլ ակտերով սահմանված կարգով տնօրինում է ՄՄՀ-ի գույքն ու ֆինանսական միջոցները, կնքում է պայմանագրեր, արձակում հրամաններ, կարգադրություններ, հրահանգներ, տալիս ցուցումներ, որոնք պարտադիր են ՄՄՀ-ի կոլեկտիվի անդամների համար:

14. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրության և սույն կանոնադրության համաձայն՝ ՄՄՀ-ի ռեկտորն իր իրավասության սահմաններում՝

- 1) ղեկավարում է ՄՄՀ-ի կրթական, գիտական, արտադրական, տնտեսական, ֆինանսական, միջազգային և այլ գործունեությունը.
- 2) կազմակերպում է ՄՄՀ-ի Գիտական խորհրդի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքը՝ ապահովելով դրանց ներդաշնակ գործունեությունը.
- 3) հրավիրում է ՄՄՀ-ի Գիտական խորհրդի, ռեկտորատի նիստեր.
- 4) տարեկան հաշվետվություն է ներկայացնում ՄՄՀ-ի Գիտական խորհրդին.
- 5) ապահովում է ՄՄՀ-ի Գիտական խորհրդի որոշումների կատարումը.
- 6) ՄՄՀ-ի գիտական խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում ՄՄՀ-ի կառուցվածքը, ինչպես նաև ներկայացնում է կառուցվածքային ստորաբաժանումներ ստեղծելու, վերակազմավորելու կամ լուծարելու վերաբերյալ առաջարկություններ.
- 7) սույն կանոնադրությանը համապատասխան՝ կազմավորում է ՄՄՀ-ի կառավարման մարմինները, սահմանում է ՄՄՀ-ի անձնակազմի հաստիքացուցակը, լիազորությունները, պաշտոնական պարտականությունները.
- 8) արձակում է հրամաններ ուսանողների ընդունելության, նրանց նույն կուրսում թողնելու, հեռացնելու, վերականգնելու, համապատասխան արձակուրդ ձևակերպելու և որակավորման աստիճան շնորհելու մասին.
- 9) աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է ՄՄՀ-ի պրոռեկտորներին, ՄՄՀ-ի վարչական ստորաբաժանումների ղեկավարներին, որոշում նրանց գործունեության ոլորտները և իրավասությունները.
- 10) աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում և ՄՄՀ-ի աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.
- 11) կնքում է աշխատանքային պայմանագրեր ընտրված ղեկանների, ամբիոնների վարիչների և գիտամանկավարժական կազմի աշխատողների հետ.
- 12) կասեցնում է ՄՄՀ-ի Գիտական խորհրդի, ինչպես նաև կառուցվածքային ստորաբաժանումների կառավարման մարմինների և առանձին պաշտոնատար անձանց այն որոշումները, որոնք չեն բխում նրանց իրավասությունից, հակասում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությանն ու սույն կանոնադրությանը, նշանակելով դրանց վերաքննարկում.
- 13) իր բացակայության ժամանակ ռեկտորի պարտականությունների կատարումը դնում է պրոռեկտորներից մեկի վրա.

14) տալիս է ՄՄՀ-ի անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր, բանկերում բացում է հաշվարկային հաշիվներ:

15) իրականացնում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությանը չհակասող և ՄՄՀ-ի կառավարման այլ մարմիններին չվերապահված այլ լիազորություններ:

15. Պրոռեկտորները նշանակվում են ռեկտորի հրամանով և իրականացնում են ՄՄՀ-ի գործունեության որոշակի ոլորտի անմիջական ղեկավարությունը՝ ռեկտորի հանձնարարություններին, հրամաններին և կարգադրություններին համապատասխան:

IV. ՄՄՀ-Ի ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

16. ՄՄՀ-ն ինքնուրույն է իր կառուցվածքի ձևավորման գործում:

ՄՄՀ-ի կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են ֆակուլտետները, ամբիոնները, կենտրոնները, բաժինները, գրադարանը, հրատարակչությունը և այլ ստորաբաժանումներ:

ՄՄՀ-ի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կարգավիճակը, գործառույթները, իրավասությունները սահմանվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ և իրենց կանոնադրություններով՝ հաստատված ՄՄՀ-ի Գիտական խորհրդի կողմից:

17. ՄՄՀ-ն իր կազմի մեջ մտնող բոլոր ստորաբաժանումների հետ միասին ուսումնական, գիտական և արտադրական ամբողջություն է:

18. ՄՄՀ-ի Ֆակուլտետները կազմված են ամբիոններից, լաբորատորիաներից և ուսումնական, գիտական ու այլ օժանդակ օղակներից: Ֆակուլտետի կառավարման մարմիններն են ֆակուլտետի խորհուրդը և ղեկանը:

19. Ֆակուլտետի խորհուրդն ընդունում է ֆակուլտետի կանոնադրությունը և այն ներկայացնում ՄՄՀ-ի Գիտական խորհրդի հաստատմանը, ընտրում է ֆակուլտետի ղեկանին, լսում նրա ամենամյա հաշվետվությունը և գնահատում նրա գործունեությունը:

20. Ֆակուլտետի խորհրդի նախագահը ֆակուլտետի ղեկանն է: Ֆակուլտետի խորհուրդը՝

1) ֆակուլտետի կառուցվածքում ամբիոններ (լաբորատորիաներ, բաժիններ) և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումներ ստեղծելու և վերացնելու, վերակազմավորելու վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում ՄՄՀ-ի ռեկտորին:

2) լուծում է ֆակուլտետի ուսումնական, գիտական աշխատանքի, միջազգային կապերի և այլ գործունեության հարցերը:

3) ՄՄՀ-ի ռեկտորին է ներկայացնում ֆակուլտետի ուսումնական պլանները՝ ՄՄՀ-ի Գիտական խորհրդում հաստատելու համար:

4) ՄՄՀ-ի Գիտական խորհուրդ ներկայացնում առաջարկություն ֆակուլտետի աշխատողին պատվավոր և վաստակավոր կոչումներ շնորհելու վերաբերյալ:

5) ընտրում է ՄՄՀ-ի գիտական խորհրդում ֆակուլտետի ներկայացուցիչներին:

6) լուծում է սույն կանոնադրությունից բխող՝ ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված այլ հարցեր:

Ֆակուլտետի խորհրդում որոշումներն ընդունվում են դրա նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Ֆակուլտետի խորհրդի որոշումները պարտադիր են ֆակուլտետի ղեկավարության, աշխատողների, ուսանողների համար:

21. Ֆակուլտետի գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է ֆակուլտետի ղեկանը՝ իր իրավասությունների սահմաններում և սույն կանոնադրության համաձայն:
Ղեկանն ընտրվում է ֆակուլտետի խորհրդում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ, 5 տարի ժամկետով: Ֆակուլտետի խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցել է խորհրդի անդամների երկու երրորդը: Ռեկտորը ղեկանին պաշտոնի է նշանակում իր հրամանով՝ ղեկանի ընտրության արդյունքների հիման վրա: ՄՄՀ-ի ֆակուլտետի ղեկանի պաշտոնի թեկնածուների առաջադրման, ընտրությունների անցկացման և ղեկանին պաշտոնում հրամանագրելու կարգը սահմանվում է ղեկանի ընտրության ընթացակարգով:

22. Ֆակուլտետի ղեկանը՝

- 1) ղեկավարում է ֆակուլտետի կրթական, գիտական, արտադրական, միջազգային և այլ գործունեությունը.
- 2) ապահովում է ֆակուլտետի խորհրդի որոշումների կատարումը.
- 3) ռեկտորի հաստատմանն է ներկայացնում ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարի թեկնածությունը.
- 4) ՄՄՀ-ի ռեկտորին սահմանված կարգով ներկայացնում է առաջարկություններ ուսանողներին կուրսում թողնելու, հեռացնելու, վերականգնելու, համապատասխան արձակուրդ ձևակերպելու վերաբերյալ,
- 5) արձակում է հրաման ուսանողներն կուրսից կուրս փոխադրելու մասին:

23. Ամբիոնները (բաժինները, լաբորատորիաները) ՄՄՀ-ի ֆակուլտետի ուսումնագիտական գործընթացի կազմակերպման հիմնական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են, որոնք գործում են սույն կանոնադրության և ֆակուլտետի կանոնադրության համաձայն: ՄՄՀ-ի ամբիոնները կարող են լինել նաև համահամալսարանական և անմիջականորեն ենթարկվել համապատասխան պրոռեկտորին: Ամբիոնի գիտամանկավարժական կազմում ընդգրկվում են պրոֆեսորները, դոցենտները, ասպիրանտները, դասախոսները:

24. Ամբիոնը (բաժինը) մշակում է ամբիոնի (բաժնի) աշխատողների հաստիքացուցակը ֆակուլտետի հաստիքացուցակի շրջանակներում՝ ելնելով կատարվող մանկավարժական, գիտական, ուսումնաօժանդակ աշխատանքների ծավալից ու ձևերից՝ ըստ սահմանված չափանիշների: ՄՄՀ-ի ամբիոնների (բաժինների) պրոֆեսորադասախոսական կազմի աշխատանքի ընդունումը, կազմի և ՄՄՀ-ի միջև աշխատանքային հարաբերություններն իրականացվում են պայմանագրային հիմունքներով, մրցութային կարգով:

25. Ամբիոնը ղեկավարում է վարիչը, որն ընտրվում է մրցութային հիմունքներով, 5 տարի ժամկետով, ֆակուլտետի խորհրդում՝ ամբիոնի կարծիքն ստանալուց հետո: Ֆակուլտետի խորհրդի որոշումը հաստատվում է ՄՄՀ-ի Գիտական խորհրդում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ, որից հետո ընտրված անձը ռեկտորի հրամանով նշանակվում է ամբիոնի վարիչ, և նրա հետ կնքվում է աշխատանքային պայմանագիր:

Ամբիոնի (բաժնի, լաբորատորիայի) վարիչը կազմակերպում և ղեկավարում է ամբիոնի ուսումնագիտական և այլ աշխատանքները, ներկայացնում նրա կոլեկտիվը ՄՄՀ-ի,

ֆակուլտետի, համալսարանական ստորաբաժանումների, ինչպես նաև ոչ համալսարանական կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում: Ամբիոնի (բաժնի, լաբորատորիայի) գիտաուսումնական հիմնական հարցերը քննարկվում են ամբիոնի (բաժնի, լաբորատորիայի) գիտամանկավարժական կազմի նիստերում: Ամբիոնի (բաժնի, լաբորատորիայի) այլ աշխատողներն այդ նիստերին մասնակցում են խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

V. ՄՄՀ-Ի ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԵՎ ԳԻՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

26. Ուսանողների՝ ՄՄՀ ընդունելությունը կատարվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան:

27. ՄՄՀ-ում ուսուցումն իրականացվում է առկա, հեռակա և էքստեռն ձևերով:

28. ՄՄՀ-ում ուսումնական գործընթացը կազմակերպվում է 2 կիսամյակից բաղկացած ուսումնական տարով: Յուրաքանչյուր կիսամյակ ավարտվում է քննաշրջանով:

29. ՄՄՀ-ում սահմանվում են ուսուցման հետևյալ հիմնական տեսակները՝ դասախոսություն, գործնական (սեմինար) ու լաբորատոր պարապմունքներ, խորհրդատվություն, ուսումնական և արտադրական փորձուսուցում:

30. ՄՄՀ-ում կիրառվում է բարձրագույն կրթության աստիճանական համակարգ: Ուսուցման յուրաքանչյուր աստիճանի շրջանավարտին տրվում է համապատասխան որակավորում և ավարտական վկայական (դիպլոմ): Ուսուցման մեկ աստիճանից մյուսին անցումը կատարվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

31. ՄՄՀ-ի գիտական գործունեությունը ֆինանսավորվում է ուսանողների ուսման դիմաց վճարումներից:

32. Գիտահետազոտական աշխատանքներին կարող են մասնակցել ՄՄՀ-ի դասախոսները և ուսանողները, ինչպես նաև պայմանագրային կարգով հրավիրված այլ մասնագետներ:

33. ՄՄՀ-ն կազմակերպում և անցկացնում է գիտաժողովներ, խորհրդակցություններ, սեմինարներ:

VI. ՄՄՀ-Ի ԿՈՒԼԵԿՏԻՎԸ

34. ՄՄՀ-ի կոլեկտիվը կազմում են պրոֆեսորները, դոցենտները, ասիստենտները, ավագ դասախոսները, դասախոսները, ասպիրանտները, վարչական, ուսումնաօժանդակ և այլ աշխատողները, ուսանողները (բակալավր, մագիստրոս): ՄՄՀ-ի բոլոր աշխատողները բաժանվում են գիտամանկավարժական (պրոֆեսորադասախոսական կազմը), վարչատնտեսական, ուսումնաօժանդակ և այլ տարակարգերի: ՄՄՀ-ի աշխատողների և

սովորողների իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, կոլեկտիվ պայմանագրով և ՄՄՀ-ի ներքին ակտերով:

35. ՄՄՀ-ի կոլեկտիվի անդամներն իրավունք ունեն`

- 1) ընտրելու և ընտրվելու ՄՄՀ-ի պաշտոններում և կառավարման համապատասխան մարմիններում.
- 2) մասնակցելու ՄՄՀ-ի գործունեությանն առնչվող բոլոր խնդիրների քննարկմանը և ընտրովի մարմինների աշխատանքներին.
- 3) միավորվելու արհմիությունների և այլ հասարակական կազմակերպությունների մեջ.
- 4) օգտվելու գրադարանի, ուսումնական և գիտական ստորաբաժանումների, ինչպես նաև սոցիալ-կենցաղային, բուժական և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ծառայություններից` ՄՄՀ-ի կանոնադրությանը և կոլեկտիվ պայմանագրին համապատասխան.
- 5) բողոքարկելու ՄՄՀ-ի համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարի հրամանները և կարգադրությունները` Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

ՄՄՀ-ի պրոֆեսորադասախոսական կազմը և ուսանողներն օժտված են ակադեմիական ազատություններով:

ՄՄՀ-ի գործունեության համար հատուկ կարևորություն ունեցող խնդիրները քննարկվում են ՄՄՀ-ի կոլեկտիվի ներկայացուցիչների ժողովում: Ժողովի կազմի մեջ մտնում են ՄՄՀ-ի Գիտական խորհրդի անդամները, ֆակուլտետների, ինչպես նաև այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչները` ի դեմս ղեկավարի և արհմիութենական կազմակերպության նախագահի: Ժողովի կանոնակարգը հաստատում է ՄՄՀ-ի Գիտական խորհուրդը:

36. ՄՄՀ-ի կոլեկտիվի անդամները պարտավոր են`

- 1) պահպանել և կատարել սույն կանոնադրության, ՄՄՀ-ի այլ ակտերի դրույթները.
- 2) կատարել ՄՄՀ-ի ղեկավար մարմինների որոշումները.
- 3) ապահովել ուսումնական գործընթացի, անցկացվող գիտական հետազոտությունների արդյունավետությունը.
- 4) մշտապես բարձրացնել իրենց մասնագիտական որակավորումը, ոչ պակաս, քան 5 տարին մեկ անգամ, սահմանված կարգով անցնել վերապատրաստում կամ որակավորման բարձրացում.
- 5) պահպանել և արդյունավետորեն ու խնայողաբար օգտագործել ՄՄՀ-ի գույքը.
- 6) հոգ տանել ՄՄՀ-ի հեղինակության բարձրացման մասին.
- 7) սովորողների մեջ ձևավորել մասնագիտական բարձր որակներ, պատշաճ վարք ու վարվելակերպ, քաղաքացիական դիրքորոշում ու հայրենասիրություն.
- 8) սովորողների մեջ զարգացնել ինքնուրույնություն, նախաձեռնություն և ստեղծագործական ունակություններ:

37. ՄՄՀ-ում պրոֆեսորադասախոսական կազմի թափուր պաշտոններն զբաղեցվում են համաձայն ՄՄՀ-ի կանոնադրության և գիտամանկավարժական պաշտոնների նշանակման

կարգի: Գիտամանկավարժական կազմի բոլոր թափուր պաշտոններում նշանակումն իրականացվում է ըստ աշխատանքային պայմանագրի, որը կնքվում է 3 տարի ժամկետով: Աշխատանքային պայմանագրի կնքմանը նախորդում է բաց մրցութային ընտրությունը: ՄՄՀ-ի գիտամանկավարժական աշխատողներն ունեն՝

- 1) իրենց մասնագիտական գործունեության կազմակերպման և նյութատեխնիկական ապահովման,
- 2) գիտական հետազոտության ակադեմիական ազատության,
- 3) սեփական նախաձեռնությամբ հետազոտական թեմաներ ընտրելու և մշակելու ազատության,
- 4) պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական դասընթացների բովանդակության, ծրագրերի ազատ որոշման,
- 5) իրենց անհատական առանձնահատկություններին համապատասխանող և ուսումնական գործընթացի բարձր որակն ապահովող նյութի շարադրման, դասավանդման մեթոդների ու միջոցների ազատ ընտրության,
- 6) համատեղությամբ գիտական, մանկավարժական և այլ բնույթի աշխատանքներ կատարելու իրավունք:

38. ՄՄՀ-ի ուսանողների ընդունելությունն իրականացվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

39. ՄՄՀ-ի սովորողը (ուսանողը, մագիստրը) իրավունք ունի՝

- 1) իր հայեցողությամբ, ըստ հակումների և պահանջունքների, ընտրելու մասնագիտություն, ուսուցման ձևը, զբաղվելու հետազոտություններով, ցանկացած կրթական աստիճանում ընդհատելու կամ շարունակելու բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթությունը.
- 2) ստանալու գիտության, տեխնիկայի և մշակույթի ժամանակակից մակարդակին համապատասխանող գիտելիքներ, հաճախելու ՄՄՀ-ում կարդացվող դասախոսություններին.
- 3) ընտրելու տվյալ մասնագիտության կամ մասնագիտացման ուսուցման համար ոչ պարտադիր դասընթացներ, որոնք տրամադրում են համապատասխան ֆակուլտետը և ամբիոնը.
- 4) մասնակցելու իր կրթության բովանդակության ձևավորմանը (ուսումնական դասընթացների և մասնագիտացման ընտրությանը)՝ պահպանելով բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչների պահանջները.
- 5) մասնակցելու ուսուցման որակն ապահովող գործառնություններին և գնահատելու պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործունեության արդյունավետությունը.
- 6) բացի ընտրած մասնագիտության ուսումնական դասընթացներից՝ յուրացնելու ուսումնական ցանկացած այլ դասընթաց, որը դասավանդվում է ՄՄՀ-ում՝ ըստ սահմանված կարգի.
- 7) հիմնական մասնագիտական ուսուցումը համատեղելու երկրորդ մասնագիտական ուսուցման հետ և ստանալու 2 որակավորման աստիճան.
- 8) ընդգրկվելու և մասնակցելու ՄՄՀ-ի համապատասխան կառավարման մարմինների աշխատանքներին՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ և ՄՄՀ-ի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով.

9) օգտվելու ՄՄՀ-ի գրադարանից, լաբորատորիաներից, տեղեկատվական պահոցներից, ուսումնական, գիտական, բուժական, մարզական և այլ ստորաբաժանումների ծառայություններից.

10) ըստ նախասիրությունների՝ մասնակցելու ՄՄՀ-ում անցկացվող ուսանողական գիտահետազոտական աշխատանքներին, սեմինարներին և գիտաժողովներին.

11) միավորվելու ուսանողական խորհուրդում ուսանողական այլ կազմակերպություններում.

12) բողոքարկելու ՄՄՀ-ի ղեկավարության հրամաններն ու կարգադրությունները՝ Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

13) օգտվելու ուսման տարեկան վարձի մասամբ կամ լրիվ փոխհատուցման իրավունքից՝ Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

14) ծանոթանալու ՄՄՀ-ի կանոնադրությանը և այլ նորմատիվ փաստաթղթերի.

15) բարձրագույն ուսումնական հաստատության հետ կնքելու պայմանագիր ուսումնառության պայմանների մասին.

16) լիազորված մարմնի սահմանած կարգով, անհրաժեշտության դեպքում, ստանալու ակադեմիական արձակուրդ՝ մինչև մեկ տարի ժամկետով՝ բացառությամբ Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի.

17) ուսուցման առկա ձևով սովորելու դեպքում տվյալ ուսումնական տարվա ընթացքում առնվազն 2 անգամ գտնվելու արձակուրդում՝ ոչ պակաս, քան 7 շաբաթ ընդհանուր տևողությամբ.

18) փոխադրվելու մեկ այլ բարձրագույն ուսումնական հաստատություն՝ ներառյալ օտարերկրյա պետությունների բարձրագույն ուսումնական հաստատությունները.

19) ուսման բարձր առաջադիմության և գիտահետազոտական աշխատանքներին մասնակցելու համար ստանալու բարոյական և (կամ) նյութական խրախուսանք՝ Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ և ՄՄՀ-ի կողմից սահմանված կարգով:

Կրթությունն ընդհատած նախկին ուսանողն իրավունք ունի վերականգնվելու բարձրագույն ուսումնական հաստատությունում:

Արգելվում է ուսանողներին արտաուսումնական աշխատանքում ներգրավելը՝ առանց նրանց և (կամ) նրանց ծնողների (որդեգրողների) համաձայնության, ինչպես նաև՝ նրանց նկատմամբ ֆիզիկական կամ հոգեբանական ճնշման միջոցներ կիրառելը:

40. ՄՄՀ-ի ուսանողները պարտավոր են՝

1) սահմանված ժամկետներում կատարել բոլոր ուսումնական առաջադրանքները.

2) տիրապետել բարձր որակավորման ապագա մասնագետի համար անհրաժեշտ գիտելիքներին և հմտություններին.

3) պահպանել ՄՄՀ-ի կանոնադրությունը և ներքին կանոնները.

4) հաճախել ՄՄՀ-ում կարդացվող դասընթացներին.

5) բարձր պահել ՄՄՀ-ի պատիվն ու հեղինակությունը.

6) պահպանել հասարակության բարոյական նորմերը:

Վճարովի հիմունքներով կրթություն ստացող ուսանողները պարտավոր են ժամանակին վճարել ուսման վարձը:

Ուսման վարձը ժամանակին չվճարելու դեպքում այդ ուսանողները կարող են հեռացվել ՄՄՀ-ից:

Այն ուսանողները, ովքեր չեն կատարում ուսումնական պլանները և ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցը, ցուցաբերում են ակադեմիական անբավարար

առաջադիմություն, խախտում են ՄՄՀ-ի ներքին կարգապահական կանոնները, ռեկտորի կամ նրա կողմից լիազորված անձի հրամանով կարող են ենթարկվել կարգապահական տույժերի՝ ընդհուպ մինչև ՄՄՀ-ից հեռացվելը:

41. ՄՄՀ-ի կրթական ծրագրերով ուսումնառությունն ավարտած և ամփոփիչ ատեստավորումն անցած անձանց շնորհվում է աստիճան և տրվում է ՄՄՀ-ի ավարտական փաստաթուղթ (դիպլոմ)՝ համապատասխան ներդիրով:

Ավարտական փաստաթղթի առկայությունը պարտադիր է ՄՄՀ-ում հաջորդ աստիճանի կրթություն ստանալու համար:

Կրթության հիմնական կրթական ծրագիրը չավարտած անձանց տրվում է ՄՄՀ-ի կողմից սահմանված նմուշի ակադեմիական տեղեկանք:

Լրացուցիչ մասնագիտական կրթության կրթական ծրագիրն ավարտած և ամփոփիչ ատեստավորումն անցած անձանց տրվում է ՄՄՀ-ի կողմից սահմանված նմուշի ավարտական փաստաթուղթ (հավաստագիր, վկայական):

42. ՄՄՀ-ի ուսանողության ինքնակառավարման և նրա շահերը պաշտպանող մարմինն ուսանողական խորհուրդն է, որն ապահովում է ուսանողների մասնակցությունը ՄՄՀ-ի կառավարմանը և ՄՄՀ-ի կառավարման համապատասխան մարմինների քննարկմանն և ներկայացնում ուսանողությանն առնչվող հարցերը:

VII. ՄՄՀ-Ի ԳՈՒՅՔԸ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

43. ՄՄՀ-ի գույքը կազմված է ՄՄՀ-ին սեփականության իրավունքով պատկանող գույքից և հիմնադրի կողմից ՄՄՀ-ին ամրացված գույքից:

44. ՄՄՀ-ին սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի ստեղծման աղբյուրներն են՝

- 1) Ուսանողների վարձավճարները
- 2) ՄՄՀ-ի գործունեության արդյունք համարվող մտավոր և ստեղծագործական աշխատանքի արդյունքները.

45. ՄՄՀ-ն իրավունք ունի օրենքին և իր կանոնադրությանը համապատասխան իր հայեցողությամբ տիրապետելու, տնօրինելու և օգտագործելու սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող գույքը:

46. ՄՄՀ-ի գործունեության ընթացքում առաջացած շահույթն օգտագործվում է միայն նրա կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակների իրականացման համար: Շահույթի օգտագործման կարգը սահմանում է հիմնադիրը:

47. ՄՄՀ-ի եկամուտներն ու ծախսերը նախատեսվում և օգտագործվում են սահմանված կարգով հաստատված տարեկան նախահաշվին համապատասխան:

VIII. ՄՄՀ-Ի ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ

48. ՄՄՀ-ի վերակազմակերպումը (միաձուլում, միացում, բաժանում, առանձնացում, վերակազմավորում) և լուծարումը կատարվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքներով սահմանված կարգով և հիմնադիրների խորհրդի որոշմամբ::