



# ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

№ 9812 18 01 2018թ.

## ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱՕԺԱՆԴԱԿ ՀԱՄԱԿԱԶՄԻ ՀԱՍՏԻՔՆԵՐԻ ԶԵՎԱԿՈՐՄԱՆ ՆՈՐՄԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ, ՈՒՍՈՒՄՆԱՕԺԱՆԴԱԿ ՀԱՄԱԿԱԶՄԻ ՀԱՍՏԻՔՆԵՐԸ ՄԱՀՄԱՆՎԱԾ ՆՈՐՄԵՐԻՆ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆԵՑՆԵԼՈՒ ԵՎ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՈՒՄ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Երևանի պետական համալսարանի ուսումնաօժանդակ համակազմի աշխատանքային գործունեության արդյունավետությունն ապահովելու նպատակով, ղեկավարվելով «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ԵՊՀ) կանոնադրության 56-րդ կետի 10-րդ ենթակետի պահանջներով.

### հ ր ա մ ա յ ու մ ե մ.

1. Հաստատել ԵՊՀ ուսումնաօժանդակ համակազմի (ֆակուլտետային և ամբիոնային) հաստիքների ձևավորման նորմերը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Ստեղծել ԵՊՀ ֆակուլտետների (կենտրոնների, ինստիտուտի) ուսումնաօժանդակ համակազմի ատեստավորումն իրականացնող հանձնաժողովներ, հետևյալ կազմով.
  - ա) ֆակուլտետի ղեկան (համահամալսարանական ամբիոնի վարիչ, կենտրոնի ղեկավար, ինստիտուտի տնօրեն)՝ հանձնաժողովի նախագահ,
  - բ) ֆակուլտետի (համահամալսարանական ամբիոնի, կենտրոնի, ինստիտուտի) մեթոդական խորհրդի նախագահ՝ հանձնաժողովի քարտուղար,
  - գ) ֆակուլտետի (կենտրոնի, ինստիտուտի) ամբիոնների վարիչներ,
  - դ) ֆակուլտետի (կենտրոնի, ինստիտուտի, համահամալսարանական ամբիոնի) արհրյուրոյի նախագահ,
  - ե) ԵՊՀ ուսումնամեթոդական վարչության ներկայացուցիչ (ըստ անհրաժեշտության):
3. ԵՊՀ ֆակուլտետների (կենտրոնների, ինստիտուտների) ղեկաններին (տնօրեններին) և համահամալսարանական ամբիոնների վարիչներին հանձնարարել իրենց ստորաբաժանումների ուսումնաօժանդակ համակազմի հաստիքները համապատասխանեցնել սույն հրամանով հաստատված նորմերին և ոչ ոչ քան յուրաքանչյուր տարվա հունիսի 10-ը հաստիքացուցակի նախագիծը ներկայացնել ԵՊՀ ղեկավարին:
4. Ատեստավորման հանձնաժողովների նախագահներին հանձնարարել աշխատողների՝ զբաղեցրած պաշտոններին համապատասխանությունը որոշելու նպատակով, յուրաքանչյուր տարվա հունիսի 15-25-ն ընկած ժամանակահատվածում մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների հաշվառմամբ կազմակերպել և անցկացնել ուսումնաօժանդակ համակազմի ատեստավորում և արդյունքների վերաբերյալ համապատասխան փաստաթղթերը մինչև հունիսի 30-ը ներկայացնել ԵՊՀ ղեկավարին:

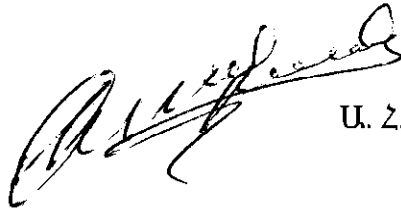
5. Սույն հրամանի կատարման նկատմամբ հսկողությունը վերապահել էՊՀ ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորին (Ա. Կ. Գրիգորյան):

6. Սույն հրամանի մասին, սահմանված կարգով իրազեկել էՊՀ ուսումնաօժանդակ համակազմի աշխատողներին և ատեստավորման հանձնաժողովի անդամներին:

7. Ուժը կորցրած ճանաչել էՊՀ ռեկտորի 2012թ. մայիսի 11-ի թիվ 86Ց4 հրամանը՝ կից հավելվածով:

8. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

ԵՊՀ ՌԵԿՏՈՐ



Ա. Հ. ՍԻՄՈՆՅԱՆ

**ԵՊՀ ՈՒՍՈՒՄՆԱՕՓԱՆԴԱԿ ՀԱՄԱԿԱԶՄԻ (ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԱՅԻՆ ԵՎ ԱՍԲԻՈՆԱՅԻՆ)  
ՀԱՍՏԻՔՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ՆՈՐՄԵՐ**

N	ՀԱՍՏԻՔԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԻ ՔԱՆԱԿԸ	ՀԱՍՏԻՔԸ ԶԲԱՂԵՑՆՈՂ ԱՇԽԱՏՈՂԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ
1.	<p>Դեկանատի գործավարությունն իրականացնելու նպատակով.</p> <p>Էթե ֆակուլտետի* առկա ուսուցման համակարգի ուսանողների թիվը մինչև 300 է.</p> <p>Էթե ֆակուլտետի առկա ուսուցման համակարգի ուսանողների թիվը 301-600 է.</p> <p>Էթե ֆակուլտետի առկա ուսուցման համակարգի ուսանողների թիվը 601-1000 է.</p> <p>Էթե ֆակուլտետի առկա ուսուցման համակարգի ուսանողների թիվը 1001-ից ավելին է.</p>	<p>օպերատոր գործավար</p> <p>օպերատոր գործավար</p> <p>օպերատոր գործավար</p> <p>օպերատոր գործավար</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ա) ժամանակակից տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և ռեսուրսների կիրառմամբ ֆակուլտետի ընդհանուր գործավարության կազմակերպում.</p> <p>բ) ուսանողների տվյալների հենքերի ստեղծում և պահպանում,</p> <p>գ) հրամանների, զեկուցագրերի, տեղեկանքների և տեղեկագրերի նախագծերի պատրաստում,</p> <p>դ) մասնակցություն ուսումնական և աշխատանքային պլանների, դասատախտակների կազման աշխատանքներին,</p> <p>ե) ուսումնական գործընթացի հետ կապված ֆակուլտետի դեկանի և դեկանի տեղակալների հանձնարարությունների կատարում և այլ գործառույթների իրականացում:</p>
2.	<p>Մարքավորումներով հագեցած լաբորատոր տարածքների գործունեությունն ապահովելու նպատակով.</p>	<p>ֆակուլտետի ուսումնական լաբորատորիայի վարիչ</p> <p>ամբիոնի ուսումնական լաբորատորիայի վարիչ**</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>ա) ուսումնական լաբորատորիայի նյութական պատասխանատվության ստանձնում,</p> <p>բ) լաբորատոր սարքավորումների նախապատրաստում ուսումնական գործընթացին,</p> <p>գ) օգտագործման ընթացքում լաբորատոր սարքավորումների անվտանգության ապահովում,</p> <p>դ) ամբիոնի ուսումնամեթոդական ձեռնարկների վերակազմում-նորացում,</p> <p>ե) անսարք տեխնիկայի և գույքի վերանորոգման կազմակերպում,</p> <p>զ) լաբորատորիայի գործունեության հետ կապված ֆակուլտետի դեկանի, դեկանի տեղակալների և ամբիոնի վարիչի հանձնարարությունների կատարում և այլ գործառույթների իրականացում:</p>

<p>3.</p>	<p><b>Ամբիոնի գործավարությունն իրականացնելու նպատակով.</b></p> <p>Եթե ամբիոնի դասախոսական համակազմի հաստիքների թիվը մինչև 15 է.</p> <p>Եթե ամբիոնի դասախոսական համակազմի հաստիքների թիվը 16-30 է.</p> <p>Եթե ամբիոնի դասախոսական համակազմի հաստիքների թիվը 30-ից ավելի է.</p>	<p>ավագ լաբորանտ /լաբորանտ***</p> <p>ավագ լաբորանտ /լաբորանտ***</p> <p>ավագ լաբորանտ /լաբորանտ***</p>	<p>1</p> <p>1,5</p> <p>2</p>	<p>ա) ժամանակակից տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և ռեսուրսների կիրառմամբ ամբիոնի ընդհանուր գործավարության կազմակերպում.</p> <p>բ) ամբիոնային ուսումնական ծանրաբեռնվածության փաստաթղթերի և զեկուցագրերի նախագծերի պատրաստում,</p> <p>գ) դասախոսական համակազմի կատարողականի հաշվառում,</p> <p>դ) համատեղողների փաստաթղթերի ձևակերպում (զեկուցագրեր և վճարման օրդերներ),</p> <p>ե) ամբիոնի կողմից իրականացվող մագիստրոսական ծրագրերով անցկացվող դասերի վերահսկում,</p> <p>զ) ամբիոնի նիստերի արձանագրում,</p> <p>է) ուսումնական գործընթացի հետ կապված ֆակուլտետի դեկանի, դեկանի տեղակալների և ամբիոնի վարիչի հանձնարարությունների կատարում և այլ գործառույթների իրականացում:</p>
<p>4.</p>	<p><b>Ուսումնական պլանով նախատեսված լաբորատոր պարապմունքների ապահովման նպատակով.</b></p> <p>առկա ուսուցման համակարգի յուրաքանչյուր 600 ժամի (առանց պրակտիկայի ժամերի հաշվառման) հաշվարկով:</p>	<p>ավագ լաբորանտ /լաբորանտ ***</p>	<p>1</p>	<p>ա) մագիստրատուրայի և բակալավրիատի լաբորատոր աշխատանքների կատարման համար լաբորատոր սարքավորումների, գործիքների և նյութերի նախապատրաստում,</p> <p>բ) լաբորատոր սարքավորումների օգտագործման ժամանակ անվտանգության ապահովում,</p> <p>գ) լաբորատոր աշխատանքի ընթացքի վերահսկում և օժանդակում,</p> <p>դ) ուսումնական գործընթացի հետ կապված ֆակուլտետի դեկանի, դեկանի տեղակալների և ամբիոնի վարիչի հանձնարարությունների կատարում և այլ գործառույթների իրականացում:</p>
<p>5.</p>	<p><b>Ամբիոնային ուսումնագիտական կաբինետների գործունեությունն ապահովելու նպատակով.</b></p> <p>Եթե ուսումնագիտական կաբինետի շաբաթական</p>	<p>լաբորանտ</p>	<p>1</p>	<p>ա) ուսումնագիտական կաբինետի գույքի նյութական պատասխանատվության ստանձնում.</p> <p>բ) ուսումնագիտական կաբինետի գույքի, ցուցանմուշների և սարքավորումների պահպանում,</p>

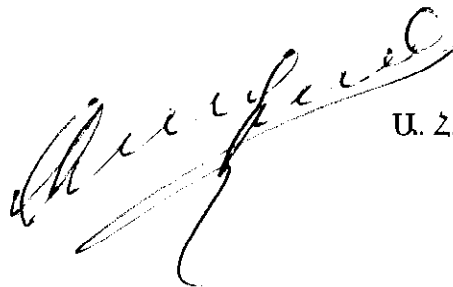
	<p>ուսումնական բեռնվածությունը 30-40 ժամ է:</p>			<p>զ) ուսումնագիտական կաբինետում անցկացվող դասապրոցեսի կազմակերպում և ուսանողների հաշվառում:          դ) ուսումնագիտական կաբինետի գործունեության հետ կապված ֆակուլտետի ղեկանի, ղեկանի տեղակալների և ամբիոնի վարիչի հանձնարարությունների կատարում և այլ գործառույթների իրականացում:</p>
<p>6.</p>	<p>Ուսումնական լաբորատորիաների սարքավորումների ամենօրյա սպասարկման նպատակով.</p>	<p>ֆակուլտետի ուսումնական վարպետ</p>	<p>1</p>	<p>ա) ուսումնական լաբորատորիաների սարքավորումների և աշխատանքային գործիքների անսարքությունների ժամանակին վերացում,          բ) լաբորատոր սարքավորումների և գույքի վերանորոգման աշխատանքների կատարում,          գ) ֆակուլտետի բնականոն գործունեության հետ կապված ֆակուլտետի ղեկանի և ղեկանի տեղակալների հանձնարարությունների կատարում և այլ գործառույթների իրականացում:</p>

\* Ֆակուլտետի համար սահմանված նորմերը կիրառելի են նաև համահամալսարանական ինստիտուտների, կենտրոնների և ամբիոնների դեպքում:

\*\* Տարեկան նաև 300 ժամ ծավալով լաբորատոր պարապմունքների սպասարկում:

\*\*\* ԵՊՀ-ում առաջին անգամ աշխատանքի ընդունվելիս՝ լաբորանտի հաստիք, ԵՊՀ-ում առնվազն 3 տարվա աշխատանքային ստաժ ունենալու դեպքում՝ ավագ լաբորանտի հաստիք:

ԵՊՀ ՌԵԿՏՈՐ



Ա. Ն. ՍԻՄՈՆՅԱՆ