



**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ  
ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ**

**ՄԱԳԻՍՏՐԱՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ԱՍՊԻՐԱՆՏՈՒՐԱՅԻ ԲԱԺՆԻ  
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

«Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի  
պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի  
Գիտական խորհրդի  
2022 թվականի ապրիլի 29 թիվ 104-Լ որոշման

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ**

**«Հ Ա Յ Ա Ս Տ Ա Ն Ի Ֆ Ի Չ Ի Կ Ա Կ Ա Ն Կ ՈՒ Լ Տ ՈՒ Բ Ա Յ Ի Ե Վ Ս Պ ՈՐ Տ Ի  
Պ Ե Տ Ա Կ Ա Ն Ի Ն Ս Տ Ի Տ ՈՒ Տ» Հ Ի Մ Ն Ա Դ Բ Ա Մ Ի  
Մ Ա Գ Ի Ս Տ Բ Ա Տ ՈՒ Բ Ա Յ Ի Ե Վ Ա Ս Պ Ի Բ Ա Ն Տ ՈՒ Բ Ա Յ Ի Բ Ա Ժ Ն Ի**

**1. Ը Ն Դ Հ Ա Ն ՈՒ Բ Դ Ր ՈՒ Յ Թ Ն Ե Ր**

1. «Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Ինստիտուտ) **Մագիստրատուրայի և ասպիրանտուրայի** բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) կանոնակարգը սահմանում է Բաժնի նպատակը, խնդիրները, կառուցվածքը, իրավասությունները, բաժնի դեկավարի և աշխատողներին իրավունքներն ու պարտականությունները և պատասխանատվության շրջանակը:
2. Բաժինը իր գործունեությունն իրականացնում է «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներին, Ինստիտուտի կանոնադրությանը և ներքին իրավական ակտերին համապատասխան:
3. Բաժինը ունի կնիք և ձևաթուղթ:
4. Բաժինը վերակազմավորվում կամ լուծարվում է համաձայն ինստիտուտի կանոնադրության:

**2.ՄԱԳԻՍՏՐԱՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ԱՍՊԻՐԱՆՏՈՒՐԱՅԻ ԲԱԺՆԻ  
ՆՊԱՏԱԿԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

5. Բաժնի նպատակն է մագիստրոսական և հետբուհական կրթական ծրագրերով ուսումնառվողների սպասարկում:

**6. Բաժնի խնդիրներն են .**

1) Մագիստրոսական և հետբուհական կրթական ծրագրերով (այսուհետ Կրթական ծրագրեր) ուսումնառող ուսանողների սպասարկման գործընթացի կազմակերպում և համակարգում

2) Կրթական ծրագրերով ուսումնառվողների համակազմի բազայի ստեղծում

3) Զննական գործընթացի օժանդակություն

**7. Բաժնի գործառույթներն են`**

1) Մագիստրատուրայի և ասպիրանտուրայի ընդունելություն քննությունների կազմակերպում

2) Մասնագիտական ամբիոններում ասպիրանտների և հայցորդների ատեստավորման գործընթացի համակարգում,

3) Ասպիրանտների, հայցորդների և դոկտորանտների ատենախոսությունների թեմաների հաստատման և գիտական ղեկավարների կամ խորհրդատուների նշանակման գործընթացի համակարգում,

4) Ասպիրանտների և հայցորդների մասնագիտական որակավորման քննությունների կազմակերպում,

5) Մագիստրատուրայի ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովների աշխատանքների կազմակերպում,

6) Կրեդիտային համակարգի վարում

7) Մագիստրատուրայի և ասպիրանտուրայի վերաբերելի ծանուցումների կազմում

8) Մագիստրատուրայի և ասպիրանտուրայի ուսանողների զեղչերի դիմումների ընդունում, համապատասխան փաստաթղթերի հավաքագրում, ցուցակագրում, զեղչերի

դիմումներին ուսումնասիրություն և ներկայացում համապատասխան մարմին

- 9) Մագիստրատուրայի և ասպիրանտուրայի ուսանողների փոխատեղմանը և անվճար համակարգում սովորող ուսանողների և կրթաթոշակների տրամադրմանը վերաբերող տեղեկատվության մշակում, գործընթացի կազմակերպում
- 10) Մագիստրատուրայի և ասպիրանտուրայի ուսանողների վերաբերյալ անհատական իրավական ակտերի նախագծերի կազմում
- 11) Մագիստրատուրայի և ասպիրանտուրայի ուսանողների առաջադիմություն հաշվետվության կազմում
- 12) Ստուգարքների և քննությունների տեղեկագրերի և ուղեգրերի կազմում
- 13) Մագիստրատուրայի և ասպիրանտուրայի գործունեությանը վերաբերելի ներքին իրավական ակտերի և դրանց փոփոխությունների նախագծերի կազմում և ներկայացում համապատասխան մարմնի հաստատմանը

### **3. ՄԱԳԻՍՏՐԱՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ԱՍՊԻՐԱՆՏՈՒՐԱՅԻ ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ**

8. Բաժնի կառուցվածքը սահմանվում է Ինստիտուտի հաստիքացուցակով:
9. Բաժնի ղեկավարի և աշխատողների աշխատանքային իրավունքների և պարտականությունների շրջանակը սահմանվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ, սույն կանոնակարգով, Ինստիտուտի ներքին իրավական այլ ակտերով և աշխատանքային պայմանագրերով և աշխատանքի նկարագրերով:
10. Բաժնի ղեկավարումը իրականացնում է բաժնի ղեկավարը՝ համաձայն Ինստիտուտի կանոնադրության, սույն կանոնակարգի և իրավական այլ ակտերի:

11. Բաժնի ղեկավարին նշանակում և ազատում է Ինստիտուտի ղեկավարը :

12. Բաժնի աշխատանքները համակարգում է ուսումնագիտական գծով պրոնեկտորը , ում անմիջապես ենթակա և հաշվետու է Բաժնի ղեկավարը :

#### **4. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿԸ**

13. Բաժնի ղեկավարը և աշխատողները պարտավոր են պահպանել Ինստիտուտում գործող ներքին իրավական ակտերը , սահմանված ժամկետներում , բարեխղճորեն և պատշաճ հետևողականությամբ կատարել Ինստիտուտի ղեկավարի կողմից իրենց տրված հանձնարարականները և կարգադրությունները :

14. Բաժնի ղեկավարը և աշխատողները պատասխանատու են իրենց վրա դրված գործառույթների ժամանակին և պատշաճ կատարման համար :

15. Բաժնի ղեկավարը և աշխատողները իրենց վրա դրված պաշտոնական պարտականությունները չկատարելու համար պատասխանատվություն են կրում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով :

16. Բաժնի աշխատողները պարտավոր են ապահովել իրենց ծառայողական պարտականությունների կատարման ընթացքում իրենց հայտնի դարձած տեղեկատվության գաղտնիությունը : Դրանք հրապարակելու դեպքում նրանք պատասխանատվություն են կրում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով :

17. Բաժնի աշխատողների գործառույթային պարտականությունները սահմանվում են պաշտոնի նկարագրերով :

#### **5. ԵԶՐԱՓՈՎԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

18. Սուլյն կանոնակարգն ու ժիմեջ է մտնում Ինստիտուտի Գիտական խորհրդի կողմից հաստատվելու օրվան հաջորդող օրվանից :
19. Սուլյն կանոնակարգում փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են Գիտական խորհրդի որոշմամբ :
20. Սուլյն կանոնակարգը ու ժիմեջ մտնելուց հետո ուժը կորցրած ճանաչել 2016 թվականի հոկտեմբերի 31-ի թիվ 39 հրամանով հաստատված «Չայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի «Մագիստրատուրայի բաժնի» կանոնակարգը :