



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

ՀԱՏՈՒԿ ԲԱԺԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

«Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի
պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի
Գիտական խորհրդի
2022 թվականի հունիսի 30-ի թիվ 127-Լ որոշման

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒՆՏՐՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ
ՀԱՏՈՒԿ ԲԱԺՆԻ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ինստիտուտ) Հատուկ բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) կանոնակարգը սահմանում է Բաժնի նպատակը, խնդիրները, կառուցվածքը, իրավասությունները, բաժնի ղեկավարի և աշխատողների իրավունքներն ու պարտականությունները և պատասխանատվության շրջանակը:
2. Բաժինը իր գործունեությունն իրականացնում է «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին», «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներին, ՀՀ կառավարության 2018 թվականի նոյեմբերի 8-ի թիվ 1269-Ն որոշմամբ, ինստիտուտի կանոնադրությանը և ներքին իրավական ակտերին համապատասխան:
3. Բաժինը կարող է ունենալ կնիք և ձևաթուղթ:
4. Բաժինը վերակազմավորվում կամ լուծարվում է համաձայն ինստիտուտի կանոնադրության:

2. ՀԱՏՈՒԿ ԲԱԺՆԻ ՆՊԱՏԱԿԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

5. Բաժնի նպատակն է՝ իրականացնել Ինստիտուտի ուսանողների և աշխատողների զինվորական հաշվառման գործընթացը:
6. Իրականացնել ուսանողների անձնական գործերի մշակման, վարման և պահպանման գործընթացները:
7. Բաժնի խնդիրներն են՝
 - 1) Ինստիտուտի զորակոչային և զինապարտ ուսանողների և աշխատողների հաշվառում :
 - 2) ուսանողների անձնական գործերի վարում և հաշվառում:
 - 3) շրջանավարտներին դիպլոմների տրամադրում և հաշվառում:
8. Բաժնի գործառույթներն են՝
 - 1) ուսանողների անձնական գործերի վարում և հաշվառում՝ ըստ անձնական գործերի,
 - 2) արական սեռի ուսանողների զինապարտության վերաբերյալ փաստաթղթերի ստուգում,
 - 3) զորակոչիկ ուսանողներին տեղեկանքների տրամադրում,
 - 4) զորակոչիկ և զինապարտ ուսանողների հաշվառում,
 - 5) 1-ին կուրս ընդունված ուսանողների S-2 քարտերի լրացում,
 - 6) ազգային բանակ մեկնող ուսանողների հրամանագրում,
 - 7) զինակոչիկ ուսանողների հեռացման վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրում համապատասխան մարմին
 - 8) ամփոփիչ ատեստավորմանը չմասնակցած ուսանողների հաշվառում,
 - 9) շրջանավարտներին դիպլոմների տրամադրումից առաջ նախապատրաստական աշխատանքների համակարգում,
 - 10) շրջանավարտների տրվող դիպլոմների գրանցում՝ համապատասխան մատյանում,
 - 11) շրջանավարտներին դիպլոմների տրամադրում,
 - 12) շրջանավարտների և հեռացված ուսանողների անձնական գործերի վարում և ցուցակագրում,
 - 13) ՀՀ կրթության լիազոր մարմին հաշվետվությունների ներկայացում դիպլոմների ստացման, հանձնման, դիպլոմների կրկնօրինակների տրամադրման, ինչպես նաև խոտանված դիպլոմների վերաբերյալ,
 - 14) Ինստիտուտի զինապարտ աշխատողների հաշվառում,

- 15) ՀՀ տարբեր գերատեսչություններից ստացված գրությունների պատասխանների նախագծերի կազմում,
- 16) Բաժնի գործունեությանը վերաբերելի ներքին իրավական ակտերի և դրանց փոփոխությունների նախագծերի կազմում և ներկայացում համապատասխան մարմնի հաստատմանը,
- 17) Բաժնի գործունեության վերաբերյալ տարեկան հաշվետվության, աշխատանքային պլանների կազմում և ներկայացում, առաջարկությունների ներկայացում,

3. ՀԱՏՈՒԿ ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

9. Բաժնի կառուցվածքը սահմանվում է Ինստիտուտի հաստիքացուցակով:
10. Բաժնի ղեկավարի և աշխատողների աշխատանքային իրավունքների և պարտականությունների շրջանակը սահմանվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ, սույն կանոնակարգով, Ինստիտուտի ներքին իրավական այլ ակտերով, աշխատանքային պայմանագրերով և աշխատանքի նկարագրերով:
11. Բաժնի ղեկավարումը իրականացնում է բաժնի ղեկավարը՝ համաձայն Ինստիտուտի կանոնադրության, սույն կանոնակարգի և իրավական այլ ակտերի:
12. Բաժնի ղեկավարին նշանակում և ազատում է Ինստիտուտի ռեկտորը:
13. Բաժնի աշխատանքները համակարգում է ուսումնագիտական գծով պրոռեկտորը, ում անմիջապես ենթակա և հաշվետու է Բաժնի ղեկավարը:

4. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

14. Բաժնի ղեկավարը և աշխատողները պարտավոր են պահպանել Ինստիտուտում գործող ներքին իրավական ակտերը, սահմանված ժամկետներում, բարեխղճորեն և պատշաճ հետևողականությամբ կատարել Ինստիտուտի ռեկտորի կողմից իրենց տրված հանձնարարականները և կարգադրությունները:
15. Բաժնի ղեկավարը և աշխատողները պատասխանատու են իրենց վրա դրված գործառույթների ժամանակին և պատշաճ կատարման համար:

16. Բաժնի ղեկավարը և աշխատողները իրենց վրա դրված պաշտոնեական պարտականությունները չկատարելու համար պատասխանատվություն են կրում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
17. 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:
18. Բաժնի աշխատողների գործառուֆային պարտականությունները սահմանվում են պաշտոնի նկարագրերով:

5. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

19. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում Ինստիտուտի Գիտական խորհրդի կողմից հաստատվելու օրվան հաջորդող օրվանից:
20. Սույն կանոնակարգում փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են Գիտական խորհրդի որոշմամբ: