ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԵՊՀ ԻՋԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ
ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ
2012թ. նոյեմբերի 10-ի թիվ նիստում
/արձ. թիվ 5/

ԳԽ ՆԱԽԱԳԱՀ
ՏՆՕՐԵՆ՝ Ս.Ա. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ԵՊՀ ԻՋԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ
ՀԵՌԱԿԱ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԲԱԺՆԻ

ԳԼՈՒԽ I.
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնադրությունը սահմանում է ԵՊՀ ԻՄ հեռակա ուսուցման բաժնի(այսուհետ ՀՈՒԲ) գործունեության իրավական հիմքերը:
2. Սույն կանոնադրությունը հաստատում է ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհուրդը:
3. Սույն կանոնադրության մեջ փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են նույն կարգով:
4. ՀՈՒԲ-ը ստեղծվում, վերակազմակերպվում կամ լուծարվում է ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդի որոշմամբ:
5. ՀՈՒԲ-ի կանոնադրության և նրա օրինակելի կանոնադրության դրույթների միջև հակասություն առաջանալու դեպքում գործում են օրինակելի կանոնադրության դրույթները:
6. ՀՈՒԲ-ի պաշտոնական անվանումն է՝
   հայերեն՝ հեռակա ուսուցման բաժին
   ռուսերեն՝ заочный отдел_____
   անգլերեն՝ departmentt of Correspondense Courses _____

7. ՀՈՒԲ –ի գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ Տավուշի մարզ, ք. Իջևան Ուսանողական 3
8. ՀՈՒԲ-ը ԵՊՀ ԻՄ-ի կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որն իր կանոնադրությանը համապատասխան օժտված է իրավունքներով և կրում է պարտականություններ:
9. ՀՈՒԲ-ն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, ԵՊՀ ԻՄ-ի կանոնադրությամբ, իր կանոնադրությամբ, ինչպես նաև ԵՊՀ ԻՄ-ի կառավարման մարմինների, ՀՈՒԲ-ի կառավարման մարմինների՝ իրենց իրավասության շրջանակում ընդունած իրավական ակտերով:
10. ՀՈՒԲ-ն ունի կնիք, իր անվանմամբ դրոշմակնիք (հայերեն, անգլերեն լեզուներով), սահմանված կարգով ունի նաև պաշտոնաթուղթ(բլանկ), խորհրդանիշ, անհատականացման այլ միջոցներ:

ԳԼՈՒԽ II.
ԵՊՀ ԻՄ ՀՈՒԲ-Ի ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

ՀՈՒԲ-ի խնդիրներն են.

1. Հեռակա ուսուցման բաժնի ուսումնական գործընթացի կազմակերպում և վերահսկում:
2. ՀՈՒԲ-ի ուսումնական գործընթացին մասնակցող մասնաճյուղի կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ աշխատանքների կոորդինացում:
3. ՀՈՒԲ-ի հարցերով այլ կազմակերպությունների հետ աշխատանքների կոորդինացում:

ՀՈՒԲ-ի գործառույթներն են.

1. Հեռակա ուսուցման բաժնի ուսումնական պլանների ու առարկայական ծրագրերի կատարման իրականացում:
2. Ժամավճարային հիմունքներով աշխատողների ձևակերպման և հաշվառման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի պատրաստում:
3. Հեռակա ուսուցման բաժնի դասատախտակների կազմում և գործընթացի կազմակերպում, դասերի կազմակերպում:
4. Ընթացիկ և հանրագումարային քննությունների անցկացում,ավտոմատացված համակարգով և քննական տեղեկագրերի մուտքագրման և մշակման գործընթացի կազմակերպում:
5. Ուսումնական գործընթացի փաստաթղթային գործավարության ապահովում:

6. Հեռակա ուսուցման բաժնի համապատասխան կուրսերի ուսումնական և մանկավարժական պրակտիկայի կազմակերպում:
7. Ուսանողների տվյալների հենքի ստեղծում և պահպանում:
8. Ուսանողների շարժի հետ կապված հրամանների համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստում:
9. Ուսանողների ուսման վարձի ժամանակին մուծման վերահսկում:

ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

- Հեռակա ուսուցման բաժինը անմիջականորեն ենթարկվում է տնօրենին:
- ՀՈՒԲ-ը գլխավորում է վարիչը, որին նշանակում և ազատում է տնօրենը. ՀՈՒԲ-ի վարիչի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր, որը հիմք է հանդիսանում հրամանը ձևակերպելու համար:

ՀՈՒԲ-ի վարիչն ի պաշտոնե ԵՊՀ ԻՄ գիտական խորհրդի և տնօրենության անդամ է:

ՀՈՒԲ-ի վարիչն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

- Գիտական խորհրդում և տնօրենության նիստերում ՀՈՒԲ-ի ուսումնական գործընթացին վերաբերվող հարցերի նախապատրաստում և ներկայացում:
- ՀՈՒԲ-ի ուսումնական գործընթացին վերաբերվող ԵՊՀ ԻՄ հրամանների և նորմատիվ փաստաթղթերի կատարման վերահսկում:
- ՀՈՒԲ-ի վարիչը պատասխանատվություն է կրում ՀՈՒԲ-ի աշխատանքների որակի և ՀՈՒԲ-ի խնդիրների ու գործառույթների կատարման համար: