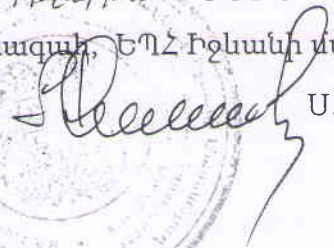


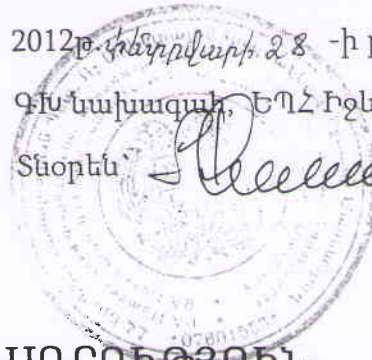
Հաստատված է

ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի գիտական խորհրդի

2012թ. ~~փետրվարի 28~~ -ի թիվ 2 նիստում

Գևորգյան, ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի

Տնօրեն՝  Ս.Ա. Առաքելյան



ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԵՊՀ ԻԶԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ

Ի. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնադրությունը սահմանում է ԵՊՀ ԻՄ-ի տնտեսագիտության ֆակուլտետի գործունեության իրավական հիմքերը:
2. Տնտեսագիտության ֆակուլտետը մասնաճյուղի ֆակուլտետների օրինակելի կանոնադրության հիման վրա մշակում և ֆակուլտետի խորհրդում ընդունում է իր կանոնադրությունը, որը հաստատվում է ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդում:
3. Սույն կանոնադրությունը հաստատում է ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհուրդը:
4. Սույն կանոնադրության մեջ փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են նույն կարգով:
5. Ֆակուլտետը ստեղծվում, վերակազմակերպվում կամ լուծարվում է ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդի որոշմամբ:
6. Ֆակուլտետի կանոնադրության և ֆակուլտետի օրինակելի կանոնադրության դրույթների միջև հակասություն առաջանալու դեպքում գործում են օրինակելի կանոնադրության դրույթները:
7. Ֆակուլտետի պաշտոնական անվանումն է՝
հայերեն՝ Տնտեսագիտության ֆակուլտետ
ռուսերեն՝ факультет “Экономики”
անգլերեն՝ the Faculty of Economics
8. Ֆակուլտետի գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ Տավուշի մարզ, ք. Իջևան, փ. Ուսանողական 3

9. Ֆակուլտետը ԵՊՀ ԻՄ-ի կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որն իր կանոնադրությանը համապատասխան օժտված է իրավունքներով և կրում է պարտականություններ:
10. Ֆակուլտետն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, ԵՊՀ ԻՄ-ի կանոնադրությամբ, իր կանոնադրությամբ, ինչպես նաև ԵՊՀ ԻՄ-ի կառավարման մարմինների, ֆակուլտետի կառավարման մարմինների՝ իրենց իրավասության շրջանակում ընդունած իրավական ակտերով:
11. Ֆակուլտետն ունի կնիք, իր անվանմամբ դրոշմակնիք (հայերեն, ռուսերեն, անգլերեն լեզուներով), սահմանված կարգով կարող է ունենալ նաև պաշտոնաթուղթ (բլանկ), խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

II. ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆԸ

12. Ֆակուլտետը ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտակրթական գործունեություն իրականացնող հիմնական ստորաբաժանում է, որն իրականացնում է բարձրագույն մասնագիտական կրթություն երկու մասնագիտություններով՝ «Տնտեսագիտության տեսություն» և «Մերվիս»:
13. Ֆակուլտետն իր իրավասության սահմաններում իրավունք ունի ընդունելու որոշումներ, եթե դրանք չեն հակասում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, ԵՊՀ ԻՄ-ի կանոնադրությանը, ԵՊՀ ԻՄ-ի ներքին իրավական ակտերին և ֆակուլտետի կանոնադրությանը:
14. Ֆակուլտետը, ելնելով իր կողմից իրականացվող կրթական, մանկավարժական, գիտական, ուսումնաօժանդակ և տեխնիկական աշխատանքների բնույթից, ըստ սահմանված չափանիշների մշակում է իր հաստիքացուցակը, որը հաստատվում է տնօրենի կողմից:
15. Ֆակուլտետին մասնաճյուղի արտաբյուջետային միջոցներից կարող են հատկացվել գումարներ՝ ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդի որոշմամբ: Այդ գումարները ֆակուլտետը տնօրինում է ինքնուրույն՝ ուսումնագիտական նպատակներով:

III. ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

16. Ֆակուլտետի կառավարումն իրականացվում է ՀՀ օրենսդրությանը, ԵՊՀ ԻՄ-ի կանոնադրությանը և ֆակուլտետի կանոնադրությանը համապատասխան՝ միանձնյա և կոլեգիալ կառավարման սկզբունքների գույակցմամբ:
17. Ֆակուլտետի կառավարման մարմիններն են ֆակուլտետի խորհուրդը և դեկանը, որոնք իրենց իրավասության սահմաններում ընդունում են ինքնուրույն որոշումներ, եթե դրանք չեն հակասում ՀՀ օրենսդրությանը, ԵՊՀ ԻՄ-ի կանոնադրությանը, ԵՊՀ ԻՄ-ի ներքին իրավական ակտերին և ֆակուլտետի կանոնադրությանը:
18. Ֆակուլտետի խորհուրդը կազմված է ի պաշտոնե և ընտրովի անդամներից: Խորհրդի ի պաշտոնե անդամների թիվը չի կարող գերազանցել խորհրդի կազմի 50%-ը: Ֆակուլտետի խորհրդի անդամների թիվը առաջարկում է մասնաճյուղի գիտական խորհուրդը՝ ելնելով ֆակուլտետի կառուցվածքից: Խորհրդի անդամների թիվը ամրագրվում է ֆակուլտետի կանոնադրության մեջ:
19. Ֆակուլտետի խորհրդի ի պաշտոնե անդամներն են ֆակուլտետի դեկանատի անդամները: Ֆակուլտետի խորհրդի ընտրովի անդամների թեկնածությունները համամասնորեն առաջադրում են ֆակուլտետի կառուցվածքային ստորաբաժանումները, որոնց թիվը հաշվարկվում է ըստ հաստիքների թվաքանակի: Խորհրդի ընտրովի անդամներ կարող են առաջադրվել միայն տվյալ ստորաբաժանման հիմնական և ներքին համատեղությամբ աշխատողները:
20. Խորհրդի անդամների 25%-ը սովորողներն են, որոնց ընտրությունն իրականացնում է ֆակուլտետի ուսանողական խորհուրդը:
21. Խորհրդի լիազորությունների ժամկետը 5 տարի է, որի ավարտից մեկ ամիս առաջ դեկանը տնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում խորհրդի անդամների նոր ցուցակը:
22. Խորհուրդն օրինակելի կանոնադրության հիման վրա ընդունում է ֆակուլտետի կանոնադրությունը, փոփոխություններ ու լրացումներ է առաջարկում, քննարկում է դեկանների թեկնածություններ և ներկայացնում առաջարկ դեկանին պաշտոնանկ անելու մասին, լսում է դեկանի ամենամյա հաշվետվությունը և գնահատում նրա գործունեությունը:
23. Խորհրդի նիստերը գումարվում են ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ պակաս, քան 8 անգամ մեկ ուսումնական տարում, իսկ ամենամյա նիստերը՝ յուրաքանչյուր

ուսումնական տարվա ավարտից հետո՝ ըստ տնօրենի կողմից հաստատված՝ ժամանակացույցի:

24. Խորհրդի նախագահը դեկանն է, որը հրավիրում է խորհրդի նիստերը:

Դեկանի թեկնածության քննարկման և հաշվետվության նպատակով հրավիրվող խորհրդի նիստերը վարում է խորհրդի կողմից ընտրված նախագահողը: Դեկանը չի կարող լինել այդ նիստերի նախագահողը:

Դեկանի պաշտոնանկության հարցը քննարկելու նպատակով հրավիրվող նիստը վարում է տնօրենը:

Խորհրդի նիստի նախագահողը բացում և փակում է նիստը, առաջարկում է նիստի աշխատակարգը, ապահովում է դրա կատարումը, քվեարկության է դնում օրակարգի հարցերը և անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպում է հաշվիչ հանձնաժողովի ընտրությունը:

25. Ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարը ի պաշտոնե ֆակուլտետի դեկանատի քարտուղարն է:

26. Դեկանի կողմից նիստը հրավիրելու անհնարինության դեպքում խորհրդի նիստը հրավիրվում է դեկանի պաշտոնակատարի կամ տնօրենի կողմից:

27. Խորհրդի նիստն իրավագոր է խորհրդի անդամների ցուցակային կազմի երկու երրորդի ներկայության դեպքում: Որոշումներն ընդունվում են նիստի մասնակիցների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

Քվեակազմի (քվորումի) բացակայության դեպքում հայտարարվում է խորհրդի նիստի անցկացման նոր ժամանակը՝ նույն օրակարգով:

Խորհրդում դեկանի թեկնածուի ընտրության և պաշտոնանկության քվեարկությունը փակ և գաղտնի է:

28. Խորհրդի նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով կարող է մասնակցել տնօրենը:

29. Խորհրդի կողմից դեկանի ամենամյա հաշվետվությունը լսելու նիստում խորհուրդը քվեարկությամբ գնահատում է դեկանի գործունեությունը: Դեկանի գործունեությունը դրական գնահատականի չարժանանալու դեպքում տնօրենը մեկ շաբաթվա ընթացքում հրավիրում է խորհրդի նիստ՝ դեկանին անվստահություն հայտնելու հարցի քննարկման և որոշում ընդունելու համար:

Դեկանին անվստահություն հայտնելու խորհրդի նիստի ընթացքում ընթացակարգային խախտումներ հայտնաբերելու դեպքում տնօրենը հնգօրյա ժամկետում՝ մինչև պաշտոնանկության նպատակով հրավիրված նիստը, խորհրդում նշանակում է նոր քվեարկություն:

30. Դեկանին պաշտոնանկ անելու մասին որոշումն ընդունվելու դեպքում տնօրենը հնգօրյա ժամկետում լուծում է դեկանի հետ կնքված աշխատանքային պայմանագիրը:

31. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են: Արձանագրության մեջ նշվում են նիստի անցկացման ժամանակը, նիստին մասնակցող անդամների անվանացանկը, օրակարգի հարցերը, ելույթների հակիրճ բովանդակությունը, քվեարկության դրված հարցերը, քվեարկության արդյունքները և ընդունված որոշումները: Արձանագրությունը ստորագրում են նիստը նախագահողը և քարտուղարը, ովքեր պատասխանատու են արձանագրությունը ճիշտ կազմելու համար: Նիստի օրակարգը և ընդունված որոշումները հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում ենթակա են հրապարակման ԵՂՀ ԻՄ-ի համացանցային կայքում:

32. Ֆակուլտետի խորհուրդն իր իրավասության շրջանակներում քննարկում և լուծում է ֆակուլտետի գործունեությանն առնչվող հիմնական հարցերը:

33. Առաջարկություններ է ներկայացնում տնօրենին ֆակուլտետի կառուցվածքում ամբիոններ, լաբորատորիաներ և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումներ ստեղծելու, վերակազմակերպելու և լուծարելու վերաբերյալ:

34. Ընդունում է ֆակուլտետի զարգացման ծրագիրը:

35. Ընտրում է ֆակուլտետի ներկայացուցիչներին ԵՂՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդում:

36. Քննարկում է ֆակուլտետի ամբիոնների և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական աշխատանքների մասին հաշվետվությունները:

37. Քննարկում է ֆակուլտետի կիսամյակային և տարեկան քննաշրջանների արդյունքները:

38. Քննարկում է ավարտական աշխատանքների պաշտպանության և ավարտական պետական քննությունների արդյունքները:

39. Սահմանված կարգով մրցութային ընտրության համար առաջադրում է ֆակուլտետի ամբիոնների վարիչների, պրոֆեսորադասախոսական համակազմի թեկնածուներ:

40. Սահմանված կարգով քննարկում և երաշխավորում է մագիստրատուրա և՛
ասպիրանտուրա ընդունվողների թեկնածությունները:
41. Սահմանված կարգով ուսումնամեթոդական վարչության քննարկմանն է
ներկայացնում անվանական կրթաթոշակ ստացողների թեկնածությունները:
42. Լսում է ֆակուլտետում կատարվող գիտական թեմաների վերաբերյալ
հաշվետվությունները, գիտակրթական գործուղումների վերաբերյալ հաղորդումները:
43. Քննարկում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից ընդունված որոշումների
դեմ բերված բողոքները:
44. Իր կազմից ձևավորում է մշտական կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:
45. Լուծում է ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործունեության
հետ կապված և ֆակուլտետի կանոնադրությունից բխող այլ հարցեր:
46. Սահմանված կարգով քննարկում է հայցվող գիտական կոչումը ստանալու
երաշխավորության հարցը:
47. Ֆակուլտետի գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է ղեկանը՝ իր
իրավասությունների սահմաններում և ֆակուլտետի կանոնադրությանը
համապատասխան:
48. Դեկանը կարող է ունենալ տեղակալ, որին ղեկանի ներկայացմամբ նշանակում է
տնօրենը:
49. Դեկանի պաշտոնի համար թեկնածուների առաջադրումը, ընտրությունների
անցկացումը, ղեկանի հետ աշխատանքային պայմանագրի կնքումը և պաշտոնում
հրամանագրելը կատարվում է ԵՊՀ ԻՄ-ի ղեկանների ընտրության կարգով (2011թ.
փետրվարի 24):
50. Ֆակուլտետի ղեկանը՝
- կազմակերպում և վերահսկում է ֆակուլտետի գործունեությունը կրթական,
գիտական և այլ ոլորտներում,
 - ապահովում է ֆակուլտետի խորհրդի որոշումների կատարումը,
 - տնօրենի հաստատմանն է ներկայացնում ղեկանի տեղակալի, ֆակուլտետի
խորհրդի քարտուղարի թեկնածուներին,
 - սահմանված կարգով մասնաճյուղի տնօրենին առաջարկություններ է
ներկայացնում ուսանողներին կուրսից կուրս փոխադրելու, նույն կուրսում
թողնելու, հեռացնելու, վերականգնելու, տեղափոխման (այլ բուհից կամ այլ

մասնագիտությունից) ուսուցման ձևի փոփոխման, համապատասխան՝ արձակուրդ ձևակերպելու վերաբերյալ,

- կազմակերպում է ուսումնական դասացուցակների կազմումը և վերահսկում է դրանց կատարումը,
- վերահսկում է քննությունների և ստուգաբանների անցկացման գործընթացը,
- իր լիազորությունների շրջանակում խրախուսում, ինչպես նաև կարգապահական պատասխանատվության է ենթարկում ուսանողներին,
- տնօրինում է ֆակուլտետին հատկացված ֆինանսական միջոցները, այդ մասին հաղորդում է ֆակուլտետի խորհրդին ամենամյա հաշվետվություն ներկայացնելու ժամանակ,
- լուծում է ֆակուլտետի կանոնադրությունից բխող և ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական ու գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված այլ հարցեր:

51. Դեկանը արձակում է հրամաններ, տալիս է հրահանգներ, որոնք պարտադիր են ֆակուլտետի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողների և սովորողների համար:

52. Ֆակուլտետի գործունեության ընթացիկ հարցերի լուծման համար ֆակուլտետում գործում է խորհրդակցական մարմին՝ դեկանատ, որի կազմի մեջ մտնում են դեկանը, նրա տեղակալը, ամբիոնի վարիչները, ֆակուլտետի խորհրդի քարտուղարը, արհբյուրոյի նախագահը և ուսանողական խորհրդի նախագահը:

53. Դեկանատը հարցերը քննարկում է դեկանի առաջարկով:

54. Ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական հարցերի քննարկման համար ֆակուլտետում գործում է մեթոդական խորհուրդ, որի ստեղծման և գործունեության կարգը սահմանվում է ֆակուլտետի մեթոդական խորհրդի կանոնակարգով:

55. Ֆակուլտետի մեթոդական խորհուրդը հարցերը (ուսումնական պլաններ, առարկայական ծրագրեր, դասագրքեր, ուսումնական ձեռնարկներ և այլն) քննարկում է դեկանի առաջարկով կամ ֆակուլտետի խորհրդի որոշմամբ:

IV. ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

56. Ֆակուլտետի հիմնական ստորաբաժանումներն են ամբիոնները: Ֆակուլտետում կարող են գործել նաև լաբորատորիաներ, կենտրոններ և գիտակրթական ու այլ ստորաբաժանումներ:
57. Ամբիոնները ֆակուլտետի կրթագիտական գործընթացի կազմակերպման հիմնական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են:
58. Ամբիոնն ապահովում է ուսումնական գործընթացը, իրականացնում է մեթոդական և գիտական հետազոտություններ:
59. Ամբիոնները գործում են ԵՊՀ ԻՄ-ի կանոնադրության, ԵՊՀ ԻՄ-ի իրավական ակտերի և ֆակուլտետի կանոնադրության հիման վրա:
60. Ամբիոնի վարիչը կազմակերպում և վերահսկում է ամբիոնի ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական և այլ աշխատանքները, ներկայացնում է ամբիոնը ֆակուլտետի, ԵՊՀ ԻՄ-ի ստորաբաժանումների, ինչպես նաև մասնաճյուղից դուրս այլ կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում:
61. Ամբիոնի վարիչի պաշտոնի թեկնածուներ առաջադրելու, ընտրություններ անցկացնելու և ամբիոնի վարիչին պաշտոնում հրամանագրելու կարգը սահմանվում է ԵՊՀ ԻՄ-ի ամբիոնների վարիչների ընտրության ընթացակարգով (2011թ. փետրվարի 24):
62. Ամբիոնի վարիչը պատասխանատու է ամբիոնի գործունեության համար: Ամբիոնի վարիչը, ըստ սահմանված կարգի, տարին մեկ անգամ հաշվետվություն է տալիս ֆակուլտետի գիտական խորհրդում: Ամբիոնի աշխատանքների մասին ամբիոնի վարիչի հաշվետվությունների ժամկետները և ձևերը սահմանում է ֆակուլտետի խորհուրդը:
63. Ֆակուլտետի խորհրդում ամբիոնի վարիչի գործունեությունը դրական գնահատականի չարժանանալու դեպքում հնգօրյա ժամկետում հրավիրվում է խորհրդի արտահերթ նիստ, որի քննարկմանն է դրվում ամբիոնի վարիչին ետ կանչելու հարցը: Փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ամբիոնի վարիչին պաշտոնանկ անելու մասին որոշում կայացնելու դեպքում ֆակուլտետի խորհուրդը միջնորդում է ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդին՝ հաստատելու ամբիոնի վարիչի պաշտոնանկությունը: ˆ

64. ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդում փակ, գաղտնի քվեարկությամբ ամբիոնի վարիչին՝ պաշտոնանկ անելու մասին որոշումն ընդունվելու դեպքում տնօրենը լուծում է ամբիոնի վարիչի հետ կնքված աշխատանքային պայմանագիրը:

ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդում ամբիոնի վարիչի պաշտոնանկությունը չհաստատվելիս հնգօրյա ժամկետում հրավիրվում է ֆակուլտետի խորհրդի նոր նիստ: Ֆակուլտետի խորհրդի նիստի մասնակիցների ձայների երկու երրորդով ամբիոնի վարիչին պաշտոնանկ անելու մասին որոշումը վերահաստատելու դեպքում տնօրենը լուծում է ամբիոնի վարիչի հետ կնքված պայմանագիրը:

65. Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմում ընդգրկված են պրոֆեսորները, դոցենտները, ասիստենտները և դասախոսները: Ամբիոնի կազմի մեջ մտնում են նաև ասպիրանտները և ուսումնաօժանդակ համակազմը:

66. Ամբիոնը, ելնելով կատարվող կրթական, գիտական, ուսումնաօժանդակ և ինժեներատեխնիկական աշխատանքների ծավալից ու ձևերից, ըստ սահմանված կարգի մշակում է իր աշխատողների ուսումնական բեռնվածությունը:

67. ԵՊՀ ԻՄ-ի ամբիոնների պրոֆեսորադասախոսական կազմի աշխատանքի ընդունումն իրականացվում է մրցութային ընտրությամբ՝ ՊԴԱ տեղակալման կարգի համաձայն:

68. Ամբիոնների աշխատանքներն իրականացվում են ամբիոնների աշխատանքային ծրագրերին համապատասխան և ընդգրկում են ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական և աշխատանքի այլ տեսակները:

69. Ամբիոնի կրթական և գիտական հարցերը քննարկվում են ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական համակազմի նիստերում: Ամբիոնի նիստերին վճռական ձայնի իրավունքով մասնակցում են ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական համակազմի հիմնական աշխատողները: Ամբիոնի նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով կարող են մասնակցել դեկանը կամ տեղակալը, ամբիոնի գիտաշխատողները, ասպիրանտները, ուսումնաօժանդակ համակազմը և այլ աշխատողները:

Ամբիոնի նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ պակաս, քան տարեկան ութ անգամ:

Ամբիոնի նիստերն արձանագրվում են: Արձանագրությունները՝ ստորագրվում են ամբիոնի վարիչի ու գործավարի կողմից:

70. Կենտրոնի կամ լաբորատորիայի գործունեության հիմնական հարցերը քննարկվում են՝ կենտրոնի կամ լաբորատորիայի համակազմի նիստերում: Կենտրոնի կամ լաբորատորիայի ուսումնառական համակազմը և այլ աշխատողներն այդ նիստերին մասնակցում են խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:
71. Կենտրոնների և լաբորատորիաների ստեղծման, վերակազմակերպման և լուծարման վերաբերյալ որոշումն ընդունում է ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհուրդը՝ ֆակուլտետի գիտական խորհրդի առաջարկությամբ:
72. Ֆակուլտետի կանոնադրության հավելվածի տեսքով ներկայացվում են տվյալ ֆակուլտետի բոլոր կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

ԵՊՀ ԻՄ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ
ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

1. Ընդհանուր տնտեսագիտության ամբիոն
2. Տուրիզմի կառավարման և մշակութաբանության ամբիոն