

Հաստատված է ԵԳՊԱ-ի

Ռեկտորատի _____ նիստում

Ռեկտոր _____ Ա. Իսաբեկյան

ԵՐԵՎԱՆԻ ԳԵՂԱՐՎԵՍՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱ

ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

/Միջազգային կապերի բաժին/

/նախագիծ 2016թ./

Երևան, 2016

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Միջազգային կապերի բաժինը, /ՄԿԲ/ «Երևանի գեղարվեստի պետական ակադեմիա» ոչ առևտրային կազմակերպության /այսուհետ՝ Ակադեմիա/ կառուցվածքային ստորաբաժանում է:
2. ՄԿԲ ստեղծվում է ռեկտորի կողմից:
3. ՄԿԲ աշխատողների հաստիքակազմը սահմանվում է ռեկտորի հրամանով:
4. ՄԿԲ-ի ղեկավարը և աշխատողները նշանակվում են ռեկտորի հրամանով՝ աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
5. ՄԿԲ-ն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Ակադեմիայի կանոնադրությամբ, ռեկտորի հրամաններով, Ակադեմիայի կառավարման մարմինների որոշումներով և սույն կանոնակարգով:
6. ՄԿԲ-ի ընդհանուր ղեկավարումն իրականացնում է Ակադեմիայի ռեկտորը և համապատասխան վերահսկողություն իրականացնող պրոռեկտորը:

II. Ստորաբաժանման նպատակը, խնդիրները և գործառույթները

7. Ստորաբաժանման նպատակն է.

- դառնալ մշակույթի ազգային մոդել գեղարվեստի և դիզայնի կրթության ուղղությամբ
- ԵԳՊԱ-ի միջազգային կապերի կատարելագործում
- Շարժունության խթանում, ուսանողադասախոսական և վարչական կազմի համար
- Տարածաշրջանի մշակութային բարձրագույն բուհերի հետ գործունեության ընդլայնում
- Ցանցի առկայության դեպքում ներգնա ուսանողների շարժունության ան

8. Ստորաբաժանման հիմնական խնդիրն է ապահովել Ակադեմիայի գործունեությունը.

- ՄԿԲ-ն տրամադրում է տեղեկատվական ծառայություններ և հանդես է գալիս որպես միջնորդ ԵԳՊԱ-ի և արտասահմանյան հաստատությունների միջև:
Մասնավորապես, այն
- Տրամադրում է խորհրդակցություն ԵԳՊԱ -ի անձնակազմին և բաժիններին, ստորաբաժանումներին միջազգային գիտական և մասնագիտական գործունեությունների վերաբերյալ
- Մշակում միջազգային ծրագրերի և աջակցում դրանց իրականացմանը և կառավարմանը
- Իրականացնում և աջակցում է ուսանողների և պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի փոխանակմանը և հաստատում է համագործակցության կապեր արտասահմանյան հաստատությունների հետ
- Կարգավորում է արտասահմանյան ուսանողների ուսման հետ կապված աշխատանքները և կացությունը ՀՀ-ում
- Մշակում, առաջարկում և խորհրդատվություն է տրամադրում ԲՈՒՀ-ի միջազգայնացման քաղաքականության և ռազմավարության վերաբերյալ
- Կարգավորում է ԵԳՊԱ-ի արտասահմանյան այցելուների հետ նախնական համաձայնությունները և ծրագրերը
- Հավաքագրում է համապատասխան տեղեկություններ միջազգային դրամաշնորհներ տրամադրող կազմակերպությունների վերաբերյալ և միջազգային համագործակցության հնարավոր ծրագրերի վերաբերյալ ինչպես նաև տարածում է այդ տեղեկատվությունը ԵԳՊԱ-ի շահեկիցների միջև
- Աջակցում է առկա արտերկյա կառավարության և կազմակերպությունների հետ հարաբերությունների զարգացմանը, որոնց մեջ ներառված են նաև այն միջազգային հիմնադրամները, թե պետական, թե մասնավոր, որոնց գործողությունը միտված է զարգացմանը:

9. ՄԿԲ-ի գործառույթներն են.

- Տրամադրել խորհրդատվություն ԵԳՊԱ-ի անձնակազմին, բաժիններին և ստորաբաժանումներին՝ միջազգային գիտական և մասնագիտական գործունեության վերաբերյալ
- Արտերկյա ուսանողների և պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի ընդունելության գործողությունների կազմակերպում
- Արտերկյա ուսանողներին և պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմին խորհրդատվության տրամադրում

- Կարգավորում է արտասահմանյան ուսանողների նախապատրաստական բաժնում սովորելու հետ կապված գործողությունները և կարգավորում է բոլոր արտերկյա ուսանողների կացությունը ՀՀ-ում
- Օժանդակում է արտերկյա ուսանողների մասնագիտության կրթական ծրագրերի և դասընթացների ընտրության հարցերում
- Մասնակցում և համակարգում է ԵԳՊԱ-ի կրթական պայմանագրերի պատրաստման և իրականացման աշխատանքներին
- Ուղղորդում է արտերկյա ուսանողներին և աշխատողներին փոխանակման ծրագրին մասնակցելու համար
- Կարգավորում է ԵԳՊԱ-ի միջազգային այցելուների հետ նախնական համաձայնությունները
- Համակարգում է արտերկրից եկող ուսանողների վիզաների և այլ անհրաժեշտ հարցերը
- Նախնական աշխատանքների իրականացում արտերկիր մեկնող ուսանողներին և պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմին
- Արտերկիր մեկնող ուսանողներին և պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմին խորհրդատվության տրամադրում
- Համակարգում է արտերկիր մեկնող ուսանողների և պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի այլ անհրաժեշտ հարցերը
- Բանակցել ծրագիրը, գնահատման համակարգը և կրեդիտների փոխանցման համակարգը ընդունող համալսարանների հետ մեկնող ուսանողների վերաբերյալ
- Մասնակցում և համակարգում է ԵԳՊԱ-ից մեկնող ուսանողների և պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի պայմանագրերի պատրաստման աշխատանքները:
- Կարգավորում է արտասահման մեկնող ուսանողների և պրոֆեսորա-դասախոսական անձնակազմի ուսումը արտերկրում
- Թարգմանվում է ՄԿԲ-ի գործունեության հետ կապված իրադարձությունները և տեղադրում վեբ-կայքում
- Թարգմանում, համակարգում հիմնադրամների ուսանողական ծրագրերի հետ կապված աշխատանքները

III. Ստորաբաժանման ղեկավարումը և աշխատողները

10. Ստորաբաժանումը անմիջականորեն ղեկավարվում է ստորաբաժանման ղեկավարի կողմից, որը .

- համակարգում, պլանավորում, կազմակերպում և կրում է պատասխանատվություն իր ստորաբաժանման գործունեության արդյունավետության համար,
- հանձնարարություններ է տալիս ստորաբաժանման աշխատողներին,
- հսկողություն է իրականացնում բաժնի աշխատողների գործունեության նկատմամբ,
- պատասխանատու է ստորաբաժանման հաշվետվողականության համար, որն իրականացվում է եռամսյակային և տարեկան հաշվետվությունների միջոցով.

- Խորհրդատվություն է տրամադրում ԵԳՊԱ-ի անձնակազմին, բաժիններին և ստորաբաժանումներին:
- Մշակում և աջակցում է միջազգային ծրագրերի իրականացմանը և կառավարմանը
- Իրականացնում և աջակցում է ուսանողների և պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի փոխանակմանը և հաստատում է երկկողմանի համագործակցություն արտասահմանյան հաստատությունների հետ
- Մշակում, առաջարկում և խորհուրդատվություն է տրամադրում ԲՈՒՀ-ի միջազգայնացման քաղաքականության և ռազմավարության վերաբերյալ
- Հավաքագրում է համապատասխան տեղեկություններ միջազգային դրամաշնորհներ տրամադրող կազմակերպությունների վերաբերյալ և միջազգային համագործակցության հնարավոր ծրագրերի վերաբերյալ ինչպես նաև տարածում է այդ տեղեկատվությունը ԵԳՊԱ-ի շահեկիցների միջև
- Աջակցում է առկա արտերկյա կառավարության և կազմակերպությունների հետ հարաբերությունների զարգացմանը, որոնց մեջ ներառված են նաև այն միջազգային հիմնադրամները, թե պետական, թե մասնավոր, որոնց գործողությունը միտված է զարգացմանը:

11. Ստորաբաժանման ղեկավարը իրավունք ունի իր իրավասությունները ժամանակավորապես պատվիրակելու բաժնի աշխատողներից մեկին՝ ռեկտորի համաձայնությամբ:

12. ՄԿԲ-ի աշխատողները .

- Իրականացնում են ստորաբաժանման գործառույթներից բխող աշխատանքներ,

- Կատարում են ռեկտորի, պրոռեկտորի և ստորաբաժանման ղեկավարի հանձնարարությունները,

- Արտերկյա ուսանողների և պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի ընդունելության գործողությունների կազմակերպում
- Արտերկյա ուսանողներին և պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմին խորհրդատվության տրամադրում
- Կարգավորում է արտասահմանյան ուսանողների նախապատրաստական բաժնում սովորելու հետ կապված գործողությունները և կարգավորում է բոլոր արտերկյա ուսանողների կացությունը ՀՀ-ում
- Օժանդակում է արտերկյա ուսանողների մասնագիտության կրթական ծրագրերի և դասընթացների ընտրության հարցերում
- Մասնակցում և համակարգում է ԵԳՊԱ-ի կրթական պայմանագրերի պատրաստման և իրականացման աշխատանքներին
- Ուղղորդում է արտերկյա ուսանողներին և աշխատողներին
- Կարգավորում է ԵԳՊԱ-ի միջազգային այցելուների հետ նախնական համաձայնությունները
- Համակարգում է արտերկրից եկող ուսանողների վիզաների և այլ անհրաժեշտ հարցերը
- Նախնական աշխատանքների իրականացում արտերկիր մեկնող ուսանողներին և պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմին
- Արտերկիր մեկնող ուսանողներին և պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմին խորհրդատվության տրամադրում
- Համակարգում է արտերկիր մեկնող ուսանողների և պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի այլ անհրաժեշտ հարցերը
- Բանակցել ծրագիրը, գնահատման համակարգը և կրեդիտների փոխանցման համակարգը ընդունող համալսարանների հետ մեկնող ուսանողների վերբերյալ
- Մասնակցել և համակարգել ԵԳՊԱ-ից մեկնող ուսանողների և պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի պայմանագրերի պատրաստման աշխատանքները:
- Կարգավորում է արտասահման մեկնող ուսանողների և պրոֆեսորա-դասախոսական անձնակազմի ուսումը արտերկրում
- Թարգմանում միջազգային կապերի գործունեության հետ կապված նորությունների տեղադրում վեբ-կայքում:

- Թարգմանում, համակարգում հիմնադրամների ուսանողական ծրագրերի հետ կապված աշխատանքները

13. ՄԿԲ-ի աշխատողները պարտավոր են ենթարկվել Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությանը, Ակադեմիայի ներքին կարգապահական կանոններին, ինչպես նաև աշխատանքային էթիկայի կանոններին:

14. Ակադեմիան կարող է իրականացնել աշխատողների որակավորման ստուգում՝ աշխատողների մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների համապատասխանությունը որոշելու համար: Աշխատողների որակավորման ստուգումն անցկացվում է փաստաթղթային, թեստավորման կամ հարցազրույցի միջոցով:

IV. Եզրափակիչ դրույթներ

15. Սույն կանոնակարգը, դրա փոփոխությունները և լրացումները հաստատվում են ռեկտորի կողմից՝ ռեկտորի նախաձեռնությամբ կամ ստորաբաժանման ղեկավարի առաջարկությամբ:

16. Ստորաբաժանման վրա չեն կարող դրվել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, Ակադեմիայի կանոնադրությանը և սույն կանոնակարգին հակասող պարտականություններ:

17. Ստորաբաժանումը կարող է լուծարվել, վերակառուցվել, ինչպես նաև ստորաբաժանման լիազորությունները կարող են ավելացվել կամ պակասեցվել ռեկտորի կողմից: