

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ (ՀՊԱՀ)  
ՊՐՈՌԵԿՏՈՐՆԵՐԻ ՄԻՋՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ  
ԲԱՇԽՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ**

**1. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՊՐՈՌԵԿՏՈՐ**

- Համակարգում է ցերեկային ուսուցման համակարգի գործընթացը, ուսումնամեթոդական խորհուրդը և համապատասխան հանձնաժողովներ:
- Համակարգում է ագրոնոմիական, անասնաբուժական-բժշկագիտության և անասնաբուժական, գյուղ. մեքենայացման և տրանսպորտային փոխադրումների, հիդրոմեկտրացիայի, հողաշինարարության և հողային կադաստրի, պարենամթերքի տեխնոլոգիաների, տնտեսագիտական, ագրոքիզնեսի և շուկայաբանության ֆակուլտետների ուսումնական և ուսումնա-մեթոդական աշխատանքները, արխիվը, ագրոքիզնեսի դպրոցը, քոլեջը:
- Պլանավորում է վերոհիշյալ ֆակուլտետների ուսանողների ուսումնական և արտադրական պրակտիկաների կազմակերպումը:
- Գործող և նոր մասնագիտությունների ուս.պլանների, ծրագրերի և չափորոշիչների վերաբերյալ ստացված առաջարկությունների քննարկում և մշակում:
- Ուսումնամեթոդական գրականության պահանջարկի վերլուծության և դրանց նախապատրաստման և հրատարակման պլանավորում:
- Լսարանային ֆոնդի կանխատեսում և պլանավորում:
- Պրոֆեսորադասախոսական կազմի հաստիքների և տարակարգերի պլանավորում:
- Մասնագետների պատրաստման, կատարելագործման ընթացիկ և հեռանկարային պլանի կազմում:
- Ուս. գործընթացի մեթոդական ապահովման կատարելագործման աշխատանքների պլանավորում:
- Կրթական և մեթոդական մոդելավորման, կրթական նոր տեխնոլոգիաների ու ուսուցման ժամանակակից մեթոդների մշակման աշխատանքների պլանավորում:
- Համալսարանի կրթական տարբեր աստիճանների մասնագիտությունների լիցենզավորման, ինքնատեստավորման և հավատագրման աշխատանքների կազմակերպում:
- Առարկայական ծրագրերի ուսումնասիրում, վերլուծություն և առաջարկությունների մշակում:

- Ուս. գործընթացի նյութատեխնիկական բազայի ապահովման աշխատանքների պլանավորման և համապատասխան առաջարկությունների ներկայացում:
- Ամբիոնների, ֆակուլտետների և պրոֆեսորա-դասախոսական կազմի կիսամյակային և տարեկան ծանրաբեռնվածության կազմում ու համակարգում:
- Ուսումնական և ուս. մեթոդական աշխատանքներին վերաբերվող փաստաթղթերի, ձևերի, տեղեկանքների և հրամանների նախապատրաստում, դեկանատներին և ուսումնական այլ ստորաբաժանումներին ուսումնական փաստաթղթերի տրամադրում:
- Ուսումնական աշխատանքների ապահովման նպատակով լսարանային հաշվառում և բաշխում:
- Ամբիոններին և դեկանատներին ուսումնական գործընթացի վերաբերյալ նոր օրենքների, օրենսդրական ակտերի, կարգերի, հրահանգների և այլ դիրեկտիվ ցուցումների վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվության ներկայացում:
- Ֆակուլտետներում, ամբիոններում և այլ ուս. ստորաբաժանումներում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան ուսումնական պլանների և ծրագրերի ներդրման աշխատանքների կազմակերպում:
- Ֆակուլտետների, ամբիոնների և այլ ուս. ստորաբաժանումների բոլոր մասնագիտությունների գծով կրթական պետական ստանդարտների ներդրման աշխատանքների կազմակերպում:
- Ժամանակակից կրթական տեխնոլոգիաների, ուսումնական համակարգչային ծրագրերի ներդրման կազմակերպական աշխատանքներին նպաստում, կրթության որակի կառավարման մեխանիզմների մշակում:
- Ֆակուլտետների և ամբիոնների կրթական, ուսումնական աշխատանքների ժամավճարների կազմման, բաշխման և կատարման, ուսումնական գործընթացի գրաֆիկների, անհատական պլանների կազմման ու ձևավորման աշխատանքների կազմակերպում:
- ՀՊԱՀ-ի ռեկտորի բացակայության ժամանակ փոխարինում է նրան:

## **2. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՀԱՐՑԵՐԻ ԳԾՈՎ ՊՐՈՈՒԵԿՏՈՐ**

Համակարգում է

- տնտեսական գործունեության ոլորտը
- գրասենյակը
- համակարգչային տեխնիկայի և ցանցերի կենտրոնը
- պատմության թանգարանը
- տպարանը
- ավտոպարկը
- սկումբը

- ուսանողական սննդի կազմակերպման կետերը
- Աղավնաձորի «Չարթոնք» հանգստյան տունը:

### 3. ԳԻՏԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՏՆՕՐԵՆ - ՊՐՈՌԵԿՏՈՐ

- Համակարգում է ամբիոնների, պրոբլեմային լաբորատորիաների գիտահետազոտական աշխատանքների կազմակերպումը:
- Համակարգում է ՀՊԱՀ-ի գիտական կենտրոնի, գիտական գրադարանի, ասպիրանտուրայի, մագիստրատուրայի բաժինների, արտոնագրման և ստանդարտիզացման սեկտորի, հրատարակչական-խմբագրական բաժնի, ուսանողական և ուսանողական գիտական խորհուրդների աշխատանքները:

### 4. ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՏՆՕՐԵՆ – ՊՐՈՌԵԿՏՈՐ

- Համակարգում է ուսումնական գործընթացի վերահսկում:
- Կրթության որակի դիտարկում (մոնիտորինգ) և կառավարման համակարգերի մշակում և ներդրում:
- Համալսարանի ֆակուլտետների, ամբիոնների և պրոֆեսորադասախոսական կազմի մեթոդական աշխատանքների համակարգում, մեթոդական աշխատանքների կատարելագործման վերաբերյալ վերլուծության կատարում և առաջարկությունների ներկայացում:
- Քննաշրջանի արդյունքների ամփոփում և վերլուծություն, ուսանողների շարժի հաշվառում և վիճակագրության անցկացում: Նախորդ կիսամյակի արդյունքներով, յուրաքանչյուր կիսամյակում ուսանողների կողմից պրոֆեսորադասախոսական կազմի աշխատանքի գնահատման անանուն հարցման իրականացում և ստացված արդյունքների մշակում:
- Պետական քննական հանձնաժողովների աշխատանքների արդյունքների ամփոփում, վերլուծություն և առաջարկությունների ներկայացում:
- Ֆակուլտետներում, ամբիոններում և ուսումնական այլ ստորաբաժանումներում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական չափորոշիչներին համապատասխան ուս. պլանների և ծրագրերի ներդրման աշխատանքների հսկում:
- Ֆակուլտետների, ամբիոնների և ուսումնական այլ ստորաբաժանումների բոլոր մասնագիտությունների գծով կրթական պետական ստանդարտների ներդրման և իրականացման վերահսկում:
- Կրթության որակի հսկողության կազմակերպում:
- Ֆակուլտետների և ամբիոնների կրթական, ուսումնական աշխատանքների ժամավճարների կազմման, բաշխման և կատարման, ուսումնական գործընթացի

գրաֆիկների, անհատական պլանների կազմման ու դրանց ժամանակին կատարման վերահսկում:

- Դասախոսությունների, սեմինար և լաբորատոր-գործնական աշխատանքների որակի գնահատման չափորոշիչների մշակում և ներդրում:
- Ֆակուլտետների և ամբիոնների կողմից ուսանողների ուսումնական, արտադրական, նախադիպլոմային պրակտիկաների, գործնական և այլ կիրառական (բանվորական մասնագիտությունների ձեռքբերման) աշխատանքների համակարգում, կազմակերպում և վերահսկում:
- Թողարկող (մասնագիտացնող) ամբիոնների հետ համատեղ ուսումնասիրտադրական, նախադիպլոմային պրակտիկաների օբյեկտների ընտրություն, դրանց շրջանակների ընդլայնման և պայմանագրերի կնքման աշխատանքների կազմակերպում:
- Վկայականների, ակադեմիական տեղեկանքների և այլ կրթական փաստաթղթերի ժամանակին և սահմանված կարգով ձևակերպում և դրանց գործունեության վերահսկում:
- Ըստ դասացուցակի ուսումնական պարապմունքների կազմակերպման, սեսիոն քննությունների գրաֆիկների կազմման և ներդրման աշխատանքների ստուգում և վերահսկում:
- Պետական քննական հանձնաժողովների կազմի նախապատրաստում և հաստատման ներկայացում, հանձնաժողովների աշխատանքների համաձայնեցում և ժամկետավորում, պետական քննությունների և դիպլոմային աշխատանքների (նախագծերի) պաշտպանության արդյունքների ամփոփում և վերլուծություն:

## **5. ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ , ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ, ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ**

### **ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՏՆՕՐԵՆ – ՊՐՈՈՒԵԿՏՈՐ**

- ՀՊԱՀ-ի ռազմավարական պլանավորում (վերլուծական հետազոտությունների սեկտոր):
- Դասախոսական կազմի և ագրոպարենային համակարգի կազմակերպությունների մասնագետների որակավորման բարձրացում և վերաորակավորում (որակավորման բարձրացման բաժին):
- Նախնական (նախաբուհական) կրթություն (ՀՊԱՀ-ի հենակետային վարժարան, համալսարանի և գյուղական դպրոցների համագործակցության կոորդինացում):
- ՀՊԱՀ-ի մասնաճյուղի հետ տարվող աշխատանքներ:
- Շրջանավարտների աշխատանքի տեղավորման գործընթացը (աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության բաժին):
- ՀՊԱՀ-ի արտաքին կապերի դեպարտամենտի աշխատանքները՝ ռեկտորատի կողմից:
- Ուսանողների և շրջանավարտների լրացուցիչ ուսուցում (լեզվի կենտրոն, դասընթացներ):