



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՍՊՈՐՏԻ ԵՎ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
<<ԱՐԹԻԿԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈՒԵԶ>> ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ

ՏՆՕՐԻՆԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. «Արթիկի պետական քոլեջ» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության /այսուհետև և քոլեջ/ տնօրինական խորհուրդը ստեղծվում է ուսումնական հաստատության կառավարման կոլեգիալ, ժողովրդական ձևերի զարգացման, կոլեկտիվի ջանքերի միավորման նպատակով՝ միջին մասնագիտական կրթությամբ բարձր որակավորում ունեցող մասնագետների պատրաստման և դաստիարակության ուղղությամբ բարձր վերջնական արդյունքների հասնելու համար:
- 1.2. Տնօրինական խորհուրդը հանդիսանում է քոլեջի խորհրդակցական մարմինը և իր աշխատանքը կառուցում է ադմինիստրացիայի և հասարակական կազմակերպությունների հետ սերտ կապի մեջ՝ գործող օրենսդրությանն ու նորմատիվ փաստաթղթերին համապատասխան:
- 1.3. Տնօրինական խորհրդի որոշումները համարվում են ընդունված, եթե քվեարկությանը մասնակցել է նրա ցուցակային կազմի ոչ պակաս 2/3 – ը և որոշման օգտին ձայն է տվել խորհրդի անդամների մեծամասնությունը, բայց ոչ պակաս քվեարկությանը մասնակցողների ձայների կեսը:

2. ՏՆՕՐԻՆԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՈՒՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- 2.1. Տնօրենին ներկայացնում է առաջարկություններ քոլեջի գործունեության հիմնական ուղղությունների մասին:
- 2.2. Քննարկվում է քոլեջի զարգացման ծրագիրը, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքի պլանը և դրա կատարման տարեվերջյան արդյունքները:
- 2.3. Քննարկվում է քոլեջի ուսումնական պլանների և առարկայական ծրագրերի նախագծերը և առաջարկություններ է ներկայացնում տնօրենին:
- 2.4. Հաստատում է իր աշխատակարգը:
- 2.5. Ընտրում է տնօրինական խորհրդի նախագահի տեղակալին /տեղակալներին/ և քարտուղարին:
- 2.6. Տնօրենին ներկայացնում է առաջարկությունները քոլեջի տարեկան ծախսերի նախահաշվի, նախագծի վերաբերյալ:

- 2.7. Քննարկվում է քոլեջի գործունեությունը կանոնակարգող ներքին փաստաթղթերը և առաջարկություններ է ներկայացնում տնօրենին:
- 2.8. Քննարկվում է տնօրենի, նրա տեղակալների հաղորդումները, մյուս աշխատողների հաշվետվություններն ու հաղորդումները և առաջարկություններ է ներկայացնում տնօրենին:
- 2.9. Քննարկում և տնօրենին առաջարկություն է ներկայացնում քոլեջի կանոնադրության մեջ փոփոխություններ ու լրացումներ կատարելու մասին:
- 2.10. Տնօրենին ներկայացնում է առաջարկություն մեկ ուսանողի համար ուսման վարձավճարի չափի վերաբերյալ:
- 2.11. Քննարկում և տնօրենին առաջարկում է ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովների նախագահների թեկնածությունները:
- 2.12. Քննարկում է քոլեջի աշխատողների ատեստավորման արդյունքները և առաջարկություններ է ներկայացնում տնօրենին:
- 2.13. Իրականացնում է քոլեջի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

3. ՏՆՕՐԻՆԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ԿԱԶՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 3.1. Տնօրինական խորհրդի կազմում ի պաշտոնե ընդգրկվում են տնօրենի տեղակալները, գլխավոր հաշվապահը, ամբիոնների ղեկավարները, կրթական ծրագրերի ղեկավարները: Դրա կազմում կարող են ընդգրկվել նաև քոլեջի այլ աշխատողներ, մասնագետներ: Տնօրինական խորհրդի նախագահը տնօրենն է: Տնօրինական խորհուրդը ընտրում է նախագահի տեղակալ /տեղակալներ/ և քարտուղար:
- 3.2. Տնօրինական խորհրդի կազմում կարող են ընդգրկվել մինչև 13 անդամ: Դրա անհատական կազմը հաստատում է տնօրենը մեկ տարի ժամկետով:
- 3.3. Տնօրինական խորհրդի նիստերը գումարվում են խորհրդի նախագահի կողմից՝ սեփական նախաձեռնությամբ, ինչպես նաև անդամների 1/3 – ի պահանջով: Տնօրինական խորհրդի նիստը գումարվում է նախաձեռնողների սահմանած ժամկետում և կարգով, բայց ոչ ուշ ամիսը մեկ անգամ:
- 3.4. Տնօրինական խորհրդի նիստերը համարվում են իրավազոր, եթե դրանց մասնակցում են անդամների 2/3 – ը: Տնօրինական խորհրդի նիստեր կարող են իրավիրվել նաև ըստ անհրաժեշտության: Նիստերին կարող են իրավիրվել այն անձիք, որոնց մասնակցությունը թելադրում է այս կամ այն հարցի քննարկման և լուծման անհրաժեշտության :
- 3.5. Տնօրինական խորհրդի որոշումներն ընդունվում են խորհրդի նիստում ձայների պարզ մեծամասնությամբ և կրում են խորհրդատվական բնույթ: Դրանք կարող են կենսագործվել տնօրենի հրամանով:
- 3.6. Տնօրինական խորհրդի անդամն իր պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում կարող է հետ կանչվել խորհրդի կազմից տնօրենի հրամանով: Թափուր մնացած տեղում տնօրենի հրամանով կախող է նշանակվել նոր անդամ:
- 3.7. Տնօրինական խորհրդի նիստերը ձևակերպվում են համապատասխան արձանագրություններով, որոնք ստորագրվում են խորհրդի նախագահի /նրա բացակայության դեպքում տեղակալի/ և քարտուղարի կողմից: