

Հաստատված է՝

«Գյումրու Մ. Նալբանդյանի անվան  
պետական մանկավարժական ինստիտուտ»

ՊՈԱԿ-ի գիտական խորհրդի

**« 30 » նոյեմբերի 2013 թ. Ախտում**

Խորհրդի նախագահ՝ \_\_\_\_\_ Վ. Գրիգորյան

## **ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

### **«ԳՅՈՒՄՐՈՒ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱՔԻՆ ԿԱՊԵՐԻ ԲԱԺՆԻ**

#### **1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

- 1.1. Արտաքին կապերի (այսուհետև՝ ԱԿ) բաժինը Գյումրու Մ. Նալբանդյանի անվան պետական մանկավարժական ինստիտուտի (այսուհետև՝ ԳՊՄԻ) կառուցվածքային ստորաբաժանումն է, որը գործում է ԳՊՄԻ-ի կանոնադրության, սույն կանոնադրության, ԳՊՄԻ Արտաքին կապերի և միջազգայնացմանն ուղղված ռազմավարական հնգամյա ծրագրի հիման վրա:
- 1.2. ԱԿ բաժինը կարող է վերակազմավորվել կամ լուծարվել ԳՊՄԻ-ի ռեկտորի ներկայացմամբ՝ ԳՊՄԻ-ի գիտխորհրդի որոշմամբ:

#### **2. ԱՐՏԱՔԻՆ ԿԱՊԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ**

- 2.1. ԱԿ բաժինը անմիջականորեն ենթարկվում է ԳՊՄԻ-ի Գիտության և արտաքին կապերի գծով պրոռեկտորին:
- 2.2. ԱԿ բաժինը գլխավորում է բաժնի վարիչը, ում նշանակում և պաշտոնից ազատում է ԳՊՄԻ-ի ռեկտորը: Բաժնի վարիչի հետ ԳՊՄԻ-ի ռեկտորը կնքում է աշխատանքային պայմանագիր, որը հիմք է դառնում նրան հրամանագրելու համար:
- 2.3. ԱԿ բաժնի վարիչը ԳՊՄԻ-ի Գիտության և արտաքին կապերի գծով պրոռեկտորի ղեկավարությամբ համակարգում և վերահսկում է բաժնի բոլոր աշխատանքները:
- 2.4. ԱԿ բաժնի վարիչն անմիջական պատասխանատվություն է կրում բաժնում իրականացվող բոլոր աշխատանքների համար:

### 3. ԱՐՏԱՔԻՆ ԿԱՊԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

- 3.1. ԳՊՄԻ-ի ուսումնական և գիտական աշխատանքների որակի ապահովման, Բոլոնիայի գործընթացին համապատասխան համաշխարհային գիտակրթական գործընթացներում բուհի ինտեգրման նպատակով առաջնակարգ համալսարանների հետ համագործակցության ընդլայնում և նոր պայմանագրերի կնքում:
- 3.2. Միջազգային շարժունության և փոխանակման տարբեր ծրագրերում ԳՊՄԻ-ի դասախոսների և ուսանողների ներգրավում:
- 3.3. Միջազգային ինստիտուցիոնալ տարբեր ծրագրերում ԳՊՄԻ-ի վարչական աշխատակիցների ներգրավում:
- 3.4. Միջազգային և հանրապետական գիտական և ուսումնական միջոցառումների, սեմինարների, աշխատաժողովների, գիտաժողովների կազմակերպում և մասնակցություն:

### 4. ԱՐՏԱՔԻՆ ԿԱՊԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

- 4.1. Արտերկրի համալսարանների և գիտական կենտրոնների հետ պայմանագրերի և համաձայնագրերի բանակցային գործընթացների կազմակերպում և իրականացում:
- 4.2. ՀՀ-ում գրանցված միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցություն և զանազան բանակցությունների վարում:
- 4.3. Կնքված պայմանագրերի շրջանակներում կողմ հանդիսացող ԳՊՄԻ-ի համապատասխան ստորաբաժանումների, դասախոսների գործունեության կազմակերպում և վերահսկում:
- 4.4. Միջազգային գիտակրթական և ինստիտուցիոնալ ծրագրերի, դրամաշնորհների և արտերկրի համալսարանների կողմից առաջարկվող գիտակրթական և ուսումնական ծրագրերի հայտերի մասին իրազեկում ԳՊՄԻ-ի համապատասխան ստորաբաժանումներին և ուսանողական կառույցներին:
- 4.5. Միջազգային գիտակրթական ծրագրերի շրջանակներում գիտաժողովների, աշխատաժողովների, հանդիպումների և միջոցառումների մասնակցելու նպատակով արտերկիր մեկնող ԳՊՄԻ-ի պաշտոնական պատվիրակությունների, դասախոսների, գիտաշխատողների և ուսանողների գործուղումների փաստաթղթերի ձևակերպում:
- 4.6. Օտարերկրյա մասնագետների և պատվիրակությունների հրավերների անհրաժեշտ փաստաթղթերի ձևակերպում, նրանց ընդունելության կազմակերպում:
- 4.7. Արտասահմանյան բուհերի հետ կնքված պայմանագրերի շրջանակում, ինչպես նաև ՀՀ ժամանած օտարերկրյա քաղաքացու անձնական ցանությամբ ԳՊՄԻ-ում ուսումը շարունակելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ձևակերպում, հրամանագրում, ակադեմիական տեղեկանքի ձևակերպում:
- 4.8. Օտարերկրյա քաղաքացիների՝ բուհում ուսումնառություն ստանալու վերաբերյալ նամակագրության վարում, ֆակուլտետների, ամբիոնների պայմաններին և մասնագիտական ծրագրերին ծանոթացում և դրանց՝ վերջիններիս տրամադրում: