

**ՀՀ ԿԳՄՄՆ «Արարատի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի
կառավարման խորհրդի որոշում 2020թ. հունվարի 13-ի**

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՀՀ ԿԳՄՄՆ «ԱՐԱՐԱՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ» ՊՈԱԿ-Ի ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

Ղեկավարվելով ՀՀ ԿԳՄՄՆ «Արարատի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի կանոնադրությամբ ՀՀ ԿԳՄՄՆ «Արարատի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի կառավարման խորհուրդը որոշում է.

1. Հաստատել ՀՀ ԿԳՄՄՆ « Արարատի պետական քոլեջի» ՊՈԱԿ –ի «Գրադարանային խորհրդի» կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀՀ ԿԳՄՄՆ «Արարատի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի կառավարման խորհրդի

նախագահ՝

Ա. Գրիգորյան

**ՀՀ ԿԳՆ «Արարատի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի
կառավարման խորհրդի որոշում 2018թ. հունվարի 24-ի № 3 նիստի**

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՀՀ ԿԳՆ «ԱՐԱՐԱՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ» ՊՈԱԿ-Ի ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

Ղեկավարվելով ՀՀ ԿԳՆ «Արարատի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի կանոնադրությամբ՝ կառավարման խորհուրդը որոշում է.

1. Հաստատել ՀՀ ԿԳՆ «Արարատի պետական քոլեջի» ՊՈԱԿ –ի գրադարանային խորհրդի կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀՀ ԿԳՆ «Արարատի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի կառավարման խորհրդի

նախագահ՝

Ա. Թ. Գրիգորյան

Հաստատված է ՀՀ ԿԳՆ ԱՊՔ
մանկավարժական խորհրդի 2018թ.
հունվարի 8-ի N 4 նիստում ՀՀ ԿԳՆ
ԱՊՔ մանկավարժական խորհրդի
նախագահ՝ Է. Գ. Գասպարյան

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՀՀ ԿԳՆ «ԱՐԱՐԱՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ» ՊՈԱԿ-Ի

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

1. ՀՀ ԿԳՆ «Արարատի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի (այսուհետ՝ ԱՊՔ) գրադարանային խորհուրդը (այսուհետ՝ Խորհուրդ) ԱՊՔ տնօրենին կից խորհրդակցական մարմին է, որի կազմն ընտրվում է յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա սկզբում անցկացվող մանկավարժական խորհրդի առաջին նիստի ընթացքում:
2. Խորհրդի նպատակներն ու խնդիրներն են՝
 - ա) աջակցել ԱՊՔ գրադարանի զարգացմանը և դրանից բխող տարբեր ծրագրերի մշակմանն ու իրականացմանը,
 - բ) քննարկել ԱՊՔ գրադարանի գործունեության տարեկան ծրագրերն ու դրանց կատարման մասին հաշվետվությունները,
 - գ) ապահովել գրադարանի և քոլեջի հիմնական ուսումնական և ամբիոնների ստորաբաժանումների փոխադարձ կապն ու արդյունավետ համագործակցությունը:
3. Խորհրդի նախագահը ԱՊՔ ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրենն է: Խորհուրդն իր կազմից ընտրում է Խորհրդի քարտուղար առաջին նիստի ընթացքում:
4. Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա սկզբում՝ մինչև սեպտեմբերի 5-ը, Խորհրդի քարտուղարը մշակում և կազմում է Խորհրդի աշխատանքային պլանը՝ մեկ ուսումնական տարվա համար, և ներկայացնում է ուսումնական աշխատանքների գծով փոխտնօրենի հաստատմանը:
5. Խորհրդի նիստերը կայանում են երկու ամիսը մեկ անգամ, ամսվա առաջին տասը օրվա ընթացքում՝ Խորհրդի բոլոր անդամների մասնակցությամբ:
6. Խորհրդի նիստը վարում է Խորհրդի նախագահը:
7. Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է Խորհրդի անդամների առնվազն երկու երրորդը:
8. Խորհրդի անդամները կարող են հանդես գալ առաջարկություններով: Նոր առաջարկությունների վերաբերյալ խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ կազմվում է լրացուցիչ ծրագիր՝ տարվա ընթացքում իրականացնելու նպատակով:

9. Խորհրդի կազմի մեջ են մտնում ուսումնական աշխատանքների գծով փոխսնօրենը, քարտուղարը, ԱՊՔ դասախոսական կազմի ներկայացուցիչները:
10. Խորհրդում որոշումներն անցկացվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ: Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են: Նիստերի արձանագրությունը կազմում է է Խորհրդի քարտուղարը նիստն ավարտելուց հետո՝ երկօրյա ժամկետում: Արձանագրությունների գիրքը ներկայացվում է Խորհրդի նախագահին:
11. Արձանագրության մեջ պետք է նշվեն նիստի անցկացման ամսաթիվը, նախագահը, քարտուղարը, քվեակազմը, նիստի օրակարգը, ելույթների հիմնական դրույթները, քվեարկության դրված հարցերի բովանդակությունը, քվեարկության արդյունքները և Խորհրդի կազմից ընդունված որոշումները:
12. Անցկացվում են նաև արտահերթ նիստեր՝ տվյալ ուսումնական տարվա համար հայտարարված որևէ հոբեյանական տարելիցի կամ տարեդարձի կապակցությամբ:
13. Տնօրենի հրավերով Խորհրդի նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով, մշտական կամ ժամանակավոր հիմունքներով կարող են մասնակցել համապատասխան կարգավիճակ կամ որակավորում ունեցող մասնագետներ:

ԱՊՔ գրադարանի վարիչ՝

Չ. Մ. Համբարձումյան