

Դեկանի տեղակալի իրավունքները և պարտականությունները

1. Պարտականություններ

Դեկանի տեղակալը՝

- 1.1 մասնակցում է ֆակուլտետի կրթական, գիտական, արտադրական, միջազգային և այլ գործունեության կազմակերպման գործընթացներին,
- 1.2 կատարում է համալսարանական մարմինների և ֆակուլտետի խորհրդի որոշումները,
- 1.3 վերահսկում է քննությունների և ստուգարքների անցկացման գործընթացը,
- 1.4 աշխատանք է տանում ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական կազմի կողմից իրենց ծառայողական պարտականությունների կատարման ապահովման ուղղությամբ,
- 1.5 կատարում է ֆակուլտետի կանոնադրությունից բխող և ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական, ուսումնակազմակերպական և գիտահետազոտական գործունեության հետ կապված այլ աշխատանքներ,
- 1.6 իրականացնում է համալսարանի, ֆակուլտետի կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված գործառույթներ, կատարում ռեկտորի (պրոռեկտորի) և դեկանի հանձնարարականները,
- 1.7 հոգածությամբ է վերաբերվում ԲՈՒՀ-ի հոգևոր և նյութական արժեքներին,
- 1.8 պահպանում է համընդհանուր ընդունված էթիկայի նորմերը:

2. Իրավունքներ

Դեկանի տեղակալը իրավունք ունի

- 2.1 մասնակցել Համալսարանի գործունեությանը վերաբերող հարցերի քննարկմանը և լուծմանը, պետական ավարտական քննություններին, դեկանի բացակայության դեպքում մասնակցել ռեկտորատի նիստերին և ներկայացնել առաջարկություններ, եզրակացություններ ու կարծիքներ հայտնել,
- 2.2 տեղեկանալ Հյուսիսային համալսարանի կրթական գործունեությանն առնչվող փաստաթղթերին, այդ թվում, նախատեսվող ծրագրերին,
- 2.3 Հյուսիսային համալսարանի ղեկավարությանը կամ ֆակուլտետի ղեկանին ներակայացնել ֆակուլտետի կառավարման գործընթացի բարելավման ուղղությամբ առաջարկություններ, այդ թվում, ներկայացնել իր պաշտոնական պարտականությունները բնականոն ձևով իրականացնելու առնչությամբ ծագած հնարավոր խոչընդոտները և դրանց վերացման ուղղությամբ համապատասխան առաջարկություններ,
- 2.4 օգտվել գրադարանի տեղեկատվական պահոցների, ուսումնական ստորաբաժանումների, բուժական և կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների ծառայություններից,
- 2.5 օրենքով սահմանված կարգով բողոքարկել ղեկավարության հրամանները և կարգադրությունները,
- 2.6 ունենալ իր պաշտոնական պարտականությունները կատարելու համար պատշաճ աշխատանքային պայմաններ,
- 2.7 աշխատելու ընթացքում օգտվել ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված արձակուրդի, ինչպես նաև սոցիալական այլ երաշխիքներից:

3. Պատասխանատվություն

Դեկանի տեղակալը, ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան, պատասխանատվություն է կրում.

- 3.1 Համալսարանի ղեկավարության հանձնարարությունները, ինչպես նաև սույն պաշտոնի անձնագրով իրեն վերապահված պարտականությունների չկատարման և(կամ) ոչ պատշաճ որակով կատարելու համար,
- 3.2 իրեն վերապահված լիազորությունների չկատարման, ոչ պատշաճ կատարման կամ վերազանցման համար,
- 3.3 իր պարտականությունների կատարման ընթացքում թույլ տված իրավախախտումների համար,
- 3.4 իր գործունեության կամ անգործության արդյունքում Համալսարանին նյութական վնաս պատճառելու համար: