

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

ԵՊՀ ԻԶԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ԳԻՏԱԿԱՆ

ԽՈՐՀՐԴ 28.12.2013թ. ԹԻՎ 6 ՆԻՍՏՈՒՄ

ՏՆՕՐԵՆ  Ս. Ա. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ



ԵՊՀ ԻԶԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂՈՒՄ

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԱՏՈՒՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Սույն կարգով սահմանվում են ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի (այսուհետ՝ ԵՊՀ ԻՄ) ուսումնական խորհրդատուների գործունեության հիմնական ուղղվածությունը և դրույթները:

1.2. Կարգը մշակված է ՀՀ «Կրթության մասին», ՀՀ ԿԳ նախարարության «Բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում ուսումնական գործընթացի կրեդիտային համակարգով կազմակերպման» օրինակելի կարգի (2007թ. հունիսի 19-ի թիվ 588-Ա/Ք հրաման), ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի կանոնադրության հիման վրա:

1.3. Ուսումնական խորհրդատուների գործունեության հիմքերն են «Կրեդիտային համակարգով առկա ուսուցման ուսումնական գործընթացների կազմակերպման» և «Կրեդիտային համակարգով հեռակա ուսուցման ուսումնական գործընթացների կազմակերպման» կարգերը:

2. Ուսումնական խորհրդատուների ծառայությունը

2.1. Ուսումնական խորհրդատուն ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի ներկայացուցիչ է, ով իրականացնում է որոշակի մասնագիտության(ների) ուսանողների խորհրդատվությունը:

2.2. Ուսումնական խորհրդատուն.

- ա) մասնաճյուղի հիմնական աշխատող է,
- բ) ունի համապատասխան մասնագիտական որակավորում,
- գ) գիտի մասնաճյուղում գործող ընթացակարգերը, ներքին կարգապահական կանոնները,
- դ) տիրապետում է կրեդիտային համակարգի դրույթներին:

2.3. Մասնաճյուղի բոլոր ուսումնական խորհրդատուները միավորվում են խորհրդատուների խորհրդում: Ընթացիկ խնդիրները քննարկելու նպատակով խորհուրդը գումարում է նիստեր:

2.4. Խորհրդատուի աշխատանքը հաշվարկվում է նրա ընդհանուր ծանրաբեռնվածության մեջ՝ յուրաքանչյուր ուսանողին 0,5 ժամի չափով:

3. Ուսումնական խորհրդատուի պարտականություններն են

3.1. Մասնակցել տվյալ մասնագիտության ուսումնական պլանի կազմման աշխատանքներին:

3.2. Անհրաժեշտության դեպքում մասնակցել կրթության որակի ապահովման, կառավարման գործընթացներին, տարբեր փաստաթղթերի, կանոնակարգերի, մեթոդական նյութերի պատրաստմանը:

3.3. Աջակցել ուսանողի անհատական ուսումնական պլանի կազմման և ըստ անհրաժեշտության բարելավմանն ուղղված աշխատանքներին:

3.4. Ուսանողներին ներկայացնել նրանց իրավունքները և պարտականությունները:

3.5. Ուսանողներին տրամադրել համապատասխան խորհրդատվություն և օգնության՝ ուսումնական գործընթացին առնչվող ցանկացած հարցի, կատարված փոփոխությունների վերաբերյալ:

3.6. Նախապատրաստել և ուսանողներին տրամադրել ուսումնական գործընթացներին առնչվող տեղեկատվական նյութեր:

3.7. Հետևել, որ դասախոսների կողմից ուսանողներին ժամանակին և ամբողջական տրամադրվեն ուսումնական, մեթոդական, քննական և այլ բնույթի նյութեր:

3.8. Մշտադիտարկել ուսանողների ձեռքբերումների գնահատման գործընթացները:

3.9. Աջակցել ուսանողների ինքնուրույն աշխատանքների կատարմանը:

3.10. Հետևել կուրսային և ավարտական աշխատանքների կատարման գրաֆիկներին և ահագանգել շեղումների դեպքում աշխատանքների պատասխանատու ամբիոնի վարիչին:

3.11. Կազմակերպել կրթական գործընթացին վերաբերող հարցերի անհատական և խմբային խորհրդատվություն:

3.12. Մասնակցել ուսանողի ակադեմիական կարգավիճակի, առաջադիմության քննարկման հանձնախմբերի աշխատանքներին:

3.13. Հետևել ուսանողների առաջադիմությանը և վերլուծել ձեռքբերումների դինամիկան:

3.14. Աջակցել ուսանողների անձնական տվյալների (ծնողի աշխատավայր, հեռախոսահամար և այլն) հավաքագրմանը:

4. Խորհրդատուն իրավունք ունի

4.1. Համապատասխան դեկանատից ստանալ ուսանողների վերաբերյալ տվյալները:

4.2. Անհրաժեշտության դեպքում ստանալ համապատասխան աջակցություն ուսումնական տարբեր ստորաբաժանումների կողմից:

4.3. Ֆակուլտետի խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել ուսումնական գործընթացի կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկներ:

4.4. Ազատորեն օգտվել մասնաճյուղի գրադարանի, համակարգչային սրահների, ուսումնական և այլ ստորաբաժանումների ծառայություններից:

4.5. Մասնակցել կուրսային և ավարտական աշխատանքների պաշտպանություններին:

5. Ուսումնական խորհրդատուի գործառույթներն են

5.1. Ուսանողներին ներկայացնել

- 1) ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի կառուցվածքը,
- 2) ուսանողների իրավունքներն ու պարտականությունները,
- 3) ուսումնառության կրեդիտային համակարգի սկզբունքները,
- 4) ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի ուսանողական նպաստների, պետական և ներքուհական կրթաթոշակների հատկացման կանոնակարգը,

- 5) գնահատման համակարգը, դասընթացների գնահատման կարգերը,
- 6) ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի ուսանողների բողոքների քննարկման կարգը,
- 7) ԵՊՀ Իջևանի կայքից, դասատախտակից, գրադարանից, բակալավրի կրթական ծրագրով սովորող ուսանողների համար հրատարակված “Կրեդիտային համակարգով ուսումնառության ուղեցույց և դասընթացների տեղեկագիրք”-ից օգտվելու կարգը,
- 8) ծանոթացնել կուրսային և ավարտական աշխատանքների կատարման, գնահատման, գրախոսման և ամփոփիչ ատեստավորման անցկացման կարգին,
- 9) կրթական կարիքների վերհանման և կրթության որակի գնահատման մասնաճյուղում գործող մեխանիզմները:

5.2. Աջակցել ուսանողներին առկա կամ հեռակա կրթական ծրագրով ուսումնառության պայմանների վերաբերյալ պայմանագրերի կնքման և առաջին կուրսեցիներին ստուգման զրքույկների տրամադրման գործընթացներում:

5.3. Հետևել ուսանողների հաճախումներին, կարգապահությանը և ուսումնառության արդյունքների ձեռքբերմանը:

5.4. Օժանդակել ուսանողներին՝ կամընտրական դասընթացների ընտրության հարցում:

5.5. Ուսանողներին տրամադրել կուրսային և ավարտական աշխատանքների կատարման համար ղեկավարների հետ հանդիպման գրաֆիկ:

5.6. Նախապատրաստել ուսանողների շրջանում իրականացվող սոց. հարցումներին:

5.7. Տրամադրել ուսանողներին ամփոփիչ ատեստավորման քննության հարցաշարը, քննարկել հարցաշարի հետ կապված խնդիրները:

5.8. Պարբերաբար ծանոթացնել Կրթության և գիտության նախարարության հրամաններին, օրենքներին և մասնաճյուղի կանոնակարգային փոփոխություններին:

6. Խորհրդատուի աշխատանքների մշտադիտարկումը և

հաշվետվողականությունը

6.1. Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա սկզբում ուսումնական խորհրդատուն տարեկան աշխատանքային պլան է ներկայացնում խորհրդատուների և ֆակուլտետի խորհուրդներին, իսկ յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին՝ գրավոր հաշվետվություն:

6.2. Ֆակուլտետի ղեկանը հետևում է ուսումնական խորհրդատուների աշխատանքին և կարող է անհրաժեշտության դեպքում ուղղորդել:

6.3. Խորհրդատուի աշխատանքի գնահատումը կատարվում է ԵՊՀ ռեկտորատի կողմից կազմակերպվող ուսանողական հարցումների հիման վրա:

6.4. Խորհրդատուի կատարած աշխատանքի գնահատականը կարող է լինել դասախոսի աշխատանքի որակի գնահատման բաղադրիչ (վարկանիշային համակարգ):

7. Կանոնակարգի հաստատման և փոփոխության կարգը

7.1. Սույն կանոնակարգը հաստատվում է ԵՊՀ ԻՄ գիտական խորհրդի որոշմամբ:

7.2. Փոփոխություններ և լրացումներ սույն կանոնակարգի մեջ մտցնում են.

- 1) ԵՊՀ ԻՄ տնօրենի,
- 2) Գիտական խորհրդի անդամների,
- 3) Որակի ապահովման և վերահսկման հանձնաժողովի նախագահի նախաձեռնությամբ:

Ուսումնական խորհրդանիւնի աշխատանքներն ղԼԱՆ

N	ԻՐԱԿԱՆՑՎԵԼԻՔ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ	ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԸ	ԱԿՆԿԱԼՎՈՂ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ	ԺԱՄԿԵՏԸ	ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿ- ՑՈՒԹՅԱՄԲ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						