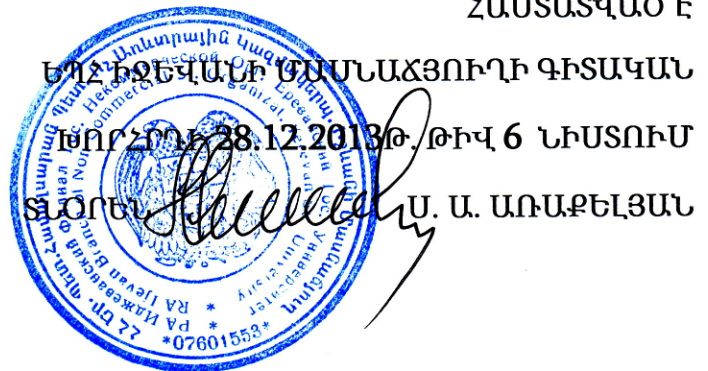


ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է



ԵՊՀ ԻՋԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ԳԻՏԱԿԱՆ

ԹՈՐՀՐԴԱՏՈՒՆԵՐԻ ԹԻՎ 6 ՆԻՍՏՈՒՄ

ՏԱՐԵՆ Ս. Ա. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ

**ԵՊՀ ԻՋԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻՄ
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 գրքույկների 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 ԽՈՐՀՐԱՍՏՈՒԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

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