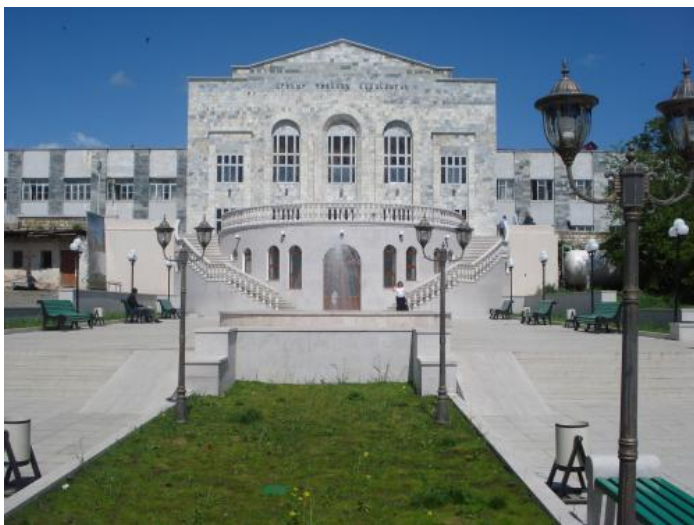


Ուղեցույց առաջին կուրսեցիների համար

ԱՐՑԱԽԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

ԱՌԱՋԻՆ ԿՈՒՐՍԵՑԻՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ



Ստեփանակերտ 2020

Ուղեցույց առաջին կուրսեցիների համար

ԳՄԴ

ՀՏԴ

Ուղեցույցն առաջին կուրսեցիներին ծանոթացնում է Արցախի պետական համալսարանի համառոտ պատմությանը, կառավարման համակարգին, ստորաբաժանումների նշանակությանն ու գործունեությանը, ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը, ուսանողների իրավունքներին ու պարտականություններին:

ԱրՊՀ հրատարակչություն

ԱրՊՀ ՕՐՀՆԵՐԳԸ

Արցախ աշխարհի մայր համալսարան,
Մեր մտքի կաճառ՝ դարերից ծնված,
Մենք սաներն ենք քո մեր կամքով համառ՝
Մեր ժողովրդի հանճարով սնված:

Փառք քեզ, փառք քեզ, մայր համալսարան,
Նորօրյա պարծանք ամբողջ հայության:

Գիտության ծովում միշտ կմաքառենք՝
Բարձր պահելով դրոշը մտքի:
Մեր պապերի պես համառ ենք կամքով,
Մեր հողը պաշտող, սիրահար գրքին:

Փառք քեզ, փառք քեզ, մայր համալսարան,
Նորօրյա պարծանք ամբողջ հայության:

Օ Ր Հ Ն Ե Ր Գ Ա Ր Պ Հ - ի

Խոսք՝ Սոկրատ Խանյան
Երած՝ Արկաղի Բարսեղյան

2ափավոր

Ար - ցախ աշ - խար - հի մայր հա - մալ - սա - րան,
մեր մըտ - քի կա - ճառ դա - րե - րից ծըն - ված, մենք սա - ներն ենք քո
մեր կա մ - քով հա - մառ մեր ժո - դո - վըր - դի հան - ճա - րով սըն - ված:
Փառք քեզ, փառք քեզ, փառք, մայր հա - մալ - սա - րան,
նոր - օր - յա պար - ծանք ամ - բողջ հա - յու - թյան: ամ - բողջ հա - յու - թյան:

**ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ՊԱՏՄԱԿԱՆ ՀԱՄԱՌՈՏ ԱԿՆԱՐԿ**

Խորհրդային տարիներին Լեռնային Գարաբաղը Ինքնավար Մարզի հայությունը փաստացի գրկված էր բարձրագույն կրթություն ստանալու հնարավորությունից: Միայն 1969թ. սեպտեմբերին Ստեփանակերտում բացվեց մանկավարժական ինստիտուտ, որն ուներ ընդամենը երկու ամբիոն՝ լեզվագրական և մաթեմատիկայի:



Ուսուցումը տարվում էր հայերեն, աղբյուրներեն, հետագայում՝ նաև ռուսերեն: Իշխանություններն անում էին ամեն ինչ՝ հայերին ճնշելու համար: Ուսումնական գործընթացն ընթանում էր լարված. բուհն ստիպված էր հայատյացության մթնոլորտում իրականացնել ազգային դաստիարակությունը, բարձր պահել հայոց ինքնագիտակցությունն ու ոգին:

1988թ. փետրվարին արցախահայությունը ոտքի ելավ մայր Հայաստանի հետ վերամիավորվելու պահանջով: Պայքարի առաջնագծում էին հայ դասախոսներն ու ուսանողները: Իշխանություններն ստիպված դադարեցրեցին ուսումնական գործընթացը և հայկական ու ռուսական բաժինները տեղափոխեցին Վանաձոր, սակայն 1988թ. դեկտեմբերի 7-ի ահավոր երկրաշարժից հետո բուհը վերադարձավ Ստեփանակերտ՝ որպես Վանաձորի մանկավարժական ինստիտուտի մասնաճյուղ՝ ունենալով որոշակի

ինքնուրույնություն՝ ռեկտորատ, չորս ֆակուլտետներ՝ իրենց ամբիոններով, հաշվապահություն, այլ ստորաբաժանումներ:

1992թ. հոկտեմբերի 13-ին Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը որոշում ընդունեց միավորել ՎՄԻ Ստեփանակերտի բաժանմունքն այստեղ գործող ևս մեկ բուհի՝ ճարտարագիտական համալսարանի մասնաճյուղի հետ՝ նորաստեղծ բուհն անվանելով Լեռնային Ղարաբաղի պետական համալսարան:

Արցախյան պատերազմի տարիներին համալսարանն իր ներդրումն ունեցավ հաղթանակի կերտման գործում: Ավելի քան 400 ուսանողներ զինվորագրվեցին զոյապայքարին, որոնցից 72-ն իրենց կյանքը զոհաբերեցին հայրենիքի պաշտպանության գործին: Եվս 3 ուսանող զոհվել է 2014-15թ.թ. սահմանային սրացումների և 2016թ. ապրիլյան քառօրյա պատերազմի ժամանակ:

Հետագայում համալսարանն զարգացում ապրեց՝ ձեռք բերելով նյութատեխնիկական անհրաժեշտ բազա, համալրվելով որակյալ մասնագետներով: Սկսվեց Արցախի պետական համալսարանի կայուն զարգացման փուլը:

2008-09 ուս.տարում համալսարանն անցել է կրեդիտային համակարգով ուսուցման՝ եռաստիճան համակարգով՝ բակալավրիատ, մագիստրատուրա, ասպիրանտուրա՝ առկա և հեռակա բաժիններով:

Ներկայումս ԱրՊՀ-ն խոշոր ուսումնական և գիտական կենտրոն է, բարձրորակ կադրերի պատրաստման դարբնոց: Իր գրեթե կեսդարյա պատմության ընթացքում բուհը կրթել և դաստիարակել է ավելի քան 22 հազար որակյալ մասնագետ:

Բուհի շրջանավարտները բազմաբնույթ, բեղմնավոր աշխատանք են կատարում ԱՀ-ում, ՀՀ-ում և արտերկրում՝ իրենց գիտելիքներն ու ներուժը ներդնելով հայրենիքի զարգացման գործին:

Այսօր Արցախի պետական համալսարանում գործում է 5 ֆակուլտետ, 20 ամբիոն, որոնցում աշխատում է մոտ 350 դասա-

Ուղեցույց առաջին կուրսեցիների համար

խոս: Առկա և հեռակա բաժիններում սովորում է մոտ 2500 ուսանող: Գործում են գիտաուսումնական կենտրոններ, լաբորատորիաներ, կաբինետներ, մարզադահլիճներ: Բուհում դասախոսում են ՀՀ-ից և արտերկրից հրավիրված լավագույն մասնագետներ: ԱրՊՀ-ն համագործակցում է ԱՀ, ՀՀ, արտերկրի բազմաթիվ գիտակրթական հաստատությունների և կենտրոնների հետ: Ընթացքի մեջ է նոր մասնաշենքի կառուցումը, որի շնորհիվ համալսարանը կթևակոխի զարգացման նոր ժամանակաշրջան՝ նվաճելու նորանոր հորիզոններ՝ ի շահ հայրենիքի զարգացման ու բարգավաճման:

ԱՐՑԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

Արցախի պետական համալսարանը խոշոր կրթական և գիտամշակութային հաստատություն է: Նրա հիմնադիրը Արցախի Հանրապետությունն է՝ ի դեմս կառավարության:



Բուհի կառավարումն իրականացվում է «ԱրՊՀ Կանոնադրության» համապատասխան և հիմնված է ինքնավարության վրա՝ միանձնյա և կոլեգիալ կառավարման սկզբունքների գուգակցմամբ՝ ԱրՊՀ-ի խորհրդի, գիտական խորհրդի և ռեկտորի գործառույթների իրականացմամբ:

ԱրՊՀ ԽՈՐՀՈՒՐԳԸ

ԱրՊՀ խորհուրդը կառավարման կոլեգիալ մարմինն է, որը ձևավորվում է 5 տարի ժամկետով: Խորհուրդը քննարկում և հաստատում է ԱրՊՀ բյուջեն, զարգացման ռազմավարական ծրագրերը, լսում և գնահատում է տարեկան գործունեության վերաբերյալ ռեկտորի հաշվետվությունը, ընտրում է ԱրՊՀ ռեկտորին:

ԱրՊՀ խորհուրդը ձևավորվում է բուհի պրոֆեսորադասախոսական կազմի, ուսանողների, հիմնադրի (ԱՀ կառավարության) ու լիազոր մարմնի (ԼՂՀ կրթության, գիտության և սպորտի նախարարության) ներկայացուցիչներից՝ 25-ական տոկոս հարաբերակցությամբ: ԱրՊՀ Խորհուրդն ունի 28 անդամ:

ԱրՊՀ խորհրդի նախագահն է պետական նախարար ***Գրիգորի Իզորի Մարտիրոսյանը:***

ԱրՊՀ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԳԸ

ԱրՊՀ գիտական խորհուրդը համակարգում է ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործունեության կազմակերպման և կառավարման հարցերը: Այն հաստատում է իր կանոնակարգը, քննարկում է գիտական գործունեության գլխավոր և հեռանկարային ուղղությունները, որոշումներ է ընդունում ֆակուլտետներ, ամբիոններ, գիտահետազոտական ինստիտուտներ, կենտրոններ, ավագ դպրոցներ, քոլեջներ, կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումներ ստեղծելու, վերակազմավորելու, լուծարելու վերաբերյալ, մշակում է ուսանողների ավարտական որակավորման պայմանները, մագիստրատուրայի ընդունելության կանոնները, ընդունում է պատվավոր և վաստակավոր կոչումներ շնորհելու, ԱրՊՀ մրցանակներ, անվանական կրթաթոշակներ տալու, ԱրՊՀ մեդալով պարգևատրելու, հանրապետական ու միջազգային պարգևների և կոչումների համար թեկնածուներ ներկայացնելու մասին որոշումներ:

ԱրՊՀ գիտական խորհրդի անդամների թիվը 40 է: Նրա կազմի մեջ ի պաշտոնե մտնում են ռեկտորը (գիտական

խորհրդի նախագահ), պրոռեկտորները, ֆակուլտետների ղեկանները, ուսանողներից՝ ՌԻՏ նախագահը, ՌԻԳԸ նախագահը, ինչպես նաև ընտրովի անդամներ՝ ստորաբաժանումների ղեկավարներ, ամբիոնների վարիչներ, դասախոսներ:

ԱրՊՀ ՌԵԿՏՈՐԱՏԸ

ԱրՊՀ Ռեկտորատը ռեկտորին կից խորհրդակցական մարմին է, որի կազմը հաստատվում է ռեկտորի հրամանով: Ռեկտորատը քննարկում է՝

1) համալսարանի խորհրդի և գիտխորհրդի հրավիրման նախապատրաստական աշխատանքները.

2) դասախոսների ուսումնական ծանրաբեռնվածության հետ կապված հարցերը.

3) աշխատողների, ուսանողների խրախուսման և տույժի ենթարկելու մասին հարցերը.

4) ուսանողների՝ կուրսից կուրս փոխադրելու և վճարովի ուսուցման համակարգի ուսման վարձը զեղչելու հարցերը.

5) կիսամյակային քննաշրջանների կազմակերպման, անցկացման և արդյունքների ամփոփման հարցերը.

6) ուսանողների՝ հեռացման, վերականգնման, տեղափոխման և ակադեմիական արձակուրդ տալու հարցերը:

Ռեկտորատի կազմի մեջ մտնում են՝ ռեկտորը, նրա օգնականը, պրոռեկտորները, գիտական քարտուղարը, ուսումնական ստորաբաժանման ղեկավարը, ուսանողների հետ տարվող աշխատանքների կառույցների ղեկավարները, կրթության որակի ապահովման ստորաբաժանման ղեկավարը, գլխավոր հաշվապահը, ֆակուլտետների ղեկանները և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներ: Ռեկտորի հրավերով ռեկտորատի նիստերին կարող են մասնակցել այլ մասնագետներ:

ԱրՊՀ ՌԵԿՏՈՐԸ

ԱրՊՀ ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է ռեկտորը: Ռեկտորն ընտրվում է ԱրՊՀ խորհրդում՝ բաց մրցույթի կարգով, գաղտնի քվեարկությամբ, 5 տարի ժամկետով:

Ռեկտորն ամբողջական պատասխանատվություն է կրում համալսարանի գործունեության արդյունավետության համար:

ԱրՊՀ ռեկտորը բուիը ներկայացնում է պետական մարմինների, կազմակերպությունների և քաղաքացիների, այլ պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում, կնքում է պայմանագրեր, արձակում հրամաններ, կարգադրություններ, հրահանգներ, տալիս է ցուցումներ: ԱրՊՀ ռեկտորը ղեկավարում է համալսարանի կրթական, գիտական, արտադրական, տնտեսական, ֆինանսական, միջազգային գործունեությունը, կազմակերպում է գիտական խորհրդի, կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքները, հրավիրում դրանց նիստեր, ապահովում որոշումների կատարումը:

ԱրՊՀ ռեկտորն է բանասիրական գիտությունների թեկնածու, դոցենտ ***Արմեն Յուրիի Սարգսյանը: ԱրՊՀ ռեկտորի աշխատասենյակը գտնվում է համալսարանի վարչական մասնաշենքի երկրորդ հարկում:***



ԱՐՊՀ ՊՐՈՌԵԿՏՈՐՆԵՐԸ

Պրոռեկտորներն իրականացնում են համալսարանի գործունեության որոշակի ոլորտի անմիջական ղեկավարությունը՝ ռեկտորի հանձնարարություններին, հրամաններին և կարգադրություններին համապատասխան:

ԱՐՊՀ-ն ունի չորս պրոռեկտոր

Ուսումնական աշխատանքների գծով՝



Ֆիզիկամաթեմատիկական գիտությունների թեկնածու, դոցենտ

Գեորգի Հրանտի Սահակյանը
/վարչական մասնաշենք, 2-րդ հարկ/

Գիտական աշխատանքների և միջազգային համագործակցության գծով՝ ***պատմական գիտությունների դոկտոր, պրոֆեսոր***
Վալերի Միքայելի Ավանեսյանը
/վարչական մասնաշենք, 3-րդ հարկ/



Ուսանողների, շրջանավարտների և հասարակայնության հետ տարվող աշխատանքների գծով՝ հոգեբանական գիտությունների թեկնածու, դոցենտ



Վիտյա Բենիկի Յարամիշյանը
/վարչական մասնաշենք, 2-րդ հարկ/

Վարչական աշխատանքների գծով պրոռեկտոր
Ռուսլան Ավետիսյանը



ԱրՊՀ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏՆԵՐԸ

ԱրՊՀ-ն ունի 5 ֆակուլտետ, որոնք տեղակայված են.

- երկրորդ մասնաշենքում՝ տնտեսագիտության, բանասիրական, բնագիտական ֆակուլտետները,
- 3-րդ մասնաշենքում՝ մանկավարժության և սպորտի, պատմության և իրավագիտության ֆակուլտետները:

Ստորև ներկայացված են ԱրՊՀ *ֆակուլտետները՝* իրենց *ամբիոններով*.

Բնագիտական ֆակուլտետ

ղեկան՝ ք.գ.թ., պրոֆեսոր Վ. Ս. Միրզոյան.

ամբիոնները և վարիչները՝

- ֆիզիկայի՝ ֆ.մ.գ.դ, պրոֆեսոր Ա.Ալեքսանյան,
- մաթեմատիկայի՝ ֆ.մ.գ.թ., դոցենտ Լ. Աբրահամյան
- կիրառական մաթեմատիկայի և ինֆորմատիկայի՝ ֆ.մ.գ.թ., դոցենտ Վ.Առստամյան
- կենսաբանության և քիմիայի՝ կ.գ.թ., դոցենտ Ա.Թորոսյան
- աշխարհագրության՝ ա.գ.թ., դոցենտ Ա.Վ.Գրիգորյան):

Բանասիրական ֆակուլտետ

ղեկան՝ ք.գ.թ., դոցենտ Լ.Գ. Մարգարյան

ամբիոնները և վարիչները՝

- հայոց լեզվի և նրա դասավանդման մեթոդիկայի՝ ք.գ.թ., դոցենտ Հ.Ղազարյան
- հայ գրականության և լրագրության՝ ք.գ.թ., Ն. Դավթյան:
- ռուսաց լեզվի և գրականության՝ մ.գ.թ., դոցենտ Ի. Հակոբյան,
- ռոմանոգերմանական լեզուների՝ մ.գ.թ., դոցենտ Ռ.Ս.Պետրոսյան:

Մանկավարժության և սպորտի ֆակուլտետ

ղեկան՝ ավ. դասախոս Շ.Վ. Այդինյան.

ամբիոնները և վարիչները՝

- մանկավարժության և հոգեբանության՝ մ.գ.թ. Է.Ձ.Բաղդասարյան
- ՆԶՊ և ֆիզդաստիարակության՝ ավ.դասախոս Ս.Պողոսյան:

Պատմության և իրավագիտության ֆակուլտետ

ղեկան՝ պ.գ.թ., դոցենտ Ա.Բ.Առստամյան

ամբիոնները և վարիչները՝

- իրավունքի՝ Գ. Արզումանյան:
- պատմության և քաղաքագիտության՝ պ. գ. թ., դոցենտ Ն. Սարումյան,
- կերպարվեստի՝ պրոֆեսոր Լ.Ղալայան

Տնտեսագիտության ֆակուլտետ

ղեկան՝ տ.գ.թ., դոցենտ Ռ.Յա. Մանգասարյան

ամբիոնները և վարիչները՝

- տնտեսագիտության տեսության և կառավարման՝ տ.գ.թ., դոցենտ Շ. Ասրյան,
- ֆինանսահաշվաչին՝ տ.գ.թ., դոցենտ Ն.Ավանեսյան:

ԱրՊՀ ուսումնական գործընթացի

կազմակերպման բաժին

(վարչական մասնաշենք, 3-րդ հարկ)

ԱրՊՀ առանցքային ստորաբաժանումներից մեկն է: Սերտորեն համագործակցում է ֆակուլտետների, ամբիոնների հետ և իրականացնում է ուսանողների հաշվառում, հրամանագրում, ուսման վարձերի զեղչեր /ռեկտորատի որոշմամբ/, նշանակում է

թոշակներ, նպաստներ և այլն: Ստորաբաժանումը ղեկավարում է **Իրինա Սերգեյի Խաչատրյանը:**

**ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՎԵՐԱՀԱՄԱՍՆԱԿԱՆ
ԲԱԺԻՆ**

(վարչական մասնաշենք, 1-ին հարկ)

Բաժնի գործառույթների մեջ են մտնում ուսումնական գործընթացի վերահսկումը, ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցի վերահսկումը, ամբիոնային ուսումնական բեռնվածությունների բաշխման և կատարման վերահսկումը, ֆակուլտետների և ամբիոնների կողմից ուսանողների ուսումնական, արտադրական փորձուսուցումների վերահսկումը, գործող օրենսդրության, կանոնակարգերի, գիտական խորհրդի, ռեկտորատի որոշումների, հրամանների և համալսարանում հաստատված նորմատիվային այլ փաստաթղթերի պահանջներին համապատասխան՝ ուսումնական գործընթացների իրականացման վերահսկողությունը: Բաժինը կազմակերպում է համակարգչային թեստային եղանակով ուսանողների գիտելիքների ստուգման գործընթացը: Բաժինը ղեկավարում է **Գոհար Էդուարդի Գասպարյանը:**

ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ

(վարչական մասնաշենք, 2-րդ հարկ)

Բաժինը կոչված է վերահսկելու և ապահովելու կրեդիտային ուսուցման համակարգին համապատասխանող կրթության որակյալ իրականացումը, ուսանողների գիտելիքների համակարգչային ստուգումը, համակարգչային կենտրոնների

աշխատանքը և այլն: Բաժնի պետն է Բ.գ.թ., դոցենտ *Շուշանիկ Պավլիկի Մադյանը*

**ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ԱՍՊԻՐԱՆՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ
ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԿԱՊԵՐԻ ԲԱԺԻՆ**

(վարչական մասնաշենք, 3-րդ հարկ)

Բաժինը կազմակերպում և վերահսկում է ուսումնական գործընթացը ԱրՊՀ մագիստրատուրայում և ասպիրանտուրայում, համակարգում է ուսումնական գործընթացին մասնակցող կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքը:

Բաժնի պետն է *Նանա Էդուարդի Առստամյանը*:

ՓՈՐՉՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԲԱԺԻՆ

(վարչական մասնաշենք, 3-րդ հարկ)

Փորձուսուցման բաժինը պայմաններ է ստեղծում ուսանողների ինքնակատարելագործման և ինքնահաստատման, նրանց տեսական գիտելիքների խորացման, ամրապնդման և ընդլայնման համար, նպաստում է մասնագիտական հմտությունների ձևավորմանը: Բաժնի պետն է *Անուշ Վաչագանի Հայրապետյանը*:

**ԱՐՊՀ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԵՎ ԿԱՐԻԵՐԱՅԻ ԲԱԺԻՆ**

(վարչական մասնաշենք)

Բաժինը նպաստում է ուսանողների ուսումնագիտական, ստեղծագործական և հոգևոր զարգացմանը՝ կազմակերպելով տարաբնույթ միջոցառումներ, ուղղորդում է ԱրՊՀ ուսանողական կառույցների համագործակցությունն ուսումնական հաստատությունների համանման կառույցների, հասարակական և երիտասարդական կազմակերպությունների,

տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ, աշխատանքներ տանում շրջանավարտների, կարիերայի ուղղությամբ: Բաժինը ղեկավարում է **Վահե Վազգենի Գալոյանը**:

ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԿԱՊԵՐԻ ԵՎ ԼՐԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ

(հ.2 մասնաշենք, 4-րդ հարկ)

Բաժինն իրականացնում է տեղեկատվական և քարոզչական աշխատանքներ, ապահովում է ԱրՊՀ ուսանողական կառույցների, համալսարանի տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, դասախոսների համագործակցությունը զանգվածային լրատվամիջոցների հետ, նախապատրաստում է ֆիլմեր և տեսանյութեր, կարգավորում և պարբերաբար թարմացնում է ԱրՊՀ պաշտոնական կայքէջը, սոցիալական ցանցերում ԱրՊՀ էջերը, տպագրում է «Արցախի համալսարան», «Քո ժամանակը» թերթերը: Բաժինը ղեկավարում է **Զարինե Գարեգինի Սառաջյանը**:

ԿԵՆՏՐՈՆՆԵՐ

ՀԱՅԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ

(գլխավոր մասնաշենք, սենյակ 10)

Հայագիտական կենտրոնում և նրան կից ազգագրական սրահում պահվում են մեր երկրի սոցիալ-քաղաքական և մշակութային կյանքին վերաբերող նյութեր: Կենտրոնն իրականացնում է Արցախի գյուղերի պատմությանը, զոհված ազատամարտիկներին և Արցախյան շարժմանը վերաբերող նյութերի հավաքագրման ու խմբավորման աշխատանքներ: Կենտրոնում կազմակերպվում են միջոցառումներ՝ նվիրված հայագիտության, ազգագրության և այլ խնդիրների:

ԱրՊՀ հայագիտական կենտրոնը համացանցից հավաքում է ԼՂՀ-ին վերաբերող բազմաթիվ նյութեր, որոնք թույլ են տալիս պատկերացում կազմելու Արցախյան հիմնախնդրի վերաբերյալ: Կենտրոնում շարունակական բնույթ է կրում մամուլից նյութերի հավաքագրումը՝ նվիրված ԼՂՀ կարգավիճակի շուրջ ընթացող բանակցություններին:

ՀՈԳԵՔԱՆԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ

Հոգեբանական կենտրոնը ԱրՊՀ նորաստեղծ ստորաբաժանումներից է: Նախատեսված է ուսանողների հոգեբանամանկավարժական պատրաստման որակի բարելավման, հոգեբանական-լուսավորչական, խորհրդատվական, շտկողական, աջակցման, ուղեկցման աշխատանքների, հոգեբանական հետզագոտությունների իրականացման և այլ հրատապ խնդիրների իրագործման համար:

ԻՐԱՎԱՔԱՆԱԿԱՆ ԿԼԻՆԻԿԱ

ԱրՊՀ իրավաբանական կլինիկան նախատեսված է ԱրՊՀ աշխատակիցներին, ուսանողներին, ինչպես նաև ազգաբնակչությանը անվճար ու որակյալ իրավաբանական խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման համար, որի արդյունքում բարձրանում է իրավագիտակցության աստիճանը, կատարելագործվում է իրավագիտության մասնագիտությամբ սվորող ուսանողների մասնագիտական պատրաստվածության որակը:

ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆՆԵՐ

*(գլխավոր մասնաշենք, սենյակներ 13,46,50,
2-րդ մասնաշենք, սենյակ 23)*



ԱրՊՀ-ում գործում է գիտելիքների ստուգման համակարգչային կենտրոնը, նաև՝ ժամանակակից համակարգիչներով համալրված մի շարք կենտրոններ: Համակարգչային կենտրոնները լրիվ ծանրաբեռնվածությամբ

Ուղեցույց առաջին կուրսեցիների համար

անց են կացնում ուսումնական պարապմունքները, այլ միջոցառումներ:

Համակարգչային կենտրոններում տեղադրված են թարգմանչական ծրագրեր, որոնցից օգտվում են ուսանողները, կազմակերպվում են սեմինարներ՝ տարբեր բնագավառի աշխատողների և ուսուցիչների համար:

ԳԻՏԱԿԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆ

Գիտական գրադարանը գիտաուսումնական աշխատանքների կարևոր օղակ է: Ընդհանուր գրքային ֆոնդը կազմում է ավելի քան 100 հազար կտոր: Գրադարանում գործում են 5 լեզուներով /հայերեն, ռուսերեն, անգլերեն, գերմաներեն և ֆրանսերեն /2 տեսակի գրացուցակներ՝ այբբենական և կարգային (սիստեմատիկ), որոնք անընդհատ համալրվում են նոր գրացուցակներով: Յուրաքանչյուր կիսամյակ գրադարանն ամբիոններին է ներկայացնում նոր գրականության և բաժանորդագրված թերթերի ու ամսագրերի ցուցակները:

Գրադարանի ընթերցասրահներում ուսանողների տրամադրության տակ են գիտական, ուսումնական գրքերը, թերթերն ու ամսագրերը: Գործում է էլեկտրոնային գրադարանը, որն ունի ավելի քան 20.000 միավոր գրականություն:

Համալսարանի մի շարք ստորաբաժանումներ նպատակ ունեն յուրովի նպաստելու ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպմանը:

ԱՅԼ ԿԱՌՈՒՅՑՆԵՐ

Ուսանողական ծառուղին և Արցախյան պատերազմում զոհված թվով 72 ուսանող-ազատամարտիկների պատվին կառուցված հուշակոթողը սերունդներին պատգամում են մշտապես վառ պահել սուրբ նահատակների պայծառ հիշա-



տակը և դաստիարակվել հայրենապաշտպանի ոգով:

Ուսանողական հանրակացարանը, որն ունի ավելի քան 200 մահճակալ-տեղ, նախատեսված է ԼԳՀ շրջաններից, ՀՀ-ից և արտերկրից համալսարան ընդունված և բնակարանի կարիք ունեցող ուսանողների տեղավորման համար:

Նխատերի մեծ դահլիճը, որն ունի ավելի քան 300 նստատեղ, նախատեսված է խորհրդակցությունների, համալսարան այցելած հյուրերի հետ հանդիպումների, համերգային



ծրագրերի, «Ուսանողական գարուն» փառատոնի և այլ զանգվածային միջոցառումների անցկացման համար:

ԱրՊՀ հրատարակչությունը երկրորդ մասնաշենք, 1-ին հարկ/ տպագրում է «Գիտական տեղեկագիր» և «Հայագիտական հանդես» պարբերականները, «Արցախի համալսարան» ամսաթերթը, գիտական խորհրդի կողմից երաշխավորված ձեռնարկները: «Գիտական տեղեկագրում» տեղ են գտնում տեսական և փորձարարական հոդվածներ մաթեմատիկայի, մեխանիկայի, ռադիոֆիզիկայի, քիմիայի, երկրաբանության, կենսաբանության, աշխարհագրության, տնտեսագիտության և հումանիտար գիտությունների բնագավառներից: «Հայագիտական հանդես» իր շուրջն է համախմբում ԼԳՀ, ՀՀ և սփյուռքի, նաև այլ-ազգի հայագետներին:

Հրաձգարանը տեղակայված է 3-րդ մասնաշենքում: Այստեղ ուսանողները կարող են կատարելագործել օդանդիչ հրացանից դիպուկ կրակելու իրենց կարողությունները:

**ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
Օ Ր Ե Ն Ք Ը
ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԵՎ ՀԵՏԲՈՒՀԱԿԱՆ ՍԱՄՆԱԳԻՏԱԿԱՆ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՍԱՄԻՆ**

Հոդված 17. Բարձրագույն ուսումնական հաստատության սովորողները

2. Բարձրագույն ուսումնական հաստատության ուսանողները, ասպիրանտները (այսուհետ՝ սովորողներ) կարող են իրենց հայեցողությամբ, ըստ հակումների և պահանջումների, ընտրել մասնագիտություն, բարձրագույն ուսումնական հաստատության տեսակը և ուսուցման ձևը, տեղափոխվել բարձրագույն ուսումնական այլ հաստատություն (ներառյալ՝ օտարերկրյա պետությունների), զբաղվել հետազոտություններով, ցանկացած կրթական աստիճանում ընդհատել կամ շարունակել բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթությունը, բարձրագույն ուսումնական հաստատության կանոնադրությանը համապատասխան՝ լիիրավ մասնակցել բարձրագույն ուսումնական հաստատության կոլեգիալ կառավարման մարմինների աշխատանքներին:

3. Բարձրագույն ուսումնական հաստատության սովորողն իրավունք ունի՝

1) ընտրելու տվյալ մասնագիտության կամ մասնագիտացման ուսուցման համար պարտադիր և տվյալ մասնագիտության կամ մասնագիտացման ուսուցման համար ոչ պարտադիր դասընթացներ, որոնք տրամադրում են համապատասխան ֆակուլտետը (ուսումնական ստորաբաժանումը) և ամբիոնը.

2) մասնակցելու իր կրթության բովանդակության ձևավորմանը (ուսումնական դասընթացների և մասնագիտացման ընտրությանը)՝ պահպանելով բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչների պահանջները.

3) բացի ընտրած մասնագիտության ուսումնական դասընթացներից, յուրացնելու ուսումնական ցանկացած այլ դասընթաց, որը դասավանդվում է տվյալ կամ ցանկացած այլ բարձրագույն ուսումնական հաստատությունում՝ այդ բարձրա-

գույն ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով.

4) մասնակցելու բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների համապատասխան կառավարման մարմինների աշխատանքներին՝ նախատեսված օրենքով կամ բարձրագույն ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ.

5) անվճար օգտվելու բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների գրադարաններից, լաբորատորիաներից, տեղեկատվական պահոցներից, ուսումնական, գիտական, բուժական և այլ ստորաբաժանումների ծառայություններից, մասնակցելու գիտահետազոտական աշխատանքներին, գիտաժողովներին, սեմինարներին և սիմպոզիումներին.

6) բողոքարկելու բարձրագույն ուսումնական հաստատության ղեկավարության հրամաններն ու կարգադրությունները՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

7) օգտվելու ուսման տարեկան վարձի մասամբ կամ լրիվ փոխհատուցման իրավունքից՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

8) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության գործող օրենսդրությամբ և բարձրագույն ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ սահմանված կարգով ստանալու սահմանված չափի, ներառյալ՝ անվանական, իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանց կողմից նշանակված կրթաթոշակ, դրամաշնորհ, ինչպես նաև ուսանողական վարկ.

9) ծանոթանալու բարձրագույն ուսումնական հաստատության կանոնադրությանը և նորմատիվ այլ փաստաթղթերի, կնքելու պայմանագիր բարձրագույն ուսումնական հաստատության հետ՝ ուսումնառության պայմանների վերաբերյալ.

10) լիազորված մարմնի սահմանած կարգով անհրաժեշտության դեպքում ստանալու ակադեմիական արձակուրդ մինչև մեկ տարի ժամկետով, բացառությամբ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի.

11) ուսուցման առկա ձևով սովորելու դեպքում տվյալ ուսումնական տարվա ընթացքում ոչ պակաս, քան երկու անգամ, գտնվելու արձակուրդում՝ ոչ պակաս, քան յոթ շաբաթ ընդհանուր տևողությամբ.

12) հանրակացարանի առկայության և բնակելի տարածքի կարիք ունենալու դեպքերում բարձրագույն ուսումնական հաստատության սահմանած կարգով ստանալու հանրակացարանում համապատասխան տեղ.

13) փոխադրվելու մեկ այլ բարձրագույն ուսումնական հաստատություն, ներառյալ՝ օտարերկրյա պետությունների բարձրագույն ուսումնական հաստատություն՝ համաձայն Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգի.

14) ուսման բարձր առաջադիմության և գիտահետազոտական աշխատանքներին մասնակցելու համար ստանալու բարոյական և (կամ) նյութական խրախուսանք՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ և բարձրագույն ուսումնական հաստատության սահմանած կարգով:

4. Կրթությունը ընդհատած նախկին սովորողը, անկախ ընդհատման պատճառից, իրավունք ունի վերականգնելու իր ուսանողական իրավունքները, բացառությամբ առաջին կուրսի առաջին կիսամյակում կրթության ընդհատման:

5. Բարձրագույն ուսումնական հաստատության ուսանողը պարտավոր է կատարել բարձրագույն ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահության կանոններով սահմանված պարտականությունները:

6. Բարձրագույն ուսումնական հաստատության կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահության կանոններով նախատեսված պարտականությունների խախտման դեպքում ուսանողի նկատմամբ կարող են կիրառվել կարգապահական տույժեր՝ ընդհուպ բարձրագույն ուսումնական հաստատությունից հեռացնելը:

Արգելվում է ուսանողներին հեռացնել հիվանդության, արձակուրդների, ակադեմիական արձակուրդի կամ հղիության և ծննդաբերության արձակուրդի ընթացքում:

7. Բարձրագույն ուսումնական հաստատությունում սովորողները կարող են միավորվել ուսանողական խորհուրդներում, ուսանողական գիտական ընկերություններում և ուսանողական այլ կազմակերպություններում: Ուսանողական խորհուրդների և ուսանողական գիտական ընկերությունների ստեղծման և գործունեության կարգը հաստատում է կրթության պետական կա-

ռավարման լիազորված մարմինը: Ուսանողական խորհուրդների և ուսանողական գիտական ընկերությունների գործունեությունը ֆինանսավորվում է ուսումնական հաստատության արտաբյուջետային միջոցների հաշվին: Ֆինանսավորման չափը սահմանում է բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների կառավարման խորհուրդը:

(17-րդ հոդվածը խմբ. 17.02.2011 ՀՕ-6-Ն)

**ԱրՊՀ ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ
V. ԱՐՊՀ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ (ՈՍԱՆՈՂ, ՍԱԳԻՍՏՐԱՆՏ,
ԱՍՊԻՐԱՆՏ) ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ
ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

26. ԱրՊՀ սովորողն (ուսանող, մագիստրանտ, ասպիրանտ) **իրավունք ունի.**

1) մասնակցելու իր կրթության բովանդակության ձևավորմանը (ուսումնական դասընթացների և մասնագիտացման ընտրությանը)՝ պահպանելով բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչների պահանջները,

2) իր հայեցողությամբ, ըստ հակումների և պահանջմունքների, ընտրելու մասնագիտությունը, ուսուցման ձևը, զբաղվելու հետազոտություններով, ցանկացած կրթական աստիճանում ընդհատելու կամ շարունակելու բարձրագույն և հետ բուհական մասնագիտական կրթությունը,

3) ստանալու գիտության, տեխնիկայի և մշակույթի ժամանակակից մակարդակին համապատասխան գիտելիքներ, հաճախելու ԱրՊՀ-ում կարդացվող դասախոսություններին, 4) ընտրելու տվյալ մասնագիտության կամ մասնագիտացման ուսուցման համար ոչ պարտադիր դասընթացներ, որոնք տրամադրում են համապատասխան ֆակուլտետը (ուսումնական ստորաբաժանումը) եւ ամբիոնը,

5) մասնակցելու ուսուցման որակն ապահովող գործառույթներին եւ գնահատելու պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործունեության արդյունավետությունը,

6) բացի ընտրած մասնագիտության ուսումնական դասընթացներից, յուրացնելու ուսումնական ցանկացած այլ դասընթաց, որը դասավանդվում է ԱրՊՀ-ում՝ ըստ սահմանված կարգի,

7) օրենսդրությամբ կամ ԱրՊՀ կանոնադրությամբ նախատեսված կարգով մասնակցելու ԱրՊՀ համապատասխան կառավարման մարմինների աշխատանքներին,

8) սահմանված կարգով ներկայացնելու առաջարկություն քննաշրջանի՝ քննությունների և ստուգարքների ժամանակացույցի վերաբերյալ,

9) օգտվելու ԱրՊՀ գրադարանից, լաբորատորիաներից, տեղեկատվական պահոցներից, ուսումնական, գիտական, բուժական, մարզական և այլ ստորաբաժանումների ծառայություններից, մասնակցելու գիտահետազոտական աշխատանքներին, գիտաժողովներին, սեմինարներին և սիմպոզիումներին՝ ԱրՊՀ կանոնադրությամբ և ներքին իրավական ակտերին համապատասխան,

10) Արցախի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով բողոքարկելու ԱրՊՀ ղեկավարության հրամաններն ու կարգադրությունները,

11) Արցախի Հանրապետության գործող օրենսդրությամբ և ԱրՊՀ կանոնադրությամբ սահմանված կարգով ստանալու սահմանված չափի, ներառյալ անվանական, իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանց կողմից նշանակված կրթաթոշակ, դրամաշնորհ, ինչպես նաև ուսանողական վարկ,

12) Արցախի Հանրապետության օրենսդրությամբ և ԱրՊՀ ներքին իրավական ակտերին համապատասխան օգտվելու ուսման վարձի լրիվ կամ մասնակի փոխհատուցման իրավունքից,

13) ծանոթանալու ԱրՊՀ կանոնադրությամբ և նորմատիվ այլ փաստաթղթերին,

14) անհրաժեշտության դեպքում Արցախի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության սահմանած կարգով ստանալու ակադեմիական արձակուրդ մինչև մեկ տարի ժամկետով՝ բացառությամբ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի,

15) ուսուցման առկա ձևով սովորելու դեպքում տվյալ ուսումնական տարվա ընթացքում ոչ պակաս, քան երկու անգամ գտնվելու արձակուրդում՝ ոչ պակաս, քան յոթ շաբաթ ընդհանուր տևողությամբ,

16) հանրակացարանի կարիքի դեպքում ԱրՊՀ սահմանած կարգով հանրակացարանում ստանալու համապատասխան տեղ,

17) փոխադրվելու մեկ այլ բարձրագույն ուսումնական հաստատություն, ներառյալ օտարերկրյա բարձրագույն ուսումնական հաստատություններ՝ համաձայն ԼՂՀ կառավարության սահմանած կարգի,

18) ուսման բարձր առաջադիմության և գիտահետազոտական աշխատանքներին մասնակցելու համար ստանալու բարոյական և կամ նյութական խրախուսանք՝ ԼՂՀ օրենսդրությամբ և ԱրՊՀ-ում սահմանված կարգով,

19) ԱրՊՀ-ի հետ կնքելու ուսումնառության պայմանների վերաբերյալ պայմանագիր,

20) ստեղծելու ուսանողական հասարակական կազմակերպություններ՝ ուսանողական կյանքի հարցերի լուծման համար, միավորվելու ուսանողական խորհուրդներում, ուսանողական գիտական ընկերություններում և ուսանողական այլ կազմակերպություններում, որոնց ստեղծման և գործունեության կարգը սահմանվում է ԱրՊՀ կանոնադրությամբ,

21) կրթությունն ընդհատած նախկին ուսանողն իրավունք ունի սահմանված կարգով վերականգնվելու ԱրՊՀ-ում:

27. ԱրՊՀ սովորողը պարտավոր է՝

1) կատարել կրթական ծրագրի պահանջները՝ պարտադիր հաճախել ուսումնական պարապմունքներին, կատարել ուսումնական պլանով նախատեսված բոլոր առաջադրանքները,

2) տիրապետել բարձր որակավորման ապագա մա նագետի համար անհրաժեշտ գիտելիքներին եւ հմտություններին,

3) կատարել Արցախի Հանրապետության օրենսդրության, ԱրՊՀ կանոնադրության, ներքին կարգապահական կանոնների բոլոր պահանջները,

4) ուսումնական պլանով նախատեսված ժամկետներում հանձնել բոլոր ստուգաբաներն ու քննությունները,

5) հոգատարությամբ վերաբերվել ԱրՊՀ գույքին, նրան պատճառած վնասի համար կրել նյութական պատասխանատվություն՝ գործող օրենսդրությանը համապատասխան,

6) բարձր պահել ԱրՊՀ ուսանողի պատիվն ու հեղինակությունը,

7) պահպանել հասարակական վարքի նորմերը,

8) լինել կարգապահ, ԱրՊՀ բոլոր ուսումնական, ուսումնաարտադրական և այլ կառույցներում պահպանել մաքրություն:

28.Դասասկզբից դասախոսի՝ 10 րոպեից ավելի ուշանալու դեպքում ուսանողները խմբի ավագի միջոցով պարտավոր են այդ մասին տեղյակ պահել ֆակուլտետի ղեկավարին:

29. Վճարովի հիմունքներով սովորողները պարտավոր են ժամանակին վճարել ուսման վարձը: Ուսման վարձը ժամանակին չվճարելու դեպքում այդ անձինք կարող են հեռացվել ԱրՊՀ-ից:

30. Հարգելի պատճառով պարապմունքներին չներկայանալու դեպքում սովորողը պարտավոր է եռօրյա ժամկետում այդ մասին տեղյակ պահել ֆակուլտետի ղեկավարին՝ պատճառը վերանալուց հետո 3-օրյա ժամկետում ներկայացնելով հիմնավորող փաստաթուղթը:

31. Հիվանդության դեպքում սովորողը ֆակուլտետի ղեկավարին ներկայացնում է ժամանակավոր անաշխատունակության մասին համապատասխան փաստաթուղթ՝ սահմանված կարգի համաձայն:

VI. ԱՐՊՀ ՎԱՐՉԱԿԱԶՄԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

VII. ԱՇԽԱՏԱԺԱՄԱՆԱԿ

35. ԱրՊՀ-ում ուսումնական գործընթացը կազմակերպվում է շաբաթվա 5 օրերի ընթացքում՝ երկուշաբթիից մինչև ուրբաթ՝ 40 ժամ ընդհանուր տևողությամբ: Որոշ դեպքերում (լսարանային ֆոնդի անբավարարություն կամ դրսից հրավիրված դասախոսների աշխատանքային օրերի զբաղվածություն) պարապմունքների, ինչպես նաև հեռակա ուսուցման դասերի անցկացումը թույլատրվում է նաև շաբաթ օրերին՝ ժամը 9.00-ից մինչև 13.00-ը՝ ըստ նախօրոք հաստատված դասատախտակի և ժամանակացույցի: Տոնական և հանգստյան օրերին աշխատանքը թույլատրվում է օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով:

Ոչ աշխատանքային ժամերին աշխատողի՝ համալսարանում աշխատելու ցանկության դեպքում համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարը առնվազն 2 օր առաջ ներկայացնում է հայտ ռեկտորի անունով՝ նշելով ժամկետը, կատարվող աշխատանքի բնույթը և պատասխանատու անձին:

36. Աշխատանքային օրվա սկիզբը սահմանվում է 9.00-ին, ավարտը՝ 18.00-ին, ընդմիջումը՝ 13.00-ից մինչև 14.00-ը: Կախված աշխատանքի բնույթից՝ տվյալ ստորաբաժանման ղեկավարի կողմից ներկայացնելուց և ռեկտորի կողմից հաստատվելուց հետո կարող է փոփոխվել ընդմիջման ժամը:

37. ԱրՊՀ պրոֆեսորադասախոսական կազմի համար որպես առավելագույն ուսումնական ծանրաբեռնվածություն սահմանվում է օրական 3 պարապմունք:

39. Ոչ աշխատանքային (տոնական և հիշատակի) օրերի նախօրյակին աշխատանքային օրվա տևողությունը կարող է կրճատվել մեկ ժամով, սա չի վերաբերում կրճատ աշխատանքային ժամանակի պայմաններով աշխատողներին:

IX. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՋՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԽՐԱԽՈՍՈՒՄԸ

47. Աշխատանքային պարտականությունների օրինակելի կատարման, աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման, շարունակական անբասիր աշխատանքի, աշխատանքում նորամուծությունների և այլ ձեռք բերումների, գիտահետազոտական և հասարակական աշխատանքներին ակտիվ մասնակցություն ցուցաբերելու համար աշխատողների և սովորողների համար սահմանվում են հետևյալ խրախուսանքները՝

- 1) շնորհակալության հայտարարում.
- 2) միանվագ դրամական պարգևատրում.
- 3) պատվոգրի հանձնում.
- 4) հուշանվերով պարգևատրում.
- 5) կարգապահական տույժի հանում.
- 6) լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի տրամադրում,
- 7) ԱրՊՀ մեդալով պարգևատրում:

Խրախուսանքը հայտարարվում է ռեկտորի հրամանով, և այդ մասին իրազեկվում է ԱրՊՀ կոլեկտիվը:

**X. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՅՈՒՆՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԵՎ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀՈՒՅՄԱՆ
ԽԱՆՏԱՆ ԴԵՊՔԵՐՈՄ**

57. Այն սովորողները, ովքեր չեն կատարում ուսումնական պլանները և ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցը, ցուցաբերում են ակադեմիական անբավարար առաջադիմություն, խախտում են ԱՀ օրենսդրության, ԱրՊՀ կանոնադրության, ԱրՊՀ ներքին իրավական ակտերի պահանջները, ԱրՊՀ ներքին կարգապահական կանոնները, ռեկտորի կամ նրա կողմից լիազորված անձի հրամանով կարող են ենթարկվել կարգապահական տույժերի՝ ընդհուպ ԱրՊՀ-ից հեռացում:

58. Սովորողի կողմից Արցախի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ԱրՊՀ կանոնադրությամբ նախատեսված պարտականությունների, ներքին կարգապահության կանոնների խախտման դեպքում նրա նկատմամբ կիրառելի են հետևյալ կարգապահական տույժերը՝

- 1) նկատողություն,
- 2) խիստ նկատողություն,
- 3) հեռացում համալսարանից:

Կիրառված կարգապահական տույժի մասին տեղեկացվում է ԱրՊՀ կոլեկտիվը:

59. Մինչև կարգապահական տույժի կիրառումը սովորողից պետք է պահանջել գրավոր բացատրություն: Բացատրության բացակայությունը պետք է հաստատվի սովորողի կողմից այն ներկայացնելու հրաժարման կամ նրա հետ որևէ կապ հաստատելու անհնարինության համապատասխան ակտով:

60. Կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել արարքի բացահայտումից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա և կատարումից ոչ ուշ, քան վեց ամսվա ընթացքում՝ չհաշված սովորողի հիվանդության կամ արձակուրդի մեջ գտնվելու ժամանակահատվածը:

61. Եթե կարգապահական տույժի ենթարկվելու օրվանից հետո՝ մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում, սովորողը չի ենթարկվել նոր կարգապահական տույժի, ապա դա համարվում է մարված:

62. Ուսումնական կիսամյակի ընթացքում դասերից՝ բակալավրիատի համար՝ **30**, մագիստրատուրայի համար **16** ժամից

ավելի անհարգելի բացակայելու դեպքում համապատասխան ֆակուլտետի ղեկանի կողմից տվյալ ուսանողին հայտարարվում է նկատողություն:

63. Ուսումնական կիսամյակի ընթացքում դասերից՝ բակավարձի համար՝ 60, մագիստրատուրայի համար 32 ժամից ավելի անհարգելի բացակայելու դեպքում ռեկտորի կողմից տվյալ ուսանողին հայտարարվում է խիստ նկատողություն:

64. Սովորողը հեռացվում է (ազատվում է) ԱրՊՀ-ից՝

1) իր դիմումի համաձայն,

2) այլ բուհ տեղափոխվելու դեպքում,

3) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռով ազատագրված դատապարտվելու դեպքում,

4) ուսումնական կիսամյակի ընթացքում դասերից՝ բակավարձի համար՝ 90, մագիստրատուրայի համար 48 ժամ անհարգելի բացակայելու դեպքում,

5) տվյալ ուսումնական տարվա (կիսամյակի) ուսման վարձը չվճարելու դեպքում,

6) անբավարար ակադեմիական առաջադիմություն ցուցաբերելու դեպքում,

7) ԱրՊՀ ներքին կարգապահական կանոնները կոպիտ կերպով խախտելու, ինչպես նաև մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում երկու և ավել անգամ կարգապահական տույժի ենթարկվելու դեպքում,

8) Արցախի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ԱրՊՀ կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով և ներքին իրավական ակտերով նախատեսված այլ դեպքերում:

Չի թույլատրվում սովորողին հեռացնել հիվանդության, արձակուրդների, ակադեմիական արձակուրդի կամ հղիության և ծննդաբերության արձակուրդի ընթացքում:

Համալսարանի ուսանողի ազատման հրամանը չի կարող ձևակերպվել իր դիմումի համաձայն, եթե նա ենթակա է հեռացման 64-րդ կետի 3-րդ, 4-րդ, 6-րդ և 7-րդ ենթակետերի համաձայն:

XI. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆԸ

65. Ուսումնական տարին սկսվում է սեպտեմբերի 1-ին, բաղկացած է երկու կիսամյակներից և ավարտվում է համաձայն ուսումնական պլանի:

66. ԱրՊՀ-ում սահմանվում են ուսումնական պարապմունքների հետևյալ հիմնական տեսակները՝ դասախոսություն, գործնական (սեմինար) ու լաբորատոր պարապմունքներ, խորհրդատվություն, ուսումնական և արտադրական պրակտիկա:

68. Լսարանային բոլոր տեսակի պարապմունքների ակադեմիական ժամը 40 րոպե է: Ուսումնական դասերի տևողությունը հաստատվում է ակադեմիական ժամերով: Որպես կանոն, մեկ պարապմունքը միավորում է 2 ակադեմիական ժամ:

69. Դասաժամը, դասամիջոցը սկսվում և ավարտվում են բարձրաձայն հնչող զանգի դղանջով:

Ուսումնական պարապմունքների բնականոն ընթացքը չխաթարելու համար պարապմունքների սկսվելուց հետո բոլոր ուսումնական և նրանց կից մասնաշենքերում պետք է ապահովված լինեն լռություն և կարգապահություն: Պարապմունքի ժամանակ ուսանողի ներս մտնելը կամ դուրս գալը թույլատրում է դասախոսը:

XII. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՄԱՍՆԱՇԵՆՔԵՐԻ ԾԱՀԱԳՈՐԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

72. ԱրՊՀ մասնաշենքերում արգելվում է՝

- 1) ծխելը,
- 2) ակոհոլային խմիչքներ օգտագործելը, անսթափ վիճակում գտնվելը,
- 3) մոլեխաղերը,
- 4) աղմկելը.
- 5) ուսումնական գործընթացին խոչընդոտող գործողություններ կատարելը,

6) արտաուսումնական ժամերին աննպատակ գտնվելը:

73. Ուսումնական լսարաններում դասընթացի ժամանակ արգելվում է բջջային հեռախոսների կամ ժամանակակից կապի այլ միջոցների օգտագործումը:

74. Աշխատողների, սովորողների, այլ անձանց և ավտոտրանսպորտային միջոցների մուտքը ԱրՊՀ տարածք, ինչպես նաև գույքի տեղաշարժը, դուրսբերումն ու ներկրումը սահմանվում են հատուկ ռեժիմով:

75. ԱրՊՀ աշխատողներին և սովորողներին արգելվում է տեղաշարժել գույքը ԱրՊՀ տարածքում առանց վարչակազմի թույլտվության:

76. Ոչ աշխատանքային և հանգստյան օրերին, ինչպես նաև արտակարգ պայմաններում ԱրՊՀ-ում կարող է սահմանվել աշխատանքի հատուկ ռեժիմ:

77. ԱրՊՀ-ում սահմանվում են վարչակազմի ընդունելության օրեր և ժամեր, որի մասին ցուցատախտակ է փակցվում համապատասխան պաշտոնատար անձանց աշխատասենյակների դռանը կից պատին:

78. ԱրՊՀ մասնաշենքերի, ինչպես նաև լսարանների, լաբորատորիաների և կաբինետների բանալիները պետք է հանձնվեն ԱրՊՀ պահպանության հերթապահ աշխատողներին՝ վարչական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի կողմից հաստատված կարգով և ցուցակով:

ՈՒՄԱՆՈՂԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Հաստատված է ԱրՊՀ գիտական խորհրդի
2015 թվականի դեկտեմբերի 24-ի N 34-L որոշմամբ

Ընդունված է ԱրՊՀ ուսանողների
«23» դեկտեմբերի 2015թ. համագումարի կողմից

«ԱՐՑԱԽԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՈՒՄԱՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ» ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ ԱրՊՀ) ուսանողական խորհուրդը (այսուհետ՝ ՈւԽ) ԼՂՀ օրենսդրությանը, ԱրՊՀ կանոնադրությանը, սույն կանոնակարգին և ժողովրդավարության սկզբունքներին համապատասխանող, ուսանողների ինքնակառավարման և օրինական շահերը պաշտպանող ներկայացուցչական մարմին է:

1.2. ՈւԽ գործունեության հիմնական սկզբունքներն են օրինականությունը, կամավորությունը, ակտիվությունը, իրավահավասարությունը, հրապարակայնությունը:

1.3. ՈւՆ գործունեությունն ուղղորդում, կորդինացնում է ԱրՊՀ՝ ուսանողների, շրջանավարտների և հասարակայնության հետ տարվող աշխատանքների գծով պրոռեկտորը:

1.4. ՈւՆ լրիվ անվանումն է՝ հայերեն՝ «Արցախի պետական համալսարանի ուսանողական խորհուրդ», ռուսերեն՝ «Студенческий совет Арцахского государственного университета», անգլերեն՝ «S de C f l e A a l S a e U e »:

1.5. ՈւՆ հասցեն է՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետություն, ք.Ստեփանակերտ, Մխիթար Գոշի 5, Արցախի պետական համալսարան:

2. ՈւՆ նպատակը և խնդիրները

2.1 ՈւՆ նպատակը ուսանողների ինքնավարությունը կազմակերպելն է, նրանց օրինական շահերը պաշտպանելը, ակտիվությունը բարձրացնելը՝ ԱրՊՀ առջև դրված խնդիրները կատարելու համար:

2.2 ՈւՆ խնդիրներն են՝

2.2.1 ապահովել ուսանողների մասնակցությունը ԱրՊՀ կառավարմանը,

2.2.2 պաշտպանել ուսանողների օրինական շահերն ու իրավունքները,

2.2.3 նպաստել ուսանողների կրթական, հոգևոր, բարոյական և ստեղծագործական վերելքին,

2.2.4 ԱրՊՀ կառավարման մարմինների քննարկմանը ներկայացնել ուսանողությանն առնչվող հարցերը,

2.2.5 մասնակցություն ունենալ ԱրՊՀ ուսումնական գործընթացի կազմակերպման և նրա արդյունավետության բարձրացմանն ուղղված միջոցառումների իրականացմանը,

2.2.6 կապեր հաստատել և համագործակցել Արցախի Հանրապետության, Հայաստանի Հանրապետության և արտերկրի ուսանողական ու երիտասարդական կազմակերպությունների հետ,

2.2.7 նպաստել ուսանողների ֆիզիկական և հոգեկան առողջության պահպանմանը, ուսումնառության պայմանների ու կենցաղի բարելավմանը:

3. ՈւՆ գործունեության հիմնական ուղղությունները

ՈւՆ գործունեության հիմնական ուղղություններն են՝

- 3.1. կազմակերպել ուսանողների մասնակցությունը`
 - 3.1.1. ԱրՊՀ կառավարմանը, այդ թվում` ԱրՊՀ խորհրդի, գիտական խորհրդի, ֆակուլտետների խորհուրդների աշխատանքներին,
 - 3.1.2. կանոնակարգերի, համալսարանական գործընթացների բարելավմանն ուղղված առաջարկությունների մշակմանը, քննարկումներին,
 - 3.1.3. տարաբնույթ միջոցառումներին, այդ թվում` պետական ու քաղաքական գործիչների, գիտության, մշակույթի, սպորտի, պաշտպանության, գործարար ոլորտի ճանաչված ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, քննարկումներին, գրական, երաժշտական, ստեղծագործական, մշակութային և սպորտային միջոցառումներին, փառատոններին, երթերին, ճամբարներին, էքսկուրսիաներին, մրցումներին, երեկոներին, ցերեկույթներին, ցուցահանդեսներին և այլն,
 - 3.1.4. առողջ ապրելակերպի քարոզմանը և պահպանմանը, ինչպես նաև բնության և շրջակա միջավայրի պահպանությանը նպաստող միջոցառումներին,
 - 3.1.5. սոցիալ-կենցաղային պայմանների բավելավմանն ուղղված միջոցառումներին:
- 3.2. Իրականացնել`
 - 3.2.1. համագործակցություն **ԼՂՀ**, **ՀՀ** և արտերկրի ուսանողական միությունների, երիտասարդական կազմակերպությունների հետ,
 - 3.2.2. ուսանողների իրազեկում` ընդունված որոշումների մասին, ինչպես նաև գիտամեթոդական, ուսումնական, իրավաբանական խորհրդատվություն,
 - 3.2.3. ուսանողներին վերաբերող հրատապ հարցերի ուսումնասիրություններ, քննարկումներ, վերլուծություններ,
 - 3.2.4. ԱրՊՀ կանոնադրությունից և սույն կանոնակարգից բխող այլ գործառույթներ (ստորագրել պայմանագրեր, համագործակցային հուշագրեր և այլն):
- 3.3. Ներկայացնել`
 - 3.3.1. տեղեկություններ` կատարված աշխատանքի և առկա խնդիրների վերաբերյալ,
 - 3.3.2. առաջարկություններ` ուսումնական գործընթացի կատարելագործման, ուսանողներին հուզող հարցերի լուծման,

Ֆինանսական, գույքային, նյութատեխնիկական միջոցների օգտագործման վերաբերյալ:

4. ՈւՆ կառուցվածքը

4.1 ՈւՆ կազմավորվում է ընտրության և կամավորության սկզբունքներով՝ առկա և հեռակա ուսուցման համակարգերի բակալավրիատի և մագիստրատուրայի ուսանողներից:

4.2. ՈւՆ կառուցվածքային միավորներն են ֆակուլտետի ուսանողական խորհուրդը (այսուհետ՝ ՖՈՒՆ), ՈւՆ-ը, վերստուգիչ հանձնաժողովը, համագումարը:

5. ՖՈՒՆ

5.1 ՖՈՒՆ-ը ՈւՆ սկզբնական մարմին է, որը կազմավորվում է հետևյալ սկզբունքով.

5.1.1 ֆակուլտետի ակտիվ ուսանողներից ստեղծվում է նախաձեռնող խումբ, որի առաջարկով բոլոր ուսանողական կուրսերում (խմբերում) հրավիրվում են ընդհանուր ժողովներ և բաց քվերակությամբ ընտրվում ՖՈՒՆ անդամներ՝ «յուրաքանչյուր կուրսից (խմբից)՝ առնվազն մեկ և յուրաքանչյուր 10 ուսանողից՝ առնվազն մեկ ներկայացուցիչ» սկզբունքով,

5.1.2 նախաձեռնող խումբը հրավիրում է ներկայացուցիչների ընդհանուր ժողով և ընտրում ՖՈՒՆ-ի նախագահություն, այդ թվում՝ նախագահ, նախագահի տեղակալ, քարտուղար և ուղղությունների պատասխանատուներ՝ սույն կարգի 6.6. կետին համապատասխան,

5.1.3 ուսուցման հեռակա համակարգի ուսանողները կարող են պարապմունքների ժամանակ 5.1.1. ենթակետում նշված կարգով ընտրել անդամներ ՖՈՒՆ-ում և ՈՒՆ-ում, ինչպես նաև մշակել առաջարկություններ և գրավոր ներկայացնել (ուղարկել) ՖՈՒՆ և ՈՒՆ նախագահներին: Հեռակա համակարգի ներկայացուցչի կողմից հրավիրվող նիստերին պարբերաբար չմասնակցելը կանոնակարգային խախտում չի համարվում:

5.2 ՖՈՒՆ-ն իր աշխատանքը կազմակերպում է ՈւՆ նպատակներին, գործունեության հիմնադրույթներին և որոշումներին համապատասխան՝ առաջնորդվելով սույն կանոնակարգով և սեփական աշխատակարգով:

- 5.3 ՖՈՒԽ-ն իրականացնում է հետևյալ գործառնությունները՝
- 5.3.1 մշակում է աշխատակարգ, իրականացնում իրազեկման աշխատանքներ.
 - 5.3.2 իր գործառնությունների շրջանակում քննարկում և լուծում է ուսանողներին վերաբերող հարցերը,
 - 5.3.3 ուսումնասիրում և դեկանին է ներկայացնում ուսանողներին հուզող հարցերը՝ ընթացքավորելու համար,
 - 5.3.4 աշխատանք է կատարում միջոցառումներին ուսանողների մասնակցությունն ապահովելու ուղղությամբ,
 - 5.3.5 ներկայացնում է ֆակուլտետի ուսանողության շահերը ՈՒԽ-ում և ֆակուլտետի խորհրդում՝ անդամ հանդիսացող ուսանողների միջոցով,
 - 5.3.6 կյանքի է կոչում համագումարի և ՈՒԽ որոշումները,
 - 5.3.7 իրականացնում է սույն կանոնակարգից բխող այլ գործառնություններ:

6. ՈւԽ

6.1 ՈւԽ-ն համագումարի որոշումներն իրականացնող մարմին է, որն իր գործունեությունն իրականացնում է նախագահության նիստերի և ընդլայնված նիստերի միջոցով:

6.2 Նախագահության նիստը, որին մասնակցում են ՈՒԽ նախագահը, փոխնախագահը և ՖՈՒԽ-երի նախագահները, ՈւԽ նախագահի ընտրության ժամանակ երկրորդ փուլ անցած թեկնածուները (իրենց ցանկությամբ), քննարկում և ընթացքավորում է ՈՒԽ օպերատիվ կառավարման հրատապ հարցերը:

6.3 ՈՒԽ ընդլայնված նիստը, որին մասնակցում են ՈՒԽ նախագահը, փոխնախագահը, ՖՈՒԽ-երի նախագահները, նրանց տեղակալները, քարտուղարները, ուղղությունների պատասխանատուները, ինչպես նաև՝ հեռակա համակարգի ներկայացուցիչները, ՈւԽ նախագահի ընտրության ժամանակ գրանցված թեկնածուները և վերստուգիչ հանձնաժողովի անդամները՝ իրենց ցանկությամբ, քննարկում և լուծում է ՈՒԽ կառավարման կարևոր հարցերը՝

Ուղեցույց առաջին կուրսեցիների համար

Կանոնակարգով սահմանված գործառույթների շրջանակներում:

6.4 ՈւՒԽ-ն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

6.4.1 կազմում է աշխատակարգ, որով սահմանում է նախագահության նիստերի և ընդլայնված նիստերի անցկացման պարբերականությունը, կարգը, իր գործառույթների իրականացման այլ կանոններ,

6.4.2 աշխատակարգի համաձայն, ինչպես նաև՝ նախագահի կամ անդամների առնվազն 1/3-ի պահանջով, հրավիրում է արտահերթ կամ ընդլայնված նիստեր, որոնցում՝

ա. քննարկում է ուսանողությանն առնչվող հարցեր, ընդունում է որոշումներ, տարածում է հայտարարություններ,

բ. կազմակերպում է ընտրություններ, ընտրում է ՈՒԽ նախագահին, փոխնախագահին, քարտուղարին, հանձնաժողովների նախագահներին և անդամներին,

գ. միջոցներ է ձեռնարկում համագումարի որոշումներն իրականացնելու համար,

դ. մշակում և ներկայացնում է առաջարկություններ՝ ուսանողությանն առնչվող հարցերին լուծումներ տալու համար,

ե. հաստատում է ՈՒԽ նախագահի ստորագրած պայմանագրերն ու համաձայնագրերը,

զ. սահմանում է համագումարի անցկացման ժամանակը, տեղը, մշակում է օրակարգը և աշխատակարգը, ստեղծում է ժամանակավոր հանձնաժողով՝ համագումարի կազմակերպման, որոշման նախագիծը նախապատրաստելու և այլ անհետաձգելի աշխատանքներ կատարելու համար,

6.4 ՈւՒԽ նախագահության նիստը և լիազմար նիստը համարվում են իրավագոր, եթե ներկա են անդամների առնվազն 2/3-րդը: Հեռակա համակարգի ներկայացուցիչների և ՈՒԽ նախագահի չընտրված թեկնածուների բացակայությունը իրավագորության (քվորումի) վրա չի ազդում:

6.5 ՈՒԽ նախագահության նիստի և լիազմար նիստի որոշումը համարվում է ընդունված, եթե կողմ են քվեարկել մասնակիցների կեսից ավելին:

6.6 . ՈՒԽ անդամը և հանձնաժողովը

6.6.1 ՈւՒՒ անդամն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

ա. մասնակցում է ՈՒՒՒ լիազումար նիստերին, որոնցում ներկայացնում է իր ֆակուլտետի ուսանողների շահերը,

բ. ընտրում է ՈՒՒՒ նախագահին, փոխնախագահին, քարտուղարին,

գ. մասնակցում է քննարկումներին, հանդես է գալիս առաջարկություններով,

դ. կարող է ընտրվել ՈՒՒՒ հանձնաժողով(ներ)ի կազմում,

ե. ընդունված որոշումների մասին իրազեկում է ՖՈՒՒՒ անդամներին և միջոցներ է ձեռնարկում դրանց կատարման ուղղությամբ,

զ. կատարում է ՈՒՒՒ նախագահի և նրա տեղակալի հանձնարարությունները,

է.իրականացում է սույն կանոնակարգից բխող այլ գործառույթներ:

6.6.2 ՈւՒՒ անդամը ցած է դնում իր իրավասությունները՝

ա. ֆակուլտետի ուսանողների ընդհանուր ժողովի որոշմամբ,

բ. ՖՈՒՒՒ որոշմամբ,

գ. ՈՒՒՒ նախագահի կողմից անվստահություն ստանալու դեպքում, եթե, պատշաճ տեղեկացված լինելով հանդերձ, պարբերաբար չի մասնակցել ՈՒՒՒ նիստերին, միտումնավոր խախտել է ԱրԴՀ ներքին կանոնակարգի, սույն կանոնակարգի պահանջները կամ թույլ է տվել ուսանողի անվան ու պատվի հետ անհամատեղելի արարք: Նման դեպքերում կազմվում է անվստահություն հայտնելու պատճառը հիմնավորող արձանագրություն և ներկայացնում ՖՈՒՒՒ՝ քննարկելու և նոր անդամ ընտրելու համար,

դ. իր դիմումի համաձայն:

6.7 ՈՒՒՒ-ն իր առջև դրված խնդիրներն իրականացնելու նպատակով իր անդամներից կազմավորում է հանձնաժողովներ, որոնց նախագահները պետք է լինեն տարբեր ՖՈՒՒՒ-երից: ՈւՒՒ հանձնաժողովի անդամը, նախագահից բացի, կարող է ընտրվել նաև մեկ այլ հանձնաժողովի անդամ:

6.8 ՈՒՒՒ հանձնաժողովներն են.

6.8.1 ուսումնական, մշակութային և մարզական միջոցառումների կազմակերպման,

6.8.2 օրինականության, իրավական և սոցիալական հարցերի,

6.8.3 վարվեցողության և էթիկայի հարցերի,

6.8.4 ֆինանսատնտեսական հարցերի:

6.9 ՈՒԽ հանձնաժողովները քննարկում և լիազումար նիստին առաջարկություններ են ներկայացնում համապատասխան ոլորտների խնդիրների լուծման վերաբերյալ:

6.10 ՈւՄ հանձնաժողովի նախագահը հաշվետու է լիազումար նիստին :

7. ՈւՄ նախագահի ընտրությունները

7.1 ՈՒԽ նախագահի ընտրություններն անց են կացվում սույն կանոնակարգի 8.2 կետով նախատեսված դեպքերում:

7.2 ՈՒԽ նախագահ ընտրելու համար ՈՒԽ նիստը հայտարարություն է տարածում 10-օրյա ժամկետում թեկնածուների առաջադրման և գրանցման վերաբերյալ:

7.3 ՈՒԽ նախագահ կարող է ընտրվել ԱրՊՀ բակալավրիատի, մագիստրատուրայի այն ուսանողը կամ այն ասպիրանտը, որն ունի կազմակերպչական ընդունակություններ, բարձր ակադեմիական առաջադիմություն (ուսանողը՝ 18-ից ոչ ցածր ՄՈԳ-) և հասարակական ակտիվություն (ուսանողը՝ 10-ից ոչ ցածր միավոր), վայելում է դասախոսների և ուսանողների հարգանքն ու վստահությունը, չունի մշտական աշխատանք:

7.4 ՈՒԽ նախագահի թեկնածու կարող են առաջադրվել՝

7.5.1 ուսանողը՝ ՖՈՒԽ կողմից կամ ինքնաառաջադրմամբ,

7.5.2 ասպիրանտը՝ ինքնաառաջադրմամբ:

7.5 ՖՈՒԽ կողմից առաջադրվող ուսանողը թեկնածու գրանցվելու համար ներկայացնում է ՖՈՒԽ նիստի համապատասխան արձանագրության քաղվածքը, գործունեության մեկ տարվա ծրագիրը, ակադեմիական առաջադիմությունը (ՄՈԳ-) և հասարակական ակտիվությունը բնութագրող փաստաթղթերը, բնութագիր-երաշխավորագիրը՝ ստորագրված ֆակուլտետի ղեկանի կողմից, համապատասխան դիմումը, այլ փաստաթղթեր՝ իր հայեցողությամբ:

7.6 Յուրաքանչյուր ֆակուլտետ կարող է առաջադրել մեկ, իսկ ԱրՊՀ ֆակուլտետների ուսանողների միջին թվաքանակը

1/4-ով և ավելի գերազանցող թվաքանակ ունեցող ֆակուլտետները՝ առավելագույնը երկու թեկնածու:

7.7 Ինքնաառաջադրվող ուսանողը կամ ասպիրանտը թեկնածու գրանցվելու համար ներկայացնում է տեղեկանք համապատասխան բաժնից(ուսանողը՝ ակադեմիական առաջադիմությունը(ՄՈԳ) բնութագրող փաստաթուղթ), գործունեության մեկ տարվա ծրագիր, հասարակական գործունեությունը բնութագրող փաստաթղթեր, բնութագրերաշխատվորագիր՝ ստորագրված ՈՒՇՀՀՏԱ գծով պրոռեկտորի կողմից, համապատասխան դիմում, այլ փաստաթղթեր՝ իր հայեցողությամբ:

7.8 Թեկնածուների գրանցումը կատարվում է ուսանողների հետ տարող աշխատանքների, հանրային կապերի և լրատվության բաժնում: Մույն կանոնակարգի պահանջներին ներկայացված փաստաթղթերի անհամապատասխանության կամ թերի լինելու դեպքում գրանցումը մերժվում է:

7.9 Գրանցված թեկնածուներին իրավունք է վերապահվում մինչև ընտրությունների անցկացումը ՈՒԽ կողմից հաստատված գրաֆիկի համաձայն հանդիպումներ ունենալ ՖՈՒԽ-երի հետ՝ իրենց ներկայացրած ծրագրերի դրույթների պարզաբանման նպատակով:

7.10 ՈՒԽ նախագահի ընտրությունը կատարվում է լիազումար նիստում՝ փակ, գաղտնի քվեարկությամբ: Նիստը հրավիրում և նիստին նախագահում է առավել մեծ թվով ուսանողներ ունեցող ֆակուլտետից ներկայացված ՈՒԽ անդամը: Նիստը պարտադիր արձանագրվում է:

7.11 Նիստն ըստ գրանցման հերթականության լսում է թեկնածուների ելույթները՝ անհրաժեշտության դեպքում առաջադրելով հարցեր: Թեկնածուի բացակայության դեպքում նրա փաստաթղթերը և ծրագիրը ներկայացնում է ԱրՊՀ ՈՒՀՏԱ, ՀԿ և ԼԲ պետը:

7.12 Քվեարթերթիկի ձևը հաստատում և քվեարկության ընթացքը վերահսկում է ԱրՊՀ ՈՒՀՏԱ, ՀԿ և ԼԲ պետը: ՈՒԽ նախագահի թեկնածուները մույնպես մասնակցում են քվեարկությանը: Քվեարկությունը համարվում է կայացած, եթե քվեարկել է մասնակիցների թվի ոչ պակաս 2/3-ը: Թեկնածուն համարվում է ընտրված, եթե հավաքել է մասնակիցների

ձայների կեսից ավելին: Առաջին փուլում ընտրությունը չկայանալու դեպքում նիստը որոշում է ընդունում քվեարկության երկրորդ փուլի անցկացման ժամկետների վերաբերյալ: Երկրորդ փուլին մասնակցում են առաջին փուլի արդյունքներով առավելագույն քվեներ ստացած թեկնածուները:

7.13 Երկրորդ փուլ անցած թեկնածուներն իրենց ցանկությամբ ընդգրկվում են ՈՒԽ կազմում, եթե ի պաշտոնե ընդգրկված չեն եղել:

7.14 Քվեարկության արդյունքների վրա ազդեցություն ունեցած կոպիտ խախտումներ արձանագրվելու դեպքում այդ արդյունքները համարվում են անվավեր, և նիստը որոշում է ընդունում նոր քվեարկություն անցկացնելու վերաբերյալ:

7.15 ՈՒԽ նորընտիր նախագահը ներկայացվում է ռեկտորի հրամանագրմանը:

7.16 Հրամանագրման համար խոչընդոտների առկայության դեպքում գործընթացը կրկնվում է՝ բացառելով նույն թեկնածուի առաջադրումը տվյալ ուս.տարում:

8. ՈՒԽ նախագահը

8.1 ՈՒԽ նախագահին իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

8.1.1 ի պաշտոնե ընդգրկվում է ԱրՊՀ գիտխորհրդում, որում ներկայացնում է ուսանողների շահերը,

8.1.2 ՈՒԽ լիազումար նիստում ընտրելու համար առաջադրում է փոխնախագահի և քարտուղարի թեկնածություններ,

8.1.3 կոորդինացնում է ՈւԽ և ՖՈՒԽ ընթացիկ աշխատանքները,

8.1.4 հանձնարարություններ է տալիս փոխնախագահին, ՈՒԽ անդամներին, քարտուղարին, հանձնաժողովների նախագահներին և պահանջում է դրանց կատարումը,

8.1.5 նախագահում է ՈՒԽ նախագահության և լիազումար նիստերին, որոշում հրավիրվածների կազմը,

8.1.6 ՈՒՇՀՀՏԱԳ պրոռեկտորի հետ համաձայնեցնելուց հետո հաստատում է ՈՒԽ աշխատանքային պլանը, աշխատակարգը,

8.1.7 համագումարում հանդես է գալիս հաշվետվությամբ,

- 8.1.8 ՈւՒՄ անունից ստորագրում է պայմանագրեր, հուշագրեր՝ ԼՂՀ, ՀՀ և արտերկրի ուսանողական և այլ կազմակերպությունների, ԱրՊՀ ուսանողական այլ կառույցների հետ,
- 8.1.9 ամսվա աշխատանքների ու առաջիկա ամսվա անելիքների մասին կազմում է տեղեկանք և ամսվա վերջին ներկայացնում է ՈՒՇՀՀՏԱ գծով պրոռեկտորին:
- 8.2 ՈՒՄ նախագահը ցած է դնում իրավասությունները.
- 8.2.1 իր դիմումի համաձայն՝ տեղափոխվելու, աշխատանքի անցնելու, առողջական և այլ պատճառներով,
- 8.2.2 ԱրՊՀ ռեկտորի կողմից անվստահություն ստանալու դեպքում,
- 8.2.3 ՈՒՄ լիազումար նիստի որոշմամբ՝ եթե խախտել է ԱրՊՀ ներքին կանոնակարգի, սույն կանոնակարգի պահանջները կամ թույլ է տվել ուսանողի անվան ու պատվի հետ անհամատեղելի արարք,
- 8.2.4 համազումարի որոշմամբ,
- 8.2.5 ԱրՊՀ կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում:

9. ՈւՒՄ ֆինանսական միջոցները և գույքը

9.1. ՈՒՄ ֆինանսական միջոցները ձևավորվում են ԱրՊՀ բյուջեից կատարվող մասհանումներից, նվիրատվություններից և ԼՂՀ օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:

9.2. Հատկացված միջոցները ՈՒՄ օգտագործում է ԱրՊՀ սահմանած կարգով:

9.3 ՈւՒՄ անվճար օգտվում է ԱրՊՀ շենքային և գույքային միջոցներից՝ ԱրՊՀ սահմանած կարգով:

10. ՈՒՄ վերստուգիչ հանձնաժողովը

10.1 ՈՒՄ վերստուգիչ հանձնաժողովը կազմված է նախագահից և երկու անդամից:

10.2 ՈՒՄ վերստուգիչ հանձնաժողովն իրականացնում է ՈՒՄ գործունեության և որոշումների կանոնակարգային համապատասխանության, ֆինանսական միջոցների ու գույքի նպատակային օգտագործման նկատմամբ վերահսկողությունը:

10.3 ՖՈՒՄ-երի նախագահները, ՈՒՄ նախագահը և ՈՒՄ հանձնաժողովների նախագահները պարտավոր են վերստուգիչ հանձնաժողովի նախագահի պահանջով լիարժեք

Ուղեցույց առաջին կուրսեցիների համար

տեղեկատվություն տրամադրել կատարած աշխատանքների, ֆինանսատնտեսական գործառույթների մասին:

10.4 ՈՒԽ վերստուգիչ հանձնաժողովի անդամները չեն կարող լինել ՈւԽ անդամներ, սակայն, իրենց ցանկությամբ, կարող են մասնակցել լիազումար նիստերին:

10.5 Վերստուգիչ հանձնաժողովը հաշվետու է միայն համազումարին:

11. ՈՒԽ կառավարումը: Համազումար

11.1 ՈւԽ կառավարման բարձրագույն մարմինը համազումարն է, որը հրավիրվում է ուսումնական տարվա վերջին կամ արտահերթ: Արտահերթ համազումար կարող է հրավիրվել ՈւԽ անդամների թվի առնվազն 1/2-ի կամ ԱրՊՀ ֆակուլտետների թվի առնվազն 1/3-ի ուսանողական ընդհանուր ժողովների կամ ԱրՊՀ ուսանողների ընդհանուր թվի առնվազն 1/4-ի, ինչպես նաև ռեկտորի պահանջով:

11.2 Համազումարի

11.2.1 անցկացման մասին ՈՒԽ հայտարարություն է տարածում առնվազն 10 օր առաջ՝ նշելով քննարկվող հարցերի շրջանակը,

11.2.2 պատվիրակներն ընտրվում են ֆակուլտետների ուսանողների ընդհանուր ժողովներում, սույն Կանոնակարգի 5.1.1 ենթակետում նշված կարգով՝ համազումարից առնվազն 3 օր առաջ:

11.3 Համազումարը համարվում է իրավագոր, եթե ներկա են պատվիրակների ընդհանուր թվի առնվազն 2/3-ը:

11.4 Համազումարը.

11.4.1 լսում է ՈւԽ նախագահի տարեկան հաշվետվությունը և գնահատում ընթացիկ տարում (ժամանակահատվածում) ՈՒԽ կատարած աշխատանքը,

11.4.2 ընդունում է ՈւԽ կանոնակարգը, փոփոխություններ և լրացումներ կատարում նրա մեջ,

11.4.3 քննարկում և որոշում է ՈւԽ գործունեության կարևորագույն հարցերը,

11.4.4 որոշումներ է կայացնում ՈւԽ լուծարման և վերակազմավորման վերաբերյալ,

11.4.5 ընտրում է ՈՒԽ վերստուգիչ հանձնաժողով,

11.4.6 համագումարի որոշումներն ընդունվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

11.5 Որոշումներ ընդունելու համար քվեարկության կարգը սահմանում է համագումարը՝ բաց քվեարկությամբ: Փակ, գաղտնի քվեարկության կարգ ընտրելու դեպքում համագումարն այդ նպատակով մշակում և կիրառում է ընթացակարգ, որն ընդունում է բաց քվեարկությամբ:

12. ՈՒԽ լուծարումը և վերակազմավորումը

12.1 ՈւԽ-ն լուծարվում և վերակազմավորվում է ԼՂՀ օրենսդրությամբ և ԱրՊՀ կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում կամ համագումարի որոշմամբ:

12.2 ՈՒԽ լուծարման կապակցությամբ ստեղծվում է հանձնաժողով, որը գնահատում է նյութական միջոցները և հաշվարկը ներկայացնում ռեկտորին:

12.3. Լուծարված ՈւԽ գույքը և միջոցները համարվում են ԱրՊՀ սեփականությունը:

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

ԱրՊՀ ՈՒՄԱՆՈՂԱԿԱՆ ԳԻՏԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ

ԱրՊՀ ուսանողական գիտական ընկերությունը (այսուհետ՝ ՈւԳԸ) ԱրՊՀ ուսանողներին և ասպիրանտներին միավորող համալսարանական ստորաբաժանում է, որի նպատակն է նպաստել ուսանողության գիտական, ստեղծագործական և հոգևոր զարգացմանը:

ՈւԳԸ-ն գործում է ԱրՊՀ կանոնադրության, նրա գործունեությունը կարգավորող այլ նորմատիվային, մեթոդական փաստաթղթերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

ՈւԳԸ-ն իր գործունեության ընթացքում համագործակցում է համալսարանի գիտխորհրդի, ուսանողական խորհրդի և այլ կազմակերպությունների հետ:

2. ՈւԳԸ նպատակները և խնդիրները

ՈւԳԸ նպատակն է նպաստել ուսանողության գիտական, ստեղծագործական և հոգևոր զարգացմանը:

ՈւԳԸ խնդիրներն են՝

- գիտական և կրթական ոլորտներում ուսանողության նախաձեռնությունների սատարում և իրականացում

- ուսանողներին ծանոթացնել գիտատեխնիկական խնդիրների ինքնուրույն լուծման մեթոդիկային

- ուսանողական գիտաժողովների, կոնֆերանսների, սեմինարների, գիտահանրամատչելի դասախոսությունների և այլ գիտական և կրթական ուղղվածություն ունեցող միջոցառումների կազմակերպում

- համագործակցում այլ բուհերի ուսանողական գիտական ընկերությունների հետ

- հետազոտական աշխատանքների միջոցով մասնագիտության նկատմամբ ստեղծագործական մոտեցման դաստիարակություն

- համալսարանական երիտասարդական գիտական ներուժի նպատակաուղղված օգտագործում

- համակողմանի աջակցության ապահովում շնորհաշատ ուսանողներին և ասպիրանտներին

- գիտական խմբերում և տարբեր գիտական ծրագրերում ուսանողների ընդգրկում

- ուսանողների գիտական աշխատանքների և այլ նյութերի հրատարակման նպաստում

- այլ գիտական կենտրոնների հետ կապերի հաստատում և տեղեկատվության փոխանակում:

3. Ընկերության կառուցվածքը և ղեկավար մարմինները

ա) ֆակուլտետային ուսանողական գիտական

ընկերությունները

ՈւԳԸ-ի կառուցվածքային սկզբնական օղակները ֆակուլտետային ուսանողական գիտական ընկերություններն են, որոնք ձևավորվում են ամբիոնների երաշխավորությամբ ներկայացված առնվազն երկու ուսանողներից կամ ասպիրանտներից:

Ֆակուլտետի ՈւԳԸ-ի առաջադրմամբ՝ ֆակուլտետի խորհուրդը հաստատում է ֆակուլտետի ՈւԳԸ-ի նախագահի, քարտուղարի թեկնածությունները, որոնք կազմակերպում են ֆակուլտետի ՈւԳԸ-ի աշխատանքները, համակարգում նրա հանձնախմբերի աշխատանքները, ներկայացնում ֆակուլտետի ՈւԳԸ-ն և նրա ծրագրերը համալսարանի ՈւԳԸ խորհրդում:

Ֆակուլտետի ՈւԳԸ-ն մշակում և իրականացնում է ծրագրեր, որոնք ուղղված են ՈւԳԸ-ի կանոնադրական նպատակների և խնդիրների իրականացմանը:

Ֆակուլտետի ՈւԳԸ-ի նիստերը հրավիրվում են առնվազն ամիսը մեկ անգամ: Նիստերը հրավիրվում են նախագահի կողմից կամ անդամների 1/3-ի պահանջով: Նիստն օրինական է, եթե նրան մասնակցում են անդամների ավելի քան 1/2-ը, իսկ որոշումներն ընդունվում են անդամների ընդհանուր թվի պարզ մեծամասնությամբ: Ֆակուլտետի ՈւԳԸ-ն կարող է մշակել իր կանոնակարգը և սահմանել սույն կանոնադրությանը չհակասող այլ կառուցվածքային միավորներ:

բ) Համալսարանի ուսանողական գիտական ընկերությունը

ԱրՊՀ ուսանողական գիտական ընկերության ղեկավար մարմինը ուսանողական գիտական ընկերության խորհուրդն է, որի նիստը գումարվում է ուսումնական կիսամյակում ոչ պակաս, քան երկու անգամ:

ՈւԳԸ-ի խորհրդի կազմի մեջ մտնում են ՈւԳԸ նախագահը, նախագահի տեղակալը, քարտուղարը, ֆակուլտետային ՈւԳԸ-ների նախագահները:

ՈւԳԸ խորհուրդը՝

- քննարկում և որոշում է ՈւԳԸ-ի գործունեության կարևորագույն ուղղությունները, միջոցներ է ձեռնարկում որոշումների իրականացման համար

- առաջարկություններ է ներկայացնում ԱրՊՀ Գիտական խորհրդին

- ի գիտություն է ընդունում ՈւԳԸ նախագահի տարեկան հաշվետվությունը

- մշակում է ընկերության ընթացիկ և հեռանկարային ծրագրերը, հաստատում է և կորոդինացնում ֆակուլտետային ՈւԳԸ-ների աշխատանքները և ծրագրերը

- հաստատում է իր աշխատակարգը

- ստեղծում, վերակազմավորում և լուծարում է ՈւԳԸ աշխատանքային օղակներ, ինչպես նաև հաստատում նրանց կազմը և աշխատակարգը, ընդ որում՝ նրանց կարող է լիազորել իր իրավասությանը վերաբերող որոշ հարցերի լուծման իրավունք

- որոշում է ընդունում շնորհել ընկերության պատվավոր անդամի կոչում և կանոնակարգում ընկերության անդամությանը վերաբերող այլ հարցեր

- վավերացնում է ընկերության անունից կնքված պայմանագրերն ու համաձայնագրերը:

ԱրՊՀ ՈւԳԸ խորհրդի նիստն օրինական է, եթե նրան մասնակցում են անդամների ընդհանուր թվի ավելի քան 2/3-ը: Որոշումներն ընդունվում են ընդհանուր թվի պարզ մեծամասնությամբ:

Խորհրդի արտահերթ նիստ կարող է հրավիրվել ՈւԳԸ նախագահի, խորհրդի անդամների 1/3-ի պահանջով:

ՈւԳԸ գործունեությունը վերահսկում է համալսարանի գիտական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը:

գ) Խորհրդի անդամները

Ուսանողական գիտական ընկերության նախագահը հաստատվում է ԱրՊՀ Գիտական խորհրդի կողմից, երեք տարի ժամկետով՝ ԱրՊՀ ռեկտորի ներկայացմամբ:

Նախագահի տեղակալին և քարտուղարին, մեկամսյա ժամանակահատվածում, ԱրՊՀ ռեկտորատի հաստատմանն է ներկայացնում ՈւԳԸ նախագահը:

ՈւԳԸ խորհրդի անդամներն են ֆակուլտետային ՈւԳԸ ստորաբաժանումների նախագահները:

Ընկերության նախագահն ի պաշտոնե ներկայացնում է ընկերությունը, համակարգում ընկերության գիտական խորհրդի գործունեությունը, ապահովում ընկերության կառուցվածքային միավորների համագործակցությունը:

ՈւԳԸ նախագահը տարեկան հաշվետվությամբ հանդես է գալիս ԱրՊՀ Գիտական խորհրդում:

Ընկերության նախագահի տեղակալը, նախագահի բացակայության դեպքում, ստանձնում է նրա լիազորությունները, համակարգում քարտուղարության աշխատանքները և ՈւԳԸ խորհրդի կողմից ստեղծված աշխատանքային օղակների գործունեությունը, հանդես գալիս կատարած աշխատանքների մասին տեղեկատվությամբ:

Ընկերության քարտուղարը ղեկավարում է քարտուղարության աշխատանքները՝ առաջնորդվելով ՈւԳԸ խորհրդի աշխատակարգով:

4. Ընկերության միջոցները և դրանց օգտագործման կարգը

Ընկերության միջոցները գոյանում են ԱրՊՀ բյուջեից կատարվող մասհանումներից, հովանավորների կողմից կատարվող հատկացումներից, ԼՂՀ և ԱրՊՀ օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:

Ընկերությունն անվճար, համաձայն սահմանված կարգի, օգտվում է ԱրՊՀ տարածքային, գույքային, տեխնիկական և այլ միջոցներից:

Ընկերության միջոցներն օգտագործվում են կանոնադրական նպատակների և խնդիրների իրականացման համար:

5. Ընկերության գործունեության դադարեցման կարգը

Ընկերությունն իր գործունեությունը դադարեցնում է ԱրՊՀ Գիտական խորհրդի որոշմամբ կամ ԼՂՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Ընկերության լուծարումից հետո նրա ամբողջ գույքը և միջոցները պատկանում են Արցախի պետական համալսարանին:

ԿԱՐԳ

ԱրՊՀ ուսանողական կուրսի (խմբի) ավագության

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Ուսանողական կուրսի (խմբի) ավագը նշանակվում է ուսուցման առկա և հեռակա համակարգի ուսանողների ուսումնառության բոլոր տարիների համար՝ կուրսի (խմբի) լավագույն ուսանողներից, ֆակուլտետի ղեկանի ներկայացմամբ, ռեկտորի հրամանով:

1.2. Ուսուցման առկա համակարգի կուրսի (խմբի) ավագի թեկնածություն առաջադրելու համար կուրսղեկը կամ նրա պար-

տականությունները կատարող անձը առաջին ուսումնական տարվա սկզբի երկու շաբաթների ընթացքում ուսումնասիրում է կուրսի (խմբի) ուսանողների անհատական հատկանիշները, առանձնացնում է ակտիվ և նախաձեռնող ուսանողներին, հրավիրում է ուսանողների ընդհանուր ժողով, դրում անհատապես քննարկում է բոլոր թեկնածությունները և, ուսանողների մեծամասնության կարծիքները հաշվի առնելով, առաջադրում է թեկնածու:

1.3. Ուսուցման հեռակա համակարգի կուրսի (խմբի) ավագ նշանակելու համար ֆակուլտետի ղեկանը մեկնարկային դասընթացները սկսելուց հետո 5-օրյա ժամկետում 1.2. կետում նշված կարգով ընտրում է թեկնածու:

1.4. Բոլոր կուրսերի (խմբերի) թեկնածություններն ստանալուց հետո ֆակուլտետի ղեկանը 5-օրյա ժամկետում դրանք գրավոր ներակայացնում է ռեկտորի հրամանագրմանը:

1.5. Մինչև ռեկտորի հրամանի արձակումը ֆակուլտետի ղեկանի կողմից նշանակվում է կուրսի (խմբի) ավագի ժամանակավոր պաշտոնակատար:

1.6. Ավագի փոփոխություն կատարելու համար ուսանողական կուրսի (խմբի) ուսանողներն իրավունք ունեն միջնորդել ֆակուլտետի ղեկանին՝ նշելով հիմնավոր պատճառներ: Ավագի փոփոխություն կատարելու նշված կամ այլ հիմքերի առկայության դեպքում ֆակուլտետի ղեկանն անձամբ իրականացնում է 1.2 ենթակետերով նախատեսված միջոցառումները:

2. Ուսանողական կուրսի (խմբի) ավագի պարտականությունները

2.1. Իմանալ իր և ուսանողների իրավունքներն ու պարտականությունները, հետամուտ լինել դրանց անշեղ իրագործմանը:

2.2. Օրինակ ծառայել ուսման մեջ, լինել կուրսի (խմբի) կազմակերպիչը, իրականացվող բոլոր աշխատանքներում ցուցաբերել ակտիվություն:

2.3. Անձամբ տեղեկանալ և կուրսի (խմբի) ուսանողներին անհատապես տեղեկացնել նրանց վերաբերյալ ԱրՊՀ կանոնադրության և ներքին կանոնակարգերի, համալսարանի և ֆակուլտետի ղեկավարության բոլոր պահանջները, հետևել դրանց հստակ կատարմանը:

2.4. Բարեխղճորեն հաճախել պարապմունքներին, մատնանում կատարել բոլոր պահանջվող գրառումները, հաշվառել կուրսի (խմբի) ուսանողների հաճախումները:

2.5. Յուրաքանչյուր ամսվա առաջին շաբաթվա ընթացքում ֆակուլտետի ղեկանատ ներկայացնել անցած ամսում բացակայություններ ունեցող ուսանողների անվանական ցուցակները՝ նշելով բացակայությունների քանակը և ըստ իր տվյալների պատճառները:

2.6. Ուսանողներին ժամանակին տեղեկացնել պարապմունքների դասացուցակի, ստուգարքների, քննությունների, փորձուսուցումների և այլ միջոցառումների տեղի, ժամանակի, անցկացման կարգի մասին:

2.7. Պարապմունքներից դասախոսի 10 և ավելի բույե ուշանալու, իսկ այլ միջոցառումների տապալման դեպքում՝ անհապաղ, այդ մասին զեկուցել ֆակուլտետի ղեկանատին:

2.8. Ներգրավվել ուսանողական ինքնավարության կառույցներում և ապահովել ուսանողների ակտիվ մասնակցությունը կազմակերպվող համալսարանական, արտահամալսարանական, հասարակական և այլ միջոցառումներին:

2.9. Հետևել ուսանողների կողմից ուսումնառության, ներքին կարգուկանոնի և այլ կանոնների պահպանմանը (ստացված գրականության ժամանակին հանձնում, ԱրՊՀ սեփականությունը հանդիսացող շենք-շինությունների, լսարանների, լաբորատորիաների, կաբինետների մաքրություն, գույքի և այլ միջոցների խնամքով պահպանում):

2.10. Կուրսի (խմբի) ուսանողների միջև կամ ուսանող-դասախոս, ուսանող-աշխատակից հարաբերություններում հակասություններ և կոնֆլիկտային իրավիճակներ արձանագրելու դեպքում այդ մասին անհապաղ տեղեկացնել ղեկանատին՝ տալով համապատասխան պարզաբանումներ:

2.11. Ժամանակին հաշվապահության դրամարկղից ստանալ և բաշխել կուրսի (խմբի) ուսանողների թոշակները, փոխհատուցումները, հետևել վճարովի համակարգում սովորող ուսանողների վարձավճարների մուծման գործընթացին, կազմակերպել ուսանողների բաժանորդագրությունը «Արցախի համալսարան» թերթին և նրանց մասնակցությունը դրամական միջոցների զանձման հետ կապված զանազան միջոցառումներին:

2.12. Ուսանողների կողմից թույլ տված կարգապահական խախտումների դեպքում անհապաղ միջոցներ ձեռնարկել դրանց կանխման համար և այդ մասին տեղեկացնել ֆակուլտետի ղեկավարին:

2.13. Իր բացակայության անհրաժեշտության դեպքում անձամբ կամ կապի միջոցներով տեղեկացնել ֆակուլտետի ղեկավարին:

2.14. Բարեխղճորեն կատարել ֆակուլտետի ղեկանի, կուրս-ղեկի, դասախոսների և ԱրՊՀ այլ աշխատակիցների օրինական պահանջները:

3. Կուրսի (խմբի) ավագի իրավունքները

3.1. Իրականացնել կազմակերպչական միջոցառումներ առաջադրված խնդիրների որակյալ կատարման համար:

3.2. Բարեկրթության սահմաններում պահանջել իր կուրսի (խմբի) ուսանողներից ԱրՊՀ ղեկավարության, ֆակուլտետի ղեկանի, դասախոսների, ղեկանատի և այլ աշխատողների օրինական ցուցումների անշեղ կատարում:

3.3. Հանդես բերել նախաձեռնողականություն և ներկայացնել առաջարկություններ ֆակուլտետի ղեկանին իր կուրսի (խմբի) գործունեության բարելավման ուղղությամբ:

3.4. Ուսումնասիրել իր կուրսի (խմբի) ուսանողների կուլեկտիվ կարծիքները և անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնել առաջարկություններ ստուգարքների, քննությունների անցկացման ժամանակացույցի մշակման և այլ միջոցառումների անցկացման վերաբերյալ:

3.5. Դիտողություններ անել իր կուրսի (խմբի) ուսանողներին խախտումների համար և պահանջել վերացնել դրանք:

3.6. Իր բացակայության դեպքում ֆակուլտետի ղեկանին առաջարկել ավագի պարտականությունների ժամանակավոր կատարող:

3.7. Ֆակուլտետի ղեկանի ներկայացմամբ ստանալ բարոյական և նյութական խրախուսանք իր կատարած բարեխիղճ աշխատանքի համար՝ ռեկտորի կողմից սահմանված չափով և ժամկետներում:

3.8. Հրաժարվել ավագությունից:

**ԱրՊՀ ՀԱՆՐԱԿԱՑԱՐԱՆՈՒՄ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ
ԲՆԱԿՈՒԹՅԱՆ**

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԳՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության հանրակացարանում (այսուհետ՝ հանրակացարան) ուսանողների (բակալավրիատի, մագիստրատուրայի ուսանողներ և ասպիրանտներ) տեղաբաշխման և բնակվելու կանոնները:

2. Սույն կարգի մեջ փոփոխություններ և լրացումներ կատարում է ԱրՊՀ գիտխորհուրդը:

**II. ՀԱՆՐԱԿԱՑԱՐԱՆԻ ՏԵՂԵՐԻ (ՍԵՆՅԱԿՆԵՐԻ)
ԲԱՇԽՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

2. Հանրակացարանում կարող են բնակվել այն ուսանողները, ովքեր ունեն հանրակացարանի կարիք և փաստացի չեն բնակվում Ստեփանակերտ քաղաքում:

3. Հանրակացարանում առաջնահերթ տեղ է հատկացվում հետևյալ ուսանողներին՝

1) գոհված (մահացած), անհայտ կորած զինծառայողների զավակներին,

2) երկկողմանի կամ միակողմանի ծնողազուրկներին,

3) հաշմանդամություն ունեցողներին,

4) 1-ին կամ 2-րդ կարգի հաշմանդամ ծնողներ (խնամակալներ) ունեցողներին,

5) ամուսնալուծված ծնողներ ունեցողներին,

6) բազմազավակ (3 և ավելի անչափահաս կամ սովորող երեխաներ ունեցող) ընտանիքների զավակներին,

7) սոցիալապես անապահով ընտանիքների զավակներին,

8) ԼՂՀ հեռավոր բնակավայրերում, ՀՀ-ում, այլ երկրներում փաստացի բնակվողներին,

9) այլ կարգավիճակ ունեցողներին՝ ռեկտորի որոշմամբ:

4. Հաշվի առնելով հանրակացարանի հնարավորությունները և ուսանողների ցանկությունը, միևնույն սենյակում բնակվելու հնարավորությունից կարող են օգտվել նրանք, ովքեր

1) հարազատ քույրեր (եղբայրներ) են,

2) երկրորդ սերնդի քույրեր (եղբայրներ) են,

3) նախկինում բնակվել են հանրակացարանում և աչքի են ընկել ներքին կարգուկանոնի հստակ պահպանմամբ, պարտականությունների բարեխիղճ կատարմամբ,

4) սովորում են բարձր առաջադիմությամբ (ունեն 17-ից բարձր ՄՈԳ),

5) սովորում են միևնույն կուրսում (ուսանողական խմբում):

5. Հանրակացարանի տեղերի (սենյակների) բաշխումն իրականացվում է մինչև ուսումնական տարվա սկիզբը, օգոստոս ամսում՝ առաջիկա ուսումնական տարվա համար:

6. Ազատ տեղերի առկայության դեպքում հանրակացարանում կարող են բնակվել նաև ԱրՊՀ հեռակա ուսուցման բաժնում սովորող ուսանողները, այլ ուսումնական հաստատությունների սովորողները՝ տվյալ հաստատության ղեկավարի գրավոր միջնորդությամբ, ինչպես նաև այլ անձինք (այլ երկրներից և բուհերից հրավիրված ուսանողներ, ընդունելության քննություն հանձնող դիմորդներ, նրանց ուղեկցող անձինք): Այլ ուսումնական հաստատություններին և այլ անձանց հատկացվող տեղերի չափաքանակները որոշում է ռեկտորը:

7. Հանրակացարանում բնակվելու ցանկություն ունեցող ուսանողը օգոստոսի 1-ից մինչև օգոստոսի 25-ը ընկած ժամանակահատվածում անձամբ ներկայանում է ուսանողական վարչություն, ստորագրությամբ ծանոթանում է սույն կարգի պահանջներին, լրացնում սահմանված ձևի դիմում՝ կցելով հետևյալ փաստաթղթերը.

1) տեղեկանք փաստացի բնակության վայրից,

2) տեղեկանք ընտանիքի կազմի վերաբերյալ,

3) միջնորդագիր տվյալ ուսումնական հաստատության ղեկավարից (այլ ուսումնական հաստատության սովորողը),

4) 3-րդ և 4-րդ կետերի պահանջները հավաստող փաստաթղթեր:

8. Սահմանված ժամկետներում դիմում չներկայացրած ուսանողը կորցնում է 3-րդ և 4-րդ կետերով նախատեսված առաջնահերթություններից օգտվելու իրավունքը:

9. ԱրՊՀ ուսանողական վարչությունում իրականացվում է մուտքագրված դիմումների հաշվառում և կազմվում են ցուցակներ՝ 3-րդ և 4-րդ կետերում նշված առաջնահերթությունների համաձայն: Դիմումները և ցուցակները օգոստոսի 25-ից հետո

երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացվում են ուսանողների, շրջանավարտների և հասարակայնության հետ տարվող աշխատանքների գծով պրոռեկտորի համաձայնեցմանը, այնուհետև՝ ռեկտորի հաստատմանը:

10. Ռեկտորի կողմից դիմումները մակագրվելուց հետո ուսանողը հաշվապահության դրամարկղում ըստ ցուցակների կատարում է սահմանված չափի վճարում և մինչև ուսումնական տարվա սկիզբը վճարման անդորրագրի հետ ներկայացնում է հանրակացարանի պարետին՝ նրա հետ ստորագրելով գույքի ժամանակավոր օգտագործման համար նյութական պատասխանատվության մասին պայմանագիր: Ձևավորված փաստաթղթերի հիման վրա հանրակացարանի պարետը լրացնում է մուտքի օրդեր՝ նշելով հատկացվող սենյակը և վարչական աշխատանքների գծով պրոռեկտորին ներկայացնելուց և մուտքի օրդերը նրա կողմից հաստատվելուց (կլոր կնիքով կնքելուց և ստորագրելուց) հետո կտրոնը տրամադրում է ուսանողին:

11. Ռեկտորի կողմից հաստատված ցուցակները և դիմումները պահվում են վարչական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի մոտ:

12. Հանրակացարանում տղաներն ու աղջիկները բնակեցվում են տարբեր սենյակներում և մասնաբաժիններում (սեկցիա): Տարբեր սեռի ուսանողներին մույն սենյակում բնակեցնելն արգելվում է:

13. Հանրակացարանի տեղերի վարձավճարի չափը 2014թ. սեպտեմբերի 1-ից կազմում է 65 (վաթսուհինգ) հազար դրամ՝ տասն ամսվա համար և կարող է փոփոխվել՝ կապված բնակության պայմանների էական փոփոխությունների հետ: Հանրակացարանում ժամանակավոր բնակվող անձանց համար կարող են սահմանվել վճարման լրացուցիչ պայմաններ՝ ռեկտորի որոշմամբ:

14. Եթե ուսանողը սահմանված կարգով տեղ է զբաղեցրել, սակայն փաստացի չի բնակվել հանրակացարանում կամ բնակվել է տասն ամսից քիչ, ապա կարող է գրավոր դիմում ներկայացնել ռեկտորին՝ նշելով պատճառները: Առանձին դեպքերում (հիմնավոր պատճառների առկայության դեպքում) մուծված վարձավճարը ռեկտորի հրամանով կարող է հետ վերադարձվել՝ դիմումը ներկայացրած ամսվան հաջորդող ամսվանից վերահաշվարկ կատարելով:

III. ՀԱՆՐԱՎԱՑԱՐԱՆՈՒՄ ԲՆԱԿՎԵԼՈՒ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ

15. Հանրակացարանում բնակվող ուսանողներն իրավունք ունեն՝

1) օգտագործման նպատակով հանրակացարանի պարետից ստանալու բնակվելու համար անհրաժեշտ պարագաներ և գույք,

2) սահմանված կարգով օգտվելու հանրակացարանի ընձեռած հնարավորություններից, այդ թվում՝ ընթերցասարահից, հանգստի սենյակից, խոհանոցից,

3) պահանջելու հանրակացարանի սպասարկող անձնակազմից բնակության և հանգստի բնականոն պայմանների, անհրաժեշտ կարգ ու կանոնի ապահովում,

4) տեղեկանալու իրենց մասով վճարման ենթակա էլեկտրաէներգիայի վարձավճարի և այլ դրամական մուծումների գույացման պայմաններին,

5) սահմանված կարգով իրենց սենյակներում ընդունելու ծնողներին, հարազատներին, ծանոթներին,

6) տևական ժամանակահատվածով հանրակացարանում չբնակվելու և սենյակի բանալիները սահմանված կարգով պարետին հանձնելու դեպքում նրանից պահանջելու անձնական իրերի անձեռնմխելիությունը,

7) իրենց խնդիրների ներկայացման և իրավունքների պաշտպանության նպատակով ընտրելու ներկայացուցիչ ուսանողական վարչությունում՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

16. Հանրակացարանում բնակվող ուսանողները պարտավոր են ենթարկվել ներքին կարգուկանոնին, այդ թվում՝

1) պահպանել քաղաքացիական համակեցության կանոնները,

2) հետևել հանրակացարանի ներքին կարգացուցակին (ռեժիմ),

3) արգելք չհանդիսանալ մյուս բնակիչների սովորելուն և բնակվելուն,

4) խնամքով պահպանել գույքը և մաքրությունը, այդ թվում՝ ընդհանուր օգտագործման վայրերում (միջանցքներում, գուգարաններում, հանրակացարանի շրջապատում),

5) մինչև յուրաքանչյուր ամսվա 15-ը վճարել նախորդ ամսվա էլեկտրաէներգիայի վարձի իր չափաբաժինը, որը որոշվում է

հաշվիչի տվյալներին համապատասխան առաջացած գումարի և սենյակում բնակվող ուսանողների թվի հարաբերությամբ,

6) հետևել սանիտարական և հակահիդեհային անվտանգության կանոններին,

7) կատարել հանրակացարանի պարետի բոլոր օրինական պահանջները:

17. Հանրակացարանում բնակվող ուսանողներին արգելվում է.

1) աղմկել, աղտոտել շրջապատը կամ կատարել գործողություներ, որոնք կարող են խոչընդոտել հանրակացարանի բնականոն գործունեությանը,

2) առանց հատուկ թույլտվության կամ ծայրահեղ անհրաժեշտության ներկայանալ կամ դուրս գալ հանրակացարանից ժամը 24:00-ից մինչև հաջորդ օրվա 6:00,

3) ժամը 22:00-ից հետո պահպանել հանրակացարանի անդորրը,

18. Սույն պահանջների չկատարումը կարող է դիտվել որպես վարչական և քաղաքացիական իրավունքի խախտում՝ հանգեցնելով պատասխանատվության:

19. Հանրակացարանի պարետի ցուցումով բոլոր մասնաբաժիններում (սեկցիա) ընտրվում է ավագ, որը պարտավոր է հետևել տվյալ մասնաբաժնի ներքին կարգուկանոնին, կարգավորել բնակիչների համակեցության հետ կապված հարցերը:

20. Հանրակացարանին նյութական վնաս հասցնելու դեպքում ուսանողը սահմանված կարգով ենթարկվում է նյութական պատասխանատվության՝ հասցված վնասը փոխհատուցելով համարժեք դրամով կամ իրով:

21. Ուսումնական տարվա վերջին հանրակացարանում բնակվող բոլոր ուսանողները, ինչպես նաև ուսումնառությունն ավարտած կամ ուսումնական հաստատությունից հեռացված ուսանողները պարտավոր են երեք օրվա ընթացքում կատարել բոլոր սահմանված վճարումները, ըստ ամրագրման ցուցակի և պարետի կողմից սահմանված կարգի հանձնել հատկացված գույքը և ազատել հանրակացարանային տեղը (սենյակը):

22. Հանրակացարանում բնակվող ուսանողի միջնորդությամբ ուսնձնական պատասխանատվությամբ, օրվա ցերեկային ժամերին, անձը հաստատող փաստաթուղթ ներկայացնելով և պարետի թույլտվությունը ստանալով, ուսանողին կարող են այցելել ծնողները, հա-

Ուղեցույց առաջին կուրսեցիների համար

րազատները, ծանոթները: Վերջիններիս կողմից հանրակացարանի ներքին կարգուկանոնի կոպիտ խախտման դեպքում միջնորդություն ներկայացրած ուսանողը կարող է ենթարկվել պատասխանատվության՝ ընդհուպ մինչև հանրակացարանից հեռացվելը:

23. Կողմնակի անձանց գիշերելը հանրակացարանում խստիվ արգելվում է:

ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ



Դասախոսությունը թեմայի վերաբերյալ դասախոսի գիտական-տեղեկատվական բնույթի և տրամաբանորեն կառուցված խոսքն է, որի նպատակն է ուսանողին տալ գիտելիքներ և ցույց տալ դրանց խորացման ուղիները: Դասախոսությունն ուսանողի համար գիտական ուղի է, որով ընթանալիս նա կարող է խորացնել իր գիտելիքները՝ լրացուցիչ գրականություն ուսումնասիրելով, ուսումնական բնույթի այլ պարապմունքների և ինքնուրույն աշխատանքների մասնակցելով:

Դասավանդվող առարկաների մեջ չկան առավել կամ պակաս կարևորներ. բոլորն էլ անհրաժեշտ են, քանի որ նրանցից յուրաքանչյուրն իր տեղն ու դերն ունի մասնագիտական գիտելիքների հարստացման և աշխարհայացքի զարգացման համար: Ուսումնառության գործընթացում, սակայն, ուսանողը կարող է

ընտրել իր համար առավել հետաքրքիր և հոգեհարազատ առարկաներ և էլ ավելի մեծ ուշադրություն դարձնել դրանց ուսումնասիրմանը:

Դասախոսության համեմատաբար բարդ ու դժվարին թվացող հատվածները պետք է գրի առնել՝ հետագայում դասախոսի հետ հանգամանորեն քննարկվելու նպատակով: Թեմայի վերաբերյալ ծագած հարցերը ցանկալի է առաջադրել դասախոսի կողմից նյութը մատուցելուց հետո:

Յուրաքանչյուր դասախոսությունից առաջ անհրաժեշտ է կարդալ նախորդ դասախոսությունը, քանի որ թեմայի շարունակությունը հեշտությամբ է ընկալվում, երբ հիմնվում է որոշակի գիտելիքի վրա: Կիսամյակի ընթացքում կրկնվող նյութն, անշուշտ, ավելի դյուրին է յուրացվում և նպաստում քննությունների և ստուգաբանքների համար ավելի պատրաստ ներկայանալուն:

Մեմինարը խմբային գործնական պարասպմունքների հիմնական տեսակներից է, որի ընթացքում ուսանողը սովորում է բանավոր շարադրել նյութը, առաջադրել իր տեսակետներն ու եզրահանգումները: Մեմինարի կարևորագույն բաղադրիչներից է ուսանողի ելույթը համակուրսեցիների առջև: Փաստարկված պատասխաններն ու մի խնդրից մյուսին անցնելու ուշադրության արագ կենտրոնացումն ուսանողի մոտ զարգացնում են մտավոր հատկանիշներ, որոնք անհրաժեշտ են մասնագիտական հետագա գործունեության համար:

Մեմինար պարասպմունքների ժամանակ շատ կարևոր է սեփական մտքերի լիարժեք և գրագետ շարադրումը:

Հնարավոր է, որ ուսանողը պատշաճ կերպով չտիրապետի բանավոր խոսքի գաղտնիքներին: Այս դեպքում պետք չէ անմիջապես վիատվել. ճիշտ և գեղեցիկ խոսելու արվեստը ձեռք է բերվում ժամանակի ընթացքում՝ անհրաժեշտ փորձի ձեռքբերման արդյունքում: Իսկ դրա համար չի կարելի բավարարվել միայն դասապրոցեսում ստացված գիտելիքներով: Անհրաժեշտ է շատ կարդալ, կատարել մասնագիտական գրականության ճիշտ ընտրություն, հետևել ընտրած բնագավառում տեղի ունեցող նորություններին և մասնագիտական հետաքրքրությունը դրսևորել դրանց նկատմամբ:

Գործնական պարասպմունքներն անց են կացվում դասախոսի ղեկավարությամբ և ուղղված են տեսական գիտելիքների խորաց-

մանն ու աշխատանքային որոշակի մեթոդների յուրացմանը: Գործնական պարապմունքների ժամանակ ձևավորվում են գիտական գրականության հետ աշխատելու, աղյուսակներ կազմելու և վիճակագրական տվյալներ վերլուծելու հմտություններ:

Ճիշտ և օգտակար է տվյալ թեմայի վերաբերյալ խորապես ուսումնասիրել տեսական նյութը և ինքնուրույն լուծում տալ առաջադրված խնդիրներին:

Լաբորատոր աշխատանքների նպատակը տեսական գիտելիքները գործնականում ամրապնդելն է: Դրանք իրականացվում են փորձնական ճանապարհով, առանձին դեպքերում օգտագործվում են տեխնիկական միջոցներ, պատրաստուկներ (պրեպարատներ), պաստառներ, այլ դիդակտիկ պարագաներ՝ կախված մասնագիտության բնույթից:

Խորհրդատվության ժամանակ ուսանողները դասախոսի հետ պարզաբանում են անհասկանալի հարցերը, դասախոսության բովանդակության կամ մեթոդիկայի հետ կապված խնդիրները:

Խորհրդատվությունը սովորաբար նշանակվում է քննությունից առաջ: Խորհրդատվության ներկայանալը պարտադիր չէ, սակայն չպետք է թերագնահատել նրա նշանակությունը: Իրականում, խորհրդատվության ժամանակ ուսանողների և դասախոսի միջև, բարեհաճ մթնոլորտում, տեղի է ունենում հաղորդակցություն, որը նպաստում է նյութի յուրացմանը:

Ուսանողի գիտական ինքնուրույն աշխատանքի կարևորագույն մասն են կազմում **կուրսային և ավարտական աշխատանքները**: Դրանք ուսումնառության ընթացքում նպաստում են ուսանողի ձեռք բերած գիտելիքների խորացմանը, ընդհանրացմանն ու ամրապնդմանը, ինչպես նաև՝ մասնագիտական անհրաժեշտ փորձի կուտակմանը: Գիտական աշխատանքներ կատարելիս ուսանողների մոտ զարգանում են սեփական մտքերը շարադրելու, գիտական գրականության հետ աշխատելու ունակություններ և հմտություններ:

Գիտական աշխատանքները հիմնականում կազմված են տեսական և գործնական մասերից: Կուրսային և ավարտական աշխատանքն ուսանողը կատարում է ղեկավարի աջակցությամբ և պաշտպանում է հանձնաժողովի առջև:

Գիտական աշխատանքներն ունեն հստակ կառուցվածք և որոշակի ծավալ: Գրանք կատարելուց առաջ ուսանողը պետք է ծանոթ լինի գիտական աշխատանքին ներկայացվող պահանջներին:

Պետական քննությունների հետ մեկտեղ՝ ավարտական աշխատանքը բուհական ուսումնական գործընթացի վերջին փուլն է կազմում:

Մասնագիտական փորձուսուցումը ուսումնական գործընթացի կարևորագույն մասն է, որի ժամանակ ուսանողներն, ըստ իրենց մասնագիտական կողմնորոշման, այցելում են համապատասխան գիտական ինստիտուտներ, ձեռնարկություններ և այլ հիմնարկներ:

Փորձուսուցման ընթացքում ձեռք բերած գործնական հմտություններն անհրաժեշտ են որակյալ մասնագիտացում ստանալու համար:

ԿՐԵԴԻՏԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐՆ ՈՒ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

Կրեդիտային համակարգը Եվրոպայում լայն կիրառում է ստացել հատկապես վերջին տասնամյակում՝ «Կրեդիտների կուտակման և փոխանցման եվրոպական համակարգ» /ԿԿՓԵՀ-ECATS/ անվանումով: Բոլոնիայի հռչակագրի դրույթների համաձայն 2010 թվականին ստեղծվել է բարձրագույն կրթության եվրոպական միասնական տարածք /ԲԿԵՏ/, որի իրականացման միջոցներից մեկն է կրեդիտների կուտակման և փոխանցման եվրոպական համակարգը՝ որպես բուհերում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման հիմնական մոտեցում: Կրեդիտների փոխանցման եվրոպական ECTS համակարգի շնորհիվ բարձրագույն կրթության համաեվրոպական տարածքում ուսանողների փոխանակման կազմակերպումն ու իրականացումը, շնորհիված որակավորումների և դիպլոմների համադրելիությունը և փոխադարձ ճանաչումն աստիճանաբար դառնում է ավելի դյուրին: Հայաստանի Հանրապետությունը 2005 թվականին ստորագրել է Բոլոնիայի հռչակագիրը և ընդգրկվել վերջինիս պահանջներին համահունչ բուհական համակարգի բարեփոխումների գործընթացում:

Հաշվի առնելով այն հանգամանքը, որ մենք գտնվում ենք ՀՀ գիտակրթական միևնույն դաշտում, ԼԳՀ կառավարությունը

2008 թվականին ընդունել է որոշում 2008-09 ուս. տարվանից բարձրագույն կրթության համակարգի բակալավրի կրթական ծրագրում ներդնել կրեդիտային համակարգը:

***Կրեդիտային համակարգի ընդհանուր
նկարագիրն ու հիմնադրույթները***

Համաեվրոպական ECTS¹ կրեդիտային համակարգի հետևյալ սահմանումներն ու դրույթներն ընդունված են ԼՂՀ բարձրագույն կրթության համակարգում:

1. Կարողությունը գիտելիքի, ընկալման, ունակությունների և հմտությունների դիմամիկ համակցությունն է, որի ձևավորումը կրթական ծրագրի հիմնական նպատակն է: Այն կարող է լինել մասնագիտական (առանձնահատուկ ուսման տվյալ բնագավառի համար) և ընդհանուր (անկախ բնագավառից):

2. Կրթական արդյունքն այն է, ինչ պետք է գիտենա, հասկանա և (կամ) կարողանա ուսանողն ուսումնառության ավարտին: Կրթական արդյունքը զուգակցվում է համապատասխան գնահատման չափանիշով, որը հնարավորություն է տալիս դատել դասընթացով սահմանված կրթական արդյունքի ձեռքբերման մասին: Կրթական արդյունքը և գնահատման չափանիշը միասին սահմանում են կրեդիտի շնորհման պահանջները:

3. Կրթական (ուսումնական) մոդուլն ուսումնական ծրագրի ամենափոքր, համեմատաբար ինքնուրույն մասն է, որի համար տրվում է կրեդիտ: Կրթական մոդուլի ուսուցման տևողությունը 1 կիսամյակ է՝ դրանով սահմանված կրթական արդյունքների պարտադիր գնահատմամբ: Կրթական մոդուլին հատկացված կրեդիտները շնորհվում են ամբողջությամբ, այլ ոչ թե առանձին մասերով:

4. ECTS կրեդիտը դասընթացը (կրթական մոդուլը) ավարտելու և դրա ելքային կրթական արդյունքները ձեռք բերելու համար ուսանողից պահանջվող ժամաքանակով արտահայտված ուսումնական բեռնվածքի չափման պայմանական միավորն է, որը տրվում է ուսանողին՝ նախանշված կրթական արդյունքների դրական գնահատումից հետո:

5. ECTS կրեդիտի կարևորագույն հատկանիշներն են.

¹ Կրեդիտների փոխանցման և կուրսակման եվրոպական համակարգ:

• ECTS կրեդիտով սահմանվող ուսումնական բեռնվածքը ներառում է ուսանողի լսարանային, արտալսարանային և ինքնուրույն իրականացվող բոլոր տեսակի ուսումնական աշխատանքները, այդ թվում՝ մասնակցությունը դասախոսություններին, սեմինար և գործնական պարապմունքներին, լաբորատոր աշխատանքներին և փորձուսուցումներին, կուրսային և ավարտական աշխատանքների կատարումը, քննություններին նախապատրաստվելը և դրանք հանձնելը, անհատական հետազոտությունը և այլն,

• կրեդիտը չափում է միայն ուսանողի ուսումնական բեռնվածքը և չի գնահատում դասընթացի կամ կրթական մոդուլի բարդության աստիճանը, կարևորությունը և մակարդակը կրթական ծրագրում կամ ուսանողի կողմից դրա յուրացման որակը (գնահատականը),

• կրեդիտն ուսանողին տրվում է միայն կրթական մոդուլով նախանշված կրթական արդյունքի գնահատման շեմային չափանիշները բավարարելուց հետո: Ուսանողը վաստակում է կրթական մոդուլին հատկացված կրեդիտների լրիվ քանակը՝ քննական արդյունքների (գնահատականների կամ թվանշանների) հետ միասին,

• կրեդիտը չի փոխարինում ուսանողի՝ թվանշաններով գնահատմանը, իսկ ուսանողի վաստակած կրեդիտների քանակը չի որոշվում նրա ստացած թվանշաններով,

• կրեդիտը չի չափում ուսանողի ստացած գիտելիքի որակը, այն չափվում է գնահատականներով: Կրեդիտային և գնահատման համակարգերի միջև փոխադարձ ներգործություն չկա:

6. Կրեդիտային համակարգը ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, ակադեմիական կրեդիտների միջոցով ուսումնառության արդյունքների հաշվառման (արժևորման), կուտակման և փոխանցման համակարգ է, որտեղ համապատասխան որակավորման աստիճանը շնորհվում է կրթական ծրագրով սահմանված կրեդիտների անհրաժեշտ բովանդակության և քանակի ձեռքբերումից հետո:

7. Կրեդիտների փոխանցման և կուտակման ECTS համակարգը միասնական համաեվրոպական կրեդիտային համակարգ է, որտեղ ուսանողի լրիվ ուսումնական բեռնվածքը 1 ուստարում գնահատվում է 60 ECTS կրեդիտ: Այն նախատեսված է

Եվրոպական բարձրագույն կրթության տարածքում ուսանողների ձեռք բերած կրթական արդյունքների արժևորման, պաշտոնական ճանաչման և բուհից բուհ տեղափոխումը դյուրացնելու համար:

***Կրեդիտների փոխանցման և կուտակման
ECTS համակարգի հատկանիշները***

- կիսամյակը, ուսումնական տարին կամ ուսումնառության լրիվ ծրագիրը հաջողությամբ ավարտելու համար ուսանողը պետք է վաստակի կրթական ծրագրով սահմանված կրեդիտների քանակը,

- կրեդիտներ հատկացվում են կրթական ծրագրի՝ գնահատման ենթակա բոլոր բաղկացուցիչներին՝ դասընթացներին, կրթական մոդուլներին, փորձուսուցումներին, կուրսային և ավարտական աշխատանքներին և այլն,

- կրթական ծրագիրը և դրա առանձին բաղկացուցիչները բնութագրող բոլոր պայմանները՝ ծրագրի նպատակը և ավարտական պահանջները, դասընթացների համառոտագրերը, նախապայմանները և հատկացված կրեդիտները, դասավանդման և գնահատման մեթոդները, հրապարակվում են նախապես (տպագրվում և տեղադրվում են համացանցի ԱրՊՀ կայքում <http://asu.am/>):

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ (Ժամանակավոր)

Ուսանողների գիտելիքների համակարգչային թեստային ստուգման գործընթացի

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունում բակալավրի կրթական ծրագրի առկա ուսուցմամբ ուսումնական գործընթացի ուսանողների գիտելիքների ստուգման միջանկյալ և ավանդական քննություններն իրականացվում են համակարգչային եղանակով, իսկ եզրափակիչ քննությունը՝ բանավոր (գրանցելով գրավոր պատասխանը): (*փոփոխ. 19.06.2014 N28-I որոշմամբ*)

1.2. Թեստային առաջադրանքների ձևավորումը, ուսանողներին առաջադրանքի ներկայացումը և գնահատականների

հաշվարկը կատարվում են անմիջականորեն՝ համակարգիչների միջոցով:

2. Թեստերի ձևավորումը

2.1. Յուրաքանչյուր դասընթացի մոդուլի թեստերը մշակում և հաստատում է համապատասխան ամբիոնը:

2.2. Թեստերը կարող են ենթարկվել փոփոխությունների (քանակով և որակով) մոդուլի ծրագրային զարգացումների արդյունքում, ինչպես նաև ամբիոնի կամ ռեկտորատի որոշմամբ:

2.3. Մշակված թեստերը մտցվում են ԱրՊՀ համակարգչային ներքին ցանց, որտեղ յուրաքանչյուր մոդուլի համար ձևավորվում է թեստային բազա՝ բաղկացած չորս բջիջներից՝ առնվազն 40 թեստային առաջադրանք յուրաքանչյուր բջջում: (*լր. 19.06.2014 N28-Լ որոշմամբ*)

2.4. Թեստային բազաների ձևավորման և հուսալիության համար պատասխանատու են ամբիոնը և համալսարանական կրթության զարգացման կենտրոնը (ՀԿԶԿ):

3. Թեստային ստուգման ժամանակացույցը

3.1. Համակարգչային թեստային ստուգումների համար ՀԿԶԿ-ը մշակում է առանձին ժամանակացույց և ներկայացնում դեկանատներ՝ քննաշրջանից մեկ ամիս առաջ:

3.2. Ֆակուլտետի տեսուչը ժամանակացույցը հաստ է դարձնում ուսանողներին:

3.3. Ժամանակացույցը կազմվում է ըստ մասնագիտական խմբերի:

3.4. Համակարգչային ընթացիկ քննության համար ուսանողին տրվում է 40 րոպե, իսկ ավանդական քննության համար 80 րոպե, որոնցից 10 րոպեն հատկացվում է նախապատրաստական աշխատանքներին: Ուսանողի թեստի վրա աշխատելու ժամանակահատվածը վերահսկվում է համակարգչային ժամացույցի (թայմերի) միջոցով: (*փոփոխ. 19.06.2014 N28-Լ որոշմամբ*)

3.5. Թեստ-առաջադրանքը կատարելու համար տրվող ժամանակը կարող է փոխվել դեկանի կամ ամբիոնի վարիչի առաջարկությամբ:

3.6. Թեստային ստուգումները կարող են անցկացվել դասաժամերի ընթացքում կամ դրանցից դուրս:

4. Թեստային ստուգման գործընթացը

4.1. Ուսանողը, համաձայն ժամանակացույցի, պարտավոր է ուսանողական տոմսով խմբի հետ միասին ներկայանալ համակարգչային կենտրոն: ***(յր 19.06.2014 N28-L որոշմամբ)***

4.2. Ֆակուլտետի տեսուչը նախապես համակարգչային կենտրոն է ներկայացնում խմբի ուսանողների ցուցակը՝ ուսանողների հաշվառում անցկացնելու համար:

4.3. Ուշացման դեպքում ուսանողը կարող է մասնակցել թեստային ստուգմանը, սակայն նրան լրացուցիչ ժամանակ չի հատկացվում: Նա պետք է ավարտի թեստի լուծումը տվյալ խմբին հատկացված ժամանակարմբացքում:

4.4. Թեստային ստուգմանը չներկայանալու դեպքում ուսանողի հետագա քայլերը կարգավորվում են ԱրՊՀ համապատասխան կարգերով:

4.5. Համակարգչային կենտրոնում սեղանները համարակալվում են հերթական համարներով: Ուսանողը նստում է ըստ վիճակահանության արդյունքի՝ համապատասխան սեղանին:

4.6. Ուսանողն ուսանողական տոմսի վրա դեկանատի կողմից նախապես գրանցված նույնականացման թվանիշը (ID-ն) մուտքագրում է համակարգիչ և սկսում թեստի լուծման գործընթացը:

4.7. Թեստի ստուգման ընթացքում ուսանողի կողմից թեստի առաջադրանքների վերաբերյալ տրված հարցերը չեն քննարկվում: Միջանկյալ քննության թեստը կազմված է 25, իսկ ավանդականը՝ 40 առաջադրանքից, որոնցից յուրաքանչյուրը գնահատվում է համապատասխանաբար 0,2 և 0,4 միավոր: ***(յր 19.06.2014 N28-L որոշմամբ)***

4.8. Կարգապահական և այլ կարգի խախտումների դեպքում ուսանողի գիտելիքների համակարգչային ստուգումն ընդհատվում է, և նա հեռացվում է քննասենյակից ու գնահատվում՝ 0 (զրո):

1.3. Թեստային ստուգման ողջ ընթացքում քննասենյակում պարտադիր է ՀԿՁԿ-ի վարիչի (ներկայացուցչի), դասընթացը վարող դասախոսի և համապատասխան ֆակուլտետի տեսուչի ներկայությունը, ինչպես նաև իրավունք ունեն ներկա գտնվել ֆակուլտետի դեկանը, ամբիոնի վարիչը, համակարգչային ծառայության ներկայացուցիչը: ***(վոլոխոխ. 30.09.2013 N1-L որոշմամբ)***

4.9. Թեստային ստուգման ավարտից հետո, նախքան հաջորդ խմբի ստուգման սկիզբը, ՀԿԶԿ-ի վարիչը (ներկայացուցիչը) բազայից տպում է մասնակցած ուսանողների ծածկագրերը, անունները և ստացած միավորները պարունակող ցուցակը՝ երկու օրինակից, որը ստորագրում են ՀԿԶԿ-ի վարիչը (ներկայացուցիչը), ֆակուլտետի տեսուչը և դասընթացը վարող դասախոսը: Վերջինս ցուցակի մեկ օրինակը ներկայացնում է դեկանատ՝ ամփոփաթերթը լրացնելու համար: Ցուցակը կցվում է ամփոփաթերթին՝ որպես հիմք:

4.10. Անհրաժեշտության դեպքում ուսանողը կարող է ստանալ լուծված թեստային առաջադրանքը, որը պարունակում է նրա անձնական տվյալները և իր կողմից տրված պատասխանները:

4.11. Ստուգման գործընթացի տեխնիկական ընդհատման դեպքում ստուգումն սկսած և չավարտած ուսանողների համար հայտարարվում է նոր ժամանակացույց:

5. Տեխնիկական պայմաններ

5.1. Թեստերի ստուգման արդյունքների բազան ժամանակին և լրիվությամբ պետք է հասանելի լինի ռեկտորատի անդամներին:

Թեստերի ստուգման արդյունքների բազան ժամանակի ռեալ մասշտաբով պետք է զուգահեռ գրանցվի ռեկտորի և ուսումնական գծով պրոռեկտորի համակարգիչների մեջ:

(փոփոխ. 30.09.2013 N1-Լորոշմամբ)

6. Գնահատականների բողոքարկում

6.1. Ուսանողն իրավունք ունի բողոքարկելու ստացած գնահատականը՝ առանց քննասենյակից դուրս գալու:

6.2. Բողոքարկման դեպքում ուսանողը գրավոր դիմում է ֆակուլտետի դեկանին: Դիմումի մեկ կրկնօրինակը մնում է ՀԿԶԿ-ի վարիչի մոտ:

6.3. Բողոքարկման գործընթացն իրականացվում է հանձնաժողովի միջոցով, որի կազմի մեջ մտնում են դեկանը կամ ամբիոնի վարիչը, դասընթացը վարող դասախոսը, ՀԿԶԿ-ի վարիչը (ներկայացուցիչը) և ֆակուլտետի տեսուչը:

6.4. Բողոքարկման արդյունքում փոփոխված գնահատականն արձանագրվում է դեկանատի կողմից տրված ուղեգրում, որի հիման վրա՝ ամփոփաթեթում:

6.5. Բողոքարկման արդյունքում գնահատականը կարող է նաև իջեցվել:

ԱրՊՀ-ում գործող ուսման վարձավճարների գեղչերի համակարգը

1. ԼՂՀ նախագահի 2000թ. հոկտեմբերի 3-ի ՆՀ-187 հրամանագրի համաձայն անվանական կրթաթոշակ կարող են ստանալ այն ուսանողները, որոնք սովորում են 3-րդ կամ 4-րդ կուրսում, ուսման նախորդ տարներին ստացել են միայն գերազանց գնահատականներ, ակտիվ մասնակցում են ներհամալսարանական կյանքին և ուսանողների շրջանում վայելում հարգանք, ունեն գիտահետազոտական հակումներ:

2. ԼՂՀ կառավարության 2008թ. թիվ 66 որոշման 2-րդ կետի համաձայն ուսման վարձավճարի փոխհատուցում տրվում է առկա և հեռակա ուսուցման համակարգի հետևյալ սոցիալական խմբերի ուսանողներին.

- ա) գոհված զինծառայողների այրիներ և երեխաներ,
- բ) առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաներ,
- գ) 1-ին և 2-րդ խմբերի և մանկուց հաշմանդամ երեխաներ,
- դ) Արցախյան պատերազմի 1-ին խմբի հաշմանդամների երեխաներ:

3. ԼՂՀ կառավարության 2007թ. թիվ 81 որոշման 2-րդ կետի համաձայն ուսման վճարի լրիվ փոխհատուցում տրամադրվում է.

ա) մեկ ուսումնական տարվա քննությունների և ստուգաթղթերի արդյունքներով առավել բարձր գնահատականներ ունեցող ուսանողներին՝ մրցութային կարգով (1-ին կուրսեցիներին՝ ընդունելության կանոններով սահմանված կարգով) .

բ) հետևյալ սոցիալական խմբերին.

- առանց ծնողական խնամքի մնացած ուսանողներին,
- 1-ին և 2-րդ խմբի հաշմանդամներին,
- գոհված զինծառայողների երեխա-ուսանողներին,
- պարտադիր ժամկետային զինվորական ծառայության ընթացքում հաշմանդամ դարձած ուսանողներին,

զ) պետության համար առաջնահերթություն և կարևորություն ներկայացնող մասնագիտություններով նպատակային ուսուցմամբ ընդունված ուսանողներին:

4. Նույն որոշման համաձայն ուսանողներին պետական կրթաթոշակ է տրամադրվում գերազանց և լավ առաջադիմության, հասարակական ակտիվության, պատշաճ վարքագիծ դրսևորելու համար: Հասարակական ակտիվությունը բնութագրող ցուցանիշներն են.

ա) մասնակցությունը ֆակուլտետի և բուհի ուսանողական, հասարակական աշխատանքներին,

բ) զեկուցումներ, ռեֆերատներ, հրատարակված աշխատանքներ գիտական ամսագրերում, զանգվածային լրատվամիջոցներում,

գ) մասնակցությունը միջբուհական, քաղաքային, հանրապետական և միջազգային մրցույթներին, օլիմպիադաներին, ուսանողական գիտական նստաշրջաններին, ուսանողական շինարարական ջոկատների աշխատանքներին,

դ) այլ ստեղծագործական և հասարակական նախաձեռնություններ:

5. ԱրՊՀ ռեկտորատի 2010թ. մարտի 6-ի թիվ 10 նիստի որոշմամբ սահմանված է ուսման վարձավճարի 25% զեղչ հետևյալ կարգավիճակ ունեցող ուսանողների համար.

ա) ԱրՊՀ-ում 3 տարուց ոչ պակաս հիմնական աշխատողների երեխաներին,

բ) միակողմանի ծնողազուրկ երեխաներին,

գ) վճարովի համակարգում սովորող 3 և ավելի երեխա ունեցող ընտանիքների ուսանողներին,

դ) 1-ին խմբի հաշմանդամ ծնողներ ունեցող ուսանողներին:

Ուսանողական նպաստների, ուսման վարձավճարների փոխհատուցման և զեղչերի համար առկա ուսուցման համակարգի դիմումներ ներկայացնելու վերջնաժամկետ է սահմանված ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 15-ը:

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

**Արդ՛ Հ ՈՒՍՄԱՆ ԵՎ ԱՅԼ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԳԱՆՁՄԱՆ
ԼԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԳՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն կանոնակարգով սահմանվում են «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ համալսարան) ուսման վճարների գանձման հարաբերությունները, այլ վճարների չափերն ու գանձման պայմանները:

2. Սույն կանոնակարգում փոփոխություններ և լրացումներ կատարվում են համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ:

3. Վճարումները կատարվում են անկանխիկ՝ համալսարանի հաշվարկային հաշվին փոխանցելու միջոցով:

II. ՈՒՍՄԱՆ ՎՃԱՐԻ ԳԱՆՁՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԸ

4. Համալսարանի բոլոր մասնագիտությունների գծով ուսման վճարների չափը որոշում է համալսարանը՝ համաձայնեցնելով կրթության կառավարման լիազորված մարմնի հետ:

5. Ընթացիկ ուսումնական տարում համալսարան ընդունված ուսանողների՝ տվյալ մասնագիտության 1-ին կուրսի համար սահմանված վճարի չափը նույն ուսուցման ձևի և ըստ կուրսերի անընդհատ ուսումնառության դեպքերում հաստատուն է ուսումնառության ամբողջ ընթացքում:

6. Համալսարանի՝ տվյալ մասնագիտության առկա ուսուցման համակարգից նույն մասնագիտության հեռակա ուսուցման համակարգ և հակառակը տեղափոխված ուսանողների, ինչպես նաև տվյալ մասնագիտության հեռակա ուսուցման համակարգից այլ մասնագիտության առկա ուսուցման համակարգ և հակառակը տեղափոխված ուսանողների ուսման վճարը սահմանվում է տվյալ կուրսի համար սահմանված չափով:

Համալսարանի մեկ մասնագիտությունից մեկ այլ մասնագիտություն տեղափոխված ուսանողների հետ կնքվում է նոր պայմանագիր, և նրանց ուսման վճարը սահմանվում է տվյալ կուրսի համար սահմանված վճարի չափով:

7. Անվճար ուսուցման համակարգից վճարովի համակարգ տեղափոխված ուսանողի համար վճարը սահմանվում է տվյալ կուրսի համար սահմանված չափով:

8. Այլ բուհերից համալսարան տեղափոխված ուսանողների հետ կնքվում է նոր պայմանագիր, և նրանց ուսման վճարը

սահմանվում է տվյալ մասնագիտության 1-ին կուրսի համար սահմանված վճարի չափով:

9. Ժամկետային զինվորական ծառայությունից զորացրված ուսանողի ուսման վճարը մնում է անփոփոխ, եթե նա մինչև զինվորական ծառայության մեկնելը սահմանված կարգով համալսարանում ձևակերպել է ակադեմիական արձակուրդ և զինվորական ծառայությունից զորացրվելուց հետո երկու շաբաթվա ընթացքում դիմում է ներկայացրել՝ համալսարանի ուսանողության շարքերում վերականգնելու համար: Նույնը վերաբերում է նաև այլ հիմունքներով ակադեմիական արձակուրդ ձևակերպած և արձակուրդից վերադարձած ուսանողներին:

Վճարովի ուսուցման համակարգ ընդունված և մինչև բանակ զորակոչվելը ուսման վճարը սահմանված ժամկետում չվճարած ուսանողների ուսման վճարի չափը զորացրվելուց հետո սահմանվում է ընթացիկ ուսումնական տարում տվյալ մասնագիտության 1-ին կուրսի համար սահմանված վճարի չափով:

Ակադեմիական արձակուրդից վերականգնվող ուսանողները տվյալ տարում համապատասխան մասնագիտության բացակայության դեպքում ուսման վճարը վճարում են նոր մասնագիտության տվյալ կուրսի համար սահմանված չափով, իսկ ուսուցման համակարգի բացակայության հիմքով դրա փոփոխության դեպքում՝ սույն կետի առաջին պարբերությամբ սահմանված կարգով:

Ակադեմիական արձակուրդից վերականգնվող ուսանողները համապատասխան կուրսի բացակայության հիմքով և լիազոր մարմնի թույլտվությամբ՝ այլ ավելի բարձր կուրսում ուսումը շարունակելու դեպքում կցվում են համապատասխան կուրսին՝ սահմանված ժամկետներում առաջացած տարբերությունները հանձնելու համար և պարտավոր են վճարել նաև բաց թողնված կուրսի համար սահմանված ուսման վճարը:

10. Երկրորդ մասնագիտական կրթությունն իրականացվում է միայն վճարովի ուսուցման համակարգում: Ուսման վճարի չափը համապատասխանում է տվյալ մասնագիտության 1-ին կուրսի համար սահմանված վճարի չափին:

11. Համալսարանից հեռացված ուսանողների ուսանողական իրավունքների վերականգնումը կատարվում է վճարովի ուսուցման համակարգում և նրանց ուսման վճարը սահմանվում է ընթացիկ ուսումնական տարում տվյալ մասնագիտության 1-ին

կուրսի համար սահմանված վճարի չափով, եթե ուսանողը համալսարանից հեռացվել է՝

1)ակադեմիական անբավարար առաջադիմության,

2)անհարգելի բացակայությունների,

3)ուսման վճարը լրիվ կամ մասնակի չվճարելու,

4)համալսարանի ներքին իրավական ակտերով սահմանված պարտականությունները չկատարելու պատճառներով:

Ընդ որում, ուսանողի վերականգնումը կատարվում է նախկինում հաշվեգրված ուսման վճարի գծով առկա պարտավորության մարումից հետո, իսկ դասընթացի կրկնման դեպքում ուսանողը պարտավոր է մուծել կիսամյակի համար սահմանված ուսման վճարը:

12.Ուսանողի կամ նրա օրինական ներկայացուցչի կողմից վճարված ուսման վճարը, համաձայն ներկայացված դիմումի և համապատասխան հիմնավորման, ենթակա է վերադարձման, եթե՝

1) վճարված գումարի չափը ավելին է տվյալ մասնագիտության համար սահմանված վճարի չափից,

2) ուսանողն ազատվել է համալսարանից համաձայն իր դիմումի՝ բժշկական պատշաճ փաստաթղթերով հիմնավորելով իր առողջական վիճակի պատճառով ուսումը շարունակելու անհնարինությունը.

3) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ուսանողը ձևակերպել է ակադեմիական արձակուրդ,

4) տեղի է ունեցել ուսանողի կարգավիճակի փոխատեղում (ռոտացիա), ինչի արդյունքում վճարովի ուսուցման համակարգում սովորող ուսանողը տեղափոխվել է անվճար ուսուցման համակարգ, բայց մինչ այդ վճարել էր ուսման վճարը,

5) այլ հարգելի պատճառների առկայության դեպքերում:

Սույն կետի 2-րդ, 3-րդ և 5-րդ ենթակետերով սահմանված դեպքերում պահվում է (չի վերադարձվում) ուսանողի կողմից վճարված ուսման վճարի այն մասնաբաժինը, որը համապատասխանում է մինչև ուսանողի՝ համալսարանից ազատվելու մասին հրամանի արձակումը համալսարանի կողմից մատուցված ծառայությունների արժեքին: Ընդ որում, ուսանողի կողմից վճարված ուսման վճարը պետք է համապատասխանի յուրաքանչյուր ամսվա համար տարեկան ուսման վճարի 10%-ին (ներառյալ հրամանի տրման ամիսը):

Կազմակերպությունների կողմից ավել վճարված վճարները կարող են փոխանցման կարգով վերադարձվել նույն կազմակերպությունների կողմից նման պահանջ ներկայացնելու դեպքում:

13. Եթե սույն կանոնակարգի 12-րդ կետով սահմանված դեպքերում և կարգով վճարված ուսման վճարը հետ չի վերադարձվել, ապա ուսանողական իրավունքները վերականգնելիս նույն կիսամյակի համար վճարման ենթակա գումարից հանվում է նախկինում վճարված գումարի համապատասխան մասնաբաժինը այն դեպքերում, երբ ուսանողը

1) սահմանված կարգով ձևակերպել է ակադեմիական արձակուրդ և արձակուրդից վերադառնալուց հետո երկու շաբաթվա ընթացքում ներկայացրել է դիմում՝ համալսարանի ուսանողության շարքերում վերականգնելու համար,

2) համալսարանից ազատվել է իր դիմումի համաձայն:

14. Վճարովի համակարգում լավ և գերազանց գնահատականներով սովորող ուսանողների ուսման վճարը համալսարանի ռեկտորի հատուկ որոշմամբ կարող է գեղչվել մասնակիորեն կամ լրիվությամբ՝ համալսարանի եկամուտների հաշվին:

15. Ըստ կիսամյակների ուսման վճարը ուսանողը պարտավոր է վճարել 16-րդ կետում նշված ժամկետներում: Հիմք ընդունելով ուսանողի սոցիալական վիճակը և նրա ներկայացրած դիմումը՝ ռեկտորի թույլտվությամբ կարող է սահմանվել ուսման վճարի վճարման ամսական պարբերականություն, բայց ոչ ուշ, քան տվյալ կիսամյակի քննաշրջանի սկիզբը:

Սոցիալական փաթեթի շրջանակում վճարումներ կատարող ուսանողները տվյալ կիսամյակի ուսման վճարը պարտավոր են մուծել ոչ ուշ, քան տվյալ կիսամյակի քննաշրջանի սկիզբը:

16. Վճարովի համակարգում սովորող ուսանողը պարտավոր է (բացառությամբ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի) կիսամյակի ուսման վճարը վճարել տվյալ կիսամյակում՝ պարամյունքների փաստացի սկզբից ոչ ուշ, քան 45 (հեռակա ուսուցման դեպքում՝ 10) օրացուցային օրվա ընթացքում՝ բացառությամբ առաջին կուրսի վճարովի համակարգ ընդունված ուսանողների, ովքեր պարտավոր են առաջին կիսամյակի ուսման վճարը վճարել մինչև սեպտեմբերի 15-ը (հեռակա ուսուցման դեպքում՝ մինչև նոյեմբերի 1-ը), իսկ ուսումնառության վերջին կիսամյակում (թե՛ առկա, թե՛ հեռակա ուսուցման դեպքերում)՝ կիսամյակի փաստացի սկզբից ոչ ուշ, քան 15 օրացուցային օրվա ընթացքում: Առանձին դեպքերում ուսանողի դիմումի հիման

վրա ռեկտորի հրամանով կարող է սահմանվել ուսման վճարի վճարման այլ ժամկետ:

17. Ուսման վճարը մինչև քննաշրջանի սկիզբը չվճարելու դեպքում ուսանողին չի թույլատրվում մասնակցել քննություններին, և ուսանողը կարող է հեռացվել համալսարանից:

III.ԱՅԼ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ՉԱՓԵՐՆ ՈՒ ԳԱՆՉՈՒՄԸ

18. Դիպլոմների, ակադեմիական տեղեկանքների, ուսանողական տոմսերի, ստուգման գրքույկների և այլ խիստ հաշվառման փաստաթղթերի դիմաց վճարումները կատարվում են ուսանողների կողմից: Վճարների չափը որոշվում է ռեկտորի հրամանով՝ հիմք ընդունելով տվյալ փաստաթղթի ինքնարժեքի չափը: Վերոնշյալ փաստաթղթերի կրկնօրինակները տրվում են դրանց ընթացիկ գնի եռապատիկի չափով գումարը վճարելու պայմանով:

19. Համալսարանի հանրակացարանում ուսանողների տեղավորման վճարի չափը սահմանվում է համաձայն համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից 2014թվականի մարտի 28-ին ընդունված «ԱրՊՀ ՊՈԱԿ հանրակացարանում ուսանողների բնակության կարգը հաստատելու և ԱրՊՀ ՊՈԱԿ խորհրդի կողմից 2013 թվականի մարտի 18-ին հաստատված կարգն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N11-Լ որոշման:

20. Մասնագիտության փոփոխության, առկա ուսուցման համակարգից հեռակա ուսուցման համակարգ և հակառակը, ինչպես նաև այլ բուհից տեղափոխվելու, վերականգնվելու (բացառությամբ ակադեմիական արձակուրդ ձևակերպած և արձակուրդից վերադարձած ուսանողների), երկրորդ մասնագիտություն ստանալու և այլ դեպքերում առաջացած յուրաքանչյուր տարբերության դիմաց ուսանողը վճարում է 10000 դրամ:

Ժամկետային զինվորական ծառայությունից զորացրված ուսանողները համապատասխան մասնագիտության կամ ուսուցման համակարգի բացակայության հիմքով այլ մասնագիտությամբ ուսումը շարունակելու դեպքում ազատվում են առաջացած տարբերությունների դիմաց գանձումներ կատարելու պարտավորությունից:

21. Վերահանձնումների սահմանված թվի գերազանցման դեպքում յուրաքանչյուր քննության և ստուգարքի վերահանձնումը՝ կատարվում է միայն վճարովի հիմունքներով: Վճարը սահմանվում է 10000 դրամի չափով:

22. Ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի և ամփոփիչ ատեստավորման քննության վերահանձնման համար ուսանողը պարտավոր է վճարել 20000 դրամ: Ավարտական աշխատանքի ու մագիստրոսական թեզի նոր թեմա հաստատվելու և նոր ղեկավար ընտրվելու դեպքում ուսանողը պարտավոր է վճարել նաև ավարտական աշխատանքի ու մագիստրոսական թեզի համար նախատեսված ժամաքանակի դիմաց ղեկավարի աշխատանքի վարձատրության գումարը:

23. Համալսարանի ասպիրանտի և հայցորդի որակավորման քննության (ստուգարքի) կրկնակի հանձնումը կատարվում է վճարովի հիմունքներով՝ յուրաքանչյուր դեպքում 10000 դրամի չափով: Այլ բուհերի և համալսարանի նախկին ասպիրանտներն ու հայցորդները որակավորման յուրաքանչյուր քննության (ստուգարքի) համար վճարում են 20000 դրամ:

24. Համալսարանի դասախոսների որակավորման բարձրացման ծրագիրը ֆինանսավորվում է համալսարանի միջոցների հաշվին, այլ բուհերի դասախոսներինը՝ վճարովի հիմունքով՝ ռեկտորի հրամանով սահմանված չափով:

25. Համալսարանի հրատարակչության գործունեության հետ կապված գները հաստատվում են ռեկտորի հրամանով՝ ինքնարժեքի հաշվարկման հիման վրա:

IV. Եզրափակիչ դրույթներ

26. Սույն կանոնակարգի նկատմամբ հսկողությունը հանձնարարել համալսարանի ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորին և գլխավոր հաշվապահին:

27. Սույն կանոնակարգի մասին սահմանված կարգով տեղեկացնել համալսարանի աշխատողներին և ուսանողներին:

**ԿԱՐԳ
ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՌԱՑՄԱՆ (ԱԶԱՏՄԱՆ) ԵՎ
ՎԵՐԱԿԱՆԳՆՄԱՆ
I.ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն կարգով սահմանվում են ԼՂՀ բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում և բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրեր (բակալավրի և մագիստրոսի) իրականացնող հաստատություններում (այսուհետ՝ Բուհեր) ուսանողների հեռացման (ազատման) վերականգնման ընդհանուր պայմանները:

2. Ուսումնական պլանների փոփոխության պատճառով առաջացած առարկայական տարբերությունները համարվում են ակադեմիական պարտքեր, որոնք ուսանողը պետք է հանձնի ռեկտորի հրամանով հաստատված անհատական ժամանակացույցով, բայց ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ կիսամյակի քննաշրջանի սկիզբը:

3. Առարկայական տարբերություն է համարվում ուսումնառած պլանում բացակայող առարկան կամ որևէ առարկայից 25 տոկոս և ավելի կրեդիտների տարբերությունը:

4. Ակադեմիական անբավարար առաջադիմություն է համարվում քննաշրջանում երեք և ավելի առարկաներից կամ մեկ առարկայից երեք անգամ «անբավարար» գնահատական ստանալը:

5. Բուհի ռեկտորը վերականգնվող ուսանողին ազատում է նախկինում ուսումնասիրած և համապատասխան կրեդիտներ հավաքած առանձին առարկաների ուսումնական պարապմունքներից: Ուսանողը պարտավոր է վճարել միայն այն առարկաների ուսումնական պարապմունքների համար, որոնց հաճախելու է, ըստ տվյալ Բուհում տվյալ մասնագիտության համար գործող մեկ կրեդիտի արժեքի:

II.ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՀԵՌԱՅՈՒՄ, ԱԶԱՏՈՒՄ

6.Ուսանողը հեռացվում է Բուհից.

1) ակադեմիական անբավարար առաջադիմություն ցուցաբերելու պատճառով կիսամյակի արդյունքներով անհրաժեշտ գումարային կրեդիտներ չհավաքելու դեպքում (բացառությամբ սույն կարգի 16-րդ կետով նախատեսված դեպքերի).

2) Բուհի կանոնադրությամբ և ներքին կարգապահական կանոններով նախատեսված պարտականությունների խախտման դեպքերում

3) Բուհի կողմից սահմանված ժամկետում ուսման վարձը չվճարելու դեպքում:

7. Պարտադիր զինվորական ծառայության գորակոչից տարկետմանիրավունքով ընդունված, սակայն Բուհից հեռացված ուսանողները գրկվում են տարկետման իրավունքից:

8. Ուսանողը ազատվում է Բուհից.

1) իր դիմումի համաձայն,

2) այլ Բուհ տեղափոխելու դեպքում:

9 Բուհից ուսանողի ազատման հրամանը իր դիմումի համաձայն չի կարող տրվել, եթե նա ենթակա է հեռացման սույն կարգի 6-րդ կետով սահմանված դեպքերի

10. Ուսանողի ուսումնառությունն ընդհատվում է.

ժամկետային զինծառայության գորակոչվելու դեպքում.

- առողջական վիճակի պատճառով ակադեմիական արձակուրդում գտնվելու դեպքում.

- հղիության և ծննդաբերության, ինչպես նաև մինչև 3 տարեկան երեխայի խնամքի դեպքերում:

11. Զննաշրջանի ընթացքում քննություններին չներկայացած ուսանողներին թույլատրվում է մինչև տվյալ կիսամյակի երրորդ շաբաթվա ավարտը անհատական ժամանակացույցով հանձնել ակադեմիական պարտքերը:

12. Ակադեմիական պարտքերի անվճար հիմունքներով մարումը իրականացվում է ռեկտորի հրամանով ձևավորված քննական հանձնաժողովներում: Ակադեմիական պարտքերի մարման վերջնաժամկետ է սահմանվում ընթացիկ կիսամյակի երրորդ շաբաթվա վերջը:

13. Սույն կարգի 6-րդ կետի 1-ին ենթակետով նախատեսված դեպքում, Բուհից հեռացման հրամանները տրվում են քննաշրջանի, ակադեմիական պարտքերի մարման արդյունքների ամփոփումից հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում, որի մասին ուսանողը նախապես տեղեկացվում է:

14. Բուհից հեռացված (ազատված) արական սեռի ուսանողների վերաբերյալ հրամանները 3 աշխատանքային օրվա ըն-

թացքում ներկայացվում են համապատասխան զինկոմիսարիատներ:

15. Բուհից հեռացման (ազատման) դեպքում ուսանողի դիմումի համաձայն, 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում նրան տրվում է հեռացման (ազատման) հրամանի պատճենը, ակադեմիական տեղեկանքը և միջնակարգ կրթության կամ միջին մասնագիտական կրթության ավարտական վկայականի պատճենը պահվում է ուսանողի գործում:

16. Ընթացիկ անբավարար առաջադիմություն ցուցաբերած ուսանողներին, բացառությամբ պարտադիր զինվորական ծառայությունից տարկետման իրավունքով ընդունված ուսանողների, իրավունք է վերապահվում մինչև ավարտական ուսումնական տարվա սկիզբը լրացնելու առավելագույնը 12 կրեդիտ կազմող ակադեմիական պարտքերը, վերահանձնելով առարկաները ևս 2 անգամ կամ կրկնելով դրանք:

17. Սույն կարգի 10-րդ կետի համաձայն ուսումնառությունն ընդհատած ուսանողները շարունակում են ուսանողական իրավունքները մինչև ուսումնառության ընդհատումը ունեցած կարգավիճակի պահպանմամբ:

III. ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆՈՒՄ

18. Ուսանողական իրավունքների վերականգնումը թույլատրվում է սկսած առաջին կուրսի երկրորդ կիսամյակից:

19. Ուսանողական իրավունքների վերականգնման դիմումները ներկայացվում են կիսամյակների ուսումնական պարապմունքներին նախորդող և հաջորդող երկու շաբաթների ընթացքում, իսկ հեռակա համակարգում՝ կիսամյակների ուսումնական պարապմունքներին նախորդող երեք շաբաթների ընթացքում: Վերականգնման դիմումին կցվում է ակադեմիական տեղեկանքը կամ ստուգման գրքույկի պատճենը:

20. Բուհերից հեռացված (ազատված) ուսանողները վերականգնվում են ընդունող Բուհի ռեկտորի հրամանով՝ ուսուցման բոլոր ձևերում:

21. Բուհը քննարկում է ուսանողի վերականգնման դիմումը և որոշում նրա ուսումնառության շարունակման կուրսը և մյուս պայմանները, կամ հիմնավորում մերժելու մասին իր որոշումը:

22. Առաջացած առարկայական տարբերությունների և ակադեմիական պարտքերի մարման համար Բուհի ռեկտորի

կողմից սահմանվում է ժամկետ, սակայն ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ կիսամյակի քննաշրջանի սկիզբը:

23. Առարկայական տարբերությունների և ակադեմիական պարտքերի հանձնումից հետո կցագրման հրամանը փոխաբինվում է ուսանողի հրամանագրումով:

24. Չորակոչվելու կապակցությամբ և առողջական վիճակի պատճառով ակադեմիական արձակուրդի ձևակերպմամբ ուսումնառությունը ընդհատած ուսանողները ուսումնառությունը շարունակում են այն պահից, որից այն ընդհատել են՝ անկախ առաջացած ծրագրային տարբերություններից:

25. Վճարովի ուսուցման համակարգում ուսանողների հրամանագրումը կատարվում է ուսման վարձը վճարելուց հետո:

26. Բուհից հեռացված (ազատված) ուսանողները վերականգնվում են այն կիսամյակում, որից նրանք հեռացվել (ազատվել) են, եթե վերականգնման պահին առարկայական անհամապատասխանություններով պայմանավորված կրեդիտների գումարային քանակը չի գերազանցում 20 կրեդիտը: 20 կրեդիտը գերազանցելու դեպքում ուսանողին առաջարկվում է վերականգնվել ավելի ցածր կիսամյակում, որի համար առարկայական անհամապատասխանությունների սույն կետում նշված պահանջը բավարարվում է, բացառությամբ առաջին կուրսի առաջին կիսամյակի:

27. Բուհից հեռացված (ազատված) ուսանողները վերականգնվում են տվյալ մասնագիտության համար լիազոր մարմնի կողմից սահմանված տեղերի սահմաններում:

28. Սույն կարգի 14-րդ կետով ուսումնառությունն ընդհատած վերականգնում են իրենց ուսանողական իրավունքներն այն պահից, երբ ընդհատել են այն, անկախ լազոր մարմնի կողմից սահմանված տեղերի քանակից և առաջացած ծրագրային տարբերություններից:

29. Բուհից հեռացված ուսանողները վերականգնում են իրենց ուսանողական իրավունքները առնվազն 1 կիսամյակ հետո:

30. Բուհերից հեռացված (ազատված) ուսանողները վերականգնվում են վճարովի սկզբունքով: Վճարովի սկզբունքով վերականգնված ուսանողները կարող են ԼՂՀ կառավարության 2007թ. փետրվարի 27-ի N81 որոշմամբ հաստատված «ԼՂՀ

բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում ուսանողական նպաստ և պետական կրթաթոշակ տալու կարգի» համաձայն մասնակցել փոխատեղման գործընթացին՝ առնվազն մեկ ուսումնական տարի ուսանողուց հետո:

31. Բուհերից հեռացված (ազատված) ուսանողները կարող են վերականգնել ուսանողական իրավունքները պետական և ըստ մասնագիտությունների հավատարմագրված կրթական ծրագրեր իրականացնող ոչ պետական բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում:

32. Ըստ մասնագիտությունների չհավատարմագրված Բուհերից հեռացված (ազատված) ուսանողների վերականգնումն՝ ըստ մասնագիտությունների հավատարմագրված կրթական ծրագրեր իրականացնող հավատարմագրված Բուհերում չի թույլատրվում:

33. Վերականգնված ուսանողի անձնական գործում պահվում են ուսանողի դիմումը, ակադեմիական տեղեկանքը, վերականգնման մասին հրամանի պատճենը, Բուհի հետ կնքած պայմանագիրը և միջնակարգ կրթության կամ միջին մասնագիտական կրթության ավարտական վկայականը, ուսման վճարի մուծման անդորրագիրը:

34. Անվճար սկզբունքով ուսումը կարող են շարունակել ԼՂՀ օրենքով սահմանված իրավունքներից օգտվող անձինք:

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ԱրՊՀ ռեկտորի ուղերձն ուսանողներին

ԱրՊՀ օրհներգը

ԱրՊՀ պատմության համառոտ ակնարկ

Արցախի պետական համալսարանի կառուցվածքը և կառավարումը

ԼՂՀ օրենքը «Կրթության մասին» ...

ԼՂՀ օրենքը «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» .

ԱրՊՀ ներքին կարգապահական կանոնները

ԱրՊՀ ուսանողի բարոյահոգեբանական արժեհամակարգ և վարքականոն .

ԱրՊՀ ուսանողական վարչության կանոնակարգ .

ԱրՊՀ ուսանողական գիտական ընկերության կանոնակարգ .

ԱրՊՀ ուսանողական կուրսի (խմբի) ավագության կարգ .

ԱրՊՀ հանրակացարանում ուսանողների բնակության ..

Ուսումնական գործընթացի կազմակերպումը ..

Կրեդիտային համակարգի հիմնական դրույթներն ու նպատակները ...

Ուսանողների գիտելիքների համակարգչային թեստային ստուգման գործընթացի կանոնակարգ (ժամանակավոր) ..

Կուրսային աշխատանքի նախապատրաստման և պաշտպանության կանոնակարգ .

Ավարտական աշխատանքի նախապատրաստման և պաշտպանության կանոնակարգ

Մագիստրոսական թեզի նախապատրաստման և պաշտպանության կանոնակարգ

«ԱրՊՀ ուսանողների կողմից պրոֆեսորադասախոսական կազմի գիտամանկավարժական գործունեության և բարոյահոգեբանական հատկանիշների գնահատման սոցիոլոգիական հարցման» կանոնակարգ

ԱրՊՀ ուսման և այլ վճարների գանձման կանոնակարգ ..

Ուսանողների հեռացման (ազատման) և վերականգնման կարգ

ԱՐՑԱԽԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

ՈՒ Ղ Ե Յ ՈՒ Յ Յ

ԱՌԱՋԻՆ ԿՈՒՐՍԵՅԻՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

ԱրՊՀ հասցեն՝ Մխիթար Գոշի 5
Հեռ. +3747940491, Ֆաքս +374971214
պաշտոնական կայք՝ . . .a @a
Էլ. հասցե e_a_a_a_a@f.e