

« » մարտի 2010թ.

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

**Հյուսիսային համալսարանում կրթական ծրագրերի ու մասնագիտությունների
ուսումնական պլանների մշակման, հաստատման, մշտադիտարկման և
գնահատման**

I. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Բարձրագույն կրթական ծրագրերի ու մասնագիտությունների ուսումնական պլանները բուհում մասնագետների պատրաստման ուսումնական գործընթացի կազմակերպման առավել կարևոր ու հիմնարար փաստաթղթերն են, որոնցում ըստ բուհում ուսուցանվող մասնագիտությունների ամփոփ ձևով արտահայտվում են տվյալ կրթական ծրագրի բովանդակությունն ու նրան ներկայացվող պահանջները:

1.2 Հյուսիսային համալսարանում կրեդիտային համակարգի պայմաններում գործում են հետևյալ տիպի ուսումնական պլանները՝
ա/ կրեդիտային հենքով բազային ուսումնական պլան,
բ/ աշխատանքային ուսումնական պլան,
գ/ ուսանողի ուսումնառության երկարաժամկետ և ընթացիկ անհատական պլաններ:

1.3.1. Կրեդիտային հենքով բազային ուսումնական պլանը կազմվում է ըստ կրթական աստիճանների ու մասնագիտությունների և ամփոփ ձևով արտացոլում է տվյալ մասնագիտության բարձրագույն կրթական ծրագրի ու դրա բաղադրիչների աշխատատարությունը և ուսումնական գործընթացի պլանավորումը ուսուցման ամբողջ ժամանակաշրջանի համար:

1.3.2. Բազային ուսումնական պլանում նշվում են ուսումնական գործընթացի բոլոր բաղադրամասերի (դասընթացներ, կրթական մոդուլներ, կուրսային և ավարտական աշխատանքներ, պրակտիկաներ և այլն) աշխատածավալները՝ արտահայտված ուսանողների ուսումնական լրիվ բեռնվածությունը (լսարանային, արտալսարանային և ինքնուրույն աշխատանք) բնութագրող ECTS կրեդիտներով:

1.3.3. Բազային ուսումնական պլանը կազմվում է ըստ համապատասխան կրթամասերում խմբավորված պարտադիր և կամընտրական դասընթացների, որոնցից յուրաքանչյուրը իր ժամաքանակներով և կրեդիտներով: Պլանում նշվում է նաև ամփոփիչ ատեստավորման ձևը, շնորհվող որակավորումը և դրա շնորհման համար անհրաժեշտ կրեդիտների ընդհանուր քանակը, այդ թվում՝ ըստ կրթամասերի:

1.4.1. Աշխատանքային ուսումնական պլանը բազային ուսումնական պլանի հիման վրա մշակվող և նրա լրացումն ու կոնկրետացումը հանդիսացող փաստաթուղթ է, որը կազմվում է մեկ ուսումնական տարվա համար և ծառայում է տվյալ ուսումնական տարվա կտրվածքով ուսումնական գործընթացի պլանավորմանն ու իրականացմանը:

1.4.2. Աշխատանքային ուսումնական պլանը արտացոլում է տվյալ ուսումնական տարվա ուսումնական գործընթացի բոլոր փուլերը, ուսումնական առարկաների լրիվ ցանկը՝ խմբավորված ըստ պարտադիր ու կամընտրական առարկաների ցիկլերի, և դրանց համապատասխան ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը՝ արտահայտված ակադեմիական ժամերով ու կրեդիտներով:

1.5.1. Ուսանողի ուսումնառության անհատական երկարաժամկետ պլանը փաստաթուղթ է, որը կազմվում է տվյալ մասնագիտության բազային ուսումնական պլանի և համալսարանի դասընթացների տեղեկագրքում տվյալ կրթական ծրագրի վերաբերյալ տեղեկությունների հիման վրա և ընդգրկում է բուհում ուսանողի ուսումնառության ամբողջ ժամանակաշրջանը:

1.5.2. Ուսանողի ուսումնառության անհատական ընթացիկ պլանը կազմվում է ամեն ուսումնական տարի՝ ուսանողի ուսումնառության անհատական երկարաժամկետ պլանի հիման վրա, արտացոլում է կոնկրետ ուսանողի կրթական գործունեության ուղին՝ ուսուցման տվյալ ժամանակահատվածի (տարի, կիսամյակ) համար և պարունակում է ուսանողի ընտրած բոլոր առարկաների ցանկը՝ դրանց համապատասխանող կրեդիտների ու ակադեմիական ժամերի թվով:

II. Ուսումնական պլանների մշակումն ու հաստատումը

2.1. Համալսարանում ուսուցանվող մասնագիտությունների ուսումնական պլանները մշակելիս և հաստատելիս համալսարանի՝ այդ հարցի հետ առնչվող բոլոր օղակները խստորեն ղեկավարվում են պետական համապատասխան չափորոշիչներով, ՀՀ որակավորումների ազգային շրջանակի, այդ շրջանակի մակարդակներով ուսանողների գիտելիքներին, հմտություններին ու կարողություններին ներկայացվող պահանջներով, հնարավորինս հաշվի են առնում Հայաստանի և արտերկրի առավել առաջավոր բուհերի փորձը, ինչպես նաև ուսանողների և մյուս շահառուների կարիքները:

2.2 Համալսարանի ռեկտորատի հանձնարարությամբ՝ բազային ուսումնական պլանը ըստ կրթական աստիճանների ու մասնագիտությունների մշակում է տվյալ մասնագիտության թողարկող ամբիոնը՝ համալսարանի ուսումնական վարչության և համապատասխան դեպարտամենտի ղեկանատի, ինչպես նաև այդ ուսումնական պլանի հետ առնչվող մյուս ամբիոնների հետ միասին:

2.3. Թողարկող ամբիոնի վարիչը բազային ուսումնական պլանի նախագծի մշակման մեջ ներգրավում է ամբիոնի անդամներին, առաջին հերթին առավել հմուտ ու փորձառու դասախոսներին:

2.4. Ուսումնական պլանի նախագիծը մշակելիս ամբիոնը ճշգրտում է նրանում ընդգրկող ուսումնական առարկաների ցանկը՝ ըստ մոդուլների, սահմանում է հանրակրթական, ընդհանուր մասնագիտական և հատուկ մասնագիտական առարկաների ժամաքանակների միջև համամասնությունները, ըստ ուսումնական տարիների և կիսամյակների մասնագիտական առարկաների դասավանդման հաջորդականությունը, յուրաքանչյուր կիսամյակում նախատեսվող քննական և ստուգաթային առարկաները, կուրսային և ստուգողական աշխատանքների առարկաները, ուսանողների ուսումնական, արտադրական և ավարտական պրակտիկաների ժամկետներն ու տևողությունը, ուսանողի ուսումնական լրիվ բեռնվածությունը (լսարանային, արտալսարանային և ինքնուրույն աշխատանք)՝ արտահայտված ECTS կրեդիտներով, շրջանավարտների եզրափակիչ ատեստավորման ձևը և այլն:

2.5. Մշակված ուսումնական պլանի նախագիծը քննության է առնվում ամբիոնի ընդլայնված նիստում և 5-օրյա ժամկետում ներկայացվում համապատասխան դեպարտամենտի գիտական խորհուրդ:

Ամբիոնի նիստում որոշումն ընդունվում է ամբիոնի անդամների 2/3-ի մասնակցությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ

- 2.6. Դեպարտամենտի գիտական խորհուրդը երկշաքաթյա ժամկետում քննության է առնում թողարկող ամբիոնի կողմից մշակված ուսումնական պլանի նախագիծը:
- 2.7. Դեպարտամենտի գիտական խորհրդում խորհրդի անդամների 2/3-ի մասնակցությամբ քննարկված և ձայների պարզ մեծամասնությամբ հավանության արժանացած ուսումնական պլանի նախագիծը 3-օրյա ժամկետում ներկայացվում է համալսարանի ուսումնամեթոդական խորհուրդ՝ քննարկման և հաստատման համար:
- 2.8. Դեպարտամենտի գիտական խորհրդի հավանությանը չարժանացած ուսումնական պլանի նախագիծը վերադարձվում է ամբիոն՝ լրամշակման համար:
- 2.9. Համալսարանի ուսումնամեթոդական խորհուրդը 10-օրյա ժամկետում քննության է առնում ներկայացված ուսումնական պլանի նախագիծը և կայացնում համապատասխան որոշում: Ձայների պարզ մեծամասնությամբ համալսարանի ուսումնամեթոդական խորհրդի հավանությանն արժանացած ուսումնական պլանը 2-օրյա ժամկետում հաստատվում է համալսարանի ռեկտորի կողմից:
- 2.10. Համալսարանի ուսումնամեթոդական խորհրդի կողմից մերժված ուսումնական պլանի նախագիծը վերադարձվում է ամբիոն՝ լրամշակման համար:
- 2.11. Համալսարանի ռեկտորի կողմից հաստատված ուսումնական պլանի իսկական օրինակը պահվում է համալսարանի ուսումնական վարչությունում, պատճենները՝ համալսարանի ուսումնամեթոդական խորհրդում, համապատասխան դեպարտամենտի ղեկանատում և թողարկող ամբիոնում:
- 3.1. Ուսումնառության սկզբում ուսանողը ելնելով համալսարանի դասընթացների տեղեկագրքում տվյալ կրթական ծրագրի համար նախատեսվող դասընթացների ցանկից, առանձին դասընթացների վերաբերյալ տեղեկատվությունից, կրթական ծրագրի մյուս բաղադրիչներից ու ավարտական պահանջներից՝ ուսումնական խորհրդատուի օգնությամբ կազմում է **ուսումնառության իր անհատական երկարաժամկետ պլանը**՝ նախատեսված բուհում ուսումնառության ամբողջ ժամանակաշրջանի համար:
- 3.2. Ուսումնառության անհատական երկարաժամկետ պլանում ըստ ուսումնական տարիների և կիսամյականների արտացոլվում են պարտադիր և կամընտրական առարկաները, ուսումնական պրոցեսի մյուս բաղադրիչները՝ դրանց ամրացված կրեդիտներով և ակադեմիական ժամաքնակներով:
- 3.3. Ուսումնառության անհատական երկարաժամկետ պլանը ուսանողը մինչև ուսումնառության առաջին կիսամյակի սեպտեմբերի 15-ը տալիս է համալսարանի համապատասխան ուսումնական ստորաբաժանման ղեկավարին՝ հաստատման համար:
- 3.4. Համալսարանի համապատասխան ուսումնական ստորաբաժանման ղեկավարը 3-օրյա ժամկետում քննության է առնում, հաստատում և ուսանողին վերադարձնում նրա ուսումնառության անհատական երկարաժամկետ պլանը՝ դրա մեկ օրինակը պահելով տվյալ ստորաբաժանումում:
- 3.5. Հաստատված ուսումնառության անհատական երկարաժամկետ պլանի օրինակներից մեկը ուսանողը հանձնում է համալսարանի՝ ակադեմիական գրանցումներն իրականացնող ծառայությանը:
- 3.6. Անհրաժեշտության դեպքում ուսանողը կարող է փոփոխություններ կատարել ուսումնառության իր անհատական պլանի մեջ՝ դրանք նախապես համաձայնեց-

նելով իր ուսումնական խորհրդատուի և համապատասխան ուսումնական ստորաբաժանման ղեկավարության հետ:

Ուսանողի ուսումնառության անհատական պլանի մեջ փոփոխությունները, որպես կանոն, կատարվում են տվյալ կիսամյակի առաջին երկու շաբաթների ընթացքում:

3.7. Ուսումնառության անհատական երկարաժամկետ պլանի ձևաթերթը մշակում է համալսարանը:

3.8 Հաստատված ուսումնառության անհատական երկարաժամկետ պլանը ուսանողի համար հանդիսանում է հիմնարար փաստաթուղթ և որպես ուղեցույց է ծառայում ուսումնառության ամբողջ ընթացքում:

4.1. Ուսանողի ուսումնառության անհատական ընթացիկ պլանը կազմվում է ուսումնառության անհատական երկարաժամկետ պլանի հիման վրա, հանդիսանում է նրա կոնկրետացումը և արտացոլում է ուսանողի ուսումնառության ուղին համեմատաբար կարճատև ժամանակաշրջանի՝ մեկ ուսումնական տարվա համար՝ կիսամյակային կտրվածքով:

4.2. Ուսումնառության անհատական ընթացիկ պլանը պարունակում է այն առարկաների ցանկը, որոնց ցուցակագրվել է ուսանողը տվյալ ուսումնական տարում, ինչպես նաև դրանց համապատասխանող կրեդիտների ու ակադեմիական ժամերի քանակը:

4.3. Ուսումնառության անհատական ընթացիկ պլանը ուսանողը ուսումնական խորհրդատուի օգնությամբ ուսումնական տարվա առաջին մեկ շաբաթվա ընթացքում կազմում և ներկայացնում է համալսարանի համապատասխան ուսումնական ստորաբաժանման ղեկավարին՝ հաստատման համար:

4.4. Համալսարանի համապատասխան ուսումնական ստորաբաժանման ղեկավարը 3-օրյա ժամկետում քննության է առնում, հաստատում և ուսանողին տալիս նրա ուսումնառության անհատական ընթացիկ պլանը՝ դրա մեկ օրինակը պահելով տվյալ ստորաբաժանումում:

4.5. Հաստատված ուսումնառության անհատական ընթացիկ պլանի օրինակներից մեկը ուսանողը հանձնում է համալսարանի ակադեմիական գրանցումներն իրականացնող ծառայությանը:

4.6. Ուսումնառության անհատական ընթացիկ պլանի ձևաթերթը մշակում է համալսարանը:

III. Ուսումնական պլանների մշտադիտարկումը, գնահատումը, վերանայումը և արդյունավետության ապահովումը

3.1 Համալսարանում գործող ուսումնական պլանները ենթակա են մշտադիտարկման, գնահատման, ինչպես պարբերական, այնպես էլ ընթացիկ փոփոխությունների ու բարելավումների, որոնք կոչված են ապահովելու ուսումնական պլանների իրականացման բարձր արդյունավետությունը:

3.2 Թողարկող ամբիոնը պարտավոր է, մինչև ուսումնական տարվա սկիզբը, յուրաքանչյուր երկու տարին մեկ քննության առնել մագիստրատուրայի և չորս տարին մեկ՝ բակալավրիատի բազային ուսումնական պլաններում փոփոխություններ ու շտկումներ կատարելու հարցը և 3-օրյա ժամկետում իր առաջարկությունները ներկայացնել համապատասխան դեպարտամենտի ղեկանատ:

3.3 Ամբիոնը, անհրաժեշտության դեպքում, մինչև յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա կիսամյակի սկիզբը կարող է հանդես գալ ուսումնական պլանի մեջ անհրաժեշտ փոփոխություններ ու ճշտումներ մտցնելու առաջարկությամբ և դրանք ներկայացնել համապատասխան դեպարտամենտի դեկանատ:

3.4 Ամբիոնը ուսումնական տարվա ընթացքում սխտեմատիկաբար կազմակերպվող դասալսումների, միջանկյալ ու եզրափակիչ քննությունների արդյունքների, ինչպես նաև ուսումնական պլանի մյուս բաղադրիչների վերլուծության հիման վրա պարբերաբար գնահատում է ուսումնական պլանի իրականացման արդյունավետությունը, ցածր ցուցանիշների դեպքում բացահայտում դրանց պատճառները, ըստ անհրաժեշտության հանդես գալիս ուսումնական պլանում առանձին շտկումներ ու բարելավումներ կատարելու այդ թվում որոշ առարկաների ժամաքանակների մեջ փոփոխություններ մտցնելու կամ տեսական, գործնական ու սեմինար պարապմունքների ժամաքանակների միջև առավել ռացիոնալ համամասնություններ սահմանելու առաջարկությամբ:

3.5 Գործող ուսումնական պլանի մեջ առանձին շտկումներ ու բարելավումներ կատարելու առաջարկությամբ կարող են հանդես գալ ինչպես տվյալ առարկան դասավանդող, այնպես էլ հարակից առարկաների դասախոսները:

3.5.1 Դասախոսը ուսումնական պլանի մեջ շտկումներ ու բարելավումներ կատարելու մասին իր կոնկրետ առաջարկություններն ու հիմնավորումները գրավոր ներկայացնում է ամբիոնի վարիչին:

3.5.2 Ամբիոնի վարիչը ծանոթանում է ուսումնական պլանի մեջ փոփոխություններ մտցնելու մասին դասախոսի առաջարկություններին և դրանց ուսումնասիրման նպատակով ստեղծում է ամբիոնի առնվազն 3 առաջատար մասնագետներից բաղկացած հանձնախումբ՝ դրանում ընդգրկելով նաև առաջարկությունների հեղինակին:

3.5.3 Ամբիոնի հանձնախումբը երկշաբաթյա ժամկետում ուսումնասիրում է հարցը և իր գրավոր եզրակացությունը ներկայացնում ամբիոնի վարիչին:

3.5.4 Ամբիոնի վարիչը ամբիոնի հերթական նիստում, բայց ոչ պակաս քան մեկամսյա ժամկետում քննության է առնում ուսումնական պլանում փոփոխություններ մտցնելու հարցը և կայացնում համապատասխան որոշում:

Ամբիոնի նիստում որոշումն ընդունվում է ամբիոնի անդամների 2/3-ի մասնակցությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

3.5.5 Ամբիոնի վարիչը կիսամյակի ընթացքում ամբիոնի նիստում ընդունված առաջարկություններն ամփոփում է և տվյալ կիսամյակի ավարտից առնվազն մեկ ամիս առաջ դրանք ներկայացնում է դեպարտամենտի (ֆակուլտետի) խորհրդին՝ համապատասխան ընթացք տալու համար:

3.6 Ուսումնական պլանի մեջ առաջարկվող ինչպես հերթական, այնպես էլ արտահերթ փոփոխությունները քննության են առնվում ու լուծվում ուսումնական պլանի նախագծի քննարկման ու հաստատման ընթացակարգով:

Հյուսիսային համալսարանի
ուսումնական վարչություն