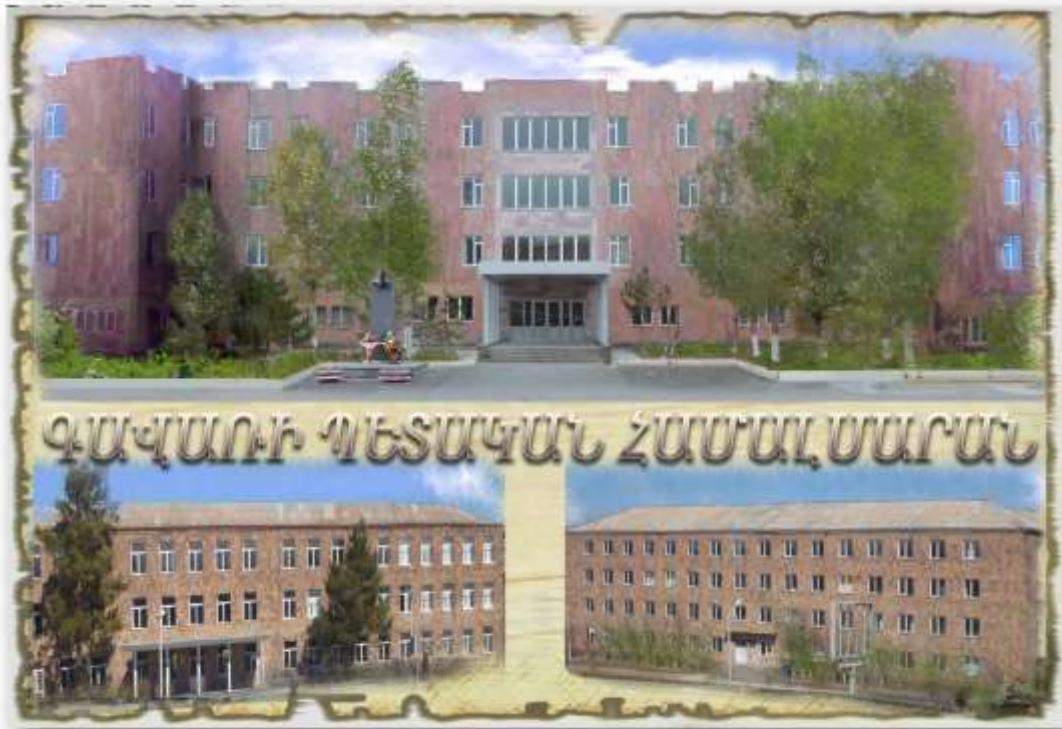


ԳԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ



Հաստատված է
ԳՊՀ գիտական խորհրդի
2020թ. մայիսի 4-ի թիվ 3 նիստու
Ռեկտոր՝ Ռ. Խ. Հակոբյան
«4» մայիս 2020թ

ԳՊՀ ԲԱԿԱԼԱՎՐԻԱՏԻ ՈՒՍԱՆՈՂԻ ՈՒ Ղ Ե Ց ՈՒ Յ Ց



ՔԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ՈՒՍԱՆՈՂԻ ԿԱՐՔԱԽՈՍՆ Է՝

ՔԻՏԵՆԱԼ,

ԿԱՐՈՂԱՆԱԼ,

ԼԻՆԵԼ...



ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Ուղեցույցը հասցեագրված է բակալավրի կրթական աստիճանում սովորող ուսանողներին և նպատակ ունի ծանոթացնել նրանց Գավառի պետական համալսարանի առաքելության, համալսարանում իրականացվող կրթական և հետազոտական գործընթացներին, ուսանողի իրավունքներին և պարտականություններին:

Սույն ուղեցույցը բովանդակում է նաև տեղեկատվություն կրեդիտային համակարգի առանձնահատկությունների, ուսանողակենտրոն կրթակարգով ուսանելու սկզբունքների, սովորողների գիտելիքների ստուգման և գնահատման չափանիշների վերաբերյալ:

ԳՊՀ ՈՒՍԱՆՈՂԻ ԽԱՐՏԻԱՆ

Ես՝ Գավառի պետական համալսարանի ուսանողս.

- ✓ իմ հայրենիքի իսկական քաղաքացին եմ,
- ✓ սիրում եմ իմ ընտանիքը, իմ համայնքը, իմ երկիրը, աշխարհը և մարդկանց,
- ✓ ընդունում եմ իմ համալսարանի ներքին կարգապահական կանոնները,
- ✓ սովորում և մշտապես կուտակում եմ գիտելիքներ,
- ✓ խորամուխ եմ լինում մասնագիտության գաղտնիքների մեջ,
- ✓ կարողանում եմ գիտելիքը կիրառել կյանքում,
- ✓ գիտության լույսը փարածում եմ շրջապատում,
- ✓ մարդկային բարձր հասկանիչներ կրող անձ եմ,
- ✓ լիիրավ փերն եմ հայոց երկրի, հայ ժողովրդի հոգևոր և նյութական արժեքների:

Մենք դարավոր պատմություն և հարուստ մշակույթ ունեցող
հայ բիրյիական ժողովրդի արժանի զավակներն ենք:

Խարտիան ընդունեց և ստորագրեց

_____ ֆակուլտետի

_____ բաժնի

առաջին կուրսի ուսանող _____

(անուն, հայրանուն, ազգանուն)

Ստորագրություն _____

01 սեպտեմբերի 2020թ.

I ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԳԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՄԱՍԻՆ

1. ԳՊՀ ԱՌԱՔԵԼՈՒԹՅՈՒՆԸ

Գավառի պետական համալսարանի հիմնական առաքելությունն է.

- 1) բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրերի իրականացումը,
- 2) որակյալ և մրցունակ մասնագետների պատրաստումը,
- 3) գիտելիքի փոխանցումը և տարածումը,
- 4) ուսանողների անձնային, մտավոր որակների զարգացումը,
- 5) ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի տնտեսական, սոցիալական և մշակութային առաջընթացին նպաստումը,
- 6) գործատուի պարտականությունների հստակ և արդյունավետ կատարումը,
- 7) հարկատուի պարտականությունների բարեխիղճ կատարումը,
- 8) հումանիտար, սոցիալ-տնտեսագիտական և բնական գիտությունների տարբեր ուղղություններով հիմնարար հետազոտությունների խրախուսումը,
- 9) ուսանողակենտրոն կրթական միջավայրի ձևավորումը, ուսանողներին ակտիվ հասարակական կյանքի, մասնագիտական կարիերայի և շարունակական կրթության նախապատրաստումը՝ հասարակության և աշխատաշուկայի արդի պահանջներին համապատասխան,
- 10) հանրային պատասխանատվության ծրագրերի իրականացումը:

2. ԳՊՀ ՊԱՏՄՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՌՈՏ ԱԿՆԱՐԿ

Գավառի պետական համալսարանի ստեղծման նախաձեռնողը և հիմնադիր-ռեկտորը փիլիսոփայական գիտությունների դոկտոր, պրոֆեսոր Հրանտ Խաչատուրի Հակոբյանն է:

1991-1992 թվականներին Հայաստանի Հանրապետությունում տիրող սոցիալ-տնտեսական ծանր պայմաններում տարածաշրջանի հանրակրթական դպրոցների բազմաթիվ շրջանավարտներ գործնականում հնարավորություն չունեին ուսումը շարունակելու մայրաքաղաքում: Ուստի, ուսումնասիրելով հայրենի եզերքում հանրակրթական դպրոցների, միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների շրջանավարտների և գիտական աստիճաններ ունեցող անձանց քանակը, ինչպես նաև մասնագետների պահանջարկը, օգտվելով ՀՀ անկախության ընձեռած հնարավորությունից, Հրանտ Խաչատուրի Հակոբյանը դիմեց ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարություն՝ Գավառում համալսարան բացելու առաջարկությամբ:

ՀՀ Գերագույն խորհրդի պատգամավոր Հրանուշ Հրանտի Հակոբյանի նպատակաուղղված ջանքերի շնորհիվ ՀՀ Կառավարության 1993թ. մայիսի 5-ի թիվ 208 որոշմամբ Գավառում (նախկին Կամոյում) ստեղծվեց պետական համալսարան:

1993-1994 ուսումնական տարում 139 դիմորդից համալսարան ընդունվեցին 94-ը: Դասախոսական աշխատանքում ներգրավված էին 28 մասնագետ, որոնցից 8-ը դոկտոր,

պրոֆեսորներ էին, 9-ը՝ գիտությունների թեկնածու, 3-ը՝ ասպիրանտուրան ավարտածներ, և միայն 8-ն էին առանց գիտական աստիճանի:

Սկզբնական շրջանում համալսարանը մասնագետներ է պատրաստել հետևյալ մասնագիտությունների գծով՝ «Հայոց լեզու և գրականություն», «Ֆինանսներ և վարկ», «Հաշվապահական հաշվառում, վերահսկողություն և տնտեսական գործունեության վերլուծություն», «Մեքենաշինության տեխնոլոգիա», «Էլեկտրամեխանիկա», «Ագրոքիմիա»:

Հետագա ուսումնական տարիներին ընդլայնվեց մասնագիտությունների ցանկը՝ ներառելով «Հայոց լեզու և գրականություն», «Անգլերեն լեզու և գրականություն», «Ռուսաց լեզու և գրականություն», «Իրավագիտություն», «Պատմություն», «Տարրական մանկավարժություն և մեթոդիկա», «Կենսաբանություն», «Աշխարհագրություն», «Բնապահպանություն և բնօգտագործում», «Համակարգչային ճարտարագիտություն», «Սերվիս», «Քարտեզագրություն և կադաստրային գործ», «Դեղագործական քիմիա», «Տնտեսագիտություն», «Ֆինանսներ /ըստ ոլորտի/», «Հաշվապահական հաշվառում և հարկում /ըստ ոլորտի/» մասնագիտությունները: Այժմ համալսարանի ուսումնական գործընթացն արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով հրավիրվել են հանրապետության լավագույն մասնագետներ, որոնց տեղափոխման, գիշերելու և կենցաղ-սպասարկման հարցերը լուծվում են համալսարանի կողմից:

ԳՊՀ-ում ուսանում են շուրջ հազար ուսանող Հայաստանի Հանրապետության տարբեր մարզերից և մայրաքաղաքից: Համալսարանում բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրերն իրականացվում են առկա և հեռակա ուսուցման համակարգերում:

Գավառի պետական համալսարանի շրջանավարտներից շատերը հաջողությամբ աշխատում են պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, բանկերում, բուհերում, դպրոցներում, այլ կրթական հաստատություններում, իրավապահ մարմիններում, մասնավոր ընկերություններում, միջազգային կառույցներում, տարբեր կազմակերպություններում:

Համալսարանն ունի որակյալ կրթության կազմակերպման համար անհրաժեշտ ռեսուրսներ, գրադարան, ընթերցասրահ, բնագիտական լաբորատորիա, կահավորված համակարգչային լսարաններ՝ ապահովված համացանցային կապով, մասնագիտական լսարաններ, պատմագիտության թանգարան, այլ ենթակառուցվածքներ: Համալսարանում ակտիվորեն գործում են ուսանողական խորհուրդը, ուսանողական գիտական ընկերությունը, իրավաբանական կլինիկան, տնտեսագետների, ստեղծագործողների, բնագետների ակումբները, նկարչական ստուդիան:

Համալսարանի ֆակուլտետները տեղաբաշխված են երեք մասնաշենքում, որտեղ կան համապատասխան պայմաններ ուսումնական, հետազոտական և դաստիարակչական գործընթաց կազմակերպելու, բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրերը երկաստիճան կրթական համակարգում՝ բակալավրիատում և մագիստրատուրայում անխափան իրականացնելու նպատակով:

ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի թիվ 61-Ա/2, 03.02/2016թ. հրամանով Գավառի պետական համալսարանին շնորհվել է բարձրագույն կրթության երրորդ

աստիճանում՝ ասպիրանտուրայում, կրթություն կազմակերպելու թույլտվություն:

ԳՊՀ-ն. համապատասխան կարգով անցել է ինստիտուցիոնալ հավատարմագրման գործընթաց:

ԳՊՀ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԸ

1) Գավառի պետական համալսարանի (այսուհետ Համալսարան) կառավարումն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և ԳՊՀ-ի կանոնադրությանը համապատասխան:

2) ԳՊՀ կառավարման բարձրագույն մարմինը **ԳՊՀ հոգաբարձուների խորհուրդն է**, որն իրականացնում է հետևյալ լիազորությունները.

ա) հաստատում է Համալսարանի տարեկան բյուջեն, զարգացման ռազմավարական ծրագրերը,

բ) ընտրում է Համալսարանի ռեկտոր,

գ) լսում և գնահատում է Համալսարանի գործունեության մասին տարեկան հաշվետվությունը,

դ) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և Համալսարանի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

3) Համալսարանի ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական աշխատանքների համակարգող մարմինը Համալսարանի **գիտական խորհուրդն է**, որն իրականացնում է հետևյալ լիազորությունները.

ա) ծրագրում, համակարգում և կառավարում է Համալսարանի ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական գործունեությունը,

բ) լսում է զեկուցումներ և հաշվետվություններ Համալսարանում կատարվող կարևոր գիտական, ուսումնամեթոդական աշխատանքների մասին,

գ) որոշում է ֆակուլտետների դեկանների, ամբիոնների վարիչների, դասախոսների ընտրության ընթացակարգը և ժամկետները,

դ) հաստատում է Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության կանոնակարգերը,

ե) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և Համալսարանի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ: Համալսարանի Գիտական խորհրդի նախագահը **ռեկտորն է**:

4) Համալսարանի ռեկտորը՝ որպես գործադիր մարմին, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և Համալսարանի կանոնադրության հիման վրա իրականացնում է Համալսարանի գործունեության ընթացիկ ղեկավարումը, կազմակերպում է հոգաբարձուների խորհրդի կողմից հաստատված ռազմավարական ծրագրի իրականացումը, բյուջեի կատարումը, հաշվետու լինում հոգաբարձուների խորհրդի առջև, իր լիազորությունների շրջանակում իրականացնում այլ գործառույթներ:

ԳՊՀ ռեկտորը իրավաբանական գիտությունների դոկտոր, դոցենտ Ռուզաննա Խաչիկի Հակոբյանն է (հեռ. 060-46-02-01, էլփոստի հասցեն՝ rector@gsu.am):

5) Ռեկտորին կից խորհրդակցական մարմին է **Համալսարանի ռեկտորատը**, որը հոգաբարձուների խորհրդի և գիտական խորհրդի նիստերի միջև ընկած

ժամանակահատվածում իր լիազորությունների շրջանակում քննարկում է Համալսարանի գործունեության բոլոր ոլորտներին վերաբերող հարցեր, իրականացնում է խորհրդի և գիտական խորհրդի որոշումները, ռեկտորի հրամանները և հանձնարարականները:

6) Համալսարանի ընթացիկ կառավարման նպատակով ռեկտորը նշանակում է ուսումնագիտական և տնտեսական գծով **պրոռեկտորներին**:

ա) Ուսումնագիտական գծով պրոռեկտորը պատասխանատու է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, մեթոդական ապահովման, ուսումնական ծրագրերի պատշաճ իրականացման, գիտելիքների գնահատման համակարգի, կրթական ծառայությունների մատուցման որակի վերահսկողության, հեռակա ուսուցման ֆակուլտետի գործունեության համակարգման, ինչպես նաև շրջանավարտների հետագա կարիերայի հնարավորությունների ապահովման համար: Պատասխանատու է նաև Համալսարանի գիտական ծրագրերի իրականացման, պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի և ուսանողների գիտական աշխատանքների համար նպաստավոր պայմանների ստեղծման, գիտաժողովների կազմակերպման և գիտական նյութերի հրատարակման համար:

ԳՊՀ ուսումնագիտական գծով պրոռեկտորը ֆիզիկամաթեմատիկական գիտությունների թեկնածու, դոցենտ Նելլի Կուտուզյանն է (հեռ. 060-46-04-03, էլփոստի հասցեն՝ n.kutuzyan@gsu.am):

բ) Տնտեսական գծով պրոռեկտորը պատասխանատու է Համալսարանի տնտեսական աշխատանքների պատշաճ կազմակերպման, վարչատնտեսական, տեխնիկական անձնակազմի անդամների կողմից իրենց պարտականությունների հստակ, ժամանակին և բարեխիղճ կատարման համար:

7) Համալսարանի ֆինանսական գործունեությունն իրականացվում է **հաշվապահության** միջոցով, որն ուղղակի հաշվետու է ռեկտորին: Նույն կարգավիճակում են նաև **մարդկային ռեսուրսների կառավարման բաժինը, արտաքին կապերի և լրատվության բաժինը**:

ԳՊՀ գլխավոր հաշվապահը Գուրգեն Մուրադյանն է (հեռ. 060-46-12-46, էլփոստի հասցեն՝ g.muradyan@gsu.am):

3. ԳՊՀ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏՆԵՐԸ ԵՎ ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Գավառի պետական համալսարանում գործում են առկա ուսուցմամբ չորս ֆակուլտետներ:

1) **ԲԱՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ**

Ֆակուլտետն առաջարկում է երեք մասնագիտական կրթական ծրագրեր՝ կապված լեզուների և գրականության ուսումնասիրման հետ,

ա) «Հայոց լեզու և գրականություն» մասնագիտությամբ բակալավրի պատրաստման հիմնական կրթական ծրագրի շրջանակներում ուսանողներն ուսումնասիրում են հայ և համաշխարհային գրականություն, զանազան գրականագիտական առարկաներ, հայոց լեզվի գրեթե բոլոր ասպեկտներին վերաբերող գիտություններ, օտար

լեզուներ,

բ) «Ռուսաց լեզու և գրականություն» մասնագիտությամբ բակալավրի պատրաստման հիմնական կրթական ծրագրի շրջանակներում ուսանողներն ուսումնասիրում են ռուսաց լեզու, ռուս, հայ և համաշխարհային գրականության պատմություն, ռուս գրականություն, օտար լեզուներ,

գ) «Անգլերեն լեզու և գրականություն» մասնագիտությամբ բակալավրի պատրաստման հիմնական կրթական ծրագրի շրջանակներում ուսանողները ձեռք են բերում անգլերենի բանավոր ու գրավոր տարբերակների խոր իմացություն, յուրացնում են անգլերենի քերականական յուրահատկությունները, հիմնական բառապաշարը, սովորում են նաև գերմաներեն, ֆրանսերեն:

Բանասիրական ֆակուլտետի դեկանը բանասիրական գիտությունների թեկնածու, դոցենտ Թաթուլ Ասոյանն է (հեռ. 060-46-12-44, էլ. փոստի հասցեն՝ t.asoyan@gsu.am):

2) ԲՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ

Ֆակուլտետում ուսուցանվում են յոթ բնագիտական մասնագիտական ծրագրեր.

ա) «Կենսաբանություն» մասնագիտությամբ սովորող ուսանողների կրթական և գիտահետազոտական գործունեությունը վերաբերում է կենդանի բնության և նրա օրինաչափությունների, մանրէների և բույսերի կենսատեխնոլոգիայի, մոլեկուլային գենետիկայի, կենսացենոզների էկոլոգիայի և կենսաբազմազանության ուսումնասիրմանը:

բ) «Դեղագործական քիմիա» մասնագիտությամբ բակալավրի պատրաստման հիմնական կրթական ծրագրի շրջանակներում ուսանողները գիտելիքներ են ստանում դեղագործության և քիմիայի բնագավառների, պարբերական համակարգի օրինաչափությունների, նյութերի քիմիական կառուցվածքի և դեղագործության ընդհանուր սկզբունքների ու առանձնահատկությունների, դեղերի քիմիական բաղադրության և այլ հիմնախնդիրների մասին,

գ) «Բնապահպանություն և բնօգտագործում» մասնագիտությամբ բակալավրի պատրաստման հիմնական կրթական ծրագրի շրջանակներում ուսանողները գիտելիքներ են ստանում բուսական ու կենդանական համակարգերի և բնության փոխհարաբերությունների, օդի, ջրի, հողի, բնական մյուս տարրերի, համաշխարհային օվկիանոսի աղտոտման աղբյուրների և դրանք կանխելու եղանակների ու մեթոդների վերաբերյալ՝ դրանք պայմանավորելով ազգաբնակչության առողջական վիճակի, մշակովի բույսերի բերքատվության բարձրացման և բուսական ու կենդանական տեսակների կենսաբազմազանության պահպանման առանձնահատկությունների հետ,

դ) «Աշխարհագրություն» մասնագիտությամբ սովորող ուսանողները ծանոթանում են աշխարհագրության հիմնական հասկացություններին, ֆիզիկական և տնտեսական աշխարհագրություններին, աշխարհագրության հիմնական հայեցակարգերին, սովորում են աշխարհագրական թաղանթի և բնական ոլորտների էվոլյուցիոն զարգացման և այլ օրինաչափություններ,

ե) «Համակարգչային ճարտարագիտություն» մասնագիտությամբ բակալավրի պատրաստման հիմնական կրթական ծրագիրը ուսանողներին ապահովում է տեսական

և գործնական գիտելիքներով ինֆորմատիկայի և հաշվողական տեխնիկայի, տեղեկատվական ռեսուրսների կազմակերպման, ինֆորմացիայի մշակման և ձևափոխման մասին տեխնոլոգիաների, համակարգչային ճարտարագիտության վերաբերյալ: Ուսանողները սովորում են նաև համակարգչային ծրագրավորում, համացանցային կայքերի դիզայն և ծրագրային ապահովում:

զ) «Քարտեզագրություն և կադաստրային գործ» մասնագիտությամբ բակալավրի պատրաստման հիմնական կրթական ծրագրի շրջանակում ուսանողները ստանում են գիտելիքներ՝ ինչպես Հանրապետության ամբողջ տարածքի հողի, անշարժ գույքի կադաստրային աշխատանքների, այնպես էլ Գեղարքունիքի մարզի հողի, անշարժ գույքի, տնտեսվարող տարբեր սուբյեկտների գործունեության հաշվարկման, քարտեզագրման, համալիր վերլուծության արդյունքների գնահատման վերաբերյալ: Այս մասնագիտության գծով որակյալ մասնագետների պատրաստման համար Համալսարանն ունի բարձր որակավորում ունեցող պրոֆեսորադասախոսական և ուսումնասօժանդակ կազմ, գործնական աշխատանքներ կատարելու անհրաժեշտ ուսումնական հրապարակ, քարտեզներ, դաշտային աշխատանքի ընթացքում հավաքած նյութերի մշակման համար անհրաժեշտ համակարգչային լսարաններ,

է) «Սերվիս» մասնագիտությամբ կրթական ծրագիրը ներդրվել է՝ ելնելով այն իրողությունից, որ Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական քաղաքականության հետ կապված՝ աստիճանաբար նոր որակ է ստանում սպասարկման ոլորտը, որն արագ ընդարձակվում է, ստեղծվում են սերվիսի ու սպասարկման բազմաթիվ նոր ձևեր ու օբյեկտներ: Խնդիրը յուրաքանչյուր տարածաշրջանի համար սպասարկման նպատակային ձևերի ընտրությունը և օբյեկտների արդյունավետ տեղաբաշխումն է, տնտեսական ու սոցիալական առավելագույն օգուտների ապահովումը: Շրջանավարտները կարող են աշխատել սերվիսի ոլորտի ռեկրեացիոն (առողջության վերականգնման), հյուրընկալության, զբոսաշրջության, առևտրի, կենցաղային սպասարկման և այլ կառույցներում:

ԳՊՀ բնագիտական ֆակուլտետի դեկանը գյուղատնտեսական գիտությունների դրկտոր Մարտին Ավագյանն է (հեռ. 060-46-12-55, էլփոստի հասցեն՝ m.avagyan@gsu.am):

3) ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ

Ֆակուլտետն ունի երեք բաժիններ և համապատասխանաբար առաջարկում է երեք մասնագիտական կրթական ծրագրեր.

ա) «Իրավագիտություն» մասնագիտությամբ բակալավրի պատրաստման հիմնական կրթական ծրագիրը նախատեսում է ապահովել հասարակության պետաիրավական վերնաշենքի, երկրի օրենսդրական համակարգի, արդարադատության և իրավապահ մարմինների կազմակերպման ու գործունեության վերաբերյալ խորը գիտելիքներ և իրավաստեղծ, իրավակիրառ ու իրավապահ աշխատանքի գործնական հմտություններ: Շրջանավարտներն ունեն մասնագիտական գործունեության հնարավորություն թե՛ հանրային, և թե՛ մասնավոր իրավունքի բնագավառներում,

բ) «Պատմություն» մասնագիտությամբ սովորողը տիրապետում է պատմական գիտակարգերին, ստանում գիտելիքներ հայ ժողովրդի և ընդհանուր պատմության վերաբերյալ, խորապես ըմբռնում պատմության տարբեր ժամանակաշրջաններին բնորոշ

առանձնահատկությունները, պատմական մեթոդով ուսումնասիրում է հասարակության զարգացումը, կարևորում հայոց պատմության տեղն ու դերը համաշխարհային պատմության համատեքստում,

գ) «Տարրական մանկավարժություն և մեթոդիկա» մասնագիտությունն ապահովում է ուսուցման և դաստիարակության դասական և արդի հայեցակարգերի խոր իմացություն, հասարակության անդամների սոցիալական հարմարման, անհատի ընդհանուր մշակութային կերպարի ձևավորման, կրթական ծրագրերի մշակման և իրականացման հմտությունների վերաբերյալ անհրաժեշտ գիտելիքներ:

ԳՊՀ հումանիտար մասնագիտությունների ֆակուլտետի դեկանը փիլիսոփայական գիտությունների թեկնածու Համլետ Ղաջոյանն է (հեռ. 060-46-12-70, էլփոստի հասցեն՝ h.ghajoyan@gsu.am):

4) **ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ**

Ֆակուլտետն առաջարկում է երեք տնտեսագիտական կրթական ծրագրեր.

ա) «Ֆինանսներ» մասնագիտությամբ բակալավրի պատրաստման հիմնական կրթական ծրագրի շրջանակներում ուսանողները ձեռք են բերում տնտեսության և ֆինանսական հոսքերի կառավարման տարբեր ոլորտների վերաբերյալ խորը գիտելիքներ: Մասնագիտությունը վերաբերում է հասարակության և տնտեսության զարգացման հիմնական բնագավառներում ֆինանսական հարաբերությունների ձևավորման և կարգավորման օրինաչափություններին,

բ) «Հաշվապահական հաշվառում և հարկում» մասնագիտությամբ բակալավրի պատրաստման հիմնական կրթական ծրագրի շրջանակներում ուսանողները ձեռք են բերում հաշվապահական գիտելիքներ, տիրապետում աուդիտի և հաշվապահական հաշվառման հիմունքներին ու ժամանակակից ստանդարտներին: Շրջանավարտը տիրապետում է Հայաստանի Հանրապետությունում գործող հարկային օրենսդրությանը, հաշվապահական հաշվառման միջազգային ստանդարտներին, ինչպես նաև հաշվապահության վարման համակարգչային ծրագրերին:

գ) «Տնտեսագիտություն» մասնագիտությամբ սովորող ուսանողները գիտելիքներ են ստանում տնտեսագիտության տեսական դրույթների, գոյություն ունեցող տնտեսական համակարգերի, ազատ շուկայական հարաբերությունների պայմաններում պետության ու տնտեսվարող սուբյեկտների գործառույթների և փոխհարաբերությունների մասին: Միաժամանակ, խորացնում են իրենց գիտելիքները՝ տեսական դրույթները զուգակցելով ձեռնարկատիրության և կառավարման ոլորտում անհրաժեշտ գործնական գիտելիքների ու հմտությունների հետ, կատարում են անհատական աշխատանքներ և մասնակցում մասնագիտական պրակտիկաների:

ԳՊՀ տնտեսագիտության ֆակուլտետի դեկանը տնտեսական գիտությունների թեկնածու, դոցենտ Սամվել Ամիրխանյանն է (հեռ. 060-46-12-66, էլփոստի հասցեն՝ s.amirkhanyan@gsu.am):

5) **ՀԵՌԱԿԱ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ**

Ֆակուլտետն առաջարկում է հետևյալ մասնագիտական կրթական ծրագրերը.

- 1) Իրավագիտություն,
- 2) Հաշվապահական հաշվառում և հարկում /ըստ ոլորտի/,
- 3) Հայոց լեզու և գրականություն,
- 4) Ռուսաց լեզու և գրականություն,
- 5) Պատմություն,
- 6) Աշխարհագրություն,
- 7) Տարրական մանկավարժություն և մեթոդիկա,
- 8) Կենսաբանություն,
- 9) Բնապահպանություն և բնօգտագործում,
- 10) Քարտեզագրություն և կադաստրային գործ,
- 11) Սերվիս,
- 12) Դեղագործական քիմիա,
- 13) Համակարգչային ճարտարագիտություն:

Ֆակուլտետի աշխատանքների համակարգման պարտականությունները վերապահված են ԳՊՀ ուսումնագիտական գծով պրոռեկտոր, ֆիզիկամաթեմատիկական գիտությունների թեկնածու, դոցենտ Նելլի Կուտուզյանին (դեկանատի հեռախոսահամարն է 060-46-12-64, էլփոստի հասցեն՝ info@gsu.am, infogsu@mail.ru):

4. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՆԹԱՑԸ ԳԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆՈՒՄ

Գավառի պետական համալսարանն ընդունել է եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքում գործող սկզբունքները: Ըստ այդմ Համալսարանում ներդրվել է կրեդիտների կուտակման և փոխանցման եվրոպական համակարգը: 2006-2007 ուսումնական տարում Համալսարանի չորս բաժնի առաջին կուրսերում կրթական գործընթացը կազմակերպվեց կրեդիտային համակարգին համապատասխան:

2007- 2008 ուսումնական տարվանից սկսած՝ Համալսարանի բոլոր բաժիններում ուսումնական գործընթացը կազմակերպվել է կրեդիտային համակարգի պահանջներին համապատասխան:

5.1. ԿՐԵԴԻՏԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

1) **Կրեդիտային համակարգը** ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, ուսումնառության արդյունքների՝ ակադեմիական կրեդիտների միջոցով հաշվառման, կուտակման և փոխանցման համակարգ է, որում համապատասխան որակավորման աստիճանը շնորհվում է կրթական ծրագրով սահմանված կրեդիտների անհրաժեշտ քանակի կուտակումից հետո:

Կրեդիտը սովորողի ուսումնական բեռնվածությունը չափող պայմանական համաեվրոպական միավոր է:

2) **Կրեդիտների փոխանցման և կուտակման եվրոպական համակարգի (ECTS)** համաձայն՝ մեկ ուսումնական տարում ուսանողի լրիվ ուսումնական բեռնվածությունը չափվում է 60 ակադեմիական կրեդիտով: Այն նախատեսված է Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքում (ԵԲԿՏ) ուսանողների ձեռքբերած կրթական արդյունքների արժևորման, պաշտոնական ճանաչման և ակադեմիական շարժունության ապահովման համար:

3) **Կրեդիտներ հատկացվում են** կրթական ծրագրի բոլոր կառուցամասերին և դրանց բաղկացուցիչներին՝ դասընթացներին, կրթական մոդուլներին և ուսումնական այլ գործընթացներին, որոնք ենթակա են առանձին գնահատման:

4) **Ուսանողը կրեդիտներ ձեռք է բերում** լսարանային, արտալսարանային և ինքնուրույն իրականացվող բոլոր տեսակի ուսումնական գործունեության, այդ թվում՝ դասախոսություններին, սեմինար և գործնական պարապմունքներին, լաբորատոր աշխատանքներին և պրակտիկաներին մասնակցության, կուրսային և ավարտական աշխատանքների կատարման, քննություններին նախապատրաստման և ամփոփիչ ատեստավորման քննությունները հանձնելու, ավարտական աշխատանքը պաշտպանելու արդյունքում:

5) **Ուսումնական ծրագիրը** և դրա առանձին բաղադրիչները բնութագրող բոլոր պայմանները՝ ծրագրի նպատակը և ավարտական պահանջները, դասընթացների խնդիրները, նախապայմանները և համառոտագրերը, հատկացված կրեդիտները, դասավանդման և գնահատման եղանակները նախապես հրապարակվում են

(տպագրվում կամ տեղադրվում են ԳՊՀ համացանցային կայքում):

5.2. ԿՐԵՂԻՏԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆՈՐՄԵՐԸ ԳՊՀ-ՈՒՄ

Ուսանողի տարեկան աշխատածավալը և ուսումնական բեռնվածությունը, ուսման արդյունքների գնահատումը կրեդիտային համակարգում.

1) ԳՊՀ-ում բոլոր աստիճանի կրթական ծրագրերում առկա ուսուցմամբ ուսանողի տարեկան ուսումնական բեռնվածությունը սահմանվում է 1800 ժամ, որը համարժեք է 60 կրեդիտի:

2) Կրեդիտային համակարգում յուրաքանչյուր առարկայի գծով ուսանողի ամփոփ գնահատականը ձևավորվում է կիսամյակի ընթացքում՝ հետևյալ գործոնների և դրանց կշիռների հիման վրա. հաճախումներ, անհատական աշխատանքներ, երկու միջանկյալ և մեկ ամփոփիչ քննություններ կամ ստուգարքներ, սեմինար, գործնական և լաբորատոր աշխատանքներին ակտիվություն: Գործոնները գնահատվում են 100 միավորանոց համակարգով:

3) Կիսամյակը բաղկացած է 20 շաբաթից, որից 16 շաբաթը հատկացվում է ուսումնական պարապմունքներին, իսկ վերջին չորս շաբաթները նախատեսված են գիտելիքների ամփոփիչ ստուգման և վերջնական գնահատականի ձևավորման համար:

4) Յուրաքանչյուր կիսամյակի 6-րդ ու 7-րդ, ինչպես նաև 12-րդ և 13-րդ շաբաթների ընթացքում (երկու միջանկյալ քննաշրջաններ) ուսումնական պարապմունքներին զուգահեռ տեղի է ունենում գիտելիքների ստուգում:

5) Կիսամյակի վերջում, նախքան ամփոփիչ քննության կամ ստուգարքի անցկացումը, կատարվում է ուսանողի անհատական աշխատանքի և գործնական, սեմինար ու լաբորատոր աշխատանքներին մասնակցության ակտիվության գնահատում:

6) Համապատասխան կշիռների շրջանակներում վեց գործոնների գնահատականների գումարով հաշվարկվում է ուսանողի վերջնական գնահատականը: Պրակտիկայի գնահատումը կատարվում է պրակտիկայի ավարտից հետո:

5.3 Կրեդիտների հարկացումը

Կրեդիտներ հատկացվում են ուսումնական ծրագրի ինքնուրույն գնահատվող բոլոր կրթական բաղադրիչներին (դասընթացներ, կրթական մոդուլներ, պրակտիկաներ, կուրսային և ավարտական աշխատանքներ և այլն):

1) Կրեդիտների հատկացման հաշվարկի հիմքում դրվում է լսարանային ժամերի քանակը՝ տարբերակված ըստ պարապմունքի ձևերի (դասախոսություն, սեմինար, գործնական կամ լաբորատոր պարապմունքներ և այլն), դասավանդման մեթոդների և քննության կազմակերպման ձևերի, ինչպես նաև ուսանողի ինքնուրույն աշխատանքի համար հատկացվող ժամանակը:

2) Ուսանողի կողմից ծրագրի ընդհանուր կրթական արդյունքներին համապատասխան կարողությունների ձեռքբերումը ստուգվում և հաստատվում է ավարտական աշխատանքի կատարումով:

5.4. Դասընթացները և կրթական մոդուլները

Առանձին դասընթացները և մոդուլներն իրենց բնույթով բաժանվում են 3 հիմնական խմբերի՝

1) պարտադիր՝ ամրագրված դասընթացներ, որոնք յուրացվում են պարտադիր և խիստ որոշակի հերթականությամբ,

2) պարտադիր՝ չամրագրված դասընթացներ, որոնց յուրացման հերթականությունը ընտրում է ուսանողը՝ պահպանելով դասընթացի նախապայմանները,

3) ընտրովի դասընթացներ, որոնց առաջարկվող ցանկից ընտրում է ուսանողը, իսկ դրանց յուրացման հաջորդականությունը կարող է լինել ինչպես ամրագրված, այնպես էլ ազատ:

5.5. Ուսումնական գործընթացի և դասընթացների ժամանակացույցերը

1) ԳՊՀ ակադեմիական քաղաքանության բաժինը յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա սկզբում հրապարակում է (տպագրված և/կամ բուհի կայքում տեղադրված էլեկտրոնային տարբերակի տեսքով) տվյալ տարվա ուսումնական գործընթացի կազմակերպման ժամանակացույցը՝ ըստ կիսամյակների, որտեղ ըստ օրերի նշվում են ուսուցման սկիզբը և ավարտը, դասընթացներին գրանցվելու (եթե նախատեսվում է) և դրանցում փոփոխությունների կատարման ժամկետները, քննաշրջանները և արձակուրդները:

2) Դեկանատները յուրաքանչյուր կիսամյակի համար վաղօրոք կազմում և հրապարակում են դասացուցակը, իսկ դասընթացներին գրանցման գործառույթի կիրարկման դեպքում՝ առաջարկվող բոլոր դասընթացների և քննությունների ժամանակացույցերը, որտեղ տրվում է տեղեկատվություն դասընթացների կայացման վայրի, օրվա և ժամի, դասախոսների, քննությունների ժամանակացույցի վերաբերյալ:

3) Ժամատախտակ.

Դասաժամ	Ժամը	Տևողությունը (րոպե)	Ընդմիջում (րոպե)
1-2	9 ⁰⁰ - 10 ¹⁰	70	10
3-4	10 ²⁰ - 11 ³⁰	70	20
5-6	11 ⁵⁰ - 13 ⁰⁰	70	10
7-8	13 ¹⁰ - 14 ²⁰	70	-

5.6. Ուսումնառության անհատական ծրագիրը և դասընթացներին գրանցման կազմակերպումը

1) Ուսումնառության անհատական ծրագիրը կազմելիս՝ ուսանողի համար որպես հիմնական ելակետային փաստաթուղթ (ուղեցույց) է հանդիսանում մասնագիտական կրթական ծրագրերի մասնագրերը:

2) Հիմք ընդունելով մասնագրերում ամրագրված մասնագիտության կրթական ծրագրի ավարտական պահանջները, առաջարկվող դասընթացների ցանկը և առանձին դասընթացների վերաբերյալ եղած տեղեկատվությունը, ուսումնառության սկզբում ուսանողն իր ուսումնական խորհրդատուի օգնությամբ կազմում է ուսումնառության իր անհատական ծրագիրը, այն հաստատման է ներկայացնում համապատասխան ուսումնական ստորաբաժանման ղեկավարին և օրինակներից մեկը հանձնում ԳՊՀ ակադեմիական քաղաքականության բաժին:

3) Անհատական ծրագրում նշված դասընթացներում ընդգրկվելու համար ուսանողը պարտավոր է սահմանված ժամկետներում գրանցվել:

4) Դասընթացներին գրանցման գործընթացը կարող է սկսվել նախորդ կիսամյակում և տևել մինչև տվյալ կիսամյակի պարապմունքների սկիզբը: Բոլոր ուսանողները պետք է գրանցված լինեն մինչև տվյալ կիսամյակի դասերի սկիզբը:

5) Ուսանողների ընդգրկումը դասընթացներում իրականացվում է ըստ գրանցման հերթականության, եթե այլ կարգ նախատեսված չէ դասընթացի նախապայմանում:

6) Անհրաժեշտության դեպքում, սահմանված ժամկետներում ուսանողը կարող է փոփոխություններ կատարել ուսումնառության իր անհատական ծրագրում՝ նախապես համաձայնեցնելով դրանք իր ուսումնական խորհրդատուի և համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարության հետ (ստորագրված ձևաթերթի տեսքով), այնուհետև գրանցվելով նոր դասընթացներին:

7) Նախատեսված ժամկետում ուսումնառության անհատական ծրագիր չներկայացնելու դեպքում ԳՊՀ-ն ուսանողի ուսումնառությունը կազմակերպում է տվյալ մասնագիտության համար կազմված տիպային ուսումնական պլանով:

5.7. Ուսանողի ուսման առաջադիմությունը

1) Ըստ ուսման առաջադիմության արդյունքների՝ տարբերվում են առաջադիմող, փորձաշրջանի կարգավիճակում գտնվող և հեռացման ենթակա ուսանողներ:

2) Ուսանողը համարվում է առաջադիմող, եթե՝

ա) կիսամյակում ունի 30 կրեդիտ միջին ուսումնական բեռնվածություն,

բ) հավաքել է տվյալ կիսամյակի համար ուսումնական ծրագրով սահմանված բոլոր պարտադիր դասընթացների կրեդիտները,

գ) ապահովել է տվյալ կրթական աստիճանի (ծրագրի) համար ԳՊՀ սահմանած կիսամյակային ՄՈԳ-ի (միջին որակական գնահատականի) նվազագույն շեմը:

3) Փորձաշրջանի կարգավիճակում գտնվող ուսանողին հնարավորություն է տրվում ուղղել թերացումներն ու բացթողումները և բարձրացնել ուսման առաջադիմությունը՝ ծրագրի նվազագույն պահանջներին համապատասխան: Փորձաշրջանի տևողությունը սահմանում է Համալսարանը:

4) Փորձաշրջանի կարգավիճակում գտնվող ուսանողը ենթակա է հեռացման՝ սահմանված ժամկետում ուսման առաջադիմությունը վերը նշված պահանջներին համապատասխան չբարձրացնելու դեպքում:

5) Միևնույն կրթական ծրագրում ընդգրկված ուսանողների ակադեմիական առաջադիմության համեմատման, կարգավիճակի փոխատեղման (ռոտացիա) համար օգտագործվում է նրանց վարկանիշային միավորը՝ հարյուրերորդականի ճշգրտությամբ:

5.8. Ուսանողի իրավունքներն ու պարտականությունները

Ուսանողն իրավունք ունի՝

1) մասնակցել տվյալ մասնագիտության ուսուցման համար ԳՊՀ-ի կողմից առաջադրվող պարտադիր և ոչ պարտադիր դասընթացներին՝ ուսումնական ծրագրի պահանջներին համապատասխան,

2) միևնույն դասընթացի համար մեկից ավելի ուսումնական հոսքերի առկայության դեպքում կատարել ընտրություն՝ ելնելով դասախոսի և (կամ) դասընթացի կայացման ժամանակացույցից,

3) բացի ընտրած մասնագիտության ուսումնական դասընթացներից, յուրացնել

ցանկացած այլ դասընթաց՝ ԳՊՀ կանոններով սահմանված կարգով,

4) միջբուհական փոխանակման և (կամ) ակադեմիական շարժունության ծրագրերի շրջանակներում ուսումնառության որոշակի ժամանակահատված (կիսամյակ, ուստարի) սովորել այլ բուհում (ներառյալ՝ օտարերկրյա),

5) ցանկացած կրթական աստիճանում ընդհատել կամ շարունակել ուսումնառությունը ԳՊՀ-ում,

6) ստանալ համաժամանակյա կրթություն տարբեր մասնագիտությունների գծով՝ առկա և հեռակա ուսուցման համակարգում,

7) հիմնավորված կերպով դիմել և ստանալ ակադեմիական տեղեկանք՝ կազմված ուսումնառության լրիվ կամ որևէ ժամանակահատվածի համար,

8) իրականացնել օրենքով սահմանված այլ իրավունքներ:

Ուսանողը պարտավոր է՝

1) ծանոթանալ կրեդիտային համակարգով ուսուցման կարգին և ուսումնառության իր անհատական ծրագիրը կազմելիս՝ հետևել դրա պահանջներին,

2) կատարել ուսումնական դասընթացների և քննաշրջանների սահմանված պահանջները,

3) կանոնավոր հաճախել ուսումնառության իր անհատական ծրագրում ընդգրկված բոլոր դասընթացներին,

4) պատասխանատվություն կրել դասընթացների յուրացման, գիտելիքների ձեռքբերման, ուսումնառության որակի ապահովման համար:

5.9. Հաճախումներ

1) Հաճախումները գնահատականի ձևավորման գործոններից են: Տվյալ դասընթացից հանրագումարային ստուգմանը մասնակցելու և գնահատվելու իրավունք ունեն միայն այն ուսանողները, որոնց հաճախելիության տոկոսը բարձր է 40%-ից:

2) Գնահատման տեսանկյունից չեն առանձնացվում հարգելի և ոչ հարգելի բացակայությունները (դրանք առանձնացվում են կարգապահական տեսանկյունից):

3) Յուրաքանչյուր ամփոփիչ քննությունից և/կամ ստուգարքից առաջ, դեկանատի կողմից, քննական ձևաթերթում, մատյանների տվյալների և Ակադեմիական քաղաքականության բաժնի համապատասխան ցուցակների հիման վրա, կատարվում է ուսանողի բացակայության ընդհանուր ժամաքանակի գրանցում:

5.10. Քննություններ և ստուգարքներ

1) Ուսանողների գիտելիքների ստուգումները կատարվում են քննությունների և ստուգարքների միջոցով՝ ըստ սահմանված ժամանակացույցի. քննությունները՝ կիսամյակի ընթացքում երեք անգամ (երկու միջանկյալ և մեկ ամփոփիչ), իսկ հեռակա ուսուցման համակարգում երկու անգամ (մեկ միջանկյալ և մեկ ամփոփիչ), իսկ ստուգարքները՝ կիսամյակի ընթացքում մեկ անգամ:

2) Քննությունները և ստուգարքները կարող են անցկացվել գրավոր կամ բանավոր կամ թեստերի ձևով՝ համաձայն դասընթացի առանձնահատկությունների, ելնելով ուսումնական պլանից, առարկայական ծրագրից:

3) Քննություններն անցկացվում են կիսամյակի փուլերի քննաշրջաններում՝ 6-րդ ու

7-րդ, ինչպես նաև 12-րդ և 13-րդ շաբաթների ընթացքում (երկու միջանկյալ քննաշրջաններ) և կիսամյակի վերջին երեք շաբաթվա ընթացքում (ամփոփիչ քննաշրջան)՝ դեկանատի կողմից հաստատված ժամանակացույցի: Ստուգարքներն անցկացվում են 17-րդ շաբաթվա ընթացքում:

4) Քննության կամ ստուգարքի արդյունքները գրանցվում են ակադեմիական տեղեկագրերում:

5) Ամփոփիչ քննության կամ ստուգարքի ժամանակ դասախոսը ստուգում է ամբողջ կիսամյակի նյութի իմացությունը:

6) Ամփոփիչ քննությանը կամ ստուգարքին ուսանողի մասնակցությունը պարտադիր է՝ անկախ մինչ այդ նրա հավաքած միավորների քանակից:

7) Վերջնական քննության ժամանակ 12 միավորից (հնարավոր 30 միավորից) կամ ստուգարքի ժամանակ 16 միավորից (հնարավոր 40 միավորից) պակաս հավաքած ուսանողը ստանում է D կամ U գնահատական («անբավարար» կամ «ստուգված»): Լուծարքին թույլատրված ուսանողը քննությունը կամ ստուգարքը կարող է հանձնել երկու անգամ՝ ըստ դեկանատի կողմից հաստատված ժամանակացույցի:

5.11. **Ակտիվությունը սեմինար, գործնական և լաբորատոր աշխատանքների ժամանակ**

1) Ակտիվությունը գնահատվում է դասախոսի կողմից կիսամյակի վերջում (մեկ անգամ)՝ համաձայն կիսամյակի ընթացքում վարվող սեմինար, գործնական և լաբորատոր պարապմունքների մատյանների գրանցումների:

2) **Անհատական աշխատանք.**

ա) Ուսանողների գիտելիքների գնահատման կրեդիտային համակարգը հաշվառում և արժևորում է ուսանողի անհատական աշխատանքը (առաջադրանքը), որը առանձին գործոն է հանդիսանում որոշակի մոդուլի վերաբերյալ վերջնական գնահատականը ձևավորելիս:

բ) Անհատական աշխատանքի թեմաները, տրման և գնահատման ձևը, հաճախականությունը հաստատվում են ամբիոնի կողմից:

գ) Անհատական աշխատանքը կատարվում է գրավոր, անհատական ժամանակացույցով և ուսանողը, խմբային ընթացիկ աշխատանքներից բացի, կատարում է լրացուցիչ առաջադրանք՝ անհատապես աշխատելով դասընթացը վարող դասախոսի կամ ամբիոնի կողմից նշանակված ղեկավարի հետ:

դ) Անհատական աշխատանքի ձևերն են՝ ռեֆերատները, կուրսային աշխատանքները, թեմատիկ զեկույցները, կուրսային նախագծերը (տե՛ս «ՀՀ բարձրագույն կրթության համակարգում կրեդիտային համակարգի ներդրման մասին» ՀՀ կառավարության թիվ 2307 որոշման 2-րդ կետը):

ե) Անհատական աշխատանքի արդյունքները ենթարկվում են հաշվառման, փաստաթղթավորման և ամփոփվում են ամբիոններում:

5.12. **ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԸ**

Գնահատականը	Նշանակումը	Թվանշանը	Միավորը
-------------	------------	----------	---------

Գերազանց	A +	4,0	95-100
	A	4,0	87-94
	A -	3,7	81-86
Լավ	B+	3,3	75-80
	B	3,0	67-74
	B-	2,7	61-66
Բավարար	C+	2,3	55-60
	C	2,0	46-54
	C-	1,7	40-45
Անբավարար	D	1,0	0
Չներկայացված / Կտրված	F	-	0
Ստուգված	S	-	≥40
Չստուգված	U	-	< 40

- 1) Ուսանողի ստուգարքային գրքույկում և դասընթացի քննական ամփոփագրում արդյունարար միավորի հետ մեկտեղ փակագծերում նշվում է նաև համապատասխան գնահատականը (օրինակ՝ A (4,0)):
- 2) Դասընթացներից, որոնցից ուսանողը վաստակել է 40-ից պակաս միավոր կամ գնահատվել է «չստուգված», կրեդիտներ չեն տրվում: «Ստուգված» գնահատման դեպքում ուսանողի օգտին վարկանիշային միավորներ չեն գրանցվում, հետևաբար այն չի ազդում ուսանողի միջին որակական գնահատականի վրա:

5.13. Միավորների բաշխումն ըստ գործոնների առկա ուսուցման համակարգում

	Գործոններ	Միավորներ	
		Քննությամբ ավարտվող մոդուլների համար	Ստուգարքով ավարտվող մոդուլների համար
1	Հաճախումներ	10	10
2	1-ին միջանկյալ քննություն	15	-
3	2-րդ միջանկյալ քննություն	15	-
4	Ակտիվություն գործնական պարապմունքներին	15	30
5	Անհատական աշխատանք	15	20
6	Վերջնական քննություն/ ստուգում	30	40
	Ընդամենը	100	100

5.14. Միավորների բաշխումն ըստ գործոնների հեռակա ուսուցման

համակարգում

	Գործոններ	Միավորներ	
		Քննությանը ավարտվող մոդուլների համար	Ստուգարքով ավարտվող մոդուլների համար
1	Հաճախումներ	20	20
2	1-ին միջանկյալ քննություն	15	-
3	2-րդ միջանկյալ քննություն	-	-
4	Ակտիվություն գործնական պարապմունքներին	15	20
5	Անհատական աշխատանք	20	20
6	Վերջնական քննություն/ ստուգում	12-30	16-40
	Ընդամենը	100	100

5.15. Ուսանողների գիտելիքների ստուգման ձևերը

Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման ընթացքում, օգտագործելով ակադեմիական կրեդիտների կուրսակման համակարգը, կիրառվում են ուսանողների գիտելիքների ստուգման հետևյալ տեսակներն ու ձևերը.

- 1) ընթացիկ ստուգում,
- 2) միջանկյալ ստուգում,
- 3) անհատական աշխատանքի ստուգում,
- 4) հանրագումարային ստուգում:

5.16. Ընթացիկ ստուգում

- 1) Ընթացիկ ստուգման ձևեր կարող են հանդիսանալ հարցումները, կարճատև ելույթները գործնական և սեմինար պարապմունքների ժամանակ, լսարանային ստուգողական աշխատանքները, թեստերը, շնորհանդեսները և այլն:
- 2) Ընթացիկ ստուգման ձևերը որոշվում են դասախոսների կողմից՝ հաշվի առնելով տվյալ դասընթացից ուսումնական պլանով նախատեսված պարապմունքի ձևերը:
- 3) Ընթացիկ ստուգման ժամանակ դասախոսը գնահատում է ուսանողի պատրաստվածությունը գործնական և սեմինար պարապմունքներին, գնահատում է նյութի յուրացման մակարդակը, լսարանային աշխատանքներին նրա մասնակցությունը և ի հայտ է բերում ուսանողների պատրաստվածության թերությունները՝ տվյալ դասընթացի մեթոդները կատարելագործելու, պարապմունքների ընթացքում ուսանողների աշխատանքն ակտիվացնելու և իր կողմից ուսանողին անհատական ակադեմիական օգնություն ցուցաբերելու նպատակներով:

- 4) Ողջ ուսումնառության ընթացքում ուսանողների գիտելիքների ստուգման համար ընթացիկ ստուգումներն իրականացվում են այն դասախոսների կողմից, ովքեր անցկացնում են գործնական կամ սեմինար պարապմունքները:
- 5) Անկախ ընթացիկ ստուգման տեսակից՝ դասախոսը պարտավոր է անցկացնել տվյալ խմբի բոլոր ուսանողների ընթացիկ ստուգում և գնահատում:
- 6) Ընթացիկ ստուգման արդյունք են համարվում այն միավորներով արտահայտված գնահատականները, որոնք ուսանողը հավաքում է ընթացիկ ստուգման համար տրված բոլոր աշխատանքներից և հաշվարկված ընթացիկ ստուգման գնահատականի մեջ նրա համամասնությունից:
- 7) Եթե ուսումնական պլանի համաձայն որևէ դասընթացից գործնական կամ սեմինար պարապմունք նախատեսված չէ, ապա ընթացիկ ստուգումն անցկացվում է դասախոսի կողմից տվյալ դասընթացի առարկայական ծրագրով նախատեսված պարտադիր գրավոր աշխատանքների (ստուգողական աշխատանք, թեստեր և այլն) միջոցով:
- 8) Ընթացիկ ստուգման գնահատականը հաշվարկվում է վերը բերված աղյուսակում «Ակտիվություն գործնական պարապմունքներին» գործոնին հատկացված 15 (ստուգարքի դեպքում՝ 30) միավորի շրջանակներում բոլոր տեսակի ընթացիկ ստուգումների արդյունքներից:

5.17. Միջանկյալ ստուգում

- 1) Միջանկյալ ստուգումն անցկացվում է կիսամյակի կամ մոդուլի ընթացքում ուսանողի առաջադիմությունը գնահատելու և ուսանողների գիտելիքների վերջնական գնահատման ժամանակ ավելի մեծ օբյեկտիվություն ապահովելու նպատակով:
- 2) Միջանկյալ ստուգումն արտահայտում է ուսումնական պլանում առկա դասընթացի առարկայական ծրագրում ընդգրկված թեմաների որոշ մասի յուրացումը ուսանողի կողմից և ամփոփում է այդ բաժնի (թեմաների) գնահատականները:
- 3) Միջանկյալ ստուգումն անցկացվում է ստուգողական աշխատանքի, համակարգչային թեստավորման կամ նախապես սահմանված այլ եղանակներով:
- 4) Միջանկյալ ստուգման արդյունք է համարվում գնահատականը՝ միջանկյալ քննությանը հատկացված 15 միավորի /հեռակա ուսուցման համակարգում՝ 15/ շրջանակներում, որը դասախոսի կողմից նշանակվում է ընդհանուր ստուգման տեղեկագրի համապատասխան բաժնում:
- 5) Միջանկյալ ստուգման եղանակը և գնահատման սկզբունքները պետք է նախապես սահմանված լինեն դասախոսի կողմից՝ հաշվի առնելով տվյալ դասընթացի առանձնահատկությունները: Դրանք պետք է նկարագրված լինեն տվյալ դասընթացի առարկայական ծրագրում և տեղեկացվեն ուսանողներին դասընթացի սկզբում:

5.18. Անհատական աշխատանքի ստուգում

- 1) Անհատական աշխատանքի ձևերն են ռեֆերատը, զեկուցումը, էսսեն և այլն:

- 2) Անհատական աշխատանքի ստուգումը նպատակ ունի բացահայտել և գնահատել ուսանողների հետազոտական, վերլուծական, ստեղծագործական ունակություններն ու հմտությունները տվյալ դասընթացի շրջանակներում:
- 3) Անհատական աշխատանքի ստուգման արդյունք է համարվում գնահատականը՝ վերը բերված աղյուսակում անհատական աշխատանքին հատկացված 15 (ստուգարքի դեպքում՝ 20, հեռակա ուսուցման համակարգում՝ քննության և ստուգարքի դեպքում 20) միավորի շրջանակներում, որը դասախոսի կողմից նշանակվում է ընդհանուր ստուգման տեղեկագրի համապատասխան բաժնում: Անհատական աշխատանքի գնահատման չափանիշներն են նյութի յուրացման մակարդակը, նյութը ներկայացնելու հմտությունը, հետազոտական, վերլուծական և ստեղծագործական ունակությունների դրսևորումը:
- 4) Անհատական աշխատանքի ստուգման եղանակները և առաջադրվող թեմաները դասախոսի ներկայացմամբ նախապես հաստատվում են համապատասխան ամբիոնում և ուսանողների կողմից ընտրվում են կիսամյակի սկզբում՝ առաջին ամսվա ընթացքում: Ուսանողը պարտավոր է իր կատարած անհատական աշխատանքը գրավոր եղանակով ստուգման ներկայացնել ամբիոն ոչ ուշ, քան մինչև կիսամյակի դասընթացների 13-րդ շաբաթվա վերջը: Դասախոսը ամբիոնի և դեկանատի գիտությամբ կարող է կազմել նշված ժամանակահատվածում անհատական աշխատանքների ընդունման և ստուգման անհատական ժամանակացույց՝ տվյալ խմբի ուսանողների համար:
- 5) Անհատական աշխատանքը նշված ժամանակահատվածում հարգելի պատճառով ամբիոն չներկայացրած ուսանողներին դեկանատը կարող է թույլ տալ աշխատանքը ներկայացնել 14-րդ շաբաթվա ընթացքում:

5.19. Հանրագումարային ստուգում

- 1) Հանրագումարային ստուգման ձևերն են քննությունները և հանրագումարային ստուգարքները (այն մոդուլներից, որոնցից քննություն չի նախատեսվում):
- 2) Հանրագումարային ստուգումը նպատակ ունի բացահայտել և գնահատել ուսանողների տեսական գիտելիքներն ու գործնական հմտությունները տվյալ դասընթացից:
- 3) Հանրագումարային ստուգման արդյունք է համարվում գնահատականը՝ վերջնական քննությանը հատկացված 30 միավորի կամ վերջնական ստուգմանը հատկացված 40 միավորի շրջանակներում, որը դասախոսի կողմից նշանակվում է ընդհանուր ստուգման տեղեկագրի համապատասխան բաժնում:
- 4) Հանրագումարային ստուգումների ժամանակացույցը գնահատման սկզբունքների հետ միասին հաստատվում է ֆակուլտետի դեկանի կողմից և տեղեկացվում դասախոսներին ու ուսանողներին անցկացման ժամկետից ոչ ուշ, քան մեկ շաբաթ առաջ:
- 5) Տվյալ դասընթացից հանրագումարային ստուգմանը մասնակցելու և գնահատվելու իրավունք ունեն միայն այն ուսանողները, ում հաճախելիության տոկոսը բարձր է առարկայական ծրագրում նշված նվազագույն ցուցանիշից, ինչը 40%-ից պակաս չպետք է լինի:

- 1) Դրական գնահատված դասընթացի քննության (ստուգման) կրկնում (վերահանձնում) չի թույլատրվում:
- 2) Գնահատման տեսանկյունից չեն առանձնացվում հարգելի և ոչ հարգելի պատճառներով բացակայության դեպքերը: Հաճախումներն ամփոփվում են կիսամյակի ավարտին:
- 3) Քննությանը կամ ստուգարքին չներկայանալը համարվում է հարգելի միայն 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում դեկանատում գրանցված՝ սահմանված կարգի բժշկական տեղեկանքի կամ դիմումի առկայության դեպքում:
- 4) Միջանկյալ քննությունից հարգելի բացակայած (համապատասխան փաստաթղթով հիմնավորված) ուսանողների քննությունները և ստուգարքները հաջորդ շաբաթ անցկացվում են լսարանային ժամերից դուրս՝ համապատասխան ամբիոնային հանձնաժողովների ներկայությամբ, դեկանատի կողմից նախօրոք սահմանված ժամանակացույցի համաձայն:
- 5) Հարգելի պատճառով եզրափակիչ քննությանը չներկայացած ուսանողը դեկանատի թույլտվությամբ քննաշրջանի ընթացքում կարող է վերահանձնել այն:
- 6) Հաջողությամբ հանձնված դասընթացների կրեդիտները կուտակվում են ուսանողի ակադեմիական տեղեկագրում և ուժի մեջ մնում՝ անկախ կիսամյակում ցածր առաջադիմությամբ պայմանավորված՝ ուսման ընդհատման հանգամանքից:

5.21. Ուսանողների տեղափոխման, վերականգնման, հեռացման ընթացակարգերը

1) Ուսանողների տեղափոխումը

ա) Կուրսից կուրս տեղափոխությունը կատարվում է ԳՊՀ ռեկտորի հրամանի հիման վրա, այն դեպքում, երբ ուսանողը հաջողությամբ ավարտել է նախորդ տարվա ուսումնական ծրագրով նախատեսված դասընթացները և հավաքել անհրաժեշտ 60 կրեդիտը:

բ) Միջբուհական կամ ներբուհական տեղափոխությունները կատարվում են, եթե առարկայական տարբերությունները չեն գերազանցում 8-ը կամ առարկայական տարբերություններով պայմանավորված կրեդիտները չեն գերազանցում 20 կրեդիտը՝ համաձայն ՀՀ բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում սովորողների ակադեմիական շարժունության կարգի և դրա հիման վրա ընդունված՝ Գավառի պետական համալսարանի համապատասխան կարգի:

2) Ուսանողական իրավունքների վերականգնումը

ա) Ուսանողական իրավունքների վերականգնումը թույլատրվում է՝ սկսած առաջին կուրսի երկրորդ կիսամյակից:

բ) 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:

գ) ԳՊՀ-ից հեռացված (ազատված) ուսանողները վերականգնվում են ԳՊՀ-ի ռեկտորի հրամանով՝ ուսուցման բոլոր ձևերում:

3) Ուսանողի կարգապահական պարասխանարվությունը և հեռացումը Համալսարանից

3.1 Ուսանողը դասերից բացակայելու և ԳՊՀ կարգապահական կանոնները խախտելու համար ստանում է՝

- ա) զգուշացում,
- բ) նկատողություն,
- գ) խիստ նկատողություն:

3.2 Ուսանողը հեռացվում է Համալսարանից,

ա) եթե մեկ ամսվա ընթացքում 102 ժամից ավելի անհարգելի բացակայել է դասերից,

- բ) եթե քննաշրջանի ընթացքում չի ապահովել բավարար առաջադիմություն,
- գ) եթե չի վճարել ուսման վարձը,

դ) եթե թույլ է տվել Գավառի պետական համալսարանի ներքին կարգապահական կանոնների, ակադեմիական ազնվության հայեցակարգի կոպիտ խախտումներ:

4) Ուսանողների արտոնությունները և ուսման վարձի զեղչերը

4.1. Արտոնություններ և ուսման վարձի փոխհատուցում սահմանվում են հետևյալ տարակարգերի ուսանողների համար՝

- ա) Երկկողմանի ծնողազուրկ,
- բ) Զոհված ազատամարտիկի երեխա,
- գ) Պարտադիր զինվորական ծառայության ընթացքում հաշմանդամ դարձած,
- դ) 1-ին և 2-րդ կարգի հաշմանդամ,
- ե) ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան՝ այլ կարգավիճակ ունեցող:

4.2. Ուսանողական նպաստի ձևով ուսման վճարի մասնակի փոխհատուցում (զեղչ) կարող են ստանալ.

- ա) սոցիալապես անապահով (ընտանիքների անապահովության սահմանային միավորից բարձր միավոր ունեցող) ընտանիքների երեխա ուսանողները,
- բ) միակողմանի ծնողազուրկ ուսանողները,
- գ) չորս կիսամյակ անընդմեջ բարձր առաջադիմություն ցուցաբերած (միայն A, A+ գնահատականներ ստացած), հասարակական ակտիվություն, պատշաճ վարքագիծ դրսևորած ուսանողները,
- դ) 3 և ավելի անչափահաս կամ 3 և ավելի ուսանող երեխաներ ունեցող ընտանիքների ուսանողները,
- ե) 1-ին և 2-րդ խմբերի հաշմանդամ ծնողներ ունեցող ուսանողները,
- զ) Համալսարանի աշխատակիցների երեխա-ուսանողները,
- է) մարտական հերթափոխություն իրականացրած ուսանողները,
- ը) բացառիկ դեպքերում՝ այլ կարգավիճակ ունեցող ուսանողները:

5.22. Ուսումնական խորհրդատուների ծառայությունը

- 1) Կրեդիտային համակարգով սովորող ուսանողներին ուսման գործընթացում օժանդակելու նպատակով ֆակուլտետը կազմակերպում է ուսումնական

խորհրդատուների ծառայություն, որում ընդգրկում են մասնագիտության ուսումնական ծրագրերին տեղյակ մասնագետներ:

- 2) Ուսումնական խորհրդատուն իրականացնում է խորհրդատվական ծառայություններ մեկ կամ մի քանի հարակից մասնագիտությունների գծով և հսկում իրեն կցված ուսանողների ուսումնական առաջընթացը՝ առաջինից մինչև ավարտական կուրս:
- 3) Խորհրդատուն ներկայացնում է ուսանողների ուսումնական շահերը, կրթական գործընթացի հետ կապված տարաբնույթ հարցերի շուրջ նրանց համար պարբերաբար կազմակերպում խմբակային և անհատական խորհրդատվություններ:
- 4) Անհրաժեշտության դեպքում, ելնելով ուսանողների պահանջներից, կազմակերպվում է լրացուցիչ խորհրդատվություն՝ ընդգրկելով տվյալ կամ հարակից մասնագիտությամբ և անհրաժեշտ որակներով խորհրդատուի (խորհրդատուների):

6. ԳՊՀ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԸ

ԳՊՀ-ն իրականացնում է Եվրոպական Միության ERASMUS+ KA 1, ERASMUS + KA 2 և այլ միջազգային ծրագրեր, որոնց շրջանակում ԳՊՀ դասախոսներն ու ուսանողները գիտահետազոտական աշխատանքի և կրթության որոշ ժամանակահատված անցկացնում են եվրոպական առաջատար բուհերում, իսկ արտերկրի ուսանողներն ու դասախոսները՝ ԳՊՀ-ում:

Միջազգային ծրագրերի շրջանակներում Համալսարանի համագործակից բուհերն են հետևյալ եվրոպական համալսարանները՝

- 1) *Իտալիայի Տորինոյի պոլիտեխնիկական համալսարան*
- 2) *Իտալիայի Պավիայի համալսարան*
- 3) *Իտալիայի Միլանի պոլիտեխնիկական համալսարան*
- 4) *Իտալիայի Հոմի Սապիենզայի համալսարան*
- 5) *Իտալիայի Սալեռնոյի համալսարան*
- 6) *Պորտուգալիայի Լիսաբոնի պոլիտեխնիկական համալսարան*
- 7) *Իսպանիայի Վալենսիայի համալսարան*
- 8) *Իսպանիայի Կոռունայի համալսարան*
- 9) *Իսպանիայի Կորդոբայի համալսարան*
- 10) *Իսպանիայի Ալիկանտե համալսարան*
- 11) *Քելզիայի Գենտի համալսարան*
- 12) *Ֆինլանդիայի Ալտո համալսարան*
- 13) *Աթենքի ազգային և կապոդիստրիան համալսարան*
- 14) *Ֆրանկֆուրտի Վիադրինա Եվրոպական համալսարան*
- 15) *Շվեդիայի Լինկոպինգի համալսարան*
- 16) *Բուլղարիայի Վառնայի մենեջմենթի համալսարան*
- 17) *Մեծ Բրիտանիայի Բաթ-Սպա համալսարան*
- 18) *Գերմանիայի Հեյդելբերգի համալսարան*

- 19) Լեհաստանի Ա. Միսկևիչի անվան Պոզնանի համալսարան
- 20) այլ առաջատար բուհեր

7. ԳՊՀ-Ի ԱՌԱՋԱՐԿԱԾ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- 1) Բարձրագույն կրթություն առկա ուսուցման համակարգում 16 մասնագիտությունների գծով,
- 2) Բարձրագույն կրթություն հեռակա ուսուցման համակարգում 13 մասնագիտությունների գծով,
- 3) Նախապատրաստական դասընթացներ դիմորդների համար,
- 4) Օտար լեզուների ուսուցում,
- 5) Համակարգչային գրագիտության ապահովում,
- 6) Լրագրողների մասնագիտական դասընթացներ,
- 7) Կիրառական և դեկորատիվ դիզայնի դասընթացներ,
- 8) Նկարչական դասընթաց,
- 9) Ուսուցիչների վերապատրաստման դասընթացներ,
- 10) Մասնագիտական որակների բարձրացման ծրագրեր տարբեր մասնագիտությունների տեր անձանց համար՝ շարունակական կրթության ծրագրերի շրջանակում,
- 11) Լրացուցիչ այլ կրթական ծրագրեր:

8. ԳՊՀ ԳՐԱԴԱՐԱՆԻՑ ՕԳՏՎԵԼՈՒ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ

8.1. Գրանցվելու կարգը.

- 1) ԳՊՀ գրադարանից կարող են օգտվել ԳՊՀ այն ուսանողները, ովքեր գրանցված են գրադարանում և ունեն ընթերցողի քարտ: Ընթերցասրահից կարելի է օգտվել նաև առանց ընթերցողի քարտի՝ ստորագրելով համապատասխան մատյանում:
- 2) Գրադարանում գրանցվելու համար դիմողը պարտավոր է ներկայացնել անձնագիր կամ անհատականացման քարտ: Անչափահասները կարող են գրանցվել՝ ծննդյան վկայականի ներկայացմամբ:
- 3) Ազգանվան, հասցեի, հեռախոսահամարի, էլեկտրոնային փոստի հասցեի կամ անձնական այլ տվյալների փոփոխման դեպքում ուսանողը պարտավոր է 7-օրյա ժամկետում այդ մասին գրավոր տեղեկացնել գրադարանավարին և ներկայացնել համապատասխան դիմում՝ փոփոխությունը գրանցելու համար:

8.2. Ուսանողն իրավունք ունի՝

- 1) օգտվել հետևյալ գրադարանային ծառայություններից,
 - ա) ընթերցասրահի ծառայությունից,
 - բ) բաժանորդային ծառայությունից,
- 2) ներկայացնել գրականության պահանջ՝ լրացնելով պահանջաթերթիկ կամ հղելով էլեկտրոնային նամակ,
- 3) դիմել և ընդգրկվել ԳՊՀ գրադարանի կամավորական աշխատանքներում:

8.3. Ուսանողը պարտավոր է՝

- 1) գրադարանում և ընթերցասրահում պահպանել լռություն,
- 2) գրադարանի գույքին և գրականությանը վերաբերվել խնամքով: Արգելվում է տպագիր նյութերի վրա նշումներ, ընդգծումներ անելը, թերթեր հանելը, ծալելը, պատռելը,
- 3) գրականությունը վերցնելիս՝ ստուգել այն, թերություններ հայտնաբերելու դեպքում տեղեկացնել գրադարանավարին,
- 4) վերցված գրականությունը վերադարձնել քարտում նշված ժամկետում:

8.4. Գրադարանային հավաքածուի միավորի դուրս բերման կարգը (բաժանորդային ծառայություն).

- 1) Գրանցված ուսանողներին գրականությունը դուրս է տրվում առավելագույնը յոթօրյա ժամկետով՝ գրադարանավարի կողմից համապատասխան փաստաթղթային ձևակերպումներից հետո:
- 2) Անհրաժեշտության դեպքում ժամկետը երկարացվում է՝ վերագրանցելով գրականությունը:
- 3) Եզակի գրքերը կամ գրադարանային միավորի վերջին օրինակները դուրս են տրվում աշխատանքային օրվա վերջին 30 րոպեի ընթացքում հաջորդ աշխատանքային օրվա առաջին 30 րոպեի ընթացքում այն վերադարձնելու պայմանով:
- 4) Եզակի գրականություն վերցնելիս՝ ուսանողը լրացնում է պարտավորագիր գրականությունը ժամանակին վերադարձնելու մասին:
- 5) Բառարանների, հանրագիտարանների, ձեռագիր, արժեքավոր տպագիր նյութերի հետ ուսանողներն աշխատում են ընթերցասրահում:
- 6) Մեկ անձին միաժամանակ տրվող գրականության առավելագույն քանակը 2 միավոր է:

8.5. Վնասների փոխհատուցման կարգը.

Գրականությունը չվերադարձնելու կամ ժամկետից ուշ վերադարձված յուրաքանչյուր գրադարանային միավորի համար ուսանողը վճարում է տուգանք՝ սահմանված կարգով կամ վերադարձնում է նույն հրատարակության այլ օրինակ:

9. ԳՊՀ ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ԿՅԱՆՔԸ

Ուսանողական առօրյան հագեցած և հետաքրքիր դարձնելու համար պատասխանատու է Գավառի պետական համալսարանի ուսանողական խորհուրդը, որը Համալսարանի ուսանողական ինքնակառավարման, սովորողներին միավորող, նրանց շահերը պաշտպանող, ընտրովի, ներկայացուցչական մարմին է:

Խորհրդի հիմնական նպատակն է ուսուցման կազմակերպման և կրթության որակի ապահովման գործընթացում, հասարակական կյանքում Համալսարանի սովորողների սոցիալական դերի և ակտիվության բարձրացումը, արդի հասարակական-տնտեսական

պայմաններում ուսանողների որակյալ կրթությանը սատարումը, նրանց մասնագիտական, հոգևոր-մշակութային զարգացմանը նպաստումը:

ԳՊՀ ուսանողական խորհուրդն ակտիվորեն համագործակցում է բուհի բոլոր կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Գեղարքունիքի մարզի երիտասարդական կազմակերպությունների, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության այլ բուհերի ուսանողական ինքնակառավարման մարմինների հետ:

Գավառի պետական համալսարանում գործում է նաև ուսանողական գիտական ընկերությունը: Ընկերության նպատակն է նպաստել ուսանողության ընդհանուր աշխարհայացքային և մասնագիտական զարգացմանը: Ընկերությունը օժանդակում է գիտական և կրթական ոլորտներում ուսանողների նախաձեռնություններին և կազմակերպում ուսանողական գիտաժողովներ, սեմինարներ, քննարկումներ, գիտահանրամատչելի դասախոսություններ և այլ գիտական ու կրթական ուղղվածություն ունեցող միջոցառումներ: ԳՊՀ ուսանողական գիտական ընկերությունը համագործակցում է այլ բուհերի ուսանողական գիտական ընկերությունների, գիտական կենտրոնների հետ և կազմակերպում համատեղ միջոցառումներ, «Կլոր սեղան»-քննարկումներ, ուսանողական գիտաժողովներ:

ԽՈՐՀՈՒՐԴՆԵՐ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻՆ.

Սիրելի՛ ուսանողներ,

- 1) Սիրե՛ք ձեր ընտրած մասնագիտությունը, սիրով հաճախեք Համալսարան և բարեխղճորեն կատարեք ձեր պարտականությունները:
- 2) Մի բացակայեք դասերից՝ դասախոսություններից, սեմինարներից, գործնական և լաբորատոր պարապմունքներից:
- 3) Հերթական դասախոսությունից առաջ կարդացեք նախորդ դասախոսության սեղմագիրը, վերհիշեք այն, օգտվեք «learn.gsu.am» էլեկտրոնային ուսուցման համակարգից, «library.gsu.am» էլեկտրոնային գրադարանից:
- 4) Սեղմագրում նշեք այն կետերը, որոնք անհասկանալի են և դասախոսների օգնությամբ պարզաբանեք դրանք սեմինար, գործնական պարապմունքների ընթացքում:
- 5) Եթե դժվարանում եք մտքերը բանավոր արտահայտել, պլանավորեք ձեր խոսքը, ճիշտ արտահայտեք մտքերը:
- 6) Սեմինար պարապմունքերին աշխատեք չլարվել, միշտ հիշե՛ք, որ դուք ընկերների շրջապատում եք:
- 7) Մի հետաձգեք անհատական, կուրսային աշխատանքների, ռեֆերատների կատարումը: Հիշե՛ք, որ առանց անհատական աշխատանքի կատարման և կուրսային աշխատանքների պաշտպանության, ձեզ չի թույլատրվի մասնակցելու քննաշրջանին:
- 8) Քննության ընթացքում դասախոսի կողմից տրվող հարցերը լսե՛ք ուշադիր: Հարցերը, որպես կանոն, լինում են հուշող, կողմնորոշող:
- 9) Պահպանե՛ք ուսումնական գործընթացին, ինչպես նաև ֆինանսական պարտավորությունների կատարմանը վերաբերող՝ Համալսարանի կողմից սահմանված բոլոր ժամկետները, պահպանեք ԳՊՀ ակադեմիական ազնվության հայեցակարգի պահանջները, էթիկայի կանոնները:
- 10) Չժխե՛ք: Համալսարանում ծխելու համար ուսանողը հեռացվում է:
- 11) Պահպանե՛ք Համալսարանի ներքին կարգապահական կանոնները: Դրսևորե՛ք ուսանողին վայել վարքագիծ, եղե՛ք ուշադիր և հարգալից ձեր դասախոսների և ընկերների հանդեպ: Պահպանե՛ք մաքրություն: Կարգապահական կանոնները խախտած ուսանողը հեռացվում է Համալսարանից:
- 12) Հիշե՛ք, որ յուրաքանչյուր օր Համալսարանում պետք է ծառայեցնեք հիմնական նպատակին՝ գիտելիքների ձեռքբերմանը:

Մաղթում ենք ձեզ արդյունավետ ուսումնառություն:

ԳՊՀ ռեկտորատ

10. ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԳՊՀ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

h/h	Ջբաղեցրած պաշտոնը	Անունը, ազանունը	հեռախոս	աշխատասենյակ
1	ԳՊՀ ռեկտոր	Ռուզաննա Հակոբյան	060 46 02 01 060 46 03 02	ԳՊՀ կենտրոնական մասնաշենք, 2-րդ հարկ, ռեկտորատ
2	ԳՊՀ ուսումնագիտական գծով պրոռեկտոր	Նելլի Կուտուզյան	060 46 04 03	ԳՊՀ կենտրոնական մասնաշենք, 2-րդ հարկ, 220 սենյակ
4	ԳՊՀ ակադեմիական քաղաքականության բաժնի վարիչ	Թերմինե Խաչիկյան	060 46 12 42	ԳՊՀ կենտրոնական մասնաշենք, 2-րդ հարկ, 219 սենյակ
5	ԳՊՀ որակի ապահովման բաժնի վարիչի պարտականությունները կատարող	Քանաքարա Հայրապետյան	060 46 12 43	ԳՊՀ կենտրոնական մասնաշենք, 2-րդ հարկ, 218 սենյակ
6	ԳՊՀ գլխավոր հաշվապահ	Գուրգեն Մուրադյան	060 46 12 46	ԳՊՀ կենտրոնական մասնաշենք, 2-րդ հարկ, 215 սենյակ
7	ԳՊՀ արտաքին կապերի և լրատվության բաժնի վարիչ	Լիլիթ Թոռչյան	060 46 12 99	ԳՊՀ կենտրոնական մասնաշենք, 3-րդ հարկ, 306 սենյակ
8	ԳՊՀ մարդկային ռեսուրսների կառավարման բաժնի վարիչ	Խաչատուր Սաֆարյան	060 46 12 41	ԳՊՀ կենտրոնական մասնաշենք, 2-րդ հարկ, 211 սենյակ
9	ԳՊՀ ուսանողական խորհրդի նախագահ	Անահիտ Շահինյան	060 46 12 77	ԳՊՀ 3-րդ մասնաշենք, 3-րդ հարկ, 312 սենյակ
10	ԳՊՀ ուսանողական գիտական ընկերության նախագահ	Արփի Միրբյան	060 46 12 77	ԳՊՀ կենտրոնական մասնաշենք, 3-րդ հարկ, 303 սենյակ
11	ԳՊՀ բանասիրական ֆակուլտետի դեկան	Թաթուլ Ասոյան	060 46 12 44	ԳՊՀ կենտրոնական մասնաշենք, 3-րդ հարկ, 314 սենյակ
12	ԳՊՀ բանասիրական ֆակուլտետի փոխդեկան	Ռուզաննա Սարգսյան	060 46 12 40	ԳՊՀ կենտրոնական մասնաշենք, 3-րդ հարկ, 312 սենյակ

13	ԳՊՀ բնագիտական ֆակուլտետի դեկան	Մարտին Ավագյան	060 46 12 55	ԳՊՀ 2-րդ մասնաշենք, 2-րդ հարկ, 209 սենյակ
14	ԳՊՀ բնագիտական ֆակուլտետի փոխդեկան	Սիրանուշ Խանդանյան	060 46 12 50	ԳՊՀ 2-րդ մասնաշենք, 2-րդ հարկ, 208 սենյակ
15	ԳՊՀ հումանիտար մասնագիտությունների ֆակուլտետի դեկան	Համլետ Ղաջոյան	060 46 12 70	ԳՊՀ 3-րդ մասնաշենք, 3-րդ հարկ, 304 սենյակ
16	ԳՊՀ հումանիտար մասնագիտությունների ֆակուլտետի փոխդեկան	Գոհար Գևորգյան	060 46 12 70	ԳՊՀ 3-րդ մասնաշենք, 3-րդ հարկ, 305 սենյակ
17	ԳՊՀ տնտեսագիտության ֆակուլտետի դեկան	Սամվել Ամիրխանյան	060 46 12 65	ԳՊՀ կենտրոնական մասնաշենք, 4-րդ հարկ, 401 սենյակ
18	ԳՊՀ տնտեսագիտության ֆակուլտետի փոխդեկան	Մարիամ Հերգնյան	060 46 12 60	ԳՊՀ կենտրոնական մասնաշենք, 4-րդ հարկ, 416 սենյակ
19	ԳՊՀ հեռակա ուսուցման ֆակուլտետի փոխդեկան	Մելանյա Գարեյան	060 46 12 64	ԳՊՀ կենտրոնական մասնաշենք, 2-րդ հարկ,
20	ԳՊՀ թիվ 1 և թիվ 2 գրադարանների վարիչներ	Ալվարդ Թորջյան Ելենա Հակոբյան	060 46 12 68 060 46 12 50	ԳՊՀ կենտրոնական մասնաշենք, 2-րդ հարկ, 201 սենյակ, ԳՊՀ 3-րդ մասնաշենք, 1-ին հարկ, 120 սենյակ

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

➤ Ներածություն.....	3
➤ ԳՊՀ ՈՒՍԱՆՈՂԻ ԽԱՐՏԻԱՆ.....	4
1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԳՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՄԱՍԻՆ.....	5
1.1. ԳՊՀ ԱՌԱՔԵԼՈՒԹՅՈՒՆԸ.....	5
2. ԳՊՀ ՊԱՏՄՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՌՈՏ ԱԿՆԱՐԿ.....	5
3. ԳՊՀ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԸ.....	7
4. ԳՊՀ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏՆԵՐԸ ԵՎ ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ.....	8
1) ԲԱՆԱՍԻՐԱԿԱՆ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ.....	5
2) ԲՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ.....	9
3) ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ.....	10
4) ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ.....	11
5) ՀԵՌԱԿԱ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ.....	12
5. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԸ ԳՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆՈՒՄ.....	13
6. ԳՊՀ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԸ.....	26
7. ԳՊՀ-Ի ԱՌԱՋԱՐԿԱԾ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ.....	27
8. ԳՊՀ ԳՐԱԴԱՐԱՆԻՑ ՕԳՏՎԵԼՈՒ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ.....	27
9. ԳՊՀ ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ԿՅԱՆՔԸ.....	28
10. ԽՈՐՀՈՒՐԴՆԵՐ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻՆ.....	30
11. ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԳՊՀ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ	31

**Հասցե՝ ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ,
ք. Գավառ, Հրանտ Հակոբյան 1, 1201**

Հեռախոսահամարներ՝ 060-46-02-01,
060-46-12-99, 0264-2-57-75
060-46-03-02, 060-46-12-43

Ֆաքս՝ 060-46-02-01

Էլ. փոստ՝ info@gsu.am, info@gsu@mail.ru

Կայքէջ՝ www.gsu.am