

Հաստատված է

ՀՀ ԳԱԱ Գիտակրթական միջազգային կենտրոնի  
գիտական խորհրդի «14» հունիսի 2018 թ. թիվ նիստում



ՀՀ ԳԱԱ ԳԿՄԿ տնօրեն  
Ա. Սարգսյան

## Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱԶԳԱՅԻՆ  
ԱԿԱԴԵՄԻԱՅԻ ԳԻՏԱԿՐԹԱԿԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ

ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻՆ ԴԻՄԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐԻ ԵՎ  
ՄԵԽԱՆԻԶՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

## I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 Սույն կարգը սահմանում է ՀՀ ԳԱԱ Գիտարկրթական միջազգային կենտրոնի՝ (այսուհետ ԳԿՄԿ) ուսանողների կողմից վարչական աշխատակազմին դիմելու ընթացակարգերի և մեխանիզմների ներդրումն ու կիրառումը:
- 1.2 Սույն կարգով սահմանված ԳԿՄԿ-ի, պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի և ուսանողների միջև հարաբերությունները կարգավորվում են ՀՀ օրենսդրության, ԳԿՄԿ Կանոնադրության, ԳԿՄԿ ներքին կարգապահական կանոնների, այլ իրավական ակտերի համաձայն:
- 1.3 Սույն կանոնակարգը, դրա փոփոխությունները և /կամ/ լրացումները հաստատվում են ԳԿՄԿ գիտական խորհրդում:

## 2. ԳԿՄԿ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԸ

- 2.1 ԳԿՄԿ վարչական աշխատակազմը՝ ԳԿՄԿ բարձրագույն, ղեկավար մարմինն է, որն իր գործունեությունն իրականացնում և կազմակերպում է ԳԿՄԿ Կանոնադրության, ԳԿՄԿ ներքին կարգապահական կանոնների, ԳԿՄԿ ընդհանուր ռազմավարության չափանիշներին և ԳԿՄԿ այլ իրավական ակտերի համապատասխան:
- 2.2 ԳԿՄԿ ուսումնական գործընթացի ընդհանուր ղեկավարումն ու կազմակերպումը նույնպես իրականացնում է ԳԿՄԿ աշխատակազմը:
- 2.3 ԳԿՄԿ վարչական աշխատակազմը նաև խորհրդատվական մարմին է, որի կազմում ներառված են ԳԿՄԿ տնօրենը, փոխտնօրենը, ԳԿՄԿ որակի ապահովման բաժնի պետը, ԳԿՄԿ ուս.մասի պետը, ԳԿՄԿ ղեկանը, ԳԿՄԿ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, իրավախորհրդատուն:

## 3. ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԳԿՄԿ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ ԴԻՄԵԼՈՒ

### ՆՊԱՏԱԿԸ և ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

3.1 ԳԿՄԿ վարչական աշխատակազմի կողմից ուսանողների հետ տարվող աշխատանքների արդյունավետ իրականացման նպատակով ԳԿՄԿ-ում ստեղծվել է բարենպաստ միջավայր և պայմաններ ուսանողներին աջակցելու և ուղղորդելու համար:

3.2 ԳԿՄԿ վարչական աշխատակազմի կողմից ուսանողների դիմելու գործընթացն ապահովելու և մեխանիզմներ ներդնելու խնդիրներն են՝

- Ուսանողներին որակյալ կրթություն և կրթական գործընթացի հետ կապված ցանկացած տեղեկատվություն ապահովելը
- Ուսանողների մոտ գիտական, ստեղծագործական և հետազոտական հմտություններ զարգացնելը
- Ուսանողների իրավունքների և ԳԿՄԿ-ում կրթական գործընթացի պատշաճ և որակյալ ուսումնառություն կազմակերպելու նպատակով համապատասխան երաշխիքներ ստեղծելը (ուսանողների ձայնը ԳԿՄԿ ղեկավար մարմիններին հնարավորինս լսելի դարձնելու, որակյալ կրթություն ապահովելու և այլն)
- Ուսանողների տարբեր սոցիալական խմբերին աջակցություն և սոցիալական օժանդակություն տրամադրելը
- Ուսանողների շրջանում միջոցառումների՝ տարբեր ներբուհական և միջազգային մրցույթների, ինտելեկտուալ խաղերի, գիտաժողովների և կոնֆերանսների կազմակերպում և այլն:
- Ուսանողներին ուսումնական գործընթացի վերաբերյալ պատշաճ տեղեկատվության ապահովում և տրամադրում:

#### 4. ԳԿՄԿ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻՆ ԴԻՄԵԼՈՒ ՄԵԽԱՆԻԶՄՆԵՐ

4.1 ԳԿՄԿ վարչական աշխատակազմի հիմնական գործառույթներից է ԳԿՄԿ ուսանողներին օժանդակումը և ուղղորդումը:

4.2 ԳԿՄԿ վարչական աշխատակազմի կողմից ուսանողների օժանդակումն ու ուղղորդումը ներառում է հետևյալը.

- Աջակցություն ուսումնական գործընթացի ընթացիկ հարցերի վերաբերյալ;

- Աջակցություն խորհրդատվություն ստանալու, կապված ուսումնական գործընթացի ցանկացած, ինչպես կրթական, այնպես էլ սոցիալական, գիտական, սոցիալական և իրավական հարցերով;
- Ուսանողների ներկայացուցչական մարմինների հետ խորհրդատվություն և արդյունավետ համագործակցության աջակցություն:
- Ուղղորդում ուսանողի մասնագիտական ոլորտում կայանալու, մասնագիտական և գործնական հմտություններ և կարողություններ ձեռք բերելու աջակցություն:
- Ուսանողների հետ տարվող աշխատանքների շրջանակներում իրենց վերաբերյալ փաստաթղթերի վերանայում, մշակում և կատարելագործում:
- Ուսանողության շրջանում արտալսարանային միջոցառումների կազմակերպում՝ ուսումնառության ողջ գործընթացի հետ կապված հարցերի պարզաբանումների վերաբերյալ:
- ԳԿՄԿ վարչական անձնակազմի և ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչների հետ հանդիպումների կազմակերպում:
- ԳԿՄԿ ստորաբաժանումների և ուս.խորհրդի մարմինների միջև համագործակցություն համատեղ միջոցառումների՝ սեմինարների, գիտաժողովների, խորհրդակցությունների և ուսումնական գործընթացի այլ հարցերի կազմակերպում:

4.3 ԳԿՄԿ վարչական աշխատակազմին դիմելու մեխանիզմներն են՝

4.4 Արդյունավետ և մատչելի տեղեկատվական համակարգի առկայություն՝ որը ներառում է

- ԳԿՄԿ պաշտոնական կայքէջը ([www.isec.am](http://www.isec.am)),
- ուսանողներին անհատական էլեկտրոնային հասցեների տրամադրում,
- անմիջական կապի հաստատում ԳԿՄԿ համակարգողների և ուսանողների միջև,
- ՊԴ կազմի և ուսանողների միջև ինտերակտիվ և անմիջական կապի ապահովում,
- ԳԿՄԿ դեկանի հետ հաղորդակցության հնարավորություն գիտահետազոտական և ուսումնական գործընթացի հետ կապված տարբեր հարցերով, ինչպես նաև ուսանողական նպաստների մասնակի և ամբողջական փոխհատուցման հարցերով տեղեկատվության տրամադրում:
- ԳԿՄԿ իրավախորհրդատուի կողմից ուսանողների հետ տարվող աշխատանքներում իրականացվում են տարբեր բնույթի

խորհրդատվություններ և իրավական փաստաթղթերի հետ կապված հարցերի պարզաբանումներ (պայմանագրերի, համաձայնագրերի, ԳԿՄԿ կարգերի, ուսանողներին առնչվող տարաբնույթ հարցերի):

- ԳԿՄԿ ուսումնական մասի պետի կողմից ուսանողներին ուսումնական գործընթացի և կրթական ծրագրերի վերաբերյալ ամբողջական տեղեկատվության տրամադրում և պարզաբանումներ:
- ԳԿՄԿ որակի ապահովման բաժնի և ուսանողների միջև կրթական ծրագրերի բարեփոխման և որակի բարելավմանն ուղղված հարցերի տեղեկատվության տրամադրում
- ԳԿՄԿ-ում ներդրված է գիտական քարտուղարին ուսանողների կողմից դիմելու ընթացակարգ՝ ուսումնական գործընթացի որոշ հարցերի վերաբերյալ պարզաբանումներ ստանալու նպատակով: ԳԿՄԿ գիտական քարտուղարը իր լիազորությունների շրջանակներում ԳԿՄԿ ընդունելության հարցերով ուսանողներին տրամադրում է տեղեկատվություն, ինչպես նաև ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի նիստում ներկայացնում ուսանողներին մտահոգող հարցերը կապված յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ընդունելության կարգի փոփոխման հետ:
- ԳԿՄԿ-ում ուսանողները ներգրավված են և մասնակցում են գիտական հետազոտությունների իրականացման աշխատանքներում, որոնց ապահովման նպատակով ԳԿՄԿ-ն կազմակերպում է ամենամյա (նարկիսամյակային) գիտաժողովներ և միջոցառումներ, որոնց արդյունքում ուսանողներին հնարավորություն է ընձեռվում հանդես գալ իրենց գիտական աշխատանքներով, ինչպես բանավոր հարթակում, այնպես էլ տպագրվել համապատասխան պարբերականներում և գիտական ամսագրերում:
- ԳԿՄԿ-ում իրականացվում են տարբեր բազմաթիվ գիտական ծրագրեր, (բազային, դրամաշնորհային, միջազգային և այլն), որոնցում ուսանողների մասնակցությանը տրված է կարևոր առաջնահերթություն: Այդ ծրագրերի վերջնարդյունքում ձևավորվում է ուսանողների՝ գիտահետազոտական աշխատանք կառարելու արդյունավետության և որակի բարձրացում, մասնագիտական գործնական հմտությունների կատարելագործում, ինչպես նաև ԳԿՄԿ-ուսանող կապի ամրապնդում և հաստատում:
- ԳԿՄԿ-ում ներդրված է ուսանողական ժամանցային, հանրամատչելի մրցույթների և մշակութային միջոցառումների կառուցակարգ, որի

կազմակերպման և իրականացման նպատակով ԳԿՄԿ-ն աջակցում և ուղղորդում է ուսխորհրդին և ՈՒԳԸ-ին՝ տրամադրելով ուսանողներին արտալսարանային ժամերն ապահովելու համապատասխան հնարավորություններ և միջոցներ՝ (թերյնինգներ, վերապատրաստումներ, հանրային անձանց հետ հանդիպումներ, մշակութային և ժամանցային բնույթի միջոցառումներ կազմակերպելու նպատակով):

- ԳԿՄԿ-ում ներդրված է առաջադեմ ուսանողների խրախուսման համակարգ: Մասնավորապես՝ ՀՀ ներքուհական մրցույթներում բարձր տեղեր զբաղեցրած, միջազգային ծրագրերի մասնակցության տարբեր ոլորտներում որպես լավագույն ուսանողներ ճանաչված պարգևատրելու և խրախուսելու, դրամական պարգևատրումներ և օտարերկրյա այլ բուհերում ուսանողների փոխանակման ծրագրերի մասնակցելու հնարավորության ընձեռում:

## 5. ԳԿՄԿ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻՆ ԴԻՄԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

- 5.1 ԳԿՄԿ վարչական աշխատակազմին դիմելու ընթացակարգերը բավականին թափանցիկ են և կայացած:
- 5.2 Ուսանողների ուսումնական գործընթացներում առավել ներգրավվածությունն և ակտիվությունն ապահովելու նպատակով ԳԿՄԿ վարչական աշխատակազմը ուսանողների մասնակցությամբ կազմակերպում է նիստեր (առանց որոշակի սահմանված ժամկետների) իրենց հուզող հարցերի վերաբերյալ:
- 5.3 Նիստերին ներկա են լինում ԳԿՄԿ տնօրինության ներկայացուցիչները, (բացառությամբ տնօրենի) ամբոնների վարիչները, համակարգողները և անհրաժեշտության դեպքում՝ ԳԿՄԿ այլ աշխատակիցներ:
- 5.4 Նիստերի անցկացման պարբերականությունը պայմանավորված է ուսանողների կողմից իրենց բողոքների, դժգոհությունների, ինչպես նաև այլ մտահոգող հարցերին պարզաբանումներ ստանալու անհրաժեշտությամբ:
- 5.5 Նիստի ընթացքում քննարկվում են հարցեր, կապված ուսումնառության գործընթացի թերությունների, բացթողումների վերաբերյալ, առաջարկվում են այդ խնդիրները լուծելու հնարավոր տարբերակներ և մոտեցումներ:
- 5.6 Ուսանողները իրենց հարցերը ուղղում են խնդրի լուծման նման լիազորություն ունեցող և համապատասխան գործառույթ իրականացնող ԳԿՄԿ

աշխատակազմի անդամին, և ողջամիտ պատասխան ստանալու պարագայում անցնում այլ հարցերի քննարկմանը:

- 5.7 ԳԿՄԿ վարչական աշխատակազմի ներկայացուցիչը արձանագրում է բոլոր այն հարցերը, որոնց քննարկման համար անհրաժեշտ է ԳԿՄԿ վարչական աշխատակազմի լիազույժար նիստի գումարում:
- 5.8 Նիստի ընթացքում քննարկվում են նաև ընթացիկ հարցեր, կապված ուսումնառության գործընթացի կանոնավոր գործունեության, մասնագիտական ամբիոններում դասավանդվող դասընթացների յուրացման ու ամրապնդման վերաբերյալ, ԳԿՄԿ ռազմավարության և ԳԿՄԿ-ում ներդրված այլ ընթացակարգերի վերաբերյալ:
- 5.9 Ուսանողները կարող են ներկայացնել նաև իրենց գոհունակությունը ԳԿՄԿ ուսումնառության վերաբերյալ, նշելով այն ձեռքբերումները և առավելությունները, որոնք նրանք ստացել են ուսումնառության ընթացքում:
- 5.10 Նիստի վերջում կազմվում է Արձանագրություն քննարկվող հարցերի և առաջարկությունների վերաբերյալ:
- 5.11 Արձանագրության մեջ նշվում են նիստին քննարկվող հարցերի բովանդակությունը և դրանց կարգավորմանն ուղղված առաջարկությունները:
- 5.12 Արձանագրության մեջ նշվում են այն նիստին մասնակցած ուսանողների անունները, վարչական աշխատակազմի համապատասխան լիազորություն ունեցող անձի կամ անձանց անունները, ովքեր հանդես են եկել հարցի լուծման առաջարկությամբ:
- 5.13 Նիստում քննարկվող հարցերի և դրանց արդյունքների վերաբերյալ տեղեկացվում է ԳԿՄԿ տնօրենը՝ ԳԿՄԿ տնօրինության կազմի ընթացակարգային նիստում:
- 5.14 Եթե հարցերը պահանջում են հրատապ լուծումներ, ԳԿՄԿ տնօրենը հանձնարարում է վարչական աշխատակազմի համապատասխան լիազորություն ունեցող անձին հնարավորինս արագ ժամկետներում լուծել խնդիրը և ներկայացնել հաշվետվություն:
- 5.15 Եթե քննարկվող հարցերը պահանջում են երկարաժամկետ լուծումներ, ԳԿՄԿ տնօրենը ցուցումներ է տալիս ստեղծելու հատուկ հանձնաժողով կամ որևէ այլ եղանակով կառուցակարգ ներդնել, կամ կրկին անգամ նիստ հրավիրել խնդրի հետևանքների լուծման հնարավոր տաբերակներ գտնելու նպատակով:
- 5.16 Այլ հրատապ հարցերով, որոնք մասնավորապես ներառում են ուսանողների դժգոհությունները և որոպիսիք կարող են վտանգել ԳԿՄԿ առանձին աշխատակիցների վարկանիշը և վնասել ԳԿՄԿ հեղինակությունը և

բարի համբավը, ԳԿՄԿ ուսանողների պահանջով կազմակերպվում է հանդիպում ԳԿՄԿ տնօրենի և ուսանողների հետ:

5.17 ԳԿՄԿ տնօրենի և ուսանողների հետ կարող են իրականացվել հանդիպումներ նաև բաց քննարկումների ձևաչափով:

5.18 Մյուս բոլոր հարցերով՝ կրթական, գիտական, հետազոտական, ասպիրանտուրայի ընդունելության վերաբերյալ հարցերով ուսանողների հետ կապը կարող է ապահովվել ինչպես կենդանի շփման, այնպես էլ էլեկտրոնային համակարգի՝ հետադարձ կապի ապահովման միջոցով:

## 6. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

6.1 ԳԿՄԿ այլ վարչական մարմիններին և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին դիմելը նպաստում է ուսումնական գործընթացի և ուսանողական կյանքի բարելավմանը:

6.2 Սույն Կարգով սահմանված նպատակի և գործառույթների պատշաճ իրականացման պատասխանատվությունը կրում է ԳԿՄԿ վարչական աշխատակազմը:

6.3 Սույն Կարգում փոփոխություններ և լրացումներ կարող է կատարվել ԳԿՄԿ Գիտական խորհրդի նիստում տնօրենի հանձնարարությամբ: