

Հաստատված է
ՀՀ ԳԱԱ ԳԿՄԿ գիտական խորհրդի
«30» մայիսի 2014 թ. թիվ 63 նիստում
ՀՀ ԳԱԱ ԳԿՄԿ տնօրեն
Ա. Սարգսյան



Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱԶԳԱՅԻՆ
ԱԿԱԴԵՄԻԱՅԻ ԳԻՏԱԿՐԹԱԿԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԱՍՊԻՐԱՆՏՈՒՐԱՅԻ
ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

Երևան 2014

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Սույն կանոնադրությունը ընդունված է ՀՀ քաղաքացիական և ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքերի, «Կրթության մասին» ՀՀ օրենքի, «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքի, ՀՀ ԳԱԱ Գիտակրթական միջազգային կենտրոնի (այսուհետև՝ Կենտրոն) կանոնադրության, Կենտրոնի կառավարման մարմինների իրավասության շրջանակներում ընդունված և այլ իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխան:

1.2. Սույն կանոնակարգով կարգավորվում է ՀՀ ԳԱԱ ասպիրանտուրայի բաժնի (այսուհետև՝ Բաժին) կողմից իրականացվող համապատասխան գործունեությունը:

1.3. Ասպիրանտուրան, դոկտորանտուրան և հայցորդությունը հետբուհական կրթության համակարգում գիտամանկավարժական ու գիտական բարձր որակավորում ունեցող կադրերի պատրաստման ձևեր են, որոնք իրականացվում են ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության «ՀՀ բարձրագույն որակավորման հանձնաժողով» գործակալության՝ (այսուհետև՝ ԲՈՀ) «Հայաստանի գիտական աստիճանաշնորհման անվանացանկին» համապատասխան մասնագիտություններով:

1.4. Ասպիրանտը բարձրագույն մասնագիտական կրթություն (մագիստրոսի կամ դիպլոմավորված մասնագետի որակավորում) ունեցող անձ է, ով սովորում է ասպիրանտուրայում՝ տեսական մասնագիտական գիտելիքները խորացնելու և գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճանի հայցման ատենախոսություն պատրաստելու, իսկ հետազոտողի հետբուհական մասնագիտական կրթության ծրագրի առկայության դեպքում՝ նաև համապատասխան որակավորման աստիճան ստանալու համար:

1.5. Դոկտորանտը գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան ունեցող անձ է, ով ընդունվել է դոկտորանտուրա՝ գիտությունների դոկտորի գիտական աստիճանի հայցման ատենախոսություն պատրաստելու համար:

1.6. Հայցորդը բարձրագույն մասնագիտական կրթություն (մագիստրոսի կամ դիպլոմավորված մասնագետի որակավորում) ունեցող անձ է, ով կազմակերպությանը կից պատրաստում է գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճանի հայցման ատենախոսություն:

2. ԲԱԺՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

Բաժնի նպատակներ են՝

2.1. Մշակել ուսումնական գործընթացի ընթացակարգերի, հետազոտողի պատրաստման գիտակրթական ծրագրի մեթոդական փաստաթղթերի, ասպիրանտի անհատական պլանի և եզրափակիչ ատեստավորման կազմակերպման ընթացակարգը.

2.2. Վերակառուցել ՀՀ ԳԱԱ ասպիրանտուրան որպես բարձրագույն կրթության 3-րդ աստիճան՝ որակավորումների ազգային և համաեվրոպական շրջանակներին համապատասխան, ասպիրանտուրայի կրթական կառուցամասը աստիճանաբար համապատասխանեցնել Բոլոնիայի գործընթացի և Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքի հիմնարար սկզբունքներին.

2.3. Վերակառուցել ՀՀ ԳԱԱ ասպիրանտուրան՝ նպատակաուղղելով ասպիրանտական կրթությունը դեպի արդյունավետ հետազոտական և մասնագիտական աշխատանք կատարելու ունակ գիտահետազոտական և գիտամանկավարժական կադրերի պատրաստմանը.

2.4. Ասպիրանտներին և դասախոսներին տրամադրել բարձրորակ կրթություն և հետազոտություններ իրականացնելու համար անհրաժեշտ ժամանակակից ենթակառուցվածքներ.

2.5. Գործունեության բոլոր բնագավառներում ապահովել որակի պարբերական բարելավում՝ ուսումնական ծրագրերի բարելավման, գործուն և արդյունավետ վարչարարության և կառավարման միջոցով՝ ներգրավելով ինչպես Հայաստանի այնպես էլ Սփյուռքի, օտարերկրյա ասպիրանտներին, ղեկավարներին և դասախոսներին.

2.6. Ստեղծել դրական միջավայր հետազոտողի նոր կրթական ծրագրերի ստեղծման համար՝ հիմնվելով ինստիտուցիոնալ գիտահետազոտական կարողությունների վրա և նպատակ ունենալով նախաձեռնել ժամանակակից գիտահետազոտական կրթություն, որը համահունչ է ՀՀ հասարակության կարիքներին:

Բաժնի խնդիրներն են՝

2.7. Ակադեմիայի գիտական կազմակերպությունների ասպիրանտների ուսումնական գործընթացի պլանավորումը և կազմակերպումը.

2.8. Ակադեմիայի գիտական կազմակերպությունների ուսումնական բաղադրիչը կանոնակարգող նորմատիվային փաստաթղթերի և դրույթների մշակումը.

2.9. Խորհրդատվական, մեթոդական և տեղեկատվական օգնության տրամադրումը գիտական կազմակերպություններին գիտամանկավարժական կադրերի պատրաստման գործում.

2.10. Ասպիրանտուրայի գիտակրթական ծրագրի բարելավումը համապատասխան կրթական և հետազոտական կառուցամասերով.

2.11. Ծրագրի կրթական կառուցամասում հետազոտողներին անհրաժեշտ համակողմանի, մասնագիտական, փոխանցելի և մանկավարժական գիտելիքների, հմտությունների ուսուցմանը և զարգացմանը միտված դասընթացների և ծրագրերի նախատեսումը՝ հիմնված լավագույն փորձի և նորարարության վրա: Ուսուցման և դասավանդման արդյունավետ մեթոդների ներդրմանը նպաստելը, ինչպիսիք են կարճաժամկետ ինտենսիվ դասախոսությունները, (այդ թվում՝ հրավիրված մասնագետների կողմից) սեմինարները, քննարկումները, աշխատաժողովները կամ ամառային դպրոցները՝ նախապատվությունը տալով դասավանդման ինտերակտիվ մեթոդներին.

2.12. Պարբերաբար վերանայել կանոնակարգերը և ընթացակարգերը, որոնք կարգավորում են ուսումնական գործընթացի կազմակերպումը, ասպիրանտների ղեկավարումը, ակադեմիական առաջընթացի ու որակի մշտադիտարկումը, գնահատումը և ատեստավորումը.

2.13. Ստեղծել ՀՀ ԳԱԱ ասպիրանտական կրթության որակի ներքին ապահովման համակարգի հայեցակարգ՝ որակի շարունակական բարելավման ռազմավարության և համապատասխան ընթացակարգերի մշակմամբ.

2.14. հաշվետվությունների պատրաստումը:

Բաժնի գործառույթներն են՝

2.15. ՀՀ ԳԱԱ գիտական կազմակերպություններից ասպիրանտուրայի ընդունելության հայտերի ընդունումը ՀՀ ԿԳ նախարարություն ներկայացնելու համար, ասպիրանտուրայի առկա և հեռակա ուսուցման համար ասպիրանտների անձնական գործերի ստուգումը, ընդունելության կազմակերպումը.

- 2.16. առկա և հեռակա ասպիրանտուրայի ընդունելության արդյունքների ներկայացումը ՀՀ ԳԱԱ նախագահություն՝ հաստատման համար.
- 2.17. ընդհանուր կառուցամասի դասընթացների կազմակերպումը.
- 2.18. որակավորման քննությունների կազմակերպումը.
- 2.19. ԲՈՀ ներկայացվող տեղեկանքների և այլ փաստաթղթերի ձևակերպումը.
- 2.20. Հետազոտողի ծրագրով ասպիրանտի կրթական գործունեության ներակադեմիական մշտադիտարկման պարբերական անցկացումը:

3. ԱՍՊԻՐԱՆՏՈՒՐԱՅԻ ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

- 3.1. Բաժինը ՀՀ ԳԱԱ Գիտակրթական միջազգային կենտրոնի ենթակառուցվածք է և ենթարկվում է Կենտրոնի տնօրենին:
- 3.2. Ասպիրանտուրայի բաժինը ղեկավարում է բաժնի վարիչը, որը պատասխանատու է բաժնի գործունեության համար:
- 3.3. Բաժնի կանոնադրությունը ընդունվում, փոփոխվում կամ լրացվում է Կենտրոնի գիտական խորհրդի որոշմամբ:

Ասպիրանտուրայի բաժնի վարիչը՝

- 3.4. Բաժնի աշխատանքների ընդհանուր համակարգումը իրականացնում է Ասպիրանտուրայի բաժնի վարիչը.
- 3.5. Բաժնի վարիչը բաժնի գործառույթներին համապատասխան կազմակերպում է բաժնի աշխատանքները:

Ասպիրանտուրայի բաժնի առաջատար մասնագետը՝

- 3.6. Իրականացնում է ասպիրանտուրայի առկա և հեռակա ուսուցման համար ասպիրանտների անձնական գործերի ստուգում.
- 3.7. Կազմում է ԲՈՀ ներկայացվող տեղեկանքները և այլ փաստաթղթերը, պատրաստում է հաշվետվություններ.
- 3.8. Տրամադրում է խորհրդատվական, մեթոդական և տեղեկատվական օգնություն գիտական կազմակերպություններին:

4. ԲԱԺՆԻ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

Բաժինը իր գործունեության ընթացքում համագործակցում է՝

4.1. Կենտրոնի համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ԳԱԱ գիտական կազմակերպությունների հետ՝ համատեղ ուսումնական գործընթացի կազմակերպման նպատակով Կենտրոնի կանոնադրության, կառավարման մարմինների կողմից ընդունված որոշումների, սույն կանոնակարգի և այլ իրավական ակտերի հիման վրա և դրանց շրջանակներում.

4.2. ՀՀ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ՝ սույն կանոնակարգի և այլ իրավական ակտերի հիման վրա, ինչպես նաև աշխատանքային անհրաժեշտությունից ելնելով:

5. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Բաժնի աշխատողների իրավունքները և պարտականությունները սահմանվում են աշխատանքային պայմանագրերով, Կենտրոնի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով և այլ իրավական ակտերով: