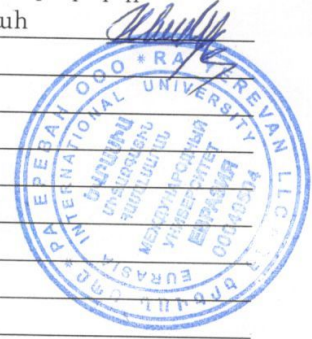


Փաստ. անվանումը	Մեթոդական խորհրդի գործունեության կանոնակարգ
Փաստ. N	ԵՄՀ/ԸԿ-ԿԳ-05-01
Հաստատման ամսաթիվը	02/11/2009
Արձանագրության N	
Հաստատող մարմինը	Գիտական խորհուրդ
Մշակող	Աշխատանքային խումբ
Ներդրման/իրականացման պատասխանատու	Մեթոդական խորհրդի նախագահ



Փաստաթղթի փոփոխությունները

Ամսաթիվ	Կատարված փոփոխություն	Անուն, ազգանուն, պաշտոն, Ստորագրություն
12/12/2014	Կանոնակարգն ամբողջությամբ վերանայվել է	Սուրեն Օհանյան, Գիտական խորհրդի նախագահ



## 1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1. Սույն կանոնակարգը սահմանում է մեթոդական խորհրդի իրավասությունը, ձևավորման և աշխատանքի կարգը:
- 1.2. Մեթոդական խորհրդի կանոնակարգը ԵՄՀ կանոնադրության հիման վրա հաստատում է ԵՄՀ գիտական խորհուրդը:
- 1.3. Մեթոդական խորհրդի կանոնակարգի մեջ փոփոխություններ և լրացումներ կատարվում են Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ:
- 1.4. ՄԽ-ի գտնվելու վայրն է ք.Երևան, 375014, Ազատության 24 թիվ 2:

## 2. Մեթոդական խորհրդի կարգավիճակը և կազմը

- 2.1. Մեթոդական խորհուրդը ուսումնամեթոդական և գրահրատարակչությանն առնչվող հարցերը քննարկող խորհրդակցական մարմին է, որը կոչված է նպաստելու ԵՄՀ-ում տարվող ուսումնական և գիտական աշխատանքներին ու դրանց արդյունավետության բարձրացմանը:
- 2.2. Մեթոդական խորհրդի կազմի անդամներն առաջադրվում են ռեկորի կողմից և հաստատվում գիտական խորհրդում՝ հրամանագրվելով երեք տարի ժամկետով:
- 2.3. Մեթոդական խորհրդի անդամների սահմանափակում սույն կարգով նախատեսված չէ:
- 2.4. Խորհրդում քննարկվող հարցերի բնույթից կախված՝ մեթոդական խորհրդի նիստերը կարող են իրականացվել փակ և բաց ձևաչափով.
  - փակ նիստերին մասնակցում են խորհրդի հիմնական, հրամանագրված անդամները, անհարաժեշտության դեպքում նաև փորձագետներ,
  - բաց նիստերին կարող են մասնակցել հրավիրյալ փորձագետներ, դասախոսներ և ուսանողներ:
- 2.5. Բաց նիստերին մասնակցության նպատակով յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա առաջին շաբաթվա ընթացքում իրականացվում է ուսանողների ընտրություն՝
  - ինքնաառաջադրման նպատակով ներկայացված մոտիվացիոն նամակի,
  - նվազագույնը մեկ դասախոսի երաշխավորագրի և
  - նախորդ ուսումնական կիսամյակի միջին որակական գնահատականի հիման վրա (նվազագույնը 3 բակալավրի ուսանողների համար, 3.5՝ մագիստրատուրայի ուսանողների համար):
- 2.6. Բաց նիստերին մասնակցելու սահմանափակ հնարավորություն ունեն միայն առաջին կուրսի առաջին կիսամյակում սովորող ուսանողները:
- 2.7. Մեթոդական խորհրդի նիստերին մասնակցելու նպատակով կարող են հայտ ներկայացնել համալսարանի հիմնական կարգավիճակ ունեցող դասախոսները:
- 2.8. Այլ կարգավիճակ ունեցող դասախոսները մեթոդխորհրդի անդամների կողմից կարող են հրավիրվել ըստ նպատակահարմարության՝ որպես փորձագետ:
- 2.9. Բաց նիստերին ընտրված ուսանողները և դասախոսները մասնակցում են ռոտացիոն հիմունքներով:
- 2.10. Բաց և փակ նիստերին կարող են հրավիրվել արտաքին փորձագետներ՝ առանց թվի սահմանափակման:

2.11. Մեթոդական խորհրդի նախագահն ի պաշտոնե՝ համապատասխան ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորն է (նրա բացակայության դեպքում ակադեմիական դեկանը կամ ուսումնական մասի համակարգողը):

### 3. Խնդիրներն ու գործառույթները.

3.1. Գիտխորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում ռազմավարական նշանակության առաջարկություններ:

3.2. Քննարկում և երաշխավորում է՝

- ուսումնական գործընթացի մեթոդական ապահովման հարցերը,
- իրականացվող և նոր բացվող մասնագիտությունների և մասնագիտացումների ուսումնական պլանները (այդ թվում միջազգային կրթական ծրագրերի) և առարկայական ծրագրերը,
- պետական կրթական չափորոշիչները,
- դասավանդման նոր եղանակները և մեթոդները,
- ուսումնական գործընթացում կրեդիտային համակարգի և ուսանողների գիտելիքների գնահատման ռեյտինգային համակարգի վերանայումը, արդյունավետության գնահատումը,
- արտահամալսարանական կազմակերպությունների հետ ուսումնամեթոդական և գիտամեթոդական համագործակցության հարցերը (հանրապետական և միջազգային),
- ուսումնամեթոդական և գիտամեթոդական այլ հարցեր:

3.3. Միջբուհական (այդ թվում կոնսորցիումի շրջանակներում) մեթոդական բնույթի համագործակցության խնդիրներ:

3.4. Միջազգային համաժողովների անցկացման խնդիրներ:

### 4. Մեթոդական խորհրդի աշխատակարգը

4.1. Մեթոդական խորհուրդը ուսումնական տարվա առաջին շաբաթվա ընթացքում հաստատում է աշխատանքային տարեկան պլանը և քննարկվող թեմաների հերթականությունը:

4.2. Մեթոդական խորհրդի քննարկմանը կարող են հարցեր և հիմնախնդիրներ ներկայացնել նաև ռեկտորը, գիտական խորհուրդը, ինչպես նաև ստորաբաժանումների և բաժինների ղեկավարներ, ուսանողական խորհրդի նախագահը:

4.3. Օրակարգային առաջնահերթությունները որոշում են մեթոդական խորհրդի անդամները:

4.4. Մեթոդական խորհրդի նիստի օրակարգը, ինչպես նաև նախապես քննության, ուսումնասիրության ենթակա փաստաթղթերը քարտուղարի կողմից ուղարկվում են նիստից ոչ ուշ քան 3 աշխատանքային օր առաջ:

4.5. Մեթոդական խորհուրդը հարցերը քննարկում է իր նիստերում, որոնք անցկացվում են աշխատանքային ծրագրին համապատասխան կամ ըստ անհրաժեշտության:

4.6. Մեթոդական խորհրդի նիստերն իրավագոր են խորհրդի անդամների կեսից ավելի ներկայության դեպքում:

4.7. Մեթոդական խորհուրդը առաջարկություններ և եզրակացություններ է ներկայացնում ռեկտորին կամ ԵՄՀ գիտական խորհրդին:

- 4.8. Մեթոդական խորհրդի նիստերն արձանագրում է քարտուղարը:
- 4.9. Մեթոդական խորհրդի նախագահը ղեկավարում է խորհրդի ընթացիկ աշխատանքը, ներկայացնում է այն ԵՄՀ գիտական խորհրդում և այլ:
- 4.10. Մեթոդական խորհրդի փաստաթղթերը և եզրակացությունները հաստատվում են նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում վճռորոշ է խորհրդի նախագահի ձայնը:
- 4.11. Մեթոդական առաջարկները հաստատման և ներդրման նպատակով ներկայացվում են համալսարանի գիտական խորհրդին՝ ԵՄՀ գիտական խորհրդի գործունեության կանոնակարգի 5.3 կետին համապատասխան:
- 4.12. Մեթոդական խորհրդի անդամներն իրավունք ունեն խորհրդի արձանագրության մեջ մտցնել հատուկ կարծիք:

## **5. Մեթոդական խորհրդի նիստերի անցկացումը**

- 5.1. Մեթոդխորհրդի նիստերը ձայնագրվում և արձանագրվում են խորհրդի կողմից ընտրված քարտուղարի կողմից:
- 5.2. Նիստի արձանագրությունը պարտադիր ստորագրվում է հաջորդ նիստի ընթացքում բոլոր անդամների կողմից, որի հիման վրա մեթոդխորհրդի նախագահը մշակում և գիտական խորհրդում ներկայացնում է տարեկան հաշվետվություն:
- 5.3. Տարեկան և անհրաժեշտության դեպքում ներկայացվող ընթացիկ հաշվետվություններին ծանոթանում և հաստատում են խորհրդի բոլոր հիմնական անդամները: