

Հաստատված է

Վավերացնում եմ

ՀԱԱՀ գիտական խորհրդում

ռեկտոր

Ա. Թարվերդյան

„-----“, ----- 2016 թ.

„-----“, ----- 2016 թ.

(արձանագրություն №)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆՈՒՄ ԴԱՍԱԳՐՔԵՐԻ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ԱՅԼ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀՐԱՏԱՐԱԿՄԱՆ

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐԸ

1. Սույն կանոնակարգը կարգավորում է Հայաստանի ազգային ագրարային համալսարանում դասագրքերի, ուսումնական ձեռնարկների, ուսումնամեթոդական և այլ գրականության հրատարակման պլանավորման, նախապատրաստման, քննարկման և իրականացման գործընթացները:
2. Դասագիրքը պետք է շարադրված լինի բարձր մասնագիտական, գիտական և մեթոդական մակարդակով, այն պետք է լիովին համապատասխանի ուսումնական պլանով նախատեսված առարկայի ծրագրի տեսական, գործնական և փորձնական մասի բովանդակությանն ու ծավալներին
3. Ուսումնական ձեռնարկները, խնդիրների և վարժությունների ժողովածուները, լաբորատոր-գործնական պարապմունքների պրակտիկումները կոչված են հեշտացնելու տեսական դրույթների ընկալումն ու յուրացումը, առարկայականացնելու նյութը և ձևավորելու գործնական ու կիրառական հմտություններ:
4. Ուսումնամեթոդական և այլ գրականություն են համարվում դասախոսությունների տեքստերը, դիպլոմային նախագծերի (աշխատանքների), կուրսային նախագծերի (աշխատանքների), հաշվարկա-գրաֆիկական, առարկայի ուսումնասիրման և ստուգողական ու ինքնուրույն աշխատանքների, լաբորատոր-գործնական պարապմունքների կատարման, ուսումնա-արտադրական պրակտիկաների կազմակերպման մեթոդական

ցուցումները, մեթոդական ուղեցույցները, հաշվարկների օրինակները, սխեմաները, քարտեզները, ատլասները և այդ կարգի այլ նյութերը:

5. Դասագրքերը և ուսումնական ձեռնարկները պետք է պարունակեն սխտեմավորված և համակարգված նյութեր, ճիշտ ստուգված ու փորձարկված դրույթներ, շարադրված լինեն մատչելի ձևով: Դրանք պետք է նպաստեն ուսանողների (սովորողների) գիտելիքների, մասնագիտական ունակությունների և հմտությունների ձևավորմանն ու զարգացմանը:
6. Այն դասագրքերը և ուսումնական ձեռնարկները, որոնք հրատարակման են պատրաստվում միայն Հայաստանի ազգային ազրարային համալսարանի ուսանողների համար, քննարկվում և հաստատվում են ՀՀ ԿԳ նախարարության 2002 թվականի ապրիլի 22-ի թիվ 119-Ս հրամանի 2-րդ կետով սահմանված կարգով, սույն կանոնակարգով և հրատարակվում են համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ:
7. Այն դասագրքերն ու ուսումնական ձեռնարկները, որոնք նախատեսվում են նաև այլ բուհերի ուսանողների համար, քննարկվում և հաստատվում են ՀՀ ԿԳ նախարարության կողմից 2002 թվականի ապրիլի 22-ի թիվ 119-Ս հրամանի «Բուհական դասագրքերի և ուսումնական ձեռնարկների հաստատման կարգի» 2-րդ կետի համաձայն և հրատարակվում են ՀԱԱՀ գիտական խորհրդի առաջարկությամբ և ՀՀ ԿԳ նախարարության երաշխավորությամբ:

2. ԴԱՍԱԳՐՔԵՐԻ, ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՁԵՌՆԱՐԿՆԵՐԻ, ՈՒՍՈՒՄՆԱ- ՍԵԹՈՂԱԿԱՆ ԵՎ ԱՅԼ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀՐԱՏԱՐԱԿՄԱՆ

ՊԼԱՆԱՎՈՐՈՒՄԸ

8. Ուսումնական գրականության հրատարակման պլանավորումը կարող է լինել հեռանկարային (եռամյա, հնգամյա) և ընթացիկ (տարեկան) ժամկետներով: Հեռանկարային պլանը կազմվում է գործող

ուսումնական պլաններին համապատասխան, հաշվի առնելով բարձրագույն և միջնակարգ մասնագիտական կրթության զարգացման ուղղվածությունը և ելնելով ուսանողների ուսումնական գրականությամբ ապահովման խնդիրներից:

9. Գրականության հրատարակման պլանավորմանը նախորդում է ուսանողների ուսումնական գրականությամբ ապահովվածության մանրամասն ուսումնասիրությունն ու վերլուծությունը: Վերլուծությունները կատարվում են համապատասխան ամբիոնների և ֆակուլտետների մեթոդական խորհուրդների կողմից, մշակվում են համապատասխան առաջարկություններ:
10. Առաջարկությունների մշակման ընթացքում հատուկ ուշադրություն է դարձվում բարձր որակավորում ունեցող հեղինակների կամ հեղինակային կոլեկտիվների ընտրության և ձևավորման խնդիրներին: Հեղինակը (հեղինակային կոլեկտիվը) ընտրվում են ամբիոնների բարձր որակավորում և մանկավարժական աշխատանքի մեծ փորձ ունեցող պրոֆեսորադասախոսական կազմից, ագրարային ոլորտի գիտության առաջատար մասնագետներից: Դասագրքի և ուսումնական ձեռնարկի ծավալը որոշվում է ելնելով ուսումնական պլանով տվյալ առարկային հատկացված ժամաքանակից, առարկայի յուրահատկությունից, իսկ բովանդակությունը պետք է համապատասխանի պետական կրթական չափորոշիչներով և մասնագետների պատրաստման գործում դրա տեղի և նշանակության պահանջներին:
11. Ուսումնամեթոդական կենտրոնը քննարկում և ընդհանրացնում է ֆակուլտետներից, ուսումնական, խորհրդատվական և այլ ստորաբաժանումներից ստացված առաջարկությունները: Մշակում է ուսումնական գրականության նախապատրաստման և հրատարակման տարեկան պլանի նախագիծ, ներկայացնում է հաստատման:
12. Դասագրքերի և ուսումնական ձեռնարկների նախապատրաստման և հրատարակման պլանի կատարման համապատասխան ֆակուլտետների, ամբիոնների և ստորաբաժանումների ղեկավարները՝ ում ըստ պլանի

հանձնարարված է դրանց նախապատրաստումը և ներկայացումը հրատարակման:

13. Տարեկան պլանի մեջ կարող են ընդգրկվել նաև այն դասագրքերի և ուսումնական ձեռնարկների վերահրատարակումը, որոնք ուսումնական գործընթացում ունեն մեծ պահանջարկ և համապատասխանում են ներկայացվող պահանջներին:

3. ԴԱՄԱԳՐՔԵՐԻ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՁԵՌՆԱՐԿՆԵՐԻ ՁԵՌԱԳՐԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ

14. Դասագրքերը և ուսումնական ձեռնարկները նախապատրաստվում են գործող ուսումնական պլանների և առարկայական ծրագրերի պահանջներին և ծավալներին համապատասխան, ըստ հաստատված պլանի և ժամանակացույցի:

15. Համալսարանի ռեկտորատը, ուսումնամեթոդական կենտրոնը, ֆակուլտետի դեկանատը և ամբիոնը վերահսկում են հեղինակների (հեղինակային կոլեկտիվի) դասագրքերի և ուսումնական ձեռնարկների ձեռագրերի նախապատրաստման աշխատանքները, ցուցաբերում են անհրաժեշտ օգնություն, կազմակերպում քննարկումներ համապատասխան ամբիոններում, առարկայական և մեթոդական հանձնաժողովներում:

Առանձնահատուկ դեպքերում՝ ֆակուլտետի գիտական խորհրդի առաջարկով, համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ, դասագրքի նախապատրաստման ավարտական փուլում հեղինակի (հեղինակների) տարեկան ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը կարող է նվազեցվել մինչև 25 %-ով:

4. ԴԱՄԱԳՐՔԵՐԻ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՁԵՌՆԱՐԿՆԵՐԻ ՁԵՌԱԳՐԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ, ԳՐԱԽՈՍՈՒՄԸ ԵՎ ՀՐԱՏԱՐԱԿՄԱՆ ԵՐԱՇԽԱՎՈՐՈՒՄԸ

16. Դասագրքի (ուսումնական ձեռնարկի) ձեռագիրը քննարկվում է համապատասխան ամբիոնում անհրաժեշտության դեպքում նաև հարակից ամբիոններում: Հարցի դրական լուծման դեպքում քննարկման արձանագրության քաղվածքը, ձեռագրի հետ միասին ուղարկվում է ֆակուլտետի մեթոդական խորհուրդ: Եթե դասագրքի հեղինակը (հեղինակները) գիտական կենտրոնների, նախագծային կազմակերպությունների և այլ կազմակերպությունների աշխատակիցներ են, ապա ձեռագրի նախնական քննարկումը նույնպես կատարվում է համապատասխան ամբիոնում կամ ամբիոններում: Ֆակուլտետի մեթոդական խորհրդի համապատասխան որոշմամբ քննարկվող ձեռագրերը քննարկվում են ֆակուլտետի գիտական խորհրդում, ապա ներկայացվում են համալսարանի ուսումնական գրականության հրատարակման խմբագրական հանձնաժողովին (մեթոդական խորհրդին):
17. Համալսարանի մեթոդական խորհուրդը դասագրքի կամ ուսումնական ձեռնարկի ձեռագիրը ուղարկում է գրախոսման երեք գրախոսների
- երկու գրախոսողներ (արտահամալսարանական), պետք է լինեն տվյալ մասնագիտության գծով այլ բուհերի ամբիոնների առաջատար դասախոսներ կամ համապատասխան ոլորտի գիտության և արտադրության առաջատար մասնագետներ: Մինևույն կազմակերպությունից կարող է ընտրվել միայն մեկ գրախոսող;
 - երրորդ գրախոսողը ընտրվում է համալսարանի հարակից ամբիոնի առաջատար մասնագետներից:
Որպես գրախոսող չի կարող ընտրվել տվյալ ամբիոնի կամ ուսումնական ստորաբաժանման աշխատակիցը:
18. Գրախոսականը պետք է լինի ընդգրկուն, բազմակողմանի և տա դասագրքի և ուսումնական ձեռնարկի ձեռագրի օբյեկտիվ գնահատականը, պարունակի դրանց մեթոդական արժեքների և թերությունների վերլուծությունը, գնահատվի գիտական մակարդակը, համապատասխանությունը ուսումնական պլաններին և առարկայական ծրագրերին, տրվի դրանց լուսաբանման նկարագարդման (պատկերագարդման) որակը, ձեռագրի կամ նրա առանձին մասերի

(գլուխների, բաժինների) ծավալների և բովանդակության գնահատականը: Գրախոսականի եզրակացության մեջ պետք է հիմնավոր և հստակ ձևակերպվի դասագրքի (ուսումնական ձեռնարկի) ձեռագրի տպագրության երաշխավորման նպատակահարմարությունը:

19. Հակասական գրախոսականների դեպքում դասագրքի (ուսումնական ձեռնարկի) ձեռագիրը ուղարկվում է լրացուցիչ գրախոսման:

20. Դասագրքի (ուսումնական ձեռնարկի) վերաբերյալ դրական կարծիքների առկայության դեպքում դրանք ձեռագրի հետ միասին ուղարկվում են հեղինակին (հեղինակային կոլեկտիվին) անհրաժեշտ ուղղումներ կամ փոփոխություններ կատարելու նպատակով (եթե կա դրա անհրաժեշտությանը):

21. Դասագրքի (ուսումնական ձեռնարկի) ձեռագրի վերաբերյալ բացասական գրախոսականների դեպքում համալսարանի խմբագրական հանձնաժողովը առաջարկություն է ներկայացնում ամբիոնին (ֆակուլտետին) տպագրության պլանից այն հանելու կամ լրամշակման համար:

22. Հեղինակի (հեղինակային կոլեկտիվի) կողմից վերափոխված (լրամշակված) ձեռագիրը ներկայացվում է համալսարանի խմբագրական խորհուրդ, որին կցվում է ձեռագրում կատարված փոփոխությունների կամ հիմնավորված առարկությունների մասին տեղեկանքը:

23. Դասագրքի և ուսումնական ձեռնարկի ուղղված և համալսարանի խմբագրական խորհրդում քննարկված ու հրատարակման երաշխավորված ձեռագիր տարբերակը ներկայացվում է համալսարանի գիտական խորհրդի հաստատմանը:

24. Դասագրքի և ուսումնական ձեռնարկի հրատարակման ֆինանսավորումը կարող է իրականացվել.

24.1 * համալսարանի բյուջետային և արտաբյուջետային միջոցների հաշվին.

24.2 ** միջազգային, միջպետական, հանրապետական գիտակրթական, ներբուհական և այլ կազմակերպությունների ֆինանսավորմամբ.

24.3 ** տարբեր դրամաշնորհների և անհատ անձանց (այդ թվում նաև հեղինակի կամ հեղինակային խմբի) նպատակային ֆինանսավորմամբ

24.4* ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելվող այլ աղբյուրների ֆինանսավորմամբ.

24.5 Հեղինակի (հեղինակային կոլեկտիվի) ֆինանսավորմամբ տպագրության դեպքում տպաքանակի մի մասը հանձնվում է Համալսարանի գրադարանին, որի քանակը սահմանվում է պայմանագրով, իսկ մյուս մասը համարվում է հեղինակի (հեղինակների) սեփականությունը.

24.6 Տարբեր ֆինանսական աղբյուրների համաֆինանսավորմամբ հրատարակվող դասագրքերի և ուսումնական ձեռնարկների տպաքանակը, ըստ պայմանագրի, կարող է բաշխվել ֆինանսավորող կողմերի միջև ըստ ներդրված մասնաբաժինների: Այս դեպքում համալսարանի գրադարանին պետք է հանձնվի տպաքանակի առնվազն 50 տոկոսը, եթե համալսարանը ֆինանսավորող կողմ է և՛ 25 %-ը , եթե համալսարանը չի մասնակցում ֆինանսավորմանը:

25. Դասագրքի և ուսումնական ձեռնարկի հրատարակումից հետո համապատասխան ֆակուլտետը և ամբիոնը կազմակերպում են դասագրքի շնորհանդես (ներկայացում), ներգրավելով տվյալ ոլորտի կրթական, գիտական, արտադրական ձեռնարկությունների և կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետներին:

* **Ծանոթություն** - նշված ֆինանսավորման դեպքերում ամբողջ տպաքանակը հանձնվում է համալսարանի գրադարանին, իսկ հեղինակներին հատկացվում է մինչև 10-րդական օրինակ.

** 24.2 և 24.3 կետերով նախատեսված ֆինանսավորման դեպքում. եթե ֆինանսավորող աղբյուրների կողմից դասագրքերի և ուսումնական ձեռնարկների տպաքանակի նկատմամբ համալսարանի գրադարանին հանձնելու վերաբերյալ սահմանափակումներ չկան, ապա տպաքանակի մի մասը, ըստ պայմանագրի, կարող է իրացվել: