

Հաստատված է

Վավերացնում եմ

ՀԱԱՀ գիտական խորհրդում

ռեկտոր

Ա. Թարվերդյան

„-----“, ----- 2016 թ.

„-----“, ----- 2016 թ.

(արձանագրություն № )

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ**

**ՀԵՌԱԿԱ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ**

**ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ**

**ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

- 1.1. Հեռակա ուսուցման համակարգում ուսումնական տարին, ըստ մասնագիտությունների, որոշվում է հեռակա ուսուցման ուսումնական պլաններով և ուսումնական գործընթացի կազմակերպման գրաֆիկներով, որոնցում հաշվի է առնվում ուսանողներին ուսումնական պարապմունքների հաստատված ժամանակացույցի իրազեկման, ուսումնական պարապմունքների տևողության, ինքնուրույն աշխատանքների, քննաշրջանների ու ակադեմիական պարտքերի մարման ժամկետների առանձնահատկությունները: Հեռակա ուսուցման համակարգում կիրառվում են ուսուցման բոլոր այն ձևերն ու եղանակները, որոնք սահմանված են ցերեկային ուսուցման համակարգում: Ի լրացումն՝ հեռակա ուսուցման դեպքում մեծ տեղ է հատկացվում ուսանողների ինքնուրույն աշխատանքներին, խորհրդատվություններին և տնային ստուգողական աշխատանքների կատարմանը:
- 1.2. Այլ բուհերից կամ ցերեկային ուսուցման համակարգից հեռակա ուսուցման համակարգ ուսանողների տեղափոխումը կարող է իրականացվել ժամանակացույցով հաստատված հեռակա ուսուցման պարապմունքներին (կանչերին) նախորդող ժամանակաշրջանում՝ բացառությամբ առաջին կուրսի ուսանողների:
- 1.3. Տարբեր բուհերից, այդ թվում՝ ՀԱԱՀ-ից նախկինում տարբեր պատճառներով հեռացված ուսանողները, սահմանված կարգով, կարող են ուստարվա

ընթացքում վերականգնվել հեռակա ուսուցման դեպարտամենտում՝ այն հաշվով, որ ուսանողը կարող է վերականգնվել մինչև տվյալ կուրսի ուսումնական պարապմունքների սկիզբը, որպեսզի կարողանա մասնակցել դասընթացներին և հանձնել առարկայական տարբերությունները (բուհի կողմից սահմանված անհատական ժամանակացույցով): Ուսանողական իրավունքների վերականգնման դիմումները ներկայացվում են կանչերի ուսումնական պարապմունքներին նախորդող երեք շաբաթների ընթացքում:

Առաջին կուրսում տեղափոխումներ և վերականգնումներ չեն թույլատրվում՝ բացառությամբ բարձրագույն կամ թերի ռազմական կրթություն ունեցող գերժամկետային զինվորական ծառայողների, ովքեր զորացրվել են առողջական վիճակի պատճառով:

**1.4.** Հեռակա ուսուցման համակարգից առկա ուսուցման համակարգ տեղափոխումը թույլատրվում է առաջին կամ երկրորդ կուրսն ավարտելուց հետո՝ առանց պարտադիր ժամկետային զինվորական ծառայության տարեկետման իրավունքի:

**1.5.** Առաջին կուրսի ուսումնական դասընթացներն ամբողջությամբ ավարտած, բայց տարբեր պատճառներով (հիվանդություն, ակադեմիական անբավարար առաջադիմություն և այլն) այդ կուրսից հեռացված ուսանողը կարող է վերականգնվել համապատասխան մասնագիտության 2-րդ կուրս, եթե մինչև այդ կուրսի ուսումնական տարվա սկիզբը, նա ի վիճակի է հանձնել մեկ կամ երկու ակադեմիական պարտք:

**1.6.** Հեռակա ուսուցման դեպարտամենտ փոխադրված կամ վերականգնված ուսանողներն ընդգրկվում են միայն ուսուցման վճարովի համակարգում:

**1.7.** Ուսանողը վճարովի հիմունքներով կրկնակի ուսուցման համար կարող է նույն կուրսում թողնել հետևյալ դեպքերում.

- ա) առողջական վիճակի պատճառով, եթե տարկետման ենթակա չէ,
- բ) ակադեմիական անբավարար առաջադիմության դեպքում,

**1.8.** Առաջին անգամ կուրսի կրկնում

- 1.8.1.** Եթե վարձավճարը մուծված է և ուսանողը կուրսը կրկնում է ծրագիրը չկատարելու պատճառով, ապա մուծում է նոր կուրսի համար սահմանված վարձավճարի 30 %-ը:
- 1.8.2.** Եթե ուսանողն ունի վարձավճարի պարտք կամ վարձավճարն ամբողջությամբ չի մուծել, ապա կուրսի կրկնման դեպքում մուծում է նախկին կուրսի պարտքը և մուծում է նոր կուրսի վարձավճարի 30 %-ը:
- 1.8.3.** Եթե նոր կուրսում վարձավճարը փոխվել է, ապա ուսանողի հետ կնքվում է նոր պայմանագիր, որում նշվում է կրկնվող կուրսի վարձավճարի 30 %-ը և հաջորդ կուրսի վարձավճարի չափը:
- 1.9.** Երկրորդ անգամ կուրսի կրկնման դեպքում
- 1.9.1.** Եթե ուսանողը վարձավճարի նախկին պարտքեր չունի (այսինքն՝ վճարված է ուսման վարձը և առաջին անգամ սահմանված կուրսի կրկնման համար ուսման վարձի 30 %-ը), ապա վճարում է միայն նոր կուրսի համար սահմանված ուսման վարձի 30%-ը:
- 1.9.2.** Եթե ուսանողն ունի վարձավճարի պարտքեր նախկին կուրսից, ապա վճարում է նախկին բոլոր պարտքերը (այդ թվում՝ վարձավճարի 30 %-ը), ինչպես նաև նոր կուրսի համար սահմանված ուսման վարձի 30 %-ը և ուսանողի հետ կնքվում է նոր պայմանագիր:
- 1.10.** Անվճարունակ ուսանողները հեռացվում են համալսարանից:
- 1.11.** Հեռացված կամ ազատված ուսանողին նախորդ տարիների համար վճարված ուսման վարձավճարը հետ չի վերադարձվում:
- 1.12.** Տարբեր պատճառներով համալսարանից հեռացված (ազատված) ուսանողների վերականգնման ժամանակ նրանց ուսման վարձը հաշվարկվում է տվյալ տարվա համար սահմանված վարձավճարի չափով և նրա հետ կնքվում է նոր պայմանագիր: Բացառություն են կազմում ժամկետային զինվորական ծառայության գորակոչված առողջական վիճակի պատճառով տարկետում ձևակերպած և տարկետումից վերադարձած ուսանողները, ովքեր ուսումը շարունակելիս վճարում են նախկինում սահմանված վարձավճարի չափը:
- 1.13.** Առկա ուսուցման համակարգից և զինվորական ծառայությունն ավարտելուց հետո հեռակա ուսուցման համակարգ տեղափոխված ուսանողն ուսման վարձ

է վճարում հեռակա ուսուցման տվյալ տարվա համար սահմանված վարձավճարի չափով:

**1.14.** Բարձրագույն կրթություն ունեցող անձինք հեռակա ուսուցման դեպարտամենտում կարող են երկրորդ մասնագիտություն ստանալ միայն վճարովի համակարգում: Երկրորդ մասնագիտություն ստացող ուսանողը չի կարող ընդգրկվել առաջին կուրս:

**1.15.** Կատարված տնային ստուգողական աշխատանքներն ու կուրսային նախագծերը (աշխատանքները) ամբիոնների ուղարկելուց առաջ և ստուգումից ու գնահատումից հետո պարտադիր կերպով գրանցվում և հաշվառվում են դեպարտամենտում:

**1.16.** Հեռակա ուսուցման ուսանողին տվյալ կուրսում տրվում է 30 օր լրացուցիչ վճարովի արձակուրդ, քննաշրջանի ընթացքում լրացուցիչ արձակուրդի իրավունքից օգտվում են միայն առաջադիմող ուսանողները:

**1.17.** Ուսուցման վճարովի համակարգում սովորող ուսանողները քննաշրջանին թույլատրվում են սահմանված ուսման վարձը մուծելուց հետո:

**1.18.** Տեսական կուրսն ավարտում ավարտած, բայց պետական քննությունները (քննությունը) չհանձնած և դիպլոմային նախագիծը (աշխատանքը) չպաշտպանած ուսանողին իրավունք է վերապահվում երեք տարվա ընթացքում, ռեկտորի թույլտվությամբ, հանձնել պետական քննությունները (քննությունը) և պաշտպանել դիպլոմային նախագիծը (աշխատանքը)՝ ներքոհիշյալ ենթակետերում սահմանված վճարումները կատարելուց հետո:

ա) տեսական կուրսն ավարտած, բայց պետական քննությունը չհանձնած և դիպլոմային աշխատանքը (նախագիծը) չկատարած ուսանողի համար սահմանվում է վճար՝ տվյալ ընթացիկ ուսումնական տարվա ավարտական կուրսի ուսման վարձի

25 %-ի չափով,

բ) տեսական կուրսն ավարտած և մեկ պետական քննություն հանձնած, բայց դիպլոմային նախագիծը (աշխատանքը) չպաշտպանած ուսանողի համար սահմանվում է վճար՝ 11.400 դրամի չափով,

գ) տեսական կուրսն ավարտած, բայց երկու պետական քննություն չհանձնած ուսանողի համար սահմանվում է վճար՝ յուրաքանչյուր քննության համար 7.100 դրամի չափով:

## **1. ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ ՈՒՍՈՒՄԱՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԸ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՂ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՄԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ**

**2.1.** Դեպարտամենտում ուսումնական գործընթացը ղեկավարում է դեպարտամենտի պետը, որին օգնում են տեղակալները:

Հեռակա ուսուցման դեպարտամենտում սահմանում է դեպարտամենտի պետի տեղակալի հաստիքներ՝ մինչև 1000 ուսանող առկայության դեպքում՝ մեկ հաստիք, 1500-ից ավելի ուսանողի դեպքում՝ երկու հաստիք: Դեպարտամենտի տեղակալը կամ տեղակալները (գիտ.թեկնածու, դոցենտ) նշանակվում է (են) ռեկտորի հրամանով դեպարտամենտի պետի ներկայացմամբ:

**2.2.** Հեռակա ուսուցման դեպարտամենտում նախատեսվում են նաև ավագ մեթոդիստի, գործավարի, օպերատորի, վիճակագրի և գործակարգավորողի հաստիքներ. մինչև 500 ուսանողի (ըստ մասնագիտությունների կամ խումբ մասնագիտությունների) դեպքում՝ մեկ գործավար: Նախատեսվում է նաև օպերատորի հաստիքներ (յուրաքանչյուր 1000 ուսանողի հաշվով մեկ հաստիք):

**2.3.** Ավագ մեթոդիստը կատարում է դեպարտամենտի պետի և տեղակալի հանձնարարությունները.

- նոր ընդունված ուսանողներին հրահանգավորում է համալսարանում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման սկզբունքները, ուսումնամեթոդական և կազմակերպչական աշխատանքների վերաբերյալ,
- մասնակցում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման գրաֆիկների կազմման աշխատանքներին,
- տեղակալների հետ համատեղ կատարում է ուսումնական պարապմունքների նախապատրաստման և անցկացման աշխատանքները,
- գործավարների հետ համատեղ կազմում է ստուգարքների, կուրսային նախագծերի (աշխատանքների) և քննությունների տեղեկագրերը, կատարում դրանց

- արդյունքների հաշվառումը (տեղակալների հետ), դեպարտամենտի պետին ներկայացնում ուսանողների առաջադիմության վերաբերյալ ամփոփիչ տվյալներ,
- տեղակալների հետ համատեղ կազմում է կարգադրությունների և հրամանների նախագծերը,
- գործավարների հետ համատեղ լրացնում է տեղեկանքները,
- գործավարների հետ համատեղ պատրաստում է ուսանողների պետական քննությունների և դիպլոմային նախագծերի (աշխատանքների) պաշտպանության համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը, դրանք հանձնում պետական քննական հանձնաժողովին,
- մասնակցում է ֆակուլտետի ուսումնամեթոդական խորհրդի աշխատանքներին,
- տեղակալների հետ համատեղ պատրաստում է բոլոր հաշվետվությունները :

**2.4. Գործավարը կատարում է հետևյալ աշխատանքները.**

- ընդունող հանձնաժողովից ստանում է ուսանողների անձնական գործերը, նշում համարները (շիֆրը) և գրանցում համապատասխան գրքում,
- նոր ընդունված ուսանողների միջնակարգ կրթության վերաբերյալ փաստաթղթերը հանձնում է կադրերի բաժին,
- լրացնում է ուսանողների ուսումնական քարտերը,
- ձևակերպում և ուսանողներին է հանձնում ստուգման գրքույկներն ու ուսանողական տոմսերը,
- կատարում է ստուգողական աշխատանքների, կուրսային նախագծերի (աշխատանքների) գրախոսումների հաշվառումը,
- գրանցում է ստուգողական աշխատանքների գրախոսման արդյունքները,
- կազմում և ուսանողներին է ուղարկում համապատասխան թղթակցությունները, ստանում է թղթակցությունները, գրանցում դրանք և կարում անձնական գործերում,
- լրացնում է ուսանողների առաջադիմության մասին տվյալները, դրանք գրանցում է ուսանողի ուսումնական քարտում,
- ուսանողներին ուղարկում է կանչերը և ծանուցումները,
- պետական քննական հանձնաժողովի քարտուղարի հետ միասին դիպլոմային նախագծերը (աշխատանքները) հանձնում է արխիվ,
- կատարում է տվյալ մասնագիտության գործավարությունը,

- ձևակերպում է արխիվ հանձնող բոլոր գործերը,

- կազմում է ուսանողներին տրվող տեղեկանքները, հանձնում ավագ մեթոդիստին:

**2.5.** Հեռակա ուսուցման դեպարտամենտի օպերատորը կատարում է դեպարտամենտի պետի, տեղակալի և ավագ մեթոդիստի հանձնարարությունները: Կատարում է դեպարտամենտի ընդհանուր գործավարությունը:

**2.6.** Վիճակագիրը իրականացնում է հեռակա ուսուցման դեպարտամենտի ուսանողների շարժի վերաբերյալ վիճակագրություն, կատարում վիճակագրական վերլուծություններ, ուսանողների ուսման վարձերի վճարումների հաշվառում և վերահսկում ուսանողների հետ կնքված պայմանագրերի առկայություն ու իսկությունը:

**2.7.** Հեռակա ուսուցման դեպարտամենտի գործակարգավորողը կատարում է հետևյալ աշխատանքները.

- դասացուցակ կազմելու նպատակով ամբիոններից հավաքում է տեղեկություններ դասախոսների միջև խմբերի և ենթախմբերի բաշխման վերաբերյալ,
- հեռակա ուսուցման դեպարտամենտի պետի տեղակալների և ամբիոնների վարիչների հետ համատեղ կազմում է ուսանողական խմբերի հոսքերը,
- դասացուցակը հանձնում է հեռակա ուսուցման դեպարտամենտին և ամբիոններին,
- ուսումնամեթոդական կենտրոնի առաջատար մասնագետի հետ ստուգում և վերլուծում է լսարանային ֆոնդի օգտագործումն ըստ պատկանելիության,
- կատարում է ավագ մեթոդիստի ընթացիկ հանձնարարությունները,
- աշխատանքային գործունեությամբ անմիջականորեն ենթարկվում է դեպարտամենտի պետի տեղակալներին: