ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

Հաստատված է ՀԱԱՀ գիտական խորհրդի կողմից “03” 06. 2016 թ. (արձ. № 10)	Վավերացնում եմ ՀԱԱՀ ռեկտոր _____ Ա. Թարվերդյան “06” 06. 2016 թ.

ՀԱՍԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆԸ

ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԽՈՐՀՐԴԱՏՎԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ

ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

ԵՐԵՎԱՆ 2016

ՀԱԱՀ ԿՈՂՄԻՑ ՀԱՍԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆԸ ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԽՈՐՀՐԴԱՏՎԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

Նախաբան

ՀԱԱՀ-ն տրամադրում է լրացուցիչ կրթական և խորհրդատվական ծառայություններ՝ ուղղված հասարակության և համալսարանի ուսանողության կարողությունների զարգացմանը:

Տրամադրվող լրացուցիչ ծառայությունների վերջնարդյունքն է սպառողների կարիքների բավարարումը:

Լրացուցիչ կրթական և խորհրդատվական ծառայություններ ստացողներն են (սպառողներն են) համալսարանի ուսումնառողները, դասավանդող կազմը, արտաքին շահակից կողմերը:

Լրացուցիչ կրթական և խորհրդատվական ծառայությունների իրականացման համար հիմք են ընդունվում արտաքին և ներքին նորմատիվային փաստաթղթեր, ուղղված լրացուցիչ ծառայությունների մատուցմանը:

Նպատակ

Սույն քաղաքականության նպատակն է հասարակությանը մատուցել որակյալ լրացուցիչ ծառայություններ, խթանել մասնագիտական կարողությունների ստեղծման գործընթացը, օժանդակել հասարակությանը և ՀԱԱՀ ուսանողությանը մասնագիտական ուսուցման համակարգում:

Համալսարանում իրականացվող լրացուցիչ ծառայությունների հիմնական նպատակն է հասարակությանը տրամադրել ծառայություններ, ուղղված նրանց մասնագիտական որակների բարձրացմանը, աջակցությանը և կարիքների բացահայտմանը մասնագիտական ոլորտում:

Լրացուցիչ ծառայությունների հիմնական խնդիրներ են՝

- հասարակությանը ծառայություններ մատուցելու կարողությամբ և մասնագիտական ու սոցիալական ոլորտներին իրազեկման ունակ անհատի ձևավորումը,
- հասարակության և համալսարանի ուսանողների կրթական կարիքները հաշվի առնող լրացուցիչ ծառայությունների ստացման հնարավորությունը,
- ուսումնառողների մոտ ժամանակակից կարողությունների մակարդակի ձևավորումը,
- ուսանողների շարժունության և աշխատաշուկա մուտք գործելու համար պայմանների ստեղծումը:

Գործընթացների իրականացման համար լրացուցիչ կրթական և խորհրդատվական ծառայությունները մատուցող կառուցվածքային ստորաբաժանումները և գործընթացների պատասխանատուները առաջնորդվում են մշակված աշխատանքային պլաններով՝ հաշվի առնելով ծառայության ուղղվածությունը:

ՀԱԱՀ Լրացուցիչ կրթական և խորհրդատվական ծառայությունները

- Խորհրդատվական դասընթացներ ֆերմերային տնտեսություններին:
- Օտար լեզվի դասընթացներ:
- Կարիերայի զարգացմանը ուղղված խորհրդատվություն:
- ՀՀ քաղծառայողների վերապատրաստման դասընթացներ:

Իրավասություններ և պատասխանատվություն

ՀԱԱՀ-ը պարտավոր է ուսանողներին և հասարակությանը պատշաճ ձևով տրամադրել համալսարանում իրականացվող լրացուցիչ կրթական և խորհրդատվական ծառայություններ:

Լրացուցիչ կրթական ծառայություններն իրականացնելու համար ծառայության կազմակերպման համար պատասխանատուների կողմից կազմվում է աշխատանքային պլան, որի համաձայն կազմակերպվում և իրականացվում են այդ ծառայությունները:

Ծառայությունները իրականացվում են ըստ ծառայությունը մատուցող ստորաբաժանման կամ գործընթացը կազմակերպողի կողմից կազմված աշխատանքային պլանի:

Յուրաքանչյուր լրացուցիչ ծառայության կազմակերպման և իրականացման համար պատասխանատու է ծառայությունն իրականացվող կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարը:

Քաղաքականության իրականացում

Համալսարանում լրացուցիչ կրթական և խորհրդատվական ծառայությունների իրականացումը պետք է երաշխավորի հասարակության և ՀԱԱՀ ուսանողության կարիքներին համապատասխան մատուցվող ծառայությունների արդյունավետությունը:

Քաղաքականության իրականացման վերահսկման համար պատասխանատու է Որակի վերահսման հանձնախումբը:

Քաղաքականության վերանայում

Քաղաքականությունը ենթակա է փոփոխման կամ վերանայման ըստ «Փաստաթղթերի և գրանցումների կառավարում» ընթացակարգի:

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ
ՀԱՍԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆԸ ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ԿՐԹԱԿԱՆ ԵՎ ԽՈՐՀՐԴԱՏՎԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ

1. Ընթացակարգի նշանակությունը և կիրառման ոլորտը

1.1. Սույն ընթացակարգը սահմանում է ՀԱԱՀ-ի լրացուցիչ կրթական և խորհրդատվական ծառայությունների իրականացման պահանջները և կանոնները:

1.2. Ընթացակարգը որոշում է լրացուցիչ ծառայությունների անցկացման կարգը և պատասխանատուներին:

1.3. Սույն ընթացակարգով սահմանված պահանջները պարտադիր են այն կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից կիրառման համար, որոնք առնչություն ունեն լրացուցիչ կրթական և խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման հետ:

2. Նորմատիվային փաստաթղթեր

- ՀՀ Լրացուցիչ և շարունակական կրթության 2013-17 թթ. Ռազմավարություն:
- ՀԱԱՀ Կանոնադրություն:
- ՀԱԱՀ Լեզվի ուսուցման կենտրոնի կանոնակարգ:
- ՀԱԱՀ Աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության կենտրոնի կանոնակարգ:
- ՀԱԱՀ Շարունակական կրթության կազմակերպման բաժնի կանոնակարգ:

3. Ընդհանուր դրույթներ

3.1. Համալսարանը մատուցում է լրացուցիչ կրթական և խորհրդատվական ծառայություններ ՀՀ հասարակության և Համալսարանի ուսումնառողների մոտ կիրառական հմտությունների ձևավորման և զարգացման համար:

3.2. Յուրաքանչյուր լրացուցիչ կրթական և խորհրդատվական ծառայություն մատուցող կառույց առաջնորդրվում է Համալսարանի կողմից հաստատված համապատասխան կանոնակարգով և աշխատանքային պլանով:

3.3. Լրացուցիչ ծառայությունները ուղղված են՝

- Հասարակության շրջանում ընդհանուր և մասնագիտական հմտությունների զարգացմանը,
- Լեզվական կարողությունների և հմտությունների ձեռքբերմանը և կատարելագործմանը,
- Ագրարայի ոլորտի խորհրդատվական աջակցմանը,
- Աշխատանքի տեղավորմանը ուղղված տեղեկատվական և խորհրդատվական աջակցմանը:

4. Լրացուցիչ կրթական և խորհրդատվական ծառայությունների կազմակերպումը և բովանդակությունը

4.1. Լրացուցիչ ծառայությունները ուղղված են հասարակության մասնագիտական պատրաստմանը, վերապատրաստմանը և/կամ որակավորման բարձրացմանը:

4.2. Լրացուցիչ ծառայությունների իրականացումը ենթադրում է՝

- ❖ Կարճաժամկետ մասնագիտական կարճաժամկետ և երկարաժամկետ վերապատրաստումների կազմակերպում և անցկացում, որակավորման բարձրացում:
- ❖ Օտար լեզուների ուսուցման հաշվին լեզվական հմտությունների զարգացում:
- ❖ Ագրարարային ոլորտի խորհրդատվական դաշտի ամրապնդում և զարգացում:
- ❖ Աշխատանքի տեղավորմանը ուղղված խորհրդատվության և տեղեկատվության ապահովման համակարգի զարգացում և կատարելագործում:

4.3. Համալսարանի Լրացուցիչ կրթական և խորհրդատվական ծառայություններին են դասվում հետևյալ կրթական, զարգացնող, տեղեկատվական լրացուցիչ ծառայությունները՝

❖ Խորհրդատվական դասընթացներ ֆերմերային տնտեսություններին	*Իրականացնող՝* Շարունակական կրթության կազմակերպման բաժին:
❖ Օտար լեզվի դասընթացներ	*Իրականացնող՝* Լեզվի ուսուցման կենտրոն:
❖ Կարիերայի զարգացմանը և աշխատանքի տեղավորմանը ուղղված աջակցություն	*Իրականացնող՝* Աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության բաժին:
❖ ՀՀ քաղծառայողների վերապատրաստման դասընթացներ	*Իրականացնող՝* Շարունակական կրթության կազմակերպման բաժին:

4.4. Լրացուցիչ ծառայությունների ծրագրերը մշակվում, հաստատվում և իրականացվում են Համալսարանի կողմից ինքնուրույն, կանոնակարգված են համապատասխան ներքին և արտաքին նորմատիվային փաստաթղթերով:

5. Ընթացակարգ

5.1. Տեղեկատվության ապահովում հասարակության շրջանակներում լրացուցիչ կրթական ծառայությունների վերաբերյալ

5.1.1. Համալսարանը հասարակությանը և շահակից կողմերին պարտավոր է տրամադրել տեղեկատվություն իրականացվող լրացուցիչ ծառայությունների վերաբերյալ:

5.1.2. Տեղեկատվության տրամադրումը իրականացվում է ԶԼՄ-րի, համալսարանի կայքի (anau.am) միջոցով և այլ միջոցներով:

5.1.3. Կայքում տեղադրվում են նյութեր լրացուցիչ ծառայությունների գործունեության և կանոնակարգող փաստաթղթերի վերաբերյալ:

5.1.4. Տեղեկատվությունը շահակիցներին տրամադրվում է երեք լեզուներով (հայերեն, ռուսերեն, անգլերեն):

5.2. Դասընթացների կամ խորհրդատվության համար թիրախային խմբերի ձևավո-րում

5.2.1. Լրացուցիչ ծառայությունների կազմակերպման համար Համալսարանը կատա-րում է թիրախային խմբերի ընտրություն և ձևավորում:

5.2.2. Խմբերը ձևավորվում են կախված մատուցվող ծառայության տեսակից և այլ առանձնահատկություններից:

5.2.3. Խումբը ձևավորելուց հետո, ծանոթացվում է ծառայության մատուցման ման-րամասներին:

5.3. Դասընթացների կամ խորհրդատվության կազմակերպում և անցկացում

5.3.1. Կախված լրացուցիչ ծառայության ձևից, կազմված աշխատանքային պլանի համաձայն կազմակերպվում են դասընթացներ կամ խորհրդատվություններ հստակ ուղղությամբ:

5.3.2. Ծառայության իրականացման ժամանակ կիրառվում են դիդակտիկ նյութեր, տրամադրվում են ծառայության բուկլետները և այլ լրացուցիչ նյութեր:

5.4. Շահակիցների բավարարվածության և կարիքների ուսումնասիրում և վերլու-ծություն

5.4.1. Լրացուցիչ ծառայություններն ավարտելուց հետո անցկացվում է սպառողնե-րի/շահակիցների բավարարվածության մակարդակի ուսումնասիրություն տար-բեր մեխանիզմների և մեթոդների միջոցով:

5.4.2. Բավարարվածության ուսումնասիրման ձևը որոշում է կոնկրետ ծառայություն մատուցող կառույցը:

5.4.3. Տվյալ փուլում իրականացվում է շահակիցների լրացուցիչ կրթական ծառայու-թյուններից բավարարվածության գնահատում, ինչը որոշում է՝

- *Ծառայության արդյունավետությունը.* Արդյո՞ք մատուցված ծառայությունը թողնում է դրական ազդեցություն սպառողի մասնագիտական կարողություն-ների վրա:
- *Շահակիցների բավարարվածությունը.* Արդյո՞ք սպառողը բավարարված է ստացված ծառայությունից:
- *Ծառայության մատուցման համապատասխանությունը պլանավորված միջո-ցառումներին և ծառայության գործառույթներին*:

5.5. Գործունեության գնահատում և բարելավմանը ուղղված պլանների և միջոցառում-ների մշակում

5.5.1. Լրացուցիչ կրթական և խորհրդատվական ծառայությունների գործունեության գնահատման արդյունքների հիման վրա լրացուցիչ ծառայություն մատուցող

յուրաքանչյուր կառույց կազմում է հաշվետվություն, որը ներկայացվում է քննարկման համալսարանի գիտական խորհրդի նիստին:

5.5.2. Կայացվում են որոշումներ ուղղված բարելավմանը և ուղղիչ գործողությունների պլանների մշակմանը: Դրա նպատակն է կատարելագործել և զարգացնել լրացուցիչ կրթական ծառայությունների դերը համալսարանում:

6. Լրացուցիչ ծառայությունների վարձ և վճարում

6.1. Լրացուցիչ ծառայությունները իրականացվում են վճարովի կամ անվճար հիմունքներով (տվյալ մանրամասները ճշտվում են հստակ կառուցվածքային ստորաբաժնում՝ Համալսարանում սահմանված փաստաթղթավորված կարգերին համապատասխան):

6.2. Ծառայության սպառողի և համալսարանի միջև կնքվում է պայմանագիր (ըստ անհրաժեշտության), որտեղ նշվում է ծառայության տեսակը, վարձավճարը (եթե առկա է) և ծառայության մատուցմանը ուղղված այլ մանրամասներ:

6.3. Վճարումները իրականացվում են համալսարանի հաշվապահություն կամ դրա համար պատասխանատու անձի միջոցով:

7. Լրացուցիչ ծառայություններ մատուցող կառույցներ

7.1. Աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության կենտրոն

7.1.1. ՀԱԱՀ Աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության կենտրոնը գործում է ՀԱԱՀ գիտական խորհրդի կողմից հաստատված կանոնակարգի հիման վրա:

7.1.2. ՀԱԱՀ Աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության կենտրոնի ծառայությունները ուսանողների, շրջանավարտների, գործատուների համար անվճար են:

7.1.3. ՀԱԱՀ Աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության կենտրոնը կապող օղակ է հանդիսանում տեղական, միջազգային կազմակերպությունների, ուսուցման կենտրոնների և համալսարանի միջև:

7.1.4. ՀԱԱՀ Աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության կենտրոնը, անհրաժեշտության դեպքում, ուսանողներին տրամադրում է անհատական խորհրդատվություն, որն իր մեջ ներառում է աշխատանքի որոնման տեխնիկայի ծանոթացում, նախապատրաստում հարցազրույցների, ինչպես նաև ինքնակենսագրական փաստաթղթերի՝ ռեզյումեների, ուղեկից նամակների կազմում և խմբագրում:

7.1.5. ՀԱԱՀ Աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության կենտրոնը ամեն տարի կազմակերպում է Աշխատանքային տոնավաճառներ, որոնց մասնակցում են ագրոպարենային և հարակից ոլորտներում գործող ավելի քան 30 ձեռնարկություններ:

7.1.6. ՀԱԱՀ Աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության կենտրոնը բոլոր ֆակուլտետների 3-րդ և 4-րդ կուրսի ուսանողների համար կազմակերպում է սեմինարներ «Ինչպես կազմել ռեզյումե և ուղեկից նամակ», «Հարցազրույցի արվեստը», «Աշխատանքային օրենսգիրք», «Ղեկավարման ունակությունների զարգացում» և այլ թեմաներով:

7.1.7. ՀԱԱՀ Աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության կենտրոնը կատարում է տարատեսակ հետազոտություններ, օրինակ՝ ՀԱԱՀ շրջանավարտներից գործատուների բավարարվածության գնահատում:

7.1.8. ՀԱԱՀ Աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության կենտրոնը իր բազայում գրանցված ուսանողների և շրջանավարտների էլեկտրոնային հասցեին պարբերաբար տեղեկատվություն է տրամադրում առկա թափուր աշխատատեղերի, վերապատրաստումների և պրակտիկաների վերաբերյալ:

7.1.9. Գործում է ՀԱԱՀ Աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության կենտրոնի կայքէջը (career.anau.am), որտեղ տեղադրված կարիերայի ուղղորդմանն և զարգացմանը միտված տեղեկատվությունը հասանելի է բոլոր ցանկացողներին:

7.1.10. *Ուսանողները/շրջանավարտները* ստանում են խորհրդատվություն ուսումը ՀՀ-ում և արտերկրում շարունակելու հնարավորությունների, ՀՀ ագրոպարենային և հարակից ոլորտներում գործող ձեռնարկությունների, այդ ձեռնարկություններում առկա աշխատանքային հեռանկարների և հնարավորությունների մասին: Կենտրոնը նաև գործնական աջակցություն է ցուցաբերում ինքնակենսագրական փաստաթղթերի կազմման, հաղորդակցական հմտությունների զարգացման, պրակտիկ աշխատանքային փորձի ձեռքբերման գործում:

7.1.11. *Գործատուները* հնարավորություն ունեն իրենց ընկերություններում առկա թափուր աշխատատեղի, պրակտիկայի, վերապատրաստման մասին հայտարարությունները տարածել կենտրոնի ինտերնետային կայքում տեղադրելու և էլեկտրոնային հասցեներին ուղարկելու միջոցով: Կենտրոնում կատարում են նաև ըստ աշխատանքի նկարագրության հարմար թեկնածուների ընտրություն ՀԱԱՀ շրջանավարտներից և կազմակերպում են հանդիպում /հարցազրույց կազմակերպության ներկայացուցչի հետ ըստ անհրաժեշտության:

7.1.12. *Գործատուները* անվճար հիմունքներով մասնակցում են ՀԱԱՀ Աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության կենտրոնի կազմակերպած ամենամյա Աշխատանքային տոնավաճառներին:

7.1.13. Գործընթացների և ծառայությունների արդյունավետությունը գնահատվում է սեմինարի գնահատման հարցաթերթիկների և Կենտրոնի գործունեության գնահատման հարցաթերթիկների միջոցով (Հավելված Ա, Հավելված Բ):

7.1.14. Աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության կենտրոնում առկա են ծառայության/գործընթացի գնահատման գործիքներ, որոնք պարբերաբար լրամշակվում են:

7.2. Շարունակական կրթության կազմակերպման բաժին

7.2.1. **Խորհրդատվական դասընթացներ ֆերմերային տնտեսություններին**

7.2.1.1. ՀԱԱՀ Շարունակական կրթության կազմակերպման բաժինը կազմակերպում և իրականացվում է որակավորման բարձրացման խորհրդատվական դասընթացներ դասախոսական կազմի, գյուղ. արտադրության մասնագետների և ֆերմերների հետ:

7.2.1.2. Շարունակական կրթության կազմակերպման բաժինը տվյալ գործընթացն իրականացվում է ՀԱԱՀ գիտական խորհրդի կողմից հաստատված կանոնակարգի համաձայն:

7.2.1.3. Տվյալ ծառայություններից կարող են օգտվել հետևյալ շահակիցները՝

- Գյուղատնտեսական արտադրության մասնագետները,
- ֆերմերները,
- այլ սպառողներ/շահակիցներ:

7.2.1.4. Դասընթացներ կազմակերպելու համար Համալսարանը պարբերաբար կապ է հաստատում ՀՀ մարզերի գյուղ. վարչությունների հետ:

7.2.1.5. Գյուղ. արտադրության մասնագետները և ֆերմերները կարող են օգտվել խորհրդատվական ծառայություններից մարզի գյուղ. վարչության երաշխավորությամբ:

7.2.1.6. Դասընթացները կազմակերպվում են Համալսարանի դասախոսական կազմի կողմից 2 շաբաթ տևողությամբ:

7.2.1.7. Դասընթացների անցկացման համար նախապես մշակվում է դասընթացների ծրագրերը և հաստատվում ռեկտորի կողմից:

7.2.1.8. Ունկնդիրների թվաքանակը խմբերում կազմում է 15-20 մարդ:

7.2.1.9. Դասընթացները անցկացվում են քննարկման եղանակով:

7.2.1.10. Դասընթացների ժամանակ գյուղ. արտադրության մասնագետները ծանոթանում են նորագույն գյուղատնտեսական տեխնոլոգիաների հետ, իսկ ֆերմերները (որոնք չունեն որևէ գյուղատնտեսական կրթություն)՝ ծանոթանում երկրագործության հիմունքներին (նախնական ուսուցում):

7.2.1.11. Դասընթացի ավարտին ունկնդիրներին տրվում է հավաստագիր ագրոպարենային համակարգի որակավորման բարձրացման վերաբերյալ:

7.2.1.12. Դասընթացների արդյունավետության գնահատման համար ունկնդիրների շրջանում անցկացվում է անանուն հարցում (Հավելված Գ):

7.2.1.13. Խորհրդատվական դասընթացները կազմակերպվում և անցկացվում են անվճար հիմունքներով՝ ՀՀ պետ. բյուջեյի և տարբեր դրամաշնորհային ծրագրերի հաշվին:

7.2.2. ՀՀ քաղծառայողների վերապատրաստման դասընթացներ

7.2.2.1. Համալսարանը իրականացնում է ՀՀ քաղծառայողների վերապատրաստման դասընթացներ՝ ՀՀ քաղծառայության խորհրդի կողմից սահմանված կարգի համաձայն:

7.2.2.2. Վերապատրաստման դասընթացներին մասնակցում են արտաքին շահակիցները՝ տարբեր նախարարությունների, գերատեսչությունների բարձրագույն, գլխավոր, առաջատար և կրտսեր պաշտոններ զբաղեցնող անձինք: Ծառայությունները կազմակերպվում են անվճար հիմունքներով:

7.2.2.3. Դասընթացները իրականացնելու համար ՀՀ քաղծառայության խորհուրդը տրամադրում է դասընթացների կազմակերպման ժամանակացույցը և ծրագիրը:

7.2.2.4. Դասընթացները կազմակերպվում են Համալսարանի դասախոսական կազմի կողմից 2 շաբաթ տևողությամբ:

7.2.2.5. Դասընթացների ժամանակ ունկնդիրները ծանոթանում են քաղաքացիական ծառայության օրենսդրությանը, նոր կարգերին, ստանում ոլորտի կառավարմանը ուղղված խորհրդատվություն:

7.2.2.6. Դասընթացի ավարտին վերապատրաստվողների գիտելիքները ստուգվում են հարցումների միջոցով (հարցման թերթիկները տրամադրվում են ՀՀ քաղծառայողների խորհրդի կողմից):

7.2.2.7. Դասընթացի ավարտին ունկնդիրներին տրվում է հավաստագիր ՀՀ քաղծառայողի վերապատրաստման/որակավորման բարձրացման վերաբերյալ:

7.3. Լեզվի ուսուցման կենտրոն

7.3.2. ՀԱԱՀ Լեզվի ուսուցման կենտրոնը լեզուների ուսուցման և ուսումնամեթոդական աշխատանքների կազմակերպման կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը կարող է իրականացնել նաև լեզվական մասնագիտական ուսուցում:

7.3.3. ՀԱԱՀ Լեզվի ուսուցման կենտրոնում օտար լեզուների (անգլերեն, ֆրանսերեն, գերմաներեն, իսպաներեն, ռուսերեն) ուսուցումն իրականացվում է ՀԱԱՀ գիտական խորհրդի կողմից հաստատված Լեզվի կենտրոնի կանոնադրության համաձայն:

7.3.4. Լեզվի ուսուցման կենտրոնի կողմից մատուցվող ծառայություններից կարող են օգտվել հետևյալ շահակիցները՝

- ՀԱԱՀ ցանկացած ֆակուլտետի և կուրսի ուսանողներ, մագիստրանտներ, ասպիրանտներ,
- դասախոսներ, օժանդակ կազմի աշխատակիցներ,
- արտաքին շահակիցներ:

7.3.5. Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 1-ից սկսվում է Լեզվի կենտրոնի ուսանողների հավաքագրումը, որի արդյունքում ձևավորվում են խմբեր՝

- Սկսնակ մակարդակ,
- Միջին մակարդակ,
- Բիզնես կուրս,
- TOEFL ծրագրի նախապատրաստական դասընթացներ,
- Ագրոպարոնային ոլորտի մասնագիտացված դասընթացներ դասախոսական անձնակազմի համար:

7.3.6. Ունկնդիրների հավաքագրումը կատարվում է համապատասխան օտար լեզվից նախնական թեստավորման, նրանց գիտելիքի ստուգման միջոցով կամ կամընտրային սկզբունքով:

7.3.7. Մասնակիցների թիվը յուրաքանչյուր խմբում կազմում է 12 -15 հոգի:

7.3.8. Լեզվի կենտրոնում ուսուցումն իրականացվում է արտաժամյան ուսուցման ձևով՝ ժամը 15^{00} – 18^{00}:

7.3.9. Ուսուցումն ավարտվում է միջազգային նմուշի սերտիֆիկատների (վկայականների) շնորհմամբ:

7.3.10. Կենտրոնում իրականացվող լեզուների ուսուցման գործընթացը հնարավորություն է տալիս շահակիցներին (սպառողներին) հետագա գործունեության ընթացքում օգտվել անհրաժեշտ մասնագիտական գրականությունից, ինչպես նաև շարունակել ուսուցումը արտերկրի ուսումնական հաստատություններում:

7.3.11. Դասընթացների արդյունավետության գնահատման համար ունկնդիրների շրջանում անցկացվում է անանուն հարցում (Հավելված Դ):

7.3.12. Կենտրոնում օտար լեզուների ուսուցումն իրականացվում է վճարովի հիմունքներով:

7.3.13. Կենտրոնում առկա է նաև միջազգային դրամաշնորհային ծրագրերի շրջանակներում գործող անվճար ուսուցման համակարգ, որում ընդունելության կանոնները որոշվում են Համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից հաստատված կարգի համաձայն:

Հավելված Ա

ՀԱԱՀ Աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության կենտրոն
Գնահատման հարցաթերթիկ

Հարգելի մասնակից,

ՀԱԱՀ Աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության կենտրոնի (ԱՏԽԿ) գործունեությունը գնահատելու և մատուցված ծառայությունները հետագայում բարելավելու համար խնդրում ենք պատասխանել ստորև բերված հարցերին.

1. Օգտվում եք արդյո՞ք ԱՏԽԿ-ի ծառայություններից (օր.՝ գրանցում, խորհրդատվություն):

☐**ա/** այո ☐ **բ/** ոչ

1.1 / Եթե այո, ապա նշեք ծառայությունը՝ _____

1.2 / Եթե ոչ, նշեք պատճառը: (անցեք հարց 2-ին)

_____

1.1.ա/ Որքանո՞վ էր օգտակար ստացված ծառայությունը:

☐ շատ օգտակար էր
☐ որոշ չափով օգտակար էր
☐ բոլորովին օգտակար չէր

1.1.բ/ Նշեք ծառայություններից օգտվելու ժամանակահատվածը:

_____

1.1.գ/ Արդյոք դիմել եք աշխատանքի համար մեր կենտրոնի միջոցով:

☐ **ա/** այո ☐ **բ/** ոչ

Եթե այո, ապա նշեք աշխատավայրը, պաշտոնը և արդյունքը:	**Եթե ոչ, ապա ինչու՞**

2. Ընդհանուր առմամբ ինչպե՞ս եք գնահատում ԱՏԽԿ-ի աշխատանքները, մատուցված ծառայությունները: /Գնահատումը կատարեք ստորև բերված սանդղակով, որտեղ 1-ը նվազագույն, իսկ 5-ը առավելագույն արժեքն է/

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

3. Ի՞նչ փոփոխություններ կառաջարկեիք կենտրոնի գործունեության մեջ:

_____

ՇՆՈՐՀԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆ

Հավելված Բ

ՀԱԱՀ Աշխատանքի տեղավորման և խորհրդատվության կենտրոն

Գնահատման հարցաթերթիկ

ԹԵՄԱ «_____»

ամսաթիվ_____ սեմինարավար՝ _____

1. **Խնդրում ենք գնահատել, թե ինչքանով եք համաձայն նշված մտքերին**

	Բոլոր. համաձայն չեմ	Համա-ձայն չեմ	Համա-ձայն եմ	Միանգամայն համաձայն եմ
1.1 Սեմինարի նպատակը հստակորեն ներկայացվեց	□1	□2	□3	□4
1.2 Ուսուցանվող թեմաները համապատասխանում էին իմ կարիքներին	□1	□2	□3	□4
1.3 Թեմաների բովանդակությունը կազմված էր հասկանալի, հեշտ յուրացվող ձևով	□1	□2	□3	□4
1.4 Սեմինարին հատկացված ժամանակը բավարար էր նախատեսված բոլոր թեմաները քննարկելու համար:	□1	□2	□3	□4
1.5 Սեմինարավարը քաջատեղյակ էր ուսուցանվող թեմաներից:	□1	□2	□3	□4

2. **Արդյո՞ք ուսուցման արդյունքում Դուք ստացաք նոր տեղեկատվություն:**

□ Մասամբ □ Այո, լիովին □ Ոչ այնքան

3. **Ին՞չը ավելի շատ հավանեցիք սեմինարի ժամանակ:**

---

4. **Ինչպե՞ս կարելի է բարելավել տվյալ ուսուցումը:**

		Շատ դժգոհ	Դժգոհ	Գոհ	Շատ գոհ
5.	**Ընդհանուր առմամբ ինչքանո՞վ եք գոհ սեմինարից**	□1	□2	□3	□4

6. **Ակնկալում եք արդյո՞ք փոփոխություն Ձեր գործելաոճում ուսուցման արդյունքում: Եթե ԱՅՈ, խնդրում ենք նշել մի քանի ակնկալվող փոփոխություն:**

---

7. **Ին՞չ թեմաներով ուսուցումներ կցանկանայիք ստանալ հետագայում:**

Շնորհակալություն Ձեր պատասխանների համար !

Հավելված Գ

Խորհրդատվական դասընթացներ ֆերմերային տնտեսություններին

ԹԵՐԹԻԿ

Դասընթացների արդյունավետության գնահատման մասին

(դասախոս _____)

Հ/հ	Դասախոսության բովանդակային և մեթոդաբանակն ցուցանիշներ	Գնահատականը			
		վատ	միջին	լավ	գերազանց
1	Հանրապետության գյուղատնտեսական հիմնախնդիրների արտացոլումը				
2	Ագրոբիզնեսի հիմունքների տիրապետումը				
3	Գյուղատնտեսական վարման նորագույն տեխնոլոգիաների և մեթոդների իմացությունը				
4	Առաջարկվող միջոցառումների տնտեսական հիմնավորումը				
5	Դասախոսի կողմից ուսումնական նյութերի մատուցման ձևը, մատչելիությունը				
6	Դիդակտիկ նյութերի, սենսորային գրատախտակների և այլնի օգտագործումը ուսումնական պարապմուքներին				
7	Լսարանում դասախոսի ու ունկնդիրների կոնտակտը				
8	ՈՒնկնդիրների ակտիվությունը դասախոսությունների ընթացում				

Հավելված Դ

ANAU LANGUAGE CENTRE	ՀԱԱՀ ԼԵԶՎԻ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ
STUDENTS SATISFACTORY LEVEL EVALUATION	**ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԲԱՎԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ**

Thank you for participating in our survey. Your feedback is very important to us.
Շնորհակալ ենք հարցմանը մասնակցելու համար: Ձեր կարծիքը շատ կարևոր է մեր համար:

1. **Overall, how was your experience at the ANAU Language centre?**
   Ինչ փորձ եք ձեռք բերել ՀԱԱՀ Լեզվի կենտրոնում (ԼԿ)
   ☐ Excellent ☐ Good ☐ OK ☐ Poor
   ☐ Գերազանց ☐ Լավ ☐ Բավարար ☐ Վատ

Comments: | *Մեկնաբանեք*

2. **How long did you study at the Language centre?**
   Որքան ժամանակ եք սովորել ԼԿ-ում

3. **What level did you attend?**
   Ինչ մակարդակի դասընթացների եք մասնակցել
   ☐ Beginners ☐ Intermediate ☐ Advanced ☐ Business course ☐ TOEFL preparatory course
   ☐ Սկսնակ ☐ Միջին ☐ Բարձր ☐ Բիզնես դասընթացներ ☐ TOEFL նախ. դասընթացներ

4. **Who was your teacher?**
   Ով էր ձեր ուսուցիչը

5. **Did you like your classes and teachers?**
   Դուք գոհ եղել եք դասընթացներից և ուսուցչից
   ☐ Always ☐ Usually ☐ Sometimes ☐ Never
   ☐ Այո ☐ Գրեթե այո ☐ Գրեթե ոչ ☐ Ոչ

Why or why not? | *Մեկնաբանեք պատասխանը (Ինչու)*

6. **The goals of the class were clear to me**.
   Դասընթացների նպատակը Ինձ համար պարզ է եղել
   ☐ Always ☐ Usually ☐ Sometimes ☐ Never
   ☐ Միշտ ☐ Սովորաբար ☐ Երբեմն ☐ Երբեք

Comments: | *Մեկնաբանեք*

7. **My teachers were prepared for class.**
   Ուսուցիչը պատրաստ է եղել դասը վարելուն
   ☐ Always ☐ Usually ☐ Sometimes ☐ Never
   ☐ Միշտ ☐ Սովորաբար ☐ Երբեմն ☐ Երբեք

Comments: | *Մեկնաբանեք*

8. **I understood my teacher's explanations**.
Ես հասկացել եմ ուսուցչի բացատրությունները

☐ Always ☐ Usually ☐ Sometimes ☐ Never
☐ Միշտ ☐ Սովորաբար ☐ Երբեմն ☐ Երբեք

Comments: | *Մեկնաբանեք*

9. **My teachers made the classes interesting.**
Ուսուցիչը հետաքրքիր էր վարում դասը

☐ Always ☐ Usually ☐ Sometimes ☐ Never
☐ Միշտ ☐ Սովորաբար ☐ Երբեմն ☐ Երբեք

Comments: | *Մեկնաբանեք*

10. **My teachers used activities that helped me learn.**
Ուսուցիչը օգտագործել է վարժություններ, որոնք օգնել են սովորել լեզուն

☐ Always ☐ Usually ☐ Sometimes ☐ Never
☐ Միշտ ☐ Սովորաբար ☐ Երբեմն ☐ Երբեք

Comments: | *Մեկնաբանեք*

11. **My teacher used technical and visual aids that helped me learn**
Ուսուցիչը օգտագործել է տեխնիկական և վիզուալ միջոցներ, որոնք օգնել են լեզվի տիրապետմանը

☐ Always ☐ Usually ☐ Sometimes ☐ Never
☐ Միշտ ☐ Սովորաբար ☐ Երբեմն ☐ Երբեք

Comments: | *Մեկնաբանեք*

12. **My teachers corrected me in class and it was helpful**.
Ուսուցիչը ուղղել է ինձ և դա օգտակար է եղել

☐ Always ☐ Usually ☐ Sometimes ☐ Never
☐ Միշտ ☐ Սովորաբար ☐ Երբեմն ☐ Երբեք

Comments: | *Մեկնաբանեք*

13. **The amount of homework was good.**
Տնային հանձնարարության ծավալը նորմալ էր

☐ Yes, it's ☐ No, not enough ☐ Too much
☐ Այո ☐ Բավարար չէր ☐ Չափազանց շատ էր

Other (please specify) | *Այլ կարծիքներ /նշել/*

14. The books and materials helped me learn.
Գրքերն ու նյութերը օգնել են սովորել լեզուն

☐ Always ☐ Usually ☐ Sometimes ☐ Never
☐ Միշտ ☐ Սովորաբար ☐ Երբեմն ☐ Երբեք

Comments: | *Մեկնաբանեք*

15. My teacher gave me chances to share ideas and ask questions.
Ուսուցիչը հնարավորություն է տվել մթքափոխանակության և հարցեր տալուն

☐ Always ☐ Usually ☐ Sometimes ☐ Never
☐ Միշտ ☐ Սովորաբար ☐ Երբեմն ☐ Երբեք

Comments: | *Մեկնաբանեք*

16. The classes helped me to improve the language.
Դասընթացները օգնել են բարելավել լեզվի իմացությունը

☐ Yes ☐ Somewhat ☐ Did not
☐ Այո ☐ Որոշ չափով ☐ Ոչ

Comments: | *Մեկնաբանեք*

17. The courses helped me to improve (check all that apply) ….
Դասընթացները օգնել են բարելավել ….. (նշեք ներքոհիշյալից)

☐ speaking skills ☐ listening comprehension skills ☐ grammar ☐ TOEFL score
☐ writing skills ☐ reading skills ☐ vocabulary

☐ խոսելու հմտությունները ☐ ընկալելու հմտությունները ☐ քերականական հմտություններ ☐ TOEFL գնահատականը
☐ գրելու հմտությունները ☐ ընթերցելու հմտությունները ☐ բառապաշար

Other (please specify) | *Այլ կարծիքներ /նշել/*

18. The assessments (Progress check):
Առաջընթացի ստուգողական աշխատանքի գնահատումը ….

☐ համապատասխանել է իմ մակարդակին ☐ շատ դժվար էր ☐ շատ հեշտ էր ☐ Չեմ մասնակցել

19. The classrooms were clean and comfortable.
Լսարանները մաքուր էին և հարմարավետ

☐ Yes ☐ No
☐ Այո ☐ Ոչ

Comments: | *Մեկնաբանեք*

20. **Would you recommend your friend to attend the NAUA Language Centre classes?**
Խորհուրդ կտաիք Ձեր ընկերոջը մասնակցել ՀԱԱՀ ԼԿ-ի դասընթացներին

☐ Yes ☐ No
☐ Այո ☐ Ոչ

Why or why not? | *Ինչու*

21. **What did you like about training at the Language centre?**
Ինչն է Ձեզ դուր եկել ԼԿ-ում իրականացվող դասընթացներում

22. **What do you think needs to be improved or changed?**
Ձեր կարծիքով ինչն է անհրաժեշտ բարելավել

23. **Did you take TOEFL preparation courses?**
Դուք մասնակցել եք TOEFL դասընթացներին

☐ Yes ☐ No
☐ Այո ☐ Ոչ

If Yes, did the courses help you get the score you needed? *Եթե Այո, արդյոք դասընթացները օգնել են Ձեզ հավաքել անհրաժեշտ բալերը*