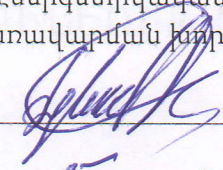


Հաստատում եմ՝

«Արուլյանի պետական էներգետիկական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի
կառավարման խորհրդի նախագահ

 Է. Գրիգորյան

« 15 » 02 2018 թ.

Հ Հ Կ Գ Ն

«ԱՐՈՎՅԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԷՆԵՐԳԵՏԻԿԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ» ՊՈԱԿ

Կ Ա Ր Գ

ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 ԱՊԷՔ առարկայական հանձնաժողովներն ուսումնական աշխատանքները կազմակերպող հիմնական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են, որոնք միավորում են մասնագիտական ընդհանրություն ունեցող առարկաներ դասավանդող դասախոսներին:

1.2 Առարկայական հանձնաժողովները ձևավորվում են մասնագիտական հարակից առարկաներ և մոդուլներ դասավանդող դասախոսներից՝ ոչ պակաս 5 հոգուց:

1.3 Առարկայական հանձնաժողովի աշխատանքների կազմակերպումը և պլանավորումը, ինչպես նաև անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է հանձնաժողովի նախագահը: Առարկայական հանձնաժողովի նախագահի պարտականությունների իրականացման աշխատանքը ենթակա է լրացուցիչ վարձատրության՝ սահմանված կարգով:

1.4 Առարկայական հանձնաժողովների գործունեության ընդհանուր ղեկավարումը և վերահսկումը իրականացվում է ուսումնական աշխատանքների գծով փոխստորենի կողմից:

II. ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

Առարկայական հանձնաժողովի ընթացիկ աշխատանքները ղեկավարում է հանձնաժողովի նախագահը:

Առարկայական հանձնաժողովի նախագահը՝

- պատասխանատու է հանձնաժողովի անդամների և ուսումնական աշխատանքների գծով փոխստորենի առաջ,
- նախագահում է առարկայական հանձնաժողովի նիստերում,
- առնվազն ամիսը մեկ անգամ հրավիրում է առարկայական հանձնաժողովի նիստ,
- առարկայական հանձնաժողովի նիստի օրակարգում ընդգրկում և հանձնաժողովի քննարկմանն է ներկայացնում կրթական հիմնական հարցերը,

- պլանավորում է, ղեկավարում է ուսումնական, ուսումնամեթոդական աշխատանքները և առարկայական (մոդուլային) ծրագրերի կազմումը, մասնակցում է մասնագիտությունների ուսումնական պլանների կազմմանը,
- կազմակերպում է դասալսումներ և իրականացնում արդյունքների քննարկում,
- ԱՊԷՔ-ի տնօրենին, ուսումնական բաժնի ղեկավարին հաստատման է ներկայացնում առարկայական հանձնաժողովի ուսումնական, ուսումնամեթոդական և կազմակերպչական աշխատանքների տարեկան պլանը և ներկայացնում տարեկան հաշվետվություն,
- իրականացնում է վերահսկողություն և կրում պատասխանատվություն առարկայական հանձնաժողովի ուսումնական և դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպման ու որակի կարգուկանոնի պահպանման համար,
- իրականացնում է ընթացիկ հսկողություն, քննաշրջանի, ամփոփիչ ատեստավորման քննությունների արդյունքների վերլուծության և դրանց հիման վրա մշակում և ներդնում է ուսումնական գործընթացի բարելավման նպատակաուղղված միջոցառումներ,
- մեթոդական աջակցություն է ցուցաբերում սկսնակ դասախոսներին մանկավարժական վարպետության բարձրացման ուղղությամբ,
- իր պաշտոնական պարտականությունների իրականացման ժամանակ ի կատարումն է ընդունում քոլեջի տնօրենի (տնօրինության) գրավոր կամ բանավոր հանձնարարականները,
- անհրաժեշտ քայլեր է ձեռնարկում քոլեջի առարկայական հանձնաժողովների համակարգման համար,
- կազմակերպում և մշտապես հսկում է առարկայական հանձնաժողովի փաստաթղթային թղթապանակների վարման գործընթացը,
- առարկայական հանձնաժողովի անդամներին է ներկայացնում քոլեջի ղեկավարության որոշումներն ու այլ փաստաթղթեր, որոնք վերաբերում են առարկայական հանձնաժողովի ուսումնական գործունեությանը, վերահսկում է հանձնաժողովի անդամների կողմից դրանց կատարման գործընթացը:

Առարկայական հանձնաժողովի նախագահին իրավասու է՝

- իր լիազորությունների շրջանակներում տալ հանձնարարականներ և կատարել կարգադրություններ, որոնք կանոնակարգում են առարկայական հանձնաժողովի աշխատանքը և պարտադիր են կատարման համար առարկայական հանձնաժողովի բոլոր անդամների կողմից,
- մասնակցել քոլեջի ցանկացած կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին, որոնք ուղղակիորեն վերաբերում են առարկայական հանձնաժողովի գործունեությանը,
- առաջարկներ ներկայացնել առարկայական հանձնաժողովում ուսումնական մանկավարժական և այլ գործունեության կատարելագործման ուղղությամբ,

- վերահսկել ուսումնական բոլոր տեսակի պարապմունքները, քննություններն ու ստուգարքները, որոնք վարվում են առարկայական հանձնաժողովի դասախոսների կողմից,
- ուսումնասիրել և տարածել առարկայական հանձնաժողովի դասախոսների առաջավոր փորձը,
- պլանավորել և իրականացնել անհրաժեշտ այլ միջոցառումներ առարկայական հանձնաժողովի առջև դրված խնդիրների իրականացման համար,
- պահանջել առարկայական հանձնաժողովի անդամներից գրավոր հաշվետվություններ, կատարած բոլոր աշխատանքների վերաբերյալ:

Առարկայական հանձնաժողովի նախագահին անձնական պատասխանատվություն է կրում՝

- առարկայական հանձնաժողովի ուսումնական և ուսումնամեթոդական աշխատանքների պատշաճ կազմակերպման համար,
- առարկայական հանձնաժողովի մասնագիտությունների գծով պետական կրթական չափորոշիչներով նախատեսված ծրագրերի լրիվ ծավալով իրականացման համար,
- առարկայական հանձնաժողովի անդամների և դրան կցված ուսանողների իրավունքների և ազատությունների լիարժեք իրացման համար,
- ԱՊԷԶ-ի կանոնադրությամբ, գործող իրավական ակտերով նախատեսված պարտականությունների կատարման համար:

III. ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

Առարկայական հանձնաժողովը իր գործունեությունը կառուցում է առաջնորդվելով մասնագիտությունների պետական կրթական չափորոշիչների պահանջներով: Հանձնաժողովն իրանունք ունի մշակելու և կյանքի կոչելու միջոցառումներ՝ ուղղված ուսումնական հաստատության հիմնական գործունեությանը: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ իրավունք ունի հանդես գալու մանկավարժական նախաձեռնությամբ, ընտրելու ուսուցման մեթոդներ, կիրառելու դասավանդման առաջադեմ փորձ, առաջարկներ ներկայացնելու հանձնաժողովի անդամների տարեկան մանկավարժական ծանրաբեռնվածության բաշխման ուղղությամբ:

Ուսումնական գործընթացի բնագավառում առարկայական հանձնաժողովի հիմնական գործառույթներն են՝

- առարկայական հանձնաժողովի առարկաների գծով ուսումնական ծրագրերում փոփոխությունների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումն ուսումնական բաժին,
- առարկայական հանձնաժողովի առարկաների համար մոդուլային (առարկայական) ծրագրերի մշակումը, քննարկումը,

- առարկայական հանձնաժողովի անդամների որակավորման բարձրացման ուղղված միջոցառումների իրականացումը,
- լսարանային պարապմունքների անխափան կազմակերպումը պարապմունքների յուրաքանչյուր ձևաչափի դեպքում դրա պատճառների և հետևանքների քննարկումը և համապատասխան որոշման կայացումը,
- փոխադարձ դասախոսությունների կազմակերպումը և արդյունքների քննարկումը,
- առարկայական հանձնաժողովի գծով ուսումնական և արտադրական պրակտիկայի կազմակերպումը, հսկումը և հաշվետվությունների ընդունումը,
- առարկայական հանձնաժողովի առարկաների գծով ստուգողական աշխատանքների կատարման արդյունավետության բարձրացման նպատակով միջոցառումների իրականացումը,
- կիսամյակային և ամփոփիչ ատեստավորման քննությունների հարցաշարերի և քննական տոմսերի բովանդակային քննարկումը, քննաշրջանների նախապատրաստումը, կազմակերպումը և արդյունքների ամփոփումը,
- մասնակցությունը քոլեջի ամփոփիչ ատեստավորման քննությունների նախապատրաստման և իրականացման աշխատանքներին,
- ուսումնական և ուսումնամեթոդական աշխատանքների կատարումը,
- յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար առարկայական հանձնաժողովի ուսումնական, ուսումնամեթոդական աշխատանքների կատարման պլանի (ներկայացվում է ուսումնական մաս) կազմումը, քննարկումը, պլանում նախատեսված աշխատանքների անխափան իրականացումը,
- առարկայական հանձնաժողովի գծով բոլոր ստուգողական աշխատանքների կատարման համար մեթոդական ցուցումների (ներկայացվում են ուսումնական մաս) մշակումը, վերանշակումը,
- ուսումնական մաս առաջարկությունների ներկայացումը պատրաստված ուսումնամեթոդական և գիտատեխնիկական գրականություն ձեռք բերելու վերաբերյալ,
- զեկուցումների պատրաստումը և տարբեր մակարդակների գիտամանկագրական խորհուրդներում ներկայացումը,
- կրթական տարբեր հարցերի քննարկումը:

IV. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Առարկայական հանձնաժողովի կազմը նախագահի և հանձնաժողովի անդամների լիազորությունները, իրավունքները և պարտականությունները որոշվում են քոլեջի կանոնադրությամբ, սույն կանոնակարգով, ներքին կարգապահական կանոններով և այլ իրավական ակտերով: