



Փաստ. անվանումը	Եվրասիա Միջազգային համալսարանի մեթոդական խորհրդի գործունեության կարգը
Փաստ. N	ԵՄՀ/ԸԿ-ԿԳ-05-01
Հաստատման ամսաթիվը	2/11/2009
Արձանագրության N	
Հաստատող մարմինը	ԵՄՀ Գիտական խորհուրդ
Անուն/Ազգանուն/ Պաշտոն	Սուրեն Օհանյան/Նախագահ
Ստորագրություն	

## Contents

1. Փաստաթղթի փոփոխությունները 3
2. Փաստաթղթի բաշխումը 3
3. Հղումներ 3
4. Ընդհանուր դրույթներ 4
5. Մեթոդական խորհրդի կարգավիճակը և կազմը 4
6. Խնդիրներն ու գործառույթները. 5
7. Մեթոդական խորհրդի աշխատակարգը 5
8. Մեթոդական խորհրդի նիստերի անցկացումը 6

1. Փաստաթղթի փոփոխությունները

Ամսաթիվ	Կատարված փոփոխություն	Անուն, ազգանուն, պաշտոն, Ստորագրություն
12/12/2014	Վերանայվել է կարգն ամբողջությամբ	Սուրեն Օհանյան, նախագահ



2. Փաստաթղթի բաշխումը

N	Տեսակը (օրիգինալ, պատճեն)	Ստորաբաժանում	Ստորագրություն

3. Հղումներ

- “Կրթության մասին” օրենք
- “Բարձրագույն և հետրուսական կրթության մասին” օրենք
- ԵՄՀ կանոնադրություն
- ԵՄՀ գիտական խորհրդի գործունեության կանոնակարգ

## 1. Ընդհանուր դրույթներ

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

## 2. Մեթոդական խորհրդի կարգավիճակը և կազմը

- 5.1. Մեթոդական խորհուրդը ուսումնամեթոդական և գրահրատարակչությանն առնչվող հարցերը քննարկող խորհրդակցական մարմին է, որը կոչված է նպատելու ԵՄՀ-ում տարվող ուսումնական և գիտական աշխատանքներին ու դրանց արդյունավետության բարձրացմանը:
- 5.2. Մեթոդական խորհրդի կազմի անդամներն առաջադրվում են ռեկտրի կողմից և հաստատվում գիտական խորհրդում՝ հրամանագրվելով երեք տարի ժամկետով:
- 5.3. Մեթոդական խորհրդի անդամների սահմանափակում սույն կարգով նախատեսված չէ:
- 5.4. 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:
- 5.5. Բաց նիստերին մասնակցության նպատակով յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա առաջին շաբաթվա ընթացքում իրականացվում է ուսանողների ընտրություն՝
  - ինքնաառաջադրման նպատակով ներկայացված մոտիվացիոն մամակի,
  - նվազագույնը մեկ դասախոսի երաշխավորագրի և
  - նախորդ ուսումնական կիսամյակի միջին որակական գնահատականի հիման վրա (նվազագույնը 3 բակալավրի ուսանողների համար, 3.5՝ մագիստրատուրայի ուսանողների համար):
- 5.6. Բաց նիստերին մասնակցելու սահմանափակ հնարավորություն ունեն միայն առաջին կուրսի առաջին կիսամյակում սովորող ուսանողները:
- 5.7. Մեթոդական խորհրդի նիստերին մասնակցելու նպատակով կարող են հայտ ներկայացնել համալսարանի հիմնական կարգավիճակ ունեցող դասախոսները:
- 5.8. Այլ կարգավիճակ ունեցող դասախոսները մեթոդախորհրդի անդամների կողմից կարող են հրավիրվել ըստ նպատակահարմարության՝ որպես փորձագետ:
- 5.9. Բաց նիստերին ընտրված ուսանողները և դասախոսները մասնակցում են ռոտացիոն հիմունքներով:
- 5.10. Բաց և փակ նիստերին կարող են հրավիրվել արտաքին փորձագետներ՝ առանց թվի սահմանափակման:
- 5.11. Մեթոդական խորհրդի նախագահն ի պաշտոնե՝ համապատասխան ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորն է (նրա բացակայության դեպքում ակադեմիական ղեկանը կամ ուսումնական մասի համակարգողը):

### 3. Խնդիրներն ու գործառույթները.

- 6.1. Գիտխորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում ռազմավարական նշանակության առաջարկություններ:
- 6.2.
- 6.3. 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:
- 6.4. Միջբուհական (այդ թվում կոնսորցիումի շրջանակներում) մեթոդական բնույթի համագործակցության խնդիրներ:
- 6.5. Միջազգային համաժողովների անցկացման խնդիրներ:

### 4. Մեթոդական խորհրդի աշխատակարգը

- 7.1. Մեթոդական խորհուրդը ուսումնական տարվա առաջին շաբաթվա ընթացքում հաստատում է աշխատանքային տարեկան պլանը և քննարկվող թեմաների հերթականությունը:
- 7.2. Մեթոդական խորհրդի քննարկմանը կարող են հարցեր և հիմնախնդիրներ ներկայացնել նաև ռեկտորը, գիտական խորհուրդը, ինչպես նաև ստորաբաժանումների և բաժինների ղեկավարներ, ուսանողական խորհրդի նախագահը:
- 7.3. Օրակարգային առաջնահերթությունները որոշում են մեթոդական խորհրդի անդամները:
- 7.4. Մեթոդական խորհրդի նիստի օրակարգը, ինչպես նաև նախապես քննության, ուսումնասիրության ենթակա փաստաթղթերը քարտուղարի կողմից ուղարկվում են նիստից ոչ ուշ քան 3 աշխատանքային օր առաջ:
- 7.5. Մեթոդական խորհուրդը հարցերը քննարկում է իր նիստերում, որոնք անցկացվում են աշխատանքային ծրագրին համապատասխան կամ ըստ անհրաժեշտության:
- 7.6. Մեթոդական խորհրդի նիստերն իրավազոր են խորհրդի անդամների կեսից ավելի ներկայության դեպքում:
- 7.7. Մեթոդական խորհուրդը առաջարկություններ և եզրակացություններ է ներկայացնում ռեկտորին կամ ԵՄՅ գիտական խորհրդին:
- 7.8. Մեթոդական խորհրդի նիստերն արձանագրում է քարտուղարը:
- 7.9. Մեթոդական խորհրդի նախագահը ղեկավարում է խորհրդի ընթացիկ աշխատանքը, ներկայացնում է այն ԵՄՅ գիտական խորհրդում և այլ:
- 7.10. Մեթոդական խորհրդի փաստաթղթերը և եզրակացությունները հաստատվում են նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում վճռորոշ է խորհրդի նախագահի ձայնը:

- 7.11. Մեթոդական առաջարկները հաստատման և ներդրման նպատակով ներկայացվում են համալսարանի գիտական խորհրդին՝ ԵՄՀ գիտական խորհրդի գործունեության կանոնակարգի 5.3 կետին համապատասխան:
- 7.12. Մեթոդական խորհրդի անդամներն իրավունք ունեն խորհրդի արձանագրության մեջ մտցնել հատուկ կարծիք:

## 5. Մեթոդական խորհրդի նիստերի անցկացումը

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