



Գիտական խորհրդի նախագահ՝
Ն.Ա.Միքայելյան

**Շուշիի տեխնոլոգիական համալսարանի միջին մասնագիտական կրթության
մանկավարժական խորհրդի ձևավորման, գործունեության և իրավասությունների
ընթացակարգը:**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 Սույն կանոնակարգով սահմանվում է Շուշիի տեխնոլոգիական համալսարանի միջին մասնագիտական կրթության (այսուհետ՝ Քոլեջ) Մանկավարժական խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) ձևավորման, գործունեության և իրավասությունների ընթացակարգը:
- 1.2 Սույն կարգի իրավական հիմքերն են «Կրթության մասին», «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքները, Համալսարանի կանոնադրությունը և այլ իրավական ակտեր:
- 1.3 Խորհրդի կանոնակարգում լրացումներ, փոփոխություններ կատարվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից:
- 1.4 Խորհուրդը ձևավորվում է մանկավարժական կոլեկտիվի օգոստոսյան առաջին նիստում:
- 1.5 Խորհուրդը ձևավորվում է ռեկտորի հրամանով՝ մեկ ուսումնական տարի ժամկետով:
- 1.6 Խորհրդի անվանական կազմը արձանագրվում է խորհրդի արձանագրություններով:

2. ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԻ ՁԵՎԱՎՈՐՎՈՒՄԸ

- 2.1 Խորհրդի կազմում ընդգրկվում են տնօրենի տեղակալները, ամբիոնների և դեպարտամենտների վարիչները, լաբորատորիաների և կաբինետների վարիչները, կուրսղեկները և դասախոսները (հիմնական), ուսանողական խորհրդի առնվազն երկու ներկայացուցիչ, ինչպես նաև այլ խորհրդակցական մարմինների ներկայացուցիչներ:
- 2.2 Խորհրդի կազմում ընդգրկված դասախոսական կազմը պետք է ունենա քոլեջում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:
- 2.3 Խորհրդի նախագահը քոլեջի տնօրենն է, իսկ քարտուղարին ընտրում են

ձևավորված կազմից:

3. ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

3.1 Խորհուրդը քննարկում է՝

- Քոլեջի ռազմավարական զարգացման ծրագիրը և այն ներկայացնում Համալսարանի Գիտական խորհրդին հետագա ընթացքավորման համար,
 - միջին մասնագիտական պետական չափորոշիչներին համապատասխան միջին մասնագիտական նոր մասնագիտությունների կրթական ծրագրերի ներդրման և իրագործման հարցերը,
 - գործող ՄԿԾ-ների մշտադիարկման և վերահսկողության հարցերը,
 - ուսումնական գործընթացում կատարված աշխատանքներին առնչվող հարցերը,
 - սովորողների հակումներին ու ընդունակություններին, նրանց կյանքի և առողջության պահպանմանը վերաբերող հարցերը,
 - ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ տարվող արտալսարանային և արտաքոլեջային աշխատանքների կազմակերպման հարցերը,
 - դեպարտամենտների/ամբիոնների կողմից քննարկված ուսումնական առարկաների չափորոշիչների և ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, ինչպես նաև նոր դասագրքերը, ձեռնարկները և այլ նյութերը,
 - Քոլեջում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (տեղեկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, հատուկ մանկավարժական, մեթոդական, առողջապահական և այլ բնույթի) ծառայություններ մատուցելու հարցերը, ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցեր,
 - Օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված լրացուցիչ կրթությանը կարճատև վերապարաստումներին և պրակտիկաների կազմակերման վերաբրյալ հարցեր և կայացնում որոշումներ,
 - Քոլեջի աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողության վերաբերյալ հարցերը և երաշխավորում այն գիտական խորհրդին:
 - Խորհրդին է ներկայացվում ուսումնական մասի կատարված աշխատանքների հաշվետվությունները:
 - Կայացնում որոշումներ օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսում կիրառելու մասին:
- Օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված լրացուցիչ կրթությանը կարճատև վերապարաստումներին և պրակտիկաների կազմակերման վերաբրյալ հարցերի քննարկում և որոշումների կայացում:

Օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված լրացուցիչ կրթությանը կարճատև վերապարաստումներին և պրակտիկաների կազմակերման վերաբրյալ հարցերի քննարկում և որոշումների կայացում:

- Իրականացնում է ՀՀ օրենքներով և Համալսարանի կանոնադրությամբ չարգելող այլ իրավասություններ:

4 ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

4.1 Խորհրդի աշխատանքը ղեկավարում է Քոլեջի տնօրենը, ով ի պաշտոնե խորհրդի նախագահն է:

4.2 Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում նիստը վարում է՝ ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալը:

5 ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԸ

5.1 Խորհրդի նիստերն արձանագրում է անդամներից ընտրված մշտական քարտուղարը, որի բացակայության դեպքում ընտրվում է նոր քարտուղար:

5.2 Քարտուղարը պատասխանատու է Խորհրդի արձանագրությունների բարեխիղճ կազմման համար, նիստի արձանագրությունը՝ կազմվում է եռօրյա ժամկետում, ստորագրվում և վավերացվում է Խորհրդի նախագահի կողմից:

5.3 Խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ, անհրաժեշտության դեպքում գումարվում են արտահերթ նիստեր՝

ա) տնօրենի նախաձեռնությամբ.

բ) Խորհրդի անդամների 1/3-ի նախաձեռնությամբ.

գ) նախարարության նախաձեռնությամբ:

5.4 Խորհրդի նիստերը բաց են:

5.5 Անհրաժեշտության դեպքում Խորհրդի նիստերին, խորհրդակցական ծայնի իրավունքով, հրավիրվում են՝ ծնողներ, ՈւԽ ներկայացուցիչներ և այլ անձինք: Քոլեջի տնօրենը Խորհրդի նիստից առնվազն երեք օր առաջ պատշաճ կերպով տեղեկացնում է Քոլեջի աշխատակիցներին Խորհրդի նիստի անցկացման տեղի, ժամի և օրակարգի մասին: Խորհրդի որոշմամբ նիստի օրակարգում կարող են կատարվել փոփոխություններ:

5.6 Խորհրդի նիստը իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում են մանկավարժական խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին, իսկ Խորհրդի ընտրության ժամանակ՝ առնվազն 2/3-ը: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած Խորհրդի անդամների ծայների մեծամասնությամբ: Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ծայնի իրավունք: Ձայնի փոխանցումն արգելվում է:

5.7 Խորհրդի որոշումների կատարումը ապահովում է Քոլեջի տնօրենը և պարբերաբար զեկուցում է Գիտական խորհրդին՝ արդյունքների մասին:

6 ԵՐԱՓԱԿԻՉ ԳՐՈՒՅԹՆԵՐ

6.1 Այն, ինչ չի կարգավորվում սույն կանոնակարգով, կարգավորվում է «Կրթության մասին», Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասին ՀՀ օրենքներով, Համալսարանի կանոնադրությամբ, Համալսարանի քաղաքականություններով, կանոնակարգերով, կարգերով և այլ իրավական ակտերով:

Գիտական խորհրդի նախագահ

Գիտական քարտուղար



Ն.Ա.Միքայելյան

Լ.Գ.Այդինյան