


Հաստատված է

Շիրակի տարածաշրջանային պետական քոլեջի կոլեգիալ
կառավարման խորհրդի թիվ 07.02.2022թ. թիվ 2. նիստում
խորհրդի նախագահ՝ 

ՀՀ ԿԳՄՍ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

«ՇԻՐԱԿԻ ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ» ՊՈԱԿ-ի

ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ԲԱՑԱՀԱՅՏՄԱՆ,

ՕԺԱՆԴԱԿՄԱՆ ԵՎ ՈՒՂՂՈՐԴՄԱՆ

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

ք. Գյումրի

2022թ.

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 Սույն կարգը կանոնակարգում է «Շիրակի տարածաշրջանային պետական քոլեջի» ուսանողների կրթական, սոցիալ-մշակութային կարիքների մշտադիտարկման, ուսումնասիրման, բացահայտման և դրանց բավարարման գործընթացները՝ միտված որակյալ կրթական միջավայրի ապահովմանը:
- 1.2 Ուսանողների կարիքների վերհանման և դրանց հնարավոր լուծումների նպատակով քոլեջում գործում է համագործակցային ենթակառուցվածքային համակարգ՝ բաղկացած քոլեջ-գործատու համագործակցության բաժնից, ամբիոններից, վարչական անձնակազմից, ուսումնական խորհրդատուներից, ուսխորհրդից, Կրթության որակի աջակից ուսանողներից և Կրթության որակի ապահովման կենտրոնից և Մասնագիտական կողմնորոշման և կարիերայի կենտրոնից:
- 1.3 Սույն կարգում փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են Կրթության որակի ապահովման կենտրոնի և Մասնագիտական կողմնորոշման և կարիերայի կենտրոնի պատասխանատվությամբ:

2. ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՊԱՅՄԱՆԱԿԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

Դիտարկվում են ուսանողների կարիքների երկու շրջանակ՝

- կրթական
- սոցիալական.

2.1. Կրթական կարիքների շրջանակ են ընդգրկվում ուսանողության կրթական գործունեության հետ առնչվող հիմնական ուղղությունները՝

- ուսումնական գործընթացի կազմակերպում (մասնագիտական կողմնորոշում և խորհրդատվություն, ուսումնառության միջավայր, դասավանդման որակ, լրացուցիչ խորհրդատվություն),
- ուսումնառության և այլ անհրաժեշտ ռեսուրսներով ապահովվածություն և արդյունավետ կիրառում,
- ստեղծագործական հմտությունների զարգացում, գործընթացներին մասնակցություն,
- գործընթացների թափանցելիություն և ակադեմիական ազնվություն (ուսանողների

խրախուսման, պարգևատրման մեխանիզմների և այլ գործընթացների),

- քոլեջի վարչակազմի կողմից ուսանողությանը հնարավոր աջակցություն,
- ուսանողների արտալսարանային գործունեության կազմակերպում, օժանդակում և աջակցում:

2.2. Սոցիալական կարիքների շրջանակ են ընդգրկվում.

- կրթավճարների գեղչային համակարգի թափանցիկ և արդյունավետ կիրարկում,
- ֆինանսական ծանր կացության մեջ հայտնված ուսանողներին քոլեջի կողմից աջակցության տրամադրում (համակողմանի քննարկում),
- շրջանավարտների աշխատանքային զբաղվածության (կարիերայի) զարգացման և աշխատանքի տեղավորման հարցերում աջակցության տրամադրում,
- ուսանողների ներառական և սոցիալականացման հնարավորությունների ընդլայնման աշխատանքների իրականացում:

3. ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՎԵՐՀԱՆՄԱՆ ՍՈՒԲՅԵԿՏՆԵՐԸ

ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԳՈՐԾԱԴՈՒՅԹՆԵՐԸ

3.1. Ուսանողների կարիքների վերհանման և դրանց հնարավոր լուծումների նպատակով քոլեջում գործող ինստիտուցոնալ համակարգում ընդգրկված յուրաքանչյուր ստորաբաժանման և աշխատակցի համար ամրագրվում է ուսանողների ընդունելության գրաֆիկ:

Նրանցից յուրաքանչյուրը, ունենալով տարբեր գործառույթներ, ի վերջո համակցում է ուսանողության կրթական և սոցիալական կարիքները՝ դրանց տալով համապատասխան լուծումներ:

3.2. Կրթության որակի ապահովման կենտրոնի, ուսանողների աջակցության, քոլեջ-գործատու համագործակցության, մասնագիտական կողմնորոշման և կարիերայի կենտրոնի պատասխանատվությամբ ամեն աշխատանքային օր ընդունելություն են կազմակերպում և լսում ուսանողների կողմից վերհանված հարցերը: Կրթական և սոցիալական բնույթի միջարք խնդիրների (շրջանավարտների աշխատանքի տեղավորման և աշխատանքային զբաղվածության զարգացման հարցերում աջակցության տրամադրում, ուսումնառության միջոցների ապահովվածություն,

խորհրդատվության տրամադրում, ուսանողների արտալսարանային կյանքի կազմակերպում, օժանդակում և այլն) համար առաջադրում է լուծումներ, իրականացնում է միջամտություն՝ համագործակցելով համապատասխան կառավարման մարմինների և ստորաբաժանումների հետ:

Կրթական և սոցիալական բնույթի տարբեր խնդիրների դեպքում (որոնք լուծելի չեն բաժնի գործառույթների շրջանակում) պատասխանատուները ուղղորդում են համապատասխան ստորաբաժանումներ՝ ՄԿ և կարիերայի կենտրոն, պարտադիր հետևելով կարգավորման ընթացքին:

3.3. Դասավանդվող դասընթացների յուրացմանն ու ամրապնդմանն ուղղված, ինչպես նաև հետազոտական գործընթացներին մասնակցության վերաբերյալ հարցերը վերհանվում են համապատասխան ամբիոններում:

Կուրսղեկներն ամեն աշխատանքային օր քննարկում, պարզաբանում են ուսանողների կրթական բնույթի հարցերն ու խնդիրները: Դաստիարակչական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալն ամեն աշխատանքային օր հայտարարում է ուսանողների ընդունելության ժամ, որտեղ ուսանողների հետ հանդիպելուց, լուծումներ են տալիս նրանց կողմից առաջ քաշված և կուրսղեկի կողմից պարզաբանում չտրված կրթական խնդիրներին:

3.4. Ուսումնական գործընթացի, ուսումնառության ռեսուրսներով ապահովվածության, ակադեմիական ազնվության և գործընթացների թափանցելիության, ուսման վարձավճարների զեղչային համակարգի կիրարկման, սոցիալական ծանր կացության մեջ հայտնված ուսանողներին քոլեջի կողմից աջակցության տրամադրման և այլ հարցերը վերհանվում են համապատասխան ստորաբաժանումներում:

3.5. Յուրաքանչյուր կուրսի կցվում է կուրսղեկ, ով ամսական չորս անգամ պարտավոր է հանդիպել համապատասխան կուրսի հետ և ապահովել հետադարձ կապ՝ վերհանված հիմնախնդիրների լուծումների մասով:

3.6. Ուսանողական իրավունքների և շահերի պաշտպանության հետ կապված խնդիրները ուսանողը կարող է վերհանել ուսանողական խորհրդի միջոցով:

3.7. Քոլեջի մյուս ստորաբաժանումները ամեն աշխատանքային օր հայտարարում են ուսանողների ընդունելության ժամ, որտեղ պարզաբանվում են ուսանողների կողմից բարձրացված այն խնդիրները (որոնք նախապես փոխանցվել են ամբիոնների և

ուսանողական խորհրդի կողմից), որոնք լուծում չեն ստացել ամբիոններում:

- 3.8. Կրթական և սոցիալական կարիքներին վերաբերող համընդհանուր խնդիրների վերհանման և գործընթացների որակի կառավարման նպատակով կրթության որակի ապահովման կենտրոնը հանդիպումներ և քննարկումներ է կազմակերպում ուսանողների հետ: Այստեղ բարձրացված համընդհանուր խնդիրները համակարգվում և ներկայացվում են համապատասխան մարմիններին՝ լուծումներ գտնելու և բարեփոխումներ իրականացնելու նպատակով:
- 3.9. Քոլեջի տնօրենը, տնօրենի տեղակալները, կրթության որակի ապարովման կենտրոնի և ՄԿ կարիերայի կենտրոնի պատասխանատուները կազմակերպում են հանդիպումներ (ուսումնական տարվա ընթացքում) ուսանողական համապատասխան համակազմերի հետ՝ կրթական և սոցիալական տարբեր բնույթի հարցերի, ինչպես նաև բաց քննարկումների անցկացման նպատակով:
- 3.10. Քոլեջի ամբիոնները՝ ըստ իրենց գործառույթների, կարող են հետազոտություններ (հարցումներ, քննարկումներ, զրույց և այլն) անցկացնել՝ ուսանողների կարիքների բացահայտման նպատակով:

4. ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՎԵՐՀԱՆՎՈՂ ՀԻՄՆԱԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՁԵՎԵՐԸ ԵՎ ԼՈՒԾՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

- 4.1. Ուսանողների կողմից համապատասխան հիմնախնդիրները համապատասխան սուբյեկտներին ներկայացվում են հետևյալ ձևերով.
 - տնօրենին՝ ուսանողական համապատասխան համակազմերի հետ հանդիպումների ժամանակ, (կայքի միջոցով հետադարձ կապով), ուսանողների ընդունելության ժամանակ՝ նախապես ներկայացված դիմումի համաձայն (որը լուծում չի ստացել ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալի կողմից),
 - ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալին՝ ուսանողական համապատասխան համակազմերի հետ հանդիպումների ժամանակ, ուսանողների ընդունելության հայտարարած ժամերին՝ նախապես ներկայացված դիմումի համաձայն (որը լուծում չի ստացել դաստիարակչական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի կողմից),

- Կրթության որակի ապահովման կենտրոն, ՄԿ կարիերայի կենտրոն և այլ ստորաբաժանումներ՝ ուսանողական համապատասխան համակազմերի հետ հանդիպումների ժամանակ, ուսանողների ընդունելության հայտարարած ժամերին նախապես ներկայացված դիմումի համաձայն կամ ըստ գրանցման (որը լուծում չի ստացել ամբիոնների վարիչների կողմից),
- ամբիոնների վարիչներին՝ ուսանողական համապատասխան համակազմերի հետ հանդիպումների ժամանակ, ուսանողների ընդունելության հայտարարած ժամերին՝ նախապես ներկայացված դիմումի համաձայն կամ ըստ գրանցման (որը լուծում չի ստացել կուրսղեկի կողմից),
- կուրսեկներին՝ հանդիպումների ժամանակ,
- ուսանողական խորհրդին՝ հանդիպումների ժամանակ կամ ուսանողական խորհրդի անդամներին ու նախագահին դիմելով:

4.2. Ընդունելության ժամատախտակները (ուսումնական տարվա կտրվածքով) փակցվում են հայտարարությունների տախտակին և տեղադրվում քոլեջի համապատասխան կայքէջում:

4.3. Ուսանողների կողմից վերհանված խնդիրները կա՛մ պարզաբանվում են անմիջապես (ընդունելության ժամերին, քննարկումների ու հանդիպումների ժամանակ), կա՛մ 5 օրյա ժամանակահատվածում լուծումների ընթացք են ստանում, և հարցադրման հայտագրումից 15-20 օրվա ընթացքում տեղեկացվում է ուսանողությանը հիմնախնդրի լուծման արդյունքի վերաբերյալ:

4.4. Ուսանողները իրենց բարձրացրած հարցերի պատասխանները ստանում են կամ այն օղակից, որտեղ բարձրացրել են հարցը, կամ վերջինիս ուղղորդմամբ այլ օղակներից՝ նշված ժամկետներում (գրավոր կամ բանավոր):