

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ԹԻՎ 8

**ԵՊՀ իրավագիտության ֆակուլտետի գիտական խորհրդի
2020թ. հունիսի 16-ի առցանց նիստի**

Խորհրդի 41 անդամներից ներկա էին 30-ը: Նախագահում էր խորհրդի նախագահ դեկան, պրոֆ. Գ.Ղազինյանը, քարտուղարում՝ խորհրդի քարտուղար Ս.Սուջյանը: Քվորումը ստուգելուց հետո խորհրդի նախագահը քվեարկության դրեց օրակարգը, որը միաձայն հաստատելուց հետո խորհուրդն անցավ օրակարգային հարցերի քննարկմանը (օրակարգը կցվում է):

Օրակարգ

1. Հաղորդում 2019-2020 ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակում հեռավար եղանակով ուսումնական գործընթացի անցկացման արդյունքների մասին:
2. 2020-2021 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում հեռավար եղանակով ուսումնական գործընթացի անցկացման կարգի քննարկում (կարգը կցվում է):
3. Հեռակա ուսուցման բակալավրիատում և մագիստրատուրայում ավարտական աշխատանքների և մագիստրոսական թեզերի պաշտպանության արդյունքների մասին պետական քննական հանձնաժողովների նախագահների հաշվետվությունները:
4. Հաղորդում առկա ուսուցման մագիստրատուրայի 1-ին կուրսում 1-ին փուլի և ասպիրանտուրայում ընդունելության արդյունքների մասին:
5. Ընթացիկ հարցեր:

1. ԼՄԵՑԻՆ. Հաղորդում 2019-2020 ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակում հեռավար եղանակով ուսումնական գործընթացի անցկացման արդյունքների մասին:

Պրոֆ. Հ.Խաչիկյանն ամփոփ տեղեկություններ ներկայացրեց 2019-2020 ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակում հեռավար եղանակով ուսումնական գործընթացի անցկացման արդյունքների մասին:

ԱՐՏԱՀԱՅՏՎԵՑԻՆ. Պրոֆ. Ա.Վաղարշյանը, պրոֆ. Ա.Գաբուզյանը, պրոֆ. Վ.Ստեփանյանը:

ՈՐՈՇԵՑԻՆ. Հաղորդումն ընդունելի գիտություն:

2. ԼՄԵՑԻՆ. 2020-2021 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում հեռավար եղանակով ուսումնական գործընթացի անցկացման կարգի քննարկում (կարգը կցվում է):

Պրոֆ. Գ.Ղազինյանն ընդհանուր գծերով ներկայացրեց ֆակուլտետում մշակված՝ 2020-2021 ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում հեռավար եղանակով ուսումնական գործընթացի անցկացման կարգը՝ կարծիք հայտնելով, որ այն թույլ կտա առավել արդյունավետ կերպով կազմակերպել հեռավար ուսուցումը և լուծել 2019-2020 ուսումնական տարվա երկրորդ կիսամյակում հեռավար եղանակով ուսումնական գործընթացի

անցկացման ընթացքում ի հայտ եկած խնդիրները:

ԱՐՏԱՀԱՅՏՎԵՑԻՆ. Պրոֆ. Հ.Խաչիկյանը, պրոֆ. Ս.Դիլբանդյանը, պրոֆ. Վ.Ստեփանյանը:

ՈՐՈՇԵՑԻՆ. Հաղորդումն ընդունել ի գիտություն:

3. ԼՄԵՑԻՆ. Հեռակա ուսուցման բակալավրիատում և մագիստրատուրայում ավարտական աշխատանքների և մագիստրոսական թեզերի պաշտպանության արդյունքների մասին պետական քննական հանձնաժողովների նախագահների հաշվետվությունները:

Պետական քննական հանձնաժողովների նախագահներն ամփոփ տեղեկություններ ներկայացրին հեռակա ուսուցման բակալավրիատում և մագիստրատուրայում ավարտական աշխատանքների և մագիստրոսական թեզերի ավարտական աշխատանքների պաշտպանության ընթացքի և արդյունքների վերաբերյալ:

ԱՐՏԱՀԱՅՏՎԵՑԻՆ. Պրոֆ. Ս.Առաքելյանը, պրոֆ. Ա.Վաղարշյանը, պրոֆ. Վ.Հովհաննիսյանը, դոց. Վ.Այվազյանը:

ՈՐՈՇԵՑԻՆ.

Հաղորդումն ընդունել ի գիտություն:

4. ԼՄԵՑԻՆ. Հաղորդում առկա ուսուցման մագիստրատուրայի 1-ին կուրսում 1-ին փուլի և ասպիրանտուրայում ընդունելության արդյունքների մասին:

Պրոֆ. Գ.Ղազինյանն ամփոփ տեղեկություններ ներկայացրեց նոր մագիստրոսական ծարգրերով ընդունելության առաջին փուլի, ինչպես նաև ասպիրանտուրայում ընդունելության արդյունքների մասին:

ԱՐՏԱՀԱՅՏՎԵՑԻՆ. Պրոֆ. Ս.Դիլբանդյանը, պրոֆ. Ա.Գաբուզյանը, պրոֆ. Վ.Ստեփանյանը:

ՈՐՈՇԵՑԻՆ. Հաղորդումն ընդունել ի գիտություն:

5. ԼՄԵՑԻՆ. Ընթացիկ հարցեր

5.1. ԼՄԵՑԻՆ. Քաղաքացիական իրավունքի ամբիոնի միջնորդությունը՝ ամբիոնի ասպիրանտ Լիաննա Սահակյանի թեկնածուական ատենախոսության թեմայի և ղեկավարի հաստատման մասին:

ԱՐՏԱՀԱՅՏՎԵՑԻՆ. Պրոֆ. Վ.Ավետիսյանը:

ՈՐՈՇԵՑԻՆ.

Ա. Հաստատել Քաղաքացիական իրավունքի ամբիոնի ասպիրանտ Լիաննա Սահակյանի՝ «Ազատ /բաց/ լիցենզիան հեղինակային իրավունքում» վերտառությամբ թեկնածուական ատենախոսության թեման, բնագավառը՝ իրավաբանական գիտություններ, մասնագիտությունը՝ ԺԲ.00.03 - «Մասնավոր իրավունք»:

Բ. Գիտական ղեկավար հաստատել իր.գ.դ., պրոֆ. Վահրամ Ավետիսյանին,

Գ.Միջնորդել ԵՊՀ ռեկտորատին հաստատելու Իրավագիտության ֆակուլտետի խորհրդի սույն որոշումը:

5.2. ԼՄԵՑԻՆ. Սահմանադրական իրավունքի ամբիոնի միջնորդությունը՝ ամբիոնի ասպիրանտ Վիկտորյա Հակոբջանյանի թեկնածուական ատենախոսության թեմայի և

ղեկավարի հաստատման մասին:

ԱՐՏԱՀԱՅՏՎԵՑԻՆ. Դոց. Վ.Այվազյանը:

ՈՐՈՇԵՑԻՆ.

Ա. Հաստատել Սահմանադրական իրավունքի ամբիոնի ասպիրանտ Վիկտորյա Հակոբջանյանի՝ «Առողջության պահպանման իրավունքի իրացման հիմնախնդիրները ՀՀ-ում» վերտառությամբ թեկնածուական ատենախոսության թեման, բնագավառը՝ իրավաբանական գիտություններ, մասնագիտությունը՝ ԺԲ.00.02 - «Հանրային իրավունք».

Բ. Գիտական ղեկավար հաստատել իր.գ.թ., դոցենտ Վարդան Այվազյանին,

Գ.Միջնորդել ԵՊՀ ռեկտորատին հաստատելու Իրավագիտության ֆակուլտետի խորհրդի սույն որոշումը:

Խորհրդի նախագահ

Գ. Ղազինյան

Խորհրդի քարտուղար

Տ.Սուջան

2020-2021 ուս. տարվա 1-ին կիսամյակի ուսումնական գործընթացի հեռավար եղանակով (առցանց) կազմակերպման գործողությունների ցանկ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Սույնով սահմանվում են ԵՊՀ իրավագիտության ֆակուլտետում ուսումնական գործընթացը հեռավար եղանակով (առցանց) անցկացնելու անհրաժեշտ գործողությունների ցանկն ու պայմանները:

Սույն կարգի իրավական հիմքերն են՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, կառավարության որոշումները, ԵՊՀ ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կանոնակարգերը:

2. ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄ

Դասավանդումը բացառապես մուղլ համակարգում անցկացնելու նպատակով անհրաժեշտ է.

2.1. ֆակուլտետի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի յուրաքանչյուր անդամի համար ապահովել ԵՊՀ-ի էլեկտրոնային փոստ, որն ապահովում է նրանց մուտքը մուղլ համակարգ (վերջնաժամկետ՝ 23.07.2020).

2.2. հեռավար եղանակով անցկացնել պրոֆեսորադասախոսական կազմի վերապատրաստման արագացված դասընթացներ՝ մուղլ համակարգի աշխատանքներին ծանոթացնելու և այն կիրառելու նպատակով (վերջնաժամկետ՝ 15.08.2020).

2.3. ցուցակագրել համակարգչային տեխնիկայի կարիք ունեցող աշխատակիցներին և անհրաժեշտության դեպքում համապատասխան աշխատակիցներին ապահովել անհրաժեշտ տեխնիկայով (վերջնաժամկետ՝ 28.08.2020).

2.4. ամրագրել հեռախոսահամարներ դեկանատի և ամբիոնների ուսումնաօժանդակ անձնակազմի հետ կապ հաստատելու համար (վերջնաժամկետ՝ 28.08.2020).

2.5. յուրաքանչյուր դասախոսի նախապես տեղեկացնել իրենց կողմից դասավանդվող դասընթաց(ներ)ի անհրաժեշտ էլեկտրոնային նյութերի

պատրաստման անհրաժեշտության և պարտավորության մասին (վերջնաժամկետ՝ 22.07.2020).

2.6. համատեղ մշակել և ստեղծել (լեկցիոն դասախոսը սեմինար կամ գործնական պարապմունքներ վարող դասախոսների հետ համատեղ) հանձնարարությունների, խնդիրների, թեմատիկ ինքնուրույն աշխատանքների և դասընթացի ընկալման համար անհրաժեշտ ինքնուրույն աշխատանքների շտեմարան, առարկայի սեմինար և գործնական պարապմունքները միասնական ձևաչափով անցկացնելու նպատակով (վերջնաժամկետ՝ 24.08.2020):

3. ԴԱՍԱՎԱՆԴՄԱՆՆ ՈՒՂՂՎԱԾ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

3.1. Յուրաքանչյուր առարկայի դասավանդումն անցկացվում է մուղլ համակարգով կազմակերպված տեսակապի միջոցով և պարտադիր տեղադրված ուսումնական նյութերի օգնությամբ:

Յուրաքանչյուր դասընթացի համար մուղլ համակարգում սահմանվում է անհրաժեշտ նյութերի տեղադրման երկու եղանակ՝ ըստ թեմաների կամ ըստ շաբաթների:

Կամայական դասընթացի համար մուղլ համակարգում պարտադիր պետք է տեղադրվի.

1. դասընթացի ծրագիրը,
2. գնահատման չափանիշները,
3. գրականության ցանկը (վերջնաժամկետ՝ 01.09.2020),
4. ըստ թեմաների կամ շաբաթների՝ անհրաժեշտ տեսական նյութերը կամ դասագրքի առկայության դեպքում լրացուցիչ նյութեր:

3.2. Յուրաքանչյուր առարկայի սեմինար և գործնական պարապմունքները պետք է անցկացնել միասնական ձևաչափով, ընդ որում՝ միատեսակ հանձնարարությունների, խնդիրների, խմբային աշխատանքների՝ մուղլ համակարգ տեղադրելու և ստուգելու գործընթացի նկատմամբ վերահսկողությունը իրականացնում է լեկցիոն դասախոսը և ամբիոնը:

3.3. Յուրաքանչյուր գործնական պարապմունքից առաջ մուղլ համակարգում հանձնարարվում է ինքնուրույն առաջադրանք (կատարման համար որոշակի

ժամկետով), որոնց արդյունքները նախապես տեղադրվում են մուղլ համակարգում, իսկ ամփոփումն իրականացվում է դասի ժամանակ:

3.4. Եզրափակիչ գնահատմամբ դասընթացների համար կիսամյակի ընթացքում նախատեսվում է իրականացնել նախատեսված երկու ընթացիկ քննությունները (մուղլ համակարգով)՝ խնդիրների կամ այլ առաջադրանքի տեսքով (յուրաքանչյուրը 5 միավոր), իսկ եզրափակիչ քննությունը՝ քննաշրջանի ընթացքում ըստ գնահատման կարգի՝ գրավոր կամ բանավոր:

Առանց եզրափակիչ գնահատման դասընթացների համար նախատեսվում է սահմանված ժամանակահատվածում իրականացնել նախատեսված երկու ընթացիկ քննությունները (մուղլ համակարգով)՝ խնդիրների կամ այլ առաջադրանքի տեսքով՝ յուրաքանչյուրը 10 միավոր:

Առանց ընթացիկ գնահատման դասընթացների համար դասախոսը ամբիոնի համաձայնությամբ կարող է անկացնել մեկ ընթացիկ ստուգում-քննություն (մուղլ համակարգով), որի արդյունքներով և ուսանողի ակտիվության գնահատմամբ էլ ուսանողին տրամադրվի մինչև 8 միավոր:

4. ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՕԺԱՆԴԱԿ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

4.1. Ամբիոնները կազմակերպում են ամբիոնի առարկաների դասավանդման համար անհրաժեշտ նյութերի նախապատրաստումը, մուղլ համակարգում տեղադրումը, ուսումնական գործընթացի արդյունավետ իրականացումը:

4.2. Ամբիոնի ավագ լաբորանտը, ըստ նախապես հրապարակված դասացուցակի, վերահսկում և ապահովում է համապատասխան դասախոսի մասնակցությունը դասապրոցեսին, այդ մասին դեկանատին ներկայացնելով ամենօրյա հաշվետվություն:

4.3. Դասավանդման արդյուքները քննարկվելու են յուրաքանչյուր շաբաթ դեկանատի նիստում:

4.4. Յուրաքանչյուր ամբիոնի վարիչ և ավագ լաբորանտ մուղլ համակարգում ներգրավվում են ամբիոնային դասընթացներում՝ համապատասխան նյութերի, հանձնարարությունների տեղադրման, գործընթացին օժանդակելու, ինչպես նաև դասերի ժամանակին անցկացմանը ստուգելու համար:

4.5. Դեկանատն ապահովում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար անհրաժեշտ տեղեկությունների հասանելիությունը, ուսանողների հետ կապը, դասատախտակի, քննաշրջանի ժամանակացույցի տրամադրումը և այլ անհրաժեշտ միջոցառումներ:

4.6. Դեկանատը ուսանողների շրջանում իրականացնում է մուղլ համակարգից օգտվելու դասընթացներ (վերջնաժամկետ՝ 15.08.2020):

4.7. Դեկանատի աշխատակիցները պատասխանում են ֆակուլտետի էլ. փստին ուղարկված նամակներին, պատրաստում ուսանողներին անհրաժեշտ փաստաթղթերը և էլեկտրոնային տարբերակով ուղարկում ուսանողներին:

4.8. Բոլոր ամբիոնների վարիչները և ավագ լաբորանտները, ինչպես նաև դեկանատի գործավարները պարտավոր են ակտիվացնել իրենց Mulberry համակարգը համապատասխան հանձնարարականներին, հրամաններին, շրջաբերականներին և անհրաժեշտ փաստաթղթերին հասանելիություն ունենալու համար (վերջնաժամկետ՝ 23.07.2020):

4.9. Դեկանատի աշխատակիցները նույնպես վերահսկում են դասերի, քննությունների անցկացումը՝ ըստ դասացուցակի և ժամանակացույցի:

4.10. Վերոնշյալ գործընթացի ամբողջական տեխնիկական ապահովումը իրականացնում են ֆակուլտետի ավագ ծրագրավորողները՝ Աշոտ Պետրոսյանը և Հասմիկ Գրիգորյանը: