

Հաստատված է
«Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի
ազգային համալսարան» հիմնադրամի գիտական խորհրդի
2024 թվականի նոյեմբերի 27-ի որոշմամբ,
արձանագրություն №01-11/24:
Գիտական խորհրդի նախագահ,
ռեկտորի ժամանակավոր պաշտոնակատար
Մ. Գ. Բարսեղյան



**ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆՈՒՄ
ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ, ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱԾԺԱՆԴԱԿ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ
ՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԵՎ ՀՐԱՏԱՐԱԿՄԱՆ**

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է «Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարան» հիմնադրամում (այսուհետ՝ Համալսարան) ուսումնական, ուսումնամեթոդական և ուսումնաօժանդակ գրականության ներկայացման և հրատարակման ընթացակարգը:
2. Սույն կարգի նպատակն է ուսումնական պլանով նախատեսված դասընթացների (կրթական մոդուլների) իրականացման համար ամբիոններում ունենալ համապատասխան դասագիրք կամ դրան փոխարինող ուսումնական ձեռնարկ, ինչպես նաև անհրաժեշտ այլ ուսումնական գրականություն: Մշակման ենթակա կամ պակասող ուսումնական գրականությունը պլանավորվում է նախապես:
3. Ուսումնական գրականությունը ուսումնակրթական բնույթի ցանկացած հրապարակում է: Այն պարունակում է ուսումնական գործընթացի համար նախատեսված, համակարգված տեղեկատվություն:

II ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

4. **Դասագիրք** - ուսումնական գրականության պաշտոնապես առաջարկված հիմնական տեսակ: Այն պարունակում է համակարգված, մասնագիտական կրթության պահանջներին համապատասխան մշակված ու ընտրված ուսումնական նյութ, որը պետք է ներառի դասընթացի ամբողջ ծրագիրը, շարադրված է պարզ ու ընկալելի:

Բուհական դասագիրքը պետք է ունենա բուհի գիտական խորհրդի երաշխավորությունը:
ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարության կողմից հաստատվելու դեպքում պաշտոնապես կարող է առաջարկվել նաև այլ բուհերին:

5. **Ուսումնական ձեռնարկ** - ուսումնական հրատարակություն, որը պաշտոնապես կիրառվում է ուսումնական գործընթացում: Այն ուսումնական ծրագրին համապատասխան առարկայի (դասընթացի, կրթամոդուլի) որոշակի մեթոդաբանությամբ համակարգված շարադրանք է, որը մասամբ կամ ամբողջությամբ կարող է փոխարինել դասագրքին:

6. **Ուսումնամեթոդական ձեռնարկ** - ուսումնառողների և/կամ դասավանդողների համար նախատեսված հրատարակություն: Ներառում է տվյալ դասընթացի ծրագրով նախատեսված հաշվեգրաֆիկական աշխատանքի կամ կուրսային նախագծի/աշխատանքի համար տրվող

առաջադրանքները, կատարման համար անհրաժեշտ տվյալները և դրանք ընտրելու եղանակը, առաջադրանքի պահանջները, լուծված բնորոշ օրինակը, տեղեկատու նյութեր, աշխատանքի ձևավորման և հանձնման կանոնները: Ձեռնարկն, ըստ անհրաժեշտության, կարող է ներառել առաջադրանքի տեսական մասի սեղմ, պարզ և մատչելի շարադրանք՝ առանց ապացուցումների: Ձեռնարկը հնարավորինս սպառիչ պետք է ծառայի որպես ուղեցույց և տեսական դասընթացի գործնական կիրառման իրական օրինակ:

7. **Ուսումնաօժանդակ ձեռնարկ** – ուսումնառողների համար նախատեսված հրատարակություն է, որը ներառում է տվյալ առարկան կամ դասընթացը՝ լավագույնս յուրացնելու համար լրացուցիչ թեմաների, խնդիրների, նեղ մասնագիտական հարցերի վերաբերյալ տեսական և/կամ գործնական բացատրություններ, ցուցումներ, հիմնավորումներ ու առաջադրանքներ:

8. **Լաբորատոր ձեռնարկ** – ուսումնառողների համար նախատեսված հրատարակություն է, որը կոչված է օժանդակելու, օգնելու, ուղղորդելու ուսանողին՝ ինքնուրույն կատարելու հետազոտական, լաբորատոր, գործնական աշխատանքներ: Այն բովանդակում է տեսական համառոտ բացատրություն, նախատեսված լաբորատոր փորձի նկարագրություն և կատարման ընթացակարգ:

9. **Մեթոդական ուղեցույց** – դասավանդողների և ուսումնառողների համար նախատեսված հրատարակություն: Ներկայացվում է գիտելիքների ստուգման մեթոդների, գրավոր, լաբորատոր, հաշվեգրաֆիկական, կուրսային աշխատանքների և նախագծերի իրականացման և գնահատման ողջ ընթացակարգը՝ ՃՇՀԱՀ կանոնակարգերին համապատասխան:

III ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐ

10. Ուսումնական գրականությանը ներկայացվող ընդհանուր պահանջն է վերնագրերի և ենթավերնագրերի համապատասխանությունը հաստատված դասընթացի ծրագրի բովանդակությանը:

11. Հրատարակվող ուսումնական գրականության պարտադիր բաղադրիչ մասերն են՝

- տիտղոսաթերթ,
- համառոտագիր,
- բովանդակություն,
- նախաբան,
- հիմնական տառային նշանակումների ցուցակ,
- ներածություն,
- հիմնական նյութի շարադրանք,
- օգտագործված գրականության ցանկ:

Տիրադրուսաթերթի վրա նշվում է ուսումնական հաստատության անվանումը (Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարան), ամբիոնի անվանումը, հեղինակ(ներ)ի անունները, աշխատության վերնագիրը (գլխատառերով), ուսումնական գրականության տարատեսակը, տպագրության վայրը, տարեթիվը:

Տիպոդուսաթերթի դարձերեսին պարտադիր նշվում են դասակարգային ինդեքսը, հեղինակային ցուցիչը (տեղադրում է խմբագրությունը), Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշման ամսաթիվը, հեղինակ(ներ)ի, մասնագիտական խմբագրի, գրախոս(ներ)ի անունները, հրատարակչությունը, տպաքանակը, համառոտագիրը՝ աշխատության վերաբերյալ (միջինը՝ 500 նիշ), գրքի միջազգային ստանդարտ համարը (ISBN):

IV. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ, ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱԾԺԱՆԴԱԿ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅԱՆԸ ՎԵՐԱԲԵՐՈՂ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

Ուսումնական և ուսումնամեթոդական գրականության բովանդակությունը պետք է բավարարի հետևյալ հիմնական պահանջներին՝

12. **գիտականություն՝** ուսումնական գրականության բովանդակությունը պետք է կազմված լինի ըստ դասավանդվող առարկայի վերաբերյալ ժամանակակից տեսամեթոդական մշակումների, գործնական գիտելիքի ու կիրառական հմտությունների և համապատասխանի ժամանակակից ընկալումներին:

13. **մատչելիություն՝** գրականության բարդության և խորության աստիճանը պետք է համապատասխանի տվյալ կրթական ձևի առանձնահատկություններին:

14. **համակարգվածություն և հաջորդականություն՝** գրականությունը պետք է ապահովի ուսումնասիրվող կրթական մոդուլի շրջանակում որոշակի գիտելիքների համակարգի յուրացման հաջորդականություն:

V. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀՐԱՏԱՐԱԿՄԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

15. Ուսումնական գրականության պլանավորումը և հրատարակումը, որպես կանոն, իրականացվում է ամբիոնների տարեկան պլաններին համապատասխան:

16. Մշակված ուսումնական գրականությունը ներկայացվում է քննարկման ամբիոնի նիստում, որի արդյունքում տրված դրական եզրակացությունը ներկայացվում է համապատասխան ֆակուլտետի գիտական խորհուրդ՝ քննարկման և եզրակացություն ստանալու: Ամբիոնի եզրակացության մեջ նշվում է համապատասխանությունը կրթական ծրագրին: Ամբիոնի և ֆակուլտետի դրական եզրակացության դեպքում որոշումները ներկայացվում են ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորին կից **ուսումնական գրականության հրատարակման խորհրդին**: Խորհրդի դրական եզրակացության դեպքում հարցը ներկայացվում է Համալսարանի գիտական խորհուրդ:

VI. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀՐԱՏԱՐԱԿՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ

17. Հրատարակման խորհուրդը գործում է ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորին կից, ով ի պաշտոնե խորհրդի նախագահն է: Հրատարակման խորհրդի անվանական կազմը ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի ներկայացմամբ հաստատում է ռեկտորը:

18. Խորհրդի նիստերն իրականացվում են ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ պակաս, քան եռամսյակը մեկ անգամ: Նիստերն իրավազոր են խորհրդի անդամների երկու երրորդի ներկայության դեպքում:

19. Խորհրդի նիստում քննարկվում է ամբիոնի և ֆակուլտետի դրական եզրակացությամբ տպագրության ներկայացված, խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ խորհրդի անդամ կամ այլ համապատասխան մասնագետին գրախոսման տրված ուսումնական գրականությունը:

Եթե աշխատությունը համալսարանի մասնագիտական ուղղվածությանը չի վերաբերում, ապա այն կարող է ուղարկվել համապատասխան արտաքին գրախոսման: Տպագրության երաշխավորված աշխատությունը կարող է հրատարակվել առանց համալսարանի ֆինանսական միջոցների:

Նիստն ընդունում է հետևյալ որոշումներից որևէ մեկը.

- հրատարակել աշխատությունը՝ նշելով տպաքանակը,
- հրատարակել աշխատությունը՝ որոշ խմբագրական մշակումից հետո,
- երաշխավորել հրատարակման՝ առանց համալսարանի ֆինանսական միջոցների,
- մերժել հրատարակումը՝ հիմնավորելով պատճառը:

VII. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

20. Սույն կանոնակարգը հաստատվում, փոփոխվում կամ լրացվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ:

21. Սույն կարգը ուժի մեջ է մտնում Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշումը ռեկտորի հաստատելուց անմիջապես հետո:

Գիտական քարտուղար

27 նոյեմբերի 2024թ.

Արձանագրություն №01-11/24



Լ.Հ. Լևոնյան