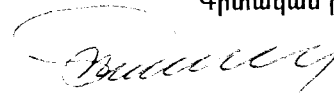


Գիտական խորհրդի նախագահ՝

 Ա. Ա. Թոքմաջյան

ՇՈՒՇԻԻ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՍԿՍՆԱԿ ԴԱՍԱՎԱՆԴՈՂՆԵՐԻ ՄԵՆԹՈՐՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն փաստաթղթով սահմանվում է Շուշիի տեխնոլոգիական համալսարանի (այսուհետ՝ Համալսարան) սկսնակ դասավանդողների մենթորության հիմնական նպատակները, խնդիրները, տեսակները, սկզբունքները:
2. Համալսարանի սկսնակ դասավանդողների մենթորության քաղաքականությունը համահունչ է բուհի 2016-2021թթ. զարգացման ուղղակի դրազրի հիմնական խնդիրներին:
3. Մենթորությունը գործընթաց է, որի ընթացքում փորձառու և կայացած դասախոսները (մենթորները) ուսուցանում, խորհուրդ են տալիս, ուղղորդում և օժանդակում են սկսնակ դասախոսներին՝ իրենց հովանավորյալներին (մենթիններին):

II. Մենթորության քաղաքականության նպատակները

1. Մենթորության քաղաքականության հիմնական նպատակներն են.
 - ա) նպաստել Համալսարանի կրթական ծրագրերի պահանջներին համապատասխան արհեստավարժ դասախոսական կազմի ձևավորմանը,
 - բ) ուսումնական ստորաբաժանումներում ձևավորել ինքնակրթությանը և ինքնազարգացմանը ուղղված համագործակցային միջավայր,
 - գ) նպաստել սկսնակ դասավանդողների ներգրավմանը համալսարանական առօրյային առանց բարդությունների:

III. Մենթորության քաղաքականության խնդիրները

5. Մենթորության քաղաքականության հիմնական խնդիրներ են.
 - ա) կրթական ծրագրերն ապահովել անհրաժեշտ մասնագիտական և անձնական կարողություններ ունեցող դասախոսական կազմով,
 - բ) կազմակերպել փորձառու դասավանդողների առաջավոր փորձի փոխանցումը սկսնակ դասավանդողներին,
 - գ) երիտասարդ դասավանդողներին տրամադրել մասնագիտական զարգացմանը վերաբերվող ուղղակի օգնություն,
 - դ) կատարելագործել սկսնակ դասավանդողների մասնագիտական կոմպետենցիաները:

IV. Մենթորության կազմակերպման տեսակները

6. Համալսարանում ընդունելի են մենթորության կազմակերպման հետևյալ հիմնական տեսակները.

ա) Անհատական – սա մենթորության ավանդական ձևն է, երբ մեկ մենթորին կցվում է մեկ մենթի, և նրանք ամբողջ ուսումնական տարվա ընթացքում անընդհատ կապի մեջ են միմյանց հետ: Մենթորը տրամադրում է արժեքավոր տեղեկատվություն, քննարկում կարևոր հարցերը և տանում ուղղորդիչ աշխատանք:

բ) Խմբային մենթորություն – մենթորն ունի մեկից ավելի դասախոսներից բաղկացած խումբ և պարբերաբար հանդիպումներ է կազմակերպում նրանց հետ: Այս հանդիպումների ժամանակ մենթորը ներկայացնում է սեփական փորձը, ձեռք բերած հաջողությունները, սովորեցնում մենթիներին տարբեր հմտություններ:

գ) Թիմային մենթորություն – մի քանի ավագ մենթորների ներգրավածությունն մենթիների խմբում:

դ) Հավասարազոր մենթորություն – մենթորը հնարավորություն ունի ներգրավելու և /կամ աջակցություն ստանալու ավելի երիտասարդ մենթորից: Վերջինս իր հերթին պետք է անհրաժեշտության դեպքում լրացուցիչ օժանդակություն ցուցաբերի մենթիին՝ պահպանելով իր դրական դերային կերպարը ավագ մենթորի մոտ:

զ) Էլեկտրոնային մենթորություն – մենթորն ու մենթին միմյանց հետ շփվում են համացանցի միջոցով շաբաթական առնվազն մեկ անգամ: Տարվա ընթացքում նրանց առերես հանդիպումը կարող է տեղի ունենալ ընդամենը 1 – 3 անգամ՝ պայմանով, որ մենթորն համացանցի միջոցով պետք է տրամադրի համապատասխան և ամբողջական տեղեկատվություն ու աջակցություն:

7. Մենթորության կազմակերպման կոնկրետ տեսակը ընտրվում է մենթոր(ներ)ի և մենթի(ներ)ի կողմից և համաձայնեցվում համապատասխան անբիռնի վարիչի հետ՝ հաշվի առնելով համագործակցության կազմակերպման հնարավորությունները:

8. Կարող են կազմվել աշխատանքների համառոտ պլան և հանդիպումների ժամանակացույց:

9. Համատեղ աշխատանքի ընթացքում մենթորության կազմակերպման տեսակը է մենթոր(ներ)ի և մենթի(ներ)ի փոխադարձ համաձայնությամբ կարող է փոփոխվել, որի մասին անբիռնի վարիչը գրավոր տեղեկացնում է:

V. Մենթոր(ներ)ի և մենթի(ներ)ի փոխհարաբերությունները

10. Մենթոր(ներ)ի և մենթի(ներ)ի հարաբերություններն անձնական են և ենթարկվում են ուղղակի համագործակցություն նրանց միջև:

11. Մենթորային հարաբերությունները պետք է լինեն օգնող-օժանդակող հարաբերություններ, որոնք ուղղված են նվաճումներն ու ձեռքբերումները զարգացնելուն: Մենթորությունը ներառում է զգացմունքային և հոգեբանական աջակցություն, կարիերային և մասնագիտական զարգացմանը վերաբերող ուղղակի օգնություն և դերային մոդել:

12. Մենթորը կանոնավոր կերպով պետք է օգնություն ցուցաբերի սկսնակ դասախոսին աշխատանքային առաջին տարվա ընթացքում:

13. Մենթորը՝

- ա) օգնում է դասախոսին ընտելանալու աշխատանքին,
- բ) ներշնչում է ինքնավստահություն,
- գ) ծանոթացնում է բուհի կանոնադրությանը,
- դ) ծանոթացնում է ներքին կարգ ու կանոնին,
- ե) ներկայացնում է դասավանդման իր մեթոդները:

14. Մենթորները իրենց ծառայությունները պետք է մատուցեն իրենց կոմպետենցիաների սահմաններում՝ հենվելով իրենց մասնագիտական կրթության և ուսումնառության փորձի վրա:

15. Առանձին դեպքերում մենթորը կարող է համագործակցել այլ մասնագետների հետ, նրանց մոտ ուղարկելով իր մենթի(ներ)ին՝ ավելի արդյունավետ մենթորության համար:

16. Մենթորները անընդհատ պետք է ջանք ու եռանդ չխնայեն իրենց մասնագիտական կոմպետենցիաների զարգացման համար:

VI. Մենթոր(ներ)ի և մենթի(ներ)ի փոխհարաբերությունների էթիկան

17. Մենթոր(ներ)ի և մենթի(ներ)ի փոխհարաբերություններում պետք է հստակորեն պահվեն էթիկայի նորմերը, որոնք նվազագույնը պետք է ընդգրկեն հետևյալ պահանջները.

- ա) գործել մասնագիտական կոմպետենցիաների շրջանակում,
- բ) ստեղծել հարմարավետ միջավայր մենթորության գործընթացը իրականացնելու համար,
- գ) հարգել մենթոր(ներ)ի հետ պայմանավորվածությունը,
- դ) հարգել մենթոր(ներ)ի տեղեկատվության գաղտնիությունը,
- ե) չանել կեղծ կամ էլ թյուրիմացություն առաջացնող հայտարարություններ,
- զ) իրեն չվերագրել ուրիշների աշխատանքը,
- է) ոչ մի դեպք սեփական շահերի համար չօգտագործել մենթոր(ներ)ին,
- ը) խուսափել շահերի ցանկացած բախումից:

VII. Հաշվետվողականությունը

18. Մենթորության քաղաքանության իրականացման և արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը ամբիոնների վարիչները ներառում են ֆակուլտետների ղեկաններին ներկայացվող իրենց տարեկան հաշվետվության մեջ:

VIII. Եզրափակիչ դրույթներ

19. Սույն քաղաքականության մեջ փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են Համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից:

Գիտական խորհրդի նախագահ՝

Գիտական քարտուղար՝

Հ.Վ.Թորմաջյան

Ա.Ա.Առաքելյան