

Արձանագրություն N 1-05/18

Շուշիի տեխնոլոգիական համալսարանի ռեկտորատի 2018 թ.-ի

մայիսի 21-ի նիստի

Ներկա էին՝ Թոքմաջյան Յ.Վ. (տ.գ. դոկտոր-պրոֆեսոր), Յակոբյան Գ.Ա. (գ.գ. դոկտոր-պրոֆեսոր), Գասպարյան Պ.Յու. (տ.գ.թ., դոցենտ), Թոքմաջյան Վ.Յ., Գրիգորյան Թ.Գ., Առաքելյան Ա.Ա., Յակոբյան Ռ.Ս., Յարությունյան Մ.Ա., Մուսայելյան Վ.Ս., Ավետիսյան Ս.Ա., Ծատրյան Ա.Ա., Շահբազյան Ա.Վ., Դավթյան Շ.Ա.:

Յրավիրված էին հոգաբարձուների խորհրդի անդամներ՝ Գալստյան Ս.Բ. (գ.գ.թ., դոցենտ), Շահնազարյան Ս.Ա. (գ.գ.թ., դոցենտ), Յարությունյան Ռ.Ս.:

ՕՐԱԿԱՐԳ

1. Շուշիի տեխնոլոգիական համալսարանում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման խնդիրների մասին:

Լսեցին 1 - Շուշիի տեխնոլոգիական համալսարանում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման խնդիրների մասին:

Որոշեցին 1.1 – Յանձնարարել ուսումնական ստորաբաժանումների բոլոր ղեկավարներին Շուշիի տեխնոլոգիական համալսարանում վերահսկողություն սահմանել ուսանողների հաճախումների, դրանց վերահսկման, բաց թողած ժամերի լրացման, ինքնուրույն աշխատանքների կատարման, գիտելիքների անընդհատ ստուգման և ընթացիկ քննությունների կազմակերպման աշխատանքներին: Նշված աշխատանքներում թերացող դասախոսների հարցը դարձնել քննարկման առարկա և ձեռնարկել գործուն միջոցներ բացահայտված թերությունների վերացման ուղղությամբ:

1.2 – Յանձնարարել ֆակուլտետների ղեկաններին.

– Փորձառու մասնագետների մասնակցությամբ պարբերաբար կազմակերպել գիտական սեմինարներ:

- Վերահսկողություն սահմանել ամբիոններում լաբորատոր, հաշվարկագրաֆիկական, կուրսային աշխատանքների և կուրսային նախագծերի ըստ մեթոդական ցուցումների կատարման որակի, ժամանակացույցի պահպանման, աշխատանքների պաշտպանության ու գնահատման, հետագա պահպանման ու ակտավորման գործընթացների վրա:

1.3 - Յանձնարարել ամբիոնների վարիչներին.

- Նոր ուսումնական տարվա ուսումնական գործընթացում ընդգրկել վերապատրաստում և ատեստավորում անցած դասախոսներին:

- Բոլոր առարկաների գծով ապահովել լաբորատոր, հաշվարկագրաֆիկական, ստուգողական և կուրսային աշխատանքների կատարման համար անհրաժեշտ ուսումնամեթոդական գրականություն, մինչև սույն թվականի սեպտեմբերի վերջը առաջարկություններ ներկայացնել գրականության ստեղծման, առկա գրականության թարմացման և վերահրատարակման վերաբերյալ:

– Առաջադրանքների տրամադրման և ընդունման նպատակով գործընթացի մեջ ղնել գրանցումների մատյաններ, որոնցում պարտադիր կարգով գրանցել ուսանողին

հանձնարարված թեման, թեմաների հանձման և աշխատանքի ընդունման ժամկետները, կատարման ժամանակացույցը՝ հաստատված ուսանողի և ղեկավարի ստորագրությամբ և հետևել դրանց իրականացմանը: Բարձրացնել կուրսային աշխատանքների ու նախագծերի գրախոսման որակը, լիարժեքորեն նշելով աշխատանքներում առկա բոլոր թերությունները և բացթողումները:

- Կուրսային աշխատանքների ու նախագծերի պաշտպանությունը և գնահատումը իրականացնել հանձնաժողովով՝ ամբիոնի վարիչի և առնվազն երկու դասախոսների մասնակցությամբ: Արդյունքները քննարկել ամբիոնների նիստերում:
- Ընդունված աշխատանքները պահպանել և ակտավորել համալսարանում սահմանված կարգով և ժամկետներում:

Նախագահ՝ ստորագրություն Զ.Վ.Թոքմաջյան
Քարտուղար՝ ստորագրություն Ա.Ա.Առաքելյան