



Հաստատում եմ՝

Ավանդական բժշկության համալսարանի
նկատոր, ԳԽ Նախագահ

Ն. Խ. Սարիբեկյան

«31» 08 2020թ.

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ
ԱՎԱՆԴԱԿԱՆ ԲԺՇԿՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ՈւՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱԱՐՏԱԴՐԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1 Սույն կանոնակարգը սահմանում է Ավանդական բժշկության համալսարանի ուսանողների պրակտիկաների կազմակերպման և անցկացման կարգը:
- 1.2 Պրակտիկաների կազմակերպման և անցկացման հիմքում ընկած են սույն կանոնակարգը և կանոնակարգող ներքին այլ փաստաթղթեր:
- 1.3 Սույն կանոնակարգի դրույթները տարածվում են համալսարանի «Բուժական գործ» և «Ստոմատոլոգիա» մասնագիտությունների կրթական ծրագրերով ուսումնառող ուսանողների վրա:
- 1.4 Պրակտիկայի հիմնական նպատակն է՝
ուսանողների տեսական գիտելիքները գործնական փորձով ամրապնդելը, տեսական գիտելիքներին գործնական դրսևորում տալը:

2. Պրակտիկայի կազմակերպումը և ղեկավարումը

- 2.1. Համալսարանն ուսանողների համար կազմակերպում է ուսումնաարտադրական պրակտիկաներ:
- 2.2. Պրակտիկայի տեսակները, տևողությունը և ժամկետները ամրագրված են ուսումնական պլաններում:
- 2.3. Ուսումնական պլաններում ամրագրված ուսումնաարտադրական պրակտիկաները նախատեսված են անցկացնել ցիկլերով, հերթապահությունների ձևով:
- 2.4. Պրակտիկաները կազմակերպվում և անցկացվում են մասնագիտական ուղղվածությամբ համապատասխան կլինիկաներում, պոլիկլինիկաներում՝ համալսարանի հետ կնքված երկկողմանի պայմանագրի հիման վրա:
- 2.5. Այլ կլինիկական բազաներում պրակտիկայի կազմակերպումն իրականացվում է ներքոհիշյալ փաստաթղթերի հիման վրա՝

- Ուսանողի դիմումի հիման վրա ԱԲՀ-ի կողմից դիմում-խնդրանք համապատասխան բուժհաստատությանը՝ տվյալ ուսանողի/ների/ ուսումնաարտադրական պրակտիկայի կազմակերպման համար:
 - Համաձայնագիր կամ պայմանագիր բուժհաստատությունից՝ նշված ուսանողի/ների/ ուսումնաարտադրական պրակտիկայի անցկացումն ապահովելու մասին:
Դրական պատասխանի դեպքում, պրակտիկայի անցկացումից առնվազն 15 օր առաջ Համալսարանից համապատասխան բուժհաստատությանն է ուղարկվում տվյալ պրակտիկայի ծրագիրը:
 - Ուսումնաարտադրական պրակտիկայի ավարտից հետո տվյալ բուժհաստատության կնիքով հաստատված պրակտիկայի թղթապանակը:
- 2.6. Ուսումնաարտադրական պրակտիկաները համակարգում և վերահսկում է Ուսումնական մասի պրակտիկայի ղեկավարը, որը կապ է հաստատում պրակտիկայի կլինիկական բազաների հետ՝ նրանց տրամադրելով անհրաժեշտ տեղեկություններ,
- Ուսումնական մասը կազմում է պրակտիկայի ստուգաթթային տեղեկագրերը:
- 2.7. Պրակտիկաների կազմակերպման և անցկացման համար ռեկտորի հրամանով նշանակվում են ֆակուլտետային պատասխանատուներ և պրակտիկայի ղեկավարներ՝ ըստ առարկաների և կուրսերի:
- Ուսումնաարտադրական պրակտիկայի ֆակուլտետային պատասխանատուն՝
 - պրակտիկայի խմբերի ղեկավարներին և ուսանողներին բաշխում է ըստ պրակտիկաների անցկացման բազաների,
 - կազմակերպում է ուսանողների ուղղորդումը պրակտիկայի բազաներ /խմբային կամ անհատական/,
 - հետևում է պրակտիկայի անցկացման ընթացքին, ցույց է տալիս մեթոդական օգնություն պրակտիկայի ղեկավարին,
 - պրակտիկայի ավարտից հետո ներկայացնում է հաշվետվություն:
 - Պրակտիկայի խմբի ղեկավարը՝
 - ուսանողների հետ անցկացնում է նախնական խորհրդակցություն և պարզաբանում պրակտիկայի նպատակները, նրա անցկացման ժամկետների, առանձնահատկությունների, ուսանողներից պահանջվող գործառնությունների մասին,
 - իրականացնում է պրակտիկայի վարումը, ուսանողների բաշխումն ըստ բաժանմունքների:
 - Պրակտիկայի արդյունքներն ամփոփվում են ստուգաթղթով, և պրակտիկայի ղեկավարը, պրակտիկայի ավարտից հետո, ուսանողի պրակտիկայի թղթապանակում, նախատեսված տեղում, գնահատում է ուսանողին, համաձայն 5-րդ աղյուսակի:
 - պրակտիկայի արդյունքների հիման վրա պրակտիկան անցկացնող ղեկավարը լրացնում է համապատասխան տեղեկագիրը:

- 2.8. Պրակտիկայի կազմակերպման գործընթացին մասնակցում են մասնագիտական ամբիոնները, որոնց կողմից նախապես մշակվում և հաստատվում են պրակտիկաների ծրագրերը:

3. Ուսանողի իրավունքներն ու պարտականությունները

- 3.1. Պրակտիկան սկսելուց առաջ ուսանողները տեղեկացվում են պրակտիկայի նպատակների, խնդիրների, նրա անցկացման ժամկետների, ուսանողների իրավունքների ու պարտականությունների մասին:
- 3.2. Պրակտիկայի ժամանակ ուսանողը պարտավոր է՝
- ժամանակին կատարել բոլոր տեսակի աշխատանքները, որոնք նախատեսված են պրակտիկայի ծրագրով,
 - ենթարկվել կլինիկական բազայի ներքին կարգապահական կանոններին,
 - օգտագործել տեսականորեն ստացած գիտելիքներն ու ունակությունները,
 - լրացնել պրակտիկայի թղթապանակը՝ ըստ ուղեցույցի,
 - պրակտիկայի ավարտից հետո ուսումնաարտադրական պրակտիկայի ֆակուլտետային պատասխանատուին ներկայացնել պրակտիկայի լրացված թղթապանակը, որը ստորագրված է պրակտիկան անցկացնող ղեկավարի կողմից:
- 3.3. Ուսանողն իրավունք ունի՝
- նախապես ծանոթանալ պրակտիկայի նպատակներին ու խնդիրներին,
 - ծանոթանալ պրակտիկայի անցկացման կլինիկական բազայի պայմաններին և հնարավորություններին,
 - պրակտիկայի անցկացման կատարելագործման համար կատարել առաջարկներ,
 - պրակտիկայի անցկացման ընթացքում առաջացած բոլոր հարցերի դեպքում դիմել պրակտիկան անցկացնող ղեկավարին, ուսումնաարտադրական պրակտիկայի ֆակուլտետային պատասխանատուին, ուսումնական մասի պրակտիկայի ղեկավարին,
 - ինքնուրույն ընտրել պրակտիկայի կլինիկական բազա՝ նախապես համաձայնեցնելով ուսումնական մասի պրակտիկայի ղեկավարի հետ,
 - պրակտիկայի ընթացքում ծագած խնդիրների չլուծման դեպքում փոխել պրակտիկայի բազան՝ ուսումնական մասի պրակտիկայի ղեկավարի գրավոր համաձայնությամբ:
- 3.4. Այն ուսանողները, ովքեր ունեն տվյալ պրակտիկայից վաստակած կրեդիտներ, ռեկտորատի նիստում, ուսումնական մասի առաջարկությամբ ուսանողն ազատվում է տվյալ պրակտիկայից, և այն համարվում է հանձնած:

4. Պրակտիկայի արդյունքների ամփոփում (գնահատում)

- 4.1. Ուսանողի պրակտիկան գնահատվում է պրակտիկայի ընթացքում ձեռք բերած գիտելիքների, հմտությունների, կարողությունների, ինչպես նաև նրա ցուցաբերած ինքնուրույնության և ակտիվության հիման վրա:
- 4.2. Պրակտիկայի արդյունքներն ամփոփվում են ստուգարքով, և պրակտիկայի ղեկավարը, պրակտիկայի ավարտից հետո, ուսանողի թղթապանակի նախատեսված տեղում բնութագրում և գնահատում է ուսանողին:
- 4.3. Այլ երկրում ուսումնաարտադրական պրակտիկան անցկացնելու դեպքում ուսանողի պրակտիկայից ակնկալվող արդյունքների ստուգման թափանցիկությունն ու օբյեկտիվությունը ապահովելու նպատակով ամփոփիչ ստուգումն իրականացվում է հեռավար հարթակի միջոցով /Zoom և այլն/ Համալսարանի պրակտիկայի պատասխանատուների մասնակցությամբ:
- 4.4. Պրակտիկայի ամփոփիչ գահատումը տեղի է ունենում ըստ բազմագործոն գնահատման համակարգի՝

Աղյուսակ 1

ՈՒՍՈՒՄՆԱԱՐՏԱԴՐԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԲԱԶԱՐԴԻԶՆԵՐ

Գնահատման բաղադրիչներ	Միավորը
Հերթապահություններ (անհատական աշխատանք)	14 միավոր
Հաճախումներ	16 միավոր
Ընթացիկ ստուգում	20 միավոր
Ամփոփիչ ստուգում	50 միավոր

- 4.5. Հերթապահությունը /անհատական աշխատանք/ կազմակերպվում է արտալսարանային, որը ամրագրվում է թղթապանակում՝ լրացնելով հերթապահության ընթացքում կատարած հանձնարարականները կամ այլ գործողություններ, որոնք պետք է գրավոր շարադրվեն ուսանողի կողմից համապատասխան աղյուսակում՝ նշելով ամսաթիվը և հաստատվելով պրակտիկայի ղեկավարի ստորագրությամբ:
- 4.6. Պրակտիկայի հաճախումները գնահատվում են հետևյալ սանդղակով՝

Աղյուսակ 2

ՀԱՃԱԽՈՒՄՆԵՐԻ ՍԱՆԴՂԱԿ

Պրակտիկայի մասնակցություն %)	Հատկացվող միավոր	Բացակա ժամերի քանակը
100-97	16	0-2 ժամ
96-92	14	3-5 ժամ
91-85	12	6-9 ժամ
84-78	10	10-13 ժամ
77-71	8	14-17 ժամ
70 և ցածր	0	18 ժամ և ավել

30% և ավելի բացակայության դեպքում պրակտիկան համարվում է *չանցած*:

4.7. Պրակտիկայի ընթացքում ուսանողը պետք է ունենա առնվազն 2 ընթացիկ ստուգման գնահատական:

Ստացված գնահատականները միջինացվում են և գնահատվում համապատասխան աղյուսակով՝

Աղյուսակ 3

ԸՆԹԱՑԻԿ ՍՏՈՒԳՄԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՍԱՆԴՂԱԿ

Գնահատականը		Միավորը՝ 20
«գերազանց»	10	20
	9	
«լավ»	8	15
	7	
«բավարար»	6	10
	5	
«անբավարար»	4	0

Ընթացիկ ստուգումը կատարվում է պրակտիկայի ընթացքում: Պրակտիկայի ղեկավարը անցած նյութի գրավոր, բանավոր կամ գործնական հմտությունների ստուգման հիման վրա գնահատում է ուսանողի ընթացիկ իմացությունը՝ գնահատականն ամրագրելով մատյանում:

4.8. Պրակտիկայի ընթացքում ուսանողը կարող է առավելագույնը 2 անգամ մասնակցել հերթապահությունների, որպես անհատական աշխատանք, յուրաքանչյուր հերթապահության համար ուսանողին տրամադրվում է 7 միավոր (առավելագույնը 14 միավոր):

4.9. Պրակտիկայի ամփոփիչ ստուգումը կատարվում է պրակտիկայի ղեկավարի կողմից՝ պրակտիկայի վերջին օրը: Ուսանողին թույլատրվում է մասնակցել ամփոփիչ ստուգմանը, եթե նա ապահովել է պահանջվող գործնական հմտությունների ամբողջական իմացություն՝ համաձայն թղթապանակի անհատական աշխատանքների օրագրում ներկայացված գործնական հմտությունների ցանկի:

Ամփոփիչ ստուգումը կարող է անցկացվել բանավոր կամ թեստային, և/կամ համակցված (բանավոր + գրավոր): Ամփոփիչ ստուգումը գնահատվում է հետևյալ կերպ՝

Աղյուսակ 4

ԱՄՓՈՓԻՉ ՍՏՈՒԳՄԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՍԱՆԴՂԱԿ

Գնահատականը		Միավորը՝ 50
«գերազանց»	10	50
	9	46
«լավ»	8	40
	7	36
«բավարար»	6	30
	5	26
«անբավարար»	4	0
Զներկայացած		0

4.10. Պրակտիկայի ընթացքում ուսանողի կողմից հավաքած վերջնական միավորը ամփոփվում է ստուգարքով, համաձայն աղյուսակ 5-ի՝

Աղյուսակ 5

ՍՏՈՒԳԱՐՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ		
Գնահատականը		Միավորը՝ 100
«գերազանց»	10	100
	9	95
«լավ»	8	85
	7	75
«բավարար»	6	65
	5	51
«անբավարար»	4	0

4.11. Ուսանողը համարվում է ստուգարքը հանձնած, եթե վերոհիշյալ բաղադրիչներից հավաքել է առնվազն 51 միավոր /այն ձևավորվում է յուրաքանչյուր բաղադրիչի նվազագույն միավորի գումարով՝ 7 (հերթապահություն) + 10 (ընթացիկ առաջադիմություն) + 8 (հաճախում) + 26 (ամփոփիչ ստուգում) = 51 միավոր:

4.12. Ուսումնաարտադրական պրակտիկայի խմբի ղեկավարն ուսանողի հավաքած ամփոփիչ միավորը ամրագրում է ուսանողի ուսումնաարտադրական պրակտիկայի թղթապանակում՝ բացելով յուրաքանչյուր բաղադրիչից ստացած միավորը և վերջնական միավորը:

4.13. Պրակտիկայի արդյունքներն ամրագրվում են տեղեկագրում՝ նշելով ուսանողի կողմից հավաքած միավորները և տրամադրելով տառային նիշ (51 և ավելի միավորների դեպքում S-ստուգված, 51 միավորից ցածր՝ Ս-չստուգված):

4.14. Պրակտիկան չանցնելու կամ «չստուգված» ստանալու դեպքում այն համարվում է ակադեմիական պարտք, և ուսանողին չի տրվում համապատասխան կրեդիտ:

4.15. Պրակտիկան «չստուգված» ստանալու դեպքում ուսանողին հնարավորություն է տրվում վերահանձնել այն՝ համաձայն բուհում գործող «Ուսանողների գիտելիքների ստուգման և գնահատման համակարգի»:

Ուսումնաարտադրական պրակտիկան «չանցած» ուսանողը պարտավոր է մինչև հաջորդ ուսումնական տարվա դասընթացների ավարտը լրացնել պրակտիկան արտալսարանային հերթապահությունների միջոցով, որը կկազմակերպվի Համալսարանական կլինիկական բազաներում, վճարովի հիմունքներով՝ 1 կրեդիտի համար սահմանելով 24000 դրամ:

4.16. Ավարտական կուրսերի պրակտիկան «չանցած» ուսանողը պարտավոր է մինչև հաջորդ կիսամյակի դասընթացների ավարտը լրացնել պրակտիկան:

4.17. Պրակտիկայի ֆակուլտետային պատասխանատուների հաշվետվությունները, ինչպես նաև պրակտիկայի կազմակերպմանն ու անցկացմանը վերաբերվող փաստաթղթերը պահպանվում են ուսումնական մասում:

5. Եզրափակիչ դրույթներ

5.1. Մույն կանոնակարգը հաստատում է ԱԲՀ-ի գիտական խորհուրդը:

5.2. Կանոնակարգում փոփոխություններ ու լրացումներ կարող են կատարվել ԱԲՀ-ի գիտական խորհրդի որոշմամբ՝

- ռեկտորի,
- գիտական խորհրդի անդամների,
- ուսանողական խորհրդի,
- որակի ապահովման հանձնաժողովի առաջարկությամբ: