

Հաստատում եմ՝
Ավանդական բժշկության
համալսարանի
ռեկտոր Գ.Խ Նախագահ
Ն. Խ. Սարիբեկյան

« 28 » 03 2014 թ.

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ԱՎԱՆԴԱԿԱՆ ԲԺՇԿՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՊՐԱԿՏԻԿԱՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՅԿԱՑՄԱՆ

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 ուսումնական և արտադրական պրակտիկաները նախատեսված են անցկացնել հերթապահությունների ձևով կամ ցիկլերով:
- 2.4 Պրակտիկաները կազմակերպվում և անցկացվում են մասնագիտական ուղղվածությամբ համապատասխան կլինիկաներում, պոլիկլինիկաներում և ամբուլատորիաներում՝ համալսարանի հետ կնքված երկկողմանի պայմանագրի հիման վրա:
- 2.5 Այլ վայրում պրակտիկայի կազմակերպումն իրականացվում է ուսանողի դիմումի հիման վրա ընդունող կազմակերպության ղեկավարի և համալսարանի ռեկտորի համաձայնությամբ:

- 2.6 Ուսանողների պրակտիկաները կազմակերպում և վերահսկում է ուսումնական մասը:
- 2.7 Պրակտիկայի կազմակերպման գործընթացին մասնակցում են մասնագիտական ամբիոնները, որոնց կողմից նախապես մշակվում և հաստատվում են պրակտիկայի ծրագրերը:
- 2.8 Պրակտիկայի կազմակերպման և անցկացման համար ռեկտորի հրամանով նշանակվում են պրակտիկայի ղեկավարներ:
- 2.9 Ուսումնական մասը՝
- կապ է հաստատում պրակտիկայի բազա հանդիսացող կլինիկաների հետ՝ հաշվի առնելով ուսանողների քանակը և ներկայացնում է անհրաժեշտ տեղեկություններ:
 - Պրակտիկայի ղեկավարներին և ուսանողներին բաշխում է ըստ պրակտիկայի բազաների:
 - Ձևակերպում է ուսանողների ուղղորդումը պրակտիկայի բազաներ /խմբային կամ անհատական/:
 - Հետևում է պրակտիկայի անցկացմանը:
 - Կազմում է պրակտիկայի ստուգարքային /ատեստային/ ամփոփագրեր:
- 2.10 Պրակտիկայի ղեկավարը՝
- իրականացնում է պրակտիկայի ընդհանուր ղեկավարումը, ուսանողների բաշխումն ըստ բաժինների:
 - Վերահսկում է նրանց կողմից պրակտիկայի անցկացման կազմակերպչական կողմը և ցույց է տալիս մեթոդական օգնություն:
 - Ուսանողների հետ անցկացնում է նախնական խորհրդակցություն և պարզաբանում պրակտիկայի նպատակները, նրա անցկացման ժամկետների, առանձնահատկությունների, ուսանողներից պահանջվող գործառույթների, ընթացիկ և վերջնական հաշվետվությունների ձևերի մասին:
 - Պրակտիկայի ավարտից հետո ներկայացնում է հաշվետվություն պրակտիկայի կազմակերպման և անցկացման արդյունավետության, ծագած խնդիրների վերաբերյալ, ինչպես նաև առաջարկներ գործընթացի բարելավման ուղղությամբ:

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 և համապատասխան բազայի պահանջներով:
 - Ենթարկվել պրակտիկայի բազայի ներքին կարգապահական կանոններին:
 - Նախաձեռնել պրակտիկայում դրված խնդիրների լուծումներ և օգտագործել տեսականորեն ստացած գիտելիքներն ու ունակությունները:
 - Նախատեսվող պրակտիկայի օրագրում կատարել գրառումներ պրակտիկայի անցկացման ընթացքի վերաբերյալ: Յուրաքանչյուր գրառում ամրագրվում է համապատասխան

ամսաթվով, գրառումների հերթականությունը հաստատվում է խմբի ղեկավարի ստորագրությամբ:

- Պրակտիկայի ավարտից հետո ուսանողը պարտավոր է ուսումնական մաս ներկայացնել օրագիրը, որը լրացված և ստորագրված է ղեկավարի կողմից հաստատված կարգով:

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 պրակտիկայի ղեկավարին, ֆակուլտետի ղեկանատ, ուսումնական մաս:
- Ինքնուրույն ընտրել պրակտիկայի բազա՝ նախապես համաձայնեցնելով ֆակուլտետի ղեկանի, ուսումնական մասի և համալսարանի ռեկտորի կողմից նշանակված ղեկավարի հետ:
- Պրակտիկայի ընթացքում ծագած խնդիրների չլուծման դեպքում փոխել պրակտիկայի բազան՝ ֆակուլտետի ղեկանի և պրակտիկայի ղեկավարի գրավոր համաձայնությամբ:

3.4 Այն ուսանողները, ովքեր ունեն անցկացվող պրակտիկայի աշխատանքային ստաժ, ղեկանի և համապատասխան ամբիոնի որոշմամբ համարվում են ուսումնաարտադրական պրակտիկաները հանձնած:

4. Պրակտիկայի արդյունքների ամփոփում

- 4.1 Ուսանողի պրակտիկայի գնահատումն իրականացվում է պրակտիկայի ընթացքում ձեռք բերած հմտությունների և կարողությունների հիման վրա:
- 4.2 Պրակտիկաների գնահատման համար հիմք է հանդիսանում ուսանողի մասնակցությունը պրակտիկային, կազմած օրագիրը և բովանդակությունը, ինչպես նաև նրա ցուցաբերած ինքնուրույնությունը և ակտիվությունը, պրակտիկայի ղեկավարի կողմից տրված բնութագիրը:
- 4.3 Պրակտիկայի ղեկավարը, պրակտիկայի ավարտից հետո ուսանողի օրագրում՝ նախատեսված տեղում բնութագրում է ուսանողին:
- 4.4 Համալսարանում պրակտիկայի արդյունքները ամփոփվում են ստուգաբքի ձևով և ամրագրվում ամփոփագրում:
- 4.5 Պրակտիկայի ղեկավարի հաշվետվությունները, ինչպես նաև պրակտիկայի կազմակերպմանն ու անցկացման վերաբերվող փաստաթղթերը պահպանվում են ուսումնական մասում: