

Հավելված
«Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանական
դպրոց» հիմնադրամի տնօրենի՝
27.05.2020 թվականի թիվ 23-1/20-Լ հրամանի

Տնօրեն՝ Ս. Բաբայան

ԿԱՐԳ

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՓԱՍՏԱԲԱՆԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄՈՒՄ ԱՐՏԱԿԱՐԳ ԴԵՊՔԵՐՈՒՄ ՈՒՍՈՒՑՈՒՄԸ ՀԵՌԱՎԱՐ (ԴԻՍԱՆՑԻՈՆ) ԵՂԱՆԱԿՈՎ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԵԼՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՑԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է Արտակարգ դեպքերում՝ արտակարգ դրության, ռազմական դրության, համաճարակի (անմիջական սպառնալիքի կամ դրա կանխման) կամ արտակարգ բնույթ կրող այլ անկանխելի պատճառով անձանց տեղաշարժի կամ անմիջական շփումների սահմանափակումների դեպքում, «ՀՀ փաստաբանական դպրոց» հիմնադրամում (այսուհետ՝ Դպրոց) ուսուցման հեռավար (դիստանցիոն) կարգով անցկացնելու առանձնահատկությունները:

2. Դպրոցում ուսուցումը կազմակերպվում է «Հայաստանի Հանրապետության փաստաբանական դպրոց» հիմնադրամի կառավարման խորհրդի 27.05.2020 թվականի թիվ 04/03-Լ որոշմամբ հաստատված Դպրոցի ուսուցման կազմակերպման ընթացակարգով՝ հաշվի առնելով սույն կարգով նախատեսված առանձնահատկությունները:

3. Ուսումնական նյութերի փոխանակումը և գրագրությունը կատարվում է էլեկտրոնային եղանակով՝ ունկնդրին տրված էլեկտրոնային հասցեին ուղարկելու կամ Դպրոցի կայքէջում (www.advschool.am) տեղադրելու միջոցով: Փաստաթղթերի դեպքում ուղարկվում է ստորագրված փաստաթղթի սկանավորված տարբերակը:

4. Ունկնդրի կողմից դիմումները, բողոքներն ու անհրաժեշտ այլ փաստաթղթերը պետք է ուղարկվեն Դպրոցի էլեկտրոնային փոստին՝ կցելով ստորագրված փաստաթղթի սկանավորված տարբերակը:

II. ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ

5. Դպրոցում ուսումնական գործընթացը կազմակերպվում է հեռավար: Ունկնդրի և դասախոսի միջև անմիջական և ոչ անմիջական կապն իրականացվում է հիմնականում տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և հեռահաղորդակցության միջոցներով:

6. Հեռավար եղանակով դասընթացներն անցկացվում են Google meet կամ համարժեք այլ հարթակով՝ օնլայն դասընթացներ անցկացնելու ձևով:

7. Սույն կարգի 6-րդ կետով սահմանված կարգով իրականացվում են նաև փորձաշրջանի ընթացքում իրականացվող դասընթացները, դատախազերը, իրավաբանական կլինիկայի միջոցառումները, Ունկնդիրների խորհրդի նիստերը, ինչպես նաև փորձաշրջանի ամփոփման միջոցառումները:

III. ՀԱՃԱԽՈՒՄՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄԸ

8. Դասերին և մնացած միջոցառումներին հաճախումների գրանցումը կատարվում է դպրոցի աշխատակցի կողմից՝ թղթային եղանակով հաշվառելով ունկնդրի ներկայությունը, որը ստորագրվում է համապատասխան պատասխանատու աշխատակցի կողմից:

9. Ունկնդրի ներկայությունը համարվում է պատշաճ, եթե միացված է համապատասխան տեսախցիկը և տեսանելի է ունկնդիրը:

10. Երբ ակտիվ է միայն ունկնդրի պատուհանը, սակայն տեսախցիկը միացված չէ կամ ունկնդիրը չի արձագանքում աշխատակցին կամ դասախոսին, դպրոցի աշխատակիցն իրավասու է արձանագրելու տվյալ ունկնդրի բացակայությունը, բացառությամբ տեխնիկական խնդիրներով պայմանավորված դեպքերի:

IV. ԸՆԹԱՑԻԿ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

11. Ընթացիկ քննությունները անցկացվում են հեռավար կարգով՝ տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և հեռահաղորդակցության միջոցներով:

12. Մինչև քննությունների սկիզբը, Դպրոցի կողմից ուղարկվում է անհատական հրավեր ունկնդրի՝ Դպրոցի կողմից տրամադրված էլեկտրոնային հասցեին:

13. Ունկնդիրը, միանալով ուղարկված կոնկրետ հղումով, պարտավոր է տեսախցիկը և խոսափողը մշտապես պահել միացրած վիճակում: Մինևս ժամանակ, իր համակարգչի էկրանը համապատասխան գործողությամբ հասանելի է դարձնում Դպրոցին, որպեսզի հնարավոր լինի հետևել ունկնդրի գործողություններին:

14. Քննական գործընթացում ունկնդիրների՝ հեռարձակվող համակարգչի էկրանին ծավալվող գործողությունները կարող են ձայնագրվել:

15. Ունկնդիրները քննական առաջադրանքը ստանում են իրենց էլեկտրոնային հասցեներին, կատարում այն և հետ ուղարկում նամակում նշված էլեկտրոնային հասցեին:

16. Դպրոցի աշխատակազմը, անհատապես տպելով ունկնդիրների աշխատանքները, քննական աշխատանքը տեղադրում է քննական ձևաթղթում, դարձնելով այն անանուն:

17. Սույն կարգի 13-րդ կետով սահմանված պահանջները չպահպանելը կարող է հանգեցնել աշխատանքի անվավերության:

18. Սույն կարգի 14-րդ կետում նշված ձայնագրությունների ուսումնասիրությամբ պարզված այլ խախտումները նույնպես կարող են հանգեցնել աշխատանքի անվավերության:

19. Սահմանված ժամկետում քննական աշխատանքը Դպրոցի համապատասխան էլեկտրոնային հասցեին չուղարկելը հավասարեցվում է աշխատանքը չհանձնելուն:

V. ՔՆՆԱՇՐՁԱՆԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒՄՆ ՈՒ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ

20. Ընթացիկ քննության արդյունքներն ամրագրվում են քննական տեղեկագրերում, որոնք լրացվում են քննական աշխատանքները բացելիս՝ ունկնդիրների հեռավար ներկայությամբ:

21. Քննական տեղեկագիրը ստորագրում են դասախոսը և աշխատանքները բացող պատասխանատու աշխատակիցը: