

#### ԿԱՐԳ

### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱՔԻՆ ԳՈՐԾԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարությունում (այսուհետ՝ Նախարարություն) ուսումնական պրակտիկայի (այսուհետ՝ պրակտիկա) կազմակերպման պայմանները:
2. Պրակտիկան կազմակերպվում է Հայաստանի Հանրապետությունում պետական հավատարմագրում ստացած, ինչպես նաև արտաքին գործերի նախարարության միջնորդությամբ ՀՀ համար հատկացված քվոտաների շրջանակում օտարերկրյա պետությունների բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում (այսուհետ՝ ԲՈՒՀ) սովորող և ՀՀ քաղաքացի հանդիսացող ուսանողների համար:
3. Պրակտիկա անցնելու համար Նախարարություն ներկայացված ուսանողների ընտրությունը կատարվում է տվյալ ԲՈՒՀ-ում համապատասխան ամբիոնի գրության հիման վրա:
4. Նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության առաջարկով և գլխավոր քարտուղարի համաձայնությամբ Նախարարությունում կարող է կազմակերպվել անհատական ուսումնական պրակտիկա՝ համապատասխան ԲՈՒՀ-ի կողմից տրված տեղեկանքի հիման վրա:
5. Պրակտիկայի կազմակերպումը և ուսանողների բաշխումն ըստ Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրականացնում է Նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչությունը: Նախարարության յուրաքանչյուր կառուցվածքային ստորաբաժանումում միաժամանակ կարող է ընդգրկվել առավելագույնը երեք ուսանող:

6. Պրակտիկա անցնելու ենթակա ուսանողների ցուցակը ԲՈւՀ-ի ղեկավարությունը Նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչություն է ներկայացնում պրակտիկան սկսելու օրվանից առնվազն երկու շաբաթ առաջ:
7. Պրակտիկայի ժամկետները և տևողությունը որոշվում է Նախարարության և ԲՈւՀ-ի միջև փոխադարձ համաձայնությամբ՝ հաշվի առնելով ԲՈւՀ-ի ուսումնական ծրագիրը: Պրակտիկայի առավելագույն ժամկետը վեց շաբաթ է: Անհրաժեշտության դեպքում, նշված ժամկետը կարող է երկարաձգվել ևս վեց շաբաթով՝ ԲՈւՀ-ի առաջարկությամբ և պրակտիկայի ղեկավարի համաձայնությամբ, իսկ անհատական ուսումնական պրակտիկայի դեպքում՝ ուսանողի դիմումի հիման վրա՝ Նախարարության գլխավոր քարտուղարի համաձայնությամբ:
8. Պրակտիկայի կազմակերպման համար ԲՈւՀ-ի կողմից ներկայացված փաստաթղթերի հիման վրա Նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչությունն իրականացնում է ուսանողների բաշխում՝ ըստ Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների և այդ մասին տեղեկացնում է համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանմանը և ուսանողին:
9. Պրակտիկա անցնող ուսանողների պրակտիկայի ընթացքը կանոնակարգում է Նախարարության համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարը և (կամ) նրա կողմից նշանակված պրակտիկայի ղեկավարը:
10. Պրակտիկա անցնող ուսանողն իրավունք ունի առնչվել և ծանոթանալ Նախարարության համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարի կողմից թույլատրված փաստաթղթերի հետ:
11. Պրակտիկա անցնող ուսանողը պարտավոր է պահպանել Նախարարության ներքին կարգապահական կանոնները, ճշտորեն և ժամանակին կատարել պրակտիկայի ղեկավարի կողմից տրված հանձնարարականները:
12. Պրակտիկա անցնող ուսանողն ամեն օր լրացնում է պրակտիկայի օրագիրը՝ ելնելով պրակտիկայի ծրագրից: Պրակտիկայի ավարտից հետո օրագիրը ստորագրվում է պրակտիկայի ղեկավարի և հաստատվում՝ Նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության ղեկավարի կողմից: Պրակտիկայի ավարտից հետո պրակտիկայի ղեկավարի կողմից ուսանողին տրվում է բնութագիր:

13. Պրակտիկայի անցկացման մասին Նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչությունը վարում է էլեկտրոնային մատյան: Մատյանում նշվում են ուսանողի անունը, հայրանունը, ազգանունը, ԲՈՒՀ-ի, ֆակուլտետի, կուրսի վերաբերյալ տվյալները, Նախարարության համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանման անվանումը և պրակտիկայի անցկացման ժամկետները: