Հաստատված է
ԳՊՀ գիտական խորհրդի 2010թ.
փետրվարի 27-ի թիվ 1 նիստում
Ռեկտոր Ա. Խ. Հակոբյան
«27» փետրվար 2010թ.

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

ԳՊՀ ԴԱՍԱԽՈՍԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐ

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն նկարագիրը սահմանում է Գավառի պետական համալսարանում (այսուհետ՝ Համալսարան) աշխատանքային պայմանագրի հիման վրա աշխատող պրոֆեսորի, դոցենտի, ասիստենտի կամ դասախոսի (այսուհետ՝ դասախոս) գիտամանկավարժական գործունեության հիմնական բնութագիրը:

2.Դասախոսի հետ աշխատանքային պայմանագիրը կնքում և լուծում է Համալսարանի ռեկտորը՝ ՀՀ Աշխատանքային օրենսգրքի, Գավառի պետական համալսարանի կանոնադրության և իրավական այլ ակտերի հիման վրա:

3. Դասախոսի անմիջական ղեկավարներն են համապատասխան ֆակուլտետի դեկանը և ամբիոնի վարիչը՝ յուրաքանչյուրն իր իրավասությունների շրջանակներում:

II.. Դասախոսը պետք է առաջնորդվի.

4. Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ,
5. Կրթության ոլորտը կարգավորող ՀՀ նորմատիվ իրավական ակտերով,
6. Համալսարանի կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով,
7. Համալսարանի ակադեմիական ազնվության հայեցակարգով,
8. Պետական կրթական չափորոշիչներով,
9. Կրթության ոլորտը կարգավորող այլ ակտերով:

III. Դասախոսը պետք է տիրապետի.

10. Դասավանդվող առարկայի բովանդակությունը և ուսուցման կազմակերպման սկզբունքները,

11. Մասնագիտական ուսուցման մեթոդները, հոգեբանությունը և մանկավարժությունը, ուսանողներին կրթելու և դաստիարակելու ժամանակակից ձևերն ու մեթոդները,

12. Աշխատանքի պաշտպանության, անվտանգության տեխնիկայի և հակահրդեհային պաշտպանության կանոններն ու նորմերը:

IV. Դասախոսի աշխատանքի նկարագիրը.

13. Դասախոսն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

1) Ուսուցումն իրականացնում է պետական կրթական չափորոշիչներին և մասնագիտական կրթական ծրագրին համապատասխան:

2) Ապահովում է կրթական գործընթացի որակն ու արդյունավետությունը, զարգացնում է ուսանողների ինքնուրույնությունը, ստեղծագործական և նախաձեռնողական կարողությունները:

3) Կիրառում է դասավանդման առավել արդյունավետ մեթոդներ, միջոցներ և ձևեր, որոնք նպաստում են ուսանողների կողմից անհրաժեշտ տեսական և գործնական գիտելիքների յուրացմանը, ինչպես նաև օգտագործում է վերլուծական աշխատանքի հմտությունների ձևավորմանը նպաստող մանկավարժական արդի տեխնոլոգիաներ:

4) Նպաստում է ուսանողների մասնագիտական ունակությունների ձևավորմանը, նախապատրաստում է նրանց՝ ձեռք բերած գիտելիքների գործնական կիրառմանը:

5) Մասնակցում է մասնագիտական կրթական ծրագրերի մշակմանը, կիրառում դրանք՝ ուսումնական պլանին և ժամանակացույցին համապատասխան, պատրաստում մեթոդական ուղեցույցներ և այլ նյութեր:

6) Վարում է դասախոսություններ:

7) Անցկացնում է գործնական պարապմունքներ, սեմինարներ, ամփոփիչ հարցազրույցներ, ստուգազրույցներ (կոլլոկվիումներ), գործնական խաղեր, թեսթավորումներ, կատարում ուսումնական բնույթի այլ աշխատանքներ:

8) Ընդունում և ստուգում է կուրսային աշխատանքներ, ռեֆերատներ, ստուգողական գրավոր աշխատանքներ, ավարտական աշխատանքներ:

9) Ընդունում է դասընթացի ամփոփման ստուգարքներ, ընթացիկ և ավարտական քննություններ՝ կատարելով ուսանողների գիտելիքների գնահատում:

10) Պլանավորում և ղեկավարում է ուսանողների ինքնուրույն աշխատանքները:

11)Ուսանողների հետ իրականացնում է դաստիարակչական աշխատանքներ:

12) Ուսանողներին տրամադրում է խորհրդատվություն (կոնսուլտացիա):

13) Կարող է մասնակցել ուսանողի ուսումնական, արտադրական, մանկավարժական և նախադիպլոմային պրակտիկաների ծրագրերի մշակմանը:

14) Իրականացնում է գիտահետազոտական աշխատանքներ և ուսանողներին ներգրավում է այդ աշխատանքներում:

15) Կարող է մասնակցել դեկանատի և ամբիոնի նիստերին և ուսումնամեթոդական խորհրդի աշխատանքներին, այլ միջոցառումների:

16) Պահպանում է կարգապահական կանոնները, հսկում՝ ուսանողների հաճախումները դասերին, ուսումնական այլ աշխատանքներին:

17) Պահպանում է Համալսարանի կանոնադրությունը, ակադեմիական ազնվության հայեցակարգը, ներքին կարգապահական կանոնները, կատարում աշխատանքի անհատական պլանով և աշխատանքային պայմանագրերով ստանձնած պարտականությունները:

18) Հոգածությամբ է վերաբերվում Համալսարանի գույքին:

19) Բարձրացնում է իր մասնագիտական որակավորումը, մանկավարժական հմտությունները:

20)Հարգում է ուսանողների արժանապատվությունը, իրավունքներն ու ազատությունները:

21)Պահպանում է հասարակական համակեցության կանոնները, բարոյական նորմերը:

22) Անհապաղ գրավոր տեղեկացնում է Համալսարանի ռեկտորին կամ ուսումնագիտական գծով պրոռեկտորին կամ համապատասխան ֆակուլտետի դեկանին,

ամբիոնի վարիչին՝ հարգելի պատճառներով աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված պարտավորությունների կատարման անհնարինության մասին:

23) Պահպանում է անվտանգության տեխնիկայի և հակահրդեհային անվտանգության կանոնները:

V. Դասախոսի իրավունքները.

14. Դասախոսն իրավունք ունի՝

1) Ընտրել և ընտրվել Համալսարանի համապատասխան ընտրովի պաշտոններում և մարմիններում:

2) Մասնակցել Համալսարանի ուսումնական, գիտական և այլ գործունեությանը վերաբերող հարցերի քննարկմանը և լուծմանը:

3) Ընտրել դասավանդման այնպիսի միջոցներ ու մեթոդներ, որոնք ապահովում են ուսումնական գործընթացի բարձր որակը:

4) Օգտվել Համալսարանի գրադարանների, տեղեկատվական պահոցների, ուսումնական և գիտական ստորաբաժանումների, ինչպես նաև սոցիալ-կենցաղային, բուժական և կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների ծառայություններից:

5) Ունենալ կազմակերպական և նյութատեխնիկական պայմաններ մասնագիտական գործունեության համար:

6) Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներից և այլ մասնագետներից պահանջել իր պաշտոնական պարտականությունների կատարման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն և փաստաթղթեր:

VI. Դասախոսի վարկանիշը

15. Դասախոսի վարկանիշը ձևավորվում է նրա աշխատանքային պարտականությունների կատարման արդյունքում:

16. Դասախոսի վարկանիշը գնահատելիս հաշվի են առնվում՝

1) դասախոսի աշխատանքի փորձը,

2) ունեցած գիտական աստիճանը,

3) ունեցած գիտական կոչումը,

4) գիտահետազոտական աշխատանքի արդյունքների վերջին հինգ տարում տպագրած գիտական հոդվածների քանակը, հեղինակած մեթոդական ուղեցույցների, ձեռնարկների, մենագրությունների և դասագրքերի առկայությունը, մասնակցությունը հանրապետական և միջազգային գիտաժողովներին, ներկայացրած գիտական զեկուցումների և թեզիսների թիվը,

5) վերջին հինգ տարում Հայաստանի Հանրապետությունում և արտերկրում անցած վերապատրաստումները,

6) հարցման արդյունքներով ուսանողների տված գնահատականները,

7) այլ չափանիշներ:

VII. Դասախոսի պատասխանատվությունը

17. Դասախոսը ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան պատասխանատվություն է կրում.

1) Իր գործունեության ընթացքում կատարած իրավախախտումների համար,

2) Սույն հրահանգով սահմանված պարտականությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար,
3) Համալսարանին նյութական կամ բարոյական վնաս պատճառելու համար,
4) ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված այլ դեպքերում: