



Հաստատված է

ԳՊՀ գիտական խորհրդի

2021թ. մայիսի 20-ի թիվ 5 նիստում

ԳՊՀ ռեկտոր՝

Ռ. Հակոբյան

«20» մայիսի 2021թ.

ԳԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍՏԽՈՍԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՈՐԱԿՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԵՎ ԲԱՐՁՐԱՑՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՄԱՆ ՈՒ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

(փոփոխություններով)

I. Ընդհանուր դրույթներ.

1. Սույն ընթացակարգը սահմանում է Գավառի պետական համալսարանի (այսուհետ՝ Համալսարան) պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի անդամների (այսուհետ՝ Անձնակազմ) մասնագիտական որակների գնահատման և դրանց շարունակական բարձրացման քաղաքականության մշակման ու իրականացման կառուցակարգերը:
2. Համալսարանի Անձնակազմի մասնագիտական որակների գնահատման և դրանց շարունակական բարձրացման քաղաքականությունը կրթական համապատասխան աստիճան և որակավորում ունեցող կադրերի մասնագիտական կարողությունների գնահատման և որակավորման բարձրացմանն ուղղված կառուցակարգերի ամբողջությունն է:
3. Համալսարանի Անձնակազմի մասնագիտական որակների գնահատման և որակավորման բարձրացման քաղաքականությունը (այսուհետ՝ Քաղաքականություն) մշակվում և իրականացվում է Համալսարանի ընդհանուր զարգացման ծրագրերի շրջանակում:
4. Քաղաքականությունը որոշում է Անձնակազմի մասնագիտական որակների բարձրացման և վերապատրաստման դասընթացների կազմակերպման հիմնական ձևերն ու սկզբունքները:
5. Քաղաքականությունը մշակվում և իրականացվում է ՀՀ բարձրագույն կրթության և գիտության ոլորտը կարգավորող օրենքների համաձայն, բարձրագույն մասնագիտական կրթության չափորոշիչների պահանջների համապատասխան:
6. Քաղաքականությունն իրականացվում է հետևյալ ուղղություններով՝
 - 1) ուսումնամեթոդական,
 - 2) գիտահետազոտական,

- 3) մանկավարժական,
- 4) միջմշակութային հաղորդակցության և կրթության,
- 5) առցանց կրթության,
- 6) նոր կրթական տեխնոլոգիաների կիրառման,
- 7) այլ:
7. Քաղաքականությունը խրախուսում է Անձնակազմի բոլոր անդամների շարունակական կրթությունը՝ դասախոսական որակյալ կազմը գնահատելով որպես կրթության որակի ապահովման անհրաժեշտ պայման:
8. Քաղաքականության նպատակն է Համալսարանում ապահովել մասնագիտական կրթական ծրագրերի իրականացում համապատասխան բազային կրթության առնվազն մագիստրոսի կամ դիպլոմավորված մասնագետի որակավորման աստիճան, գիտական աստիճան և /կամ/ կոչում, մանկավարժական, ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական գործունեության փորձ ունեցող դասախոսների կողմից:
9. Կրթական գործընթացի մեջ կարող են ընդգրկվել նաև դասախոսներ՝ համապատասխան ոլորտային կազմակերպությունների, հիմնարկների, ձեռնարկությունների աշխատակիցների կազմերից:
10. Քաղաքականության իրականացումը միտված է Անձնակազմի անդամների լայն աշխարհայացքի, մասնագիտական, ինչպես նաև լեզվական, տեխնիկական, համակարգչային գրագիտության ապահովմանը, մանկավարժական հաղորդակցման հմտությունների, գիտահետազոտական աշխատանքների կատարման, առցանց կրթության արդի մեթոդների և տեխնոլոգիաների կիրառմանը:
11. Անձնակազմի յուրաքանչյուր անդամ պարտավոր է խորությամբ տիրապետել իր մասնագիտությանը, ունենալ տեսական ու գործնական կայուն գիտելիքներ և մշտապես զբաղվել իր մասնագիտական որակների բարձրացմամբ՝ դասախոսին ներկայացվող և անընդհատ փոփոխվող պահանջներին համապատասխան:
12. Քաղաքականության շրջանակում Անձնակազմի յուրաքանչյուր անդամ պետք է պահպանի և բարձրացնի իր մասնագիտական որակները՝ կրթական ծրագրերի նորացվող բովանդակությանն ու ելքային պահանջներին, ինչպես նաև կրթական տեխնոլոգիաների ու մեթոդների զարգացմանը համահունչ:
13. Անձնակազմի մասնագիտական որակների գնահատումը կատարվում է ատեստացիաների և հստակ սահմանված գնահատման այլ կառուցակարգերի միջոցով:
14. Անձնակազմի մասնագիտական որակների բարձրացումը կատարվում է շարունակական կրթության պահանջներին համապատասխան՝ դասախոսների վերապատրաստման և նոր գիտելիքների ու կարողությունների ձեռքբերման նպատակով՝ արդի տեխնոլոգիաների կիրառմամբ:
15. Համալսարանը նպաստում է Անձնակազմի ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական գործունեությանը և մասնագիտական կատարելագործմանը՝ Քաղաքականությունն իրականացնելով Համալսարանի և

այլ համագործակցող կազմակերպությունների, գիտական ծրագրերի ֆինանսավորմամբ:

16. Անձնակազմի որակավորման բարձրացումը կատարվում է հետևյալ սկզբունքներով՝
 - 1) նպատակային և բազմակողմանի պատրաստվածության ապահովում,
 - 2) ժամանակակից կրթական տեխնոլոգիաների ուսուցում,
 - 3) Անձնակազմի համար նախատեսված կրթական ծրագրերի բովանդակության համակարգվածության ու շարունակականության ապահովում,
 - 4) գործնական կարողությունների ու հմտությունների զարգացում,
 - 5) գիտելիքների և ունակությունների անհրաժեշտ ցանկի սահմանում և ուսուցանում,
 - 6) ճկուն հետադարձ կապի ապահովում,
 - 7) Անձնակազմի մասնագիտական որակների գնահատում՝ ուսանողների կարծիքների հաշվառմամբ և դասախոսների փոխադարձ գործընկերային գնահատմամբ, դրանց շարունակական բարելավում:
17. Համալսարանի Անձնակազմի անդամների վերապատրաստման դասընթացներին և մասնագիտական որակների բարձրացման այլ ծրագրերին կարող են մասնակցել Համալսարանում հաստիքային, հիմնական պայմանագրային և ժամավճարային կարգով աշխատող դասախոսները:
18. Անձնակազմի վերապատրաստումն ու մասնագիտական որակների բարձրացման այլ ծրագրերն իրականացվում են առկա կամ առցանց ձևաչափերով, աշխատանքին զուգընթաց կամ աշխատաժամանակից դուրս:
19. Անձնակազմի վերապատրաստման ծրագրի, դրա կատարման ընթացքի վերաբերյալ տվյալներ, ինչպես նաև այլ անհրաժեշտ տեղեկություններ ներկայացվում են Համալսարանի ռեկտորատ և գիտական խորհուրդ՝ յուրաքանչյուր փուլին նախորդող կիսամյակի վերջում, իսկ արդյունքների ամփոփումը ներկայացվում է փուլի ավարտին:
20. Անձնակազմի վերապատրաստման և մասնագիտական որակների բարձրացման ծրագրերի պատասխանատուն Համալսարանի ակադեմիական քաղաքականության բաժինն է:

II. Անձնակազմի վերապատրաստման, մասնագիտական որակների գնահատման և բարձրացման քաղաքականության նպատակն ու խնդիրները.

21. Անձնակազմի վերապատրաստման, մասնագիտական որակների գնահատման և բարձրացման քաղաքականության հիմնական նպատակը Անձնակազմի մասնագիտական գիտելիքների և գործնական հմտությունների նորացումն է՝ դեկավարվելով մասնագիտական կրթության որակի արդի չափանիշներով:
22. Անձնակազմի վերապատրաստման, մասնագիտական որակների գնահատման և բարձրացման քաղաքականության հիմնական խնդիրներն են.

- 1) դասախոսների մասնագիտական, մանկավարժական հմտությունների և մեթոդական իրազեկության մակարդակի բարձրացումը,
- 2) ձեռք բերված տեսական գիտելիքների և գործնական հմտությունների հետագա կիրառումը՝ մասնագիտական կրթական ծրագրերի բարելավման և արդիականացման նպատակով,
- 3) մասնագիտական կրթության ոլորտում նոր տեխնոլոգիաների ներդրումը,
- 4) առցանց կրթության կազմակերպման կարողությունների զարգացումը,
- 5) մասնագետների պատրաստման որակի կատարելագործումը:

III. Անձնակազմի վերապատրաստման, մասնագիտական որակների գնահատման և բարձրացման դասընթացների կազմակերպումը.

23. Անձնակազմի վերապատրաստման, մասնագիտական որակների գնահատման և բարձրացման դասընթացներին (այսուհետ՝ դասընթացներ) կարող են ընդգրկվել համապատասխան տարակարգ ունեցող հաստիքային աշխատողները, ինչպես նաև համատեղությամբ և ժամավճարով աշխատողները:
24. Այլ բուհերի դասախոսները Համալսարանում կարող են անցնել դասընթացը միջբուհական պայմանագրերի կամ համաձայնագրերի հիման վրա, ինչպես նաև սեփական նախաձեռնությամբ՝ վճարովի հիմունքներով:
25. Անձնակազմի անդամները դասընթացներին ընդգրկվում են բանավոր դիմումով կամ տրվում է գրավոր դիմում Համալսարանի ռեկտորի անունով՝ կցելով համապատասխան փաստաթղթեր՝
 - 1) դիպլոմավորված մասնագետի, մագիստրոսի դիպլոմի և դրա հավելվածի (միջուկի) պատճենները,
 - 2) ինքնակենսագրություն և 3 լուսանկար (3x 4 չափսի),
 - 3) համապատասխան ամբիոնի երաշխավորությունը,
 - 4) նախատեսված այլ փաստաթղթեր:
26. Դասախոսի բանավոր կամ գրավոր դիմումի հիման վրա Համալսարանի ակադեմիական քաղաքականության բաժինը կազմում է դասընթացների ժամանակացույցը:
27. Դասախոսն, իր մասնագիտական ոլորտից և հետաքրքրություններից ելնելով, ընտրում է դասընթացի ընդհանուր կրթական և կամընտրական առարկաները և կազմում է վերապատրաստման անհատական աշխատանքային պլան:
28. Դասընթացի անցկացման ժամանակացույցը դասընթացի սկզբից մեկ շաբաթ առաջ ներկայացվում է Համալսարանի ռեկտորի հաստատմանը:
29. Համալսարանում դասընթացն անցկացվում է ըստ սահմանված տարակարգերի.
 - ա) պրոֆեսոր, դոցենտ՝ հետազոտական որակավորում.*
նշված տարակարգի համար դասընթացն անցկացվում է համաձայն դասախոսի կազմած անհատական ծրագրի և որպես արդյունք ներկայացվում է ուսումնական ձեռնարկ, գիտական հոդված կամ մենագրություն:

բ) ասիստենտ, դասախոս՝ մասնագիտական որակների բարձրացում վերապատրաստման դասընթացների միջոցով.

ասիստենտի և դասախոսի տարակարգի անդամների մասնագիտական որակների բարձրացումը վերապատրաստման միջոցով իրականացվում է արդյունքների ամփոփման գործընթացով, կրեդիտների շնորհմամբ:

30. Անձնակազմի այն անդամները, որոնք վերապատաստում են անցել այլ բուհերում կամ կազմակերպություններում պարտավոր են ավարտված վերապատրաստման դասընթացների մասին հաշվետվություն ներկայացնել Համալսարանի ակադեմիական քաղաքականության բաժին:
31. Անձնակազմի անդամի կողմից դասընթացը ձախողելու կամ չանցնելու դեպքում Համալսարանի ակադեմիական քաղաքականության բաժնի միջնորդությամբ համապատասխան ամբիոնը դասախոսի մասնագիտական պիտանիության մասին եզրակացություն է տալիս՝ այդ հարցը քննարկելով ամբիոնի նիստում:
32. Դասընթացներն անցկացվում են ներքոհիշյալ ձևերով.
 - 1) դասախոսություններ,
 - 2) տեսական և մեթոդական սեմինարներ,
 - 3) գործնական և լաբորատոր դասընթացներ,
 - 4) թեմատիկ քննարկումներ,
 - 5) խորհրդատվություններ,
 - 6) ունկնդիրների անհատական ղեկավարվող աշխատանքներ:
33. Դասընթացների ունկնդիրները սահմանված կարգով ամփոփում են արդյունքները: Ամփոփման ձև կարող են համարվել.
 - 1) բաց դասախոսությունները,
 - 2) գործնական դասընթացները,
 - 3) ամբիոններում ներկայացված զեկույցները,
 - 4) նախագծերի ներկայացումը,
 - 5) այլ:
34. Դասընթացների մասնակիցներին տրվում է հավաստագիր, և կարող են շնորհվել կրեդիտներ:
35. Դասընթացն անցած դասախոսը դասընթացների ավարտին ամբիոնում հանդես են գալիս հաշվետվությամբ, իսկ դոցենտը և պրոֆեսորը կազմակերպում են ամբիոնի դասախոսների համար գիտական, ուսումնամեթոդական մասնագիտական սեմինարներ:
36. Համալսարանում անցկացվող դասընթացներին կարող են մասնակցել նաև հանրակրթական դպրոցների մանկավարժները, ինչպես նաև միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատություններում դասավանդողները:

IV. Անձնակազմի վերապատրաստման, մասնագիտական որակների գնահատման և բարձրացման դասընթացների մասնակցի իրավունքներն ու պարտականությունները.

37. Համալսարանում անցկացվող դասընթացների մասնակիցն իրավունք ունի՝

- 1) մասնակցել դասընթացների ծրագրի մշակմանը՝ պայմանով, որ պահպանվեն Համալսարանի մասնագիտական կրթական չափորոշիչների պահանջները,
- 2) բացի հիմնական մասնագիտության ուսումնական դասընթացներից, կամընտրական կարգով մասնակցել վերապատրաստման այլ դասընթացների,
- 3) օգտվել Համալսարանի գրադարաններից, տեղեկատվական ֆոնդերից, ուսումնական, գիտական, այլ ստորաբաժանումների ծառայություններից,
- 4) ներկայացնել դասընթացի իր ավարտական արդյունքը՝ հողվածը կամ այլ աշխատանքը տպագրության, այդ թվում՝ Համալսարանի գիտական պարբերականում,
- 5) դասընթացներին մասնակցության համար ստանալ նախատեսված կրեդիտները և հավաստագիր՝ համապատասխան կրեդիտների նշումով:

38. Դասընթացների մասնակիցը պարտավոր է՝

- 1) պահպանել Համալսարանի կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով և ակադեմիական ազնվության հայեցակարգով սահմանված պահանջները,
- 2) հաճախել նախատեսված բոլոր դասերին,
- 3) սահմանված ժամկետներում կատարել առաջադրվող հանձնարարականները:

39. Հետադարձ կապի ապահովման կառուցակարգերով Անձնակազմի մասնագիտական որակների մասին հարցում է կատարվում առկա և հեռակա ուսուցման համակարգերում սովորողների շրջանում, և հարցման արդյունքները հաշվի են առնվում Անձնակազմի անդամների հետ աշխատանքային պայմանագրերը լուծարելու կամ երկարաձգելու համար:

40. Անձնակազմի անդամի գիտական աստիճանը և /կամ/ կոչումը հաշվի են առնվում Համալսարանում աշխատավարձի չափը սահմանելիս:

ԳՊՀ դասախոսական անձնակազմի որակի գնահատման հարցաթերթ
(ըստ վերջին 3 տարիների գործունեության)

1.	Ազգանուն, անուն, հայրանուն, ծննդյան թիվ				
2.	Գիտական աստիճան, կոչում, պաշտոն				
3.	Համալսարան, ամբիոն				
4.	Աշխատանքային ստաժը ԳՊՀ-ում				
5.	Տիրապետում է հետևյալ օտար լեզուներին	ռուսերեն <input type="checkbox"/>	անգլերեն <input type="checkbox"/>	գերմաներեն <input type="checkbox"/>	այլ

1. Ուսումնական և ուսումնամեթոդական գործունեություն

1.1

	Բեռնվածություն	Տարեթվերը									Տարեկան միջին բեռնվածություն
		2017			2018			2019			
		դասախոսություն	գործնական	Ընդամենը	դասախոսություն	գործնական	Ընդամենը	դասախոսություն	գործնական	Ընդամենը	
1	Ամբիոնի վարիչ										
2	Պրոֆեսոր										
3	Դոցենտ										
4	Ասիստենտ										
5	Դասախոս										

1.2

Դասավանդում է հետևյալ օտար լեզուներով	միավորը	Դասընթացների քանակը			Ընդամենը
		Ռուսերեն	Անգլերեն	Գերմաներեն	
դասախոսություն	(2)				
գործնական պարապմունք	(1)				
չի դասավանդում օտար լեզուներով	(0)				

1.3

Ուսումնամեթոդական,	միավորը	Ընդամենը
--------------------	---------	----------

գիտական աշխատանքներ			
Տպագրված		ՀՀ-ում միավորը/քանակը	արտերկրում միավորը/քանակը
	դասագիրք	2/	3/
	ձեռնարկ	1/	2/
	մեթոդական ուղեցույց	0.5/	1/
	հոդված	0.3/	0.5/
	թեզիս	0.1/	0.3/

1.4

Գիտական զեկուցումներ՝ <i>/նշել քանակը/</i>	Միավորների քանակը		Ընդամենը
	հանրապետական միավորը/քանակը	միջազգային միավորը/քանակը	
գիտաժողովներում և համաժողովներում	1/	2/	
գիտական ընկերությունների (միությունների) նիստերում	0.5/	1/	

1.5

Ամփոփիչ ատեստավորման քննական հանձնաժողովին անդամակցություն <i>/նշել տարեթվերը/</i>	Անդամակցության քանակը		Ընդամենը
	նախագահ միավորը/քանակը	անդամ միավորը/քանակը	
	0.5/	0.2/	

1.6

Գիտաժողովների, սեմինարների կազմակերպում <i>/նշել տարեթվերը/</i>	Միավորների քանակը		Ընդամենը
	հանրապետական միավորը/քանակը	միջազգային միավորը/քանակը	
Ղեկավար	1/	2/	
Կազմակերպիչ	0.5/	1/	

1.7

Ավարտական աշխատանքների և	Աշխատանքների քանակը		Ընդամենը
	բակալավրիատ	մագիստրատուրա	

մագիստրոսական թեզերի ղեկավարում	միավորը/քանակը	միավորը/քանակը	
	1/	2/	

1.8

Ուսումնական պրակտիկայի ղեկավարում <i>/նշել տարեթվերը/</i>	միավորը/քանակը	ընդամենը
	1/	

1.9

	առավելագույն միավոր	քանակը	Ընդամենը
Ամբիոնի կարծիք	(1-3)		
Մեթոդական հանձնաժողովի կարծիք (ամբիոնի վարիչի համար)	(1-3)		
Ուսանողների կարծիք	(1-3)		

1.10

	առավելագույն միավոր	Միավորների քանակը	Ընդամենը
Ուսանողական գիտական աշխատանքների ղեկավար <i>/նշել քանակը/</i>	(0.5)		
տպագրված աշխատանք	(0.5)		
զեկուցված աշխատանք	(1)		

2. Գիտական գործունեություն

2.1

Հատուկ ֆինանսավորմամբ կատարվող գիտական ծրագրի <i>/նշել տարեթվերը/</i>	Միավորների քանակը			Ընդամենը
	ներբուհական բազային միավորը/քանակը	հանրապետական թեմատիկ միավորը/քանակը	միջազգային միավորը/քանակը	
ղեկավար	2/	3/	4/	
մասնակից	1/	2/	3/	

2.2

	առավելագույն միավոր	Քանակը	Ընդամենը
Ատենախոսության պաշտպանություն <i>/նշել տարեթիվը/</i>	(3) (5)		
Ատենախոսության ղեկավարում/գիտական խորհրդատու	(2)		

/նշել քանակը/			
Ատենախոսության ընդդիմախոսություն /նշել քանակը/	(0.5)		

2.3

Կոչումներ	Պրոֆեսոր	Դոցենտ
	(3)	(2)

3. Շարունակական կրթության ցուցանիշներ

3.1

Գործուղումներ /նշել տարեթվերը/	Միավորների քանակը		Ընդամենը
	հանրապետությունում միավորը/քանակը	արտերկրում միավորը/քանակը	
մասնակցություն վերապատրաստման (շարունակական կրթության) դասընթացների	1/	2/	
սեմինարների	1/	2/	
զիտաժողովների	1/	2/	
այլ միջոցառումների	0.5/	1/	

4. Հասարակական գործունեություն

4.1

Գիտական խորհրդին անդամակցություն	Միավորների քանակը	Ընդամենը
	համալսարանական (1.0)	

4.2

Մասնագիտական խորհրդին անդամակցություն	Միավորների քանակը		Ընդամենը
	նախագահ (2.0)	անդամ (1.0)	

4.3

	Միավորների քանակը		Ընդամենը
	թղթակից- անդամ (0.5)	իսկական (1.0)	
Անդամակցություն Գիտությունների	ՀՀ ազգային		

ակադեմիային			
-------------	--	--	--

4.4

Պարզևատրումներ <i>/նշել քանակը/</i>	Միավորների քանակը			Ընդամենը
	ներբուհական միավորը/քանակը	հանրապետական միավորը/քանակը	միջազգային միավորը/քանակը	
	1/	2/	3/	

4.5

ԶԼՄ-ում ունեցած ելույթներ <i>/գիտահանրամատչելի, հրապարախոսական/ (նշել քանակը, ամիսը, ամսաթիվը)</i>		Քանակը	Ընդամենը
	բանավոր (0.5)		
	տպագրված հոդված (1.0)		

5.*

ԸՆԴԱՄԵՆԸ	Միավորների քանակը			Ընդամենը
	հասարակ. աշխ. (1)	գիտական աշխ. (2)	ուսումնական աշխ. (3)	
ամբիոնի վարիչ				
պրոֆեսոր				
դոցենտ				
ասիստենտ				
դասախոս				

* 1. Տվյալները ներկայացվում են համապատասխան ամբիոնների կողմից ԳՊՀ ակադեմիական քաղաքականության բաժնին:

2. Հարցաթերթը լրացվում է ԳՊՀ ակադեմիական քաղաքականության բաժնի կողմից:

**ԳԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ
ԴԱՄԱԽՈՍԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՐՑԱԹԵՐԹ**

Դասախոս՝ _____

(անուն, ազգանուն, գիտական աստիճան, կոչում)

h/h	Գնահատման չափանիշը	Գնահատման միավորը՝			
		2	3	4	5
1	Տիրապետում է դասավանդած առարկաների առանձնահատկություններին, հաշվի է առնում ուսանողների մասնագիտական ուղվածությունը				
2	Համապատասխանում է դասախոսին ներկայացվող պահանջներին				
3	Կիրառում է դասավանդման փոխներգործուն /ինտերակտիվ/ մեթոդներ				
4	Կարողանում է աշխատել ուսանողների հետ				
5	Խթանում է ուսանողների ինքնուրույն աշխատանքը, ստեղծագործական մտածողությունը				
6	Տիրապետում է կրեդիտային համակարգում ուսուցման կազմակերպման սկզբունքներին				
7	Կարողանում է օբյեկտիվ գնահատել ուսանողների գիտելիքները				
8	Կատարում է գիտահետազոտական աշխատանք				
9	Օգտվում է գիտական նորույթներից, դրանք ներկայացնում է ուսանողներին				
10	Օգտվում է տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ընձեռած հնարավորություններից, առցանց կրթության միջոցներից				
12	Իր դասավանդած առարկայի մասով ապահովում է ուսանողների կողմից կրթական ելքային արդյունքների ձեռքբերմանը				
13	Ընդգծում է մատուցվող նյութի հետագա մասնագիտական, գործնական կիրառման հնարավորությունները				

ԳԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

Հ Ա Ր Ց Ա Թ Ե Ր Թ

ԴԱՍԱԽՈՍԸ՝ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՄԲ

Դասախոս՝ _____

(անուն, ազգանուն, գիտական աստիճան, կոչում)

h/h	Գնահատման չափանիշը	Գնահատման միավորը՝			
		2	3	4	5
1	Կատարում է աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված բոլոր պարտականությունները				
2	Պատասխանատվությամբ է մոտենում իր գործառույթների իրականացմանը				
3	Բանիմաց և զարգացած մասնագետ է				
4	Կարգապահ, բարեխիղճ և սկզբունքային աշխատակից է				
5	Տիրապետում է կրեդիտային համակարգում աշխատելու սկզբունքներին				
8	Մասնակցում է կոլեկտիվ ձեռնարկների ու ծրագրերի իրականացմանը				
9	Հանդես է բերում նախաձեռնողականություն և ստեղծագործական մոտեցումներ				
10	Շահագրգիռ է համալսարանի զարգացման գործում, հետամուտ է համալսարանի վարկի բարձրացմանը, կրթության որակի ապահովմանը				
11	Կիրառում է արդի տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ, առցանց ուսուցման միջոցներ				
12	Կիրառում է աշխատանքի նոր ձևեր ու մեթոդներ				
13	Աշխատում է համալսարանի համապատասխան ստորաբաժանումների հետ				
14	Զգտում է բարձրացնել աշխատանքի արդյունավետությունը				
15	Մատուցվող նյութը տեղեկատվությամբ համապատասխանում է կրթական ծրագրի նպատակներին և բովանդակությանը				
16	Դասընթացի կրթական վերջնարդյունքները հասանելի են ուսանողներին				
17	Դասավանդման և ուսումնառության մեթոդները նպաստում են ուսանողների կողմից կրթական վերջարդյունքների ձեռքբերմանը				
18	Դասընթացի առարկայական ծրագրում նախանշված են կրթական ծրագրի ընդհանրական և բուն մասնագիտական իրազեկությունները (գիտելիքներ, կարողություններ, հմտություններ), որոնց ձևավորմանը միտված է դասընթացը				
19	Դասընթացի առարկայական ծրագրում նախանշված գնահատման ձևերն ու մեթոդները համարժեք են դասընթացի վերջնարդյունքներին				

**ԳԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ
Հ Ա Ր Յ Ա Թ Ե Ր Թ
ԴԱՍԱԽՈՍԸ՝ ԴԱՍԱԽՈՍԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՄԲ**

Դասախոս՝ _____

(անուն, ազգանուն, գիտական աստիճան, կոչում)

h/h	Գնահատման չափանիշը	Գնահատման միավորը			
		2	3	4	5
1	Համապատասխանում է դասախոսի նկարագրին				
2	Տիրապետում է խորը մասնագիտական գիտելիքների				
3	Տիրապետում է դասավանդվող առարկայի առանձնահատկություններին				
4	Տիրապետում է մանկավարժական հմտությունների				
5	Ունի ուսանողներին խրախուսելու ունակություն և օբյեկտիվ գնահատելու կարողություն				
6	Կարողանում է հանդես գալ հարուստ, հետաքրքիր և բովանդակալից դասախոսություններով				
7	Ուսանողներին տրամադրում է դասախոսություններ, անհրաժեշտ ուսումնական նյութեր				
8	Ապահովում է ներկայացվող թեմաների համապատասխանությունը առարկայական ծրագրին				
9	Ապահովում է մատուցած տեղեկատվության արդիականությունը, մատչելիությունը և պիտանելիությունը				
10	Կարողանում է կիրառել փոխներգործուն /ինտերակտիվ/ մեթոդներ				
11	Օգտվում է տեղեկատվական տեխնոլոգիաներից, առցանց ուսուցման հնարավորություններից				
12	Հետաքրքրվում է գիտական նորություններով, շարունակաբար ընդլայնում է իր գիտելիքների շրջանակը				
13	Զբաղվում է գիտահետազոտական աշխատանքով				
14	Ազնիվ, անկաշառ և վստահելի դասախոս է				
15	Բարյացկամ, վստահելի և հարգալից գործընկեր է				