



Հաստատված է

ԳՊՀ գիտական խորհրդի 2026թ.

ապրիլի 25-ի թիվ 9 նիստում

Ռեկտոր՝ Ռուզաննա Հակոբյան

ԳԱՎԱՌԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԴԱՍԱԽՈՍԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐ
(ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՎ)

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն նկարագիրը սահմանում է Գավառի պետական համալսարանում (այսուհետ՝ ԳՊՀ, Համալսարան) աշխատանքային պայմանագրի հիման վրա աշխատող դասախոսի գործունեության հիմնական բնութագիրը, գործառույթները, իրավունքները, մասնագիտական պահանջները և պատասխանատվության շրջանակը:
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:
4. Գավառի պետական համալսարանի դասախոսը բարձրագույն կրթության ոլորտի մասնագետ է, որն իրականացնում է կրթական, ուսումնամեթոդական, գիտահետազոտական և կազմակերպական գործունեություն՝ նպաստելով Համալսարանի ռազմավարական ծրագրի առաքելության, նպատակների և մասնագիտական կրթական ծրագրերի իրականացմանը:
5. ԳՊՀ դասախոսի գործունեությունը հիմնվում է.
 - 1) մասնագիտական բարձր պատրաստվածության,
 - 2) մանկավարժական վարպետության,
 - 3) գիտական և ստեղծագործական գործունեության,
 - 4) ակադեմիական ազնվության, ազատության և պատասխանատվության,
 - 5) շարունակական մասնագիտական զարգացման սկզբունքների վրա:

II. Դասախոսի գործունեության իրավական և մեթոդական հիմքերը.

ԳՊՀ դասախոսն իր գործունեությունն իրականացնելիս առաջնորդվում է՝

- 1) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ,
- 2) բարձրագույն կրթության ոլորտը կարգավորող Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ նորմատիվ իրավական ակտերով,
- 3) Գավառի պետական համալսարանի կանոնադրությամբ,

- 4) ԳՊՀ ակադեմիական ազնվության հայեցակարգով,
- 5) ԳՊՀ էթիկայի, ակադեմիական բարեվարքության և վարվեցողության կանոնակարգերով և այլ ներքին իրավական ակտերով,
- 6) ԳՊՀ-ի կողմից իրականացվող կրթական ծրագրերով, որակի ապահովման պահանջներով,
- 7) Համալսարանի ռազմավարական զարգացման ծրագրով,
- 8) բարձրագույն կրթության որակի ապահովման եվրոպական չափորոշիչներով և ուղենիշներով,
- 9) մասնագիտական գործունեության ոլորտը կարգավորող այլ իրավական և մեթոդական փաստաթղթերով:

III. Դասախոսի մասնագիտական նկարագիրը և կարողությունները

ԳՊՀ դասախոսը բարձրագույն կրթության ոլորտի մասնագետ է, ով.

- 1) ունի դասավանդվող առարկային համապատասխան բարձրագույն կրթություն և անհրաժեշտ մասնագիտական որակավորում,
- 2) տիրապետում է մասնագիտական ոլորտի հիմնարար և արդի գիտելիքներին,
- 3) իրականացնում է կրթական, ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործունեություն,
- 4) կարողանում է մասնագիտական գիտելիքները փոխանցել ուսանողակենտրոն, արդյունավետ և ժամանակակից մեթոդներով,
- 5) մասնակցում է մասնագիտական կրթական ծրագրերի մշակմանը, իրականացմանը, գնահատմանը և բարելավմանը,
- 6) մասնակցում է Համալսարանի որակի ապահովման գործընթացներին, կառավարման մարմինների նիստերին՝ լիիրավ ձայնի իրավունքով,
- 7) առաջնորդվում է ակադեմիական ազնվության, էթիկայի և շարունակական զարգացման սկզբունքներով:

ա) Դասախոսի մասնագիտական կարողությունները

ԳՊՀ դասախոսը պետք է.

- 1) տիրապետի իր մասնագիտական ոլորտի հիմնարար, արդի և կիրառական գիտելիքներին,
- 2) կարողանա վերլուծել մասնագիտական խնդիրները և առաջարկել հիմնավորված լուծումներ,
- 3) կիրառի ոլորտային նորարարությունները ուսումնական գործընթացում,
- 4) կարողանա ապահովել տեսական գիտելիքների և գործնական ուսուցման արդյունավետ փոխկապակցումը,
- 5) հետևի մասնագիտական ոլորտի զարգացման միտումներին:

բ) Մանկավարժական կարողությունները

ԳՊՀ դասախոսը պետք է կարողանա.

- 1) մշակել և իրականացնել դասընթացներ՝ մասնագիտական կրթական ծրագրի նպատակներին և ուսումնառության վերջնարդյունքներին համապատասխան,
- 2) սահմանել դասընթացի նպատակները և ակնկալվող ուսումնառության արդյունքները,
- 3) կիրառել ժամանակակից մանկավարժական մեթոդներ, տեխնոլոգիաներ և ուսուցման կազմակերպման ձևեր,
- 4) կազմակերպել ուսանողների ինքնուրույն և խմբային աշխատանքը,
- 5) զարգացնել ուսանողների քննադատական, ստեղծագործական և հետազոտական մտածողությունը,
- 6) կիրառել գնահատման արդիական և արդյունավետ մեթոդներ՝ ապահովելով գնահատման օբյեկտիվությունն ու թափանցիկությունը:

գ) Ուսանողակենտրոն ուսուցման կարողություններ

ԳՊՀ դասախոսը պետք է.

- 1) հաշվի առնի ուսանողների կրթական կարիքները և անհատական առանձնահատկությունները,
- 2) ապահովի ուսանողների հետ արդյունավետ հաղորդակցություն և հետադարձ կապ,
- 3) աջակցի ուսանողների մասնագիտական զարգացմանը,
- 4) նպաստի ինքնուրույն ուսումնառության, ինքնակրթության և պատասխանատվության ձևավորմանը,
- 5) ստեղծի համագործակցային և ներառական ուսումնական միջավայր:

դ) Թվային տեխնոլոգիաների կիրառման կարողություններ

ԳՊՀ դասախոսը պետք է.

- 1) տիրապետի ժամանակակից տեղեկատվական և հաղորդակցական տեխնոլոգիաներին,
- 2) կիրառի թվային կրթական գործիքներ ուսուցման, գնահատման և հետադարձ կապի կազմակերպման ընթացքում,
- 3) օգտագործի էլեկտրոնային ուսուցման հարթակներ,
- 4) մշակի և կիրառի թվային ուսումնական նյութեր,
- 5) ապահովի թվային ռեսուրսների, արհեստական բանականության արդյունավետ և նպատակային կիրառումը կրթական գործընթացում:

ե) Հետազոտական կարողություններ

ԳՊՀ դասախոսը պետք է.

- 1) իրականացնի գիտահետազոտական և գիտամեթոդական գործունեություն,
- 2) տիրապետի հետազոտական մեթոդներին,
- 3) մասնակցի գիտաժողովների, գիտական ծրագրերի և մասնագիտական քննարկումների,
- 4) հրապարակի գիտական և ուսումնամեթոդական աշխատանքներ,
- 5) նպաստի ուսանողների հետազոտական կարողությունների ձևավորմանը և նրանց ներգրավմանը գիտական գործունեության մեջ:

IV. Դասախոսի գործառույթները.

Դասախոսն իրականացնում է հետևյալ հիմնական գործառույթները.

1. Ուսումնական գործընթացի կազմակերպում և իրականացում.

- 1) ուսուցումն իրականացնում է ՀՀ կրթության ոլորտը կարգավորող պահանջներին, չափորոշիչներին, մասնագիտական կրթական ծրագրերին, ուսումնական պլաններին և դասընթացների ծրագրերին համապատասխան,
- 2) ապահովում է կրթական գործընթացի որակը և արդյունավետությունը՝ նպաստելով ուսանողների մասնագիտական գիտելիքների, կարողությունների, ինքնուրույնության, ստեղծագործական և նախաձեռնողական հմտությունների զարգացմանը,
- 3) մշակում և իրականացնում է դասընթացներ՝ սահմանված կրթական նպատակներին և ուսումնառության ակնկալվող վերջնարդյունքներին համապատասխան,
- 4) կիրառում է դասավանդման ժամանակակից, արդյունավետ և ուսանողակենտրոն մեթոդներ, ուսուցման ձևեր և տեխնոլոգիաներ, որոնք նպաստում են ուսանողների տեսական գիտելիքների, գործնական կարողությունների և վերլուծական մտածողության զարգացմանը,
- 5) վարում է դասախոսություններ,
- 6) կազմակերպում և իրականացնում է գործնական պարապմունքներ, սեմինարներ, քննարկումներ, խորհրդատվություններ և ուսումնական այլ աշխատանքներ:

2. Ուսանողների ուսումնառության կազմակերպում և գնահատում.

- 1) կազմակերպում, ղեկավարում, ընդունում, ստուգում և գնահատում է ուսանողների ինքնուրույն հետազոտական աշխատանքները, կուրսային աշխատանքները, ռեֆերատները, ստուգողական աշխատանքները, գիտահետազոտական աշխատանքները, ավարտական աշխատանքները, մագիստրոսական թեզերը, հոդվածները և ուսումնական այլ առաջադրանքներ,
- 2) իրականացնում է ընթացիկ, միջանկյալ և ամփոփիչ գնահատումներ, ընդունում է ստուգարքներ և քննություններ՝ ապահովելով գնահատման օբյեկտիվությունը, թափանցիկությունը և արդարացիությունը,
- 3) ուսանողներին տրամադրում է ակադեմիական խորհրդատվություն, աջակցում է ուսումնառության ընթացքում առաջացող խնդիրների լուծմանը,
- 4) ապահովում է ուսանողների հետ արդյունավետ հաղորդակցություն և հետադարձ կապ՝ նպաստելով նրանց մասնագիտական զարգացմանը,

5) հարգում է ուսանողների արժանապատվությունը, իրավունքներն ու ազատությունները, ապահովում է ներառական և համագործակցային ուսումնական միջավայր:

3. Ուսումնամեթոդական գործունեության իրականացում.

- 1) մասնակցում է մասնագիտական կրթական ծրագրերի մշակմանը, վերանայմանը, գնահատմանը և բարելավմանը,
- 2) մշակում է ուսումնամեթոդական նյութեր, դասընթացների փաթեթներ, մեթոդական ուղեցույցներ, թվային կրթական ռեսուրսներ և այլ ուսումնական նյութեր,
- 3) մասնակցում է ուսանողների պրակտիկաների կազմակերպման և ծրագրերի մշակման գործընթացներին:

4. Գիտահետազոտական գործունեություն և շարունակական զարգացում.

- 1) իրականացնում է գիտահետազոտական, գիտամեթոդական և ստեղծագործական գործունեություն՝ մասնագիտական ոլորտի զարգացմանը համապատասխան,
- 2) մասնակցում է գիտաժողովների, գիտական ծրագրերի, հետազոտական նախագծերի և մասնագիտական քննարկումների,
- 3) գիտահետազոտական գործունեության մեջ ներգրավում է ուսանողներին՝ նպաստելով նրանց հետազոտական կարողությունների ձևավորմանը,
- 4) հետևում է մասնագիտական ոլորտի գիտական նորություններին և դրանք հնարավորության սահմաններում կիրառում է ուսումնական գործընթացում:

5. Որակի ապահովման և համալսարանական գործունեության մասնակցություն.

- 1) մասնակցում է Համալսարանի որակի ապահովման գործընթացներին, ինքնավերլուծությանը, մշտադիտարկմանը և բարելավման միջոցառումների իրականացմանը,
- 2) մասնակցում է ամբիոնի, ֆակուլտետի խորհրդի նիստերին և Համալսարանի ուսումնագիտական ու կազմակերպական այլ միջոցառումներին,
- 3) մասնակցում է ուսանողների կրթական կարիքների, բավարարվածության և կրթական գործընթացի արդյունավետության գնահատման գործընթացներին,
- 4) կիրառում է տեղեկատվական և հաղորդակցական տեխնոլոգիաներ, էլեկտրոնային ուսուցման հարթակներ և թվային գործիքներ՝ ուսուցման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով:

6. Դասախոսի գործունեության ընդհանուր պահանջները

- 1) պահպանում է Համալսարանի կանոնադրությունը, ակադեմիական ազնվության հայեցակարգը, էթիկայի, ակադեմիական բարեվարքության և ներքին կարգապահական կանոնների պահանջները,
- 2) կատարում է աշխատանքային պայմանագրով և Համալսարանի ներքին իրավական ակտերով սահմանված պարտականությունները,
- 3) պահպանում է աշխատանքային կարգապահությունը և սահմանված կարգով իրականացնում է ուսանողների հաճախումների հաշվառումն ու վերահսկողությունը,
- 4) խնամքով է վերաբերվում Համալսարանի գույքին և նյութական արժեքներին,

- 5) պարբերաբար բարձրացնում է իր մասնագիտական, մանկավարժական, հետազոտական և թվային կարողությունները՝ մասնակցելով վերապատրաստումների և մասնագիտական զարգացման ծրագրերի,
- 6) իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվում է մասնագիտական էթիկայի, ակադեմիական բարեվարքության և բարոյական արժեքների սկզբունքներով,
- 7) հարգելի պատճառներով աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում անհապաղ գրավոր տեղեկացնում է Համալսարանի ռեկտորին, ուսումնագիտական գծով պրոռեկտորին, համապատասխան ֆակուլտետի դեկանին կամ ամբիոնի վարիչին,
- 8) պահպանում է աշխատանքի անվտանգության տեխնիկայի, աշխատանքի պաշտպանության և հակահրդեհային անվտանգության կանոնները:

V. Դասախոսի իրավունքները.

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 պատասխանատվությունը

Դասախոսը ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան պատասխանատվություն է կրում.

- 1) իր գործունեության ընթացքում կատարած իրավախախտումների համար,
- 2) սույն նկարագրով սահմանված պարտականությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար,
- 3) Համալսարանին նյութական կամ բարոյական վնաս պատճառելու համար,
- 4) ակադեմիական ազնվության և մասնագիտական էթիկայի պահանջների խախտման համար,

5) ՀՀ օրենսդրությամբ և Համալսարանի ներքին իրավական ակտերով նախատեսված այլ դեպքերում: