

Լրամշակված է՝ «Շիրակի Մ. Նալբանդյանի անվան  
պետական համալսարան» հիմնադրամի  
Գիտական խորհրդի 2021թ.-ի փետրվարի 22-ի նիստում  
Գիտական խորհրդի նախագահ՝ Ե. Սերոբյան



Հաստատված է՝ «Շիրակի Մ. Նալբանդյանի անվան  
պետական համալսարան» հիմնադրամի  
Գիտական խորհրդի 2018 թ.-ի հուլիսի 3-ի նիստում  
Գիտական խորհրդի նախագահ՝ Ե. Սերոբյան

#### **Կ Ա Ր Գ**

### **«ՇԻՐԱԿԻ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՊԱՐԲԵՐԱԲԱՐ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԵՎ ՎԱՐԿԱՆԻՇԱՎՈՐՄԱՆ**

#### **1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

- 1.1. Սույն կարգը կանոնակարգում է «Շիրակի Մ. Նալբանդյանի պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) պրոֆեսորադասախոսական (այսուհետ՝ ՊԴ) կազմի գիտակրթական գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման, մշակման, վերլուծության, ինչպես նաև վերլուծության արդյունքների հիման վրա բարելավման միջոցառումների կազմակերպման ու ՊԴ կազմի վարկանիշավորման գործընթացները:
- 1.2. ՊԴ կազմի գործունեության գնահատման և վերլուծության նպատակներն են ՊԴ կազմի կրթական և գիտական աշխատանքի գնահատումը և որակավորման աճի խթանումը:
- 1.3. ՊԴ կազմի վարկանիշավորման նպատակներն են մասնագիտական որակներին համապատասխան ուսումնական, գիտական ու մանկավարժական

աշխատանքների, ինչպես նաև հանրային ծառայության և հասարակական գործունեության արդյունավետության աճի արձանագրումն ու խթանումը:

- 1.4. Վերլուծության և վարկանիշավորման արդյունքները ծառայում են որպես համալսարանի գործունեության, արդյունավետության և որակի բարձրացման, ինչպես նաև ղեկավարման կատարելագործման կարևոր գործիք:
- 1.5. Վերլուծության և վարկանիշավորման արդյունքները ղեկավար կազմի կողմից կարող են օգտագործվել որպես հիմք՝ ՊԴ կազմի աշխատանքային պայմանագրի վերակնքման, երկարաձգման կամ խզման, մրցութային ընտրությունների, պաշտոնեական առաջընթացի, նյութական և բարոյական խրախուսման միջոցների կիրառման, ինչպես նաև կադրերի վերապատրաստման միջոցառումներ կազմակերպելու դեպքերում:
- 1.6. Սույն կարգում փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են Համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից:

## **2. ՊՐՈՑԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ**

ՊԴ կազմի գործունեության գնահատման հիմնական նպատակն է ուսումնական, գիտական և մանկավարժական աշխատանքների իրականացման համար համալսարանի կադրային պոտենցիալի որակի ուսումնասիրումը, հետագա զարգացումը և կատարելագործումը, գիտակրթական գործունեության որակի ապահովումը:

ՊԴ կազմի գործունեության գնահատման խնդիրներն են.

- 2.1. ՊԴ կազմի գործունեությունն արտացոլող տվյալների հենքի ստեղծում և պարբերաբար թարմացում:
- 2.2. ՊԴ կազմի աշխատանքների արդյունավետության գնահատման համար համակարգված միասնական չափանիշների մշակում և ցուցիչների սահմանում:
- 2.3. ՊԴ կազմի գիտակրթական գործունեության ստուգման համար աուդիտի և մշտադիտարկման համակարգերի ստեղծում և կատարելագործում:

2.4. Համալսարանի շահակիցների հետ կայուն հետադարձ կապի հաստատում, նրանց կարիքների վերհանում, պահանջների ուսումնասիրություն և վերլուծության իրականացում:

2.5. ՊԴ կազմի գիտահետազոտական, գիտակազմակերպչական, ուսումնամեթոդական, ինչպես նաև ներհամալսարանական և հանրային գիտակրթական և հասարակական աշխատանքների ուսումնասիրում, մշտադիտարկում և վերլուծություն:

2.6. ՊԴ կազմի կողմից ծավալվող գործունեության ուղղությունների զարգացում և կատարելագործում, մոտիվացիայի և նախաձեռնողականության բարձրացում, նյութական և բարոյական խրախուսման համակարգի ձևավորում և գործադրում:

### 3. ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՑՈՒՑԻՉՆԵՐՆ ՈՒ ԲԱՂԱԴՐԻՉՆԵՐԸ

3.1. ՊԴ կազմի գնահատման բաղադրիչներն են.

3.1.1. ՊԴ կազմի մասնագիտական կոմպետենցիաներ,

3.1.2. ՊԴ կազմի մանկավարժական կոմպետենցիաներ,

3.1.3. ՊԴ կազմի կազմակերպչական կոմպետենցիաներ,

3.1.4. ՊԴ կազմի գիտական, գիտահետազոտական և գիտամեթոդական գործունեություն,

3.1.5. ՊԴ կազմի ուսումնամեթոդական, ուսումնական, ուսումնակազմակերպչական և գիտակազմակերպչական գործունեություն

3.1.6. ներհամալսարանական և արտահամալսարանական (հանրային) հասարակական գործունեություն:

3.2. ՊԴ կազմի գնահատման ցուցիչները՝ ըստ գնահատման ձևերի արտահայտվում են հարցարաններում և այլ ձևաթղթերում:

#### **4. ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵՎԵՐԸ**

- 4.1. Ուսանողների կողմից ՊԴ կազմի մասնագիտական, մանկավարժական և կազմակերպչական կոմպետենցիաների գնահատում՝ դասընթացի շրջանակում (հարցումներ՝ ըստ համապատասխան հարցաթերթիկի):
- 4.2. Փորձագետների (ներքին և արտաքին) կողմից ՊԴ կազմի մասնագիտական, մանկավարժական և կազմակերպչական կոմպետենցիաների գնահատում՝ դասընթացի շրջանակում (դասալսումներ, դասալսման արձանագրության կազմում՝ ըստ համապատասխան ձևաչափի):
- 4.3. ՊԴ կազմի մասնագիտական, մանկավարժական և կազմակերպչական կոմպետենցիաների զարգացման կարիքների գնահատում՝ դասընթացի շրջանակում (հարցումներ՝ ըստ հարցաթերթիկի):
- 4.4. ՊԴ կազմի գործունեության մշտադիտարկում, փաստաթղթերի ուսումնասիրություն և վերլուծություն, տեղեկատվության հավաքագրում և վերլուծություն:

#### **5. ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀԱՎԱՔԱԳՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

- 5.1. Ուսանողների կողմից ՊԴ կազմի մասնագիտական, մանկավարժական և կազմակերպչական կոմպետենցիաների գնահատում.
  - 5.1.1. **1-ին փուլ.** Այս փուլում նախապատրաստվում է գնահատման գործիքակազմը, հավաքագրվում են նախնական տվյալներ և տեղեկություններ գնահատման ենթակա չափանիշների մասին, ստացվում են համապատասխան տվյալներ ֆակուլտետներից գնահատվողների վերաբերյալ, ճշգրտվում են գործընթացի ժամկետները, նախապատրաստվում բոլոր անհրաժեշտ նորմատիվային, իրավական փաստաթղթերը:
  - 5.1.2. **2-րդ փուլ.** Այս փուլում Գիտական քաղաքականության, որակի ապահովման և կառավարման կենտրոնի կողմից կազմակերպվում և

անցկացվում են հարցումներ՝ համաձայն հաստատված ժամանակացույցի և ձևաչափի /հավելված 1/ ընդգրկելով բոլոր համակարգերի ուսանողներին:

**5.1.3. 3-րդ փուլ.** Տվյալները մուտքագրվում են ընդհանուր տվյալների բազա՝ հետագա գնահատման և վերլուծության նպատակով: Տվյալները սահմանված կարգով առցանց համակարգ մուտքագրելուց հետո ենթակա չեն փոփոխման:

**5.1.4.** Հավելված 5-ի 5-րդ բաժնի առաջին սյան ձևաթերթային տվյալների հավաստիության և դրանց ժամանակին համակարգ ներմուծման պատասխանատվությունը կրում է Գիտական քաղաքականության, որակի ապահովման և կառավարման կենտրոնը՝ ի դեմս կենտրոնի տնօրենի, ում հաստատմամբ թույլատրվում է տվյալների մուտքագրումը էլեկտրոնային համակարգ:

**5.2. Փորձագետների (ներքին և ատաքին) կողմից ՊԴ կազմի մասնագիտական, մանկավարժական և կազմակերպչական կոմպետենցիաների գնահատում.**

**5.2.1.1-ին փուլ.** Այս փուլում նախապատրաստվում է գնահատման գործիքակազմը, հավաքագրվում են նախնական տվյալներ և տեղեկություններ գնահատման ենթակա չափանիշների մասին, ստացվում են համապատասխան տվյալներ ամբիոններից գնահատվողների վերաբերյալ, ճշգրտվում են գործընթացի ժամկետները, նախապատրաստվում բոլոր անհրաժեշտ նորմատիվային, իրավական փաստաթղթերը: Ժամանակացույցը և համապատասխան փորձագետների թեկնածությունները ներկայացվում են ամբիոնների վարիչների կողմից և հաստատվում Ուսումնամեթոդական գործընթացի կառավարման կենտրոնի տնօրեն-պրոռեկտորի կողմից:

**5.2.2. 2-րդ փուլ.** Այս փուլում Ուսումնամեթոդական գործընթացի կառավարման կենտրոնի կողմից կազմակերպվում և վերահսկվում է փորձագետների դասալսումների իրականացումը՝ համաձայն հաստատված ժամանակացույցի և ձևաչափի /հավելված 2/:

**5.2.3. 3-րդ փուլ.** Տվյալները մուտքագրվում են ընդհանուր տվյալների բազա՝ հետագա գնահատման և վերլուծության նպատակով: Տվյալները

սահմանված կարգով առցանց համակարգ մուտքագրելուց հետո ենթակա չեն փոփոխման:

**5.2.4.** Հավելված 5-ի 5-րդ բաժնի երկրորդ սյան ձևաթերթային տվյալների հավաստիության և դրանց ժամանակին համակարգ ներմուծման պատասխանատվությունը կրում է Ուսումնամեթոդական գործընթացի կառավարման կենտրոնը՝ ի դեմս կենտրոնի տնօրեն-պրոռեկտորի, ում հաստատմամբ թույլատրվում է տվյալների մուտքագրումը էլեկտրոնային համակարգ:

**5.3.** ՊԴ կազմի մասնագիտական, մանկավարժական և կազմակերպչական կոմպետենցիաների զարգացման կարիքների գնահատում.

**5.3.1. 1-ին փուլ.** Այս փուլում նախապատրաստվում է գնահատման գործիքակազմը, հավաքագրվում են նախնական տվյալներ և տեղեկություններ գնահատման ենթակա չափանիշների մասին, ստացվում են համապատասխան տվյալներ ամբիոններից գնահատվողների վերաբերյալ, ճշգրտվում են գործընթացի ժամկետները, նախապատրաստվում բոլոր անհրաժեշտ նորմատիվային, իրավական փաստաթղթերը:

**5.3.2. 2-րդ փուլ.** Այս փուլում Գիտական քաղաքականության, որակի ապահովման և կառավարման կենտրոնի կողմից կազմակերպվում և անցկացվում են հարցումներ ՊԴ կազմի շրջանում՝ համաձայն հաստատված ժամանակացույցի և ձևաչափի /հավելված 3/:

**5.3.3. 3-րդ փուլ.** Տվյալները մուտքագրվում են ընդհանուր տվյալների բազա՝ հետագա գնահատման և վերլուծության նպատակով: Տվյալները սահմանված կարգով առցանց համակարգ մուտքագրելուց հետո ենթակա չեն փոփոխման:

**5.3.4.** Հավելված 5-ի 5-րդ բաժնի երրորդ սյան ձևաթերթային տվյալների հավաստիության և դրանց ժամանակին համակարգ ներմուծման պատասխանատվությունը կրում է Գիտական քաղաքականության, որակի ապահովման և կառավարման կենտրոնը՝ ի դեմս կենտրոնի տնօրենի, ում հաստատմամբ թույլատրվում է տվյալների մուտքագրումը էլեկտրոնային համակարգ:

**5.4.** ՊԴ կազմի գործունեության մշտադիտարկում, փաստաթղթերի ուսումնասիրություն և վերլուծություն, տեղեկատվության հավաքագրում և վերլուծություն.

**5.4.1.** Գիտական քաղաքականության, որակի ապահովման և կառավարման կենտրոնը ուսումնասիրում է Ուսումնամեթոդական գործընթացի կառավարման կենտոնում, Գրադարան-ուսումնագիտական խորհրդատվությունների, նորարարությունների և SS կենտրոնում, ամբիոններում և ֆակուլտետների դեկանատներում պահպանվող պարտադիր փաստաթղթերի առկայությունը՝ ըստ համապատասխան ձևաչափի (հավելված 4):

**5.4.2.** Հավելված 5-ի 5-րդ բաժնի չորրորդ սյան ձևաթերթային տվյալների հավաստիության և դրանց ժամանակին համակարգ ներմուծման պատասխանատվությունը կրում է Գիտական քաղաքականության, որակի ապահովման և կառավարման կենտրոնը՝ ի դեմս կենտրոնի տնօրենի, ում հաստատմամբ թույլատրվում է տվյալների մուտքագրումը էլեկտրոնային համակարգ:

**5.4.2.** Յուրաքանչյուր դասախոսի համար՝ ըստ համապատասխան ձևաչափի (հավելված 5-ի 1,2,3,4 բաժիններ) և սահմանված ժամկետներում, տվյալները մուտքագրում են էլեկտրոնային բազա՝ կցելով համապատասխան հիմքերը (գիտահետազոտական գործունեություն, վերապատրաստումներ, ծանրաբեռնվածություն, կազմակերպչական գործունեություն): Տվյալները սահմանված կարգով առցանց համակարգ մուտքագրելուց հետո ենթակա չեն փոփոխման:

**5.4.3.** Հավելված 5-ի 1,2,3,4 բաժինների ձևաթերթային տվյալների հավաստիության և դրանց ժամանակին համակարգ ներմուծումը ապահովում է ամբիոնը՝ ի դեմս ամբիոնի վարիչի, ում հաստատմամբ թույլատրվում է տվյալների մուտքագրումը էլեկտրոնային համակարգ: Իսկ այդ տվյալների ներմուծման և հավաստիության վերահսկման պատասխանատվությունը կրում է Գիտական քաղաքականության, որակի ապահովման և կառավարման կենտրոնը:

**6. ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՎԱՐԿԱՆԻՇԱՎՈՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

**6.1.** 5-րդ կետում նկարագրված կերպով տվյալները մեկ ընդհանուր բազայում հավաքագրելուց հետո (ըստ հավելված 4-ում ներկայացված ձևաչափի) իրականացվում է տվյալների ամբողջական վերլուծություն և ՊԴ կազմի վարկանիշավորում.

**6.1.1.** Ռեկտորի հրամանով կազմվում է ՊԴ կազմի վարկանիշավորման հանձնախումբ:

**6.1.2.** Հանձնախումբը իրականացնում է ՊԴ կազմի վարկանիշավորում՝ ըստ հավելված 5-ի:

**6.1.3.** Հանձնախումբը՝ ՊԴ կազմի վարկանիշավորման արդյունքների հիման վրա կիրառում է խրախուսման, խթանման և պատժի մեխանիզմներ:



20 -20 ուստարի  
ՇԻՐԱԿԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

Ուսանողների կողմից ՊԴ

կազմի մասնագիտական, մանկավարժական և կազմակերպչական կոմպետենցիաների  
գնահատման

**Հ Ա Ր Ց Ա Թ Ե Ր Թ Ի Կ**

Հարգելի՛ ուսանող, Դուք մասնակցում եք ՊԴ կազմի կոմպետենցիաների գնահատման հարցմանը, որը պարբերաբար անցկացվում է ՇՊՀ-ում:

Հարցումն **անանուն է**:

Սույն հետազոտությունն իրականացվում է ՇՊՀ-ի Գիտական քաղաքականության, որակի ապահովման և կառավարման կենտրոնի կողմից և նպատակ ունի բացահայտելու դասախոսի աշխատանքի արդյունավետությունը և ուսանողի գոհունակությունը նրանից՝ բարեփոխումներ իրականացնելու համար: Ակնկալվում է Ձեր անկեղծ և օբյեկտիվ մասնակցությունը և օժանդակությունը այս գործընթացին:

Կանխավ հայտնում ենք շնորհակալություն հարցմանը մասնակցելու համար:

Գնահատումն իրականացվում է հետևյալ սանդղակով:

Գերազանց	այո՛	5
Լավ	ավելի շուտ այո՛, քան ո՛չ	4
Բավարար	ավելի շուտ ո՛չ, քան այո՛	3
Վատ	ո՛չ	2

**Ընդհանուր տեղեկատվություն**

1. Ամսաթիվ \_\_\_\_\_
2. Սեռ՝ արական  իգական
3. Ձեր տարիքը՝ \_\_\_\_\_
4. Ֆակուլտետ՝ \_\_\_\_\_
5. Մասնագիտություն՝ \_\_\_\_\_
6. Առաջադիմություն՝ գերազանց (86-100)  լավ (71-85)  բավարար (40-70)

Առարկա _____				
Դասախոս _____				
<b><i>Մասնագիտական կոմպետենցիաներ</i></b>				
1. Դասավանդվող առարկային տիրապետելը	5	4	3	2
2. Առարկայական հարցերի շուրջ խորհրդատվություն տրամադրելը	5	4	3	2
3. Մասնագիտական խնդիրների լուծման կարողությունը	5	4	3	2
4. Ուսանողների կողմից դասախոսի պահանջարկվածությունը	5	4	3	2
5. Մասնագիտական հարցերում փորձառությունը	5	4	3	2
<b><i>Մանկավարժական կոմպետենցիաներ</i></b>				
1. Ուսուցման մատչելիության, գիտականության, համակարգվածության սկզբունքները պահպանելը	5	4	3	2
2. Դասընթացի նկատմամբ ուսանողների հետաքրքրությունների և պահանջումների խթանումն ապահովելը	5	4	3	2
3. Կրթության, դաստիարակության, զարգացման կառուցակարգերին տիրապետելը	5	4	3	2
4. Ուսանողի անձի հանդեպ ուշադրությունը, նրբանկատությունը և հարգանքը	5	4	3	2
5. Գնահատման օբյեկտիվության, հիմնավորվածության, թափանցիկության սկզբունքները պահպանելը	5	4	3	2
<b><i>Կազմակերպչական կոմպետենցիաներ</i></b>				
1. Ուսումնական նյութի համապատասխանությունը ստուգման հարցաշարերին	5	4	3	2
2. Լսարանային ժամանակի արդյունավետ կազմակերպելը	5	4	3	2
3. Տեխնիկական միջոցների և դիդակտիկ նյութերի կիրառումը	5	4	3	2

Խնդրում ենք գնահատել նաև առարկայի կրեդիտ-ժամերի բաշխվածության արդյունավետությունը (լսարանային և ինքնուրույն ժամաքանակի հարաբերակցությունը)	5	4	3	2
Պատճառաբանել.				

Ներկայացնում ենք հարցերի պարզաբանումը:

***Մասնագիտական կոմպետենցիաներ.***

1. Հարցը վերաբերում է գիտելիքներին, ուսումնական նյութի վստահաբար իմացությանը տվյալ առարկայի շրջանակներում:
2. Հարցը ենթադրում է ավելի լայն շրջանակի մասնագիտական գիտելիքներ, որոնք կիրառվում են ուսանողների հարցադրումները հստակ և հասկանալի բացատրելու համար:
3. Հարցը ենթադրում է գործնական, կիրառական հարցերի տիրապետում, բարդություններ և անորոշություններ լուծելու կարողություն:
4. Հարցը ենթադրում է ուսանողների՝ տվյալ դասախոսի այլ առարկա դասավանդելու ցանկությանը, արտալսարանային աշխատանքների կատարման ցանկություն տվյալ դասախոսի հետ:
5. Հարցը վերաբերում է մասնագիտական հմտություններին, ենթադրում է դասախոսի առավել խորը և ընդլայնված գիտելիքներ, մասնագիտության տիրապետման բարձր մակարդակ, գործնական հմտություններ, մասնագիտական վերլուծություններ, անձնական փորձ:

***Մանկավարժական կոմպետենցիաներ***

1. Հարցը ենթադրում է ուսումնական նյութի մատչելիություն անհատական մոտեցման շրջանակներում, հետադարձ կապի ապահովում ուսանողների հետ:
2. Հարցը ենթադրում է, որ դասախոսը կարողանում է առաջացնել և պահպանել լսարանային հետաքրքրություն, խթանում է ուսանողների ակտիվությունը և ստեղծագործական մտածողությունը, լրացուցիչ հանձնարարություններով շահագրգռում է ուսանողներին, դասը բովանդակալից է անցնում:
3. Հարցը ենթադրում է, որ դասախոսը կիրառում է ուսուցման ժամանակակից և ոչ ստանդարտ մեթոդներ, ուսանողներին փոխանցում է մանկավարժական հմտություններ:
4. Հարցը ենթադրում է դասախոսների կողմից ուսանողների նկատմամբ բարեհաճ, հարգական և բարեկիրթ վերաբերմունք, հմուտ հաղորդակցություն ուսանողների հետ, լսարանում հաճելի աշխատանքային միջավայրի ստեղծում և պահպանում :
5. Հարցը վերաբերում է գնահատման անաչառությանը:

ԴԱՍԱԼՍՄԱՆ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ֆակուլտետ \_\_\_\_\_

Մասնագիտություն \_\_\_\_\_

Դասընթացի անվանումը \_\_\_\_\_

Դասախոսի անուն, ազգանուն \_\_\_\_\_

Դասավանդման մեթոդը — դասախոսություն  , սեմինար  , գործնական   
լաբորատոր

Դասի թեման \_\_\_\_\_

Ամսաթիվ «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20 թ.

Գնահատումն իրականացվում է հետևյալ սանդղակով:

Գերազանց	այո՛	5
Լավ	ավելի շուտ այո՛, քան ո՛չ	4
Բավարար	ավելի շուտ ո՛չ, քան այո՛	3
Վատ	ո՛չ	2

<b>Մասնագիտական կոմպետենցիաներ</b>	
1. Դասախոսի պատրաստվածությունն ուսումնական նյութին, դասավանդվող նյութի բովանդակությանը տիրապետելը	
2. Դասընթացի շրջանակներում ավելի լայն մասնագիտական գիտելիքները . ուսանողների հարցադրումների հստակ բացատրելը, ուսումնական նյութի դրույթների և տարբեր օրինակների միջև կապ հաստատելը	
3. Մասնագիտական խնդիրների լուծման կարողությունը . դասընթացի շրջանակներում գործնական, կիրառական հարցեր մեջբերելը և վերլուծելը, մասնագիտական բարդություններ և անորոշություններ լուծելու կարողությունը	
4. Մասնագիտական հմտությունները . առավել խորը և ընդլայնված գիտելիքներ մասնագիտության շրջանակներում, գործնական հմտություններ և մասնագիտական բարդ վերլուծություններ, անձնական փորձ կիրառական մասնագիտական ոլորտներում	
<b>Մանկավարժական կոմպետենցիաներ</b>	
1. Ուսումնական գործընթացը կազմակերպելիս ուսուցման սկզբունքներն իրականացնելը . զարգացման, գիտականության, համակարգվածության, մատչելիության, տեսանելիության, անհատական մոտեցման սկզբունքները	
2. Կիրառված ուսումնական մեթոդների և միջոցների համապատասխանությունն առաջադրված խնդիրներին <i>Նշե՛ք դասախոսի կողմից կիրառված ուսուցման մեթոդները.</i>	

3. Ուսման դրդապատճառների ձևավորմանը միտված աշխատանքները, մանկավարժական տակտի արտահայտվածություն, հաղորդակցման առողջ աշխատանքային մթնոլորտ, դասախոսի խոսքի առանձնահատկություններ	
<b>Կազմակերպչական կոմպետենցիաներ</b>	
1. Լսարանային ժամանակն արդյունավետ կազմակերպելը	
2. Տեխնիկական միջոցների և դիդակտիկ նյութերի կիրառումը	

*Կարծիքներ, վերլուծություններ.* \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ֆակուլտետի ղեկան՝ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ամբիոնի վարիչ՝ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Դասալսող՝ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*Դասախոսի մասնագիտական, մանկավարժական և կազմակերպչական  
կոմպետենցիաների զարգացման կարիքների գնահատում*

1. Որքանով էր արդյունավետ դասընթացի կրեդիտ-ժամերի բաշխվածությունը, լսարանային և ինքնուրույն ժամաքանակի հարաբերակցությունը (այո՛, ո՛չ, մասամբ): Խնդրում ենք պատճառաբանել:
2. Դասընթացի ընթացքում Ձեզ հաջողվե՞լ է իրականացնել առարկայի շրջանակներում նախապես դրված խնդիրները (այո՛, ո՛չ, մասամբ):
3. Դուք կարողացե՞լ էք պահպանել դասընթացի և առանձին դասերի համար ժամանակի օպտիմալ տեղաբաշխումը (այո՛, ո՛չ, մասամբ):
4. Ձեր կողմից կիրառված ուսուցման մեթոդներն ու տեխնոլոգիաները ապահովե՞լ են այն արդյունքը, ինչ ակնկալում էիք (այո՛, ո՛չ, մասամբ): Խնդրում ենք նշել մեթոդները. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_:
5. Ինչո՞վ է պայմանավորված ուսուցման այս կամ այն մեթոդի ընտրությունը.
  - Ուսումնական նյութի բովանդակությամբ,
  - Ձեր անձնական նախընտրելիությամբ,
  - Ուսումնական քարտեզում դասընթացի դիրքով,
  - Ուսանողների անհատական առանձնահատկություններով:
6. Դասընթացի ընթացքում հաջողվե՞լ է արդյոք արդյունավետ աշխատանքում ներառել բոլոր ուսանողներին (այո՛, ո՛չ, մասամբ):
7. Ուսանողների համար հետաքրքրի՞ր էր աշխատել դասերի ժամանակ (այո, ոչ, մասամբ): Ի՞նչն էր այդ մասին վկայում. \_\_\_\_\_:
8. Ուսանողները բավարարվո՞ւմ էին առարկային վերաբերող հարցերին Ձեր պատասխաններով և տրամադրած խորհրդատվությամբ (այո՛, ո՛չ, մասամբ): Ի՞նչն էր այդ մասին վկայում. \_\_\_\_\_:
9. Դուք բավարարվա՞ձ էք դասընթացով: Ձեզ հետաքրքրի՞ր էր անցկացված դասապրոցեսը (այո՛, ո՛չ, մասամբ): Խնդրում ենք ձևակերպել պատճառը. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_:

10. Դասընթացի ընթացքում առաջացել են չնախատեսված մասնագիտական խնդիրներ և դժվարություններ (այո՛, ո՛չ, մասամբ): Ինչպե՞ս է Ձեզ հաջողվել դուրս գալ իրավիճակից. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_:

11. Կուզենայի՞ք տվյալ դասընթացն ավելի խորը մակարդակով դասավանդել (այո՛, ո՛չ, մասամբ):

12. Խնդրում ենք նշել, թե հատկապես ի՞նչն է Ձեզ մոտ առաջացրել դրական կամ բացասական տրամադրություն.

- Ուսանողների պահվածքը (դրական, բացասական),
- Ուսանողների պատասխանները (դրական, բացասական),
- Ուսանողների վերաբերմունքը Ձեր նկատմամբ կամ տվյալ դասընթացին (դրական, բացասական),
- Ձեր հաջողությունները դասընթացի գործընթացում (դրական, բացասական):

13. Ինչպե՞ս եք գնահատում ուսանողների կողմից Ձեր դասընթացի ընկալումը, համակարգային կապերի հասկացվածությունը (բարձր, ցածր, միջին):

14. Ինչպե՞ս կբնութագրեք Ձեր դասախոսության հոդաբաշխ խոսքը.

- տրամաբանական,
- մատչելի,
- կապակցված,
- պատկերավոր,
- հուզական:

15. Ձեզ հաջողվե՞լ է բաշխել Ձեր ուշադրությունը՝ վերահսկողություն իրականացնելով ուսանողների վարքագծին, դասի բովանդակությանը և Ձեր խոսքին (այո՛, ո՛չ, մասամբ):

16. Հաջողվե՞լ է արդյոք դասընթացի տեսական դրույթները փոխկապակցել գործնական և կիրառական բնույթի խնդիրների հետ, կատարել մասնագիտական վերլուծություններ (այո՛, ո՛չ, մասամբ):

17. Ձեզ հաջողվել է արդյունավետ կիրառել տեխնիկական միջոցներ և դիդակտիկ նյութեր (այո՛, ո՛չ, մասամբ): Պատճառաբանել. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_:

18. Վերապատրաստման ո՞ր ուղղությունն էք համարում առավել առաջնային (մասնագիտական, մանկավարժական, վերապատրաստման կարիք չկա):

**Հավելված 4**

**ՇՊՀ ՊԴ ՀԱՄԱԿԱԶՄԻ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ  
ՍՏՈՒԳՄԱՆ ՁԵՎԱԹԵՐԹ**

		Քանակ /պետք է լինի/	Քանակ /առկա է/
1.	Դասախոսությունների փաթեթ		
2.	Թեմատիկ օրացուցային պլաններ		
3.	Առարկայական նկարագրեր		
4.	Կուրսային աշխատանքների թեմաներ /հաստատումը և աշխատանքները/		
5.	Անհատական աշխատանքներ /հաստատումը և աշխատանքները/		
6.	Հարցաշարեր, հարցատոմսեր		
7.	Մատյանների լրացված լինելը		
8.	Պրակտիկայի հաշվետվություններ		
	Ընդամենը	x	y

\* ) Այս գործընթացի համար ընդհանուր վարկանիշը որոշվում է ըստ հետևյալ բանաձևի՝  $\frac{y}{x} \cdot 5$ :



ՇՊՀ ՊԴ ՀԱՄԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՐԴՅՈՒՆԱՎԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐԿԱՆԻՇԱՅԻՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ  
ՁԵՎԱԹԵՐԹ

Ազգանուն, անուն, հայրանուն \_\_\_\_\_

Ֆակուլտետ \_\_\_\_\_

Ամբիոն \_\_\_\_\_

Պաշտոն \_\_\_\_\_

1. Ընդհանուր տվյալներ

				Վարկանիշա- յին միավոր	Հիմքը կցվում է
<b>Գիտական աստիճան</b>	1. Գիտությունների դոկտոր /10/ 2. Գիտությունների թեկնածու /6/ 3. Առանց գիտական աստիճանի /0/				
<b>Գիտական կոչում</b>	1. Պրոֆեսոր /10/ 2. Դոցենտ /6/ 3. Առանց գիտական կոչման /0/				
<b>Օտար լեզուների տիրապետելը</b>	1. Անգլերեն /3/ 2. Ռուսերեն /2/ 3. Ֆրանսերեն /1/ 4. Գերմաներեն /1/ 5. Այլ	Ազատ /1/	Կարող եմ բացատրել/0,6/	Օգտվում եմ մասնագիտա- կան գրականությունից /0,3/	
<b>Աշխատանքային փորձ</b>		ՇՊՀ-ում, տարի		ՇՊՀ-ից դուրս, տարի	
	1. Մանկավարժական /1/				
	2. Գիտահետազոտական /1/ 3. Վարչական /1/				
<b>Ուսանողների առաջադիմություն դասավանդած</b>					

խմբերում /միջին թվաբանական/					
Վերապատրաստումներ	Մասնագիտական /2/				
	Ոչ մասնագիտական /1/				

**2. Ուսումնական, ուսումնամեթոդական և ուսումնակազմակերպչական գործունեություն**

Ուսումնական աշխատանք					
				Վարկանիշային միավոր	Հիմքը կցվում է
Հաստատված ուսումնական ընդհանուր տարեկան ծանրաբեռնվածությունը*	Ժամեր, դրույքաչափ				
Դասախոսությունների փաթեթ /2/	Մշակում /1/	Լրամշակում /0,5/			
ԹՕՊ-եր, առարկայական նկարագրեր /0,5/	Մշակում /1/	Լրամշակում /0,5/			
Մագիստրոսական թեզերի ղեկավարում /2/	քանակ				
Դասախոսի ղեկավարությամբ պաշտպանության ներկայացված մագիստրոսական թեզեր /2/	քանակ	Միավորների միջին թվաբանական			
Ավարտական աշխատանքների ղեկավարում /1/	քանակ				
Դասախոսի ղեկավարությամբ պաշտպանության ներկայացված ավարտական աշխատանքներ /1/	քանակ	Միավորների միջին թվաբանական			
Միջազգային դասախոսությունների անցկացում /4/					
Մեթոդական աշխատանք					
				Վարկանիշային միավոր	Հիմքը կցվում է
Հրատարակված դասագրքեր /3/	Հեղինակ /1/	Համահեղինակ /0.5/			

Հրատարակված ուսումնական ձեռնարկներ /2/	Հեղինակ /1/	Համահեղինակ /0.5/		
Մեթոդական ցուցումներ /1/	Հեղինակ /1/	Համահեղինակ /0.5/		
Թեստեր, հարցաշարեր /1/	Հեղինակ /1/	Համահեղինակ /0.5/		
Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գրախոսում /0,5/				
Մագիստրոսական թեզերի, ավարտական աշխատանքների գրախոսում /0,5/				
<b>Ուսումնակազմակերպչական աշխատանք</b>				
			Վարկանիշային միավոր	Հիմքը կցվում է
Մասնակցություն մասնագիտական կրթական ծրագրերի մշակումներին /2/	Հանձնախմբի նախագահ /1/	Հանձնախմբի անդամ /0.5/		
Մասնակցություն մասնագիտական ուսումնական պլանների մշակումներին /1/	Հանձնախմբի նախագահ /1/	Հանձնախմբի անդամ /0.5/		
Առարկայական ծրագրերի մշակում /1/	Հեղինակ /1/	Համահեղինակ /0.5/		
Մասնակցություն դասավանդման բարելավմանը միտված գիտաժողովներին և աշխատաժողովներին (որակավորման բարձրացում) /1/				
Ինտելեկտուալ, գիտահանրամատչելի, նորարարական միջոցառումների կազմակերպում/1/				
Վերապատրաստումների անցկացում /4/				
Գիտական խորհրդի անդամ /1/				
Ֆակուլտետի խորհրդի անդամ /0,5/				

Ակադեմիական խմբի ղեկավար (կուրսղեկ) /0,5/	Խմբերի քանակ					
Ուսանողական և աշակերտական օլիմպիադաների հանձնախմբերին անդամակցություն /1/	Ղեկավար /1/		Անդամ /0,5/			
Օլիմպիադաներին, մրցումներին, ցուցահանդեսներին ուսանողների մասնակցության նախապատրաստում /1/	Հանրապետական /0,5/		Միջազգային /1/			
	Մասնակից /0,5/	Մրցանակակիր /1/	Մասնակից /0,5/	Մրցանակակիր /1/		

\*) սա վարկանիշային միավոր չի բերում, պարզապես տվյալների ընդհանրության համար է անհրաժեշտ:

### 3. Գիտական, գիտահետազոտական և գիտակազմակերպչական գործունեություն

Գիտական և գիտահետազոտական գործունեություն						Վարկանիշային միավոր	Հիմքը կցվում է
Մենագրություն /4/	Հանրապետական /1/		Միջազգային /2/				
	Հեղինակ /1/	Համահեղինակ/0,5/	Հեղինակ /1/	Համահեղինակ /0,5/			
Գյուտի արտոնագիր /2/	Հանրապետական /1/		Միջազգային /2/				
	Հեղինակ /1/	Համահեղինակ/0,5/	Հեղինակ /1/	Համահեղինակ /0,5/			
Գիտական հոդված /2/	Ազդեցության գործոն ունեցող, Web of Science և Scopus բազաներում ընդգրկված պարբերականներ /2/	ՌԴ-ի ԲՈՂ-ի ցանկում ընդգրկված պարբերական կամ միջազգային գիտաժողովի նյութերի ժողովածու /1,5/	ՀՀ ԲՈԿ-ի ցանկում ընդգրկված պարբերական կամ հանրապետական գիտաժողովի նյութերի ժողովածու /1/	Այլ /0,5/			

	Թեզիս /1/	Միջազգային գիտաժողովի /1/		Հանրապետական գիտաժողովի /0,5/			
	Ատենախոսության ընդդիմախոս /1/	Թեկնածուական /0,5/		Դոկտորական /1/			
<b>Գիտակազմակերպչական աշխատանք</b>							
						Վարկանիշային միավոր	Հիմքը կցվում է
	Ատենախոսության ղեկավարում/ գիտական խորհրդատու /2/	Թեկնածուական /0,5/		Դոկտորական /1/			
	Դասախոսի ղեկավարությամբ/ գիտական խորհրդատվությամբ պաշտպանած ատենախոսություն /2/	Թեկնածուական /1/		Դոկտորական /2/			
	Մասնագիտական խորհրդի անդամակցություն /2/	Նախագահ /1/		Անդամ /0,5/			
	Գիտահետազոտական նախագծերի և դրամաշնորհային ծրագրերի մասնակցություն /2/	Ղեկավար /1/		Անդամ /0,5/			
	Գիտաժողովների, կոնֆերանսների, սիմպոզիումների կազմակերպիչ անդամակցություն /1/	Նախագահ		Անդամ			
		Միջազգային /1/	Հանրապետական/0,5/	Միջազգային/1/	Հանրապետական/0,5/		
	Գիտական ամսագրերի և ժողովածուների խմբագրական խորհուրդների անդամակցություն/1/	Նախագահ /2/		Անդամ /1/			
		Միջազգային /1/	Հանրապետական/0,5/	Միջազգային/1/	Հանրապետական/0,5/		
	Դասախոսի ղեկավարությամբ ուսանողի հրատարակած	Միջազգային /1/		Հանրապետական /0,5/			

հողված, թեզիս կամ զեկույց գիտաժողովում /2/			
Գիտական սեմինարների անցկացում /2/			
Գիտահետազոտական գրագիտության խորհրդատվության անցկացում /2/			

**4. Ներհամալսարանական և արտահամալսարանական (հանրային) հասարակական գործունեություն**

<b>Ներհամալսարանական հասարակական գործունեություն</b>				
		Վարկանիշային միավոր		Հիմքը կցվում է
ՇՊՀ-ի կառավարման խորհրդի անդամ /1/				
ՇՊՀ-ում գործող ժամանակավոր և գիտական խորհրդին կից հանձնաժողովների անդամակցություն /2/				
Ամբիոնի որակի հանձնախմբի անդամակցություն /1/				
Ամբիոնի կամ ֆակուլտետի որակի համակարգող /2/				
ՇՊՀ-ի դիմորդների կողմնորոշման և հավաքագրման աշխատանքների մասնակցություն /1/				
<b>Հանրային հասարակական գործունեություն</b>				
				Վարկանիշա- յին միավոր
Մասնակցություն արտահամալսարանական փորձագիտական աշխատանքներում /2/	Ղեկավար /1/	Անդամ /0,5/		

Ոչ գիտական դրամաշնորհային ծրագրերի մասնակցություն /2/	Ղեկավար /1/		Անդամ /0,5/			
Մասնագիտական ելույթներ կամ հոդվածներ ԶԼՄ-ներում /1/						
Կրթական, սոցիալական և մշակութային բնույթի նախագծերի մասնակցություն /1/	Նախագահ /2/		Անդամ /1/			
	Միջազգային /1/	Հանրապետական /0,5/	Միջազգային /1/	Հանրապետական /0,5/		

**5. ՊԴ կազմի մասնագիտական, մանկավարժական և կազմակերպչական կոմպետենցիաների միջին ցուցանիշներ<sup>1</sup>**

	Ըստ հավելված 1-ի արդյունքների /1/	Ըստ հավելված 2-ի արդյունքների /1/	Ըստ հավելված 3-ի արդյունքների /0,5/	Ըստ հավելված 4-ի արդյունքների /0,5/	Վարկանիշային միավոր	Հիմքը կցվում է
1. Մասնագիտական կոմպետենցիաներ/1/						
2. Մանկավարժական կոմպետենցիաներ/1/						
3. Կազմակերպչական կոմպետենցիաներ/0,5/						

<sup>1</sup> Միավորը հաշվվում է մասերով: