



ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ

**ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏԻ
ՈՐԱԿԻ ՆԵՐՔԻՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ
ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ**

**THE SYSTEM OF INTERNAL QUALITY ASSURANCE OF
THE ARMENIAN STATE INSTITUTE OF PHYSICAL CULTURE
REFERENCE**

ԵՐԵՎԱՆ 2014

Աշխատանքների ղեկավար՝ Վահրամ Առաքելյան
Կազմող՝ Արայիկ Գյոզալյան
Խմբագիրներ՝ Միքայել Իսաիրյան, Արամ Գրիգորյան, Գոհար Սարգսյան /հայերեն/
Գայանե Սահակյան, Աննա Հովսեփյան (անգլերեն)
Խորհրդատուներ՝ Յոհան Քլոեթ, Հիլդա Շիլս /Թոմաս Մոր համալսարանական
քոլեջ/, Մարինա Գուրբո, Էրիկ Վերգամմեն /անկախ փորձագետ Բելգիա/

Supervisor - Vahram Arakelyan

Author-Arayik Gyozyan

Editor -Michael Ispiryan, Aram Grigoryan, Gohar Sargsyan (Armenian)

Editors -Gayane Sahakyan, Anna Hovsepyan (English version)

Consultants - Johan Cloet, Hilde Sels /Thomas More University College/,
Marina Gurbo Erik Vercammen /independent experts, Belgium)

Որակի ներքին ապահովման համակարգի ուղեցույց. Եր.: Ֆիզիկական
կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտ, 2014. - 162 էջ:

«Որակի ներքին ապահովման համակարգի ուղեցույցը» մշակվել և
հրատարակվել է ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության «Կրթական
ծրագրերի կենտրոն» ԾԻԳ-ի «Կրթության որակ և համապատասխանություն»
երկրորդ վարկային ծրագրի շրջանակներում՝ Համաշխարհային բանկի
ֆինանսական աջակցությամբ:

Ձեռնարկում տեղ գտած մոտեցումները Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական
պետական ինստիտուտի Որակի ապահովման աշխատանքային խմբի և Թոմաս
Մոր համալսարանական քոլեջի խորհրդատուների համատեղ աշխատանքի
արդյունքն է, որտեղ արտացոլվում են եվրոպական նմանատիպ ուղղվածությամբ
բուհերում խնդրին առնչվող մոտեցումները: Նմանատիպ աշխատանքները
հնարավորություն կտան ինստիտուտում կրթական գործընթացների
համապատասխանեցումը եվրոպական չափորոշիչներին և ուղենիշներին:

"Internal quality assurance system" guidebook, Armenian Institute of Physical
Culture, Yerevan - 2014

"The internal quality assurance system" guide-book was published with the
support of the second grant program "Quality of High Education and Compliance"
within the framework of the cooperation programs between the Armenian State
Institute of Physical Culture and Belgian Thomas More University College. The
financial support from the World Bank also contributed to the publication of this
reference book.

Approaches and remarks involved in this manual summarizes the results and the
achievements of the collaboration of ASIPC workgroup and Thomas More University
College consultants. The attitudes of the ASIPC are in compliance with those
mentioned and emphasized in the European universities and institutes. Similar works
will allow us to make some amendments and follow the priorities and
guidelines of the educational processes and procedures in the European
educational environment.

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ԲԱԺՆԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄ	Էջ
Հապավումներ	4
Նախաբան	5
Օգտագործված տերմիններ	6
Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտի Ռազմավարական ծրագիր	8
Որակ՝ հասկացություն և սահմանումներ	14
Կրթական համակարգի որակի ապահովումը ինստիտուտում	20
Ինստիտուտի որակի ապահովման քաղաքականություն	28
Ուսանողի գիտելիքների գնահատման կարգ	33
Պրոֆեսորադասախոսական կազմի որակի ապահովում	40
Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի գործունեության որակի գնահատման մեխանիզմներ և չափանիշներ	43
Որակի վերահսկման համակարգի համար անհրաժեշտ տեղեկատվական համակարգերի մշակումը և ներդրումը	50
The sysytem of internal quality assurance of the armenian state institute of phizical culture	56
Strategic program	61
Quality – concept and definitions	62
The state of quality assurance of educational system at the institute	65
Quality assurance policy of the institute	72
Assessment procedure of student's knowledge	76
Quality assurance of teaching staff	82
Development of quality assessment mechanisms and standards of teaching staff's activity	84
Quality control system of teaching staff's activity	88
Development and introduction of necessary information systems for quality control system	90
Հավելվածներ	95
Գրականության ցանկ	162

ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐ

ԲՈՒՀ	Բարձրագույն ուսումնական հաստատություն
ԵԲԿՏ	Եվրոպական բարձրագույն կրթության տարածք
ԵԲԿՏՈՇ	Եվրոպական բարձրագույն կրթության տարածքի որակավորումների շրջանակ
ԵՈՒՉ	Եվրոպական ուղենիշներ և չափորոշիչներ
ԾԻԳ	Ծրագրերի իրականացման գրասենյակ
ԿԿՓԵՀ	Կրեդիտների կուտակման և փոխանցման եվրոպական համակարգ
ԿՀՈԱ	Կրթական համակարգի որակի ապահովում
ԿԳՆ	Կրթության և գիտության նախարարություն
ՀՀ	Հայաստանի Հանրապետություն
ՀՈԱՇ	Հայաստանի որակավորումների ազգային շրջանակ
ՄԿԾ	Մասնագիտության կրթական ծրագիր
ՄԿ	Մասնագիտական կրթություն
ՈԱ	Որակի ապահովում
ՈԵՇ	Որակավորումների եվրոպական շրջանակ
ՈԱԱԿ	Որակի ապահովման ազգային կենտրոն
ՈՆԱՀ	Որակի ներքին ապահովման համակարգ
ՈՆԱ	Որակի ներքին ապահովում
ՈԱԱ	Որակի արտաքին ապահովում
ՈԱՇ	Որակավորումների ազգային շրջանակ
ՈՆԱՄ	Որակի ներքին ապահովման միավոր
ՈՆԱՍ	Որակի ներքին ապահովման ստորաբաժանում
ՊԻՍԲ	Պլանավորել, իրականացնել, ստուգել, բարելավել
ՊԻՈՒԲ	Պլանավորել, իրականացնել, ուսումնասիրել, բարելավել
ՊՈԱԿ	Պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն
ENQA	Որակի ապահովման եվրոպական ասոցիացիա
ECTS	Կրեդիտների կուտակման և փոխանցման Եվրոպական համակարգ

ՆԱԽԱԲԱՆ

Այսօր, ինչպես հասարակության կեցության բոլոր բնագավառներում, այնպես էլ կրթության ոլորտում տեղի են ունենում արմատական բարեփոխումներ, որոնց համար պարտադիր են կրթական համակարգի որակի ապահովման վերահսկողությունը և գնահատումը:

2005թ. Հայաստանի Հանրապետությունը միանալով Բոլոնյան գործընթացին, սկսեց լայնածավալ բարեփոխումներ ողջ կրթական համակարգում, որը նպատակաուղղված էր ՀՀ բարձրագույն կրթությունը եվրոպական միասնական կրթական համակարգում ներգրավելու ուղղությամբ, որի վերջնարդյունքը պետք է լինի կրթական բոլոր աստիճաններում այնպիսի որակի ամրագրում, որն այսօր ունի եվրոպական կրթական համակարգը:

Բարձրագույն կրթության համակարգում որակը բազմաբովանդակային և դինամիկ հասկացություն է, որն անմիջականորեն առնչվում է մասնագիտական ուսումնական հաստատության առաքելությանը և նպատակներին:

Որակյալ կրթությունը հնարավորություն է ընձեռում ուսանողին ուսումնառության ընթացքում ձեռք բերել այնպիսի գիտելիքներ, հմտություններ, կարողություններ, որոնք համապատասխանում են ներքին և արտաքին շահառուների պահանջներին, անձի և հասարակության տնտեսական, քաղաքական և սոցիալ-մշակութային ճգնաժամներին:

Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտը ստեղծման պահից հետամուտ է եղել կրթության որակի ապահովմանը, իսկ ներկայիս որակի ապահովման հարցում, արդի խնդիրների լուծման համար ԲՈՒՀ-ում գործում է նաև «Կրթական համակարգի որակի ապահովման» (ԿՀՈԱ) բաժինը:

Որակյալ կրթության գրավականը մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների արդյունավետ գործող որակի ապահովման ներքին համակարգն է, որի համար ամբողջական պատասխանատվություն են կրում մասնագիտական ուսումնական հաստատությունները: Միջազգային չափանիշներով ձևավորված որակի համակարգը մեր երկրի համար նոր է: Անցումը որակի վերահսկողությունից դեպի որակի ապահովում պահանջում է մոտեցումների շեշտակի փոփոխություն:

Սույն ձեռնարկի նպատակն է բարձրացնել ներքին շահակիցների (սովորողներ, վարչական, պրոֆեսորադասախոսական և ուսումնաօժանդակ կազմ) իրազեկվածությունը՝ Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտում կրթության որակի ապահովման գործընթացների ուղղությամբ:

Ձեռնարկում ներկայացված փաստաթղթերի համար հիմք են ծառայել կրթության որակի ապահովման ոլորտում առկա ուղեցույցները, «Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոն» հիմնադրամի (ՈԱԱԿ) կողմից մշակված աշխատանքային նյութերը, տեղական և արտասահմանյան բուհերի փորձի ուսումնասիրության արդյունքները:

Ձեռնարկը պատրաստվել է «Կրթական համակարգի որակի ապահովման» (ԿՀՈԱ) բաժնի կողմից ՀՀ ԿԳՆ «Կրթական ծրագրերի կենտրոնի» ԾԻԳ-ի կողմից հատկացված դրամաշնորհի միջոցներով, որն իրենից ներկայացնում է մշակված իրավանորմատիվային և մեթոդական փաստաթղթերի համալիր:

1. ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ՏԵՐՄԻՆՆԵՐ

❖ **Գնահատում**՝ բուհի կամ կրթական ծրագրի որակի համակարգված վերլուծության գործընթաց, որը հանգում է ԲՈՒՀ-ի կամ ծրագրի վերաբերյալ եզրակացությունների և կամ երաշխավորությունների:

❖ **Ինքնագնահատում**՝ փաստացի տվյալների համակարգված հավաքման, ուսանողների և շրջանավարտների հարցումների, դասախոսների և ուսանողների հետ քննարկումների գործընթաց, որի արդյունքներն ամփոփվում են ինքնագնահատման զեկույցում:

❖ **Փորձագիտական գնահատում**՝ ԲՈՒՀ -ի կամ կրթական ծրագրի որակի և արդյունավետության, կադրային-ռեսուրսային ապահովվածության վերաբերյալ արտաքին փորձագետների կողմից իրականացվող գնահատման գործընթաց:

❖ **Ծրագրի հաստատում**՝ գործընթաց, որով ԲՈՒՀ-ը գնահատում է նոր կրթական ծրագրի մշակման որակը և ծրագրային թիմի կարողությունը՝ իրականացնելու այն սահմանված չափորոշիչներին համապատասխան:

❖ **Ծրագրի մշտադիտարկում (մոնիթորինգ)**՝ գործընթաց, որը դիտարկում է ծրագրի արդյունավետությունը՝ սահմանված նպատակներին և ակնկալվող կրթական վերջնարդյունքներին հասնելու տեսանկյունից և բացահայտում է ուսման որակի հետ կապված խնդիրները՝ բարելավող անհրաժեշտ միջոցառումների իրականացման լավագույն փորձի տարածման համար:

❖ **Ծրագրի պարբերական վերանայում**՝ գործընթաց, որով բուհ-ը գնահատում է ծրագրի չափորոշիչների ու նպատակների ձեռքբերումը և փաստական մատուցման որակը՝ նրա իրականացման լրիվ ցիկլի արդյունքներով և որոշում ընդունում ծրագրի շարունակման նպատակահարմարության կամ ծրագրում փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ:

❖ **Զափորոշիչ**՝ սահմանված պահանջներ և պայմաններ, որոնց հիման վրա պետք է գնահատվի և ձեռք բերվի ԲՈՒՀ-ի կամ կրթական ծրագրի անհրաժեշտ որակը՝ հավատարմագրվելու կամ լիցենզավորվելու համար:

❖ **Զափանիշներ**՝ մակարդակի չափանիշային կողմնորոշիչներ, որոնք բնութագրում են որոշակի խնդիրների և կամ չափորոշիչի իրագործման աստիճանը:

❖ **Որակավորման նկարագրիչներ**՝ ձևակերպումներ, որոնք սահմանում են որակավորումների վերջնարդյունքները բարձրագույն կրթության համապատասխան մակարդակներում և բնութագրում են դրանց միջև հիմնական տարբերությունները:

❖ **Կրթական չափորոշիչներ**՝ պահանջներ գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների մակարդակի ու չափի վերաբերյալ, որոնք տվյալ ծրագրի շրջանակներում պահանջվում են ուսանողից՝ հայցվող որակավորման շնորհման համար:

❖ **Որակ**՝ բազմակողմ աստիճան, որն առնչվում է ինստիտուցիոնալ առաքելությանն ու նպատակներին, ինչպես նաև ընդունված չափորոշիչներին՝ տվյալ ԲՈՒՀ-ի, ծրագրի կամ դասընթացի շրջանակներում: Կախված օգտագործման

նպատակից՝ տարբերում են որակի տարբեր սահմանումներ՝ «որակը որպես գերազանցություն», «որակը որպես համապատասխանություն նպատակին», «որակը որպես բարելավում» և այլն:

❖ **Որակի ապահովում**՝ ԲՈՒՀ-ի կամ կրթական ծրագրի որակի գնահատման, վերահսկման, պահպանման և բարելավման շարունակական գործընթաց:

❖ **Որակի աուդիտ**՝ որակի գնահատման գործընթաց, որի միջոցով իրավասու արտաքին մարմինը ստուգում է ԲՈՒՀ-ի կամ կրթական ծրագրի որակի ապահովման ներքին ընթացակարգերի առկայությունը, համարժեքությունը նպատակներին և դրանց փաստական իրականացումը:

❖ **Որակի ներքին ապահովման համակարգ**՝ կառավարման համակարգ, որով ԲՈՒՀ-ը սահմանված ընթացակարգերի և մեխանիզմների օգնությամբ իրագործում է իր որակի ապահովման քաղաքականությունն ու խնդիրները:

❖ **Որակի բարելավում**՝ որակի կառավարման միջոցով որակի շարունակական բարձրացման գործընթաց:

❖ **Որակի փորձաքննություն**՝ ԲՈՒՀ-ի կամ կրթական ծրագրի որակի արտաքին գնահատման փաստացի գործընթաց:

❖ **Որակի կառավարում**՝ որակի բարելավման նպատակով ԲՈՒՀ-ի կամ կրթական ծրագրի մակարդակում կանոնավոր իրականացվող միջոցառումների համակցություն:

❖ **Որակի վերահսկում**՝ ԲՈՒՀ-ի կամ կրթական ծրագրի որակի ստուգման ներքին կամ արտաքին գործընթաց:

❖ **Որակի քաղաքականություն**՝ որակի ապահովման բնագավառում ԲՈՒՀ-ի ընդհանուր քաղաքականության և սկզբունքների պաշտոնապես արտահայտող ձևակերպում:

❖ **Որակի մշակույթ**՝ որակի համընդունելի և ինտեգրացված սկզբունքների համակարգ, որը բնորոշ է բուհի կազմակերպական մշակույթին կամ կառավարման համակարգին:

❖ **Որակի ապահովման եվրոպական ստանդարտներ և ուղենիշներ**՝ Որակի ապահովման եվրոպական ասոցիացիայի (ENQA) կողմից մշակված և 2005թ. Բերգենի գագաթաժողովում ընդունված համաեվրոպական պաշտոնական փաստաթուղթ, որը ներառում է համապատասխան չափորոշիչներ և ուղենիշներ՝ բուհում որակի ներքին ու արտաքին ապահովման, ինչպես նաև որակի ապահովման գործակալությունների համար:

❖ **Հավատարմագրում**՝ գործընթաց, որով պետական (կամ հասարակական) լիազոր մարմինը գնահատում է ԲՈՒՀ-ի կամ կրթական ծրագրի որակը՝ նախատեսված նվազագույն չափանիշներին կամ չափորոշիչներին՝ դրանց համապատասխանությունը պաշտոնապես ճանաչելու համար: Այն բաղկացած է երեք իրարահաջորդ փուլերից՝ ինքնագնահատում և համապատասխան զեկույցի կազմում, փորձագետների ստուգայց և գնահատում, գնահատման զեկույցի կազմում:

**ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ
ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏԻ
ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
2011 – 2015 ԹՎԱԿԱՆՆԵՐԻ**

ՆԱԽԱԲԱՆ

Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտի (այսուհետ Ինստիտուտ) **2011 – 2020թթ.** զարգացման ռազմավարական ծրագրերում սահմանել է այն հիմնական ուղղությունները, որոնց հետևելու է ինստիտուտը երկարաժամկետ հեռանկարում՝ իր առաքելությունը և հիմնական ռազմավարական նպատակներն իրականացնելու համար՝ տրամադրելով որակյալ կրթություն, բարձրորակ հետազոտություններ և որակյալ հանրային ծառայություններ:

Ռազմավարական ծրագրի նպատակներին հասնելու համար հարկավոր է որակի ապահովման (այսուհետ ՈԱ) գործուն համակարգի ստեղծում:

Համաձայն **Հայաստանի որակավորումների ազգային շրջանակի**, եվրոպական չափորոշիչների և ուղենիշների՝ ԲՈՒՀ-ի որակի ներքին ապահովման համակարգը պետք է պարունակի հետևյալ 7 հիմնական կառուցամասերը.

1. որակի ապահովման ռազմավարություն, քաղաքականություն և համապատասխան ընթացակարգեր ու չափորոշիչներ,
2. ծրագրերի և որակավորումների հաստատման, ընթացիկ մշտադիտարկման (մոնիթորինգի) և պարբերական վերանայման պաշտոնական ընթացակարգեր,
3. ուսանողների գիտելիքների գնահատման համար կիրառվող և հրապարակված չափանիշներ, կանոնակարգեր և ընթացակարգեր,
4. դասախոսական կազմի որակավորման բարձրացման, հմտությունների գնահատման թափանցիկ մեխանիզմներ և չափանիշներ,
5. կրթական ծրագրերի պահանջներին համարժեք ուսումնական և այլ աջակցող ռեսուրսներ,
6. ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կառավարման համար պատշաճ տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծում և օգտագործում,
7. ծրագրերի և շնորհվող որակավորումների վերաբերյալ մշտապես նորացվող, օբյեկտիվ տեղեկատվության վերլուծություն և հրապարակում:

ՖԿՀՊԻ ՈԱ համակարգի առաքելությունն է նպաստել ինստիտուտի գործունեության հիմնական ոլորտներում (կրթություն, գիտություն և հանրային ծառայություններ) վստահության ամրապնդմանը և հավաստել, որ ինստիտուտի

շնորհաժ որակավորումների որակն ու գործող չափորոշիչները պահպանվում, շարունակաբար բարելավվում և արդյունավետ կերպով կառավարվում են:

ՖԿՀՊԻ ՈԱ ընդհանուր քաղաքականությունն իրականացվում է ինստիտուտի տեսլականի, առաքելության և հիմնական արժեքների համատեքստում: Այն հիմնված է որակի բարձր չափանիշների ձեռքբերման և պահպանման սկզբունքի վրա:

ՖԿՀՊԻ ՈԱ քաղաքականության նպատակն է աջակցել ինստիտուտի առաքելությունն ու ռազմավարական նպատակներն ազգային և միջազգային չափանիշներին համապատասխան իրականացնելու համար:

ԲՈՒՀԻ ԱՌԱՔԵԼՈՒԹՅՈՒՆԸ

-  Ուսանողներին նախապատրաստել հետագա աշխատանքային գործունեության, մասնագիտական առաջընթացին ժամանակակից հասարակության պայմաններում:
-  Ստեղծել նպաստավոր միջավայր անհատի բազմակողմանի և ներդաշնակ զարգացման, օրինապահ ու պատասխանատու քաղաքացու ձևավորման համար:

Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտը ազգային և տարածաշրջանային դերակատարությամբ կրթական և գիտամշակութային ինքնավար հաստատություն է, որի հիմնական առաքելությունը գիտելիքի ստեղծումը, փոխանցումը և տարածումն է՝ կրթության զարգացման պետական ռազմավարության շրջանակներում: Ելնելով կրթության բնագավառում պետական քաղաքականության սկզբունքներից՝ ԲՈՒՀ-ը խթանում է իր ուսանողների և դասախոսների մտավոր և անձնային որակների զարգացումը և նպաստում հանրության տնտեսական, սոցիալական և մշակութային կյանքի բարեկեցության բարձրացմանը:

ԲՈՒՀ -ի գործունեության գերակա նպատակներն են՝

-  տեղծել և իրականացնել կրթական և հետազոտական ծրագրեր երիտասարդության ֆիզիկական դաստիարակության, ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացման, հասարակության առողջ ապրելակերպի կարիքներին համահունչ,
-  ուսանողներին նախապատրաստել աշխատանքային գործունեության, մասնագիտական առաջընթացին, ժամանակակից հասարակության պայմաններում,
-  ստեղծել նպաստավոր միջավայր անհատի բազմակողմանի և ներդաշնակ զարգացման, օրինապահ ու պատասխանատու քաղաքացու ձևավորման համար:

ԲՈՒՀԻ ՏԵՍԼԱԿԱՆԸ

Գիտակցելով տնտեսական, տեխնոլոգիական և սոցիալ-մշակութային աննախադեպ փոփոխություններով առաջադրված գլոբալ մարտահրավերները և հնարավորությունները, հաշվի առնելով այն, որ Հայաստանի Հանրապետությունը որդեգրել է Եվրոպական ECTS կրթական համակարգը՝ որպես գերակայություն պետականության ամրապնդման գործում, Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտը իր ուսանողներին պատրաստում է որպես պատասխանատու և բազմակողմանի գործունեությամբ օժտված քաղաքացիներ՝ հասարակության, հայրենիքի պաշտպանության, հասարակական կյանքի և աշխատանքի համար: Լինելով երկրում ֆիզիկուլտուրային բարձրագույն կրթություն իրականացնող միակ ԲՈՒՀ՝ կտրամադրի որակյալ կրթական ծրագրեր, կառաջարկի նորարարական ուսանողամետ ուսուցում, կխրախուսի կատարելության սկզբունքները ուսանողների և դասախոսների մեջ:

Մինչև 2015 թ. Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտը կղառնա մասնագիտական կրթության ազգային և տարածաշրջանային մոդել և կբնութագրվի որպես հաստատություն:

- ✚ այն արձագանքող է հասարակության կարիքներին իր կրթական, հետազոտական, կազմակերպչական գործունեությամբ և հանրությանը մատուցվող ծառայություններով,
- ✚ ուսանողներին կառաջարկի բազմակողմանի գիտելիքներ, կարողություններ և հմտություններ ապահովող կրթական ծրագրեր,
- ✚ կապահովի ուսանողների՝ ազգային, բարոյական և համամարդկային արժեքների ոգով դաստիարակումը,
- ✚ ընդհանուր կրթության ամուր հիմքի վրա կապահովի մասնագիտական կրթություն՝ զուգորդելով տեսությունը և պրակտիկան, առավելագույնս մեծացնելով դասախոսների հետ ուսանողների շփման հնարավորությունները և նրանց հասանելիությունը,
- ✚ հասանելի, մատչելի և ընտրության լայն հնարավորություններ կընձեռի հասարակության ամենատարբեր շերտերին,
- ✚ կրթական ծրագրերը կհամապատասխանեն Բոլոնիայի գործընթացի և Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքի հիմնարար սկզբունքներին,
- ✚ ուսանողներին և դասախոսներին կտրամադրի բարձրորակ կրթություն և հետազոտություններ իրականացնելու համար անհրաժեշտ ուսումնական ժամանակակից ենթակառուցվածքներ և սարքավորումներ,
- ✚ գործունեության բոլոր բնագավառներում կապահովի որակի անընդհատ բարելավում՝ ԲՈՒՀ -ի գործուն և արդյունավետ վարչարարության և կառավարման միջոցով, հաստատություն, որն առաջնորդվում է գլոբալ հեռանկարով՝ ուղենիշ ունենալով իր գիտակրթական համակարգի միջազգայնացումն ու Եվրոպական ինտեգրացումը:

ԲՈՒՀ-Ի ՄՆԱՅՈՒՆ ԱՐԺԵՔՆԵՐԸ

Ինստիտուտն իր 69 ամյա պատմության ընթացքում ձևավորել է որոշակի մնայուն արժեքներ և ավանդույթներ, որոնք միավորում են դասախոսների և ուսանողների մի քանի սերունդներ և բնորոշում են ֆիզկուլտուրայի և սպորտի նկարագիրը: Յուրաքանչյուր բուհի բնութագրական առանձնահատկությունը որոշվում է այն արժեքներով, որոնց դավանում են նրա դասախոսներն ու աշխատակիցները և սերմանում դրանք ուսանողներին: Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտի համար այդ արժեքներն այն հիմնարար սկզբունքներն են, որոնք դրված են նրա գործունեության հիմքում:

1. Ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի ավանդույթներն ու ուղղվածությունը

Ինստիտուտը հավատարիմ է իր մարզական ավանդույթների և արժեքների շարունակելիությանը: Տասնամյակների ընթացքում ինստիտուտը հետևել է մի հիմնական ուղղության՝ շրջանավարտներին սովորեցնել մարզչամանկավարժական հմտությունների տեսությունը, մեթոդիկան և գործնական կիրառումների միջոցով հասնել կայուն հաջողության, ձեռք բերել ճանաչում ոչ միայն Հայաստանում, այլ նաև նրա սահմաններից դուրս: ԲՈՒՀ-ը, անընդհատ ընդլայնելով իր մասնագիտական ուղղությունները, ընդգրկում է նոր կրթական ատրիբուտներ, որը կապահպանի և կզարգացնի այս խնդիրը:

2. Ուսանողի հաջողությունը ինստիտուտի հայելին է

Ինստիտուտի բարձրագույն նախապատվությունը եղել և մնում է ուսանողի կրթական հաջողությունը: Հարկ է նշել, որ ինստիտուտի ուսանողը նաև բարձրակարգ մարզիկ լինելով՝ իր ցանկացած հաջողությամբ և անհաջողությամբ, առնչվում է մայր բուհին: Այսպիսով, արդյունավետ և արդիական ուսումնառությանը նպաստող պայմանների ստեղծումն ու զարգացումը շարունակում է մնալ ինստիտուտի առաջնահերթ խնդիրը: Մեր պատմության և ավանդույթների առանցքային դրույթը պատասխանատվությունն է յուրաքանչյուր ուսանողի հանդեպ: Ինստիտուտն իր ուշադրությունը առաջին հերթին բևեռում է ուսանողի կրթական ձեռքբերումների բավարարվածության և հաջողության վրա՝ նրա կարիքները դնելով ինստիտուտի ակադեմիական և օժանդակ ծառայությունների գործունեության, կրթական ծրագրերի մշակման հիմքում:

3. Եզակի դերն ու սոցիալական պատասխանատվությունը

Որպես Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի կադրերի պատրասման առաջատար և մայր ԲՈՒՀ Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտը եզակի դեր ու պատասխանատվություն ունի երկրի երիտասարդ սերնդի, ինչպես նաև լայն մասսաների ֆիզիկական զարգացվածության, ֆիզիկական պատրաստության, ռազմաֆիզիկական դաստիարակության, հայեցի դաստիարակության գործընթացում, աշխատուժի և ղեկավար կադրերի պատրաստման և զարգացման համար, ինչն իր հերթին դաստիարակության, առողջ ապրելակերպի ստրատեգիական նախադրյալն է: Առաջնային կարևորություն են ստանում ինստիտուտի փոխազդեցությունը տնտեսական միջավայրի հետ, ներգրավումը տեղային և տարածաշրջանային նշանակության հանրային և միջազգային ծրագրերում: ԲՈՒՀ-ի եզակի և սոցիալական պատրաստակամության կոլեկտիվ զարգացումը պետք է միավորի բնագավառին հարակից համայնքը և փոխանցվի ուսանողներին և շրջանավարտներին:

4. Ինստիտուտը որպես էթիկական մոդել ուսանողների և միջավայրի համար

Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտը իր 69 ամյա պատմության ընթացքում եղել է հավատարիմ իր գաղափարներին և արժեքներին: Մարզական կոլեկտիվը միշտ եղել է հավատարիմ այնպիսի արժեքների, ինչպիսիք են մասնագիտական բարեխղճությունը, ազնվությունը, կամքը և արդարացի խաղի գաղափարները: Բուհում ձևավորված բարոյահոգեբանական մթնոլորտը նպաստում է ընդհանուր էթիկական սկզբունքների և չափանիշների պահպանմանն ու զարգացմանը: ԲՈՒՀ-ը պետք է օգնի ուսանողներին՝ գիտակցելու էթիկական վարքագծի կարևորությունը իրենց հետագա մանկավարժական, մարզական և մասնագիտական այլ գործունեության և կարիերայի ընթացքում, ինչպես նաև կյանքի այլ ասպարեզներում:

5. Մատչելի կրթություն

Բուհը կարևորում է յուրաքանչյուր կարողունակ անհատի բարձրագույն կրթություն ստանալու հնարավորությունը և իր ուսանողներին ապահովում է բարձրորակ և մատչելի կրթական փորձառնությամբ, տրամադրում ֆինանսական աջակցություն,

գործում են ուսանողների վարձավճարների զեղչման տարատեսակ միջոցներ: Բուիը համագործակցում է տարբեր հիմնադրամների հետ, որոնք տրամադրում են տարբեր կրթաթոշակներ բարձր առաջադիմություն ունեցող ուսանողների համար:

6. Ուսուցման որակ՝ եվրոպական չափանիշով

Ուսուցման որակը շարունակում է մնալ ինստիտուտի հիմնական նախապատվությունը: Ինստիտուտը ուսուցման որակի ապահովման համար ընթանում է եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքով ինտեգրացման ճանապարհով, ուստի մեզ համար ուղենիշ են կրթության որակի եվրոպական չափանիշները: Այդ նպատակով ինստիտուտում ուսանողների կրթական որակի ապահովման և գնահատման համար ստեղծվել է կրթական համակարգի զարգացման և որակի ապահովման բաժին: ԲՈՒՀ-ը պարտավոր է յուրացնել և ներդնել եվրոպական որակի գնահատման և արժևորման մեխանիզմը: Բուիում ստեղծվել են համապատասխան մեթոդական խորհուրդներ բարձրակարգ մասնագետներով:

7. Ինստիտուտի գիտամանկավարժական կազմը

Ինստիտուտի իրական ներուժը և գործունեության հաջողության հիմնական գրավականը նրա բարձրորակ գիտամանկավարժական կազմն է: Բուիում աշխատում են սպորտի վաստակավոր գործիչներ, դոկտորներ, պրոֆեսորներ, դոցենտներ, մարզիչներ և մանկավարժներ, բարձրակարգ մասնագետներ համապատասխան բնագավառներից:

«ՈՐԱԿ» ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄՆԵՐ

Որակ բառը ծագել է լատինական «**quails**» բառից, որը նշանակում է «**ինչ տեսակի**»: Որակը տարբեր մարդկանց համար տարբեր նշանակություններ ունի: Պիրսինգի (1974) դիտարկումը, որին շատ են հղվում, թվում է, թե արտահայտում է ամենից հարմար մոտեցումը որակի անշոշափելի բնույթը ցույց տալու համար:

«**Որակ**... թվում է գիտեք, թե ինչ է դա նշանակում, սակայն դժվար է բացատրել և սահմանել: Այն հակասական է. եթե որոշ բաներ ավելի լավն են, քան մյուսները, մի՞թե նրանք ավելի որակյալ են: Բայց, երբ փորձում ես ասել, թե ինչ է որակը, բացի այն բաներից, որոնք որակյալ են, ամեն ինչ ձախողվում է: Նույնիսկ, ասելու բան չկա: Բայց, եթե չես կարող ասել, **թե ինչ է որակը, ի՞նչ գիպես, թե ինչ է այն, կամ ի՞նչ գիպես**, թե այն գոյություն ունի: Ուրեմն, եթե ոչ ոք չգիտի, թե ինչ է այն, ապա, գործնականում, այն գոյություն չունի: Ամեն դեպքում, հենց գործնականում այն, իսկապես, գոյություն ունի...

Այսպիսով, ինչքան էլ փնտրես, ինչքան էլ, որ խորը մտածես, ոչ մի շոշափելի բացատրություն չես գտնի: Գրողը տանի, ի՞նչ է որակը: Ի՞նչ է այն»:

«Որակն անշոշափելի և, միևնույն ժամանակ, արժեքների հիման վրա կառուցված գաղափար է: Այն կապվում է այն ամենի հետ, ինչը «լավն է և արժեքավոր»»: Որակի մասին այսպիսի պատկերացումներն առաջացրեցին ՄԿ

ոլորտում որակի մասին տարբեր հասկացություններ և սահմանումներ (Հարվեյ և Գրին, 1993):

❖ **Որակը որպես գերազանցություն.** որակի այս ավանդական հասկացությունը նույնացվում է յուրահատուկ ծառայության կամ արտադրանքի հետ, և այդ ծառայության կամ արտադրանքի համար կարգավիճակ է շնորհում թե՛ ծառայություն տրամադրողին, թե՛ այդ ծառայությունից օգտվողին: Այս պարագայում որակը գերազանցության տարատեսակ է, որը վերաբերում է իր յուրահատուկ բնույթին:

❖ **Որակը որպես կադրերելություն** (զրո դեֆիցիտ). որակի այս հասկացությունը դիտարկվում է որպես համապատասխանություն որևէ չափորոշչի կամ պահանջի: Այս մոտեցման արմատները թեթև արդյունաբերության որակի վերահսկման գաղափարից են բխում: Այն չափման հիմք է, չեզոք գաղափար, որը կիրառվում է արտադրանքի կամ ծառայության պահանջված հատկանիշները նկարագրելու համար:

❖ **Որակը՝ որպես համապատասխանություն նպատակին.** որակի այս սահմանումն ընդունված է վերլուծաբանների և բարձրագույն կրթության քաղաքականություն մշակողների մեծամասնության կողմից: Այս մոտեցումն առաջարկում է, որ որակը ոչ մի իմաստ չունի, եթե այն միտված չէ ծառայությունների կամ արտադրանքի նախանշված նպատակներին հասնելու համար:

Այս պարագայում որակը գնահատվում է՝ հիմք ընդունելով, թե որքանով է տվյալ ծառայությունը կամ արտադրանքը համապատասխանում նախանշված չափանիշներին:

❖ **Որակը որպես վճարված գումարին համապատասխան ծառայություն.** որակի այս դրույթը դիտվում է հաստատության նպատակներին հասնելու արդյունավետության տեսանկյունից: Այս դրույթը՝ «որակը որպես համապատասխանություն նպատակին», սահմանման տարբերակներից է, և այն շեշտադրում է ներդրումների արդյունավետ օգագործումը:

❖ **Որակը որպես փոխակերպում.** որակի այս սահմանումը բխում է «որակական փոխակերպում» հասկացությունից և ենթադրում է արմատական փոփոխություն: Փոխակերպումը չի սահմանափակվում ակնհայտ կամ ֆիզիկական փոփոխություններով, ավելին, այն ներառում է ճանաչողական/իմացական փոխակերպումներ: Կրթության տեսանկյունից փոխակերպումը վերաբերում է ուսանողների կարողությունների ընդլայնմանը և հզորացմանը կամ նոր գիտելիքների ձեռքբերմանը:

Որակի հասկացության շուրջ ՄԿ համակարգում առկա բանավեճից կարելի է եզրակացնել, որ որակի գաղափարը բազմակողմ և բազմամակարդակ է: Այն հասկացություն է, որն ունի բազմաթիվ առանձնահատկություններ և հետևանքներ, սակայն այն համահունչ է որակի հիմնական հասկացությանը, որն իր հերթին ունի երեք հիմնական առանցք՝

1. **նպատակներ,**
2. **գործընթացներ, որոնք կիրառվում են այդ նպատակներին հասնելու համար,**
3. **այդ նպատակների իրականացման աստիճաններ:**

Ուստի, որակը հարաբերական հասկացություն է, և բարձրագույն կրթության մեջ հետաքրքրված տարբեր խմբեր և շահակիցներ կարող են ունենալ որակի սահմանման և ապահովման տարբեր մոտեցումներ: Այսպիսով, ամենից արդյունավետ մոտեցումը չափանիշների հնարավորինս պարզ սահմանումն է, որոնք տարբեր շահակիցներ կօգտագործեն որակի մասին դատողություններ անելիս: Ցանկացած գործունեություն մասնագիտական կրթության ոլորտում կազմակերպելիս պետք է հաշվի առնել ուսումնական հատատության նյութական, ֆինանսական, տեխնիկական և մարդկային ռեսուրսները:

Աղյուսակում ներկայացված են որակի այն հարթությունները, որոնց միջոցով, սովորաբար, սահմանում են մասնագիտական կրթության որակը:

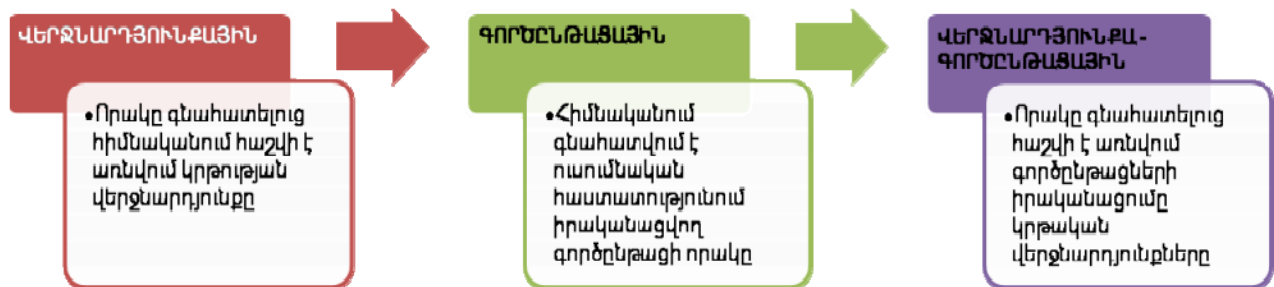
ՀԱՐԹՈՒԹՅՈՒՆ	ԲՆՈՒԹԱԳՐԻՉՆԵՐ
Միջավայր	Համապատասխան ռեսուրսներ (գույք, ժամանակակից սարքավորումներ, լաբորատորիաներ, հանրակացարաններ, դահլիճներ և այլն), ռեսուրսների հասանելիություն, գրավիչ միջավայր, օժանդակող ծառայություններ:
Ներուժ	Համապատասխան պրոֆեսորադասախոսական կազմ, տեսական և կիրառական գիտելիքներ, որակավորումներ, դասավանդման և ուսումնառության ժամանակակից մոտեցումների և հաղորդակցության համապատասխան բազաներ:
Մոտեցում	Ուսանողների կարիքների գնահատում և վերհանում, օժանդակություն ցուցաբերելու պատրաստակամություն, ուղղորդելու և խորհրդատվության մատչելիություն, խնդիրների լուծմանը հատուկ ուշադրություն, հարգանքին և փոխըմբռնմանը նպաստող միջավայր:
Բովանդակություն	Մասնագիտական կրթական ծրագրերի համապատասխանությունը շուկայի պահանջներին, արդյունավետության, հիմնարար գիտելիքների և կարողությունների ապահովում, բազմակողմանի մոտեցում դասավանդմանը, որը ներառում է ժամանակակից տեխնոլոգիաների կիրառում, արդյունավետ հաղորդակցման և թիմային աշխատանքների կարողությունների ձևավորում, գիտելիքի ճկունություն և այն փոխակերպելու կարողություն:
Մատուցում	Մասնագիտության կրթական ծրագրերի և ծառայությունների մատուցման արդյունավետություն, հաջորդականություն և համապատասխանություն, ուսանողների գնահատմանը արդարացի և հետևողական մոտեցում, ուսանողների հետադարձ կապի ապահովում, նպաստում ուսանողների ուսումնառությանը:
Վստահելիություն	Արժանահավատություն, աստիճանաշնորհում, հետամուտ լինել նախանշված նպատակների ձեռքբերմանը, խնդիրների լուծում և բողոքների կարգավորում:

Աղբյուր՝ Օուլիա և Ասպինվոլ (1996)

Որակի կառավարման մոտեցումներ: Որակի ապահովման մոտեցումները, սովորաբար, բխում են կազմակերպության որդեգրած որակի և որակի ապահովման սահմանումներից: ՄԿ համակարգում համեմատաբար տարածված են որակի ապահովման հետևյալ երեք հիմնական մոտեցումները՝

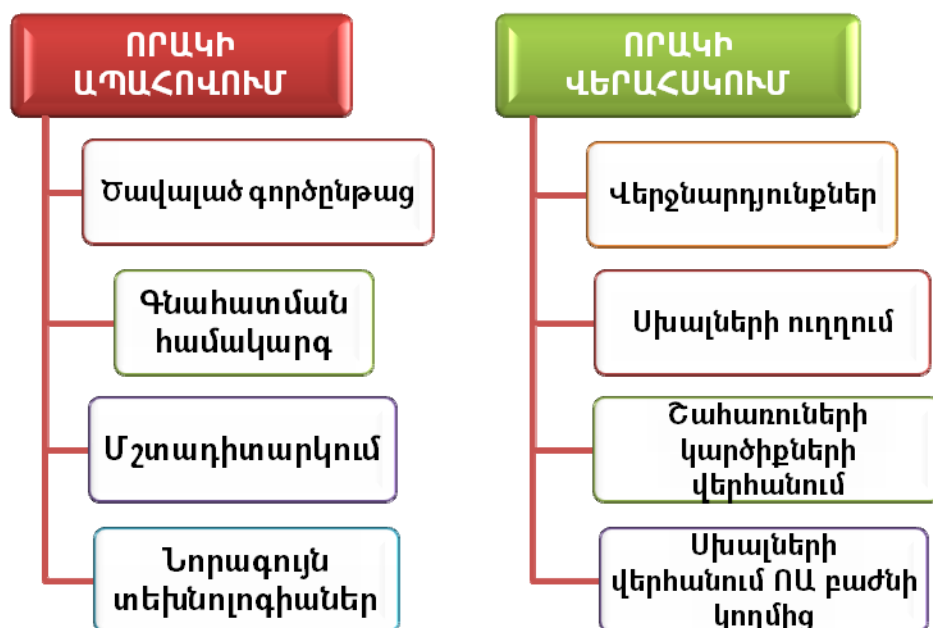
1. **վերջնարդյունքային**. որակը գնահատելիս, հիմնականում, հաշվի են առնվում ուսումնառության արդյունքները,
2. **գործընթացային**. որակը գնահատելիս հիմնականում հաշվի են առնվում այն գործընթացները, որոնք իրականացվում են ուսումնական հաստատությունում,

3. **վերջնարդյունքա-գործընթացային.** որակը գնահատելիս հիմնականում հաշվի են առնվում ինչպես գործընթացների իրականացումը, այնպես էլ ուսումնառության արդյունքները:



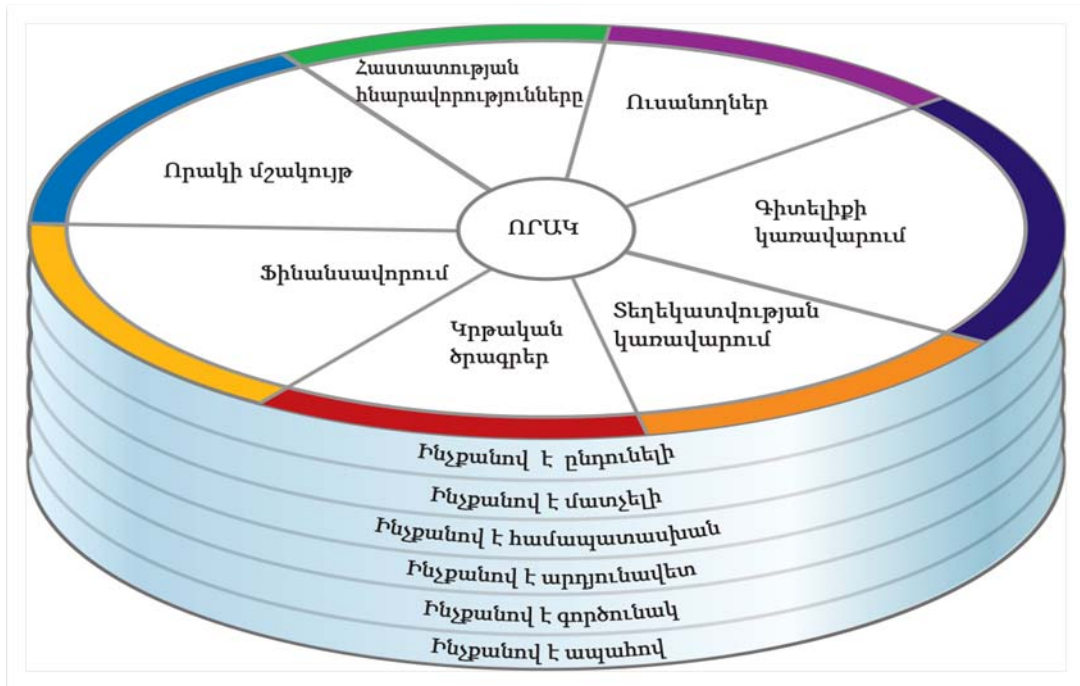
Կախված այն բանից, թե որակի ապահովման ինչպիսի մոտեցում է որդեգրում հաստատությունը, կարելի է սահմանել որակի կառավարման երկու բնութագրում՝

- ❖ **որակի ապահովում.** վերաբերում է հաստատության կողմից ծավալած գործընթացներին: Այս շրջանակներում որակի մշտադիտարկումը և ապահովումը միտված են հավաստելու, որ հաստատության ծավալած գործընթացները և գործող համակարգերը մշակված են և իրականացվում են որակի ապահովման բարձր արդյունքների հասնելու նպատակով,
- ❖ **որակի վերահսկում.** վերաբերում է վերջնարդյունքներին, այն ստուգում է՝ արդյոք վերջնարդյունքները բավարարում են որակի այն պահանջներին և առանձնահատկություններին, որոնք սահմանվել են շահակիցների կողմից: Վերհանված սխալների ուղղումն իրականացվում է որակի վերահսկման անձնակազմի կողմից:



Ամեն դեպքում, միայն վերջնարդյունքների ստուգման վրա հիմնվելը կարող է կանխարգելել գործընթացներին վերաբերող խնդիրների վերհանումը: Ավելին,

հաստատության զարգացման դինամիկան հասկանալու համար անհրաժեշտ է վերլուծել և կառավարել բարելավման գործընթացները: Այսպիսով, ՄԿ համակարգին ամենից մոտ գտնվող մոտեցումը նախատեսում է խորքային վերլուծություններ ինչպես վերջնարդյունքների, այնպես էլ գործընթացների մակարդակներում: Բացի դրանից, համոզվելու համար, որ գործընթացներն իրականացվում են պատշաճ կերպով, կարևոր է դիտարկել նաև տվյալ գործընթացներն ապահովող ներդրումները: Հետևաբար, որակի կառավարման առավել ընդունելի տարբերակը ՄԿ համակարգում հաշվի է առնում ներդրում-գործընթաց-վերջնարդյունք մոտեցումը:

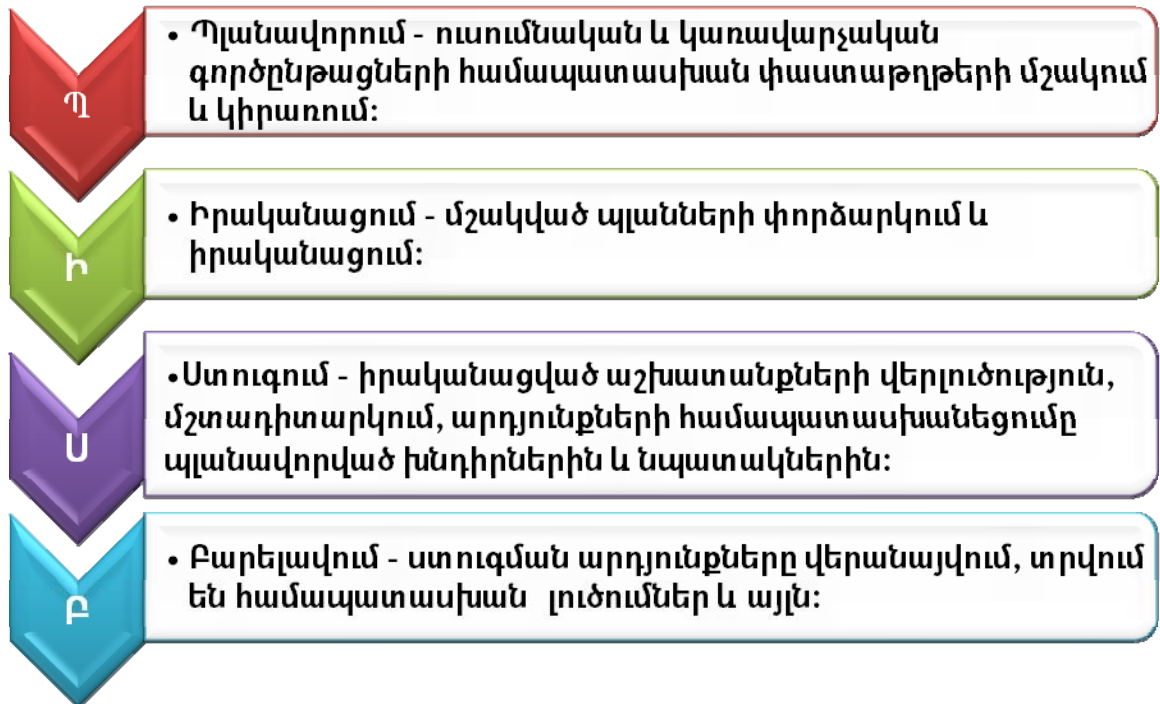


Որակի կառավարման մոդել: Շարունակական բարելավումը միջամտություն է, որի նպատակն է կանխել գործընթացի վատթարացումը և բարելավել որակը: Ուսումնական հաստատության և նրա բոլոր գործընթացների որակը շարունակաբար բարելավելու համար երաշխավորվում է որդեգրել մի մոտեցում, որի հիմքում ընկած է գործընթացների պարբերաբար բարելավման **Դեմինգի** հանրահայտ Պ – Ի – Ս – Բ շրջափուլը, որի հիմնական քայլերն են՝

- ✓ **Պ (պլանավորում)**. գործընթացների պլանավորում՝ հիմնվելով խնդիրների վերհանման արդյունքում հավաքված տվյալների վրա՝ այդ խնդիրներին հնարավոր լուծումներ տալու նպատակով,
- ✓ **Ի (իրականացում)**. իրականացվում են նախանշված պլանները, սովորաբար բոլոր մշակումները նախապես փորձարկվում են,
- ✓ **Ս (ստուգում)**. գնահատվում և վերլուծվում է իրականացված գործընթացների որակը, ինչպես նաև ստուգվում է արդյունքների համապատասխանությունը

նախանշված նպատակներին և ձեռքբերումներին: Անհրաժեշտության դեպքում կատարվում են համապատասխան լրամշակումներ,

- ✓ **Բ (բարելավում).** հիմք ընդունելով «ստուգման» փուլի արդյունքները՝ կատարվում են բարելավմանը միտված մշակումներ և համապատասխան պլանավորում:



ԿՐԹԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄԸ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏՈՒՄ

Ինստիտուտում որակի ներքին ապահովման համակարգի ձևավորման և քնականոն գործունեության կայացմանն ուղղված միջոցառումներն ամրագրված են «Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտ» ՊՈԱԿ-ի կանոնադրությամբ, ռազմավարական ծրագրով և ԿՀՈԱ բաժնի կանոնադրությամբ: Ինստիտուտն իր ռազմավարական ծրագրում սահմանած առաքելությամբ վերահաստատում է ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բուհական հենքի պահպանումն ու արժևորումը զարգացնելու և ընդլայնելու նպատակադրությունը: Մասնավորապես, իր առաքելության շրջանակներում ԲՈԻՀ-ը ձգտում է լինել միջազգային և ազգային կրթական համակարգի մաս կազմող, մասնագիտական, աշխատաշուկայի անընդհատ փոփոխվող պահանջները բավարարող, քաղաքացիական ու բարոյական որակների ձևավորմանը նպաստող հաստատություն, պատրաստել խորը գիտելիքներով օժտված և գործնական հմտություններ ունեցող բարձրորակ կադրեր:

Ինստիտուտի խնդիրների առանցքում կրթական ու աշխատանքային շուկայի համապատասխանության ապահովումն է, որն առանց որակյալ կրթության և հետազոտության հնարավոր չէ: Կրթության որակի երաշխավորման պետական, իսկ այս դեպքում՝ բուհական մակարդակը պահանջում է որակի մշակույթի ձևավորում և դրա ապահովմանն ուղղված որակի ներքին համակարգի կազմավորում և գործունեության նորմավորում: Սրանից զատ, ինչպես նշված է ինստիտուտի ռազմավարական ծրագրում «եթե նախորդ Ռազմավարական ծրագրի հիմնական խնդիրն էր ապահովել Բոլոնիայի գործընթացին համապատասխան կառուցվածքային և բովանդակային բարեփոխումներ՝ համաեվրոպական համակարգին համադրելի դառնալու համար, ապա այսօր ինստիտուտը շատ ավելի բարդ ու պատասխանատու գերխնդիր ունի՝ պահպանելով և ամրապնդելով իր կայուն տեղը ՀՀ բարձրագույն կրթական համակարգում՝ միաժամանակ ինտեգրվել և դառնալ միջազգային բարձրագույն կրթական համակարգի մրցունակ և գործունակ հաստատություն»:

Անհրաժեշտություն է առաջանում սահմանել ներքին և արտաքին որակի ապահովմանը միտված ռազմավարության նպատակներ, դրանից բխող խնդիրներ ու միջոցառումներ:

Բարձր որակավորում ունեցող մասնագետներ պատրաստելու համար ինստիտուտն ունի անհրաժեշտ նյութատեխնիկական բազա, որն ապահովում է ուսումնական գործընթացը, գիտական հետազոտությունները և մարզական աշխատանքներ:

1. ՈՐԱԿԻ ՆԵՐՔԻՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄ

Որակի ներքին ապահովման համակարգի հիմնական առաքելությունը բուհի ստորաբաժանումների շարունակական բարելավումն ապահովելն է: Շարունակական

բարելավման գործընթացը կարող է իրականանալ բոլոր հնարավոր ներգրավված կողմերի ստանձնած պարտավորության շնորհիվ՝ միաժամանակ երաշխավորելով մասնակիցների կարողությունների հզորացում, որը տեղի է ունենում աշխատակազմի շարունակական զարգացման միջոցով: Որակի ներքին ապահովման ստորաբաժանման (ՈՆԱՍ) դերը պետք է դիտարկել երկու տեսանկյունից՝ որակի բարձրացում և միջազգայնացում:

ՈՆԱՍ-ը ինստիտուտի շրջանակներում կրում է որակի կառավարչի պատասխանատվություն և դրա հիմնական դերն է.

- ❖ **տարեկան ինքնավերլուծության զեկույցի պատրաստում.** որակի ներքին ապահովումը կրթության կառավարման գործընթացի հիմնական տարրերից է: Ինստիտուտի ֆակուլտետներն ու ստորաբաժանումները պետք է իրականացնեն որակի ապահովման գործընթացները՝ համակարգված և պարբերաբար: Որպես արդյունք՝ ՈԱ բաժինը պետք է պատրաստի տարեկան զեկույց: Այդ զեկույցը պետք է մատչելի և թափանցիկ լինի հասարակության լայն շրջանակի համար: Այնուհետև, որակի ապահովման ներքին պատասխանատուները պետք է վերանայեն և գնահատեն բոլոր ստորաբաժանումների գործունեության որակը՝ համաձայն հաստատության կողմից որդեգրած որակի ապահովման շրջանակի և մեխանիզմների: Գնահատումը պետք է կրի խորը վերլուծական բնույթ և պետք է հիմնավորվի որակի ապահովման ցուցիչներով, որոնք նախապես սահմանվում են որակի ապահովման չափանիշներով և չափորոշիչներով,
- ❖ **որակի խնդիրների շուրջ իրազեկության բարձրացում.** որակի ապահովման պատասխանատուների մեկ այլ կարևորագույն դերն այն է, որ իրազեկեն բոլոր ֆակուլտետների և ստորաբաժանումների աշխատակիցներին առկա իրավիճակի մասին, ինչը կնպաստի որակի ապահովման այնպիսի ծրագրերի մշակմանը, որոնք, իրենց հերթին, կնպաստեն նախանշված նպատակների իրականացմանը: Մասնավորապես, ենթադրվում է, որ ՈՆԱՍ-ը պետք է ֆակուլտետներին, ուսումնական ստորաբաժանումներին կամ այլ համապատասխան միավորներին օգնի, որ վերջիններս գիտակցեն իրենց ուժեղ և թույլ կողմերը, մշակեն ստացված առաջարկություններին համահունչ գործողություններ, շարունակաբար զարգացնեն ուժեղ կողմերը և բարելավեն թույլ ոլորտները,
- ❖ **վերապատրաստումներ և զարգացում.** որակի պատասխանատուները նույնպես պետք է զբաղվեն որակի խնդիրների վերաբերյալ պրոֆեսորադասախոսական, օժանդակ և վարչական անձնակազմի գործառական կարողությունների զարգացումով:

Շատ դեպքերում որակի ապահովման գրասենյակները կենտրոնական են, և որակի ապահովման կառավարիչները, սովորաբար, ուղղակիորեն կամ անուղղակիորեն հաշվետու են կառավարման բարձրագույն օղակին (ռեկտորին կամ

ռեկտորի տեղակալին): Եվրոպական միության համալսարնների կողմից գրանցված լավագույն փորձն արտահայտվում է որակի ապահովման գրասենյակի անկախ առկայություն, որը հաշվետու է **անձամբ ռեկտորին**: Այսպիսով, որակի ապահովման գրասենյակի անկախությունը ԲՈՒՀ-ի որակի ապահովման հաջողության գրավականն է, քանի որ գրասենյակի այսպիսի դիրքը կանխում է որակի ապահովման գործընթացի սուբյեկտիվ արդյունքները: Որակի ապահովման գրասենյակը, սովորաբար, մի քանի գործառույթ է իրականացնում: Ստորև ներկայացված են գրասենյակի սկզբնական գործառույթները՝

1. **օժանդակում և փորձաքննություն**. յուրաքանչյուր ֆակուլտետ և յուրաքանչյուր բաժին որակի ապահովման գործընթացի զարգացման նպատակով պարբերաբար հրավիրում է որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավարին փորձաքննություն իրականացնելու համար,
2. **համակարգում**. մասնավորապես կարևոր է, երբ որակի ապահովման գործընթացը հիմնականում իրականացվում է ֆակուլտետների մակարդակով, կամ, երբ որակի ապահովման գնահատման գործընթացը կազմակերպվում է ամբողջ բուհում: Համակարգողի դերակատարությունը կարող է փոխանցվել բուհի այլ ստորաբաժանումներին, երբ որակի ապահովումն արտահայտվում է երկու այլ գործառույթների փոխկապվածությամբ՝ անձնակազմի զարգացմամբ և ինստիտուցիոնալ տվյալների հավաքագրմամբ (վերլուծությամբ),
3. **մեկնաբանում**. որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավարի խնդիրներից մեկն է մեկնաբանել որակի ապահովման ազգային և եվրոպական պահանջներն այնպես, որ դրանք մատչելի լինեն բոլորի համար և հեշտությամբ հարմարեցվեն հաստատության պայմաններին: Այսպիսով, որակի ապահովման կենտրոնի հաջողակ ղեկավարները երաշխավորում են, որ ազգային և եվրոպական պահանջները ներդրվեն և ընդունելի լինեն բուհի կողմից,
4. **մշտադիտարկում**. որակի ապահովման գրասենյակը հավաքագրում է տեղեկատվություն, վեր է հանում խնդիրներ, բայց չի ներգրավվում դրանց լուծման մեջ,
5. **վարչարարություն**. Բուհի արտաքին գնահատման որակի ապահովման պատասխանատուները կազմակերպում և պատրաստում են ՄԿԾ-ը, ինչպես նաև մշակում և իրականացնում են ինստիտուցիոնալ հարցումներ:

Այսպիսով, որակի ապահովման կենտրոնի արդյունավետ կառավարիչները նրանք են, ովքեր հաջողությամբ միավորում են այս բոլոր գործառույթները և կարողանում են տարածել որակի ապահովման պատասխանատվությունն ամբողջ բուհում: Սա բազմաբնույթ պաշտոն է, որը պահանջում է մի շարք բարդ սոցիալական հմտություններ և անձնական հատկանիշներ:

2. ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Որակի ապահովման կառավարումը, սովորաբար, արտահայտվում է բուհի ընդհանուր կամ մի քանի առանձին հանձնաժողովների ստեղծմամբ՝ կենտրոնական, ֆակուլտետի և ստորաբաժանումների մակարդակով: Որակի ապահովումը կառավարելու համար անհարժեշտ է սահմանել և հաստատել արդյունքների վերլուծության հստակ գործընթաց՝ բարելավմանը միտված խորհրդատվություններ տրամադրելու և դրանք տարբեր հանձնաժողովների հետ քննարկելու համար (բաժիններով, ֆակուլտետներով, ամբողջ ինստիտուտով՝ ներառելով կառավարման խորհուրդները):

Հատուկ ուշադրություն պետք է դարձնել ՊԻՍԲ շրջափուլի փակմանը: Այն ենթադրում է, որ Ինստիտուտի ռազմավարությունը և տարեկան պլանները պետք է վերանայվեն՝ հաշվի առնելով այն տեղեկատվությունը, որը ձեռք է բերվել ինքնավերլուծության արդյունքում:

Ուսանողների ներգրավվածությունը. ուսանողների ներգրավվածությունը որակի ապահովման կարևորագույն երաշխիքներից է, եթե նրանց դերը և ներդրումները հստակ սահմանվում են ֆակուլտետի և այլ ստորաբաժանումների կողմից: Օրինակ՝ ուսանողների միության արդյունավետ ներգրավվածությունը որակի ապահովման գործընթացին ստեղծում է տեղեկատվություն հավաքելու և տարածելու հնարավորություններ: Սակայն, կարևոր է շեշտել, որ ուսանողի ներգրավվածությունը հաջողությամբ է պսակվում միայն այն ժամանակ, երբ ուսանողները հստակ պատկերացնում են իրենց դերը որակի ապահովման գործընթացում:

Այսպիսով, նախքան ուսանողներին որակի ապահովման գործընթացներում ներգրավելը, խորհուրդ է տրվում նրանց վերապատրաստել այդ առաքելությունն իրականացնելու համար:

Որակի ապահովման ղեկավարը՝ որպես մշակույթի տարածող. որակի ապահովման կառավարիչներն ավելի արդյունավետ են իրականացնում իրենց պատասխանատվությունները, երբ ունեն «ճանապարհ» դեպի բուհի բարձր կառավարման օղակներ, ունեն արդյունավետ հաղորդակցման և պրոֆեսորադասախոսական կազմին ներգրավելու ու աջակցելու անձնային կարողություններ: Վերին և ստորին մակարդակների միջև մշակույթը տարածողի գործառույթը, կարծես թե արդյունավետ եղանակ է մասնագիտորեն աճելու և, ամենակարևորը, որակի մշակույթ հիմնելու համար:

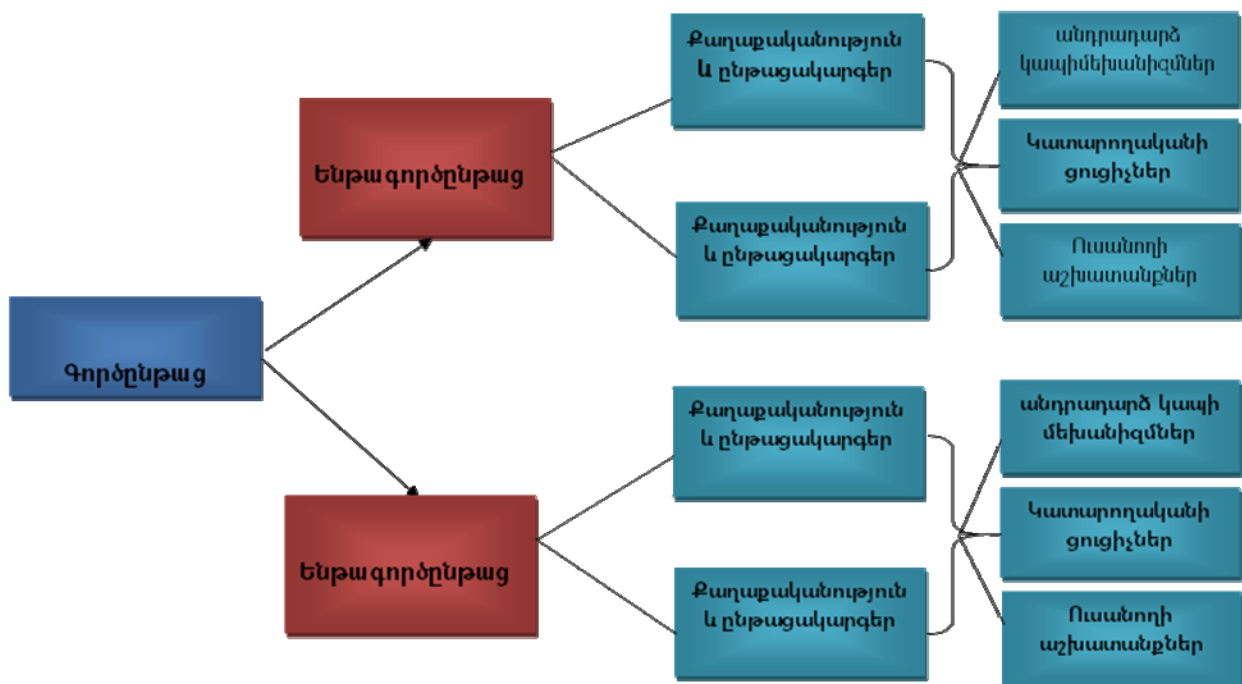
Հետևաբար, երբ որակի ապահովման ղեկավարներն այլ գործառույթներ են իրականացնում կամ նախատեսվածից ավելի լայնամասշտաբ գործընթացներում են ներգրավվում, քան ենթադրվում է միայն որակի ապահովմամբ, ապա նրանց աշխատանքն ավելի արդյունավետ է դառնում: Սա նրանց թույլ է տալիս «պահել իրենց մատը» «կրթության զարկերակի» վրա և ընկալել ավելին, քան որպես որակի ապահովման ղեկավար (պոտենցիալ վերահսկող), որպես մեկը, ով լավ է ճանաչում հաստատությունը և իր ու անձնակազմի զարգացման գործուն մասնակից է: Սակայն

պետք է զգուշանալ չափազանց շատ հաշվետվություններ պլանավորելուց և չափազանց շատ հանձնաժողովներ ստեղծելուց, քանի որ դրանք կարող են միայն տպավորություն ստեղծել, որ աշխատանք են կատարում, իսկ իրականում կարող են խոչընդոտներ ստեղծել: Հետևաբար, անհրաժեշտ է հավասարակշռություն պահպանել հանձնաժողովներ ստեղծելիս և մտապահել, որ որակի ապահովման և ինքնավերլուծության կարևորագույն արդյունքը պետք է միտված լինի հաստատության որակի բարձրացմանը:

3. ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՄԵԽԱՆԻԶՄՆԵՐԻ ԵՎ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐԻ ՎԵՐՀԱՆՈՒՄ

Որակի ապահովման համակարգը մշակելիս կարելի է օգտագործել գաղափարների քարտեզագրումը, օրինակ՝ կրթական ծրագրերի մշակման, պլանավորման գործընթացների գնահատման տարրերը պարզ նեկայացնելու համար: Քարտեզագրումն օգնում է հիմնական գաղափարների և գործընթացների կառուցվածքի արդյունավետ արտապատկերմանը: Այն նպաստում է որակի ապահովման անձնակազմի կարողությունների զարգացմանը, քանի որ թիմային աշխատանքի միջոցով օգնում է ձևավորել մեկ ընդհանուր պատկերացում և մոտեցում որակի ապահովման շուրջ:

Գործընթացները նկարագրելու ժամանակ քարտեզագրման վարժությունն օգնում է յուրաքանչյուր գործընթացի անհրաժեշտ տարրերին՝ քաղաքականության և ընթացակարգերի, ենթագործընթացների, կատարողականի ցուցիչների, հետադարձ կապի մեխանիզմների և գնահատման այլ գործիքների վերհանմանը և նկարագրմանը: Վերջինս որակի ապահովման պլանավորման կարևորագույն միջոցներից է:

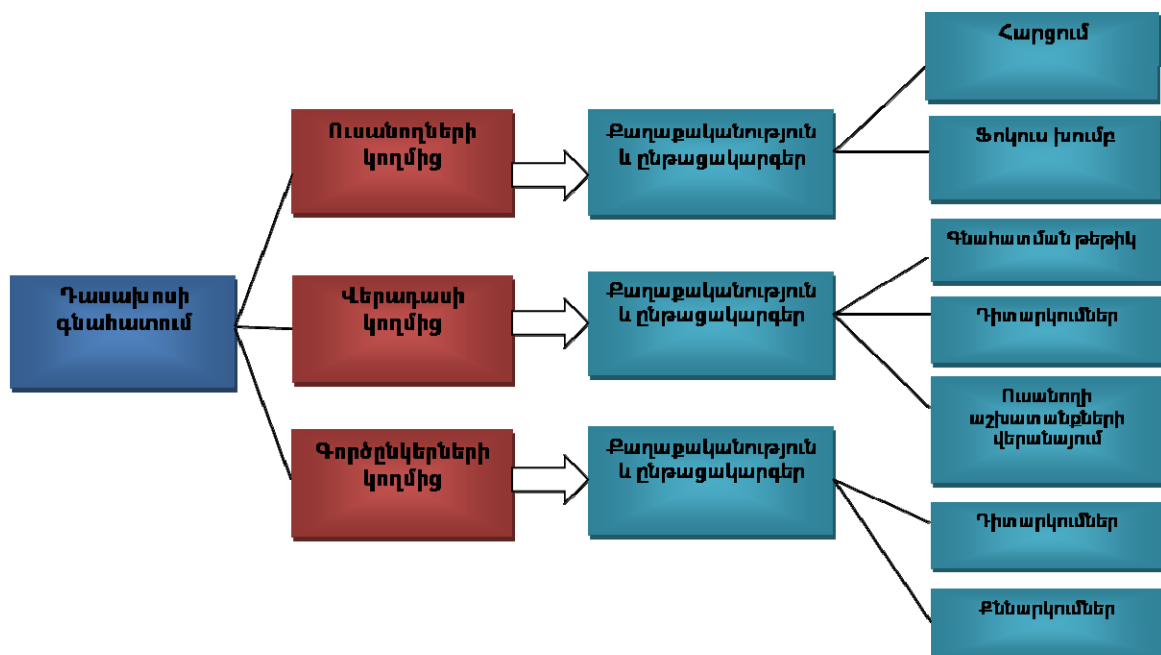


Քարտեզագրման ձևանմուշ 1

Քարտեզագրման շղթան փակվում է՝ ինքնավերլուծության արդյունքում վերհանված վերջնարդյունքների և նոր պլանների, քաղաքականությունների և ընթացակարգերի մշակման միջև կապեր ստեղծելով:

Քարտեզը կարող է օգտագործվել որպես ձևանմուշ՝ ենթագործընթացները, քաղաքականությունը, ընթացակարգերը և տվյալների հավաստի աղբյուրները մանրամասնելու համար:

Եթե մենք այս ձևանմուշն օգտագործենք գործընթացներից որևէ մեկը պատկերելու համար, օրինակ՝ դասախոսների գնահատում, կարելի է ստանալ հետևյալ պատկերը՝



Դասախոսի գնահատման քարտեզագրում 2

Քարտեզագրման վարժությունն օգնում է բացահայտել այն գործիքները, որոնք պետք է մշակվեն որակի կառավարումը պատշաճ կերպով ապահովելու համար: Նույն վարժությունը կարող է իրականացվել հաստատության ցանկացած գործընթացում մեխանիզմները բացահայտելու համար, որոնք անհրաժեշտ են գործունեությունն արդյունավետ կառավարելու համար: Որակի ապահովման համար անհրաժեշտ մեխանիզմների և գործիքների վերհանումից հետո տրամաբանական է մշակել որակի ապահովման ցուցիչները, օրինակ՝ դասավանդման և ուսումնառության որակի ցուցիչները՝ առաջնորդվելով **ներդրում – գործընթաց – վեջնարդյունք** մոտեցումով:

Բացահայտելով որակի ապահովման մեխանիզմներն ու գործիքները և ինքնավերլուծության համար ստանալով անհրաժեշտ տվյալներ՝ տրամաբանական է անցնել ինքնավերլուծության իրականացման սկզբունքներին, որոնք, սովորաբար, պահանջում են խորքային վերլուծություն:

4. ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄ ԸՍՏ ՈՒՍՈՒՄՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԱԿՆԿԱԼՎՈՂ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ

Կրթական ծրագրերը համադրելի և մրցունակ դարձնելու, դրանց թափանցիկությունն ու եվրոպական մակարդակում ակադեմիական ճանաչումն ապահովելու, ինչպես նաև մասնագիտական կրթության համակարգի հանդեպ վստահություն ձևավորելու նպատակով ստեղծվեցին մի շարք գործիքներ, ինչպիսիք են՝ Որակավորումների եվրոպական և ազգային շրջանակները, կրեդիտների կուտակման ու փոխանցման եվրոպական համակարգը և այլն:

Հաշվի առնելով այն փաստը, որ որակավորումների շրջանակները նախատեսված են որակավորումների ճանաչելիությունը և ուսանողների ու պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի շարժունությանը նպաստելու համար, կարելի է տարբերակել շրջանակների հետևյալ հարթությունները՝

- ❖ **Անդրշրջանակներ.** մշակվել են որակավորումների ազգային շրջանակները համապատասխանեցնելու նպատակով, սակայն, հաճախ օգտագործվում են կոնկրետ որակավորումներ համապատասխանեցնելու համար: Արտահայտում են դրույթներ ընդհանուր գիտելիքների, հմտությունների և կարողությունների վերաբերյալ: Որակավորումների եվրոպական շրջանակը և եվրոպական Բարձրագույն կրթության տարածքի որակավորումների շրջանակները վերջինի օրինակներն են:
- ❖ **Որակավորումների ազգային շրջանակներ.** մշակվել են ընդհանուր որակավորումների չափորոշիչներ ներդնելու, որակավորումների ճանաչումն ու մատչելիությունը հեշտացնելու, ինչպես նաև ծրագրից ծրագիր և մակարդակից մակարդակ անցումներն ու առաջխաղացումը խթանելու նպատակով: Մի երկրում կարող է լինել որակավորումների ազգային բազմանպատակ մեկ կամ բազմաթիվ շրջանակներ, որոնցից յուրաքանչյուրը, օրինակ՝ կարող է որակավորումների առումով, որոշակի տիրույթում (միջին մասնագիտական կրթություն, բարձրագույն մասնագիտական կրթություն և այլն), տեղայնացվել և արդյունավետ կիրառվել: **ՀՀ-ում ՈԱԾ-ն ընդունվել է 2011 թվականին:**
- ❖ **Սեկտորալ որակավորումների շրջանակներներ.** կարող են լինել ազգային կամ միջազգային՝ տեղայնացվելով տվյալ ոլորտում կիրառվելու համար: Սեկտորալ որակավորումներին (կամ շնորհվող կոչումներին) համապատասխան չափորոշիչները կարող են մշակվել որակավորումների շրջանակների հետ համատեղ:

Դասավանդման և ուսումնառության գործընթացների որակն ապահովելու համար կարևոր է սկսել ուսումնառության ակնկալվող արդյունքներից: Որակի ապահովման

տեսակետից ուսումնառության ակնկալվող արդյունքների մշակման և ներդրման համար առաջնային կարևորություն ունի օգտագործվող տերմինների շուրջ ընդհանուր հայտարարի գալը:

Ուսումնառության արդյունքներն այն կոնկրետ գիտելիքները, հմտություններն ու կարողություններն են, որոնք ուսանողը պետք է կարողանա դրսևորել ՄԿԾ-ի ավարտին:

Ուսումնառության արդյունքները ենթադրում են՝

- ✓ **գիտելիք**. ուսումնառության միջոցով տեղեկատվության ձեռքբերում,
- ✓ **կարողություններ**՝ գիտելիքները կիրառելու, առաջադրանքները կատարելու և խնդիրները լուծելու համար,
- ✓ **կոմպետենցիաներ**. գիտելիքները, կարողությունները, անձնական, սոցիալական և կամ մեթոդաբանական ընդունակություններն աշխատանքում կամ ուսումնառության ընթացքում, ինչպես նաև մասնագիտական և անձնական զարգացման նպատակով օգտագործելու կարողություն:

Ուսումնառության արդյունքներն, իրենց հերթին, լինում են նախանշված և ձեռքբերված:

- **Ուսումնառության ակնկալվող արդյունքները** սահմանում են, թե կրթական գործընթացի ավարտին ուսանողն ինչ պետք է իմանա, հասկանա և կարողանա ցուցաբերել:
- **Ձեռքբերված ուսումնառության արդյունքները** ցույց են տալիս, թե ուսումնառության ակնկալվող արդյունքների համեմատ ինչ են ձեռք բերել ուսանողները ՄԿԾ-ի ավարտին:

Այսպիսով, բարձրագույն ուսումնական հաստատության կամ ծրագրի որակը որոշվում է համեմատելով ձեռքբերված ուսումնառության արդյունքներն ուսումնառության ակնկալվող արդյունքների հետ, որն, իրականում, բացահայտում է ուսանողների ուսումնառության ձեռքբերումը:

ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏԻ
ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

Որակի ապահովման քաղաքականությունն ուղղված է Ինստիտուտի առաքելության և նպատակների իրագործմանը, բուհի ներգրավմանը միջազգային կրթական տարածք:

1. ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

- ❖ մատուցվող կրթական ծառայությունների որակի բարձրացում,
- ❖ մասնագիտական կրթական ծրագրերի բովանդակության հարստացում և պահանջարկի դեպքում վերանայում,
- ❖ կրթական վերջնարդյունքների համապատասխանեցում ներքին և արտաքին շահառուների պահանջներին,
- ❖ գիտահետազոտական աշխատանքի որակի բարձրացում, բարձր որակավորում ունեցող գիտական ներուժի պատրաստում,
- ❖ բուհի նյութատեխնիկական բազայի համապատասխանեցում բարձրագույն կրթության ոլորտի միջազգային չափորոշիչներին,
- ❖ տեղական և միջազգային կրթական ծառայությունների շուկայում բուհի բարձր վարկանիշի ապահովում և պահպանում,
- ❖ կրթական, գիտական, տեղեկատվական, վարչական, տնտեսական, սոցիալական և ֆինանսական գործունեության միջոցով ներքին և արտաքին շահառուների կարիքների բավարարում,
- ❖ որակի մշակույթի ձևավորում՝ ստեղծված մեխանիզմների միջոցով,
- ❖ որակի ամբողջական կառավարման համակարգի կատարելագործում,
- ❖ որակի ապահովման համար անհրաժեշտ իրավանորմատիվային բազայի ստեղծում և կատարելագործում:

2. ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ

- ❖ կրթական գործընթացի կազմակերպման չափանիշներ (բուհի կառավարում և ենթակառուցվածքներ, որակի ապահովման, գնահատման և մշտադիտարկման մեխանիզմների առկայություն, ֆինանսներ),
- ❖ կրթության պայմաններ (մասնագիտական կրթական ծրագրեր, բարձրորակ կադրեր, կրթական և տեղեկատվական նորագույն ռեսուրսներ),

- ❖ մասնագիտական կրթական արդյունքներ (ուսումնական պլանների և առարկայական ուսումնական ծրագրերի համապատասխանությունը բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչներին, որակավորումների ազգային շրջանակին համապատասխան բակալավրի, մագիստրոսի կրթական ծրագրերի արդյունքների ապահովում, շրջանավարտների աշխատանքի տեղավորում),
- ❖ տեղեկատվական, ուսումնամեթոդական ապահովվածությունը (գրադարանային ֆոնդի վիճակը, ուսումնատեղեկատվական բազայի և ուսումնամեթոդական ուղեցույցների առկայությունը),
- ❖ նորագույն տեխնոլոգիաների առկայությունը, կիրառումը ուսումնական և գիտական գործունեության ընթացքում, բուհի կառավարման գործում,
- ❖ նյութատեխնիկական բազան (պայմանների առկայություն, կաբինետների, լսարանների, լաբորատորիաների համապատասխանությունը բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչներին),
- ❖ ուսանողների սոցիալական աջակցություն,
- ❖ գիտական հետազոտությունների ուղղվածությունը, դրանց ֆինանսավորումը,
- ❖ գիտամեթոդական աշխատանքները (դասախոսների մենագրությունների, դասագրքերի, մեթոդական ձեռնարկների առկայությունը, ուսանողության գիտահետազոտական և գիտամեթոդական գործունեության բարձրացման արդյունավետությունը),
- ❖ դասախոսների որակական կազմը (գիտական աստիճան և կոչում) և դրանց տոկոսը հիմնական և համատեղությամբ աշխատողների թվում:

3. ՈՐԱԿԻ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՁԱՎՈՐՄԱՆ ՓՈԽԵՐԸ

Որպես կանոն բնագավառային մշակութային փոփոխությունները դանդաղ են ընթանում՝ երբեմն ընդգրկելով բավականին երկար ժամանակաշրջան և անցնելով որոշակի փուլերով: Կրթական համակարգի որակի մշակույթի ձևավորման և զարգացման համար ինստիտուտում նախատեսված են հետևյալ փուլերը՝

- 1. անցումային շրջան,**
- 2. որակի մշակույթի ձևավորման շրջան,**
- 3. որակի ամբողջական կառավարում:**

- 1. Անցումային շրջան:** Անցումային շրջանը նախատեսված է բուհի ռազմավարական ծրագրով, բարեփոխումների և կրթության որակի ապահովման հայեցակարգային դրույթների իրագործմամբ: Նախատեսվում է անցումային շրջանի ընթացքում բուհում անցկացնել անհրաժեշտ բովանդակային և կառուցվածքային բարեփոխումներ՝ նախապատրաստելով մշակութային փոխակերպումներին:

Անցումային շրջանի ընթացքում անհրաժեշտ է՝

- ✓ բարձրացնել բուհի բոլոր ստորաբաժանումների աշխատանքի որակն ու արդյունավետությունը՝ դարձնելով այն ավելի թափանցիկ,
- ✓ ներդնել բուհի կառավարման բոլոր մակարդակներում բաց և թափանցիկ հաշվետվողականության համակարգ,
- ✓ կանոնակարգել բուհի փաստաթղթային բազան,
- ✓ բարձրացնել ներքին և արտաքին շահառուների իրազեկության մակարդակը,
- ✓ կատարել բուհի ենթակառուցվածքային կարողությունների ինքնավերլուծություն և մշտադիտարկում,
- ✓ կատարելագործել ուսանողների գնահատման համակարգը՝ համապատասխանեցնելով ժամանակակից պահանջներին,
- ✓ ձևավորել ուսանողակենտրոն համակարգ,
- ✓ վերապատրաստել հիմնական պրոֆեսորադասախոսական և վարչական անձնակազմը,
- ✓ ներքին աուդիտորական մոտեցումներն ապահովելու նպատակով ձևավորել ուսանողական շարժում,
- ✓ կատարելագործել այլ բուհերի հետ փորձի փոխանակման և միջազգայնացմանը նպաստող միջոցառումները,
- ✓ ակտիվացնել պրոֆեսորադասախոսական կազմի գիտահետազոտական գործունեությունը,
- ✓ ներդնել որակի համակարգված կառավարման մոդել:

2. Որակի մշակույթի ձևավորում: Որակի մշակույթի ձևավորում ասելով հասկանում ենք բուհում այնպիսի աշխատանքի որդեգրում, որն ընդհանրապես կբացառի ոչ որակյալ աշխատանքը, բուհի գործունեության SWOT վերլուծության վրա հիմնված ռազմավարական մտածելակերպի զարգացում, ներբուհական ստորաբաժանումների բարձր պատասխանատվություն, ինքնակառավարում և ինքնագնահատում, բավարար ֆինանսական և մարդկային ռեսուրսներ (ներառյալ անձնակազմի պարբերաբար վերապատրաստումները):

3. Որակի ամբողջական կառավարում: Բուհի խնդիրը ոչ միայն որակյալ շրջանավարտներ թողարկելն է, այլև բուհում բոլոր աշխատանքների որակյալ կազմակերպումը, որն իր մեջ ներառում է՝

- ✓ որակյալ կադրերի նախապատրաստում,
- ✓ բուհում որակյալ գործընթացների կազմակերպում և իրականացում,
- ✓ աշխատակազմի որակավորման անընդհատ բարձրացում:
Որակի ամբողջական կառավարման արդյունքը պետք է լինի՝
- ✓ շահառուների պահանջների բավարարումը,
- ✓ բուհի նյութատեխնիկական վիճակի բարելավումը,

- ✓ աշխատողների բավարարվածությունն աշխատանքով:
Որակի ամբողջական կառավարումը ներառում է երկու գործընթաց.
- ✓ որակի վերահսկում՝ ենթադրում է որակյալ ուսուցման ապահովում,
- ✓ որակի վերահսկում՝ ենթադրում է որակի անընդհատ բարձրացում:

Որակի ամբողջական կառավարման համակարգն ուղղված է կրթության որակի բարձրացման միջոցով բուհի ռազմավարական ծրագրի իրագործմանը, որտեղ ընդգրկված պետք է լինեն բուհի բոլոր ներքին շահառուները:

Որակի ամբողջական կառավարման համակարգի հաստատման քայլերն են.

- ✚ Նպատակի հստակեցում և հրապարակում: Նպատակը պետք է լինի բուհի աշխատակազմի համար հասանելի և պարզ:
- ✚ Որակի փոխհստիսության ընդունում, ինչը նշանակում է, որ ցածրորակ կրթություն իրականացնելու իրավունք չունենք:
- ✚ Պետք չէ գնալ անընդհատ ստուգումների ճանապարհով: Ստուգումը պետք է ծառայի ոչ թե թերությունների վերհանմանը (քանի որ թերություններով աշխատելն ի սկզբանե պետք է բացառել), այլ գործընթացների կատարելագործմանը, ծախսերի կրճատմանը:
- ✚ Ընդունել աշխատանքի միայն որակյալ մասնագետների՝ ուշադրություն դարձնելով կադրերի հասունության կրճատմանը:
- ✚ Ձևավորել այնպիսի գիտակցական մոտեցում, որ որակի ապահովման գործընթացն անվերջ է:
- ✚ Կարգախոսը պետք է լինի՝ որակի անվերջ բարելավում:
- ✚ Անհրաժեշտ է անընդհատ վերապատրաստել դասախոսներին: Նախընտրելի է, որ վերապատրաստումն անցկացնեն բարձր որակավորում ունեցող մասնագետները:
- ✚ Պարբերաբար վերապատրաստել վարչական ղեկավար անձնակազմին:
- ✚ Բուհում ստեղծել վստահության մթնոլորտ:
- ✚ Ստեղծել սերտ համագործակցություն բոլոր ստորաբաժանումների միջև: Դա պետք է լինի ոչ թե մրցակցություն, այլ փոխհամագործակցություն:
- ✚ Խուսափել դատարկ կարգախոսներից:

4. ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

Որակի ապահովման գործընթացում մենք ղեկավարվում ենք հետևյալ սկզբունքներով՝

1. Ինստիտուտի ռազմավարական առաքելության և նպատակների հստակեցում:
2. Ինստիտուտի խնդիրների ձևավորում “SMART”-ի սկզբունքով, այսինքն՝ որոշակիություն (S), չափելիություն (M), հասանելիություն (A), իրագործելիություն (R), ժամանակի մեջ հստակ կանխորոշվածություն (T):

3. Վստահության և նորարական միջավայրի ստեղծում, թափանցիկության, հաշվետվողականության ապահովում,
4. ղեկավարների, դասախոսների, օժանդակ անձնակազմի շարունակական ուսուցման կազմակերպում,
5. ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական խորհրդատվության ապահովում, մեթոդական և հետազոտական լաբորատորիաների արդիականացում,
6. տեղեկատվական կենտրոնի արդիականացում և զարգացում, տեղեկատվության բարձրացման ապահովում,
7. հաջողության և կայունության ապահովում, որը հնարավոր է միայն աստիճանական զարգացման միջոցով,
8. արտաքին շահակիցների կարծիքի վերլուծություն և հաշվառում,
9. ուշադրություն ոչ միայն **Ինստիտուտի քաղաքականության մեկ ուղղությանը, այլև համակողմանի և համաչափ զարգացմանը,**
10. որակական ցուցանիշների տարանջատում քանակականից,
11. կադրերի որակի կայուն և աստիճանաբար բարձրացում,
12. որակի ապահովման գործընթացներում ուսանողների ներգրավում,
13. մշտադիտարկման իրականացում և վերլուծություն, մուտքային արդյունքներից մինչև ելքային վերահսկողության իրականացում:

5. ԻՆՍՏԻՏՈՒՏԻ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՄՈԴԵԼԸ

1. Արտաքին մարտահրավերները
2. Կրթական համակարգի բարեփոխումները
3. Գործատուի պահանջները
4. Ինստիտուտի գործունեությունը
5. Որակյալ մասնագետների պատրաստման նպատակները
6. Միջբուհական մրցակցությունը
7. ԿԳՆ և ՀՈԱՇ պահանջները
8. Շրջանավարտի մասնագիտական կոմպետենցիաների ապահովում
9. Մրցունակ կադրերի պատրաստում
10. Նյութատեխնիկական ապահովում և ֆինանսավորում
11. Տեղեկատվության ապահովում և փոխանակում
12. Մասնագետների պատրաստման որակը:



ՈՒՍԱՆՈՂԻ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳ

Կրթական համակարգի որակի ապահովման գործընթացում առանձնանում են մի քանի ինքնուրույն տարրեր՝ գիտելիքների սահմանման մեխանիզմներ, դրանց պահանջները և գիտելիքների ստուգման իրազորման վերլուծություն, բուհում ուսանողների գիտելիքների գնահատման արդյունքների և չափորոշիչների սահմանված նկարագիրը, գնահատման գործընթացի հսկողության մեխանիզմի բնութագիրը՝ համապատասխանեցնելով սահմանված ընթացակարգին:

Բուհի ուսանողների գիտելիքների ստուգումն իր մեջ ներառում է ընթացիկ, միջանկյալ և ամփոփիչ արդյունքի գնահատում:

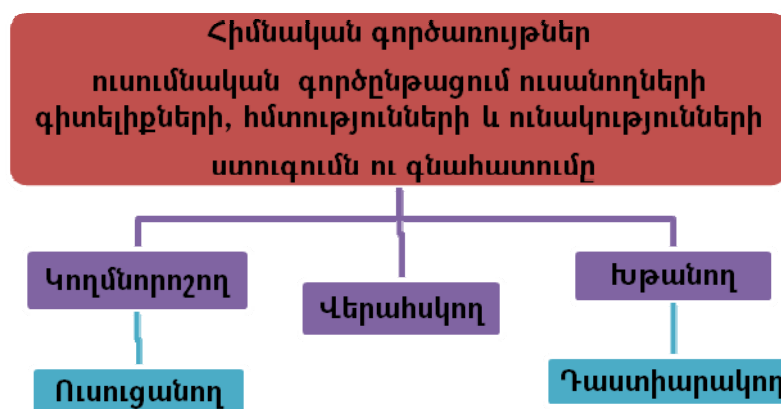
Ընթացիկ ստուգում՝ անցկացվում է կիսամյակի ընթացքում, ուսումնական գործընթացի շրջանակում, մոդուլի ուսուցման չափով: Նրա գնահատման ձևերը և տեսակները որոշում է դասախոսը: Ընթացիկ վերահսկման ձևերը կարող են լինել՝ սովորական հարցումներ, թեստավորումներ, տնային աշխատանքներ, ելույթներ, ռեֆերատներ, ստուգողական աշխատանքներ: Ցանկացած ձևով ընթացող ուսումնական աշխատանքի գնահատականը դրվում է դասամատյանում:

Միջանկյալ ստուգում՝ անցկացվում է ուսումնական ծրագրի ուսուցման արդյունքում, երբ ուսումնական դասընթացի յուրացումն ավարտված է: Այն կարող է լինել ստուգաբք, քննություն, որն անցկացվում է ստուգողական աշխատանքի, ռեֆերատի, թեստավորման ձևով: Միջանկյալ ստուգման արդյունքների գնահատականը դրվում է ստուգման տեղեկագրում,

Ամփոփիչ ստուգում՝ անցկացվում է ատեստավորման ընթացքում՝ ողջ ընթացիկ ուսումնական ծրագիրը ուսանողների կողմից ավարտվելուն պես:

1. Ստուգման և գնահատման կազմակերպումը

Ուսանողների գիտելիքների, հմտությունների և ունակությունների գնահատման հիմնական գործառույթներն են՝ կողմնորոշում, խթանում և վերահսկում (նկ.1):



Կողմնորոշող գործառույթ: Ստացած գնահատականը ուսանողին կողմնորոշում է, թե որքանով է նա բարեհաջող յուրացրել սահմանված գիտելիքները, հմտությունները,

ունակությունները և նպաստում դրանց ճշգրտմանը և կատարելագործմանը: Տրված գործառույթն սովորաբար իրագործվում է ընթացիկ ստուգումով և գնահատումով:

խթանող գործառույթ: Ստուգումը և գնահատումը խթանում է ուսանողի կողմից ուսումնական նյութի յուրացմանը, իսկ դասընթացի ընթացքում պարբերաբար ստուգումը խթանում է դասընթացի ամբողջական ուսուցմանը:

Վերահսկում: Որոշում է ուսանողների պատրաստվածությունը հետագա ուսուցման կամ աշխատանքային գործունեության ընթացքում: Վերահսկումը կոչված է երաշխավորելու համապատասխան կրթական ծրագրի նպատակների և կրթական որակի արդյունավետությունը, կոչված է իրականացնելու անկախ վերահսկումը և երաշխիք է, որ ուսանողը յուրացրել է կրթական ծրագրերը:

Բուհում գործնական և վերլուծական բազմաթիվ աղբյուրներ ձևավորվում են ստուգման և գնահատման հիմնական սկզբունքներով, որոնցով կողմնորոշվում են դասախոսները անկախ կրթական ծրագրի իրագործումից:

2. Ստուգման և գնահատման սկզբունքները, պահանջները, դասախոսների կողմից դրանց իրագործման ընթացակարգը

Արդարացիություն: Ուսանողների գիտելիքների գնահատման անհրաժեշտությունն է՝ անկախ դասախոսի սուբյեկտիվ կարծիքից: Դասախոսը պետք է կիրառի ստուգման հետևյալ ընթացակարգերը՝

- Առաջադրանքը հստակ ձևակերպել, խուսափել ընդհանուր և ոչ կողմնորոշող առաջադրանքներից,
- առավելագույնս ներառել գրավոր առաջադրանքներ,
- ձևավորել տրված ուսումնական դասընթացի պատասխանների հստակ արտահայտված չափորոշիչներ,
- ուսանողների գիտելիքների կրկնակի վերահսկումն արդյունավետ է անցկացնել անկախ փորձագետների, քան միևնույն քննողի կողմից:

Հարկ է նկատի ունենալ այն, որ դասախոսի մանկավարժական մոտեցումները կոնկրետ ուսանողի նկատմամբ ձևավորված որոշակի գործոնների ազդեցությամբ ազդում են նրա գիտելիքների գնահատման վրա, ինչպես նաև՝ վերջնական գնահատականի վրա: Դասախոսը դա գիտակցելով՝ պետք է նվազեցնի սեփական սուբյեկտիվ վերաբերմունքը:

Վավերականություն: Երաշխավորում է ստանալու ճշգրիտ տեղեկատվություն ուսանողների գիտելիքների, հմտությունների և ունակությունների վերաբերյալ: Դրա համար դասախոսը պետք է վստահ լինի, որ ստուգողական առաջադրանքը ուսանողի կողմից ինքնուրույն է կատարված, որն էլ բնորոշում է տվյալ ուսանողի գիտելիքը: Արտագրության, գրագողության կանխարգելումը լուրջ մանկավարժական խնդիր է:

Հուսալիություն: Երաշխավորում է, որ ուսանողի ճշգրիտ գնահատված գիտելիքը կպահպանվի երկարաժամկետ:

Տարբերակում: Գիտելիքները հարկավոր է գնահատել այնպես, որ ուսանողների ստացած գնահատականները տարբերակեն դրանց որակը և մակարդակը: Նկատի է առնվում գնահատականների նշանակման փաստարկները՝ «գերազանց» (90 – 100 միավոր), «լավ» (80 – 89 միավոր), «բավարար» (60 – 79 միավոր) և «անբավարար» (0 -59 միավոր):

Համակարգում: Եզրափակվում է դասընթացի բոլոր բաժինների և թեմաների, ինչպես նաև ամբողջ ուսումնական նյութի բաղադրիչների իմացությամբ (գործնական, տեսական գիտելիքներ, դրանք կիրառելու հմտություններ, օրինաչափություններ և այլն): Համակարգված գնահատման սկզբունքի խախտումը քննությունը վերածում է «վիճակախաղի», այդպիսի գիտելիքների գնահատականը կորցնում է իր արդարացիությունը (օբյեկտիվությունը): Դասախոսը համակարգված սկզբունքը արդյունավետ կիրառելու նպատակով պետք է օգտագործի գնահատման համալիր ընթացակարգեր, հարցերի տարբեր ձևակերպումներ, ստուգող առաջադրանքներ: Արդյունքում հնարավորություն է ընձեռվում դասախոսին՝ ստուգելու հիմնական գիտելիքները, բնութագրել գիտելիքները որպես առանձին թեմաներ և հասկացություններ, ինչպես նաև փոխկապվածությունն առանձին թեմաների և բաժինների միջև:

Հաճախականություն: Դասախոսը պարտադիր պետք է կանոնավոր և պարբերաբար անցկացնի գնահատման ընթացակարգեր՝ ուսումնական ծրագրի ուսուցման ընթացքում: Դա ապահովում է ուսանողների կանոնավոր ինքնուրույն ուսումնական գործունեության խթանումը և գիտելիքների կանոնավոր կուտակումը:

Նպատակահարմար է անցկացնել ստուգողական աշխատանքներ՝ յուրաքանչյուր հերթական թեմայի ավարտին, ծրագրի բաժնի ավարտից և ամբողջ դասընթացի ավարտից հետո: Այդ ամենը կարելի է անցկացնել տարբեր մեթոդներով՝ ճեպագրույցներով, թեստավորումներով, հարցումներով և այլն: Ուսանողը կորցնում է հնարավորությունը սովորելու կիսամյակից կիսամյակ:

Հետևաբար, ուսանողների վերահսկումը ուսումնական գործունեության բոլոր փուլերում պետք է լինի կանոնավոր և պարբերաբար, ընդգրկի ուսումնական ծրագրի բոլոր բաժինները, ապահովի տեսական գիտելիքների յուրացումը, ձևավորի ուսանողների մտավոր և գործնական կարողություններ ու հմտություններ՝ ընդգրկելով անցկացման տարաբնույթ ձևեր և մեթոդներ: Անցկացվում են հաշվի առնելով ուսումնական առարկայի առանձնահատկությունները՝ լինել արդարացի՝ հիմնվելով յուրաքանչյուր ուսանողի խորը գիտելիքների վրա:

Նշված սկզբունքները պետք է իրականացվեն բուհի դասախոսական կազմի կողմից և լինեն ուսանողներին հասանելի: Նախքան դասավանդումը սկսելը՝ յուրաքանչյուր դասախոս պետք է ապահովի՝

- ինչպիսի ցուցանիշներ և չափորոշիչներ նա պետք է կիրառի ուսումնական դասընթացներին՝ գնահատելու ուսանողների առաջադիմությունը (սկզբունքորեն դրանք պետք է մշակի, քննարկի և հաստատի համապատասխան ամբիոնը),
- ուսանողների՝ դասերին հաճախումը և ակտիվությունը (կիրառել բալային-վարկանիշային համակարգի վերահսկումը և կանխատեսել գիտելիքների գնահատումը),
- գիտելիքների ստուգման հաճախականությունը (դա նույնպես որոշում է ամբիոնը),
- կիրառել գնահատման տարբեր ձևեր և տեսակներ,
- ստուգողական ընթացակարգերի տևողությունը և ուսումնական ժամերի ընտրությունը,
- դասընթացի ընթացիկ գնահատականի ներդրումն ամբողջ դասընթացի ամփոփիչ գնահատման համար:

Թվարկված տեղեկատվությունը դասախոսը պարտավոր է հայտնել ուսանողներին դասընթացի մեկնարկին: Դա հնարավորություն կընձեռի ուսանողներին նախօրոք պլանավորել իրենց գործունեության հիմնական ձևերը, ժամանակին կողմնորոշվել՝ կատարելու դասախոսի պահանջները, յուրացնել դասընթացի գիտելիքները: Բուհում սովորողների գիտելիքների, հմտությունների և ունակությունների վերահսկման բոլոր կարգավորող փաստաթղթերը կազմված են ըստ ուսուցման պլանավորված արդյունքների և համապատասխան են կրթական ծրագրերի նպատակներին:

3. Ուսանողների գիտելիքների անհատական գնահատման չափորոշիչներ

«Գերազանց (90 – 100)», երբ ուսանողը խորությամբ յուրացրել է ուսումնական ծրագիրը, հետևողական և սպառիչ պատասխանում է առաջադրված հարցերին, գործնական և ինքնուրույն աշխատանքները կատարել է ժամանակին, դասերին հաճախել է 90% և ավել:

«Լավ (80 – 89)», երբ ուսանողը հստակ գիտի նյութը և պատասխանում է առանց մտքեր առաջացնող հարցերի, քաջատեղյակ է գրականությանը, գործնական, ինքնուրույն աշխատանքները և առաջադրանքները կատարել է ճիշտ և ժամանակին, սակայն որոշակի բացթողումներով: Դասերին հաճախել է առնվազն 80%-ով:

«Բավարար (60 – 79)», երբ ուսանողը քաջատեղյակ է միայն նյութին, շփոթվում է գրականության հարցերից, իսկ առաջադրված հարցերին պատասխանում է ոչ հստակ և ամբողջական. գործնական և ինքնուրույն աշխատանքները կատարել է թերի, ժամկետից ուշ, սխալներով՝ չանդրադառնալով կատարված աշխատանքի որակի վրա: Դասերին հաճախել է առնվազն 50%-ով:

«Անբավարար (0– 59)», երբ ուսանողը չի յուրացրել հիմնական նյութը, չի կարողանում բավականաչափ ամբողջական և ճիշտ պատասխանել առաջադրված հարցերին, չգիտի գրականությունից օգտվել գործնական աշխատանքների կատարման ժամանակ, եթե առաջադրանքը կատարված չէ կամ կան սխալներ՝ ազդելով կատարված աշխատանքների որակի վրա: Դասերին հաճախել է ընդամենը 10%-ով:

4. Ուսանողների ուսուցման եվ աջակցման միջոցների ստեղծում

Բուիլը երաշխավորում է, որ ուսումնական գործընթացի կազմակերպման համար օգտագործվող միջոցները համարվում են բավական, **նույնական** և համապատասխանում են իրականացվող յուրաքանչյուր կրթական ծրագրի պահանջներին: Ուսանողներին հասանելի են ուսուցման ողջ ռեսուրսները (նյութական և մարդկային):

Նյութական ռեսուրսներ՝ գրադարան, թանգարան, համակարգչային բազա, լսարաններ, ուսուցման տեխնիկական միջոցներ, սպորտային կառույցներ և մարզասարքերի դահլիճներ, ճաշարան, բուֆետ և այլն: Ուսուցման նյութական աջակցման հիմքում ընկած են ֆինանսական ռեսուրսները: Բուիլն իրականացնում է ֆինանսական բարեխիղճ քաղաքականություն:

Բուիլի ղեկավարությունը ձեռնարկում է ֆինանսավորման լրացուցիչ միջոցների ձեռքբերում՝ նորարարական նախագծերի մշակումների և ներդրումների, պատվիրված գիտահետազոտական աշխատանքների, դրամաշնորհների ստացման հաշվին: Կրթության որակը չնվազեցնելով՝ բուիլն անցկացնում է միջոցների շահավետ և թափանցիկ ծախսեր ուսանողների կողմից կատարված վճարումներից: Ստացած բոլոր միջոցները բուիլը ներդնում է կրթական գործունեության և ինստիտուտի զարգացման համար:

Մարդկային ռեսուրսներ՝ բուիլի ղեկավարներ, դասախոս-խորհրդատուներ, վարչական և ծառայողական անձնակազմ, խորհրդատուներ և այլն:

Կրթական ռեսուրսները ուսանողներին օժանդակելու համակարգի այլ մեխանիզմները մատչելի և հասանելի են ինստիտուտի ուսանողների համար: Մատուցված ծառայությունների որակի ապահովման համար կանոնավոր կերպով անցկացվում են հարցումներ:

5. Գիտելիքների ստուգման և գնահատման վարկանիշային համակարգ

Ինստիտուտում գործում է ուսանողների գիտելիքների ստուգման և գնահատման բազմագործոն համակարգ, որի կիրառման հիմնական նպատակներն են՝

ա) ուսումնական կիսամյակի ընթացքում գիտելիքների անընդհատ ստուգման և գնահատման օգնությամբ կազմակերպել ուսումնառության համաչափ աշխատանքային գործընթաց, խթանել ուսանողի ինքնուրույն աշխատանքը, ուսումնառության գործընթացում ներմուծել մրցակցության տարրեր և բարելավել դասահաճախումները,

բ) ընթացիկ քննությունների և ստուգումների իրականացման օգնությամբ գնահատման արդյունքները դասախոսների և ուսանողների կողմից օգտագործելով որպես հետադարձ կապ՝ դասավանդման և ուսումնառության շարունակական բարելավման և կատարողականի բարձրացման նպատակով, բարելավել դասընթացի արդյունարար գնահատման հիմնավորվածությունն ու արժանահավատությունը՝

գիտելիքների գնահատման գործընթացում հաշվի առնելով ուսումնառության տարբեր բաղադրիչները:

❖ **Գիտելիքների գնահատումը** (ստուգումը) ներառում է հետևյալ բաղադրիչները.

ա) դասընթացին ուսանողի մասնակցության գնահատում դասահաճախումների հաշվառման օգնությամբ,

բ) գիտելիքների (ուսումնական մոդուլի) ենթաբաժինների և ծրագրով նախատեսված անհատական առաջադրանքների կատարման և յուրացման ընթացիկ ստուգում և գնահատում կիսամյակի ընթացքում,

գ) ինքնուրույն աշխատանքների կատարում (ռեֆերատներ, մշակումներ և այլն),

դ) ակտիվություն (սեմինար, լաբորատոր պարապմունքներ և այլն):

Ելնելով մասնագիտության ուսումնական պլանով նախատեսված դասընթացների (ուսումնական մոդուլների) աշխատաժամալից, պարապմունքի ձևից, դասավանդման մեթոդներից և հաշվի առնելով դասընթացի կարևորությունը ուսանողի մասնագիտական գիտելիքների և կարողությունների ձևավորման մեջ՝ դասընթացներն ըստ գնահատման ձևի բաժանվում են 2 խմբի՝

ա) եզրափակիչ գնահատմամբ դասընթացներ՝ այն դասընթացներն են, որոնք ավարտվում են համապատասխան գնահատմամբ մեկ կիսամյակում,

բ) առանց եզրափակիչ գնահատման դասընթացներ, որոնք կրում են շարունակական բնույթ, բայց չեն կրկնվում:

❖ **Գնահատման մեթոդաբանությունը**

Արդյունարար (կիսամյակային) գնահատականը/միավորը ձևավորվում է կիսամյակի ընթացքում՝ ըստ հետևյալ բաղադրամասերի. աղյուսակ 1-ում բերված յուրաքանչյուր առարկայական դասընթացի գնահատման բաղադրիչները:

ԲԱՂԱԴՐԻՉՆԵՐ	ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԻԱՎՈՐ
Հաճախում	10
Գիտելիքների յուրացում	50
Ինքնուրույն աշխատանք	25
Ակտիվություն	15
Ընդամենը	100

Ուսուցանվող նյութի՝ ուսանողի կողմից յուրացման աստիճանի ստուգման նպատակով անցկացվող 2 ընթացիկ (միջանկյալ ստուգումները) քննությունները, որոնցից յուրաքանչյուրին հատկացվում է համապատասխան միավոր (տես ամբիոնի ուղեցույցը):

❖ **Գնահատման սանդղակը և նշագրումը**

Ուսանողի ուսումնառության արդյունքների գնահատման համար կիրառվում է գնահատականների 100 միավորանոց սանդղակը, որը ներկայացված է ստորև.

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԱՎԱՆԴԱԿԱՆ ՏԱՐԲԵՐԱԿԸ	ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՏԱՌԱՅԻՆ ՆԻՇԸ	ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ ՄԻԱՎՈՐՆԵՐՈՎ
ԳԵՐԱԶԱՆՑ	A+	95 – 100
	A	90 – 94
ԼԱՎ	B+	85 – 89
	B	80 – 84
ԲԱՎԱՐԱՐ	C+	70 – 79
	C	60 – 69
ԱՆԲԱՎԱՐԱՐ	F	0 – 59
ՍՏՈՒԳՎԱԾ	S	60– 100
ՉՍՏՈՒԳՎԱԾ	U	0 – 59

1. Ուսանողի ստուգարքային գրքույկում և դասընթացի քննական ամփոփագրում գնահատման արդյունարար միավորի հետ մեկտեղ նշվում է նաև համապատասխան գնահատման տառային նիշը (օրինակ՝ 60, C):

2. Դասընթացները, որոնք ավարտվում են ստուգարքով, գնահատվում են 0 – 100 միավոր և նշվում համապատասխան տառային նիշը (օրինակ՝ S ստուգված կամ U չստուգված):

❖ **Ուսանողի ակադեմիական տեղեկագիրը**

Ուսանողի ուսումնական գործունեության արդյունքներն ու առաջադիմության ցուցանիշներն ուսման ողջ շրջանի ընթացքում վավերագրելու համար Ինստիտուտի ԿՀՈԱ բաժինը ուսանողի համար նրա ընդունման պահից սկսած վարում է ակադեմիական տեղեկագիր, որտեղ յուրաքանչյուր քննաշրջանից անմիջապես հետո գրանցվում են ուսանողի ուսումնասիրած դասընթացները և կրթական մոդուլները, վաստակած կրեդիտները և ստացած արդյունարար գնահատականներն՝ ըստ կրթական մոդուլների և կիսամյակների: Տեղեկագիրն արտացոլում է ուսանողի կատարած ուսումնական աշխատանքի ծավալը և կրթական ձեռքբերումների որակը:

ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄ

Ուսումնական գործընթացում ներգրավված աշխատակիցների մասնագիտական որակը և գիտելիքները որոշելու համար ինստիտուտում գործում են հստակ մեթոդներ: Այդ մեթոդներն ըմբռնելի են պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմին և հասանելի՝ արտաքին փորձաքննության հանձնախմբի համար:

Ինստիտուտը երաշխավորում է, որ աշխատակիցների հաստիքների համալրման և նշանակումների գործընթացները ունենան որակի երաշխիքներ, որ նոր աշխատակիցները տիրապետեն գիտելիքների բարձր մակարդակի: Ինստիտուտում խրախուսվում է ինքնակատարելագործումը և դասախոսներին հնարավորություն է տրվում բարձրացնել մասնագիտական որակավորումը:

Գիտելիքները բարելավել ցանկացող դասախոսներին, հատկապես շրջանավարտներից ինստիտուտում աշխատող երիտասարդ դասախոսներին, հնարավորություն է տրվում կատարելագործել սեփական կարողությունները, դրանք հասցնել ընդունելի մակարդակի:

Միևնույն ժամանակ նախատեսված են համապատասխան միջոցներ թույլ դասախոսներին զրկելու դասավանդման իրավունքից, այդ թվում՝ աշխատանքային պայմանագրի ավարտից հետո մերժում հաջորդ ուսումնական տարում աշխատելու համար, կամ՝ պայմանագրի միակողմանի կասեցում:

1. Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի որակի ապահովման հիմնական ուղղությունները

- ✚ Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի որակի գնահատման մեխանիզմներ:
- ✚ Դասախոսների գործունեության կազմակերպում (պլանավորում, բեռնվաճության հաշվառում, հաշվետվություն և այլն):
- ✚ Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի որակավորման բարձրացման և մասնագիտական գիտելիքների կատարելագործման կարգ:
- ✚ Դասախոսների ինքնակատարելագործման և ստեղծագործական գործունեությանը, նրանց սոցիալական պաշտպանվածությունը խթանող արդյունավետ համակարգի մշակում և ներդրում:

Նշված հիմնախնդիրների հաջող լուծումից է կախված պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի որակի ապահովումը՝ որպես բուհում կրթության որակի կադրային ռեսուրսների երաշխավորության կարևորագույն միջոց:

2. Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի ընտրությունը և նշանակման ընթացակարգը

Դասախոսի ընտրության սկզբունքները միասնական են Հայաստանի բոլոր բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների համար, այդ թվում նաև՝ ոչ պետական: Ինստիտուտի դասախոսի պաշտոնի թեկնածուի համար պահանջների

էութիւնը համապատասխանում է հիմնական, պաշտոնական, բովանդակալից /անձնական/ ցուցանիշների ամբողջութեանը:

Պաշտոնական ցուցանիշներին են վերաբերում.

- Ինստիտուտի բարձրագոյն կրթության (մասնագիտական ուղղվածության) պրոֆիլի համապատասխան դիպլոմի, վկայականի առկայությունը, մանկավարժական փորձը, ԲՈՒՀ-ում իր մասնագիտությամբ աշխատելու աշխատանքային ստաժը, գիտական կոչումը և գիտական աստիճանը,
- Գիտական և ուսումնամեթոդական աշխատանքների և պատվավոր կոչման առկայություն,
- Դատվածության և դասախոսի անձի այլ արատավոր հատկանիշների բացակայություն,
- Կրթության աստիճանն ու գիտական կարգավիճակը հաստատող փաստաթղթերի, աշխատանքային գրքույկի առկայություն:

Նշված ցուցանիշները մասամբ խոսում են ապագա դասախոսի որակի մասին: Սակայն աշխատանքի ընդունելիս անհրաժեշտ է իմանալ ոչ թե դասախոսի սովորական հնարավորությունները, այլ կոնկրետ մանկավարժի կոչմանը համապատասխան հնարավորություններն ու ունակությունները:

Անհրաժեշտ է, որ դասախոսն ամենից առաջ լավ իմանա իր գիտական ճյուղը և կարողանա մեթոդապես ու մանկավարժորեն ճիշտ ներկայացնել սովորողներին: Դա դասախոսի որակի նվազագոյն հատկանիշն է, որն անհրաժեշտ է իմանալ ընտրության ժամանակ: Այդ իսկ պատճառով որոշում կայացնելիս ավելի կարևոր է և դժվարություն է ներկայացնում դասախոսի անձնային խառնվածքը, որը որպես կանոն, աշխատանքի ընդունելիս չի երևում կամ այդ մասին կարելի է իմանալ թեկնածուին ճանաչող մարդկանց կարծիքներից: Հավասար պայմանների դեպքում առավելությունը, որպես կանոն, տրվում է նրան, ում երաշխավորում են տվյալ անձինք:

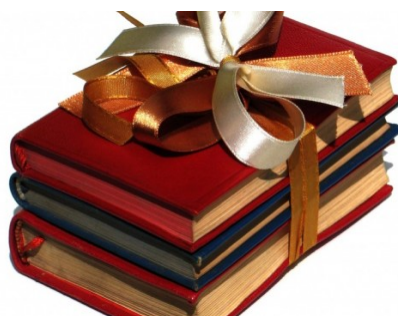
Ամենակարևորը դասախոսի մասնագիտական գիտելիքների առկայությունն է (առարկայի դասավանդման լիարժեք իմացություն, մեթոդապես պատրաստված, հոգեբանամանկավարժական բավարար հատկանիշներ): Ընդ որում, անհրաժեշտ է հիմք ընդունել ապագա մանկավարժի հետ զրույցը, սակայն ավելի արդյունավետ է հանձնարարել թեկնածուին անցկացնել փորձնական պարապմունք: Ամեն դեպքում շատ կարևոր է պարզել, թե որքանով կկարողանա թեկնածուն որակով կատարել դասախոսի պարտականությունները՝ սովորեցնել, դաստիարակել ուսանողներին, անցկացնել գիտահետազոտական աշխատանքներ: Դասախոսի ընտրության ժամանակ ոչ պակաս կարևոր մաս է կազում այն հանգամանքը, թե որքանով է նա տիրապետում մարդկային այնպիսի որակների, ինչպիսիք են՝ դաստիարակվածությունը, մարդամոտությունը, ճշտապահությունը, բարեխղճությունը, կարգապահությունը:

Հետևաբար ԲՈՒՀ-ում աշխատելու հավակնող յուրաքանչյուր մանկավարժ պարտավոր է ունենալ գիտակության բարձր մակարդակ, տիրապետի դասավանդող

ուսումնական առարկայի լիարժեք գիտելիքներին և ըմբռնումներին, ունենա անհրաժեշտ ունակություններ ու փորձ՝ ուսումնադաստիարակչական գործընթացի շրջանակներում ուսանողներին գիտելիքների արդյունավետ հաղորդման համար, կարողանա հետադարձ կապ ստեղծել սովորողների հետ: Այս ամենի հետ մեկտեղ կարևոր է, որ դասախոսը լինի դաստիարակված, հաղորդասեր և ընդունված ուսանողների մեծամասնության կողմից:

Նշված չափանիշների հետազոտությունն ուսումնասիրվում և հաշվի է առնվում պրոֆեսորադասախոսական կազմի ընտրության ժամանակ: Դասախոսներին ընտրում է ամբիոնը և համապատասխան ֆակուլտետը: Ամբիոնը թեկնածուին ներկայացնում է գիտական խորհրդին իր երաշխավորությամբ՝ ՀՀ բուհերում գիտամանկավարժական աշխատողների պաշտոնի զբաղեցման կարգի մասին կանոնադրության համապատասխան: Այդ աշխատանքի կարգավորման նպատակով մշակված է և գործնականում իրականացվում է դասախոսների մրցութային ընտրության որոշակի ընթացակարգ: Գործում է պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի պաշտոնին հավակնորդների մրցութային ընտրության կազմակերպման և անցկացման կարգը:

Իրենց առանձնահատկություններն ունեն դեկանների և ամբիոնի վարիչների թեկնածուների ընտրությունները: Բուհում մշակված ֆակուլտետների դեկանների և ամբիոնների վարիչների ընտրության կանոնակարգի համապատասխան՝ ֆակուլտետի դեկանի և ամբիոնի վարիչի պաշտոնում ընտրվում են առավել բարձրակարգ և հեղինակավոր, պաշտոնին ավելի համապատասխանող մասնագետներ պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի հիմնական անդամներից, ովքեր ունեն գիտական աստիճան և գիտական կոչում: Ֆակուլտետի դեկանի կամ ամբիոնի վարիչի պաշտոնին հավակնորդների թեկնածությունները քննարկվում են բուհի ռեկտորատում, որը ելնելով նրանց մասնագիտական գիտակությունից, կազմակերպչական, վարչական-կառավարչական ընդունակություններից, անձի բարոյական բարձր որակներից, յուրաքանչյուր հավակնորդի համար տալիս է եզրակացություն՝ երաշխավորությամբ, համապատասխան պաշտոնում ընտրության համար, որը ռեկտորի /պրոռեկտորի/ միջոցով հասցվում է բուհի գիտական խորհրդի քննարկմանը: Ընտրությունների դրական արդյունքների հիման վրա նրանց հետ կնքվում է աշխատանքային պայմանագիր, որը հիմք է հանդիսանում ընտրված պաշտոնում նրա նշանակման հրամանի հրապարակման համար: Աշխատանքային պայմանագրի կոնկրետ ժամկետը որոշվում է կողմերի համաձայնությամբ՝ նկատի ունենալով ռեկտորատի և գիտխորհրդի կարծիքը:



ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԵԽԱՆԻԶՄՆԵՐ ԵՎ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ

Դասախոսի գործունեության որակը ԲՈՒՀ-ում կախված է մի շարք հիմնական գործոններից.

- որպես գիտական և ուսումնական կենտրոն՝ ԲՈՒՀ -ի կարգավիճակից,
- Բուհի ինքնազարգացման պատրաստակամությունից (ամենից առաջ նորարարական),
- կրթության ժամանակակից համակարգի հիման վրա մանկավարժական կոլեկտիվի համախմբվածությունից,
- Բուհի գիտամանկավարժական ներուժից,
- Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի կողմից ժամանակակից տեխնոլոգիաների տիրապետումից,
- Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի մասնագիտական մշակույթի մակարդակից:

Վերջին գործոնը հանդիսանում է համակարգող և միևնույն ժամանակ հանդես է գալիս որպես բուհի զարգացման և ինքնազարգացման չափանիշների արդյունք:

Դյուրըմբռնելի չափանիշների և դասախոսի գործունեության որակի գնահատման մեխանիզմների կիրառումը նրա աշխատանքի որակի գնահատման կարևորագույն փուլն է: Մանկավարժական գործունեության գնահատականի չափումը /չափանիշը/ կարելի է համարել ամբողջական գործողությունների որակով կատարումը: Հենց այդ տրամաբանությամբ էլ քննության են առնվում մանկավարժական գործունեության չափանիշները: Բուհի դասախոսը, որպես կանոն, կատարում է մի քանի տեսակի հիմնական գործունեություններ(գործառնություններ)՝ ուսուցողական, դաստիարակչական, գիտամեթոդական, հետազոտական, կազմակերպչական: Սրանք բոլորը միահյուսված են, սակայն զարգացածության աստիճանը տարբեր դասախոսների մոտ միատեսակ չէ և կախված է յուրաքանչյուրի անհատական առանձնահատկություններից: Մանկավարժի աշխատանքի գնահատման մեխանիզմը կարելի է իրականացնել թվարկված գործողությունների տեսակներից յուրաքանչյուրում: Սակայն, գործնականում դասախոսի գիտական և ուսումնական աշխատանքի բոլոր ձևերում (դասախոսություն, սեմինարների, քննությունների անցկացում, գործնական և լաբորատոր պարապմունքներ, գիտական և մեթոդական ձեռնարկների հեղինակում և այլն): Ըստ որում՝ որոշակի փուլում նրանցից որևէ մեկը գերիշխող է: Գործողության այսպիսի ձևերը բխում են միևնույն միասնական անհատական բնութագրերից (որակ), որոնք կարող են հանդես գալ և հետազոտության հիմնական օբյեկտ, և նրա դասախոսական գործունեության գնահատական, որոնք հնարավորություն են տալիս որոշելու նրանց ցուցանիշները և չափանիշները:

**1. Դասախոսի գործունեության գնահատման ընդհանուր /ամբողջական/
ցուցանիշները և չափանիշները**

Դասախոսի գործունեության գնահատականները և հետազոտության ցուցանիշները	Կազմավորման գնահատման չափանիշները և ցուցանիշների դրսևորումները
Պատասխանատվություն	Ազնիվ, քաղաքացիական և ծառայողական պարտքի բարեխիղճ կատարում, օրենքների, բուհի կանոնների, հրամանների և կարգադրությունների, ծառայողական իրավունքների, պարտավորությունների կատարման ճշտապահություն, ինքնուրույնություն՝ իր առջև խնդիրներ դնելու և ձգտում հնարավորության չափով դրանք լուծելու ունակություն, բուհական ուսուցման կատարելագործման գործում՝ նախաձեռնություն, ինքնավերահսկում և ինքնակարգապահություն, պահանջկոտություն իր և ուրիշների նկատմամբ:
Մասնագիտական բանիմացություն	Դասավանդվող գիտության և ուսումնական առարկայի իմացություն, դասավանդման և դաստիարակության մանկավարժություն և հոգեբանություն:
Մասնագիտական ինքնակատարելագործման պահանջ	Հոգածություն մասնագիտական աճի նկատմամբ, հետևել գիտության և դասավանդվող առարկայի ժամանակակից զարգացմանը, ինքնակրթման սխեմեմատիկ պարապմունքներ:
Համագործակցության պահանջ և պատրաստակամություն	Բարի կամքի դրսևորում և կոլեգաների հետ համագործակցելու ցանկություն, բանավեճերի անցկացման, ընդհանուր գործում տեսակետի մշակման ունակություն, իր մտահղացումներում կողմնակիցներ փնտրելու և գտնելու ընդունակություն, կոլեգաների ընդունակությունների և փորձի օգտագործման ունակություն՝ ուսուցման խնդիրների և ուսանողների դաստիարակման համար:

Աղյուսակում առանձնացվում են բուհի դասախոսի գործունեության հիմնական օբյեկտները, որոնք ներառում են մասնագետից պահանջվող ողջ ծավալային ամբողջությունը և որպես գնահատման ցուցանիշների կազմակերպության անդամ, և որպես գիտնականի, և որպես մասնագետի, և որպես ուսանողներին ուսուցանողի, և որպես իր գործում նորը արարողի:

Վերհոնշյալ ընդհանուր ցուցանիշների հիման վրա գործում է դասախոսի գնահատման ծրագիրը և նրա գործունեության որակի գնահատումը: Նշված չափանիշների և ցուցանիշների հիման վրա գործում բուհի դասախոսի անհատական քարտ-բնութագիր:

Իրականում խոսքը գնում է բուհի դասախոսական կադրերի մասնագիտական մակարդակի հետազոտության համակարգի ստեղծման մասին: Այն ներառում է մի քանի մակարդակներ՝ դասախոսի ինքնագնահատում, ամբիոնի առաջատար պրոֆեսորների փորձագիտական փոխադարձ գնահատում, ամբիոնի ղեկավարության կողմից մանկավարժի գործունեության գնահատական, դասախոսների հոգեբանական թեստավորում, ուսանողների սոցիոլոգիական հարցում:

2. Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի պրոֆեսիոնալ մակարդակի հետազոտության համակարգ

Բոլոր մակարդակներում գնահատումն անցկացվում է միևնույն չափանիշներով՝ համապատասխան 3-րդ աղյուսակ: Նշված մեթոդները կիրառվում են միաժամանակ և ամբողջական, դրանք թույլ են տալիս դասախոսին օբյեկտիվորեն գնահատել ինքն իրեն, իր աշխատանքի որակը, իր կարգավիճակը, իր տեղը կոլեկտիվում: Ֆակուլտետի, ամբիոնի ղեկավարությանը տրամադրվում են նյութերի ընդհանրացման համար, բաժնում գործերի ռեալ վերհանման, դասախոսների վարկանիշային գնահատականի, նյութական և բարոյական աշխատանքի խթանման, մանկավարժների որակավորման բարձրացման պլանի կազմման, հաջորդ ուսումնական տարվա մանկավարժական կադրերի ընտրության, ուսումնական և գիտամեթոդական բեռնվածության նշանակման համար և այլն: Այդպիսի գնահատումը անցկացվում է տարին մեկ անգամ, արդյունքներն ամփոփվում են ամբիոնի նիստում:

Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի պրոֆեսիոնալ մակարդակի հետազոտության համակարգ

Դասախոսի ինքնագնահատում

Փոխադարձ գնահատում ամբիոնի առաջատար պրոֆեսորների կողմից

Դասախոսների հոգեբանական թեստավորում

Ուսանողների սոցիոլոգիական հարցում

3. Դասախոսի գործունեության կազմակերպումը

Դասախոսի գործունեությունը հսկելու և աշխատանքի ուղղվածությունը ղեկավարելու կարևոր գործոն է աշխատանքի կազմակերպումը (պլանավորում, ուսումնական և այլ բեռնվածության հաշվառում, հաշվետվություն): Այդ նպատակով բուհում մշակվել և գործում է կանոնակարգ՝ բուհի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի աշխատանքի պլանավորման վերաբերյալ, հանձնարարականներ դասախոսի ուսումնական բեռնվածության հաշվառման թերթը լրացնելու վերաբերյալ: Կանոնակարգը հաստատում է պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի աշխատանքի պլանավորման կարգը և կառուցվածքը:

Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի աշխատանքային ժամերը, հաստատված աշխատանքային օրենսդրության սահմաններում (լրիվ դրուքով շաբաթական 36 ժամ) իր մեջ ներառում է ուսումնական և ոչ ուսումնական աշխատանքներ:

Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի ուսումնական աշխատանքն իր մեջ ներառում է լսարանային պարապմունքների անցկացում (դասախոսություններ, սեմինարներ, գործնական պարապմունքներ, լաբորատոր աշխատանքներ, պլանավորված կոնսուլտացիաներ), պրակտիկաների, ավարտական որակավորման աշխատանքների ղեկավարման, բոլոր մակարդակների ատեստացիոն փորձերի անցկացում, ԲՈՒՀ-ի ավարտական որակավորման աշխատանքների և ասպիրանտների ատենախոսության գրախոսում, ասպիրանտների գիտական աշխատանքների ղեկավարում, պլանային ստուգողական աշխատանքների և ռեֆերատների ստուգում, առարկայական մեթոդական հանձնաժողովների և ուսանողական գիտական աշխատանքների ղեկավարում:

Ոչ ուսումնական աշխատանքների մեջ են մտնում ուսումնամեթոդական, կազմակերպչական, գիտահետազոտական և գիտամեթոդական աշխատանքները: Վերը նշված աշխատանքների ցանկը որոշվում է ռեկտորի՝ «Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի մանկավարժական բեռնվածության և ժամավճարային աշխատանքի նորմերը գործողության մեջ դնելու մասին» ամենամյա հրամանով:

Ուսումնական տարվա կտրվածքով ամբիոնի բեռնվածությունը որոշվում է ռեկտորի հրամանի ամրագրմամբ՝ գիտության ճյուղերով, պրակտիկաներով, պետական (վերջնահաշվարկային) ատեստավորումներով և ուսումնական աշխատանքների այլ ձևերով, բարձրագույն և միջին մասնագիտական և հետբուհական կրթության աշխատանքային պլանների կատարողականությամբ:

Ամբիոնների ուսումնական բեռնվածության պլանավորումը և վերջնահաշվարկները իրականացնում է ուսումնական մասը՝ ուղղությունների և մասնագիտությունների աշխատանքային ուսումնական պլանների, ինչպես նաև տարեկան օրացուցային ուսումնական գրաֆիկների և ուսումնական աշխատանքների ժամերի նորմերի հիման վրա:

4. Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի աշխատանքի պլանավորում

Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի աշխատանքի պլանավորումը նախատեսում է աշխատանքային շաբաթը 36 ժամ հաշվարկով, որը տարվա ընթացքում կարող է կազմել մինչև 1080 ժամ: Դասախոսի պլանավորված ողջ աշխատանքն ամբողջ տարվա համար գրանցվում է նրա անհատական պլանում, որը հաստատում է ամբիոնի վարիչը, ուսումնական մասի վարիչը և ուսումնական գծով պրոռեկտորը:

Դասախոսի բեռնվածությունը հաստատվում է՝ ամբիոնի վարիչի, ֆակուլտետի ղեկանի, ուսումնական մասի վարիչի և ուսումնական գծով պրոռեկտորի կողմից: Ոչ **ամբողջական դրույքով ոչ լրիվ ուսումնական տարի դասախոսի աշխատանքի** պլանավորման ծավալը համապատասխանաբար նվազում է: Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի անհատական պլանի կատարման վերահսկողությունն իրականացնում են ամբիոնի և ուսումնական մասի վարիչները: Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի ուսումնական աշխատանքի պլանավորումը իրագործում է ամբիոնի վարիչն ամբիոնի համար ստացած և պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի հաստիքին հատկացված ուսումնական բեռնվածության սահմաններում: Ուսումնական բեռնվածության բաշխումը դասախոսների միջև պետք է կատարել հաշվի առնելով նրանց որակավորումը և հանձնարարվող ուսումնական աշխատանքի բարդությունը:

Դասախոսի տարեկան բեռնվածությունը պետք է կազմի մինչև 1080 ժամից ոչ ավելի և որպես կանոն 700 ժամից ոչ պակաս: Ոչ լրիվ դրույքով աշխատող դասախոսների համար ուսումնական բեռնվածության սահմանված չափը հարաբերաբար նվազում է դրույքի մասի չափով:

Ոչ ուսումնական աշխատանքները պարտադիր են պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի հաստիքով աշխատողի համար, և այն ներառվում է անհատական աշխատանքային պլանում, կազմողների կողմից պահպանելով չափաբաժինը՝ կախված զբաղեցրած պաշտոնից: Չափաբաժինները հատկացվում են ռեկտորի ամենամյա հրամաններով: Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին դասախոսը հաշվետվություն է ներկայացնում անհատական պլանի կատարման վերաբերյալ: Դասախոսի կողմից անհարգելի պատճառով անհատական պլանում նախատեսված աշխատանքների չկատարելը դիտվում է որպես խախտում և հանգեցնում է համապատասխան միջոցների ձեռնարկման:

5. Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի գործունեության որակի վերահսկողության համակարգ

Դասախոսների գործունեության վերահսկողության համակարգն իրականացվում է մի քանի մակարդակներով՝ բուհական, ֆակուլտետային և ամբիոնային:

Ինստիտուտում (ուսումնական մաս) ամեն տարի կազմվում է մեթոդական աշխատանքների պլան, որտեղ արտացոլվում է ուսումնական գործընթացի վերահսկման հիմնական միջոցառումները: Դրա հիման վրա կազմվում է ամենամյա ուսումնական գործընթացի վերահսկողության պլան:

Բուհական վերահսկողության համակարգը ենթադրում է հետևյալ հիմնական ձևերը՝ դասախոսի ուսումնական պարապմունքի անցկացման վերահսկողություն բուհի ղեկավարության կողմից, պլանային և արտապլանային գործունեության ստուգումներ ամբիոնի (ֆակուլտետի), բուհի ղեկավարների հարցազրույցներ դասախոսների հետ,

ռեկտորատում, գիտամեթոդական, գիտական խորհուրդներում դասախոսների ունկնդրում:

Դասախոսների գործունեության ֆակուլտետային վերահսկողության համակարգն անցկացվում է հետևյալ ձևերով՝ դասախոսի ուսումնական պարապմունքի անցկացման վերահսկողություն բուհի ղեկավարության կողմից, ֆակուլտետի ղեկավարության հարցազրույց, դեկանատում, ֆակուլտետի խորհրդում՝ լսումներ:

Բուհում ենթադրվում է ներդնել պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի մասնագիտական գործունեության որակի գնահատման վարկանիշային համակարգ: Բուհի որակի տվյալ համակարգի մշակմանը զուգընթաց տարվում են աշխատանքներ ուսումնասիրելու այլ բուհերի փորձը, նորմատիվային փաստաթղթերը, խնդրի վերաբերյալ հասարակական կարծիքի պարզաբանումը: Մշակվում է մոտեցումների համակարգ և անհրաժեշտ կանոնադրություն, որոշվում են չափանիշները, գնահատման ցուցանիշները և մշակման մեխանիզմները, բուհում դասախոսների և ամբիոնների վարկանիշների համակարգի ներդրումը:

6. Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի մասնագիտական կարողությունների բարձրացման համակարգի կատարելագործումը

Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի որակավորման բարձրացման գործընթացը կազմակերպվում է 5 տարին մեկ անգամ, կրթական հաստատությունների որակավորման բարձրացման և մասնագետների վերապատրաստման համակարգում, բարձրագույն ուսումնական հաստատությունում, առաջնակարգ արտասահմանյան գիտական կազմակերպություններում:

Ինստիտուտում մշակվել են համապատասխան նորմերի փաստաթղթեր՝ «Պրոֆեսորադասախոսական և ուսումնաօժանդակ անձնակազմի որակավորման և վերապատրաստման կարգ», «Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի վարկանիշավորման կարգ»:

Որակավորման բարձրացումն անցկացվում է ուսուցման ձևով:

Որակավորման անընդմեջ բարձրացումը դասախոսի ծառայողական պարտականությունն է և ամբիոնի կարևորագույն խնդիրը:

7. Որակավորման բարձրացման կարևորագույն խնդիրները

 Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի գիտելիքների թարմացում և իմացության խորացում գիտաառարկայական, հոգեբանամանկավարժական և մասնագիտական գործունեության ոլորտում գիտության ժամանակակից նվաճումների, տեխնիկայի և տեխնոլոգիաների հետ ծանոթացումների հիման վրա,

- ✚ Ուսուցման առաջադեմ մեթոդների, միջոցների և տեխնոլոգիաների տիրապետում,
- ✚ Մտահորիզոնի ընդլայնում և ընդհանուր կուլտուրայի բարձրացում,
- ✚ Հայրենական և արտասահմանյան փորձի ուսումնասիրում:

Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի որակավորման բարձրացումը իրականացվում է բուհի ամբիոններում մշակված տարեկան և հեռանկարային պլաններին համապատասխան: Որակավորման բարձրացումը պլանավորվում է աշխատանքից կտրված, առանց աշխատանքից կտրվելու, աշխատանքից մասամբ կտրվելով և ուսուցման անհատական ձևով: Ուսուցման ժամկետը և ձևը որոշվում է ամբիոնի կողմից, նշվում է համապատասխան պլանում և համաձայնեցվում է դեկանի և ուսումնական գծով պրոռեկտորի հետ:

Դասախոսների մասնագիտական կայացման և որակավորման բարձրացման պլանը ներառում է.

- ✚ մանկավարժության և հոգեբանության հիմունքների և ուսուցման մեթոդների ինքնուրույն ուսումնասիրում,
- ✚ հաճախում ամբիոնի առաջատար դասախոսների կողմից անցկացվող ուսումնական պարապմունքներին,
- ✚ անմիջական մասնակցություն ուսանողների հետ անցկացվող ուսումնական պարապմունքներին,
- ✚ մասնակցություն հրահանգչամեթոդական բաց և փորձնական պարապմունքներին, ամբիոնի խորհրդակցություններին, ինչպես նաև գիտամեթոդական համաժողովներին և բուհի մեթոդոլոգիական սեմինարներին,
- ✚ մասնակցություն բուհում և ամբիոնում անցկացվող մանկավարժական գիտափորձերին,
- ✚ մասնակցություն ամբիոնի գիտահետազոտական աշխատանքներին, ուսուցման մեթոդիկային վերաբերող հոդվածների հրատարակում:

Առանձնահատուկ ուշադրություն է դարձվում երիտասարդ դասախոսների որակավորման բարձրացմանը, այդ թվում՝ բուհում պատրաստված նախկին ուսանողների և ասպիրանտների:

Դասախոսի մասնագիտական գիտակության, որակավորման բարձրացման կարևոր գործոն է ամբիոնի մեթոդական աշխատանքների կատարելագործումը և մանկավարժների ինքնակատարելագործման ակտիվացումը՝ նպատակաուղղված իրենց աշխատանքի ոլորտում՝ ինքնակրթմանը:

Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի մասնակցությունն ամբիոնի, բուհի մեթոդական, նորարարական գործունեությանը նպաստում է անհատական մանկավարժական համակարգի ձևավորմանը, մանկավարժական գործունեության անհատական աշխատառճի կազմավորմանը:

ՈՐԱԿԻ ՎԵՐԱՀՍԿՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ

ՀԱՄԱԿԱՐԳԵՐԻ ՄՇԱԿՈՒՄԸ ԵՎ ՆԵՐԴՐՈՒՄԸ

Այս ուղղության մեջ ենթադրվում է տեղեկատվական համակարգերի և տեխնոլոգիաների կիրառումը 2 ուղղություններում՝ տեղեկատվական համակարգերը և կրթական գործընթացի տեխնոլոգիաները (ուսուցման որակի գնահատում և վերահսկում, ցուցանիշներ, չափանիշներ, գնահատման միջոցներ և այլն) և բուհի գործունեության ղեկավարման տեղեկացվածությունը:

Որակի արդյունավետ երաշխիքը համարվում է բուհի ինքնահետազոտումը, որի արդյունքները քննարկվում են գիտական խորհրդում և միջոցառումներ են ձեռնարկվում բարելավելու տվյալ աշխատանքները: Ինստիտուտն ունի բոլոր հնարավորությունները գնահատելու իր գործունեության ուժեղ և թույլ կողմերը և ներդնելու նորամուծություններ:

Որակին վերաբերող տեղեկատվական համակարգերն ընդգրկում են՝

- ✚ ուսանողների առաջընթացն ու առաջադիմության մակարդակը,
- ✚ աշխատանքային շուկայում շրջանավարտների պահանջարկը,
- ✚ ուսանողների գոհունակությունը կրթական ծրագրերից,
- ✚ դասավանդման արդյունավետությունը,
- ✚ ուսանողների կազմը,
- ✚ կրթական պաշարների հասանելիությունը և արժեքը,
- ✚ բուհի գործունեության գլխավոր ցուցանիշները և այլն:

Բուհի պարբերաբար մասնակցությունը և անցկացվող համեմատությունը մրցակցային տարբեր բուհերի հետ նույնպես ունի կարևոր նշանակություն: Այն հնարավորություն է տալիս ինստիտուտին բարձրացնելու ինքնաճանաչումը և գտնելու նոր մեթոդներ իր գործունեության կատարելագործման ու ինքնազարգացման համար:

1. Թափանցիկության մեխանիզմների ստեղծումը և միջոցառումների

ապահովումը

Բուհի գործունեության թափանցիկության աստիճանից, ամբողջությամբ ներկայացվող տեղեկատվության վճռորոշ չափից է կախված բուհի նկատմամբ ունեցած հետաքրքրությունների մակարդակը:

Բուհի թափանցիկությունը նախ և առաջ ենթադրում է տեղեկատվական թափանցիկություն՝

- ✚ Որակի ապահովման վերադրուտալում տեղադրվում են նյութեր ընդունելության վերաբերյալ, տեղեկատվություն ֆակուլտետների և հիմնական կրթական ծրագրերի, դասախոսական կազմի, նյութական և մեթոդական ապահովվածության, ուսանողների հասարակական կյանքի մասին և այլն,
- ✚ Որակի ապահովման վերադրուտալում ուսումնական պլանների, առարկայական ծրագրերի, ուսանողների հարցման նյութերի և այլն,

- ✚ ուսանողների և դասախոսների փաստացի վարկանիշների վերաբերյալ,
- ✚ նորությունների էջի կարգավորում, օրացուցային կարևոր դեպքերի և տոների ավելացում,
- ✚ ֆակուլտետային բաժինների զարգացում,
- ✚ ինտերակտիվ համակարգի զարգացում և ուժեղացում (ինտերակտիվ հարցումներ, թեստեր), անվճար ինտերակտիվ ծառայություններ,
- ✚ տեսանյութերի օգտագործման ընդլայնում, համացանցային միացումներ և այլն:
- ✚ բուհի նպատակներից է ինտեգրվել անգլալեզու միջավայրին, ընդլայնել համացանցային լսարանը, բարձրացնել բուհի գործունեության ինտերնացիոնալ բաղադրիչները:

Ինստիտուտի պաշտոնական կայքի թափանցիկության մասին պատկերացումները լրացնում են ուսումնական հաստատություններում առկա ստենդները կամ ուսանողներից, նրանց ծնողներից և այլ հետաքրքվողներից կատարվող հարցումները:

2. Բուհում կրթական գործընթացի որակի կառավարման հիմնադրույթները

Կրթական գործընթացի որակի ներբուհական վերահսկողության դրույթը հանդիսանում է ինստիտուտի հիմնական և պարտադիր փաստաթղթերից մեկը և ընդգրկում է վերահսկողության և կառավարման նպատակները, խնդիրները, նորմատիվ իրավական բազան, նրա հիմնական բաղադրիչները, դիդակտիկ պահանջները և անցկացման պայմանները: Ներբուհական վերահսկողության տակ հասկացվում է գիտական խորհրդի, ռեկտորատի, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց կողմից բուհի, ֆակուլտետի և ամբիոնի կողմից ստուգումների կազմակերպման և անցկացման նպատակաուղղված և համակարգված միջոցառումների ամբողջությունը, որի նպատակն է կրթական գործընթացի որակի համապատասխանեցումը բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչներին: Ներբուհական վերահսկողության հիմնական նպատակն է բուհի կառուցվածքային ստորաբաժանումներում կրթական, մեթոդաբանական, գիտական, դաստիարակչական աշխատանքների շարունակական կազմակերպումը ժամանակակից պահանջներին համապատասխան, կրթական գործընթացի բարելավումը, որակավորված մասնագետների մասնագիտական ուսուցման որակի բարձրացման պահուստային գործոնների հայտնաբերումը:



1. Բուհում ներքուհական վերահսկողության հիմնական խնդիրներն են՝

- բարձրագույն մասնագիտական կրթության շրջանակներում ղեկավար փաստաթղթերի կատարման, բուհի գիտական և գիտամեթոդական խորհուրդների, որոշումների, ռեկտորատի ցուցումների և կարգադրությունների ընթացքի և որակի անընդմեջ վերլուծությունը,
- կրթական գործընթացի կազմակերպման պլանավորման և ընթացքի, բոլոր տեսակի ուսումնական դասընթացների անցկացման որակի, դասավանդվող նյութի համապատասխանություն ուսումնական ծրագրերին և թեմատիկ պլաններին, բոլոր տեսակի դասընթացների ուսումնամեթոդական նյութերով ապահովվածության և նրանց որակի, ուսանողների՝ դասագրքերով և այլ ուսումնամեթոդական գրկանության ապահովվածության ուսումնասիրությունը,
- բուհի կառուցվածքային ստորաբաժանումներում կրթական, մեթոդական, գիտական և դաստիարակչական աշխատանքի ժամանակակից ձևերի և մեթոդների հստակեցումը փոխանցիկ փորձի ընդհանրացման և տարածման նպատակներով,
- կառուցվածքային ստորաբաժանումներին ճշգրիտ օգնության ցուցաբերում ուսանողների և ասպիրանտների կրթության և դաստիարակության թերությունների շտկման գործում,
- պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործունեության, որակավորման բարձրացման գիտամեթոդական վերլուծություն,
- ուսանողների հմտությունների հստակեցումը, դասընթացների հաճախելիության և առաջադիմության վերլուծություն:
- Մասնագիտական, կրթական և ուսումնական ծրագրերի, ուսումնական և ուսումնամեթոդական ձեռնարկների, պետական կրթական ստանդարտների պահանջներին դրանց համապատասխանության վերլուծությունը և փորձաքննությունը,
- բուհի ֆակուլտետի, ամբիոնների և այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների փաստաթղթաբանության վիճակի վերլուծությունը,
- Ուսումնանյութական բազայի կրթական գործընթացի, նրա վիճակի և դրա ստեղծման աշխատանքների զարգացման ու կատարելագործման հետազոտություն:

2. Ներքուհական վերահսկողության հիմնական տարրերն են հանդիսանում՝

- ուսումնական գործընթացի կարգավիճակը,
- մեթոդական գործընթացի կարգավիճակը,
- գիտական աշխատանքի կարգավիճակը,

- գիտամանկավարժական և ուսումնական կադրերի պատրաստվածության կարգավիճակը, նրանց վերապատրաստումը և որակավորման բարձրացումը,
- ուսանողների հոգեհուզական վիճակը, ներքին կարգավիճակը, աշխատանքային և ուսումնական կարգապահությունը,
- պրոֆեսորադասախոսական կազմի և մասնագետ կադրերի պատրաստվածության կարգավիճակը,
- կադրային աշխատանքի կարգավիճակը,
- ուսումնանյութական բազայի կարգավիճակը,
- ֆինանսական, տնտեսական և տնտեսագիտական կարգավիճակը:

Գիտական խորհրդի և բուհի ռեկտորատի կողմից որոշումների ընդունում բոլոր կառուցվածքային ստորաբաժանումների վերաբերյալ՝

- բաժնի վարիչների կողմից իրենց պարտականությունների ամբողջ ծավալի կատարում և վերլուծություն,
- գիտամեթոդական աշխատանքների վերլուծության և փորձաքննության անցկացում կրթական մասնագիտական ծրագրերի եզրահանգման, ուսումնական ծրագրերի, թեստային ստուգողական նյութերի, ուսումնական և ուսումնամեթոդական ձեռնարկների միջոցով,
- անհրաժեշտ կարիքների վերհանման նպատակով կատարված աշխատանքների մասին ստուգող հանձնաժողովի նախագահի զեկույցը:

3. Ամբիոնի ֆակուլտետային հսկողության կազմակերպումը

Ամբիոնի ֆակուլտետային հսկողությունն իրականացվում է համաձայն ֆակուլտետի աշխատանքային տարեկան պլանի: Պլանային ստուգման ենթարկվում է ֆակուլտետի ամբիոններից մեկը, ըստ պլանի, առնվազն տարին մեկ անգամ:

Ֆակուլտետի դեկանի կողմից կազմակերպվող ամբիոնների աշխատանքի վերահսկումը ենթադրում է աշխատանքի իրական վիճակի ուսումնասիրությունը, ամբիոնների կրթական գործունեության արդյունավետությունը, ժամանակակից և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ներդրումը կրթական գործընթացի մեջ:

Ֆակուլտետի դեկանը հսկողության իրավունք ունի ամբիոնի կրթական գործունեության վրա:

Պլանային ստուգումն իրականացվում է ֆակուլտետի դեկանի կամ ֆակուլտետի խորհրդի որոշման հիման վրա: Այն նախատեսում է ուսումնասիրել ամբիոնի դասախոսական կազմի պատրաստվածության որակի հսկողությունն ուսումնական պարապմունքների ժամանակ, դրանց նյութատեխնիկական ապահովվածությունը, ամբիոնի կողմից բոլոր տեսակի ուսումնական պարապմունքների նկատմամբ իրականացվող վերահսկողությունը, պրոֆեսորադասախոսական կազմի անհատական պլանների կատարման հսկողությունը, ուսումնական լաբորատոր բազայի առկայությունը և որակը:

Ամբիոնի կրթական գործընթացի որակի անմիջական ստուգումն իրականացվում է ֆակուլտետի խորհրդի որոշման համաձայն, յուրաքանչյուր ամիս՝ ըստ աշխատանքային պլանի: Այն անցկացվում է ամբիոնի կրթական գործունեության մեկ կամ մի քանի դրույթներով, որի նպատակն է այն թերությունների վերանայումը, որոնք հայտնաբերվում են պլանային ստուգման ժամանակ:

Ֆակուլտետի ստուգման կազմակերպչական գործառույթներն իրականացնում են դեկանատները, որոնք վերահսկում են հետևյալ ներֆակուլտետային ուղղությունները.

- ամբիոնի ղեկավարության աշխատանքի արդյունավետությունը՝ ըստ ուսումնական ծրագրերի և ամբիոնի կողմից կարգուկանոնի ապահովման,
- ամբիոնի գործունեությունն՝ ապահովվածությունը համապատասխան ուսումնական ծրագրերով, համապատասխան ուսումնամեթոդական ուղեցույցներով,
- ըստ ամբիոնի կանոնակարգի՝ ուսումնական պարապմունքների անցկացում և կազմակերպման որակի ապահովում, միջառարկայական կապերի և ժամանակակից մանկավարժական և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ներդրում,
- ամբիոնի մեթոդական աշխատանքների վիճակը և մակարդակը, ուսումնամեթոդական համալիրների որակը և առկայությունը,
- ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի ծանրաբեռնվածության կատարման հաշվառում և պլանավորում,
- ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի գիտամեթոդական աշխատանքների կազմակերպումն ու արդյունավետությունը, ուսանողների գիտական աշխատանքների ղեկավարումը,
- դասագրքերի և ուսումնական ձեռնարկների, ուսումնամեթոդական և այլ գրականությունների հեղինակումը և դրանց համապատասխանեցումը ժամանակակից պահանջներին, ուսանողների ինքնուրույն աշխատանքների կազմակերպումը և ղեկավարումը,
- Ուսումնանյութական բազաների վիճակի և արդյունավետության համապատասխանությունը ամբիոնի ծրագրերին և ուսումնական պլանին:

4. Ուսումնական պարապմունքների որակի գնահատականը

Պարապմունքների վերահսկողությունը կատարվում է պարզելու նպատակով.

- ✚ ուսանողների պատրաստվածության մակարդակը,
- ✚ դրանց համապատասխանությունը պետական կրթական չափորոշիչներին,
- ✚ պրոֆեսորադասախոսական կազմի պատրաստվածությունը ուսումնական դասերի որակով անցկացմանը,
- ✚ տարբեր տիպի ուսումնական պարապմունքների բովանդակությունը և կազմակերպչամեթոդական մակարդակի անցկացումը,

- ✚ գիտատեխնիկական նորագույն ձեռքբերումներով դասերի անցկացման բովանդակության համապատասխանությունը և մեթոդները,
- ✚ ուսումնական պլանի և ծրագրերի որակով իրականացումը,
- ✚ տեխնոլոգիական և տեխնիկական միջոցների գործածման տեղեկատվության արդյունավետությունը:

Վերահսկողությունը իրականացվում է ուսումնական հաստատության ղեկավարության միջոցով, ֆակուլտետների, ամբիոնների, ամբիոնի պրոֆեսորների կողմից, նախօրոք կազմած գրաֆիկով, այնպես էլ ամբիոնի մատյանում հերթական գրանցման արդյունքներով: Այդ վերահսկողությունը ունի դասախոսի մշտական պատրաստվածության, որակով դասավանդման ստուգման նպատակ:

Վերահսկողությունը կարող է իրագործվել նաև փոխադարձ դասալսումների ձևով փորձի փոխանակման, ուսումնական պարապմունքների, աշխատանքային կարգապահության և ուսումնական պարապմունքների անցկացման նպատակով: Այն անց է կացվում ամբիոնում նախօրոք կազմած գրաֆիկի համաձայն, քննարկման արդյունքները կցվում են ամբիոնի նիստերի արձանագրություններին:

Ուսումնական պարապմունքների վերահսկողությունը կազմված է մի քանի փուլերից.

- ✚ դասերի հաճախումների վերահսկման նախապատրաստությունը,
- ✚ դասերին ներկա գտնվելը, նրա անցկացման և արդյունքների վերլուծությունը,
- ✚ անցկացված դասի վերլուծությունը դասախոսի հետ՝ ամբիոնի վարիչի ներկայությամբ,
- ✚ առաջարկությունների և երաշխավորագրերի կատարման ստուգում՝ այդ արդյունքների հիման վրա:

Յուրաքանչյուր փուլի գովազդումը մեծ մասամբ կախված է հաճախումների նպատակից, ստուգողի փորձվածությունից, դասերի անցկացման կազմակերպվածությունից:

Ուսումնական գործընթացի ժամանակ ստուգողը դասախոսությունների գնահատականների անվանաթերթում նշում է համապատասխան միավորը: Որոշվում է միջին միավորի ցուցանիշը յուրաքանչյուր խմբի համար առանձին և պարապմունքների համար՝ ամբողջությամբ:



THE SYSTEM OF INTERNAL QUALITY ASSURANCE OF THE ARMENIAN STATE INSTITUTE OF PHYSICAL CULTURE

The guarantee of qualitative education is the internal system of quality assurance that effectively works in educational institutions. Professional educational institutions are fully responsible for it. The quality system formed according to the international standards is a new system in our country. The transition from the quality control to the quality assurance requires a significant change of approaches.

Taking into account this fact, the unit of the Ministry of Education and Science has prepared a reference book «Quality assurance of educational system" by a grant provided by "The centre for educational projects" and the PIU. It is designed to be legal-normative and methodological documents.

The reference book includes:

1. Definitions of quality, quality assurance and their relation to the mission and strategy of the Institute.
2. The formation of quality assurance internal system and basis of its effective operation.
3. Working means and methods used by all teachers and students to improve educational system quality and definitions and technologies of professional competence content.

The reference book allows to develop quality assurance policy, goals, the ways to achieve the goals by continually improving all the activities of the Institute.

The reference book is provided for the implementation of quality improvement of education and other activities in accordance to the Institute's strategic program which should be evaluated by internal and external stakeholders, departmental agency and society.

ABBREVIATION

ECTS-European Credit Accumulation and Transfer System

EEPE- Excellence and Equity program of Education

EHEA-European Higher Education Area

EQA-External Quality Assurance

EAF-European Qualifications Framework

ESG-European Standards and Guidelines

HEI-Higher Educational Institution

IQA-Internal Quality Assurance

IQAS-Internal Quality Assurance System

IQAU-Internal Quality Assurance Unit

NQF-National Qualifications Framework

PITI- Planning, Implementation, Testing, Improvement

PISI-Planning, Implementation, Study, Improvement

QA-Quality Assurance

QFEH-Qualifications Framework of European Higher Education

EPS-Educational Program of Speciality

PE-Professional Education

QAES-Quality Assurance of Educational System



INTRODUCTION

Currently, radical reforms are introduced in all areas of society as well as in education. Monitoring and assessment of quality assurance in education system are of great importance for them.

In 2005 Armenia joined the Bologna process and began introduction of extensive reforms in education system that intend to integrate the RA Higher Education into the European United Education system.

The outcomes of this integration should be the confirmation of the quality at all levels of education which is characteristic of European education system.

Quality in Higher Education is a very important and dynamic concept, which is closely related to the mission and goals of Higher Education as well as specific criteria of educational programs and subjects.

Education quality means that the university gives the students an opportunity to obtain learning outcomes in the form of knowledge, skills, abilities and they should answer the economic, political, social and cultural aspirations of a man and society.

Armenian State Institute of Physical Culture has always pursued the education quality assurance. The Education quality assurance department was established at the Institute in order to ensure quality and solve today's challenges of quality assurance.

1. USED TERMS

1. **Assessment** -- Systematized analysis of the University quality or educational program that leads to the conclusions and/or recommendations about the University or the program.
2. **Self-assessment** – The systematized collection of factual data, surveys of students and graduates, discussion with teachers and students, the results of which are summed up in the self-assessment report.
3. **Expert assessment** – Assessment of the University or the quality and effectiveness of the educational program, staff resource provision is conducted by external experts.
4. **Program Development Permit** – A process where the educational unit receives formal approval of the University to develop new educational program in accordance to the new application.
5. **Program approval** – A process whereby the University evaluates educational program quality and the ability of the program team to implement it in accordance to defined standards.
6. **Program monitoring** –A process that controls the effectiveness of the program, reveals the issues related to the education quality in terms of achieving set goals and intended learning outcomes, improves the necessary measures for dissemination of the best experience.
7. **Periodic review of the program** -- A process whereby the University evaluates the criteria and goals of the program and the quality of the actual presentation on the results of full cycle of its implementation and makes a decision about continued relevance of the program or its amendment.
8. **Standard** – Defined requirements and conditions on the basis of which the necessary quality of the educational program should be evaluated and obtained for accreditation and licensing.
9. **Criteria** – Reference guidelines of the level, that describe degree of implementation of specific tasks or criterion.
10. **Qualification descriptors** –Statements that define qualifications outcomes on appropriate level with Higher Education and describe the main differences between them.
11. **Educational standards** –Requirements for the level and extent of knowledge, skills and abilities of the student to receive the requested qualification.
12. **Quality** – Many-sided category that is associated with the institutional mission and goals as well as the university standards obtained in the framework of the university, program or training. There are various quality definitions depending on its intended aim "quality as excellence", "quality as fitness with goal", "quality as an improvement" and so on.

- 13. Quality assurance** – Continuous process of assessment, control, maintenance and improvement of the University or educational program.
- 14. Quality audit** – Quality assessment process by which the authorized external body checks the existence of the internal procedures of the quality assurance of the University or educational program and the adequacy to the goals and their factual implementation.
- 15. Internal quality assurance system** – management system by which the University implements its quality assurance policy and tasks by means of defined procedures and mechanisms.
- 16. Quality improvement** – Continuous quality improvement process through quality management.
- 17. Quality testing** – Factual process of external quality assessment of the University or educational program.
- 18. Quality management** –Combination of regular events held on the level with the University or educational program in order to improve the quality.
- 19. Quality control** –Internal or external process of checking the University or educational program quality.
- 20. Quality policy** –The official formulation of general intentions and principles of the University in the field of quality assurance.
- 21. Quality culture** –Shared and integrated system of the quality principles which is characteristic to the organizational culture or management system of the University.
- 22. European standards and guidelines for quality assurance**–The official document developed by the European Association of Quality Assurance (ENQA) and adopted by the Bergen summit in 2005 includes appropriate standards and guidelines to ensure internal and external quality in the Universities as well as quality assurance for agencies.
- 23. Accreditation** – A process whereby the state (or public) authorized body evaluates the quality of the University or educational program to recognize officially the conformity to the set minimum standards and criteria. It consists of three successive stages - self-assessment and formation of the relevant report, experts' inspection and evaluation, formation of assessment report.

2. STRATEGIC PROGRAM

2011-2015 Strategic development program of the Armenian State Institute of Physical Culture has identified the main direction the Institute is going to follow in future. To accomplish its mission and primary strategic goals, the Institute provides qualitative education, high qualified research and qualitative public services.

To achieve the goals of the strategic program it is necessary to create quality assurance productive system.

According to the Armenian national qualifications framework and European standards and guidelines the internal quality assurance system of the University should contain the following seven points:

- 1. Quality assurance strategy, policy and appropriate procedures and standards**
- 2. Official procedures of program and qualifications approval, current monitoring and periodic revision**
- 3. Applied and published criteria, regulations and procedures to assess the students' knowledge**
- 4. Transparent mechanisms and criteria for advanced training of teaching staff and ability assessment**
- 5. Appropriate teaching and other aids equivalent to the educational program requirements**
- 6. Collection of proper information, its analysis and use in learning effective management process**
- 7. The analysis and publication of constantly updated and objective information about programs and granting qualifications.**

The mission of the Quality assurance system of the Armenian State Institute of Physical Culture is to promote the strengthening of trust in the main fields of the Institute (education, science, public services) and ensure that the quality of granting qualifications and existing standards of the Institute are maintained, continuously developed and effectively managed.

QA policy of the Armenian State Institute of Physical Culture is conducted in the context of the Institute's vision, mission and main values. It is based on the principles of acquisition and maintenance of high quality.

The aim of the QA policy of the Armenian State Institute of Physical Culture is to support to implement the institute's mission and strategic goals in accordance to national and international standards.

3. QUALITY – CONCEPT AND DEFINITIONS

The origin of the word "quality" is the Latin word "qualis" and means "what kind of". Different people have different connotations about quality. Pirsing's monitoring (1974) seems to be the most suitable approach to show the intangible character of the quality.

"Quality..... You seem to know what it means, but it is difficult to explain and define it. It is controversial. If some things are better than the others, does it mean that they are of better quality? But when you try to say what the quality is, apart from the things that are of higher quality, everything fails. There is nothing even to say. But if you can't say what the quality is, do you know what it is or do you know whether it exists. Thus, if nobody knows what it is, it means that in fact it doesn't exist. Anyway, in fact, it exists....

So how to search, how to think, you can't find appreciable explanation. **Damn, what is quality? What is it?"**

The quality is unappreciable and at the same time it is an idea built on values. It is connected with everything, everything which is good and valuable." Such kind of ideas caused various concepts and definitions about the quality in the field of professional education. (Harvey and Green, 1993).

1. Quality as excellence –This traditional concept of quality is synonymous with a unique service or product, and for that service or product the status is awarded to both the service provider and the service user. In this case, quality is a type of excellence which refers to its unique nature.
2. Quality as perfection (zero deficit) – this concept of quality is considered as a fitness with any standard or demand. The roots of this approach come from the idea of the light industry quality control. It is a basis of measurement; it is a neutral idea, which is used to describe the features of the product or required service.
3. Quality as fitness with goals. This definition of quality is accepted by the majority of analysts and policymakers in Higher Education. This approach assumes that the quality does not make any sense, if it is not aimed at achieving the objectives of services or products mentioned. In this case quality is evaluated on the basis of how the service or the product meets the pre-set goals.
4. Quality as a service that is compliance with paid sum
This definition of quality is considered in terms of effectiveness to achieve the goals of the institution. It is one of the "quality as fitness with goals" definitions and emphasizes the efficient use of investments.
5. Quality as transformation- This definition of quality comes from 'Qualitative transformation " definition and suggests a radical change. The transformation is not limited by obvious or physical changes; moreover, it includes recognition transformations. In term of education, transformation refers to expansion and strengthening of students' abilities or developing of new knowledge. From the

current debate around the concept of quality in the professional education system one can conclude that the concept is multi-dimensional and multi-level. It is a concept that has many features and consequences, but it is consistent with the basic concept of quality, which in its turn has three main points:

1. Goals

2. Activities that are used to achieve these goals

3. The level of implementation of the goals

That's why quality is a relative concept and various interest groups and stakeholders may have different approaches concerning the definition and provision of quality in Higher Education.

So the most effective approach is the possible simple definition of standards which various stakeholders will use for the judgements of the quality.

Table 1 presents trends of quality that usually determine the quality of the professional education:

TREND	DESCRIPTORS
Environment	Appropriate resources (furniture, modern equipment, labs, hostels, halls and others) availability of resources, attractive environment, support services.
Potential	Appropriate teaching staff, theoretical basis of knowledge, basis of applied knowledge, qualifications, teaching and training modern approaches , and appropriate communicative base.
Approach	Reveal and assessment of students 'needs, demonstration of willingness to support, accessibility of advice, special attention to the problem solution, favourable environment of respect and mutual understanding.
Content	The compliance of professional education programs with market requirements, provision of effectiveness, basic knowledge and skills, comprehensive approach to teaching, that includes the use of modern technologies, formation of effective communication and team work, flexibility and ability to convert the knowledge.
Provision	Efficiency of academic programs and service delivery, coherence and relevance, fair and consistent approach to the students' assessment, provision of students' feedback, motion to students' learning.
Reliability	Dignity, awarding of degree, acquisition of preset goals, solution of problems, and resolution of complaints.

Source by Oulia and Aspinvol (1996)

3.1 Quality management approaches

Quality assurance approaches are usually obtained from the definitions of adopted quality and quality assurance. Three basic approaches are common in educational system.

1. **Outcome** – Mainly the learning outcomes are taken into account when assessing the quality.
2. **Process** – Mainly processes implemented in Universities are taken into account when assessing the quality.
3. **Outcome-process** – Both the implementation of processes and learning outcomes are taken into account when assessing the quality.

Two descriptions of quality management can be defined in accordance to the quality assurance approach adopted by the University.

1. **Quality assurance** – It refers to the activities undertaken by the University. Within this framework, monitoring and quality assurance are intended to ensure that the processes and existing systems at the University are developed and implemented to achieve goals of high quality assurance.
2. **Quality control** – It refers to outcomes. It checks if outcomes are sufficient to the requirements and peculiarities of quality that are defined by stockholders.

The correction of identified mistakes is implemented by the quality control staff.

In any case, the support to check outcomes can prevent processes to identify problems. In addition, to understand the development dynamics of the university, it is important to analyse and manage the processes of improvement. Thus, an approach that is closer to the system of professional education provides in-depth analysis of both outcomes and processes. Furthermore, to ensure that the processes are implemented properly, it is important to control the investment that these processes provide. Thus, the most useful method for controlling the quality in the professional education system is to take into account the approach "investment- process- outcome".

3.2 Quality management model

Continuous improvement is an intervention to prevent deterioration process and improve the quality. In order to improve constantly the quality of educational institution and its all processes, it is recommended to adopt an approach based on Deming's famous P-D-C-A cycle of periodic improvement of processes the basic steps of which are:

P (planning) planning processes are based on the collected data to identify the possible solutions to these problems.

I (implementation) pre-set plans are implemented; all the versions are usually pre-tested.

T (testing) the quality of implemented processes are evaluated and analysed as well as the compliance of results with targets and achievements are checked. In case of necessity appropriate additional developments are made.

I (improvement) taking into account the results of testing, intended developments and appropriate planning are made.

4. THE STATE OF QUALITY ASSURANCE OF EDUCATIONAL SYSTEM AT THE INSTITUTE

Formation of Internal quality assurance system and means for normal functioning at the Institute are set out by the regulation of State Quality Assurance Committee of "The Armenian State Institute of Physical Culture" and strategic program and regulation of quality assurance of educational system. The mission of the Institute identified in the strategic plan reaffirms the observation and evaluation of the warp of Physical Culture and Sport with the purpose to develop and expand them.

In particular, the mission of the University is to try to be a part of the institution that promote national, professional, constantly changing requirements of the labor market, civil and moral quality development and prepare high qualified personnel with practical skills and deep knowledge.

The main problem of the Institute is to provide education and labor market, which is impossible without a qualitative education and research. State guarantee level of education, in this case the university level, requires to create a culture of quality and for its assurance to form quality systems and standardize activities. In addition, as stated in the strategic plan of the Institute, "the main task of the previous strategic plan is to provide relevant content and structural reforms in line with the Bologna process to become comparable with the European system. Today, however, the institute has a complex and challenging task, which is to maintain and strengthen its position in the Higher Education system of Armenia, at the same time to be integrated into the international system of Higher Education and be competitive and active institution.

There is a need to determine strategic goals of internal and external quality assurance and the issues and events arising out.

Bachelor and master's degree educational programs are implemented in 4 specialities at the Institute.

Educational process at the Institute is carried out according to the state educational standards of Higher Education. In accordance to new developed curriculum after four year study students receive Bachelor's degree and after a year study they receive Master's degree.

Two buildings of the Institute have modern educational and research rooms and laboratories. Conference hall, scientific and research center, publishing room, outpatient room, electronic library, reading hall are at the disposal of teaching staff and students. To prepare high qualified specialists the Institute has necessary logistics base that provide educational process, scientific research and sport work.

4.1 Internal quality Assurance

The mission of internal quality assurance is to provide continuous improvement of University departments. Continuous improvement process can be realized due to the

commitment assumed by all the parties involved, at the same time providing the strengthening of the capacity of participants, which occurs through the continuous development of the staff. The role of internal quality assurance unit should be observed in two terms---Quality improvement and internationalization.

Internal quality assurance unit in the framework of the University bears responsibility of a quality manager and its main role is:

1. To prepare annual self-examination report: Internal quality assurance is one of the main elements of education management process. The departments and units of the Institute should carry out systematic and periodic quality assurance activities. As a result, quality assurance department should prepare annual report. That report should be available and transparent for public. Then, people who are responsible for internal quality assurance should review and evaluate the quality of activities of all units according to the quality assurance frameworks and mechanisms adopted by the Institution. Education should have deep analyzing character and should be substantiated by the quality assurance indicators, which are identified in advance by the quality assurance standards and criteria.

2. Raising awareness on quality issues: The role of people who are responsible for quality assurance is to inform the employees of all departments and units about the existing situation, which will provide department with such quality assurance program that in its turn will ensure the implementation of pre-set goals. In particular, it is supposed, that Internal quality assurance unit should help departments, educational units or other appropriate units to understand their strong and weak sides, develop processes synonymous to derived suggestions, continuously develop strong sides and improve weak sides.

3. Requalification and development: People who are responsible for the quality should also deal with issues of the quality of teaching, support and administrative staff capacity development.

In many cases quality assurance offices are central and the manager of quality assurance is usually directly or indirectly accountable to the higher governing body (Rector or his assistant). The best experience registered by the European Union University is the existence of an independent quality assurance office, which subjects to the **RECTOR PERSONALLY**. So, independence is the key to success of the quality assurance of the University, as such position of the office prevents the influence of the departments on the results of the quality assurance process. Quality assurance office usually implements some activities.

The initial activities of the office are presented hereinafter.

1. Assistance and expertise

Each department and each unit periodically invites the head of the quality assurance centre to conduct testing in order to develop quality assurance process.

2. Coordination

In particular, it is important when quality assurance process is implemented on the department level, or when quality assurance evaluation process is organized in the whole

University. The role of the coordination can be transferred to other unit of the University, when the quality assurance is expressed by the linkage of two other processes-- development of the staff and collection and analysis of data.

3. Comment

One of the issues of the quality assurance centre manager is to comment quality assurance national and European requirements so that they become available for everybody and adjustable to the conditions of the Institute. Thus, the successful managers of the quality assurance centre recommend the University to invest and accept national and European requirements.

4. Monitoring

Quality assurance office collects information, reveals problems but it is not involved in their solutions.

5. Bureaucratism

People who are responsible for the quality assurance organize and prepare the University for the external assessment of professional educational programs as well as develop and hold institutional surveys.

So the effective managers of quality assurance centre are those who join all these activities successfully and can spread quality assurance responsibility in the whole University. It is a multi-sided position that requires a number of complicated social skills and personal characteristics.

4.2 Quality assurance management

Quality assurance management is usually expressed by the formation of general or some separate commissions of the University- central and at the level of the department and units. To manage quality assurance it is necessary to define and confirm the clear process of analyzing the results in order to provide consultations intended to the improvement and discuss them with various committees (with units, departments, the whole University involving management councils).

It is obvious that a great attention should be paid to the close of PITI cycle. It suggests that the strategy and annual plans of the University should be reviewed taking into account the obtained information as a result of self-examination.

The students' involvement

The students' involvement is the most important guarantee of the quality assurance, if their role and investments are clearly defined by the departments or units. For example, the effective involvement of the student union in the quality assurance process makes it possible to collect and disseminate information. However, it should be noted that the student's involvement will be successful if the students have a clear understanding of their role in the quality assurance process.

Therefore, before involving the students in the quality assurance process, it is recommended to re-train them to implement that mission.

The head of the quality assurance as a distributor of culture. The heads of quality assurance will perform their duties more effectively if they have "a way" to the governing bodies of the University; have effective personal skills for communication, and involvement and support of teaching staff. The function of the distributor of culture between upper and lower levels seems to be an effective way to professional growth and formation of quality culture.

Therefore, when the heads of quality assurance perform other functions or participate in large-scale processes than expected, their work would be more effective only through quality assurance. This allows them "to keep their hand" "on the pulse of education". In this case they will be accepted more than the head of quality assurance (potential controller) but one who knows the Institution well and is an active participant in the self and the staff development.

Nevertheless, making too many reports and formation of too many commissions should be awarded, as they may create the impression that they are working, but in fact they can create obstacles. Therefore, it is necessary to maintain a balance in the formation of commissions and remember that the most important outcome of quality assurance and self-examination should be aimed at improving the quality of the Institution.

4.3 Identification of mechanisms and means of quality assurance

While developing quality assurance system, the mapping of ideas may be used, for example, to represent the elements of educational program development and planning process assessment. The mapping helps to effectively represent the structure of basic ideas and processes. It provides the development of quality assurance of staff's abilities, as the teamwork, helps form a common concept and approach to quality assurance.

In the description of processes the mapping exercise helps to identify the necessary elements of each process and describe the mechanisms of policy and procedures, sub-procedures, performance indicators, feedback and other assessment means. The latter is one of the most important means for quality assurance planning. The planning chain is closed by creating relations between the outcomes resulted of self-examination and new plans, policies and procedures. The map can be used as an example for explaining sub-processes, policies, procedures and reliable data sources.

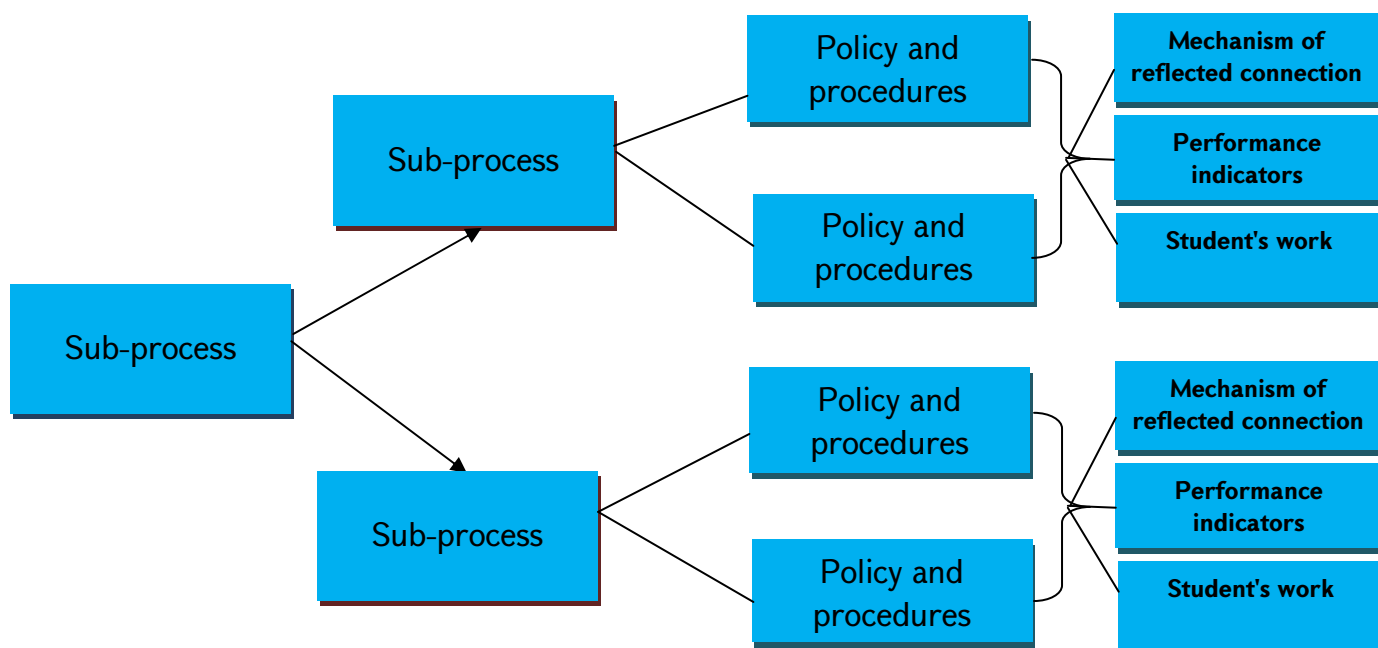


Chart 1. Mapping example

If we use this example to represent one of the processes, for example, assessment of teachers, we may get the following picture:

The mapping exercise helps to specify those means which should be developed for proper assurance of quality management. The same exercise can be used to find out mechanisms in any process of the Institution that are necessary for effective management of the activity. After determining necessary mechanisms and means of quality assurance, it is logical to develop quality assurance indicators, for example quality indicators of teaching and learning, leading to an approach of "investment--process--outcome".

After identification of mechanisms and means of quality assurance and the necessary data

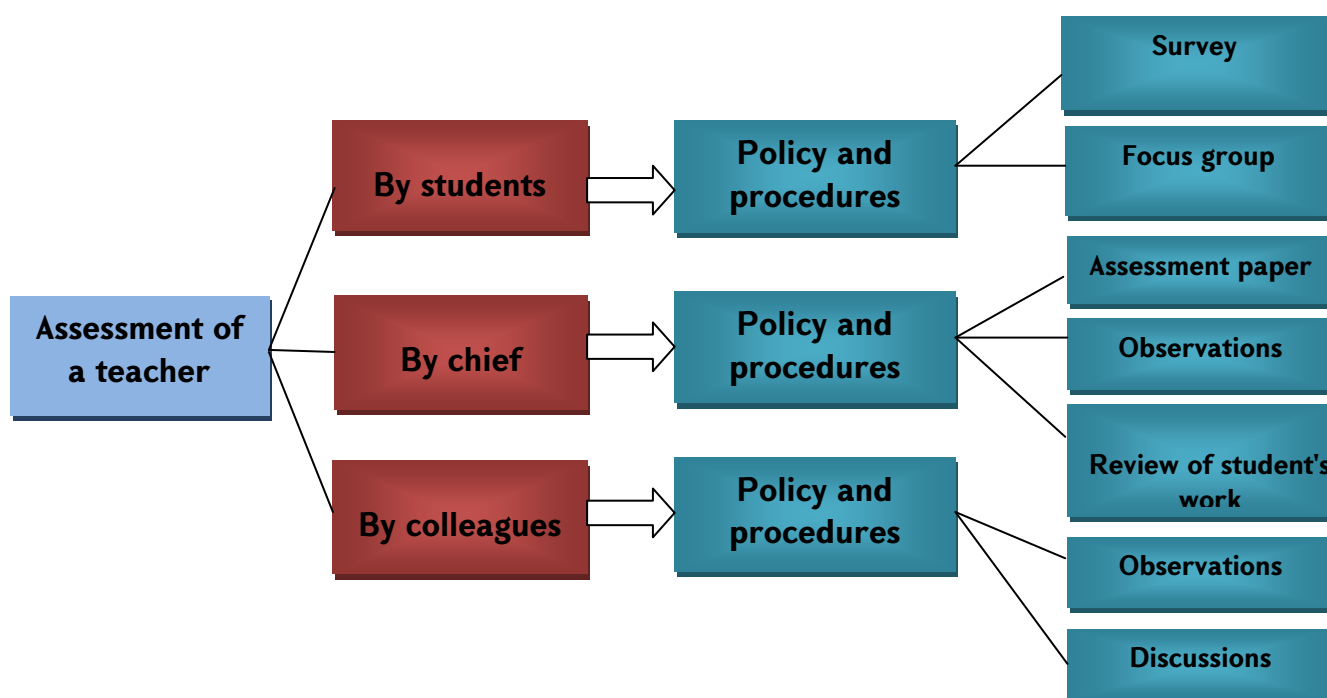


Chart 2. The mapping of teacher's assessment

for self-examination, it is logical to introduce self-examination principles, which usually requires deep analysis.

4.4 Quality assurance in accordance to the learning expected outcomes

To make educational programs comparable and competitive, to ensure their transparency and academic recognition at the European level, as well as to form reliability in the system of professional education, a number of means were created, such as European and National qualifications frameworks, the European system of credit accumulation and transfer and others.

Taking into account the fact that qualifications frameworks are provided for the recognition of qualifications and the development of students and teaching staff mobility, the following trends of frameworks can be distinguished:

1. Trans frameworks have been developed to fit them with national frameworks. But they are often used to fit with real qualification. They express terms on general knowledge, skills and abilities. The examples of which are European qualifications framework and European Higher Education Area.

2. National qualifications frameworks have been developed to invest qualifications standards, specify recognition and availability of qualifications as well as transfer programs and levels and their development. National qualifications frameworks may be versatile one or numerous in one country, and each of these frameworks can be localized and effectively used in a particular area in terms of qualifications (professional education, higher professional education and others). Quality assurance framework in the RA was adopted in 2011.

3. Sectoral qualifications frameworks can be national and international and can be localized for the use in a particular area. Relevant standards in sectoral qualifications (or granted titles) can be developed with qualifications frameworks.

To ensure the quality of teaching and learning it is important to start with learning expected outcomes. In terms of qualification assurance, for the development and investment of expected learning outcomes, the use of common terms is of great importance.

The learning outcomes are real knowledge, skills and abilities, which the student should be able to perform at the end of the professional education program.

The learning outcomes suggest

- 1. knowledge – acquired information through learning**
- 2. abilities – for the use of knowledge, implementation of tasks and solution of issues**
- 3. skills – knowledge, abilities, personal, social and/or methodological skills in work or during the learning process as well as ability of use of professional and personal development.**

The learning outcomes are pre-set or acquired.

- 1. Learning expected outcomes define what the student should know, understand or can show at the end of educational process.**

2. Acquired learning outcomes indicate what the students know at the end of professional education program compare with the learning expected outcomes.

Thus, the quality of the Higher Education Institution or the program is determined in comparison of the acquired learning outcomes with the learning expected outcomes which actually reveals the students' learning achievements.

2. National qualifications frameworks have been developed to invest qualifications standards, specify recognition and availability of qualifications as well as transfer programs and levels and their development. National qualifications frameworks may be versatile one or numerous in one country, and each of these frameworks can be localized and effectively used in a particular area in terms of qualifications (professional education, higher professional education and others). Quality assurance framework in the RA was adopted in 2011.

3. Sectoral qualifications frameworks can be national and international which can be localized for the use in a particular area. Relevant standards in sectoral qualifications (or granted titles) can be developed with qualifications frameworks.

To ensure the quality of teaching and learning, it is important to start from the expected learning outcomes. In terms of qualification assurance, for the development and investment of expected learning outcomes, the use of common terms is of great importance.

The learning outcomes are real knowledge, skills and abilities, which the student should know at the end of the professional education program.

The learning outcomes suggest

- 4. knowledge – acquired information through learning**
- 5. abilities – for the use of knowledge, implementation of tasks and solution of issues**
- 6. competences – knowledge, abilities, personal, social and/or methodological skills in work or during the learning process as well as ability to professional and personal development.**

The learning outcomes are pre-set or acquired.

- 3. Expected learning outcomes define what the student should know, understand or can show at the end of educational process.**
- 4. Acquired learning outcomes indicate what the students know at the end of professional education program compare with the expected learning outcomes.**

Thus, the quality of the Higher Education Institution or the program is determined in comparison of the acquired learning outcomes with the expected learning outcomes which actually reveals the students' learning achievements.

5. QUALITY ASSURANCE POLICY OF THE INSTITUTE

The quality assurance policy of the Institute intends to realize its mission and goals, integrate the Institute into the World Educational Area.

5.1 The goals of quality assurance policy

1. improvement of quality assurance of educational services,
2. enrichment and in case of necessity review of professional educational programs and their content,
3. compliance of educational outcomes with the requirements of internal and external stakeholders,
4. improvement of scientific and research work quality, preparedness of scientific potential,
5. compliance of logistics base of the University with the World Higher Education standards,
6. assurance and maintenance of a high reputation of the University in local and international educational market,
7. to meet requirements of internal and external stakeholders by means of educational, scientific, informative, administrative, economic, social and financial performance,
8. to create a quality culture within existing mechanisms,
9. improvement of total quality management system,
10. establishment and improvement of legal and normative base for quality assurance.

5.2 Criteria of quality assurance

1. Criteria for organization of educational process (management of the University and substructures, existence of mechanisms of quality assurance, assessment and monitoring, finances).
2. Conditions of education (professional educational programs, highly qualified staff, educational and information modern resources).
3. Professional educational outcomes (compliance of educational programs and plans with Higher Education criteria, assurance of bachelor's and master's educational program outcomes and arrangement of graduates to work in accordance to national qualifications framework).
4. Informative, educational and methodological assurance (condition of the library fund, existence of educational and informative database, educational and methodological references).
5. Existence of modern technologies and their use in educational and research activities and management of the University.
6. Logistics base (existence of facilities, compliance of cabinets, classrooms, laboratories with Higher Professional Educational Standards).
7. Social support to students.

8. Direction of research works and their financing.
9. Scientific and methodological works (existence of monographs, textbooks, teaching aids and improvement of efficiency of students' research and methodological performance.
10. Qualitative staff of teachers (academic degree, academic rank) and their percentage among key employees and employees working on the compatibility.

5.3 Periods of quality culture formation

Generally, cultural changes occur slowly, sometimes they last long time and go through certain periods. To form and develop a quality culture in educational system, the following periods are provided in the Institute:

- 1. Transition period**
- 2. Formation period of a quality culture**
- 3. Total quality management**

1. Transition period: The transition period is provided by the strategic program of the University and the implementation of reforms and propositions of education quality assurance. It is expected to make necessary content and structural reforms for cultural changes during the transition period of the University.

During transition period is necessary:

- ✓ **to improve the quality and effectiveness of work in all units of the University and make their work more transparent**
- ✓ **to invest public and transparent calculation system at all levels of university management**
- ✓ **to adjust documentary database of the University**
- ✓ **to improve the level of awareness of internal and external stakeholders**
- ✓ **to make self-examination and monitoring of abilities of university units.**
- ✓ **to improve assessment system of students in accordance to today's requirements**
- ✓ **to form student-oriented system**
- ✓ **to retrain the key teaching staff and administrative staff**
- ✓ **to form student movement in order to ensure internal audit approaches**
- ✓ **to improve means promoting the exchange of experiences and internalization of the University**
- ✓ **to intensify research activities of teaching staff**
- ✓ **to invest systematized quality management model.**

2. Formation of a quality culture: By quality culture we mean a style of work which will exclude unskilled work of the University. It also means development of strategic thinking based on SWOT analysis of university activities, high responsibility of interinstitutional units, self-governing and assessment, sufficient financial and human resources (including periodic retraining of the staff).

3. Total quality management: The purpose of the University is not only to have skilled graduates but well-organized work at the University as well. It includes:

- ✓ **training of skilled personnel**
- ✓ **organization and implementation of qualified activities at the University**
- ✓ **continuous training of the staff**

The outcome of total quality management should be:

- 1. to ensure stakeholders' requirements**
- 2. to improve technical conditions of the University**
- 3. to ensure workers with job**

Total quality management involves two activities:

- ✓ **quality control which suggests assurance of qualified education**
- ✓ **quality control which suggests constant quality improvement**

Total quality management system is aimed at the implementation of strategic program of the University through improving the education quality. All internal stakeholders should be involved in it.

Confirmation steps of total quality management system are:

- ✚ clarity of the goal and its publication. The goal should be accessible and clear to university staff
- ✚ to adopt quality philosophy which means we don't have a right to conduct poor quality education
- ✚ not to test all time. Testing should serve to not identify defects (as it excludes working with defects from the beginning) but improve performances, reduce costs
- ✚ to employ only skilled teachers taking into account age criteria
- ✚ to form such a conscientious approach that quality assurance process is endless
- ✚ the slogan should be: the endless quality improvement
- ✚ retraining of teachers should be continuous. It is preferable to carry out retraining by highly qualified specialists
- ✚ periodic retraining of administrative management staff
- ✚ to create an atmosphere of trust at the University
- ✚ to create close cooperation among all units. It shouldn't be a competition but a cooperation.
- ✚ to avoid meaningless slogans.

5.4 The principles of quality assurance

We are guided by the following principles in quality assurance process:

- 1. clarity of strategic mission and goals of the University**
- 2. formation of university tasks based on "S.M.A.R.T." principle that is "S"-Specific, "M"-Measurable, "A"-Achievable, "R"-Relevant, "T"-Time-bound.**
- 3. creation of an atmosphere of trust and innovation, assurance of transparency and calculation**
- 4. continuous training of management staff, teaching staff and support staff**
- 5. assurance of educational, methodical and scientific consultation, modernization of methodical and research laboratories**
- 6. modernization and development of Information Centre**
- 7. assurance of success and stability that can be achieved by gradual development**
- 8. analysis and consideration of the views of external stakeholders**
- 9. attention not only to one direction but all-round and stable development of the Institute's policy**
- 10. distinction between quantitative and qualitative indicators**
- 11. stable and gradual development of personnel's quality**
- 12. involvement of students in quality assurance activities**
- 13. realization and analysis of constant monitoring, control of inputs and outcomes.**

5.5 Model of Institute's quality assurance

- 1. External challenges**
- 2. Reforms in educational system**
- 3. Requirements of employer**
- 4. Activities of the Institute**
- 5. Purposes of training of skilled specialists**
- 6. Interinstitutional competition, Bologna process**
- 7. Requirements of the Ministry of Education and Science, and Quality Assurance framework of Armenia**
- 8. Provision graduates with professional competences**
- 9. Preparation of competitive cadres**
- 10. Logistics maintenance and financing**
- 11. Maintenance and exchange of information**
- 12. Quality of preparation of specialists.**

6. ASSESSMENT PROCEDURE OF STUDENT'S KNOWLEDGE

There are several independent elements in the quality assurance process of educational system: definition of mechanisms of knowledge, their requirements and analysis of knowledge testing implementation, defined description of results and standards of assessment of students' knowledge at the University, description of control mechanism of assessment process in compliance with defined procedure.

Testing the students' knowledge at the University includes assessment of current, intermediate and final results.

Current testing--- It is held during the semester, as a part of the educational process in the amount of training module. The forms and types of its assessment are determined by the teacher. The forms of current control can be ordinary questioning, testing, home assignments, speeches, essays, control tests. Academic performance in any format is recorded in the class register.

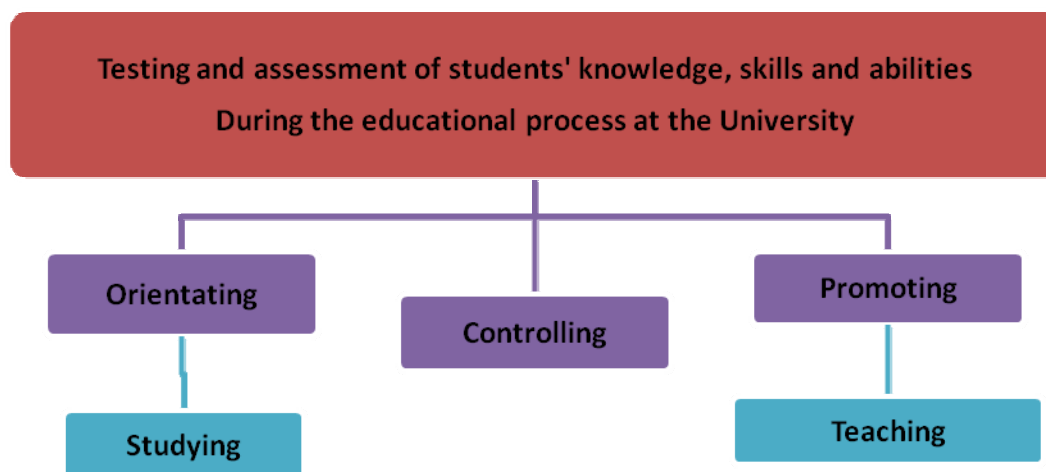
Intermediate testing is held as a result of educational program teaching, when the learning process is completed. It can be a quiz, examination, which is carried out in the form of control test, essay, testing. The results of intermediate testing are recorded in the test bulletin.

Final testing is held during the attestation as soon as the students complete the whole current educational program.

6.1 Organization of testing and assessment

The basic procedures of student's knowledge, skills and abilities assessment are orientation, promotion and control. **(pic.1)**

Orientation procedure: The obtained mark orients the student how well he has



mastered certain knowledge, skills and abilities and promotes their specification and improvement. This procedure is usually implemented by current testing and assessment.

Promoting procedure: Testing and assessment promotes the mastering of the material by the student and periodic testing during the educational process promotes complete learning of the course.

Controlling: It determines the preparedness of the students during further learning or working activities. Controlling guarantees the effectiveness of relevant educational program goals and educational quality, implements an independent controlling and is a guarantee that the student has mastered the educational programs.

Numerous practical and analytical sources at the University form the basic principles of testing and assessment. The teachers are oriented by them regardless of educational program implementation.

6.2 Testing and assessment principles, requirements and the procedure for their implementation by teachers

1. **Impartiality:** It is of great importance for the assessment of students' knowledge regardless of teacher's subjective opinion. The teacher should apply the following procedures to test:

a) to formulate the task correctly, avoid common and non-oriented tasks

b) to include maximum written tasks

c) to form proper standards of answers of the educational course

d) The dual control of students' knowledge will be effective if it is carried out not by the same examiner but independent experts.

It should be noted that teacher's pedagogical approach towards the concrete student under certain factors influences on the assessment of student's knowledge as well as on his final mark. The teacher should realize it and reduce his own subjective approach.

2. **Validity:** It guarantees to get accurate information about students' knowledge, skills and abilities. The teacher should be sure that the student does control test himself which describes the student's knowledge. To prevent rewriting, plagiarism is a serious pedagogical problem.
3. **Reliability:** It ensures that accurate assessment of student's knowledge will be maintained for a long time.
4. **Differentiation:** The knowledge should be estimated so, that the obtained marks of the students may distinguish their quality and level. The arguments of assessment are taken into account----- "excellent" /90-100 points/, "good /80-89 points/, "satisfactory /60-79 points/ and "unsatisfactory /0-59 points/.
5. **Systematization:** It is completed by all the units and themes of the course as well as by the knowledge of the components of all educational material /practical, theoretical knowledge, the skills of their use, regularities, etc/. The principle of systematized assessment breaks the examination making it "the lottery". Such kind of assessment loses its objectivity. In order to use the systematized assessment effectively the teacher should use complex procedures of assessment, different formulations of questions, testing tasks. As a result the teacher has an opportunity to check the basic knowledge, describe knowledge as separate themes and definitions as well as interrelation between separate themes and units.

6. **Frequency /regularity/**: The teacher should take regular and periodic assessment procedures during the learning process. It provides regular development of individual activities and knowledge accumulation of students.

It is desirable to hold control tests at the end of each theme, each unit of the program and the whole course. It can be performed by different methods: interviews, tests, questionnaires, etc. The student doesn't have an opportunity to learn from semester to semester.

Thus, the control of students should be regular and periodic throughout the whole learning process, include all the units of the program, provide the study of theoretical knowledge, and form the students' mental and practical abilities and skills, including various forms and methods. It is conducted taking into account the peculiarities of educational discipline which should be impartial, based on each student's deep knowledge.

The mentioned principles should be implemented by the teaching staff of the University and they should be accessible for the students.

Before teaching each teacher should provide:

1. What indicators and criteria should be used to assess the students' performance during the learning process. /principally they should be developed, discussed, confirmed by the relevant department/.
2. The attendance and activity of students (to use the control of point-rating system and foresee assessment of knowledge).
3. The frequency of testing the knowledge (It is also determined by the department).
4. To use various forms and types of assessment.
5. Duration of testing procedures and selection of educational periods.
6. To invest periodic mark of the course in the final assessment of the whole course.

The students should be informed about the mentioned information at the beginning of the course by the teacher. It will give an opportunity the students to plan their activities beforehand, to do the teacher's requirements in time, and master the course. All the regularity documents to control the students' knowledge, skills and abilities are formed in accordance to planned education outcomes and education program goals.

6.3 The standards of individual assessment of students' knowledge

1. **"Excellent /90-100/ "** when the student has mastered the education program deeply, gives logical and comprehensive answers, does practical and individual work in time, his attendance is not less than 90 percent.
2. **"Good /80-89/ "** when the student knows the material properly and answers the questions without hesitation, knows the literature well, does practical and individual work in time and properly but there are some omissions. His attendance is about 80 percent.

3. **"Satisfactory /60-79/ "** when the student only knows the material, he is confused, his answers are not proper and complete, does the practical and individual work imperfectly not in time and in low quality and with mistakes. His attendance is about 50 percent.
4. **"Unsatisfactory / 0-59/ "** when the student doesn't master the material, is not able to give complete and correct answers and use literature for doing practical assignments or he doesn't do the assignments or it is done with mistakes which influence on the quality of the work. His attendance is about 10 percent.

6.4 The creation of learning and supporting means for students

The University ensures that for organization of educational process the used means are sufficient, identical and meet the requirements of each implemented educational program. All the resources (material and human) are accessible for students.

Material resources ----- library, museum, and computer base, classrooms, technical means of education, sports facilities and equipment, canteens and cafeterias, etc. The material support of education is based on financial resources. The University implements a faithful financial policy.

The government of the University acquires additional financial means at the expense of development and investment of innovative projects, ordered scientific and research works, grants. Without lowering the quality of education the University conducts profitable and transparent expenses from the students' payments. All resources the University invests in the development of the Institute and educational process.

The human resources are the governing bodies of the University, teachers, administrative and support staff, consultants, etc.

Educational resources, other mechanisms to support the students are available and accessible for the students of the Institute. The students have an opportunity to express their opinions on given services. Regular survey is held to ensure the quality of given services.

6.5 The rating system of testing and assessment of knowledge

The multifunctional system of periodic testing and assessment of students' knowledge operates at the Institute, the goals of which are:

1. To organize harmonious working process of educational process by means of continuous testing and assessment of knowledge during the half semester, stimulate individual work of the student, invest competitive elements during educational process and improve the students' attendance.
2. With the help of periodic examinations and testing teachers and students use the results of assessment as feedback to improve continuous development of teaching and learning and enhance performance, improve reliability and validity of effective

assessment of the course in the assessment process of knowledge taking into account different educational components.

Assessment of knowledge (testing) includes the following components:

- 1. Assessment of student's participation in the course with the help of attendance records**
- 2. Periodic testing and assessment of individual work performance and knowledge (educational module) pre-set by the program and subunits during half semester.**
- 3. Individual work performance (essays, processing works, etc.).**
- 4. Activity (seminar, laboratory training, etc.).**

Based on the workload of the course (educational modules) preset by the educational plan, training and teaching methods and taking into account the importance of the course in the formation of student's specified knowledge and skills the assessment of the course is divided into 2 groups:

- 1) The courses of final assessment--they are courses that are completed by the appropriate assessment in one semester,**
- 2) Courses without final assessment----they have continuous nature but they are not repeated.**

Methodology of assessment

Final or half semester mark or score is formed during the semester according to the following components: Table 1 gives assessment component of each subject of the course.

Components	Assessment
Attendance	10
Mastering knowledge	50
Individual work	25
Activity	15
Total	100

To check the level of mastering of the taught material, the students take two current examinations (half semester testing) and each of which a point is provided (see the reference of the department).

Scale and marking of assessment

To assess the students' learning results 100 point scale is used which is represented below. Table 2

THE TRADITIONAL FORM OF ASSESSMENT	ALPHABETIC SYMBOL OF ASSESSMENT	ASSESSMENT POINTS
EXCELLENT	A+	95 – 100
	A	90 – 94
GOOD	B+	85 – 89
	B	80 – 84
SATISFACTORY	C+	70 – 79
	C	60 – 69
UNSATISFACTORY	F	0 – 59
CHECKED	S	60– 100
UNCHECKED	U	0 – 59

1. The corresponding alphabetic symbol along with final assessment point are written in student's record-book and academic records (for example 60, C).
2. The courses, which are completed by the quiz, are estimated 60-100 points and the appropriate alphabetic symbol should be marked (for example 60,C).

Academic records of the student

To record the student's academic results and performance indicators during the whole educational process, the department of the Quality Assurance of Education System of the Institute conducts academic records. After each examination period, educational modules and courses the student studied, acquired credits and final marks according to the educational modules and half semesters are registered. The academic records highlight the educational workload of the student and the quality of educational achievements.

7. QUALITY ASSURANCE OF TEACHING STAFF

The distinct methods operate at the Institute in order to determine the knowledge and professional quality of employees involved in the educational process. These methods are comprehensive for teaching staff and accessible for external examination commission. The Institute provides that staffing and appointment processes of employees have quality guarantees and new employees master the high level of knowledge. Self-improvement is encouraged at the Institute and teachers are given an opportunity to improve their professional qualification. The teachers, especially young specialists who want to improve their knowledge, have an opportunity to master own skills and achieve an acceptable level. At the same time the relevant measures are taken to deprive teachers of the right to educate, if the employment contract is completed, the Institute may refuse them to work for the next academic year, or terminate the contract unilaterally.

7.1 Basic directions of teaching staff quality assurance

1. **Mechanisms of teaching staff quality assurance.**
2. **Organization of teachers' activity (planning, calculation of workload, report, etc).**
3. **The form to master professional knowledge and improve teaching staff's qualification.**
4. **Development and investment of effective system for teachers' social protection, self-perfection and creative activities.**

The quality assurance of teaching staff depends on the successive solution of above-mentioned issues as the most important guarantees of personnel resources at the Institute.

7.2 Selection of teaching staff and appointment procedure

The principles of teacher's selection are the same for all Higher Educational Institutions of the RA, for non-state Institutions as well. The essence of requirements for a candidate to the post of a teacher meets the basic, formal, meaningful (personal) indicators of entity.

The formal indicators relate to:

1. **The compliance existence of higher education (professional) profile of the Institute direction, pedagogical experience, work experience, scientific title and scientific degree.**
2. **Existence of honoured title and scientific and methodical works.**
3. **Conviction or other bad features of a teacher**
4. **Existence of a working book, documents confirming education degree and scientific status.**

The mentioned indicators partially speak about the future teacher's quality.

 However, the university needs to know not regular features of the teacher but relevant abilities and skills of teacher's title.

✚ First of all it is necessary for the teacher to know his scientific branch well and be able to read it methodically and pedagogically correct for students. It is the minimum feature which is necessary for selection.

✚ That's why, while making a decision, there is a difficulty with the teachers' individual character, which is typically not a foreclosure or their employees can learn opinions of people who know the candidate. In equal conditions the advantage is given to the candidate whom those people guarantee.

✚ The most important thing is the existence of professional knowledge of the teacher (the complete knowledge of the discipline taught, methodical preparedness, psychopedagogical sufficient features).

Moreover, there is a need for an individual talk with the future teacher, but it is more efficient to assign the candidate to conduct experimental training. However, it is very important to find out how the candidate is able to do his duties: to teach, educate students, conduct research works.

While selecting the teacher it is important how he possesses human qualities, such as breeding, sociability, punctuality, conscientiousness, discipline.

Therefore, each teacher claiming to work at the University should have a high level of knowledge, possess complete knowledge of the discipline taught and educational interpretations have the necessary skills and experience for effective transmission of knowledge within the educational process, establish contact with students. At the same time it is important for each teacher to be disciplined, sociable and be accepted by the majority of students.

The research of mentioned criteria are studied and taken into account while selecting the teaching staff. Teachers are elected by the department and relevant faculty. The department represents the candidate to academic council by its guarantee in accordance to the charter of the rank order of the academic staff at the RA Universities. In order to regulate this work practically, a competitive selection procedure of teaching staff is implemented.

The selection of deans and heads of departments have their peculiarities.

According to the regulations developed at the University, the election of a dean and heads of departments, the most qualified and reputable professionals shall be elected in the position corresponding to basic teaching staff members who have scientific degrees and academic title.

The candidacy of a dean of the faculty and a head of the department is discussed in the University administration. It takes into account their professional level of knowledge, organizational, administrative skills, and high moral qualities of a person and gives relevant conclusion guaranteeing their election for the relevant position. Academic Council of the University discusses it through the rector's or vice rector's petition. On the positive results of the election, an agreement is signed with them, and it becomes a basis to publish the order about their appointment on that position.

The terms of the contract are determined between the parties, taking into account the opinion of University Administration and Academic Council.

8. DEVELOPMENT OF QUALITY ASSESSMENT MECHANISMS AND STANDARDS OF TEACHING STAFF'S ACTIVITY

The quality of teacher's activity at the University mainly depends on a number of factors:

- 1. on the status of the University as a scientific and educational centre**
- 2. on the readiness of self-development of the University (first of all innovative)**
- 3. on the solidarity of the pedagogical collective on the basis of modern system of education**
- 4. on the scientific potential of the University**
- 5. on mastering of modern technologies by teaching staff**
- 6. on the level of professional culture of teaching staff**

The last factor is a coordinator and at the same time result of development and self-development of the University standards.

The use of comprehensive standards and mechanisms to assess teacher's activity is the most important stage in assessing his job. The standard of pedagogical activity assessment may be regarded to the qualified implementation of complete processes. The standards of pedagogical activity are examined by this logic. As a rule, the teacher of the University does several activities: teaching, educational, scientific, researching, and organizational.

All of these are intertwined, but the level of different teachers' development is not the same, it depends on their personal features. The assessment mechanism of a teacher can be realized in each above mentioned activities. But practically this assessment can be realized in all forms of scientific and educational works /lecture, seminars, examination, practical and laboratory training, publishing of scientific and methodical manuals, etc/.

Moreover, one of them is superior in a certain stage. These kinds of actions come from the same, joint personal characteristics /quality/, which can be both main object of research, and assessment of teacher's activity. They give an opportunity to determine their indicators and standards.

8.1 General/complete/ indicators and standards of assessment of teacher's activity

Assessment of teacher's activity and research objects /indicators/	Standards of forming assessment and disclosures of indicators
Responsibility	Honest, diligent performance of civil and working duties; accurateness of implementation of laws, regulations, orders of the University and working rights and obligations; putting problems and ability to solve them, the improvement of higher education by means of initiative, self-control and self-discipline, exactingness towards others.
Professional competence	The knowledge of science taught and educational discipline; Pedagogics and Psychology of teaching and upbringing.
Requirement of professional self-improvement	To take care about professional development, self-improvement to follow modern development of science and the discipline taught, systematic training of self-education.
Cooperation and requirement for readiness	Performance of good will and desire for readiness to cooperate with colleagues. To hold discussions; ability to develop opinion on general work; search for like-minded person and ability to find them; ability to use the colleagues skills and experience for issues of education and students' upbringing.

The main objects of the university teacher's activity, which include required volume integrity from the specialist and as a member of indicator assessment organization, and as a scientist, as a professional, as a student trainer, as a innovator of his work, are distinguished in this chart.

The program of teacher's assessment and quality assessment of his activity are based on above mentioned general indicators. On the basis of these standards and indicators, the card-character is made up.

In fact, it's about creating a system of professional level of research of university teaching staff.

It includes several levels: teacher's self-assessment, experimental mutual assessment by leading professors of the department, assessment of teacher's activity by the department superiors, psychological testing of teachers, survey of students.

8.2 Research system of teaching staff development

In all levels the assessment is carried out according to the standards of chart 3. The mentioned methods are applied simultaneously; they allow the teacher to objectively estimate himself, the quality of his work, his status, his place in the collective. The heads of the faculty, department are provided with the materials for generalization, real work done in the department, rating assessment of teachers, material and moral stimulation of work, planning of improvement of teachers' qualification, teachers' selection for the next academic year, the appointment of teaching and research load, etc. Such kind of assessment is carried out once a year and the results are summarized at the department meeting.

Chart 2

Research system of teaching staff development
Self-assessment of a teacher
Mutual assessment by the leading professors of the department
Psychological testing of teachers
Students' survey

8.3 Organization of teacher's activity

Organization of the work is an important factor to control and manage teacher's activity and work /planning, accounting of educational and other loading, reports/. For this purpose the University has developed Regulation to operate the planning of teaching staff's work and instructions to fill the accounting paper of teacher's academic load. The Regulation confirms the planning order and structure of staff's work.

According to Labor Legislation, working hours of teaching staff include educational and non educational activities/full-time job--32 hours per week/.

Educational work of teaching staff includes classroom trainings /lectures, seminars, practical trainings, laboratory work, planned consultations/, management of practices and final qualification works, attestation experiments in all levels, review of postgraduates thesis and qualification works, check of planned testing works and essays, management of methodical subject committees and student scientific works.

Non educational works include educational and methodical, organizational, research and scientific works. The list of above mentioned works is determined according to the Rector's annual order "Pedagogical load of teaching staff and enaction of time--work norms"

With regard to academic year, the load of the department is determined by the rector's order on science branches, practices, state/final accounting/ attestations and other forms of work, higher and vocational education and postgraduate work performance.

Planning and final accounting of the load of the department are carried out by the Educational Unit on the basis of working and educational plans of specialists as well as schedules of annual calendar training and norms of working hours.

8.4 Work planning of teaching staff

Work planning of teaching staff is made up by counting working week 36 hours, which can be up to 1080 hours in a year. The whole planned work of a teacher for one year is recorded in his individual plan confirmed by the head of the department and vice-rector in educational issues. The teacher's load is confirmed by the head of the department, dean of the faculty, head of educational unit and vice-rector on educational issues. The volume of work planning of part-time teacher during non full-time academic year correspondingly decreases.

The control of individual plan performance of teaching staff is carried out by the heads of departments and educational unit. Work planning of teaching staff of the department is carried out by the head of the department within the educational load limits allocated for the educational staff of the department. Distribution of the educational load among teachers should be carried out according to their qualification and the complicity of the educational work.

The annual load of full-time teachers must be not more than 1080 hours and not less than 700 hours. The educational load of part-time teachers relatively decreases on the size of the rate.

Non-educational works are compulsory for full-time teaching staff and they are involved in an individual plan and depending on the teacher's position the servings are kept. These servings are given by the rector's annual order. At the end of each term the teacher reports on the implementation of an individual plan.

The failure of an individual plan by invalid reasons is found as a violation and appropriate measures are taken.

9. QUALITY CONTROL SYSTEM OF TEACHING STAFF'S ACTIVITY

Quality control system of teachers' activity is realized in some levels: university, faculty and department.

Methodical working plan is made up every year at the Institute/educational unit/ and it highlights the main measures to control the educational process. Monthly control plan of an educational process is made up on their basis.

University control system suggests the following main forms: control of teacher's educational training by the management of the University, work-check of planned and out-planned activity, interviews of the management of the University, Faculty, Department with teachers, teachers' audition in rectorate, methodical and scientific councils.

Control system of teachers' activity by the faculty is realized in the following ways: control of teachers' educational training by the management of the University, interview with the management of the faculty, audition in dean's office and in the council of the faculty.

Quality assessment rating system of the professional activity of teaching staff is supposed to introduce in the University. Simultaneously, with the development of quality system of the University, the experience of other universities and normative documents are studied, public opinion on the issue is interpreted. Approach system and necessary regulation are developed. The standards, indicators of assessment and development mechanisms, introduction of rating system of teachers and departments are determined.

9.1 System perfection of teaching staff's professional skill development

Teaching staff qualification development process is held once 5 years in the system of qualification development of educational institutions and specialists' retraining, in the Higher Educational Institutions and in foreign leading, scientific organizations.

Relevant norms of documents are developed at the University "Qualification and retraining procedure of teaching and subsidiary staff", "Rating procedure of teaching staff".

- ✚ Qualification development is carried out in the form of education.
- ✚ Continuous qualification development of a teacher is his official duty and the most important issue of the department.

9.2 The most important issues of qualification development

- 1. Update and extension of teaching staff's knowledge in the scientific, psychological and pedagogical, professional fields by means of introduction of modern achievements, techniques and technologies of science.**
- 2. Mastering leading methods, means and technologies.**
- 3. Extension of outlook and general culture development**
- 4. Study of local and foreign experiences.**

Qualification development of teaching staff is carried out according to the annual and perspective plans developed by the departments of the University.

Qualification development is planned apart from the work, with the work, partly apart the work and in the form of individual education. The term and form of education are determined by the department. It is stated in a relevant plan and agreed with a dean and vice-rector on educational issues.

Qualification development plan of teachers includes:

- 1. Individual study of fundamentals of Pedagogics and Psychology and methods of education.**
- 2. Attendance the educational trainings taken by the leading teachers of the department.**
- 3. Direct participation in educational trainings for students.**
- 4. Participation in structural and methodical open and experimental trainings, conferences of the department as well as in scientific and methodical meetings and methodological seminars of the University.**
- 5. Participation in pedagogical scientific experiments held at the department and University.**
- 6. Participation in scientific and research work of the department, publication of articles on methods of education.**

Special attention is paid to the qualification development of young teachers, among them graduate students of the University and postgraduates.

The perfection of methodical work of the department and activation of teachers' self-development with the trend of self-education is an important factor in the qualification of professional development of a teacher.

The participation of teaching staff in the methodical and innovative activity of the University and department provides the formation of individual pedagogical system and individual work style of pedagogical activity.

10. DEVELOPMENT AND INTRODUCTION OF NECESSARY INFORMATION SYSTEMS FOR QUALITY CONTROL SYSTEM

In this system, it is supposed to use information systems and technologies in two directions: information systems and technologies of educational process/assessment and control of education quality, indicators, standards, means of assessment, etc. and management awareness of the University activity.

The successive guarantee of the quality is self-research of the University, the results of which are discussed in the academic council and appropriate measures are taken to improve these works. The Institute has all opportunities to estimate strong and weak sides of its activity and introduce innovations.

The information systems on quality includes:

- 1. the students' progress and the level of performance**
- 2. the demand of graduates in work market**
- 3. the students' satisfaction with educational program**
- 4. efficiency of teaching**
- 5. student staff**
- 6. the accessibility and value of educational fund**
- 7. the main indicators of the University activity, etc.**

The periodical participation and comparison of the University with other competitive Universities are also of great importance. It gives an opportunity to improve self-recognition of the Institute, find new methods for its improvement and self-development.

11. MECHANISMS FOR ENSURING TRANSPARENCY AND EVENTS

The level of interests towards the University depends on the degree of transparency of the University and the size of presented information.

First of all the transparency of the University suggests transparency of the information.

- 1. In the web portal of the Quality assurance of the Institute there is information on admission, faculties, educational programs, teaching staff, material and methodical assurance, students' public life, etc.**
- 2. In the web portal of the Quality assurance of the Institute there is information on educational plans, subject plans, materials for students' questioning, etc.**
- 3. On students' and teachers' factual rates**
- 4. Permission for computer programs study within the Institute.**
- 5. Active creation of personal pages of teachers.**
- 6. Creation of the page "Graduates".**
- 7. Regulation of news page, addition of important events and holidays.**
- 8. Development and detailed revelation of the page "Science".**
- 9. On the basis of general tendency of the University, the use of its public report in practice.**

10. Development of the units of the faculty.
11. Development and strengthening of an interactive system /interactive questioning, tests, free interactive services/.
12. Extension of the use of video materials, internet, direct transmissions, etc.
13. One of the purposes of the University is to be integrated into English speaking environment, enlarge internet auditorium, develop international components of the University activity.

The notions on the transparency of the official website of the Institute are made up by the existing stands in the educational institutions or surveys of students, their parents or other interested people.

12. FUNDAMENTALS OF QUALITY MANAGEMENT OF EDUCATIONAL PROCESS OF THE UNIVERSITY

The thesis of quality control of educational process among universities is one of the major and required documents of the University and it includes control and management goals, objectives, legal basis, its main components, didactic requirements and conditions.

Control among universities means targeted and coordinated measures as a whole conducted and organized for inspection of the University, faculty and department by the Academic Council, Rectorate as well as officials. Its aim is the compliance of the educational process quality with the higher professional state educational criteria. The basic aim of the control among universities is to organize continuous educational, methodical, scientific, upbringing works in structural subdivisions of the University in compliance with modern requirements, improvement of educational process, revelation of reserve factors of professional quality improvement of qualified specialists.

The basic objectives of the control among universities are

1. The continuous analysis of documents, decisions of the Academic Council, the process and quality of instructions and orders of the Rectorate within higher professional education.
2. The compliance of educational programs and thematic plans with the organization, planning and process of education, the quality of educational courses and material taught; the study of students' assurance with textbooks and other educational and methodical literature and assurance and quality of all kinds of courses with the educational and methodical materials.
3. Clarity of modern forms and methods of educational, methodical, scientific and upbringing works in structural subdivisions of the University in order to extend and spread of transitory experience.
4. Accurate assistance to structural subdivisions for correction of students' and postgraduates' education and upbringing defects.

5. Scientific and methodical analysis of qualification improvement and activity of teaching staff.
6. Clarity of students' skills, analysis of attendance and performance of students.
7. The analysis and experiment of professional, educational programs, educational and methodical manuals and their compliance with the requirements of state educational standards.
8. Documentation status analysis of faculties, departments and other structural subdivisions of the University.
9. The study of the educational process of educational and material basis, its status and works of its development and perfection.

The basic elements of the control among universities are

1. Status of educational process
2. Status of methodical process
3. Status of scientific work
4. Status of preparedness of scientific and pedagogical and educational personnel, their retraining and quality development.
5. Psychological state of students, internal state, labor and educational discipline.
6. Status of preparedness of teaching staff and specialists.
7. Status of personnel work
8. Status of educational and material basis
9. Financial and economic status

Decisions made by the academic Council and Rectorate of the University for all structural subdivisions

1. Implementation and analysis of unit heads' duties
2. Analysis and experiment of scientific and methodical works by the conclusion of educational and professional programs, educational programs, test materials, educational and methodical manuals.
3. The report of the controlling commission about the work done for revealing the necessary needs.

13. ORGANIZATION OF FACULTY CONTROL OF THE DEPARTEMENT

The organization of faculty control of the department is carried out in accordance with the annual working plan of the faculty. At least, once a year, one of the departments of the faculty is submitted to the planned inspection in accordance with the plan.

The control of department work, organized by the dean of the faculty, suggests the study of the real state of the work, the efficiency of an educational activity of the departments, the introduction of modern and information technologies in the educational process.

The dean of the faculty has a right to control the educational activity of the department.

The planned inspection is carried out by the dean of the faculty or on the basis of the decision of the Faculty Council. It provides to study the quality control of the teaching staff's preparedness of the department during the educational trainings, their material and technical assurance, the control of all kinds of trainings conducted by the department, control of implementation of teaching staff's individual plans, the existence and quality of the educational laboratory basis.

The direct quality inspection of an educational process of the department is carried out according to the decision of the Faculty Council, each month in accordance with the working plan. It is carried out in accordance with one or some fundamentals of the educational activity of the department. Its aim is to review those defects which are revealed during the planned inspection. The dean's office is responsible for the organizational questions of the faculty inspection.

The dean's office controls the following directions among the faculties:

- 1. The work efficiency of the department management according to the educational programs and laws ensuring by the department.**
- 2. Assurance of the department activity in accordance with educational programs, appropriate educational and methodical reference books.**
- 3. Quality assurance of educational trainings, organization and introduction of modern pedagogical and information technologies and interdisciplinary connections according to the department regulation.**
- 4. The state and level of methodical works of the department, the quality and existence of educational and methodical complexes.**
- 5. Accounting and planning of implementation of the department teaching staff's load.**
- 6. Organization and efficiency of scientific and methodical works of the department teaching staff; management of scientific works of students.**
- 7. Publishing of textbooks and educational manuals, educational and methodical and other literature and their compliance with modern requirements, organization and management of students' individual works.**
- 8. The compliance of the state and efficiency of educational and material based with the programs of the department and educational plan.**

14. QUALITY ASSESSMENT OF EDUCATIONAL TRAININGS

The control of trainings is implemented to find out

- 1. The level of students' preparedness**
- 2. Their compliance with state educational criteria**
- 3. Preparedness of teaching staff to conduct educational trainings in high level.**

- 4. The control and organizational and methodical level of different kinds of educational trainings.**
- 5. The compliance of the content of trainings with scientific and technical modern achievements and methods.**
- 6. Qualified implementation of educational plan and progress.**
- 7. Information efficiency by using technological and technical means.**

The control is carried out by the management of the educational institution, faculties, departments, professors of the department through the schedule and results registered in the register-book of the department. The aim of such kind of control is to check the constant preparedness of a teacher.

The control may be realized through the mutual lesson hearing, exchange of experiences, educational trainings, labor discipline and educational trainings.

The control is realized in the department according to the schedule made up in advance. The results of the discussion are attached to the records of the department meetings.

The control of educational trainings consists of some stages:

- 1. Control of attendance of the lessons**
- 2. The presence at the lessons, the conduct of the lessons and analysis of the results.**
- 3. The analysis of the lesson with a teacher at the presence of the head of the department.**
- 4. The record of the results of analysis in the special register-book of the department and in the control card of the educational process.**
- 5. Based on these results control of implementation of proposals and recommendations.**

The advertisement of each stage greatly depends on the aim of attendance, the experience of the inspector, organization of the lessons.

During the educational process the inspector puts the relevant point in the mark list of lectures. The indicator of average point for each group and trainings is determined.

ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ



**ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ
ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ**

(2011 – 2015)

ՆՊԱՏԱԿ 2

**ԲՈԼՈՆԻԱՅԻ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻՆ ՀԱՄԱՀՈՒՆՉ՝ ԲԱՐՁՐԱՑՆԵԼ
ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ՈՐԱԿԸ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆԱՎԵՏՈՒԹՅՈՒՆԸ ԿՐԹԱԿԱՆ ԲՈԼՈՐ
ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԳԾՈՎ**

Ուսուցման որակը ինստիտուտի մրցունակության և նրա շրջանավարտների ծառայության հիմնական երաշխիքն է: Այս առումով ամենակարևորը ուսուցման որակի գնահատման և ապահովման ներինստիտուտային համակարգի ձևավորումն ու որակի կուլտուրայի զարգացումն է ինստիտուտում: Քանի որ ինստիտուտում զարգացման առանցքային ուղղությունը տանում է Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքի (ԵԲԿՏ) սկզբունքներին, նշված համակարգի համար հիմք պետք է ծառայեն որակի գնահատման և արժևորման եվրոպական չափանիշները (ECTS): Մյուս կողմից, ձևակերպված նպատակը ենթադրում է համապատասխանեցում Բոլոնիայի գործընթացի պահանջներին, ինչը պահանջում է անցում ուսուցման կազմակերպման եվրոպական կրեդիտային համակարգին (ECTS): Բակալավրի ծրագրի գծով կարևոր խնդիր է դառնում արդյունավետ ուսումնառության և ուսումնական առաջադիմության համարժեք պայմանների ապահովումը մեծացող և որակական ցուցանիշներով խիստ անհամասեռ ուսանողական համակազմի համար: Հենց այս տեսանկյունից էլ պետք է գնահատվի դասավանդման արդյունավետությունը: Կարևոր նշանակություն են ստանում դասավանդման մեթոդների և ուսումնառության պայմանների տարբերակման սկզբունքները:

Որակի հիմնախնդիրը հատուկ ուշադրություն է պահանջում մագիստրատուրայի ծրագրում, որը կոչված է ապահովելու ուսուցման որակապես ավելի բարձր մակարդակ: Մագիստրատուրան պետք է ունենա ինքնուրույն ելք դեպի աշխատուժի շուկա, որակապես բարձրացված պահանջներ:

Խնդիր 2.1 Մշակել և ներդնել ուսուցման որակի գնահատման և ապահովման ներինստիտուտային համակարգ՝ բարձրագույն կրթության որակի արժևորման Եվրոպական ընկերության (ENQA) չափանիշների հիման վրա:

Ուազմավարական ծրագրի հիմնական ուղղությունները

- ❖ Մշակել Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտի որակի գնահատման և ապահովման համակարգի հայեցակարգը և կազմակերպման սխեման՝ կառուցվածքային միավորների, կառավարման կառույցների պարտականությունների և գործառույթների հստակ տարանջատմամբ:

- ❖ Նախապատրաստել և իրականացնել ինստիտուտի կրթական ծրագրերի և դրանք իրականացնող հիմնական ուսումնական ստորաբաժանումների գործունեության վերլուծություն և որակի գնահատման ներինստիտուտային փուլային գործընթաց՝ մշակված համակարգի կիրառմամբ:
- ❖ Որակի ներքին գնահատման արդյունքների հիման վրա պլանավորել և իրականացնել ուսուցման որակի բարձրացման միջոցառումներ: Կատարելագործել ուսանողների ընթացիկ և ամփոփիչ արտեստավորման համակարգերը և գործընթացները բոլոր կրթական ծրագրերի համար:
- ❖ Նախապատրաստել ինստիտուտի կրթական ծրագրերի արտաքին գնահատման և հավատարմագրման գործընթացը: Ապահովել որակի գնահատման չափանիշների ու գործընթացների թափանցիկությունը և ընթացիկ արդյունքների հրապարակումը:

Խնդիր 2.2 Կրթական ծրագրերի մասնագիտական կառուցվածքի և բովանդակության բարելավում ու արդիականացում՝ եվրոպական ծրագրային չափանիշներին համահունչ

Ռազմավարական ծրագրի հիմնական ուղղությունները

- ❖ Շարունակել ուսումնական պլանների և ծրագրերի կատարելագործումը՝ ներառելով դաստիարակության ժամանակակից միջոցները, ապահովել կրթական շարունակականությունը՝ ստորաբաժանելով նրանց համար նախատեսված ընդհանուր կրթական և մասնագիտական առարկաների հարաբերությունները:
- ❖ Մշակել ուսումնական պլաններ, ծրագրեր, որոնք պետք է ապահովեն կադրերի պատրաստման բովանդակությունը՝ հաշվի առնելով կադրերի միջազգային փոխանակության և կրթության փաստաթղթերի փոխադարձ ճանաչման անհրաժեշտությունը:
- ❖ Դասախոսական կազմի նախապատրաստման գործընթացում հաշվի առնել մասնագիտությունների նորացումը, դասավանդվող նյութի փոփոխությունը, գիտամանկավարժական կադրերի անհրաժեշտ վերապատրաստումը բոլոր ուղղություններով թե՛ հանրապետությունում, թե՛ արտասահմանում:
- ❖ Ընդլայնել ինստիտուտի տեղեկատվական ուսումնանյութական բազան, դուրս գալ միջազգային ասպարեզ, տեղադրել արբանյակային ալեհավաք և կարգավորիչ սերվերներ, ավելացնել համակարգիչների քանակը:
- ❖ Ուսումնամեթոդական բազայի հիման վրա կիրառել ուսուցման նոր տեխնոլոգիաներ, բարելավել մարզական-մանկավարժական առարկաների ուսուցման գործընթացը:

Խնդիր 2.3 Շարունակել և ավարտել ինստիտուտի անցումը ուսուցման կազմակերպման կրեդիտային համակարգին՝ ապահովելով վերջինիս համատեղելիությունը կրեդիտների կուտակման և փոխանցման եվրոպական համակարգի (ECTS) հետ:

Ռազմավարական ծրագրի հիմնական ուղղությունները

- ❖ 2010-2011 ուսումնական տարում ավարտել կրեդիտային համակարգով բակալավրիատի առաջին շրջանավարտների մասնագիտությունների մոնիտորինգը:
- ❖ Պլանավորել և մինչև 2012 թ. ավարտել բակալավրիատի և մագիստրոսի ծրագրերի բոլոր մասնագիտությունների չափորոշիչների կազմումը կրեդիտային համակարգում: Ծրագրային վերակառուցման ընթացքում ձգտել ուսանողների լսարանային (կոնտակտային) և ինքնուրույն աշխատանքի ժամաքանակների միջև ռացիոնալ հարաբերակցությունների՝ բարձրացնելով ինքնուրույն աշխատանքի դերը և ուսումնառության արդյունավետությունը:
- ❖ Ապահովել ուսանողների տեղեկացվածությունը համակարգի առանձնահատկություններին, ակտիվ մասնակցությունը իրենց ուսումնառության անհատական գործընթացի պլանավորմանը: Բարձրացնել ուսանողական խորհուրդների կոորդինացնող դերն ու պատասխանատվությունն այս ուղղությամբ:
- ❖ Ձևավորել ուսումնական խորհրդատուների որակյալ կազմ ինստիտուտի առավել փորձառու դասախոսներից՝ նախատեսելով նյութական և բարոյական խրախուսման գործուն միջոցներ:
- ❖ Արդիականացնել ուսանողների գրանցման և ուսումնառության արդյունքների կառավարման միասնական ինստիտուտային կառույցը (որակի ապահովման բաժին):
- ❖ Նպաստել ուսանողների միջբուհական տեղափոխումներին, հատկապես շարժունակությանը ընդհանուր եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքում՝ համապատասխանեցնելով ECTS-ի պահանջներին:

Խնդիր 2.4 Ստեղծել նախադրյալներ և նպաստող մեխանիզմներ դասավանդման և ուսումնառության որակի ու արդյունավետության բարձրացման համար:

Ռազմավարական ծրագրի հիմնական ուղղությունները

- ❖ Վերանայել և կատարելագործել գիտելիքների գնահատման առկա համակարգերը՝ ուսումնառության որակը և ուսանողների շահագրգռվածությունը խթանելու տեսակետից:
- ❖ Գնահատել և բարձրացնել ուսանողների բավարարվածությունը ուսուցումից:
- ❖ Բարձրացնել դասավանդման արդյունավետությունը կրթական բոլոր ծրագրերում: Զարգացնել առաջավոր մանկավարժական փորձի խրախուսման և տարածման ներինստիտուտային մեխանիզմներ:

ԱՌԱՋՆԹԱՑԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿՈՂՄՆՈՐՈՇԻՉ ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐ

(հինգ տարվա կտրվածքով)

- ✓ Նոր մասնագիտություններ (մասնագիտացումներ)՝ գործատուների պատվերով:
- ✓ Բուհի բոլոր կրթական ծրագրերի (մասնագիտությունների) պետական հավատարմագրում՝ 2015թ.:
- ✓ Ուսուցման գնահատման ամենամյա և դրա արդյունքների հրապարակման պրակտիկայի արմատավորում՝ 2011 – 2015 թթ.:
- ✓ Բուհի որակի գնահատման և ապահովման գործող համակարգը 2010թ. – ից:
- ✓ Մագիստրատուրա ընդունված բակալավրիատի տվյալ տարվա շրջանավարտների տոկոսը՝ առնվազն 25 – 30 %:
- ✓ Ուսանողների առաջադիմության արդյունքների կառավարման ինստիտուտային գործող կառույց և էլեկտրոնային համակարգ:

Հավելված 2
Հաստատված է
«Ֆիզիկական Կուլտուրայի Հայկական
Պետական Ինստիտուտ» ՊՈԱԿ-ի Գիտխորհրդի նիստում
« 27 » 08 2010թ. Արձանագրություն № 1

**ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ ՈՐԱԿԻ
ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ
ՀԱՅԵՑԱԿԱՐԳ**

1. ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

«Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտ» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Ինստիտուտ) կարևոր նպատակներից մեկը կրթական ծրագրերի բարձր մակարդակի որակի ապահովումն է: Գիտակցելով, որ դասավանդման որակը կապված է դասախոսների գիտական գործունեության հետ, ինստիտուտը ձգտում է զարգացնել գիտական հետազոտությունները կրթական գործունեության բոլոր ուղղություններով: Ինստիտուտն իրականացնում է ներքին քաղաքականություն, այն է՝ Ինստիտուտի կողմից տրվող դիպլոմները, վկայականները և կրթության վերաբերյալ այլ փաստաթղթերը բարձր գնահատվեն գործատուի կողմից:

Վերոհիշյալ նպատակին հասնելու համար Ինստիտուտն օգտագործում է որակի ապահովման համակարգ, որը հիմնված է բուհերի համար ավանդական դարձած որակի վերահսկման տարրերի և բարձրագույն կրթության որակի ապահովման Հայաստանի որակի ապահովման ազգային շրջանակի ու Եվրոպական ասոցիացիայի կողմից մշակված չափորոշիչների ու երաշխավորագրերի համադրության վրա:

2. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶՐՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՈԱԶՄԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ինստիտուտի Որակի ապահովման հանձնաժողովի գործունեությունը հիմնված է հետևյալ սկզբունքների վրա.

2.1. Պատասխանատվություն է կրում իր կողմից տրամադրվող կրթության որակի համար:

2.2. Երաշխավորում է պետական կրթական չափորոշիչների բոլոր պահանջների կատարումը և այն կրթական ծրագրերի պահանջների իրականացումը, որոնց համար դրանք մշակվել են:

2.3. Պրոֆեսորադասախոսական և վարչական անձնակազմին տրամադրում է անհրաժեշտ պայմաններ՝ պետական և ներքին կրթական չափորոշիչներին համապատասխան կրթական ծրագրերի իրականացման համար՝ ներառյալ

համապատասխան ուսումնական ռեսուրսներ, գրադարանային և տեղեկատվական սպասարկում, սոցիալական աջակցություն:

2.4. Հանձնաժողովը իր վրա է վերցնում պատասխանատվությունը՝ իրականացնելու կրթության որակի շարունակական ապահովում, որակի ապահովման մոնիտորինգի և այդ մակարդակի բարձրացմանն ուղղված գործողությունների իրականացման միջոցով:

2.5. Ինստիտուտում կրթության որակի ապահովման գործընթացը համապատասխանում է այն պահանջներն և սկզբունքներին, որոնք ձևակերպված են ENQA-ի կողմից մշակված «Եվրոպայի տարածքում բարձրագույն կրթության որակի ապահովման գործակալությունների համար ստեղծված չափորոշիչներ և ուղղորդիչներ» փաստաթղթում:

2.6. Որակի ապահովման և ներքին չափորոշիչների ձևավորման գործընթացին ներգրավված է ինստիտուտի ուսանողական խորհուրդը:

2.7. Հատուկ ուշադրություն է դարձնում որակի ապահովման խնդիրներին՝ նպաստելով դասախոս – ուսանող հարաբերությունների ձևավորմանը:

3. ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐ: ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐ

3.1. Չափորոշիչների հիման վրա հանձնաժողովը մշակում և հաստատում է կրթական ծրագրեր, որոնք ապահովում են ուսանողների պատրաստականության որակը:

3.2. Աշխատաշուկայի պահանջներին համապատասխան մշակվում է կրթական ծրագրեր:

4. ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ՅՈՒՐԱՑՄԱՆ ՄԱԿԱՐԴԱԿԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

4.1. Ուսանողների գիտելիքների յուրացման մակարդակի գնահատման գործընթացն ուղղված է պարզելու, թե որքանով են դրանք համապատասխանում կրթական ծրագրերի պահանջներին, որոնք ձևակերպված են կրթական չափորոշիչներում և առարկայական ծրագրերում:

4.2. Գիտելիքների մակարդակի գնահատումը կատարվում է քննությունների, ստուգարքների, ավարտական աշխատանքների միջոցով՝ համաձայն ինստիտուտում ընդունված և գործող կանոնակարգի:

4.3. Դասախոսների և ուսանողների գիտելիքների մակարդակի որոշումն ու մոնիտորինգն իրականացվում է հանձնաժողովի կողմից:

4.4. Ըստ ուսանողների առաջադիմության, դասախոսների դասավանդման մեթոդիկայի վերլուծության արդյունքների՝ ընդունվում են համապատասխան որոշումներ:

5. ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՈՐԱԿԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

Պրոֆեսորադասախոսական կազմի որակի նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացվում է ինստիտուտում գործող կանոնակարգի համապատասխան: Պարբերաբար կազմակերպվում են՝ վերապատրաստման դասընթացներ, փորձի փոխանակում այլ բուհերում, դասախոսական անձնակազմի հետ կրթական որակի ապահովման և բարձրացման նպատակով սեմինարներ:

6. ԿՐԹԱԿԱՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ ԵՎ ՌԻՍԱՆՈՂՆԵՐԻՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԸ

6.1. Հիմնական կրթական ծրագրերի որակյալ յուրացման նպատակին ծառայող ինստիտուտի նյութական ռեսուրսները հասանելի և մատչելի են ինչպես դասախոսների, այնպես էլ ուսանողների համար: Ինստիտուտի նյութական ռեսուրսների մեջ են մտնում ուսումնական և լաբորատոր հենքը, էլեկտրոնային գրադարանը, ընթերցասրահը, համակարգչային սենյակները, արակտիկայի բազաները, մարզադահլիճները և մարզասարքերը:

6.2. Ինստիտուտի մարդկային ռեսուրսների մեջ, բացի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմից, մտնում են նաև այն համակարգերի աշխատողները, որոնք ցուցաբերում են սոցիալական աջակցություն:

6.3. Հանձնաժողովը վերահսկում է ինստիտուտի կողմից ուսանողներին և աշխատակիցներին առաջարկվող տեղեկատվության տրամադրման, միջոցառումների կազմակերպման մատչելիությունը:

7. ՆԵՐՔԻՆ ԱՌԻԴԻՏ

7.1. Ինստիտուտի կրթական գործունեության վերահսկման համար անցկացվում է ներքին աուդիտ՝ ինքնահետազոտման միջոցով, որն ըստ ինստիտուտի գործունեության հիմնարար չափանիշների, անցկացվում է ամեն տարի՝ ուսումնական տարվա վերջին:

7.2. Ինստիտուտի կրթական գործունեության վերլուծության արդյունքները զետեղվում են գիտխորհրդում, տեղեկացվում է պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմին, ըստ վերլուծության արդյունքների կայացվում են որոշումներ:

Վերլուծության են ենթարկվում նաև հետևյալ չափանիշները.

- ❖ դասախոսների կողմից մատուցվող նյութի մատչելիությունը,
- ❖ դասախոսների ինքնագնահատման արդյունքները,
- ❖ ուսանողների առաջադիմության մակարդակը, որը թափանցիկ և հասանելի է բոլոր ուսանողներին,
- ❖ շրջանավարտների պահանջարկն աշխատաշուկայում,
- ❖ ուսանողների բավարարվածությունը կրթական ծրագրերի իրականացման որակով, դասավանդման առավել արդյունավետ մեթոդները, որակի գնահատումը հարցման միջոցով,
- ❖ ուսանողների կազմը և զբաղվածությունը,

- ❖ ուսումնական ռեսուրսները և նյութական միջոցների օգտագործման արդյունավետությունը:

8. ՀԱՍԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՏԵՂԵԿԱՑՈՒՄ

8.1. Գործելով աշխատաշուկայում և կրթական ծառայությունների ոլորտում՝ հանձնաժողովը հրապարակում է տեղեկատվություն իրականացվող կրթական ծրագրերի մասին, ներառյալ՝

- ❖ Կանոնադրությունը, լիցենզիավորման և հավատարմագման վկայականն իր բոլոր հավելվածներով:
- ❖ Պայմանները, որտեղ սովորում են ուսանողները և նրանց հասանելի կրթական ռեսուրսները:
- ❖ Կրթական ծրագրերի բովանդակությունը պետական կրթական չափորոշիչների և առարկայական աշխատանքային ծրագրերի տեսքով:
- ❖ Շրջանավարտների որակավորման և ակնկալվող արհեստավարժության մակարդակի նկատմամբ պահանջները:
- ❖ Հետազոտությունների արդյունքները:
- ❖ Ինստիտուտի շրջանավարտների ձեռքբերումները:

8.2. Տեղեկատվությունը հրապարակվում է ինստիտուտի պաշտոնական կայքում, տեղական մամուլում, գրքույկներում, տեղեկատուներում՝ նախատեսված դիմորդների և գործատուների համար:

Հավելված 3
Հաստատված է
«Ֆիզիկական Կուլտուրայի Հայկական
Պետական Ինստիտուտ» ՊՈԱԿ-ի Գիտխորհրդի նիստում
« 27 » 08 2010թ. Արձանագրություն № 1

ԿԱՐԳ
ԴԱՍԱԽՈՍԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱՎԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ՀԱՐՑՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Դասավանդման որակի և արդյունավետության վերաբերյալ ուսանողական հարցման (այսուհետև՝ ուսանողական հարցման) կանոնակարգը սահմանում է Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտի (այսուհետև՝ Ինստիտուտ) ուսանողության կողմից պրոֆեսորադասախոսական կազմի դասավանդման որակի, արդյունավետության գնահատման, հարցման անցկացման և արդյունքների օգտագործման կարգը:

1.2. Ուսանողական հարցումն անցկացվում է ՀՀ Կրթության մասին օրենքի 28 հոդվածի 4-րդ կետի պահանջների հիման վրա և համարվում է Ինստիտուտի պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործունեության արդյունավետությունը գնահատելու իրավունքի դրսևորում:

1.3. Ուսանողական հարցման կարգը հաստատում և դրա մեջ փոփոխություններ ու լրացումներ կատարում է Ինստիտուտի գիտական խորհուրդը:

2. ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ՀԱՐՑՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

2.1. Ուսանողական հարցումն իրականացվում է յուրաքանչյուր կիսամյակ (հոկտեմբեր - նոյեմբեր, մարտ - ապրիլ), այն ֆակուլտետում, որտեղ դասավանդել է դասախոսը: Ավարտական կուրսերում գարնանային կիսամյակի վերաբերյալ հարցումն իրականացվում է քննաշրջանի ավարտից հետո՝ մինչև ամփոփիչ ատեստավորման սկիզբը:

2.2. Հնգամյա ժամկետով ընտրված դասախոսի համար անցկացվում է առնվազն 3 հարցում:

2.3. Հրավիրված դասախոսների համար հարցում անցկացվում է առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային փորձ ունենալու առկայության դեպքում:

2.4. Ուսանողական հարցումը կազմակերպվում է Ինստիտուտի (Դասախոսն ուսանողների աչքերով) սոցիոլոգիական հարցումն անցկացնող հանձնաժողովը (կազմը վավերացվում է ռեկտորի հրամանով) և ուսումնական մասի կողմից՝ դեկանատների օժանդակությամբ:

2.5. Ուսանողական հարցումը գնահատվում է մինչև 5 միավոր:

2.6. Ուսանողական հարցումն անանուն է:

2.7. Ուսանողական հարցումն անցկացվում է դասերի հաշվին, ոչ պակաս քան 15 հոգուց բաղկացած խմբերում: Ձևաթերթերի տարբերակները ստորագրվում են հարցումն անցկացնողների կողմից: Էլեկտրոնային տարբերակով արդյունքները պահպանվում են համապատասխան բազայում:

2.8. (Դասախոսը ուսանողների աչքերով) սոցիոլոգիական հարցումն անցկացնողին միանում է նաև տվյալ դասաժամի դասախոսը:

3. ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ՀԱՐՑՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՄՇԱԿՈՒՄԸ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄԸ

3.1. Ուսանողական հարցման արդյունքները մշակվում են ուսումնական մասի և Որակի ապահովման բաժնի կողմից:

3.2. Գնահատման հարցաթերթերը պահվում են 5 տարի՝ ուսումնական մասում:

4. ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ՀԱՐՑՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ

4.1. Ուսանողական հարցման արդյունքների ամփոփաթեթը ուսումնական մասը ներկայացնում է համապատասխան ֆակուլտետին և ամբիոններին:

4.2. Ուսանողական հարցման արդյունքները քննարկվում են համապատասխան ամբիոններում, այնուհետև ֆակուլտետի խորհրդի նիստում: Անհրաժեշտության դեպքում քննարկման արդյունքում մշակվում են համապատասխան առաջարկություններ և խորհուրդներ՝ ուղղված տվյալ դասախոսի դասավանդման որակի բարելավմանը: Ուսանողների գրավոր կարծիքները քննարկվում են ֆակուլտետի մեթոդական խորհրդի նիստում:

4.3. Դասախոսն իրավունք ունի ուսումնական մասից ծանոթանալու հարցման՝ իրեն վերաբերող կարծիքներին:

4.4. Մրցույթների ժամանակ հարցման արդյունքները տրամադրվում են մրցութային հանձնաժողովին:

4.5. Ուսանողական հարցման անհատական արդյունքները հրապարակվում են միայն տվյալ ֆակուլտետում:

4.6. Ուսանողական հարցման արդյունքներն օգտագործվում են հավակնորդի՝ պաշտոնում ընտրվելու և առաջխաղացման գործընթացում:

Հավելված 4
Հաստատված է
«Ֆիզիկական Կուլտուրայի Հայկական
Պետական Ինստիտուտ» ՊՈԱԿ-ի Գիտխորհրդի նիստում
« 27 » 08 2010թ. Արձանագրություն № 1

ՀԱՅԵՑԱԿԱՐԳ
ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏԻ
ԿՐԹԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտի (այսուհետ՝ Ինստիտուտ) կարևոր նպատակներից մեկը կրթական ոլորտի շարունակական զարգացումներն ու կատարելագործումներն են, որի արդյունքը որակյալ, ժամանակի պահանջներին համահունչ կրթական ծրագրերն են: Գիտակցելով, որ դասավանդման որակը կապված է դասախոսների գիտական գործունեության հետ, Ինստիտուտը ձգտում է զարգացնել գիտական հետազոտությունները կրթական գործունեության բոլոր ուղղություններով: Ինստիտուտն իրականացնում է ներքին քաղաքականություն, այն է՝ Ինստիտուտի կողմից տրվող շնորհները, վկայականները և կրթության վերաբերյալ այլ փաստաթղթերը բարձր գնահատվեն գործատուի կողմից: Վերոհիշյալ նպատակին հասնելու համար ինստիտուտն օգտագործում է որակի ապահովման համակարգ, որը հիմնված ավանդական դարձած որակի վերահսկման տարրերի և բարձրագույն կրթության որակի ապահովման Հայաստանի որակի ապահովման ազգային շրջանակի և Եվրոպական ասոցիացիայի կողմից մշակված չափորոշիչների ու երաշխավորագրերի համադրության վրա:

2. ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐՆ
ՈՒ ՌԱԶՄԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ինստիտուտի որակի ապահովման համակարգը հիմնված է հետևյալ սկզբունքների վրա.

2.1. Ինստիտուտը պատասխանատվություն է կրում իր կողմից տրամադրվող կրթության որակի համար:

2.2. Ինստիտուտը երաշխավորում է պետական կրթական չափորոշիչների բոլոր պահանջների կատարումը և այն կրթական ծրագրերի պահանջների իրականացումը, որոնց համար դրանք մշակվել են:

2.3. Ինստիտուտն իր բոլոր ուսանողներին տրամադրում է անհրաժեշտ պայմաններ՝ պետական և ներքին կրթական չափորոշիչներին համապատասխան կրթական ծրագրերի յուրացման համար, ներառյալ որակավորված պրոֆեսորադասախոսական կազմ, գրադարանային և տեղեկատվական սպասարկում, սոցիալական աջակցություն:

2.4.Ինստիտուտն իր վրա է վերցնում պատասխանատվությունը՝ իրականացնելու կրթության որակի շարունակական ապահովում, որակի ապահովման մոնիտորինգի և այդ մակարդակի բարձրացմանն ուղղված գործողությունների իրականացման միջոցով:

2.5.Ինստիտուտում կրթության որակի ապահովման գործընթացը համապատասխանում է այն պահանջներին և սկզբունքներին, որոնք ձևակերպված են Որակի ապահովման ազգային կենտրոնի և ENQA-ի կողմից մշակված «Եվրոպայի տարածքում բարձրագույն կրթության որակի ապահովման գործակալությունների համար ստեղծված չափորոշիչներ և ուղղորդիչներ» փաստաթղթում:

2.6.Որակի ապահովման և ներքին չափորոշիչների ձևավորման գործընթացին ակտիվորեն մասնակցում են ինստիտուտի ուսանողները:

2.7.Ինստիտուտի ղեկավարությունը հատուկ ուշադրություն է դարձնում որակի ապահովման խնդիրներին՝ նպաստելով դասախոս-ուսանող հարաբերությունների ձևավորմանը:

3. ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐ: ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐ

3.1.Կրթական ծրագրերի բովանդակությունը, դրանց իրականացման պայմանների, ուսումը հաջողությամբ ավարտած անձանց պատրաստվածության մակարդակի նկատմամբ պահանջները որոշվում են՝ համաձայն համապատասխան պետական չափորոշիչների:

Որակին վերաբերող չափորոշիչների նպատակն է իրականացնել որակի ներքին և արտաքին գնահատում և ձևավորել որակի արդյունավետության մեխանիզմներ:

3.2.Բարձրագույն կամ լրացուցիչ մասնագիտական կրթություն տրամադրելու դեպքում գործում են բարձրագույն մասնագիտական կրթության վերաբերյալ պետական կրթական չափորոշիչներ:

3.3.Չափորոշիչների հիման վրա Ինստիտուտը մշակում է կրթական ծրագրեր, որոնք ներառում են ուսումնական պլաններ, առարկայական փաթեթներ, ուղեցույցներ և նյութեր, որոնք ապահովում են ուսանողների պատրաստականության որակը:

3.4.Կրթական ծրագրերը մշակվում են աշխատաշուկայի պահանջներին համապատասխան:

3.5.Բարձրագույն մասնագիտական, հետբուհական կրթության ծրագրերն անցնում են փորձագիտական քննություն Կրթության և գիտության նախարարության կողմից:

3.6.Չափորոշիչները, ուսումնական պլանները և առարկաների աշխատանքային ծրագրերը հրատարակվում են բուհի պաշտոնական կայքում:

4. ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ՅՈՒՐԱՑՄԱՆ ՄԱԿԱՐԴԱԿԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

4.1.Ուսանողների գիտելիքների յուրացման մակարդակի գնահատման գործընթացն

ուղղված է պարզելու, թե որքանով են դրանք համապատասխանում կրթական ծրագրերի պահանջներին, որոնք ձևակերպված են կրթական չափորոշիչներում և առարկայական ծրագրերում:

4.2.Գիտելիքների մակարդակի գնահատումը կատարվում է քննությունների, ստուգարքների, ավարտական աշխատանքների միջոցով՝ համաձայն ինստիտուտում ընդունված և գործող կանոնակարգի:

4.3.Ուսանողների գիտելիքների յուրացման մակարդակի որոշումն ու մշտադիտարկումն իրականացվում են Որակի ապահովման բաժնի կողմից: Արդյունքները զեկուցվում են ինստիտուտի ղեկավարին, ապա գիտական խորհրդին հաշվետվություն է ներկայացվում բաժնի ղեկավարի կողմից: Ըստ ուսանողների առաջադիմության վերլուծության արդյունքների՝ ընդունվում են համապատասխան որոշումներ:

4.4.Միջանկյալ և եզրափակիչ ատեստավորման գործընթացները կարգավորվում են՝ ըստ գործող կանոնակարգի:

5. ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՈՐԱԿԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

Պրոֆեսորադասախոսական կազմի որակի նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացվում է ինստիտուտում գործող կանոնակարգի համապատասխան: Դասախոսական կազմի հետ կրթական որակի ապահովման և բարձրացման նպատակով պարբերաբար կազմակերպել սեմինարներ, վերապատրաստման դասընթացներ այլ բուհերում, ձեռնարկել միջոցներ դասավանդման մեթոդաբանության բարելավման ուղղությամբ:

6. ԿՐԹԱԿԱՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԸ ԵՎ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԸ

6.1.Հիմնական կրթական ծրագրերի որակյալ յուրացման նպատակին ծառայող Ինստիտուտի նյութական ռեսուրսները հասանելի և մատչելի են ուսանողների համար: Ինստիտուտի նյութական ռեսուրսների մեջ են մտնում ուսումնական և լաբորատոր հենքը, էլեկտրոնային գրադարանը, ընթերցասրահը, համակարգչային սենյակները, պրակտիկայի բազաները, մարզադահլիճները և մարզասարքերը:

6.2.Ինստիտուտի մարդկային ռեսուրսների մեջ, բացի պրոֆեսորադասախոսական կազմից, մտնում են նաև այն համակարգերի աշխատողները, որոնք ցուցաբերում են սոցիալական աջակցություն ուսանողներին:

6.3.Ինստիտուտի կողմից ուսանողներին և աշխատակիցներին առաջարկվող տեղեկատվության տրամադրման, միջոցառումների կազմակերպման մատչելիությունը ամրագրված է համապատասխան կարգերով:

7. ՆԵՐՔԻՆ ԱՌԻԴԻՏ

7.1. Ինստիտուտի կրթական գործունեության վերահսկման համար անցկացվում է ներքին աուդիտ՝ ինքնահետազոտման միջոցով, որն ըստ ինստիտուտի գործունեության հիմնարար չափանիշների, անցկացվում է ամեն տարի՝ ուսումնական տարվա վերջին:

7.2. Ինստիտուտի կրթական գործունեության վերլուծության արդյունքները զեկուցվում են գիտխորհրդում, տեղեկացվում պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմին, ըստ վերլուծության արդյունքների կայացվում են որոշումներ:

Վերլուծության են ենթարկվում նաև հետևյալ չափանիշները՝

- ուսանողների առաջադիմության մակարդակը, որը թափանցիկ և հասանելի է բոլոր ուսանողներին,
- շրջանավարտների պահանջարկն աշխատաշուկայում,
- ուսանողների բավարարվածությունը կրթական ծրագրերի իրականացման որակով,
- դասավանդման առավել արդյունավետ մեթոդները, որակի գնահատումը հարցման միջոցով,
- ուսանողների կազմը և զբաղվածությունը,
- ուսումնական ռեսուրսները և նյութական միջոցների օգտագործման արդյունավետությունը:

«ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ»
ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
ԿՐԹԱԿԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԲԱԺՆԻ
ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 Կրթական համակարգի որակի ապահովման բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտի (այսուհետ՝ Ինստիտուտ) կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որի գործունեության իրավական հիմքը ՀՀ օրենսդրությունն է, այդ թվում ՀՀ Կառավարության որոշումները, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի և ՀՀ Կառավարությանն առընթեր որակի ապահովման ազգային կենտրոն հիմնադրամի որոշումները, Ինստիտուտի կանոնադրությունը, ինչպես նաև Ինստիտուտի ռեկտորի կողմից արձակված իրավական ակտերը:

1.2 Սույն կանոնադրությունը հաստատվում է ինստիտուտի գիտական խորհրդում:

1.3 Բաժինն իր գործունեությամբ հաշվետու է Ինստիտուտի ռեկտորին:

1.4 Բաժնի ղեկավարը աշխատանքի է նշանակվում և ազատվում Ինստիտուտի ռեկտորի հրամանով:

1.5 Բաժնի գործունեությունը ֆինանսավորվում է Ինստիտուտի կողմից հատկացված միջոցներից, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ ձևերով, այդ թվում դրամաշնորհային ծրագրերից:

1.6 Բաժնի աշխատանքների անմիջական ղեկավարումն իրականացնում բաժնի վարիչը:

1.7 Նյութատեխնիկական բազան ապահովվում է ռեկտորի կողմից և տարբեր դրամաշնորհներից հատկացված միջոցներից:

2. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

Բաժնի հիմնական խնդիրներն են՝

2.1 Կրթական համակարգում ընդգրկված մասնագիտական ներուժի կարճաժամկետ որակավորումների բարձրացման և վերապատրաստման ծրագրերի իրականացում:

2.2 Մասնագիտական ամբիոնների հետ համատեղ որակավորումների բարձրացման և վերապատրաստումների գործընթացն ապահովող ծրագրերի ստեղծում:

2.3 Մասնագիտական որակավորումների բարձրացման և վերապատրաստման նպատակով կադրային բազայի ստեղծում:

2.4 Համագործակցություն որակավորումների բարձրացման և վերապատրաստումներ իրականացնող տեղական և արտասահմանյան կառույցների հետ:

2.5 Մասնագիտական որակավորումների բարձրացման և վերապատրաստման մշտադիտարկման ոլորտում մշտադիտարկման կազմակերպում:

2.6 Դրամաշնորհային ծրագրերի և մրցույթների մասնակցություն:

2.7 Վերապատրաստումներ կազմակերպող այլ հաստատությունների փորձի ներդրում:

2.8 Որակի ապահովման և բարելավման նպատակով սեմինարների, խորհրդակցությունների, գիտական կոնֆերանսների կազմակերպում:

2.9 Մասնագիտական փորձի փոխանակում:

2.10 Տեղեկատվական աղբյուրների ստեղծում (ինտերնետային էջերի, գրականության, պարբերականների, նորարարությունների վերաբերյալ):

2.11 Բարեփոխումների հիմնախնդիրների բացահայտում, վերլուծում և դասակարգում:

2.12 Ինստիտուտի ուսումնական մասի հետ համատեղ կրթական որակի ապահովման մեխանիզմների մշակում, կազմակերպում:

2.13 Գիտելիքների գնահատման միասնական վարկանիշային ուղեցույցի մշակում:

2.14 Ֆակուլտետների տրամադրված տեղեկությունների հիման վրա ուսանողների ըստ կիսամյակների առաջադիմության արդյունքների կազմում և հրապարակում:

2.15 Մասնագիտական ամբիոններին տեղեկատվության հաղորդում մասնագետ ուսանողների առաջադիմության վերաբերյալ:

2.16 Ներքին և արտաքին որակի ապահովում և համեմատական վերլուծություն:

2.17 Ինստիտուտի ուսանողների կրեդիտների ճշգրիտ կուտակման և փոխանցման համադասում:

3. ԲԱԺՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ

3.1 Բաժնի ղեկավարը՝

- ❖ համակարգում, պլանավորում, կազմակերպում է Բաժնի գործունեությունը,
- ❖ մշակում է մասնագիտական որակավորման բարձրացման ոլորտի բարեփոխումների ծրագրերը,
- ❖ կազմում և Ինստիտուտի ռեկտորի հաստատմանն է ներկայացնում Բաժնի աշխատանքային պլանները և ժամանակացույցը,
- ❖ Բաժնի աշխատողների միջև կատարում է աշխատանքի բաշխում,

- ❖ պատասխանատվություն է կրում Բաժնի աշխատանքների կազմակերպման և գործառույթների ապահովման համար,
- ❖ Ինստիտուտի ռեկտորին է ներկայացնում տարեկան հաշվետվություն Բաժնի կողմից իրականացված աշխատանքների վերաբերյալ,
- ❖ կազմակերպում է Ինստիտուտի և հանրապետության առաջատար գիտակրթական կենտրոնների պրոֆեսորադասախոսական կազմի մասնակցությունը մասնագիտական որակավորումների բարձրացման դասընթացներին,

4. ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԸ

Բաժնի աշխատողները՝

- ❖ իրականացնում են Բաժնի գործառնական աշխատանքների բոլոր փաստաթղթերի համակարգչային ձևավորումը և հաշվառումը,
- ❖ ամփոփում են Բաժնի կատարված աշխատանքների վերաբերյալ տարեկան և ամփոփիչ հաշվետվությունները,
- ❖ իրականացնում են մասնագիտական որակավորումների բարձրացման ոլորտի միջոցառումներ, մասնակցում Ինստիտուտի և միջբուհական գիտաժողովներին,
- ❖ կատարում են Բաժնի ղեկավարի հանձնարարականները,
- ❖ կատարված աշխատանքների արդյունքները ներկայացնում են Բաժնի ղեկավարին,
- ❖ էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության իրականացում,
- ❖ կազմակերպում են Բաժնի և Ինստիտուտի էլեկտրոնային փոստերի վերահսկումը,
- ❖ ելից գրությունների պատասխանների մշակում և ներկայացնում Բաժնի ղեկավարին,
- ❖ ղեկնատներին, մասնագիտական ամբիոններին և բաժիններին համապատասխան տեղեկատվության տրամադրում,
- ❖ իրականացնում են շրջանավարտների դիպլոմների և դիպլոմի հավելվածի երկլեզու տարբերակով համակարգչային ձևավորում և տպագրում,
- ❖ ինստիտուտի կրթության որակի ապահովման համակարգի արդյունավետության վերաբերյալ տեղեկատվական տվյալների հավաքագրման բանկի ձևավորում,
- ❖ կուտակված կրեդիտների և առաջադիմության վերաբերյալ տեղեկատվությունը ուսանողներին ժամանակին և անվերապահորեն տեղեկացում:

5. ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

5.1 Բաժինը ղեկավարում է վարիչը, որը նշանակվում է Ինստիտուտի ռեկտորի հրամանով:

5.2 Բաժնի աշխատողներն ունեն ինստիտուտի աշխատողների համար նորմատիվ ակտերով սահմանված արտոնություններ և իրավունքներ:

5.3 Բաժնի աշխատակիցները պարտավոր են՝

- աշխատել ազնիվ և բարեխիղճ, պահպանել աշխատանքային կարգապահությունը, ժամանակին և անվերապահորեն կատարել ղեկավարության կարգադրություններն ու հանձնարարությունները,
- արդյունավետ օգտագործել աշխատանքային ժամանակը,
- աշխատատվայրը պահել մաքուր, պահպանել քաղաքավարության և բարոյագիտության կանոնները,
- պահպանել և ամրապնդել ինստիտուտի սեփականությունը, արդյունավետ և նպատակային օգտագործել իրենց տրամադրության տակ գտնվող սարքավորումները, գույքը և փաստաթղթերը,
- Բաժնի աշխատողները պարտավոր են պահպանել ինստիտուտի ներքին կարգապահական կանոնները, գործել իրենց իրավունքների և պարտականությունների շրջանակներում, որոնք սահմանված են ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ, Ինստիտուտի կանոնադրությամբ և սույն կանոնակարգով:

6. ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

6.1 Բաժինն ունի Ինստիտուտի կողմից իրեն ամրագրված գույք:

6.2 Բաժինն ունի իր ձևաթուղթը և դրոշմակինիքը:

6.3 Բաժնի բյուջեն հաստատում է Ինստիտուտի ռեկտորը:

6.4 Բաժնի գործունեությունը կարող է լուծարվել Ինստիտուտի ռեկտորի հրամանով՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Կ Ա Ր Գ

**«ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ»
ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է «Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտ» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ ինստիտուտ) գործավարության կարգը:
2. Ինստիտուտում գործավարության կազմակերպումն իրականացնում է ընդհանուր բաժինը (այսուհետ՝ բաժին):
3. Ինստիտուտում փաստաթղթերի (գրություններ, դիմումներ զեկուցագրեր և այլն) և հանձնարարականների ժամանակին կատարման նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում է բաժինը:
4. Բաժինը յուրաքանչյուր երկուշաբթի ռեկտորին տեղեկատվություն է ներկայացնում փաստաթղթերի (գրություններ, դիմումներ, զեկուցագրեր և այլն) և հանձնարարականների կատարման ընթացքի վերաբերյալ:
5. Ինստիտուտի կառուցվածքային ստորաբաժանումներում (այսուհետ՝ ստորաբաժանում) գործավարության կազմակերպման և վարման համար պատասխանատու է ստորաբաժանման ղեկավարը:
6. Գաղտնի գործավարությունն իրականացվում է ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան:

**2. ԻՆՍՏԻՏՈՒՏՈՒՄ ՍՏԱՑՎԱԾ ԹՂԹԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ,
ԳՐԱՆՑՈՒՄՆ ՈՒ ՇԱՐԺԸ**

7. Ինստիտուտում ստացված ամբողջ պաշտոնական և ոչ պաշտոնական թղթակցությունը՝ ներառյալ գրություններ, դիմումներ, զեկուցագրեր և այլն, ընդունվում և գրանցվում է բաժնի մատյաններում, որտեղ արտացոլվում են փաստաթղթի համառոտ բովանդակությունը, շարժը և կատարման ընթացքը:
8. Ուսանողների փաստաթղթերը (անձնական գործերը) պահպանվում են ինստիտուտի հատուկ բաժնում՝ պետի անմիջական պատասխանատվությամբ:
9. Հայաստանի Հանրապետության պետական մարմիններից ստացված նյութերն ու «Շտապ» թղթակցությունն անհապաղ գրանցվում ու հանձնվում են զեկուցման:

10. Մյուս թղթակցությունը հասցեատերերին է տրվում՝ մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:
11. Ինստիտուտի ռեկտորին հասցեագրված ու մուտքագրված գրությունները բաժնի պետի կողմից զեկուցվում է ռեկտորին, իսկ պրոռեկտորներին՝ հասցեագրված ու մուտքագրված գրությունները, նամակները և մյուս փաստաթղթերը ստանում են բաժնում:
12. Արգելվում է առանց գրանցման թղթակցության շարժը:
13. Պրոռեկտորները հանձնարարականներ են տալիս ստորաբաժանումների ղեկավարներին՝ իրենց իրավասություններին համապատասխան:
14. Ինստիտուտի աշխատողները պատասխանատու են իրենց մոտ գտնվող փաստաթղթերի պահպանության համար և պարտավոր են խնամքով վերաբերվել դրանց:
15. Չի թույլատրվում ինստիտուտում ստացված փաստաթղթերի բնագրային տեքստում կամ դրա ֆայլում որևէ նշում անել:
16. Արձակուրդ գնալիս, երկարատև գործուղման մեկնելիս կամ այլ պատճառներով բացակայելիս աշխատողը պարտավոր է իր մոտ եղած անավարտ գործերի փաստաթղթերը հանձնել իրեն փոխարինողին կամ անմիջական ղեկավարին:
17. Ինստիտուտում փաստաթղթերը քննարկվում և կատարվում են հետևյալ ժամկետներում՝

ա/ պետական մարմինների կողմից ներկայացված հարցերի վերաբերյալ գրությունների

համար, եթե այլ ժամկետներ նախատեսված չեն.

բ/ լրացուցիչ ուսումնասիրություններ չպահանջող հարցեր՝ մինչև 10 օր.

գ/ լրացուցիչ ուսումնասիրություններ, քննարկումներ պարունակող փաստաթղթերի քննարկման համար պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարի զեկուցագրի հիման վրա, հանձնարարականը տվող պաշտոնատար անձի թույլտվությամբ կատարման ժամկետը կարող է երկարացվել:

դ/ այլ փաստաթղթերի համար՝ մինչև երեք օր, եթե հանձնարարականը տվող պաշտոնատար անձի կողմից այլ ժամկետ նշված չի:

3. ՌԵԿՏՈՐԻ ՀՐԱՄԱՆՆԵՐԻ, ԻՆՍՏԻՏՈՒՏԻ ԱՆՈՒՆԻՑ ԿՆՔՎՈՂ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԵՐԻ ՆԱԽԱԳԾԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ, ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄԸ

18. Ռեկտորի հանձնարարությամբ պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարը կազմակերպում է ռեկտորի հրամանի նախագծի նախապատրաստումը, անհրաժեշտության դեպքում ստանալով նաև այդ հրամանի համար հիմք հանդիսացող փաստաթուղթը (օրինակ՝ դիմում, զեկուցագիր, տեղեկանք և այլ նյութեր):

19. Բաժնի կողմից մշակվում են ուսանողների /սովորողների/ վերաբերյալ հրամանների /ընդունելության, ազատման, հեռացման, տեղափոխման, վերականգնման տարկետման, ուսանողներին կարգապահական տույժի ենթարկման, խրախուսման և այլն/ և աշխատողների գործուղումների հրամանների նախագծերը՝ հրամանի համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերի հիման վրա:
20. Բաժնի կողմից արձակվում են նաև ինստիտուտի ներքին իրավական ակտերի հաստատման վերաբերյալ հրամանները, ինչպես նաև գիտական խորհրդի և ռեկտորատի որոշումները հաստատելու վերաբերյալ հրամանները:
21. Ռեկտորի հրամանները տպագրվում են համապատասխան ձևաթղթերի վրա՝ հրամանի նախագիծը պատրաստող ստորաբաժանման կողմից:
22. Կադրերի բաժնի կողմից մշակվում են ինստիտուտի աշխատողների ընդունման, ազատման, տեղափոխման, պարգևատրման, կարգապահական տույժի ենթարկման, անձնակազմի կառավարման հետ կապված այլ հարցերի վերաբերյալ հրամանների և աշխատանքային պայմանագրերի նախագծերը՝ հրամանի համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերի հիման վրա:
23. Ռեկտորը հրամանի նախագծի վերաբերյալ բացասական եզրակացության առկայության դեպքում այն ստորագրում կամ վերադարձնում է պատասխանատու ստորաբաժանմանը՝ հանձնարարելով ներկայացված եզրակացության հիման վրա կատարել փոփոխություններ և մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում նախագծի լրամշակված տարբերակը ներկայացնել ստորագրման:
24. Ռեկտորի հրամանների հավելվածները ստորագրվում են ռեկտորի կողմից:
25. Բաժնի կողմից հրամանների համարակալումը կատարվում է՝ դնելով հերթական համարը, կիրառելով նաև կոտորակ:
26. Յուրաքանչյուր տարվա համար հրամանների համարակալումներն սկսվում են տվյալ տարվա սեպտեմբերի 1-ից:
- 2013թվականից հրամանների համարակալումները սկսվելու է հունվար ամսվա առաջին հրամանից և ավարտվելու՝ տվյալ տարվա դեկտեմբերի վերջին հրամանով:
27. Ստորագրված և համարակալված հրամանի պատճենը համապատասխան ստորաբաժանումների կողմից տրվում է բաժին:
28. Բաժինը ձևաթղթի վրա տպագրված հրամանների նախագծերը ներկայացնում է ռեկտորի ստորագրմանը, իսկ պայմանագրերը՝ ռեկտորին կամ պայմանագիրն ստորագրելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին:
29. Բաժնի կողմից հրամանները առաքվում են՝ համաձայն համապատասխան ստորաբաժանման կողմից ներկայացված առաքման թերթի:
30. Ռեկտորի հրամանի յուրաքանչյուր օրինակ կնքվում է բաժնի դրոշմակնիքով:

31. Ռեկտորի հանձնարարականները, ինչպես նաև ռեկտորի մոտ անցկացվող խորհրդակցությունների արձանագրությունները ստորագրվելուց հետո՝ դրանց պատճենները ուղարկվում են համապատասխան ստորաբաժանումներ: Պատճենները կնքվում են բաժնի դրոշմակնիքով:
32. Նշված հանձնարարականները և արձանագրությունները համարակալվում են և պահվում բաժնում:
33. Ինստիտուտի անունից կնքվող պայմանագրի նախագիծը մշակելու պարտականությունը կրում է ինստիտուտի կադրերի բաժինը, իրավախորհրդատուն կամ պայմանագիր մշակելու հանձնարարական ստացած համապատասխան ստորաբաժանումը:
34. Պայմանագրի նախագիծը կազմելուց հետո պատասխանատու ստորաբաժանումն այն ներկայացնում է իրավախորհրդատուին: Եթե պայմանագրի նախագիծը նախատեսում է ֆինանսական բնույթի պարտավորություններ կամ իրավունքներ, ապա այն նախապես՝ մինչև իրավախորհրդատուին ներկայացնելը՝ ներկայացվում է նաև ինստիտուտի հաշվապահության, անհրաժեշտության դեպքում նաև պայմանագրին առնչվող համապատասխան ստորաբաժանումներին՝ համաձայնեցման:
35. Պատասխանատու ստորաբաժանումը պայմանագիրն իրավասու պաշտոնատար անձին ստորագրման է ներկայացնում սույն կարգում նշված դրական կամ բացասական եզրակացության հետ միասին:
36. Պայմանագիրն ստորագրելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը, նախագծի վերաբերյալ բացասական եզրակացության առկայության դեպքում, իրավասու է այն ստորագրել կամ վերադարձնել պատասխանատու ստորաբաժանմանը՝ հանձնարարելով ներկայացված եզրակացության հիման վրա կատարել փոփոխություններ և երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում նախագծի լրամշակված տարբերակը ներկայացնել ստորագրման:
37. Ստորագրված պայմանագրերի բնօրինակները, բացառությամբ գնումների մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված պայմանագրերի, պահվում են կադրերի բաժնում:
38. Եթե ինստիտուտի ստորաբաժանմանը կամ աշխատողին անհրաժեշտ է ստանալ պայմանագրի պատճենը կամ ծանոթանալ դրա հետ, ապա վերջինս դիմում է իրավախորհրդատուին և հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում ստանում համապատասխան փաստաթղթերը՝ համապատասխան նշագրումով:
39. Ստորագրված պայմանագրի մեկ օրինակը իրավասու անձը պատշաճ կարգով ուղարկում է պայմանագրի մյուս կողմին:
40. Պայմանագրերով նախատեսված պարտավորությունների կատարման նկատմամբ մոնիթորինգն իրականացնում է պատասխանատու ստորաբաժանումը: Այդ նպատակով պատասխանատու ստորաբաժանումը

պարտավոր է պայմանագրերի կատարման ընթացքում, գործողության ավարտին և դրանից հետո պայմանագրերով ստանձնած պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման մասին գրավոր տեղեկացնել իրավախորհրդատուին:

41. Պայմանագրերով նախատեսված ֆինանսական պարտավորությունների կատարման նկատմամբ հսկողությունն իրականացնում է հաշվապահությունը: Պայմանագրերի կատարման ընթացքում՝ դրանց գործողության ավարտից հետո ինստիտուտի հանդեպ ստանձնված ֆինանսական պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման, կամ ինստիտուտի ստանձնած ֆինանսական պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման դեպքում՝ դրա հայտնաբերման պահից հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում հաշվապահությունը դրա մասին գրավոր տեղեկացնում է իրավախորհրդատուին:

42. Պայմանագրերով նախատեսված ժամկետների նկատմամբ մոնիթորինգ իրականացնելու նպատակով իրավախորհրդատուն իրավասու է՝

ա/ պատասխանատու ստորաբաժանումից պահանջելու և ուսումնասիրելու անհրաժեշտ փաստաթղթեր.

բ/ հարցում կատարելու պատասխանատու ստորաբաժանմանը պայմանագրերի կատարման ընթացքի վերաբերյալ և ստացված տեղեկությունները համեմատելու իրավախորհրդատուի մոտ եղած տվյալների հետ.

գ/ պայմանագրի գործողության ընթացքում պայմանագրով նախատեսված պարտավորության (պարտավորությունների) չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման դեպքում պատասխանատու ստորաբաժանումից պահանջելու գրավոր կամ բանավոր տեղեկություններ.

դ/ անհրաժեշտության դեպքում վարելու բանակցություններ պայմանագրի մյուս կողմի հետ:

4. ԵԼԻՑ ԹՂԹԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՁԵՎԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

43. Ինստիտուտի ելից փաստաթղթերն ստորագրվում են ռեկտորի կողմից: Ստորագրված գրությունները համարակալվում են բաժնում՝ ըստ պայմանանիշերի, պատճենները համապատասխան հիմքերով ուղարկվում է պատասխանատու ստորաբաժանմանը:

44. Ստորագրության ներկայացվող գրության նախագիծը անհրաժեշտության դեպքում պատասխանատու ստորաբաժանումը համաձայնեցնում է շահագրգիռ ստորաբաժանումների հետ:

45. Ստորագրության ներկայացվող գրությունը համապատասխան ստորաբաժանումը ձևաթղթի վրա անկացնելուց հետո, կցելով երկրորդ օրինակը՝ նախագծի տեսքով՝ համապատասխան պրոռեկտորի և ստորաբաժանումների ղեկավարների նշագրերով հանձնում է բաժին՝ ստորագրման ներկայացնելու համար:

46. Գրությունների տեքստի տակ, որոնց կցվում են լրացուցիչ նյութեր, նշվում են կցվող նյութի թերթերի թիվը, ներքևի ձախ անկյունում՝ կատարողի պաշտոնը, ազգանունը, հեռախոսահամարը (7 տառաչափով):
47. Հեռագրային, հեռախոսագրային գրագրությունն արվում է միայն շտապ բնույթով հարցերի վերաբերյալ: Հեռախոսագիր ստացողը հեռախոսագիրը մինչև ղեկավարությանը ներկայացնելը ձախից ներքևի անկյունում դնում է իր նշագիրը:
48. Գրության (հեռագրի) ելից համարը կազմված է պայմանանիշից և համարից:
49. Ռեկտորի ստորագրմանը ներկայացվող գրությունները տպագրվում են „Armenian Phonetic Unicode,, տառատեսակով՝ 12 տառաչափով:

5. ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ, ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ԲՈՂՈՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆ ՈՒ ԸՆԹԱՑՔ ՏԱԼԸ

50. Քաղաքացիների առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում է բաժինը:
51. Քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումները, բողոքները քննարկվում են օրենքով սահմանված կարգով:

6. ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄԸ

52. Ինստիտուտի արխիվ են հանձնվում նախորդ տարվա մշտական և ժամանակավոր պահպանման օրենքով սահմանված արխիվացման ենթակա գործավարության բոլոր փաստաթղթերը:
53. Ինստիտուտի փաստաթղթերի պահպանումն իրականացվում է «Հայաստանի ազգային արխիվային ֆոնդի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջներին համապատասխան:
54. Անհրաժեշտության դեպքում Ինստիտուտի արխիվից կարելի է օգտվել՝ միայն ռեկտորի կամ պրոռեկտորների թույլտվությամբ:
55. Ինստիտուտի արխիվը պահպանության համար փաստաթղթերն ընդունում է ըստ ցանկերի և գործերի պայմանանիշերի:
56. Ինստիտուտի արխիվի համապատասխան մասնագետը գործերի ընդունման համար ստորագրում է ցանկերի բոլոր օրինակների վրա, նշում գործերի ընդունման ամսաթիվը և քանակը:
57. Ցանկի մեկ օրինակը տրվում է գործերը հանձնողին, մյուսները մնում են Ինստիտուտի արխիվում:

ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏԻ
ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Սույն կանոնակարգը ընդունվել է համաձայն «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքի հոդված 6-ի 2-րդ կետի 2-րդ ենթակետի, «Գիտության և գիտատեխնիկական գործունեության մասին» ՀՀ օրենքի հոդված 16-ի 6-րդ կետի, ՀՀ կառավարության 2001թ. հուլիսի 9-ի թիվ 615 որոշման և «Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտ» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրության:
- 1.2. Սույն կանոնակարգը սահմանում է Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտի (այսուհետ՝ Ինստիտուտ) պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոններում նշանակման (պաշտոնատեղերի ստեղծման, տեղակալման, առաջաջման) և մրցույթի կազմակերպման սկզբունքները:
- 1.3. Ինստիտուտում պրոֆեսորադասախոսական (գիտամանկավարժական) կազմի աշխատանքի ընդունումը իրականացվում է պայմանագրային հիմունքներով, որին նախորդում է պաշտոնի հավակնորդի բաց մրցութային կարգով ընտրությունը (բացառությամբ՝ ռեկտորի հայեցողությամբ ամբիոնում ազատ հաստիքի առկայության դեպքում մինչև 1 տարի ժամկետով պաշտոնում հրամանագրման, վերականգնվելու և մանկավարժական հատուկ տարակարգեր զբաղեցնելու դեպքերի):

2. ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ՏԱՐԱԿԱՐԳԵՐ

- 2.1. Ինստիտուտի պրոֆեսորադասախոսական կազմն ընդգրկում է հետևյալ տարակարգերը՝ **դասախոս, ասիստենտ, դոցենտ, պրոֆեսոր**:
- 2.2. Դասախոսի պաշտոն կարող են զբաղեցնել անձինք, որոնք ունեն մագիստրոսի կամ դրան համարժեք որակավորման աստիճան (դիպլոմավորված մասնագետ):
- 2.3. Ասիստենտի պաշտոն կարող են զբաղեցնել անձինք, որոնք համապատասխան մասնագիտության գծով ունեն գիտական աստիճան և (կամ)՝ ավարտել են ասպիրանտուրան կամ էլ հանձնել են որակավորման քննությունները:
- 2.3.1. Ասիստենտի պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվող չափանիշներին համապատասխանելու դեպքում, գիտական աստիճանի առկայությունը

պարտադիր չէ: Առաջնայինը հավակնորդի ավանդն է սպորտի տվյալ ասպարեզի զարգացման գործում, ինչպես նաև շրջանավարտների մարզական մակարդակը:

2.3.2.Սպասարկող ամբիոններում, ամբիոնի երաշխավորությամբ և ռեկտորի հայեցողությամբ, ասիստենտի պաշտոն կարող են զբաղեցնել անձինք, ովքեր ունեն գիտամանկավարժական աշխատանքի առնվազն 5 տարվա ստաժ, վերջին 2 տարվա ընթացքում ինստիտուտում իրականացրել են մասնագիտությանը համապատասխան գիտամանկավարժական գործունեություն, վայելում են կոլեկտիվի և ուսանողության հարգանքը:

2.4. Դոցենտի պաշտոն կարող են զբաղեցնել անձինք, որոնք՝

- ❖ համապատասխան մասնագիտության գծով ունեն գիտական աստիճան,
- ❖ սպորտի բնագավառում ունեն գիտամանկավարժական աշխատանքի առնվազն 15 տարվա ստաժ, վերջին 3 տարվա ընթացքում ինստիտուտում իրականացրել են մասնագիտությանը համապատասխան գիտամանկավարժական գործունեություն և (կամ)՝
- ❖ ունեն ՀՀ և այլ երկրների (համապատասխան պայմանագրի կամ համաձայնագրի առկայության դեպքում) պատվավոր կոչումներ, հանրապետական կամ միջազգային մրցումների մրցանակակիրներ են, պատրաստել են սաներ, ովքեր մասնակցել են օլիմպիական խաղերի, աշխարհի և Եվրոպայի առաջնությունների,
- ❖ ունեն հրատարակված կամ ինստիտուտի գիտական խորհրդի կողմից երաշխավորված գիտական (գիտամեթոդական) և ուսումնամեթոդական աշխատանքներ (այդ թվում՝ համահեղինակների), ընդ որում, առնվազն 3 աշխատանք՝ վերջին 3 տարվա ընթացքում,

2.5. Պրոֆեսորի պաշտոն կարող են զբաղեցնել անձինք, որոնք՝

- ❖ համապատասխան մասնագիտության գծով ունեն գիտությունների դոկտորի կամ թեկնածուի գիտական աստիճան կամ գիտական կոչում,
- ❖ սպորտի բնագավառում ունեն գիտամանկավարժական աշխատանքի առնվազն 20 տարվա ստաժ, վերջին 5 տարվա ընթացքում ինստիտուտում իրականացրել են մասնագիտությանը համապատասխան գիտամանկավարժական գործունեություն և (կամ)՝
- ❖ ունեն ՀՀ և այլ երկրների (համապատասխան պայմանագրի կամ համաձայնագրի առկայության դեպքում) պատվավոր կոչումներ, միջազգային մրցումների հաղթողներ են, պատրաստել են սաներ, ովքեր օլիմպիական խաղերի, աշխարհի և Եվրոպայի առաջնությունների մեդալակիրներ են,
- ❖ ունեն հրատարակված գիտական (գիտամեթոդական) և ուսումնամեթոդական աշխատանքներ (այդ թվում՝ համահեղինակների), ընդ որում, առնվազն 5 աշխատանք՝ վերջին 5 տարվա ընթացքում:

- 2.6. Ինստիտուտում վարչական աշխատանքի անցած դասախոսները համատեղությամբ կարող են մինչև 0,5 դրույք պահպանել իրենց պրոֆեսորադասախոսական տարակարգը և նույն դրույքի սահմաններում մասնակցել պրոֆեսորադասախոսական պաշտոնների տեղակալման գործընթացին՝ համաձայն սույն կանոնակարգի 3-րդ բաժնում սահմանված կարգի: Լիազորությունների ավարտից հետո նրանք ապահովվում են Ինստիտուտում իրենց գիտամանկավարժական համապատասխան պաշտոնով:
- 2.7. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոնավարման տարիքային սահմանները կարգավորվում են ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ:

3. ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼՄԱՆ և ԱՌԱՋՔԱՇՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ

- 3.1. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի պաշտոնների տեղակալման և առաջընթացման չափանիշներն են՝
- ❖ հավակնորդի որակավորման աստիճանը, գիտական աստճանը և գիտական կոչումը,
 - ❖ մանկավարժական աշխատանքի ստաժը,
 - ❖ ուսանողների կողմից դասախոսի աշխատանքի որակի գնահատումը:
- 3.2. Ըստ պրոֆեսորադասախոսական տարակարգերի սահմանվում են ուսումնական և մեթոդական-կազմակերպչական գործունեության հետևյալ ցուցանիշները՝

Պրոֆեսորի համար՝ դասախոսությունների վարում, գիտամեթոդական սեմինարների անցկացում, մագիստրանտների և ասպիրանտների ատենախոսությունների ղեկավարում, մագիստրոսական դասընթացների հիմնում և կազմակերպում, մեթոդական և մշտական հանձնախմբերի, խորհուրդների, խորհրդատվական հանձնախմբերի աշխատանքներին:

Դոցենտի համար՝ դասախոսությունների վարում, գործնական (սեմինար) պարապմունքների, լաբորատոր պարապմունքների անցկացում, գիտամեթոդական սեմինարների անցկացում, մագիստրանտների և ասպիրանտների ատենախոսությունների ղեկավարում, մասնակցություն մեթոդական և մշտական հանձնախմբերի, խորհուրդների, խորհրդատվական հանձնախմբերի աշխատանքներին:

Ասիստենտի համար՝ դասախոսությունների, գործնական և լաբորատոր պարապմունքների վարում, ուսանողների կանոնավոր խորհրդատվությունների անցկացում, ուսանողների ավարտական աշխատանքների ղեկավարում, մասնակցություն ուսումնական ստորաբաժանման ուսումնամեթոդական և հետազոտական աշխատանքներին:

Դասախոսի համար՝ գործնական և լաբորատոր պարապմունքների, ուսումնական սեմինարների անցկացում, մասնագիտական առարկաներից կուրսային աշխատանքների և նախագծերի ղեկավարում, ուսումնական պրակտիկաների ղեկավարում: Բացառիկ դեպքերում, ռեկտորի համաձայնությամբ՝ դասախոսությունների վարում:

4. ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 4.1. Ինստիտուտի պրոֆեսորադասախոսական կազմի ձևավորումն իրականացվում է հետևյալ հաջորդականությամբ՝
- ա/ թափուր պաշտոնների տեղակալման,
 - բ/ պաշտոններում առաջաջման,
 - գ/ բացառիկ դեպքերում պաշտոններում նշանակման:
- 4.2. Թափուր պաշտոնների տեղակալման կարգով պրոֆեսորադասախոսական կազմի համալրումը ամբիոններում առաջանում է՝
- ❖ տարեկան ուսումնական բեռնվածության երաշխավորված կայուն աճի,
 - ❖ պրոֆեսորադասախոսական կազմից որոշ անձանց կենսաթոշակային տարիքային սահմաններին հասնելու և աշխատանքային պայմանագիրը լուծվելու,
 - ❖ առանձին անձանց առողջական վիճակի կամ այլ պատճառներով գիտամանկավարժական գործունեության վաղաժամկետ դադարեցման,
 - ❖ պայմանագրի ժամկետը լրանալուց հետո այն չվերակնքվելու դեպքերում:
- 4.3. Պաշտոններում առաջաջման կարգով, որն իրականացվում է գիտամանկավարժական գործունեության բնագավառում պաշտոնի հավակնորդի ակնառու հաջողությունների և որակական առաջընթացի առկայության դեպքերում (գիտական աստիճանի կամ կոչման շնորհում, մասնագիտության կրթական չափորոշիչի, ուսումնական և առարկայական ծրագրերի մշակում, դասագրքերի, ուսումնական ձեռնարկների և ուսումնամեթոդական նյութերի հրատարակում, հետազոտական գործունեության ծավալում, մասնակցություն հանրապետական և միջազգային գիտամանկավարժական միությունների, ընկերակցությունների և այլ մարմինների աշխատանքին):
- 4.4. Բացառիկ դեպքերում պրոֆեսորադասախոսական կազմը կարող է ձևավորվել պաշտոններում նշանակման կարգով:
- 4.5. Տարբեր պատճառներով առկա պաշտոնատեղերի վերացման (ուսումնական բեռնվածության զգալի նվազում, ֆակուլտետի, ամբիոնի լուծարում, աշխատանքի ծավալների և աշխատանքի կազմակերպման պայմանների փոփոխման դեպքում, ինչպես նաև ուսումնական անհրաժեշտությամբ պայմանավորված այլ դեպքերում), գործատուն իրավունք ունի առաջարկել կնքելու փոփոխված պայմաններով աշխատանքային պայմանագիր:

Փոփոխված պայմաններում աշխատանքը կատարելու աշխատողի անհամաձայնության դեպքում գործատուն իրավունք ունի լուծել պրոֆեսորադասախոսական պաշտոն զբաղեցնող անձի աշխատանքային պայմանագիրը՝ պահպանելով աշխատանքային պայմանագրի լուծման սահմանված կարգը:

- 4.6. Ինստիտուտում ժամավճարով դասավանդողները, ինչպես նաև 0,25 կամ 0,5 դրույքով համատեղողները առանց մրցույթի հրամանագրվում են ռեկտորի կողմից:

5. ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼՄԱՆ ԸՆՏՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՐԳԸ

- 5.1. Ինստիտուտում սահմանվում է պրոֆեսորադասախոսական պաշտոնների ընտրության մրցութային եղանակ:
- 5.2. Պրոֆեսորադասախոսական թափուր պաշտոնատեղի մրցույթի վերաբերյալ հայտարարությունը տրվում է հանրապետական մամուլում: Հայտարարության մեջ նշվում են մրցույթի պայմանները, պաշտոնատեղի հավակնորդին ներկայացվող պահանջները և դիմումների ներկայացման ժամկետը՝ հայտարարության հրապարակումից հետո 30 օրվա ընթացքում:
- 5.3. Պաշտոնատեղի հավակնորդները հայտարարության մեջ նշված ժամկետում ներկայացնում են հետևյալ փաստաթղթերը՝
- ✚ դիմում ռեկտորին,
 - ✚ կադրերի հաշվառման անհատական թերթիկ,
 - ✚ գիտական (որակավորման) աստիճանը և գիտական կոչումը հաստատող փաստաթղթերի պատճենները,
 - ✚ տպագրված գիտական և մեթոդական աշխատանքների ցուցակը,
- 5.4. Պաշտոնատեղի հավակնորդի գործը չի ընդունվում, եթե պահանջվող փաստաթղթերը լրիվ չեն, կամ պահպանված չէ ներկայացման ժամկետը: Հավակնորդի դիմումը մերժվում է ռեկտորի կողմից, եթե նրա որակավորումը չի բավարարում մրցույթի պայմանները կամ չի համապատասխանում ամբիոնի որակավորմանը:
- 5.5. Պրոֆեսորադասախոսական թափուր պաշտոնատեղերի ընտրությունը (մրցույթը) անցկացվում է ինստիտուտի գիտական խորհրդում: Նախքան գիտական խորհրդում հավակնորդի հարցի քննարկումը, նրա վերաբերյալ բոլոր նյութերը քննարկվում են համապատասխան ամբիոնի նիստում: Ամբիոնը հավակնորդի վերաբերյալ ընդունված գրավոր կարծիքը ներկայացնում է մրցութային հանձնաժողովին (հետագայում՝ Հանձնաժողով): Հանձնաժողովի նիստը իրավագոր է, եթե նիստին մասնակցում է անդամների 2/3-ը: Հանձնաժողովը ուսումնասիրում է մրցույթի մասնակիցների կողմից

ներկայացված նյութերը և կայացնում է որոշում: Եթե հավակնորդների թիվը մեկից ավելի է, ապա ուսումնասիրվում են բոլոր հավակնորդների ներկայացրած փաստաթղթերը:

Հանձնաժողովի որոշումը համարվում է օրինական, եթե քվեարկությանը մասնակցել է նրա կազմի 2/3 անդամ: Հանձնաժողովի որոշումը հանձնվում է ինստիտուտի գիտական քարտուղարին, որը փաստաթղթերը ներկայացնում է գիտական խորհրդին:

Ամբիոնի քննարկման արդյունքները ստանալուց հետո՝ գիտական խորհուրդը 2-3 շաբաթվա ընթացքում քննարկում է հավակնորդի պաշտոնավարման տեղակալման հարցը և ընդունում որոշում՝ փակ (գաղտնի) քվեարկությամբ: Մեկից ավելի հավակնորդների դեպքում, մրցութային հանձնաժողովի նախագահը, ըստ փաստաթղթերի ներկայացման քրոնոլոգիական հաջորդականության, ներկայացնում է պաշտոնի հավակնորդների ցուցակը, նրանց տվյալները, ամբիոնի և մրցութային հանձնաժողովի կարծիքները: Գիտական խորհրդի նիստին պրոֆեսորների պաշտոնին հավակնորդների ներկայությունը, որպես կանոն, պարտադիր է: Քննարկումներից և ելույթներից հետո ինքնաբացարկ չհայտարարած հավակնորդների ազգանունները, գիտական խորհրդի որոշմամբ, գրվում են քվեաթերթիկներում: Նախագահը գիտական խորհրդի անդամներին ներկայացնում է փակ (գաղտնի) քվեարկության կարգը: Խորհրդի անդամների առաջարկով, փակ (գաղտնի) քվեարկություն անցկացնելու և դրա արդյունքներն ամփոփելու համար, գիտական խորհրդի որոշմամբ՝ խորհրդի անդամներից ընտրվում է 3 հոգուց ոչ պակաս (կենտ թվով) հաշվիչ հանձնաժողով: Հավակնորդները չեն կարող լինել հաշվիչ հանձնաժողովի անդամ: Հաշվիչ հանձնաժողովն իր կազմից ընտրում է նախագահ: Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Մեկ հավակնորդի դեպքում՝ քվեաթերթիկում պետք է նշվի թեկնածուի ազգանունը, անունը, «կողմ» և «դեմ» բառերը: Մեկից ավելի հավակնորդների քվեարկության համար նախատեսված քվեաթերթիկում այբբենական կարգով պետք է նշված լինեն նրանց ազգանունը, անունը, իսկ վերջին տողում՝ «բոլորին դեմ եմ» արտահայտությունը: Գիտական խորհրդի կազմի յուրաքանչյուր անդամին տրվում է մեկ քվեաթերթիկ: Քվեաթերթիկ ստացողը ստորագրում է քվեարկության ցուցակում: Քվեարկության ավարտից հետո, հաշվիչ հանձնաժողովն ամփոփում է քվեարկության արդյունքները և կազմում արձանագրություն:

Ընտրված է համարվում գիտական խորհրդի նիստին մասնակից անդամների ձայների կեսից ավելին (կեսից ավելի՝ 50%+1) ստացած պաշտոնատեղի հավակնորդը:

5.6. Մրցույթի արդյունքները կարող են չեղյալ հայտարարվել միայն սույն կանոնակարգը խախտելու դեպքում:

5.7. Աշխատանքային պայմանագրի ժամկետը լրանալուց հետո պրոֆեսորադասախոսական աշխատողի հետ կարող է կնքվել նոր աշխատանքային պայմանագիր մինչև 5 տարի ժամկետով, առանց մրցութային ընտրության՝ պայմանագրային ժամկետում նոր գիտամանկավարժական գործունեության արդյունքների գնահատման հիման վրա («Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքի 19 հոդվածի 4-րդ մաս):

6. ՀԱՏՈՒԿ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

6.1. Ռեկտորը /ղեկանը/ իրավասու է ինստիտուտի գիտական խորհրդին ներկայացնելու զբաղեցրած պաշտոններում դասավանդողների համապատասխանության հարցը: Եթե խորհուրդը փակ, գաղտնի քվեարկությամբ հաստատում է պրոֆեսորի, դոցենտի, ասիստենտի, դասախոսի անհամապատասխանությունը զբաղեցրած պաշտոնում, ապա ռեկտորը ղեկավարվելով խորհրդի որոշմամբ, լուծում է վերջինիս աշխատանքային պայմանագիրը՝ գործող ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

6.2. Ամբիոնի բաժանման և ամբիոնների միավորման ժամանակ արգելվում է դասախոսների վաղաժամկետ մրցույթի անցկացումը:

7. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Սույն կարգը գործողության մեջ է դրվում Ինստիտուտի գիտխորհրդում ընդունվելու օրվանից:

ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏԻ
ԴԵԿԱՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Սույն ընթացակարգի մշակման համար հիմք են հանդիսացել «Կրթության մասին», «Բուհական և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքները և «Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտ» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը: Ընթացակարգով սահմանվում է ՖԿՀՊԻ (այսուհետ՝ Ինստիտուտ) դեկանների ընտրության, աշխատանքային պայմանագրի կնքման և պաշտոնում հրամանագրման կարգը:

Ընթացակարգը սահմանում է Ինստիտուտի ֆակուլտետի դեկանի պաշտոնի թեկնածուների առաջադրման, ընտրության անցկացման և դեկանի պաշտոնում հրամանագրման կարգը:

1.Ֆակուլտետի գործունեությունն իր իրավասության սահմաններում կազմակերպում և ղեկավարում է դեկանը, որն ընտրվում է Ինստիտուտի գիտական խորհրդի նիստում՝ մինչև 5 տարի ժամկետով և պաշտոնում հրամանագրվում է ռեկտորի կողմից: Ֆակուլտետի դեկանն այդ պաշտոնը կարող է զբաղեցնել ոչ ավելի, քան երկու 5-ամյա ժամկետ անընդմեջ:

2.Ֆակուլտետի դեկանը չի կարող միաժամանակ երկու ղեկավար պաշտոն զբաղեցնել:

2. ԴԵԿԱՆԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱԴՐՈՒՄԸ

3. Դեկանի ընտրությունը նշանակվում է ռեկտորի հրամանով, որն ընտրությունից առնվազն 30 օր առաջ հղվում է համապատասխան ֆակուլտետ և հրապարակվում ինստիտուտում:

4.Դեկանի պաշտոնի թեկնածուներն առաջադրվում են Ինստիտուտի պրոֆեսորներից և առնվազն 10 տարվա գիտամանկավարժական աշխատանքի փորձ ունեցող դոցենտներից:

5.Դեկանի պաշտոնի թեկնածուներն առաջադրվում են ֆակուլտետի աշխատանքային օղակների (ամբիոնների) կողմից և ինքնաառաջադրմամբ:

Պաշտոնի հավակնորդների տարիքը չպետք է գերազանցի 70 տարին:

Թեկնածուների առաջադրումը դադարեցվում է ընտրությունից 15 օր առաջ:

Առաջադրման արդյունքները և անհրաժեշտ փաստաթղթերը (համապատասխան ստորաբաժանումների որոշումները կամ ինքնաառաջադրվողի դիմումը ռեկտորին, կադրերի հաշվառման անհատական թերթիկը և ստաժի վերաբերյալ համապատասխան տեղեկանքները, առաջադրված թեկնածուների գրավոր համաձայնությունները) ներկայացվում են գիտական քարտուղարին:

6. Դեկանի պաշտոնի թեկնածուների՝ ռեկտորի կողմից հաստատված ցանկը՝ ըստ այբբենական կարգի, որտեղ նշվում են թեկնածուների անունը և ազգանունը, գիտական աստիճանը և կոչումը, զբաղեցրած պաշտոնը, ինչպես նաև առաջադրող աշխատանքային օղակների անվանումը (ինքնաառաջադրման դեպքում՝ նշում այդ մասին), գիտական քարտուղարը գիտական խորհրդի նիստից 10 օր առաջ հրապարակում է ինստիտուտում և այդ մասին ծանուցում դեկանի թեկնածուներին:

3.ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏՈՒՄ ԴԵԿԱՆԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ

7. Դեկանի ընտրության օրակարգով գիտական խորհրդի բաց նիստը վարում է ինստիտուտի ռեկտորը կամ ուսումնական գծով պրոռեկտորը:

Գիտական խորհրդի նիստը իրավագոր է գիտական խորհրդի կազմի առնվազն 2/3 –ի ներկայության դեպքում:

Գիտական խորհրդի նիստում բոլոր աշխատանքային որոշումներն ընդունվում են խորհրդի նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ (կեսից ավելի), բաց քվեարկությամբ, եթե գիտական խորհուրդը ընդունման այլ կարգ չի սահմանում:

8. Հարցի քննարկումը նախագահողը սկսում է թեկնածուների առաջադրման գործընթացի նախնական փուլի վերաբերյալ գիտական խորհրդի անդամների համահավաք կարծիքի պարզաբանմամբ:

Սույն ընթացակարգի էական խախտումներ ի հայտ գալու դեպքում գիտական խորհուրդը իրավասու է հետաձգել նիստը՝ մինչև ռեկտորի կողմից հատուկ որոշում կայացնելը:

9. Նախագահողը ներկայացնում է թեկնածուների ցանկը:

Գիտական խորհրդի նիստին դեկանի թեկնածուների ներկայությունը, որպես կանոն, պարտադիր է: Բացակայող թեկնածուի մասին, նրա գրավոր համաձայնության դեպքում, գիտական խորհուրդը, լսելով նախագահողի պարզաբանումները, ընդունում է համապատասխան որոշում թեկնածությունը նիստում քննարկելու կամ քննարկումից հանելու վերաբերյալ:

10. Նիստի նախագահողը ծրագրային ելույթի համար, ըստ ցանկի, ձայնի իրավունք է տալիս դեկանի պաշտոնի թեկնածուներին: Ելույթի ժամանակը որոշում է գիտական խորհուրդը:

11.Յուրաքանչյուր թեկնածուի ելույթից հետո, նախագահողի առաջարկությամբ, գիտական խորհրդի անդամները և հրավիրված անձինք կարող են հարցեր տալ: Հարցերը սահմանափակվում են նախագահողի առաջարկով, գիտական խորհրդի որոշմամբ:

12.Թեկնածուների ելույթներից հետո սկսվում է քննարկումը, որին կարող են մասնակցել ինչպես խորհրդի անդամները, այնպես էլ հրավիրվածները:

13.Քննարկման ժամանակ ելույթների համար հատկացվող ժամանակաչափը որոշում է գիտական խորհուրդը: Անհրաժեշտության դեպքում նախագահողը գիտական խորհրդի համաձայնությամբ, կարող է երկարացնել ելույթի համար հատկացված ժամանակը:

14.Թեկնածությունների քննարկումը դադարեցվում է նախագահողի առաջարկությամբ՝ գիտական խորհրդի որոշմամբ:

15.Քննարկման ավարտից հետո թեկնածուներին տրվում է լրացուցիչ ելույթի հնարավորություն: Ելույթի համար հատկացվող ժամանակաչափը որոշում է գիտական խորհուրդը:

4. ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏՈՒՄ ԴԵԿԱՆԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

16.Քննարկումներից և լրացուցիչ ելույթներից հետո, խորհրդի որոշմամբ, ինքնաբացարկ չհայտարարած թեկնածուների ազգանունները նշվում են քվեաթերթիկում:

17.Նախագահողը գիտական խորհրդի անդամներին ներկայացնում է փակ, գաղտնի քվեարկության կարգը:

18. Նախագահողի առաջարկով, փակ, գաղտնի քվեարկություն անցկացնելու և դրա արդյունքներն ամփոփելու համար, գիտական խորհրդի որոշմամբ խորհրդի անդամներից ընտրվում է 3 հոգուց ոչ պակաս՝ կենտ թվով հաշվիչ հանձնաժողով: Թեկնածուները չեն կարող լինել հաշվիչ հանձնաժողովի անդամ: Հաշվիչ հանձնաժողովն իր կազմից ընտրում է նախագահ: Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

19.Մեկ թեկնածուի դեպքում քվեաթերթիկում պետք է նշվի վերջինիս ազգանունը, անունը, «կողմ» և «դեմ» բառերը: Մեկից ավելի թեկնածուների առաջադրման դեպքում քվեաթերթիկում այբբենական կարգով պետք է նշված լինեն թեկնածուների ազգանունները, անունները, իսկ վերջին տողում՝ «բոլորին դեմ եմ» արտահայտությունը:

20. Գիտական խորհրդի յուրաքանչյուր անդամին տրվում է մեկ քվեաթերթիկ, որի համար քվեաթերթիկ ստացողը ստորագրում է գիտական խորհրդի անդամացուցակում:

21.Քվեարկության ավարտից հետո հաշվիչ հանձնաժողովն ամփոփում է արդյունքները և կազմում արձանագրություն: Մեկից ավելի թեկնածուների

առկայության դեպքում՝ արձանագրության մեջ թեկնածուների ցանկը տրվում է ըստ հավաքած ձայների քանակի նվազման հաջորդականության:

22. Վավեր են համարվում այն քվեաթերթիկները, որոնցում՝

ա) թողնված է «կողմ» կամ «դեմ» բառը միակ թեկնածուի քվեարկության դեպքում,

բ) քվեարկված է միայն մեկ թեկնածուի օգտին կամ «բոլորին դեմ եմ» մեկից ավելի թեկնածուների քվեարկության դեպքում:

Մնացած դեպքերում, ինչպես նաև քվեաթերթիկում չնախատեսված նշումների, ընդգծումների և այլ նշանների առկայության դեպքում, քվեաթերթիկը համարվում է անվավեր:

Քվեաթերթիկն անվավեր ճանաչելու որոշումը կայացնում է հաշվիչ հանձնաժողովը:

23. Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները՝ յուրաքանչյուր թեկնածուի համար առանձին, որից հետո գիտական խորհուրդը հաստատում է հանձնաժողովի արձանագրությունը:

24. Դեկանի պաշտոնում ընտրված է համարվում գիտական խորհրդում ամենաշատ ձայներ, բայց ոչ պակաս, քան նիստի մասնակիցների ձայների կեսից ավելին հավաքած թեկնածուն:

25. Գիտական խորհուրդը, հաշվիչ հանձնաժողովի արձանագրության հիման վրա, ընդունում է հետևյալ որոշումներից որևէ մեկը՝

ա) ֆակուլտետի դեկան ընտրվելու մասին,

բ) կրկնակի քվեարկություն անցկացնելու մասին,

գ) ընտրությունը չկայացած ճանաչելու մասին,

դ) ընտրությունն անվավեր ճանաչելու մասին:

26. Մեկից ավելի թեկնածուների առկայության դեպքում՝ ոչ մի թեկնածուի գիտական խորհրդի նիստին մասնակից անդամների ձայների կեսից ավելին չհավաքելու պարագայում, գիտական խորհրդի նույն նիստում կազմակերպվում է կրկնակի քվեարկություն, որին մասնակցում են՝

ա) առավելագույն ձայներ ստացած երկու թեկնածուները,

բ) առավելագույն ձայներ ստացած առաջին թեկնածուն և նույնաքանակ ձայներ ստացած երկրորդ ու հաջորդ թեկնածուները,

գ) հավասար առավելագույն ձայներ ստացած երկու և ավելի թեկնածուները:

27. Կրկնակի քվեարկությունը կազմակերպվում է սույն ընթացակարգին համապատասխան:

Կրկնակի քվեարկության դեպքում ընտրված է համարվում գիտական խորհրդի նիստին մասնակից անդամների ձայների կեսից ավելին ստացած թեկնածուն:

28. Դեկանի ընտրությունը համարվում է չկայացած, եթե՝

ա) դեկանի պաշտոնի միակ թեկնածուն չի ստացել գիտական խորհրդի նիստին մասնակցած անդամների ձայների կեսից ավելին,

բ) կրկնակի քվեարկության արդյունքով որևէ թեկնածու չի ստացել գիտական խորհրդի նիստին մասնակից անդամների ձայների կեսից ավելին:

29. Դեկանի ընտրական գործընթացն արտացոլող բոլոր փաստաթղթերը գիտական խորհրդի նիստի արձանագրության հետ միասին, ներկայացվում են ռեկտորին:

Դեկանի ընտրության գործընթացում ՀՀ օրենքների, այլ իրավական ակտերի, կանոնադրության և սույն ընթացակարգի խախտումներ ի հայտ գալու դեպքում ռեկտորը՝ գրավոր պատճառաբանված որոշմամբ, ֆակուլտետի դեկանի ընտրությունը ճանաչում է անվավեր և նշանակում է նոր ընտրություն կամ գիտական խորհրդում 10-օրյա ժամկետում կրկնակի քննարկում և քվեարկություն:

5. ՖԱԿՈՒԼՏԵՏԻ ԴԵԿԱՆԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒՄԸ ՊԱՇՏՈՆՈՒՄ

30. Ռեկտորը ընտրված թեկնածուի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր մինչև 5 տարի ժամկետով:

31. Ֆակուլտետի դեկանի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման դեպքում ռեկտորը նշանակում է դեկանի նոր ընտրություն՝ սույն ընթացակարգի համաձայն:

32. Առանձնահատուկ դեպքերում (նոր ստեղծվող ֆակուլտետ, դեկանի պաշտոնի թեկնածուի բացակայություն, ընտրությունը չկայանալու կամ անվավեր ճանաչվելու) ռեկտորն իրավասու է մինչև 1 տարի ժամկետով դեկանի պաշտոնում նշանակել սույն ընթացակարգի 5-րդ կետում սահմանված պահանջները բավարարող անձի և պաշտոնավարման ժամկետի ավարտին կազմակերպել դեկանի ընտրության նոր գործընթաց:

ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏԻ
ԱՄԲԻՈՆՆԵՐԻ ՎԱՐԻՉՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Սույն ընթացակարգի մշակման համար հիմք են հանդիսացել «Կրթության մասին», «Բուհական և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքները և «Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտ» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրությունը: Ընթացակարգով սահմանվում է ՖԿՀՊԻ (այսուհետ՝ Ինստիտուտ) ամբիոնների վարիչների ընտրության, աշխատանքային պայմանագրի կնքման և պաշտոնում նշանակման կարգը:

1. Ինստիտուտի ամբիոններն ըստ գործունեությունների բնույթի լինում են՝

- ✓ թողարկող
- ✓ ոչ թողարկող

2. Ամբիոնի գործունեությունն իր իրավասության սահմաններում կազմակերպում և ղեկավարում է վարիչը, որն ընտրվում է մինչև 5 տարի ժամկետով:

3. Ամբիոնի վարիչն ընտրվում է Ինստիտուտի գիտխորհրդի նիստում:

4. Պաշտոնատեղի հավակնորդների տարիքը չպետք է գերազանցի 70 տարին:

Բացառիկ դեպքերում ռեկտորն իրավասու է մեկական տարով, շարունակաբար՝ որպես ամբիոնի վարիչ հրամանագրել սույն կանոնակարգի պահանջներին համապատասխանող անձանց, որոնք ունեն աշխատանքային մեծ փորձ, բազմավաստակ գիտնական մանկավարժ են և վայելում են կոլեկտիվի հարգանքը:

2. ԱՄԲԻՈՆԻ ՎԱՐԻՉԻ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱԴՐՈՒՄԸ

5. Ինստիտուտում սահմանվում է ամբիոնի վարիչի ընտրության մրցութային եղանակ:

6. Ամբիոնի վարիչի թափուր պաշտոնատեղի մրցույթի վերաբերյալ հայտարարությունը տրվում է մամուլում: Հայտարարության մեջ նշվում են մրցույթի պայմանները, պաշտոնատեղի հավակնորդին ներկայացվող պահանջները և դիմումների ներկայացման ժամկետը՝ հայտարարության հրապարակումից հետո 30 օրվա ընթացքում:

7.Ամբիոնի վարիչի պաշտոնի տեղակալման մրցույթին մասնակցում են գիտական աստիճան և /կամ/ պրոֆեսորի կամ դոցենտի կոչում ունեցող անձինք:

8.Թեկնածուների բացակայության կամ մրցույթից հետո ամբիոնի վարիչի պաշտոնը թափուր մնալու դեպքում, մեկ ամսվա ընթացքում, հայտարարվում է կրկնակի մրցույթ, որին կարող են մասնակցել նաև գիտությունների թեկնածուի (դոցենտի) գիտական աստիճան (կոչում) ունեցող անձինք:

9.Պաշտոնատեղի հավակնորդները պետք է ունենան առնվազն 5 տարվա գիտամանկավարժական աշխատանքի ստաժ:

10.Ամբիոնի վարիչի պաշտոնատեղի հավակնորդները հայտարարության մեջ նշված ժամկետում կադրերի բաժին են ներկայացնում՝

- ✓ դիմում ռեկտորին,
- ✓ կադրերի հաշվառման անհատական թերթիկ,
- ✓ քաղվածք աշխատանքային գրքուկից,
- ✓ համառոտ ինքնակենսագրություն,
- ✓ գիտական (որակավորման) աստիճանը և գիտական կոչումը հաստատող փաստաթղթերի պատճեններ,
- ✓ տպագրված գիտական աշխատանքների ցուցակ,
- ✓ տվյալներ պատվավոր կոչումների, հանրապետական կամ միջազգային մրցումների պարգևատրումների, մրցանակների և պատվավոր կոչումների վերաբերյալ:

11.Ամբիոնի վարիչի պաշտոնատեղի հավակնորդի գործը չի ընդունվում, եթե պահանջվող փաստաթղթերը լրիվ չեն կամ պահպանված չէ ներկայացման ժամկետը:

Ամբիոնի վարիչի պաշտոնատեղի հավակնորդի դիմումը մերժվում է ռեկտորի կողմից, եթե նրա որակավորումը մրցույթի պայմանները չի բավարարում (համապատասխանությունը ամբիոնի որակավորմանը):

12.Ռեկտորի կողմից մրցույթին մասնակցելու թույլտվություն ստացած հավակնորդների գործերը հանձնվում են համապատասխան պրոռեկտորին: Նա կազմակերպում է թեկնածությունների քննարկումը և ինստիտուտի գիտքարտուղարին ներկայացնում համապատասխան ամբիոնի կարծիքը, որտեղ նշվում են հավակնորդների մասնագիտական բնութագիրն ու մանկավարժական գործունեության գնահատականը, ամբիոնի նիստի քվեարկության արդյունքները (փակ կամ բաց՝ ըստ ամբիոնի նիստի որոշման):

13.Ամբիոնի վարիչի պաշտոնատեղի համար մեկից ավելի դիմումների առկայության դեպքում, ամբիոնի նիստում գործերի քննարկման արդյունքի համաձայն, ամբիոնը կարող է հիմնավորել հավակնորդներից մեկի առաջնությունը, որից հետո բոլոր գործերը ներկայացնել ինստիտուտի մրցութային հանձնաժողովին:

3. ԱՄԲԻՈՆԻ ՎԱՐԻՉԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ԹԵԿՆԱԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ

14. Ամբիոնի վարիչի ընտրության օրակարգով գիտական խորհրդի նիստը իրավագոր է գիտական խորհրդի կազմի առնվազն 2/3-ի ներկայության դեպքում: Գիտական խորհրդի նիստում բոլոր աշխատանքային որոշումներն ընդունվում են ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ (կեսից ավելի) բաց քվեարկությամբ, եթե գիտական խորհուրդը որոշման ընդունման այլ կարգ չի սահմանում:

15. Ամբիոնի քննարկման արդյունքները ստանալուց հետո գիտական խորհուրդը 2-3 շաբաթվա ընթացքում քննարկում է ամբիոնի վարիչի պաշտոնավարման տեղակալման հարցը և ընդունում որոշում փակ (գաղտնի) քվեարկությամբ:

16. Նախագահողը, ըստ այբբենական կարգի, ներկայացնում է թեկնածուների ցուցակը:

17. Մրցութային հանձնաժողովի նախագահը, ըստ այբբենական կարգի, ներկայացնում է թեկնածուների տվյալները, ամբիոնի և մրցութային հանձնաժողովի կարծիքները:

18. Գիտխորհրդի նիստին ամբիոնի վարիչի թեկնածուների ներկայությունը, որպես կանոն, պարտադիր է: Բացակայող թեկնածուի մասին, նրա գրավոր համաձայնության դեպքում, գիտխորհուրդը, լսելով նախագահողի պարզաբանումները, ընդունում է որոշում թեկնածությունը նիստում քննարկելու կամ քննարկումից հանելու վերաբերյալ:

19. Նախագահողը ծրագրային ելույթի համար, ըստ ցուցակի, ձայնը տալիս է ամբիոնի վարիչի պաշտոնի թեկնածուներին: Վերջիններիս ելույթի ժամանակը որոշում է գիտխորհուրդը:

20. Յուրաքանչյուր թեկնածուի ելույթից հետո նախագահողի առաջարկությամբ գիտական խորհրդի անդամները և հրավիրված անձինք կարող են հարցեր տալ, որոնք սահմանափակվում են նախագահողի առաջարկով՝ գիտական խորհրդի որոշմամբ:

21. Թեկնածուների ծրագրային ելույթներից հետո սկսվում է թեկնածությունների քննարկումը, որին կարող են մասնակցել ինչպես գիտական խորհրդի անդամները, այնպես էլ հրավիրվածները:

22. Քննարկման ընթացքում ելույթներին տրամադրվող ժամանակը որոշում է գիտական խորհուրդը: Անհրաժեշտության դեպքում, նախագահողը գիտական խորհրդի համաձայնությամբ, կարող է երկարացնել ելույթ ունեցողին հատկացված ժամանակը:

23. Թեկնածությունների քննարկումը դադարեցվում է նախագահողի առաջարկությամբ՝ գիտական խորհրդի որոշմամբ:

24. Քննարկումների ավարտից հետո թեկնածուներին տրվում է լրացուցիչ ելույթի հնարավորություն: Ելույթի համար հատկացվող ժամանակը որոշում է գիտական խորհուրդը:

4. ԱՄԲԻՈՆԻ ՎԱՐԻՉԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

25. Քննարկումներից և լրացուցիչ ելույթներից հետո ինքնաբացարկ չհայտարարած թեկնածուների ազգանունները՝ գիտական խորհրդի որոշմամբ, գրվում են քվեաթերթիկում:

26. Նախագահողը գիտական խորհրդի անդամներին ներկայացնում է փակ (զաղտնի) քվեարկության կարգը:

27. Նախագահողի առաջարկով, փակ (զաղտնի) քվեարկություն անցկացնելու և դրա արդյունքներն ամփոփելու համար, գիտական խորհրդի որոշմամբ խորհրդի անդամներից ընտրվում է 3 հոգուց ոչ պակաս (կենտ թվով) հաշվիչ հանձնաժողով: Թեկնածուները չեն կարող լինել հաշվիչ հանձնաժողովի անդամ: Հաշվիչ հանձնաժողովն իր կազմից ընտրում է նախագահ: Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

28. Մեկ թեկնածուի դեպքում քվեաթերթիկում պետք է նշվի թեկնածուի ազգանունը, անունը, «կողմ» և «դեմ» բառերը: Մեկից ավելի թեկնածուների քվեարկության համար նախատեսված քվեաթերթիկում այբբենական կարգով պետք է նշված լինեն թեկնածուների ազգանունը, անունը, իսկ վերջին տողում՝ «բոլորին դեմ եմ» արտահայտությունը:

29. Գիտական խորհրդի կազմի յուրաքանչյուր անդամին տրվում է մեկ քվեաթերթիկ: Քվեաթերթիկ ստացողը ստորագրում է գիտական խորհրդի ցուցակում:

30. Քվեարկության ավարտից հետո հաշվիչ հանձնաժողովն ամփոփում է քվեարկության արդյունքները և կազմում արձանագրություն: Մեկից ավելի թեկնածուների դեպքում՝ արձանագրության մեջ թեկնածուների ցուցակը ըստ հավաքած ձայների քանակի նվազման հաջորդականության է:

31. Վավեր են համարվում այն քվեաթերթիկները, որոնցում՝

ա) թողնված է «կողմ» կամ «դեմ» բառը՝ միակ թեկնածուի քվեարկության դեպքում, բ) քվեարկված է միայն մեկ թեկնածուի օգտին, կամ «բոլորին դեմ եմ»՝ մեկից ավելի թեկնածուների քվեարկության դեպքում: Որևէ թեկնածուի կամ «բոլորին դեմ եմ»-ի օգտին քվեարկելու համար համապատասխան տողի վանդակում կատարվում է նշում:

Մնացած, ինչպես նաև քվեաթերթիկում չնախատեսված նշումների, ընդգծումների և այլ նշանների առկայության դեպքերում, քվեաթերթիկը համարվում է անվավեր:

Քվեաթերթիկն անվավեր ճանաչելու որոշումը կայացնում է հաշվիչ հանձնաժողովը:

32. Հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները՝ յուրաքանչյուր թեկնածուի համար առանձին, որից հետո գիտական խորհուրդը հաստատում է հաշվիչ հանձնաժողովի արձանագրությունը:

33. Ամբիոնի վարիչի թեկնածուն համարվում է ընտրված, եթե նրա օգտին քվեարկել է գիտական խորհրդի նիստին մասնակից անդամների կեսից ավելին:

34.Մեկից ավելի թեկնածուների դեպքում՝ ոչ մի թեկնածուի կողմից գիտական խորհրդի նիստին ներկա անդամների ձայների կեսից ավելին չհավաքելու դեպքում, գիտական խորհրդի նույն նիստում կազմակերպվում է կրկնակի քվեարկություն, որին մասնակցում են՝

- ա) առավելագույն ձայներ ստացած առաջին երկու թեկնածուները,
- բ) առավելագույն ձայներ ստացած առաջին թեկնածուն և նույնաքանակ ձայներ ստացած երկրորդ ու հաջորդ թեկնածուները,
- գ) հավասար առավելագույն ձայներ ստացած երկու և ավելի թեկնածուները:

35.Կրկնակի քվեարկությունը կազմակերպվում է սույն ընթացակարգին համապատասխան: Ընտրված է համարվում գիտական խորհրդի նիստին մասնակից անդամների ձայների կեսից ավելին ստացած թեկնածուն:

36.Գիտական խորհուրդը հաշվիչ հանձնաժողովի արձանագրության տվյալների հիման վրա ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝

- ա) ամբիոնի վարիչ ընտրվելու մասին,
- բ) կրկնակի քվեարկություն անցկացնելու մասին,
- գ) ընտրությունը չկայացած ճանաչելու մասին,
- դ) ընտրությունն անվավեր ճանաչելու մասին:

37.Ամբիոնի վարիչի ընտրությունը համարվում է չկայացած, եթե՝

- ա) ամբիոնի վարիչի պաշտոնի միակ թեկնածուն չի ստացել գիտական խորհրդի ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությունը,
- բ) կրկնակի քվեարկության արդյունքով որևէ թեկնածու չի ստացել գիտական խորհրդի նիստին մասնակից անդամների ձայների կեսից ավելին:

38.Ամբիոնի վարիչի ընտրական գործընթացն արտացոլող բոլոր փաստաթղթերը նիստի արձանագրության հետ միասին ներկայացվում է ռեկտորին:

Ամբիոնի վարիչի ընտրության գործընթացում ՀՀ օրենսդրության, Ինստիտուտի կանոնադրության և սույն ընթացակարգի խախտումներ ի հայտ գալու դեպքում ռեկտորը գրավոր, պատճառաբանված որոշմամբ, ամբիոնի վարիչի ընտրությունները ճանաչում է անվավեր և նշանակում է նոր ընտրություններ կամ 10-օրյա ժամկետում՝ կրկնակի քննարկում և քվեարկություն:

5. ԱՄԲԻՈՆԻ ՎԱՐԻՉԻ ՀԵՏ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԿՆՔՈՒՄԸ

ԵՎ ՆՐԱ ՊԱՇՏՈՆՈՒՄ ՀՐԱՄԱՆԱԳՐՈՒՄԸ

39.Ինստիտուտի ռեկտորը ամբիոնի վարիչի պաշտոնում ընտրված անձի հետ կնքում է աշխատանքային պայմանագիր և նրան հրամանագրում է մինչև 5 տարի ժամկետով:

40.Ամբիոնի վարիչի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման դեպքում ռեկտորը նշանակում է ամբիոնի վարիչի նոր ընտրություններ՝ սույն ընթացակարգի համաձայն:

41. Առանձնահատուկ դեպքերում (նոր ստեղծվող ֆակուլտետ, ամբիոն, ամբիոնի վարիչի պաշտոնի թեկնածության բացակայություն, ընտրության չկայացում կամ անվավեր ճանաչում) ռեկտորն իրավասու է մինչև 1 տարի ժամկետով՝ շարունակաբար, ամբիոնի վարիչի պաշտոնում հրամանագրել սույն ընթացակարգի 8-րդ և 9-րդ կետերում սահմանված պահանջները բավարարող անձի և հրամանագրման ժամկետի ավարտին կազմակերպել ամբիոնի վարիչի ընտրությունների նոր գործընթաց:

«ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ»
ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. «Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտ» ՊՈԱԿ-ի (այսուհետ՝ Ինստիտուտ) ներքին կարգապահական կանոնները (այսուհետ՝ Կանոններ), Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքին համապատասխան, սահմանում են Ինստիտուտում քաղաքացիներին աշխատանքի ընդունելու, այլ աշխատանքի փոխադրելու, աշխատողներին խրախուսելու և կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու, ներառյալ՝ աշխատանքից ազատելու կարգը, աշխատանքային պայմանագրի (աշխատանքի ընդունման մասին անհատական իրավական ակտի) կողմերի հիմնական իրավունքներն ու պարտականությունները, աշխատանքի ռեժիմը, հանգստի ժամանակը, ինչպես նաև աշխատանքային հարաբերություններին առնչվող այլ հարցերը:
- 1.2. Սույն Կանոնները տարածվում են Ինստիտուտի բոլոր աշխատողների վրա՝ անկախ նրանց մասնագիտությունից, մասնագիտացումից, որակավորումից, պաշտոնից, կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմից և այլ հատկանիշներից:
- 1.3. Ինստիտուտի աշխատանքային կարգապահությունը հիմնվում է պրոֆեսորադասախոսական կազմի, ուսումնաօժանդակ անձնակազմի, ծառայողների և ասպիրանտների աշխատանքային պարտականությունների գիտակցական կատարման վրա՝ հանդիսանալով աշխատանքի արդյունավետության և ուսման որակի բարձրացման անհրաժեշտ պայման:
- 1.4. Սույն Կանոններին աշխատողները ծանոթանում են ստորագրությամբ՝ աշխատանքային պայմանագիր կնքելիս (կամ կողմերի համաձայնությամբ՝ աշխատանքի ընդունման մասին անհատական իրավական ակտ ընդունելիս):

2. ԻՆՍՏԻՏՈՒՏԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

- 2.1. Ինստիտուտում աշխատանքի ընդունումը կատարվում է աշխատանքի ընդունվելու վերաբերյալ ռեկտորին քաղաքացու անունից ներկայացված գրավոր դիմումի հիման վրա՝ ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ (այսուհետ՝ ՀՀ ԱՕ) նախատեսված կարգով գրավոր աշխատանքային պայմանագիր կնքելու միջոցով, ինչպես նաև կողմերի համաձայնությամբ՝ աշխատանքի ընդունման մասին անհատական իրավական ակտ ընդունելով:
- 2.2. Ինստիտուտի ներքին իրավական ակտերով սահմանված դեպքերում աշխատանքի ընդունումը կատարվում է թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթում հաղթած անձի հետ աշխատանքային պայմանագիր կնքելով: Աշխատողի համար կարող է սահմանվել փորձաշրջան մինչև երեք ամիս ժամկետով:
- 2.3. Աշխատանքի ընդունվելու վերաբերյալ դիմումի հետ միասին ներկայացվում են քաղաքացու անձնագիրը, աշխատանքային գրքույկը (բացառությամբ առաջին անգամ աշխատանքի ընդունվողների և համատեղողների) և սոցիալական քարտը (կամ սոցիալական քարտ չունենալու մասին տեղեկանքը) և (կամ) հանրային ծառայությունների համարանիշը:
- 2.4. Եթե տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու կամ աշխատանքը կատարելու համար պաշտոնի նկարագրում կամ մրցույթի վերաբերյալ հայտարարության մեջ պահանջվում է որոշակի մասնագիտական կրթություն, աշխատանքային ստաժ կամ որակավորում, ապա աշխատանքի ընդունվելու վերաբերյալ դիմումի հետ միասին պետք է ներկայացվեն անհրաժեշտ որակավորման մասին վկայականներ, դիպլոմներ, ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում առողջական վիճակի մասին տեղեկանք, եթե աշխատանքային պայմանագիրը կնքվում է այնպիսի աշխատանքների համար, որոնք պահանջում են սկզբնական և պարբերական բժշկական գնություն:
- 2.5. Զորակոչային տարիքի հասած արական սեռի ՀՀ քաղաքացիները աշխատանքի ընդունվելու վերաբերյալ դիմումի հետ միասին պետք է ներկայացնեն զինվորական գրքույկը: Աշխատանքի ընդունվելու մասին դիմում ներկայացրած քաղաքացին կարող է դիմումի հետ միասին իր նախաձեռնությամբ ներկայացնել նաև այլ փաստաթղթեր՝ բնութագիր, երաշխավորագիր, որակավորման աստիճանը հավաստող վկայական, հավաստագիր և այլն:
- 2.6. Քաղաքացուն աշխատանքի ընդունելիս (աշխատանքային պայմանագիրը ստորագրելիս) նրան ստորագրությամբ ծանոթացնում են աշխատանքի պայմաններին, կոլեկտիվ պայմանագրին, սույն կարգապահական կանոններին, աշխատավայրում նրա աշխատանքը կանոնակարգող այլ իրավական ակտերին:
- 2.7. Աշխատանքային պայմանագիրը կնքվում է գրավոր՝ կողմերի ստորագրությամբ մեկ փաստաթուղթ կազմելու միջոցով: Ինստիտուտն աշխատողին թույլատրում է աշխատանքի անցնել միայն պայմանագիրը ստորագրելուց և դրա մեկ օրինակը

ստանալուց և սույն կանոններին, աշխատանքի պայմաններին գրավոր ծանոթացնելուց հետո: Աշխատանքային պայմանագիրը կնքելուց հետո ընդունվում է աշխատանքի ընդունման մասին անհատական իրավական ակտ (հրաման), որի մեկ օրինակը այն ընդունելուց հետո երեք օրվա ընթացքում ևս տրվում է աշխատողին: Եվ՝ աշխատանքային պայմանագրի, և՛ հրամանի բովանդակությունը պետք է համապատասխանի ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի պահանջներին:

- 2.8. Աշխատողը պարտավոր է պայմանագրում (հրամանում) նշված օրն անցնել իր աշխատանքային պարտականությունների փաստացի կատարմանը:
- 2.9. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի աշխատանքի ընդունումն իրականացվում է մրցույթով (բացառությամբ վերականգնվելու և մանկավարժական հատուկ տարակարգեր զբաղեցնելու դեպքերի):

3. ԱՇԽԱՏԱԺԱՄԱՆԱԿԻ ՌԵԺԻՄԸ

- 3.1. Ինստիտուտի աշխատողների համար սահմանվում է հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ՝ երկու հանգստյան օրերով՝ շաբաթ և կիրակի: Աշխատաժամանակի նորմալ տևողությունը սահմանվում է շաբաթական 40 ժամ, իսկ պրոֆեսորադասախոսական կազմի համար՝ 36 ժամ:
- 3.2. Յուրաքանչյուր դասավանդողի համար դասավանդման ծավալը որոշվում է ինստիտուտի կողմից՝ կախված աշխատողի մասնագիտական որակավորումից, ամբիոնի մասնագիտացումից, և մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում սահմանվում է 700-1080 ժամ:
- 3.3. Ինստիտուտում աշխատանքը սկսվում է **9⁰⁰-ին** և ավարտվում **17³⁰-ին**: Դասերի սկիզբը սահմանվում է ժամը **9³⁰-ը**:
- 3.4. Ինստիտուտում արտաժամյա աշխատանքներ կարող են կատարվել ՀՀ ԱՕ նախատեսված դեպքերում՝ ընդունվող ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով: Աշխատողների աշխատած ժամանակահատվածի, այդ թվում նաև արտաժամյա աշխատաժամանակի վերաբերյալ նշում է կատարվում աշխատաժամանակի հաշվարկի տեղեկագրերում:
- 3.5. Աշխատաժամանակի կրճատ տևողությունը և ոչ լրիվ աշխատաժամանակը սահմանվում և կիրառվում են ՀՀ ԱՕ նախատեսված կարգով:

4. ՀԱՆԳՍՏԻ ԺԱՄԱՆԱԿԸ: ԱՐՁԱԿՈՒՐԴՆԵՐ

- 4.1. Ուսումնաօժանդակ և սպասարկող անձնակազմի աշխատողներին տրամադրվում է 20 աշխատանքային օր տևողությամբ ամենամյա արձակուրդ:

- 4.2. Ղեկավարներին և ստորաբաժանման ղեկավարներին տրամադրվում է 25 աշխատանքային օր տևողությամբ, իսկ պրոֆեսորադասախոսական կազմին՝ 35 աշխատանքային օր տևողությամբ ամենամյա երկարացված արձակուրդ:
- 4.3. Ամենամյա լրացուցիչ արձակուրդի իրավունք ունեցող առանձին կատեգորիայի աշխատողների հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրերում նշվում է նրանց ամենամյա լրացուցիչ արձակուրդի տևողությունը:
- 4.4. Դասախոսներին աշխատանքային առաջին տարում ամենամյա արձակուրդը տրամադրվում է ուսանողների ամառային արձակուրդի ժամանակ՝ անկախ այն հանգամանքից, թե երբ են այդ դասախոսները սկսել իրենց աշխատանքը:
- 4.5. Ամենամյա արձակուրդը տրամադրվում, իսկ չտրամադրված արձակուրդը փոխհատուցվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով:
- 4.6. Ամենամյա արձակուրդն օգտագործվում է տվյալ տարում: Հարգելի պատճառ(ներ)ի առկայության դեպքում աշխատողը կարող է միջնորդել տեղափոխել ամենամյա արձակուրդը, ինչը ձևակերպվում է անհատական իրավական ակտով (հրամանով):
- 4.7. Արձակուրդը հետաձգելու պատճառ(ներ)ը հարգելի են, եթե առկա են ՀՀ ԱՕ 167-րդ հոդվածի 1-ին մասում նշված դեպքերից որևէ մեկը: Ինստիտուտն իրավունք ունի հարգելի համարել նաև ամենամյա արձակուրդը տեղափոխելու այլ պատճառներ:
- 4.8. Տեղափոխված ամենամյա արձակուրդը տրամադրվում է ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով: Կողմերի համաձայնությամբ ամենամյա արձակուրդը կարող է տրամադրվել մասերով: Ամենամյա արձակուրդը մասերով տրամադրելու դեպքում ամենամյա արձակուրդի մի մասի տևողությունը պետք է կազմի առնվազն 10 աշխատանքային օր:
- 4.8. Նպատակային, այդ թվում՝ հղիության և ծննդաբերության, մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի, ուսումնական, պետական կամ հասարակական պարտականություններ կատարելու և չվճարվող արձակուրդները տրամադրվում են ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքին և կոլեկտիվ աշխատանքային պայմանագրին համապատասխան:
- 4.9. Վարչական, ուսումնաօժանդակ և սպասարկող կազմի աշխատողների հանգստի և սնվելու համար ընդմիջում տրամադրվում է 13⁰⁰-ից մինչև 13³⁰-ն, որն աշխատողը տնօրինում է իր հայեցողությամբ: Այդ ընթացքում աշխատողն իրավունք ունի բացակայել աշխատավայրից:
- 4.10. Իրենց պարտականություններն աշխատանքային օրվա ընթացքում անընդմեջ իրականացնող դասախոսներին սնվելու համար ընդմիջում տրամադրվում է սովորողների հետ միաժամանակ:

5. ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁ

- 5.1. Աշխատողների աշխատավարձի չափը սահմանվում է նրանց հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրով, ինչպես նաև կողմերի համաձայնությամբ՝ աշխատանքի ընդունման մասին անհատական իրավական ակտով:
- 5.2. Աշխատողների աշխատավարձը վճարվում է դրամով: Այն յուրաքանչյուր ամիս հաշվարկվում և վճարվում է աշխատողին ամսական առնվազն մեկ անգամ՝ մինչև հաջորդ ամսվա 15-ը:
- 5.3. Ժամանակավորապես բացակայող աշխատողին փոխարինելու համար աշխատողներին տրվում է բացակայող աշխատողի հիմնական աշխատավարձի մինչև 80%-ի չափով վարձատրություն:
- 5.4. Սույն Կանոնների 5.3 կետում նախատեսված վճարումից չեն օգտվում այն աշխատողները, որոնց աշխատանքային պայմանագրերում բացակայող տվյալ աշխատողին փոխարինելը նշված է որպես նրա աշխատանքային պարտականություն:
- 5.5. Աշխատավարձին հավասարեցված մյուս վճարումները կատարվում են ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով:

6. ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

- 6.1. Պահանջել Ինստիտուտից ապահովել աշխատանքի անվտանգ և առողջ պայմաններ նորմատիվ իրավական ակտերով և ներքին իրավական ակտերով սահմանված չափորոշիչներին համապատասխան:
- 6.2. Սահմանված կարգով և ժամկետներում ստանալ աշխատանքային պայմանագրով սահմանված աշխատավարձը, դրան հավասարեցված հավելումները և հատուցումները, ստանալ աշխատավարձի վերաբերյալ հաշվարկային թերթիկներ, իր անձնական տվյալների վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն:
- 6.3. Սահմանված կարգով և ժամկետներում օգտվել ամենամյա արձակուրդից և ստանալ դրա համար օրենքով սահմանված կարգով հաշվարկված աշխատավարձ:
- 6.4. Ազատորեն միավորվելու աշխատողների ներկայացուցիչների մարմիններում:
- 6.5. Դիմել Ինստիտուտին իր աշխատանքային իրավունքների խախտումները վերացնելու կամ դրանց սպառնացող վտանգի դեպքում դրանք կանխարգելելու նպատակով:
- 6.6. Իր նախաձեռնությամբ լուծելու աշխատանքային պայմանագիրը՝ սահմանված կարգով և ժամկետներում ստանալու վերջնահաշվարկ:
- 6.7. ՀՀ ԱՕ և աշխատանքի իրավունքի նորմեր պարունակող այլ նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված այլ իրավունքներ:

7. ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7.1. Ինստիտուտի աշխատողները պարտավոր են՝

7.1.1. բարեխղճորեն կատարել օրենքով, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով, սույն Կանոններով, Ինստիտուտի այլ իրավական ակտերով, կոլեկտիվ և անհատական աշխատանքային պայմանագրերով նախատեսված պարտականությունները,

7.1.2. պահպանել աշխատանքային կարգապահությունը (ժամանակին և ճշտորեն կատարել ղեկավարության կարգադրություններն ու հանձնարարությունները, արդյունավետ օգտագործել ամբողջ աշխատաժամանակը, խուսափել այնպիսի գործողություններից, որոնք կխանգարեն մյուս աշխատողներին կատարելու իրենց աշխատանքային պարտականությունները),

7.1.3. կատարել աշխատանքի սահմանված նորմաները, պահպանել աշխատանքի անվտանգության կանոնները,

7.1.4. աշխատանքային պարտականությունների կատարմանը խոչընդոտող հանգամանքների մասին անհապաղ կամ հնարավորինս կարճ ժամկետում տեղեկացնել իր անմիջական ղեկավարին, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ նրան փոխարինող աշխատակցին:

7.1.5. բարեխղճորեն և խնամքով վերաբերել աշխատանքային պարտականությունների կատարման համար իրեն ամրացված (հանձնված) գույքին, այն օգտագործել նպատակային նշանակությամբ, խնայողաբար և ռացիոնալ օգտագործել հումքը, նյութերը, էլեկտրաէներգիան և մյուս նյութական ռեսուրսները:

7.1.6. անմիջական կամ այլ ղեկավարին բոլոր հնարավոր միջոցներով անհապաղ կամ հնարավորին կարճ ժամկետում տեղեկացնել մարդկանց կյանքին կամ առողջությանը, ինչպես նաև Ինստիտուտի գույքին սպառնացող վտանգի մասին,

7.1.7. աշխատավայրում իրեն պահել արժանավայել՝ պահպանելով հասարակության համակեցության կանոնները,

7.1.8. Ինստիտուտի պրոֆեսորադասախոսական կազմը պարտավոր է՝

ա) բարձր գաղափարական, ստեղծագործական, գիտական հիմքերի վրա կատարել իր մասնագիտությանը համապատասխան ուսումնական և մեթոդական աշխատանքները,

բ) իրականացնել երիտասարդության ազգանվեր դաստիարակությունը (նաև արտաուսում-նական ժամանակամիջոցում),

դ) կատարելագործել տեսական գիտելիքները, գործնական փորձը, ուսումնական աշխատանքների կատարման մեթոդները, պատրաստել բարձրակարգ մարզիկներ,

- ե) ինքնուրույն աշխատանքների կազմակերպման բնագավառում աջակցել ուսանողությանը, բացահայտել ուսանողների անբավարար առաջադիմության պատճառները և օգնել հետ մնացող ուսանողներին,
- զ) ղեկավարել ուսանողների ստեղծագործական աշխատանքները,
- է) մշտական կապ պահպանել ինստիտուտի շրջանավարտների հետ, ուսումնասիրել նրանց հետբուհական գործունեությունը և դրանց վերլուծության հիման վրա կատարելագործել ուսանողների ուսուցման և դաստիարակության գործը:

8. ԻՆՍՏԻՏՈՒՏՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔ ՈՒՆԻ

- 8.1. Պահանջել աշխատողից պատշաճ կարգով կատարելու աշխատանքային պայմանագրով նախատեսված գործառույթներն ու պարտականությունները, սույն Կանոնների, ինչպես նաև Ինստիտուտի ներքին և անհատական իրավական ակտերի պահանջները:
- 8.2. ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն Կանոններով սահմանված հիմքերի առկայության դեպքերում աշխատողին ենթարկել կարգապահական տույժի, ընդհուպ աշխատանքային պայմանագրի լուծումը, աշխատողների նկատմամբ կիրառել ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն Կանոններով նախատեսված խրախուսանքի միջոցներ:
- 8.3. Պահանջել աշխատողից վերականգնել կամ իր միջոցներով վերացնել նրանց մեղավոր գործողության կամ անգործության հետևանքով պատճառված վնասը:
- 8.4. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով աշխատողներին ներգրավել արտաժամյա աշխատանքներում:
- 8.5. Ինստիտուտն ունի նաև ՀՀ ԱՕ և աշխատանքի իրավունքի նորմեր պարունակող նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված այլ իրավունքներ:

9. ԱՅԼ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՓՈԽԱԴՐԵԼԸ: ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԷԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԻ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

- 9.1. Աշխատողին այլ վայր աշխատանքի փոխադրելը, աշխատանքի վարձատրության չափը, արտոնությունները, աշխատանքի ռեժիմը, ոչ լրիվ աշխատաժամանակ սահմանելը կամ վերացնելը կատարվում է աշխատողի նախնական համաձայնությամբ՝ աշխատանքային պայմանագրի ամբաժանելի մաս համարվող համաձայնագրով: Աշխատողը կատարվող փոփոխության մասին տեղյակ է պահվում ՀՀ ԱՕ 115-րդ հոդվածով սահմանված ժամկետներում:
- 9.2. Աշխատանքի մյուս պայմանների փոփոխությունը կատարվում է ՀՀ ԱՕ սահմանված կարգով:
- 9.3. Աշխատանքային պայմանագիրը լուծվում է՝

- 1) կողմերի համաձայնությամբ,
 - 2) պայմանագրի գործողության ժամկետը լրանալու դեպքում,
 - 3) աշխատողի նախաձեռնությամբ,
 - 4) գործատուի նախաձեռնությամբ,
 - 5) աշխատողի պարտադիր ժամկետային զինվորական ծառայության զորակոչվելու դեպքում,
 - 6) դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած դատավճռի առկայության դեպքում, որին համապատասխան աշխատողը ենթարկվել է այնպիսի պատասխանատվության, որը հնարավորություն չի տալիս շարունակել աշխատանքը,
 - 7) եթե օրենսդրությամբ սահմանված կարգով աշխատողը զրկվել է որոշակի աշխատանքներ կատարելու իրավունքից,
 - 8) աշխատանքի էական պայմանները փոփոխվելու դեպքում,
 - 9) աշխատողի մահվան դեպքում,
 - 10) աշխատանքի ընդունվելիս որոշակի աշխատանքներ կատարելու իրավունքից զրկված լինելու փաստը աշխատողի կողմից թաքցնելու դեպքում:
- 9.4. Աշխատանքային պայմանագրի լուծումը ձևակերպվում է գործատուի ընդունած անհատական իրավական ակտով: Աշխատանքային պայմանագիրը լուծելուց հետո առնվազն երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում աշխատողի հետ կատարվում է վերջնահաշվարկ, վճարվում է աշխատավարձը և դրան հավասարեցված այլ վճարումները, սահմանված կարգով լրացվում և աշխատողին է հանձնվում աշխատանքային գրքույկը:

10. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆԸ: ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ

ԽՐԱԽՈՒՍՈՒՄԸ ԵՎ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 10.1. Աշխատողներն իրենց աշխատանքային պարտականությունները կատարում են Ինստիտուտի համապատասխան ստորաբաժանումում իրենց տրամադրված վայրում: Աշխատավայրից դուրս աշխատանքային պարտականությունների կատարումը թույլատրվում է աշխատողի անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ:
- 10.2. Աշխատողները պարտավոր են աշխատանքի ներկայանալ սահմանված ժամին: Ուշացումով աշխատանքի ներկայացած աշխատողն իր անմիջական ղեկավարին ներկայացնում է բացատրագիր, որում նշվում են աշխատանքի ներկայանալու ստույգ ժամը և աշխատանքից ուշանալու պատճառները:
- 10.3. Աշխատաժամանակի ընթացքում աշխատակիցն իրավունք չունի զբաղվել իր աշխատանքային պարտականությունների հետ չկապված գործունեությամբ: Աշխատաժամանակի ընթացքում իր աշխատանքային պարտականությունների

հետ չկապված գործունեության ժամանակահատվածի համար աշխատակցին աշխատավարձ չի հաշվարկվում և չի վճարվում:

10.4. Աշխատաժամանակի ընթացքում աշխատանքի վայրից հեռանալու թույլտվությունը տալիս է ստորաբաժանման ղեկավարը, իսկ նրա բացակայության կամ նրանից թույլտվություն ստանալու անհնարինության դեպքում՝ աշխատակցի անմիջական ղեկավարը՝ ստորաբաժանման ղեկավարի համաձայնությամբ: Ստորաբաժանման ղեկավարին աշխատանքի վայրից հեռանալու թույլտվությունը տալիս է ռեկտորը, իսկ նրա բացակայության կամ նրանից թույլտվություն ստանալու անհնարինության դեպքում՝ պրոռեկտորը:

10.5. Ինստիտուտում արգելվում է բարձրաձայն խոսակցությունները, աղմուկը, պարապմունքների ժամանակ էլեկտրոնային սարքեր և բջջային հեռախոսներ օգտագործելը, խստիվ արգելվում է ծխելը, ոգելից խմիչքներ օգտագործելը:

10.6. Իրենց աշխատանքային իրավունքներն օրենքի կամ այլ իրավական ակտերի պահանջների խախտմամբ իրականացնելու, աշխատանքային պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու (կարգապահական զանցանք), աշխատանքային կարգապահությունը խախտելու համար աշխատողները կարող են ենթարկվել կարգապահական պատասխանատվության:

10.7. Աշխատանքային կարգապահությունը խախտած աշխատողների նկատմամբ Ինստիտուտը իրավասու է կիրառել կարգապահական տույժի հետևյալ միջոցները՝

10.7.1. նկատողություն,

10.7.2. խիստ նկատողություն,

10.7.3. ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 113-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ, 6-րդ, 8-10-րդ կետերի հիմքերով աշխատանքային պայմանագրի լուծում (աշխատանքից ազատում):

10.8. Աշխատողների խրախուսումը կատարվում է նրանց անմիջական ղեկավարի զեկուցագրի հիման վրա՝ ռեկտորի (պրոռեկտորի) հրամանով:

10.9. Աշխատողների նկատմամբ կարող են կիրառվել խրախուսման հետևյալ միջոցները՝

ա) շնորհակալության հայտարարում,

բ) միանվագ դրամական պարգևատրում,

գ) հուշանվերով պարգևատրում,

դ) արժեքավոր նվերով պարգևատրում,

ե) պատվոգրով պարգևատրում,

զ) կարգապահական տույժի հանում:

10.10. Իրենց աշխատանքային պարտականությունների կատարման ընթացքում բարձր ցուցանիշներ ապահովելու և ստացած հանձնարարությունները պատշաճ

կատարելու համար աշխատողների նկատմամբ կարող են կիրառվել միաժամանակ խրախուսանքի մի քանի միջոցներ:

11. ԻՆՍՏԻՏՈՒՏԻ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ

ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11.1. Ինստիտուտի սովորողն իրավունք ունի՝

- ա) ստանալ գիտության, տեխնիկայի և մշակույթի զարգացման ժամանակակից մակարդակին համապատասխան գիտելիքներ,
- բ) ըստ նախասիրությունների՝ մասնակցել ինստիտուտում անցկացվող ուսանողական գիտահետազոտական աշխատանքներին,
- գ) մասնակցել ուսուցման որակը հավաստող գործառույթներին և գնահատել պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործունեության արդյունավետությունը,
- դ) անվճար օգտվել ինստիտուտի գրադարանից, ինտերնետ սրահներից, լաբորատորիաներից, տեղեկատվական պահոցներից, ուսումնական, գիտական, բուժական և այլ ստորաբաժանումների ծառայություններից, մարզական և առողջարանային հենակետերից, մասնակցել գիտահետազոտական աշխատանքներին, գիտաժողովներին, սեմինարներին և երիտասարդական համաժողովներին,
- ե) հիմնական մասնագիտական ուսուցումը համատեղել երկրորդ մասնագիտական ուսուցման հետ և ստանալ երկրորդ որակավորման աստիճան,
- զ) ստեղծել ուսանողական հասարակական կազմակերպություններ, ուսանողական կյանքին առնչվող հարցերի լուծման համար,
- է) կանոնադրությամբ սահմանված կարգով մասնակցել ինստիտուտի համապատասխան կառավարման մարմինների աշխատանքներին,
- ը) ուսուցման առկա ձևով սովորելու դեպքում տվյալ ուսումնական տարվա ընթացքում ստանալ երկուսից ոչ պակաս արձակուրդ՝ առնվազն 7 շաբաթ ընդհանուր տևողությամբ,
- թ) ստանալ տեղեկատվություն հաշվարկված գնահատականի և հաշվարկի սկզբունքների վերաբերյալ,
- ժ) մասնակցել իր կրթության բովանդակության ձևավորմանը, ծանոթանալ ուսումնական պլանին և իրենց ներկայացված անհատական ուսումնառության ծրագրին,
- ժա) ծանոթանալ ինստիտուտի կանոնադրությանը և իր իրավունքներին ու պարտականություններին վերաբերող այլ իրավական և ակադեմիական փաստաթղթերին, կնքել պայմանագիր ինստիտուտի հետ՝ ուսումնառության պայմանների վերաբերյալ,

- ժբ) լիազորված մարմնի կողմից սահմանված կարգով անհրաժեշտության դեպքում ստանալ ակադեմիական արձակուրդ՝ մինչև մեկ տարի ժամկետով (բացառությամբ օրենքով սահմանված դեպքերի),
- ժգ) սեփական ցանկությամբ ընդմիջել ուսումը և զորակոչվել բանակ, իսկ զորացրվելուց հետո, մեկ ամսվա ընթացքում, վերականգնել ուսանողական իրավունքները,
- ժդ) հանրակացարանի առկայության դեպքում սահմանված կարգով ստանալ բնակատեղ,
- ժե) ինստիտուտում սահմանված կարգով փոխադրվել նախասիրած մասնագիտության, իսկ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով՝ այլ բուհ՝ ներառյալ օտարերկրյա:
- ժզ) Ուսումնական պլանները կատարած ուսանողներին շնորհվում է համապատասխան որակավորում և տրվում է պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ՝ դիպլոմ:
- ժէ) Ավարտական վկայականում նշվում են ուսումնասիրված դասընթացները, ըստ ամրագրված ակադեմիական կրեդիտների և ակադեմիական առաջադիմության գնահատականների, մասնագիտությունը (մասնագիտացումները): Ուսման մեջ հատուկ հաջողություններ գրանցած ուսանողներին տրվում է գերազանցության դիպլոմ:

11.2. Ինստիտուտի սովորողը պարտավոր է՝

- ա) պահպանել ինստիտուտի կանոնադրության դրույթները և ներքին կարգապահական կանոնները,
- բ) բարձր պահել ինստիտուտի պատիվն ու հեղինակությունը,
- գ) հաճախել դասախոսություններին, մարզական, գործնական, լաբորատոր պարապմունքներին և մասնակցել պրակտիկաներին,
- դ) սահմանված ժամկետում կատարել ուսումնական պլանով նախատեսված ծանրաբեռնվա-ծությունը,
- ե) տիրապետել ապագա մասնագետին անհրաժեշտ գիտելիքներին և հմտություններին:

11.3. Ուսանողների ֆինանսական իրավունքները և պարտականությունները և դրանց իրականացման կարգն է՝

- ա) օգտվել ուսման տարեկան վարձի մասամբ կամ լրիվ փոխհատուցման իրավունքից,
- բ) ուսանողի ուսման վարձը՝ ուսման առաջադիմության հիման վրա, ուսանողական նպաստի ձևով, լրիվ կամ մասնակիորեն փոխհատուցվում է ՀՀ Կառավարության կողմից՝ ամեն տարի տվյալ բուհին և մասնագիտությանը հատկացվող տեղերի ու ֆինանսական միջոցների, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրների հաշվին,

- գ) սոցիալապես անապահով ուսանողներին պետության կողմից ուսանողական նպաստի ձևով ուսման վարձի լրիվ (100 %) փոխհատուցում տրամադրվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով,
- դ) ուսանողը կարող է օգտվել ուսանողական նպաստ ստանալու իրավունքից կամ զրկվել այդ իրավունքից, եթե ուսումնական տարվա առաջադիմության հիման վրա մրցութային կարգով կատարվում է ուսանողի կարգավիճակի փոխատեղում (ռոտացիա),
- ե) առաջին կուրսում ուսանողական նպաստի ձևով ուսման վարձի լրիվ կամ մասնակի փոխհատուցում տրամադրվում է ՀՀ պետական բուհերի ընդունելության կանոններով սահմանված կարգով ինստիտուտ ընդունված ուսանողներին: Մյուս կուրսերում, ուսանողական նպաստ տրվում է մեկ ուսումնական տարվա քննությունների արդյունքներով առավել բարձր առաջադիմություն ունեցող ուսանողներին՝ մրցութային հիմունքներով,
- զ) ուսանողի բարձր առաջադիմության և սոցիալական վիճակի արդյունքների հաշվառմամբ, ինստիտուտի միջոցների հաշվին ուսանողական նպաստի ձևով ուսման վճարի մասնակի փոխհատուցում (զեղչ) տրամադրելու չափանիշներն ու կարգը սահմանվում են ինստիտուտի կողմից՝ համաձայն ՀՀ գործող օրենսդրության,
- է) պետական կրթաթոշակը խրախուսման նպատակով տրվում է գերազանց և լավ առաջադիմություն և հասարակական ակտիվություն ու պատշաճ վարքագիծ դրսևորած ուսանողներին: Ուսանողին պետական կրթաթոշակի տրամադրումը վերանայվում է յուրաքանչյուր ուսումնական կիսամյակի ավարտին: Նախատեսված պայմանները չապահովելու դեպքում ուսանողը զրկվում է պետական կրթաթոշակից: Ազատված պետական կրթաթոշակները մրցութային կարգով հատկացվում են այլ ուսանողների,
- ը) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ուսանողները ստանում են ուսանողական կրթաթոշակներ պետական բյուջեի միջոցների հաշվին, ինչպես նաև անվանական, իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանց կողմից նշանակված կրթաթոշակներ, դրամաշնորհներ, ուսանողական վարկեր,
- թ) ուսման բարձր առաջադիմության, գիտահետազոտական աշխատանքներում և մարզական միջոցառումներին մասնակցելու համար ուսանողները կարող են ստանալ բարոյական և (կամ) նյութական խրախուսանք,
- ժ) պետական կրթաթոշակ ստացող ուսանողն իրավունք ունի տվյալ ամսվա կրթաթոշակը ստանալ յուրաքանչյուր ամսվա 25-30-ը: 1-3-րդ կուրսերում սովորող ուսանողները կրթաթոշակը ստանում են հրամանով լիազորված կուրսի ավագի միջոցով,
- ի) վճարովի ուսումնառության պայմաններում սովորողները պարտավոր են վճարել ինստիտուտի կողմից սահմանված ուսման վարձը՝ ուսումնառության

- յուրաքանչյուր կիսամյակի համար: Ուսման վարձը ժամանակին չվճարելու դեպքում ուսանողը կարող է հեռացվել ինստիտուտից,
- լ) ուսման վարձը կայուն է ուսումնառության ողջ ժամանակահատվածի համար՝ պայմանագրով նախատեսված ուսուցման ձևի՝ ըստ կուրսերի անընդհատ ուսումնառության դեպքում,
 - խ) ուսման վարձը ուսանողը պարտավոր է վճարել ըստ կիսամյակների՝ յուրաքանչյուր կիսամյակի առաջին երկու ամսվա ընթացքում,
 - ծ) կիսամյակում վճարված ուսման վարձը ենթակա չէ վերադարձման, բացառությամբ առողջական վիճակի պատճառով ուսումն ընդհատելու դեպքի: Վերադարձման ենթակա գումարը պետք է համապատասխանի ուսուցում չանցած ժամկետին,
 - կ) եթե վճարովի հիմունքներով սովորող ուսանողը հեռացվել է ուսման վարձը չմուծելու պատճառով, ապա վերականգնման ժամանակ պետք է վճարի և՛ նախկին պարտքը, և՛ տվյալ կիսամյակի համար նախատեսված ուսման վարձը,
 - հ) վճարովի ուսուցմամբ սովորող ուսանողի ավելի վճարած ուսման վարձը, որպես կանխավճար, փոխանցվում է որպես հաջորդ կուրսի ուսման վարձ կամ ենթակա է վերադարձման,
 - ձ) վճարովի ուսուցմամբ սովորող ուսանողն ուսման վարձը վճարելուց հետո պարտավոր է տեղեկացնել դեկանատ իր վճարումների մասին,
 - ղ) զինվորական ծառայության մեկնելու կապակցությամբ և տարկետման պատճառով ուսումն ընդհատելու և հետագայում սահմանված կարգով ուսանողական իրավունքները վերականգնելու դեպքում ուսման վարձը վճարվում է նախկին պայմանագրով նախատեսված չափով,
 - ճ) ուսման վարձը մուծվում է կանխիկ՝ ինստիտուտի դրամարկղ կամ փոխանցման կարգով՝ ինստիտուտին սպասարկող բանկում բացված հաշվարկային հաշվին:
- 11.5. Ուսանողները պարտավոր են խնամքով վերաբերվել ինստիտուտի սեփականությանը (գույք, ուսումնական ձեռնարկներ, գրքեր, սարքավորումներ և այլն): Ինստիտուտի սեփականություն հանդիսացող գույքին պատճառած վնասի համար ուսանողը կրում է նյութական պատասխանատվություն՝ գործող օրենսդրությանը համապատասխան:
- 11.6. Ուսանողներին, առանց ինստիտուտի ղեկավարության թույլտվության, արգելվում է լաբորատորիաներից և ուսումնական շենքերից դուրս հանել տարբեր սարքավորումներ:
- 11.7. Ուսանողները պետք է լինեն կարգապահ և մաքրասեր ինչպես ուսումնական հաստատությունում, այնպես էլ՝ փողոցներում ու հասարակական վայրերում: Պատշաճ մաքրությունը և կարգուկանոնը ինստիտուտում, ինքնասպասարկման հիմունքներով՝ սահմանված կանոններին համապատասխան, ապահովում են տեխնիկական աշխատակազմը և ուսանողները:

11.8. Ինստիտուտի ուսանողներին բարձր առաջադիմության, գիտահետազոտական և հասարակական կյանքի աշխատանքներին ակտիվ մասնակցության համար սահմանված են հետևյալ խրախուսանքները՝

- ա) շնորհակալության հայտարարում,
- բ) պատվոգրով պարգևատրում,
- գ) նվերով պարգևատրում,
- դ) դրամական պարգևատրում:

Խրախուսանքի մասին տրվում է ռեկտորի հրամանը՝ համաձայնեցված արհմիութենական կոմիտեի և ուսանողական խորհրդի հետ, այդ մասին ուսանողությանը տեղյակ պահելով խմբի, ֆակուլտետի ժողովում: Խրախուսանքի մասին հրամանի քաղվածքը պահվում է ուսանողի անձնական գործում:

11.9. Այն ուսանողները, ովքեր չեն կատարում ուսումնական պլանները, ցուցաբերում են ակադեմիական անբավարար առաջադիմություն, խախտում են ուսումնական գործընթացի ժամանակացույցը, ինստիտուտի կանոնադրության դրույթները և ներքին կարգապահական կանոնները, ռեկտորատի որոշմամբ և ռեկտորի կամ նրա կողմից լիազորված անձի հրամանով կարող են ենթարկվել կարգապահական տույժերի՝ ընդհուպ մինչև ինստիտուտից հեռացվելը (ազատվելը):

11.10. Ուսանողների նկատմամբ կարող են կիրառվել հետևյալ կարգապահական տույժերը՝

- ա) դիտողություն,
- բ) նկատողություն,
- գ) խիստ նկատողություն,
- դ) ինստիտուտից հեռացում (ազատում):

11.11. Ուսանողը ինստիտուտից ազատվում է՝

- ա) իր դիմումի համաձայն,
- բ) այլ բուհ տեղափոխվելու դեպքում:

11.12. Ուսանողը ինստիտուտից հեռացվում (ազատվում) է՝

ա) ակադեմիական անբավարար առաջադիմություն ցուցաբերելու պատճառով, կիսամյակի արդյունքներով անհրաժեշտ գումարային կրեդիտներ չհավաքելու դեպքում: Ակադեմիական առաջադիմություն է համարվում քննաշրջանում երեք և ավելի առարկաներից կամ մեկ առարկայից երեք անգամ անբավարար գնահատական ստանալը:

բ) ինստիտուտի կանոնադրությամբ և սույն կանոններով նախատեսված պարտականությունների խախտման, այդ թվում մեկ ամսվա ընթացքում 80 ժամ և ավելի բացակայություն ունենալու դեպքերում,

գ) ինստիտուտի կողմից սահմանված ժամկետում ուսման վարձը չվճարելու դեպքում:

Կարգապահական տույժերը կիրառվում են անմիջապես զանցանքի հայտնաբերման պահից, սակայն մեկ ամսից ոչ ուշ (չհաշված արձակուրդում գտնվելու ժամանակը): Տույժը չի կարող կիրառվել, եթե զանցանքի կատարման օրից անցել է վեց ամսից ավելի ժամանակ: Եթե ուսանողը մեկ տարվա ընթացքում նոր կարգապահական տույժի չի ենթարկվում, ապա նա համարվում է կարգապահական տույժի չենթարկված:

Արգելվում է ուսանողներին հեռացնել հիվանդության, արձակուրդների, ակադեմիական արձակուրդի կամ հղիության և ծննդաբերության արձակուրդի ընթացքում:

11.13. Ուսանողի ուսումնառությունը ընդհատվում է՝

- ա) ժամկետային զինծառայության զորակոչվելու դեպքում,
- բ) առողջական վիճակի պատճառով ակադեմիական արձակուրդում գտնվելու դեպքում,
- գ) հղիության և ծննդաբերության, ինչպես նաև մինչև 3 տարեկան երեխայի խնամքի դեպքերում:

11.14. Ինստիտուտից հեռացված (ազատված) ուսանողները վերականգնվում են ռեկտորի հրամանով ուսուցման բոլոր ձևերում՝ ուսումնառության մինչև հինգ տարի ընդհատման դեպքում: Ինստիտուտից հեռացված (ազատված) ուսանողները որպես կանոն վերականգնվում են այն կիսամյակում, որից նրանք հեռացվել են: Հեռացված (ազատված) ուսանողները վերականգնվում են տվյալ մասնագիտության համար լիազոր մարմնի կողմից սահմանված տեղերի սահմաններում:

11.15. Ինստիտուտը քննարկում է ուսանողի վերականգնման դիմումը և որոշում նրա ուսումնառության շարունակման կուրսը և մյուս պայմանները, կամ հիմնավորում է մերժելու մասին իր որոշումը:

11.16. Ուսումնական պլանների փոփոխության պատճառով առաջացած առարկայական տարբերությունները համարվում են ակադեմիական պարտքեր, որոնք ուսանողը պետք է հանձնի ռեկտորի հրամանով հաստատված անհատական ժամանակացույցով, բայց ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ կիսամյակի քննաշրջանի սկիզբը: Առարկայական տարբերություն է համարվում ուսումնառած պլանում բացակայող առարկան կամ որևէ առարկայից 25% և ավելի կրեդիտների տարբերությունը:

11.16. Ռեկտորը վերականգնվող ուսանողին ազատում է նախկինում ուսումնասիրած և համապատասխան կրեդիտներ հավաքած առանձին առարկաների ուսումնական պարապմունքներից: Ուսանողը պարտավոր է վճարել միայն այն առարկաների ուսումնական պարապմունքների համար, որոնց հաճախելու է, ըստ ինստիտուտում տվյալ մասնագիտության համար գործող մեկ կրեդիտի արժեքի:

11.17. Ինստիտուտում ուսումնական պարապմունքներն անցկացվում են սահմանված կարգով հաստատված ուսումնական պլաններին և ծրագրերին համապատասխան: Ուսումնական դասացուցակը կազմվում է կիսամյակի համար և փակցվում է հաջորդ կիսամյակը սկսվելուց ոչ ուշ, քան 10 (տասը) օր առաջ:

11.18. Ինստիտուտում դասի (զույգ ակադեմիական ժամի) տևողությունը 70 (յոթանասուն) րոպե է: Ուսումնական պարապմունքների սկզբի և ավարտի մասին դասախոսները և ուսանողները տեղեկացվում են զանգի ազդանշանով: Պարապմունքների ակադեմիական ժամի ավարտից հետո սահմանված է ընդմիջում՝ առնվազն 10 (տասը) րոպե տևողությամբ:

11.19. Չանգից հետո ուսանողի մուտքը լսարան մինչև ընդմիջումը, արգելվում է առանց դասախոսի թույլտվության: Պարապմունքները սկսվելուց հետո բոլոր ուսումնական և դրան կից տարածքներում պետք է ապահովված լինի լռություն և կարգապահություն՝ ուսումնական պարապմունքների բնականոն անցկացման համար: Չի թույլատրվում ընդհատել պարապմունքները, դրանց անցկացման ժամանակ մտնել լսարան և դուրս գալ լսարանից:

11.19. Լսարաններում, մարզական սրահներում, լաբորատորիաներում գործնական պարապմունքներ անցկացնելու համար յուրաքանչյուր կուրս բաժանվում է ակադեմիական խմբերի և ենթախմբերի: Ուսանողական խմբերի կազմը, ելնելով գործնական պարապմունքների բնույթից, հաստատվում է ռեկտորի հրամանով:

11.20. Յուրաքանչյուր ակադեմիական խմբում ուսանողության կողմից ընտրվում և դեկանի կողմից նշանակվում է ավագ՝ առավել կարգապահ և առաջադեմ ուսանողներից:

Խմբի ավագն անմիջաբար ենթարկվում է ֆակուլտետի դեկանին, իր խմբին տեղեկացնում է նրա բոլոր կարգադրությունների ու ցուցումների մասին:

Խմբի ավագի պարտականություններից են՝

- ա) ուսանողների հաճախումների անհատական հաշվառումը,
- բ) ուսանողների չներկայանալու կամ ուշանալու մասին ֆակուլտետի դեկանին ամենօրյա հաղորդում ներկայացնելը՝ նշելով ուշացման պատճառները,
- գ) դասագրքեր և ուսումնական ձեռնարկներ ստանալու և խմբի ուսանողների միջև բաշխելու գործը ժամանակին կազմակերպելը,
- դ) ֆակուլտետի դեկանի կողմից դասատախտակում կատարված փոփոխությունների մասին ուսանողներին տեղեկացնելը,
- ե) ըստ հերթականության խմբում ամեն օր հերթապահ նշանակելը,
- զ) խմբի ուսանողների կրթաթոշակը ժամանակին ստանալու և վճարելու նկատմամբ հսկողություն սահմանելը,
- է) դասախոսների՝ անորակ, ուսումնական պլանով նախատեսված ծրագրի խախտումով անցկացվող դասախոսությունների մասին ֆակուլտետի դեկանին տեղյակ պահելը,

- 11.21.Յուրաքանչյուր ակադեմիական խմբում լրացվում է սահմանված ձևի մատյան, որը պահվում է ֆակուլտետի դեկանատում և ամեն օր, պարապմունքները սկսվելուց առաջ, հանձնվում դասախոսին, վերջինիս հսկողությամբ ավագը նշումներ է կատարում պարապմունքներին ուսանողության հաճախումների վերաբերյալ, իսկ դասախոսը արձանագրում է գործնական պարապմունքներին ուսանողների ակտիվությունը՝ համապատասխան գնահատումներով:
- 11.22.Ինստիտուտի մասնաշենքում արգելվում է բարձրաձայն խոսակցությունը, աղմուկը, պարապմունքների ժամանակ՝ էլեկտրոնային սարքեր և բջջային հեռախոսներ օգտագործելը:
- Ինստիտուտում խստիվ արգելվում է ծխելը և ոգելից խմիչքներ օգտագործելը:
- 11.23.Ինստիտուտում սահմանվում են ընդունելության օրեր ու ժամեր, որոնց մասին կարելի է տեղեկանալ համապատասխան պաշտոնատար անձանց աշխատասենյակների մոտ փակցված ցուցատախտակներից:

12. ԿԱՆՈՆՆԵՐՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼԸ

- 12.1.Կանոններում փոփոխություններն ու լրացումները կատարվում և գործողության մեջ են դրվում սույն Կանոնների հաստատման և գործողության մեջ դրվելու համար սահմանված կարգով:
- 12.2.Կանոններում կատարվող փոփոխություններն ու լրացումներն համարվում են սույն Կանոնների անբաժանելի մասը և ուժի մեջ են մտնում ստորագրման պահից:

13. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 13.1.Կանոններով չկարգավորված աշխատանքային հարաբերությունները կարգավորվում են ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ և աշխատանքային իրավունքի նորմեր պարունակող այլ նորմատիվ իրավական ակտերով:
- 13.2.Կանոնների գործողության ընթացքում ավելի բարձր իրավաբանական ուժ ունեցող իրավական ակտեր ընդունվելու դեպքում սույն Կանոնների դրույթները գործում են ավելի բարձր իրավաբանական ուժ ունեցող իրավական ակտերին չհակասող մասով:
- 13.3.Կանոնների պահանջների խախտումը առաջացնում է պատասխանատվություն՝ ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան:

ՈՒՍԱՆՈՂԻ ԿՈՂՄԻՑ ԴԱՍԱԽՈՍԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՐՑԱԹԵՐԹԻԿ

Հարգելի ուսանող, խնդրում ենք ներքոհիշյալ հարցերին պատասխանել ամբողջությամբ և անկաշկանդ:

1. Ընտրեք առարկան դասավանդող դասախոսին

o Ամբիոն _____ դասախոս _____

№	ՀԱՐՑԵՐ	ՄԻԱՎՈՐՆԵՐ				
		1	2	3	4	5
1.	Դասավանդողը դասը սկսում և ավարտում է ժամանակին					
2.	Դասավանդողն ուսանողներին ներկայացնում է առարկայի նկարագիրը ամբողջությամբ, հստակ բացատրում է նպատակը, ակնկալվող արդյունքները:					
3.	Դասավանդման ընթացքում կիրառում է ժամանակակից տեխնիկական միջոցներ:					
4.	Դասավանդողը հարգալից վերաբերմունք է ցուցաբերում ուսանողի նկատմամբ:					
5.	Դասավանդողն ուսանողին գնահատում է արդար ու թափանցիկ:					
6.	Նյութը մատուցում է պարզ, հասկանալի և մատչելի:					
7.	Անհատական աշխատում է ուսանողների հետ:					
8.	Օժանդակում է ուսանողին մասնագիտական գրականությունից օգտվելու և նյութեր տրամադրելու հարցում:					
9.	Դասի ընթացքում պահում է լսարանի կարգապահությունը:					
10.	Կարողանում է հետաքրքրություն առաջացնել իր առարկայի նկատմամբ:					
11.	Գործնական պարապմունքները և առաջադրանքները նպաստում են կիրառական հմտությունների ձևավորմանը:					
12.	Խրախուսում է ուսանողների ինքնուրույն խմբային աշխատանքը:					
13.	Դասավանդողը անհրաժեշտ գիտելիքներ ունի առարկայից դուրս՝ պատասխանելու ուսանողների հարցերին:					
14.	Հետաքրքիր անձնավորություն է, նրանից կարելի է շատ բան սովորել:					

ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏՈՒՄ ՍՏԱՑԱԾ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՇՐՋԱՆԱՎԱՐՏՆԵՐԻ ԲԱՎԱՐԱՐՎԱԾՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՐՑԱԹԵՐԹ

Հարգելի շրջանավարտ, Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտը նպատակադրվել է բարելավել կրթական և այլ ծառայությունների մակարդակը: Այդ նպատակով խնդրում ենք Ձեզ տրամադրել ժամանակ ու լրացնել այս հարցաշարը: Ձեր անկեժ պատասխանները թույլ կտան ինստիտուտի ղեկավարությանը ձեռնարկել անհրաժեշտ միջոցներ առկա խնդիրները լուծելու համար:

1. Նշեք ֆակուլտետը, 1.1. Ձեր սեռը, 1.2 Ուսուցման համակարգը, 1.4. Կրթական ծրագիրը

Մարզաառողջարարական	
Մարզչամանկավարժական	
Հեռակա	

Արական	
Իգական	

Առկա	
Հեռակա	

Բակալավր	
Մագիստրատուրա	

1.5. Ձեր ուսումնառության ամփոփիչ միջին որակական գնահատականը/ՄՈԳ/

2. Ինչ եք կարծում ՖԿՀՊԻ-ում ստացած կրթությունը ձեզ բավարար է աշխատանքային արդյունավետ գործունեություն սկսելու համար:

- o Ոչ բավարար
- o Որոշ չափով բավարար
- o Լիովին
- o Չգիտեմ

3. Եթե շարունակելու եք Ձեր կրթությունը, ապա ՖԿՀՊԻ-ում ստացած կրթությունը Ձեզ բավարար պատրաստված է դարձրել կրթության այս մակարդակում ուսումը շարունակելու համար:

- o Ոչ բավարար
- o Որոշ չափով բավարար
- o Լիովին
- o Չգիտեմ

4. Եթե արդեն աշխատում եք (եթե ոչ՝ բաց թողեք այս հարցը), ապա ձեր մյուս աշխատանքային գործընկերների հետ համեմատելիս, ինչպես կգնահատեիք ձեր գործառնական կարողությունները:

- o Շատերից թույլ եմ
- o Միջին
- o Քչերից եմ թույլ
- o Ուժեղ եմ
- o Լավագույն աշխատակիցների մեջ եմ գտնվում

5. Որն էր ՖԿՀՊԻ-ն ընտրելու ձեր առաջնային պատճառը:

- o Պետական բուհ է

- o Ինձ հետաքրքրող մասնագիտությունը միայն այստեղ կար
- o Ուսման վարձը մատչելի էր
- o Լսել էի, որ կրթության որակն այստեղ բարձր է
- o Այլ

6. Դուք բավարարված եք ձեզ դասավանդող դասախոսների մասնագիտական գիտելիքների մակարդակի և փորձի դրսևորմամբ:

- o Այո, բավարարված եմ
- o Բավարարված չեմ
- o Դժվարանում եմ պատասխանել

6. Խնդրում ենք գնահատել ամփոփիչ ատեստավորման գործընթացը:

Հ/Հ	Գնահատման օբյեկտները	գերազանց	լավ	միջին	անբավարար	դժվարանում եմ գնահատել
1.	Հարցաշարերում ուսումնական նյութի ընդգրկվածության ամբողջականության աստիճանը					
2.	Նախաքննական խորհրդատվությունների օգտակարության աստիճանը					
3.	Ավարտական քննությանը նախապատրաստվելու համար հատկացված օրերի քանակը					
4.	Հանձնաժողովի կողմից քննության արդյունքների վերաբերյալ հիմնավորումները					
5.	Ավարտական քննության գնահատականի անաչառությունը					

7. Խնդրում ենք գնահատել ՖԿՀՊԻ-ում սովորելու ժամանակ Ձեր կողմից ձեռք բերված հետևյալ հմտությունները և կարողությունները:

Հ/Հ	Հմտությունները, կարողությունները բնորոշող տարրերի նկարագիր	գերազանց	լավ	միջին	անբավարար	դժվարանում եմ գնահատել
1.	Համակարգչային տեղեկատվական տեխնիկայից օգտվելու հմտություն					
2.	Թիմային (խմբային) աշխատանքի կատարում					
3.	Բանավեճեր, քննարկումներ կիրառում					
4.	Հաղորդակցման հմտություններ					

8. Որքանով եք գոհ ՖԿՀՊԻ-ում ստացած Ձեր կրթությունից:

- o Շատ գոհ եմ
- o Գոհ եմ
- o Այնքան էլ գոհ չեմ
- o Ընդհանրապես գոհ չեմ
- o Դժվարանում եմ պատասխանել

9. Եթե հնարավորություն ունենայիք ուսումը նորից սկսելու, Դուք կընտրեիք նույն մասնագիտությունը և նույն կրթական հաստատությունը:

- o Այո, միանշանակ նորից կընտրեի
- o Հնարավոր է, որ ընտրեի
- o Միանշանակ չէի ընտրի
- o Դժվարանում եմ պատասխանել

10. Ուսումն ավարտելուց անմիջապես հետո կնախընտրեի՝

- o Աշխատանքի անցնել պետական համակարգում
- o Աշխատանքի անցնել ՀՀ ոչ պետական կազմակերպությունում
- o Անցնել ցանկացած հեռանկարային աշխատանքի
- o Աշխատանքի անցնել արտերկրում

11. Ձեր կարծիքով, ՖԿՀՊԻ-ում ստացած գիտելիքները բավարար են այն ավարտելուց հետո ըստ մասնագիտության աշխատանքի անցնելու համար:

- o Այո, լիովին բավարար են
- o Մասնագիտությամբ աշխատելու համար լրացուցիչ վերապատրաստման անհրաժեշտություն կզգացվի
- o Դժվարանում եմ պատասխանել

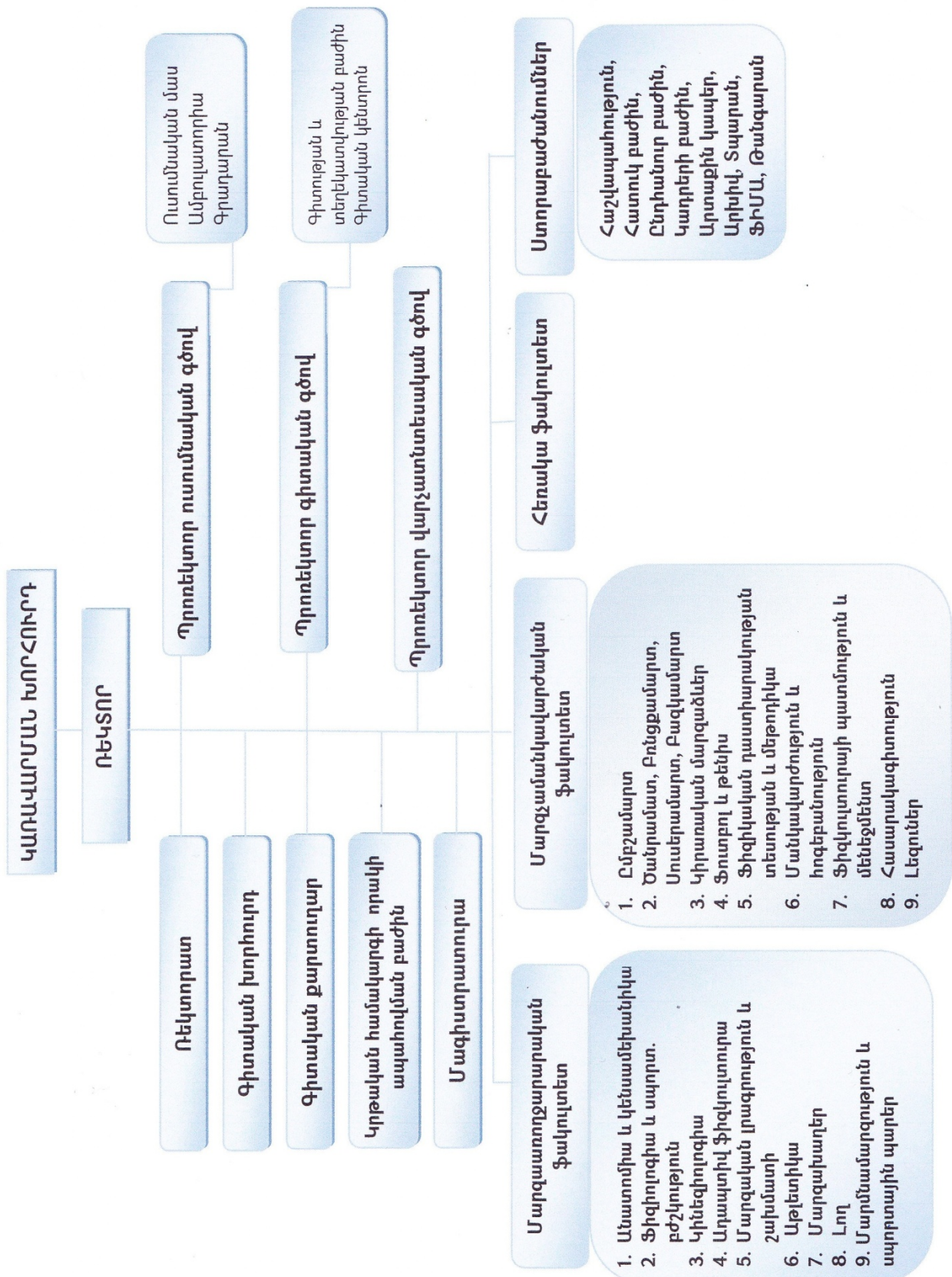
12. Աշխատանք գտնելու հարցում դիմել եք ՖԿՀՊԻ-ի Կարիերայի բաժին:

- o Այո, դիմել եմ և ստացել որոշ աջակցություն
- o Այո, դիմել եմ, սակայն որևէ աջակցություն չեմ ստացել:
- o Ոչ, չեմ դիմել, քանի որ դա բուհի գործը չէ
- o Ոչ, չեմ դիմել, քանի որ արդեն աշխատում եմ
- o Չեմ դիմել, քանի որ նախընտրում եմ նման հարցերն ինքնուրույն լուծել

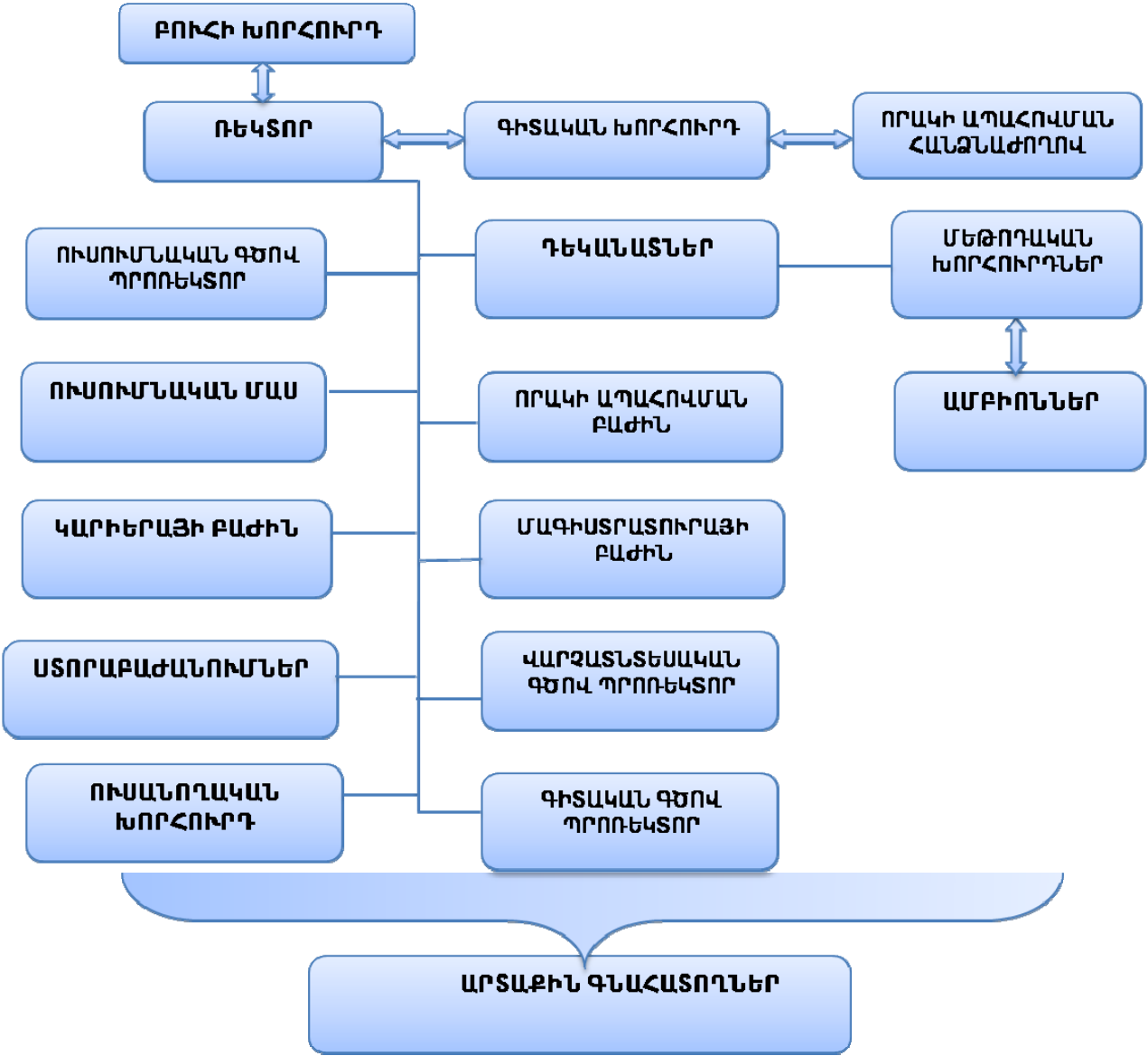
13.Եթե հնարավորություն ունենայիք, ապա ինչը կփոխեիք Ձեր բուհում

Հ/Հ	Փոփոխության անվանումը	Նշում
1.Ուսումնական գործընթացները(նշել մինչև 4 տարբերակ)		
1.1.	Կվերանայել մասնագիտական առարկաների ծրագրերը՝ տալով դրանց ավելի շատ գործնական ուղղվածություն:	
1.2	Կվերանայել մասնագիտական առարկաների ծրագրերը՝ տալով դրանց ավելի շատ տեսական ուղղվածություն:	
1.3.	Կներդնել կրթության խրախուսման նոր ձևեր:	
1.4.	Կավելացնել մասնագիտությունների և մասնագիտացումների ցանկը:	
1.5.	Կփոխել գիտելիքների գնահատման համակարգը՝ ավելի շատ կիրառելով(ընդգծել մեկը) -թեստային համակարգը -գրավոր միջանկյալ քննությունների և մասնագիտացումների ցանկը -բանավոր քննությունների և ստուգարքների համակարգը -նշված համակարգերի արդյունավետ համադրումը:	
1.6.	Կբարձրացնել սովորողներին գիտական աշխատանքում ներգրավելու աստիճանը:	
1.7.	Առավել նպատակային կդարձնել համագործակցությունը գործատուների հետ:	
1.8.	Առավել կսերտացնել կապը այլ ուսումնական հաստատությունների հետ:	
1.9.	Կստեղծել սովորողների ժամանցի և հանգստի համար առավել հարմարավետ պայմաններ:	
1.10.	Կզարգացնել ուսանողների ինքնավարության համակարգը:	
1.11.	Կուժեղացնել Ինստիտուտի գովազդը	
1.12.	Կհարստացնել համակարգչային բազան և համացանցից օգտվելու հնարավորությունները:	
1.13.	Կնախատեսել սովորողների համար լրացուցիչ ծառայություններ:	
1.14.	Կավելացնել գրադարանային ֆոնդը /արտասահմանյան/	
1.15.	Այլ(նշել)	

«ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒՆՏՈՒՐԱՅԻ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ»
ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԳԾԱՅԻՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔ



ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒՆՏՈՒՐԱՅԻ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏԻ ՈՐԱԿԻ
ՆԵՐՔԻՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ ՍԽԵՄԱ



ՕԳՏԱԳՈՐԾՎԱԾ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

1. Ակադեմիական կրեդիտների կուտակման և փոխանցման համակարգի կիրառման մեթոդական ցուցումներ, կազմողներ Ա. Ճուղուրյան, Վ. Սարգսյան, ՀՊՏՀ, 2006.:
2. Բարձրագույն կրթություն: Տեղեկագիր – Պր. II. Եր.: Կրթության ազգային ինստիտուտի հրատ., 2008. – 376 էջ:
3. Բարձրագույն կրթություն: Տեղեկագիր – Պր. III. Եր.: Կրթության ազգային ինստիտուտի հրատ., 2008. – 320 էջ:
4. Բարձրագույն կրթություն: Տեղեկագիր – Պր. IV. Եր.: Կրթության ազգային ինստիտուտի հրատ., 2007. – 400 էջ:
5. Բարձրագույն կրթություն //ՀՀ ԿԳՆ Կրթության ազգային ինստիտուտ - Եր.: ՀՀ ԿԳՆ Կրթության ազգային ինստիտուտ, 2012, Պրակ 5 - 320էջ:
6. Բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում ուսումնական գործընթացի կրեդիտային համակարգով կազմակերպման Օրինակելի Կարգ: ՀՀ ԿԳ նախարար Հր. N 588 Ա/Ք., - 2007. – 16էջ:
7. Բոլոնիայի գործընթաց ` բարեփոխումներ և ռազմավարություն/ Մարմարյան Յու., Շին Գ., Բրայերս Գ., Գալոյան Ի. – Եր.: ՀՊԱՀ, 2007. – 220 էջ:
8. Կրթության կառավարումը Բոլոնիայի գործընթացի շրջաններում, նյութեր ԱԶԳԿ, 2006:
9. Ղազարյան Ֆ.Գ. Դասախոսական կուրս կազմելուն, անցկացման և դրա որակի գնահատմանը ներկայացվող պահանջները. Մեթոդական ուղեցույց. Երևան-2001. 13 էջ:
10. Մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների որակի ներքին ապահովման համակարգի ձեւավորման ուղեցույց: // ՈԱԱԿ; հայերեն , անգլերեն – Եր.: 2011. 159 էջ:
11. Մարտին Միքաելա, Ստեյլա Էնտոնի, Որակի արտաքին ապահովում Ուղեցույց բարձրագույն կրթության մենեջերների համար. – Եր.: Կրթության ազգային ինստիտուտ, 2009.-400էջ:
12. Շյուր Բերգեն Որակավորումներ. Հայեցակարգերի ներածություն: - Եր.: Անտարես, 2008. – 336 էջ:
13. Ուսանողի ուղեցույց.- Պր. II. Եր.: Կրթության ազգային ինստիտուտի հրատ., 2007. – 320էջ:
14. Карамян Г.Г. теория и мастерство лекционного преподавания в высшей школе. – Ереван: ЕГУ.-1983. – 235с.
15. Owlia, M.S. and E.M. Aspinwall, 1996. *Quality in higher education-a survey*. Total Qual. Manage., 7: 161-172.
16. www.edu.am
17. www.anqa.am
18. www.cfep.am