

Հաստատված է
Արմավիրի արվեստի
պետական քոլեջ ՊՈԱԿ-ի
կոլեգիալ կառավարման խորհրդի

31 08 2026 թ.

N 5 արձանագր.

Հաստատում եմ

Արմավիրի արվեստի
պետական քոլեջ ՊՈԱԿ-ի
տնօրեն Ն.Մուրադյան


31 08 2026 թ.

<<ԱՐՄԱՎԻՐԻ ԱՐՎԵՍՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ>> ՊՈԱԿ

ԴԱՍԱՎԱՆԴՈՂՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՈՐԱԿՆԵՐԻ

ԵՎ ՆՐԱՆՑ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

1. Նշանակությունը և կիրառման ոլորտը

1.1 Սույն ընթացակարգը հաստատում է դասավանդողների գործունեության վերաբերյալ ինֆորմացիայի հավաքագրման, մշակման և գնահատման գործընթացը:

1.2 Դասավանդողների գործունեության գնահատման և վերլուծության նպատակն է դասախոսական կազմի կրթական աշխատանքի գնահատումը և որակավորման աճի խթանումը:

1.3 Վերլուծության արդյունքները ղեկավար կազմի կողմից կարող են օգտագործվել կրթական հաստատության կառավարման և զարգացման տարբեր ոլորտներում.

1. Մասնագիտական զարգացում և վերապատրաստում

- Կարիքների բացահայտում. Պարզել, թե որոնք են դասավանդողների թույլ կողմերը (օրինակ՝ S2S հմտություններ, դասարանի կառավարում, մեթոդաբանություն) և ըստ այդմ պլանավորել վերապատրաստումներ:
- Անհատական աջակցություն. Ցածր արդյունքներ ունեցող դասավանդողներին կցել փորձառու մենթորներ կամ տրամադրել անհատական խորհրդատվություն:

2. Մարդկային ռեսուրսների կառավարում և խրախուսում

- Ատեստավորում և պաշտոնի բարձրացում. Օգտագործել արդյունքները դասավանդողների հերթական կամ կամավոր ատեստավորման, ինչպես նաև կարիերայի առաջխաղացման (օրինակ՝ ամբիոնի վարիչ, մեթոդավորման նախագահ) ժամանակ:
- Խրախուսում և պարգևատրում. Բարձր արդյունքներ ցուցաբերած աշխատակիցներին տրամադրել հավելավճարներ, շնորհակալագրեր կամ պատվոգրեր:
- Աշխատանքային պայմանագրերի երկարաձգում կամ լուծարում. Հիմք ընդունել պարբերաբար ցածր որակ ապահովող և փոփոխություն չցուցաբերող կադրերի հետ աշխատանքային հարաբերությունները դադարեցնելու համար:

3. Ուսումնական գործընթացի որակի բարելավում

- Դասաբաշխում. Դասաժամերը բաշխելիս հաշվի առնել, թե որ դասավանդողն է ավելի արդյունավետ աշխատում կոնկրետ տարիքային խմբերի կամ առարկաների հետ:
- Փորձի փոխանակում. Լավագույն արդյունքներ ունեցող դասավանդողների փորձը (բաց դասեր, վարպետության դասեր) տարածել ողջ կոլեկտիվի մեջ:

4. Ռազմավարական պլանավորում և հաշվետվողականություն

- Հաստատության ինքնավերլուծություն. Ներառել տվյալները կրթական հաստատության տարեկան գործունեության հաշվետվության և զարգացման ծրագրերի մեջ:
- Վարկանիշի բարձրացում. Արդյունքներն օգտագործել վերադաս մարմիններին (նախարարություն, տեսչական մարմին) հաստատության կրթական բարձր որակը ապացուցելու համար:

2. Ընթացակարգի նկարագրությունը

2.1 Ընդհանուր դրույթներ

1. Դասախոսական կազմի գործունեության գնահատման և վերլուծության հիմնական նպատակն է բոլեջի կադրային պոտենցիալի որակի, ուսումնասիրումը, գնահատումը, հետագա զարգացումը և կատարելագործումը:

2. Դասախոսական կազմի գործունեության գնահատման և վերլուծության հիմնական խնդիրներն են՝

- Բաժինների դասախոսական կազմի գործունեությունը արտացոլող տեղեկատվական բազայի ստեղծումը:
- Կառավարչական կադրերի և մանկավարժական կազմի ձևավորում:
- Դասախոսական կազմի ուսումնադաստիարակչակն գործունեության ստուգման համար մշտադիտարկման համակարգերի ստեղծում և կատարելագործում
- Դասախոսական կազմի աշխատանքի մակարդակի և արդյունավետության գնահատման համար համակարգված միասնական չափանիշների մշակում:
- Քոլեջի կոլեկտիվի ուսումնամեթոդական աշխատանքի ուսումնասիրում, մշտադիտարկում և վերլուծություն:
- Քոլեջի դասախոսական կազմի գործունեության վերաբերյալ տվյալների հենքի ստեղծում և պարբերաբար թարմացում:
- Դասախոսական կազմի կողմից իրականացվող բոլոր ուղղությունների զարգացում և կատարելագործում, դասախոսական կազմի մոտիվացիայի բարձրացում:
- Դասախոսական կազմի շրջանակներում նյութական և բարոյական խրախուսման համակարգի ձևավորում:

3. Տեղեկատվության հավաքագրումը, վերլուծության պատրաստումը, կադրերի զարգացման միջոցառումների կազմակերպումը իրականացնում են բաժնի վարիչները, դասախոսական կազմի գնահատումով զբաղվող հանձնաժողովները, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալը :

4. Գնահատման անցկացման ժամկետները որոշվում են տնօրենի հրամանով:

5. Դասախոսական կազմի գնահատման արդյունքները վերլուծում է տնօրենի հրամանով նշանակված հանձնաժողովը:

2.2 Տեղեկատվության հավաքագրում , գնահատում և վերլուծության պատրաստում

1. Գնահատման հիմք են հանդիսանում դասախոսական կազմի գործունեության արդյունքները մանկավարժական և գիտահետազոտական ոլորտում:

2. Դասախոսական կազմի գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման համար մշակվում է գնահատման ձևաթերթիկ , որը արտացոլում է դասախոսի ամբողջ գործունեությունը:

3 Դասախոսական կազմի գործունեության գնահատման ձևաթերթիկը կազմվում է երեք բաժնից

- Որակավորում ունեցող կադրային ներուժը
- դասախոսի /մասնագիտական՝ մանկավարժական և ուսումնամեթոդական, կրթական՝ որակավորման բարձրացում/ ձեռքբերումները աշխատանքի ողջ ընթացքում :
- Դասախոսի ստեղծագործական ակտիվությունը / հասարակական, կազմակերպչական / գիտահետազոտական ոլորտում հաշվետու ժամանակաշրջանում :

4. Տվյալ ձևաթերթիկի՝ հիման վրա յուրաքանչյուր տարի տնօրենի հրամանով կազմակերպվում է դասախոսական կազմի գնահատումը:

5. Գնահատման համար անհատական տվյալները ցուցանիշների տեսքով դասախոսի կողմից մուտքագրվում են համապատասխան ձևաթերթի մեջ:

2.3 Դասախոսական կազմի գործունեության գնահատման համակարգի ձևավորում

1. Յուրաքանչյուր դասախոս կամ աշխատակից լրացնում է ուսումնական տարվա ընթացքում իր մանկավարժական գործունեության վերաբերյալ անհատական տվյալները /ցուցանիշները/ ձևաթերթիկի մեջ:

2. Քոլեջի կադրերի բաժնի վարիչը, կրթության որակի պատասխանատուն իրականացնում են լրացված տվյալների ամբողջականության և օբյեկտիվության ստուգում: Յուրաքանչյուր ստորաբաժանման դասախոսական կազմի գիտակրթական գործունեությունը, արտացոլված ցուցանիշների տեսքով, ներկայացվում համապատասխան դասախոսական կազմի գնահատումով զբաղվող հանձնաժողովին /ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ, դասատիարակչական գծով տնօրենի տեղակալ, կադրերի բաժնի վարիչ, բաժնի վարիչները , կրթության որակի պատասխանատուն , մեթոդիստը/:

3. Անհրաժեշտության դեպքում հանձնաժողովի կողմից իրականացվում է ստացված վիճակագրական տվյալների հստակեցում և ճշտագրում:

4. Յուրաքանչյուր ուս. Տարվա ավարտին գնահատման հանձնաժողովների նախագահները տվյալները փոխանցում են ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալին ողջ տվյալների բազան :

5. Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի ղեկավարությամբ և կրթության որակի պատասխանատուի օգնությամբ իրականացվում է վերջնական վերլուծություն՝ բոլոր կառուցվածքային ստորաբաժանումներով , և արդյունքները աղյուսակային և անալիտիկ հաշվետվության տեսքով ներկայացվում տնօրենին, հանձնաժողովների նախագահներին և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին՝ կադրերի գործունեության արդյունավետության բարձրացմանը ուղղված օպերատիվ որոշումների կայացման և միջոցառումների կազմակերպման համար:

6. Առավել բարձր ցուցանիշներ ունեցող կադրերի ցուցակը ներկայացվում է տնօրենին՝ բարոյական և նյութական խթանման համակարգի մեջ ներառելու համար:

7. Դասախոսական կազմի գնահատման հանձնաժողովի և որակի բաժնի կողմից ստացված արդյունքների հիման վրա տնօրենին տրվում են առաջարկություններ՝ գնահատման համակարգում շտկումներ և փոփոխություններ կատարելու համար:

8. Տվյալների բազաների թարմացումը իրականացվում է յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա համար: Տվյալների թարմացման վերահսկումը իրականացվում է գնահատումով զբաղվող հանձնաժողովի կողմից:

3 Դասավանդման որակի գնահատում

3.1 Նշանակությունը և կիրառման ոլորտը

1. Դասավանդման որակի գնահատումը գործընթաց է, որն անհրաժեշտ է դասավանդողի մասնագիտական և մանկավարժական մակարդակն ու դասավանդման փորձը հաստատելու համար:
2. Դասավանդման որակի գնահատումը քոլեջի գործունեության գնահատման չափանիշներից մեկն է:
3. Դասավանդման որակի գնահատումը, ըստ իր բովանդակության և ձևերի ճկուն և բազմակողմանի ընթացակարգ է: Այն թույլ է տալիս անընդհատ հետևել դասախոսական անձնակազմի դասավանդման որակական ցուցանիշներին և ապահովել դրանց զարգացումը:
4. Դասավանդման որակի գնահատման հիմնական սկզբունքներն են՝ համակարգայնությունը, պարբերականությունը, ուզովածությունը դեպի կատարելագործում:
5. Դասավանդման որակի պարբերական գնահատումը թույլ է տալիս դասավանդողին հասկանալ, թե որքանով է նա լիարժեք դասավանդում, և բացահայտել դասավանդման գործընթացի թույլ կողմերը, որոնք ենթակա են ուղղման և բարելավման:

3.2 Նպատակները և խնդիրները

1. Դասավանդողի գնահատման նպատակները

- ա) մասնագիտական կարողությունների զարգացումը (մասնագիտական շարունակական կրթություն, ինքնաճանաչում անձանային աճ/
- բ) մասնագիտական որակների բարձրացումը (դասավանդման ծրագրերի, մեթոդների բարելավում, ուսումնական գործընթացի կազմակերպման զարգացում),
- գ) հաշվետվողականությունը և թափանցիկությունը (մոնիթորինգ, ՄԿԾ չափանիշներին համապատասխանություն, հետադարձ կառուցողական կապ)
- դ) սովորողների կրթության որակի բարձրացումը:

2. Դասավանդման որակի գնահատման խնդիրները

- ա) քոլեջի դասախոսական անձնակազմի գործունեության որակի մշտադիտարկումը
- բ) դասախոսական անձնակազմի մասնագիտական գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների գնահատումը
- գ) գնահատման հիման վրա դասախոսական անձնակազմի բարձր մասնագիտական գիտելիքի և որակավորման անընդհատ բարձրացման խթանումը:
- դ) քոլեջի շահակիցների հետ կապում հետադարձ կապի հաստատում, նրանց կարիքների վերհանման, պահանջների ուսումնասիրության և վերլուծության իրականացում:

3. Դասավանդման որակի գնահատման օբյեկտները

1. Դասավանդման որակի գնահատման օբյեկտը դասախոսի մասնագիտական գործունեությունը և դրա արդյունավետությունն է կրթական գործընթացում:
- ա) Կրթական ծրագրերը՝ ուսումնական պլանները, առարկայական ծրագրերը և դրանց բաղադրիչները, որոնք պետք է համապատասխանեն արդի չափանիշներին:
- բ) Դասավանդողի գործունեությունը և մասնագիտական որակները՝ դասավանդման մեթոդները, ռազմավարությունները, կիրառվող մանկավարժական տեխնոլոգիաներն ու շարունակական զարգացումը:
- գ) Սովորողների գիտելիքները, հմտությունները և կարողությունները՝ ուսումնական նյութի յուրացման մակարդակը և ձեռք բերված վերջնարդյունքները:
- դ) Ուսումնական միջավայրը և ռեսուրսները՝ դասընթացի կազմակերպման պայմանները, նյութատեխնիկական հագեցվածությունը և հետադարձ կապի

4. Դասավանդման որակի գնահատման սուբյեկտները

1. Դասավանդման որակի գնահատման հիմնական սուբյեկտները (նրանք, ովքեր իրականացնում են գնահատումը կամ մասնակցում դրան) կրթական համակարգում ներառում են հետևյալ հիմնական խմբերը

ա) Ուսանողներ / Սովորողներ. նրանք գնահատում են դասավանդման որակը հարցումների և անկետավորման միջոցով՝ հայտնելով իրենց կարծիքը դասախոսի մոտեցումների, պարզաբանումների և նյութի մատուցման արդյունավետության մասին

բ) Դասավանդողներ (ինքնագնահատում և գործընկերային գնահատում). դասախոսներն իրականացնում են սեփական աշխատանքի ինքնագնահատում, ինչպես նաև մասնակցում են գործընկերների դասավանդման որակի վերլուծությանը ու փոխադարձ դասալսումներին:

գ) Ուսումնական հաստատության ղեկավարություն և բաժիններ՝ տնօրենի տեղակալները, բաժնի վարիչները, և կրթության որակի պատասխանատուն կազմակերպում են պարբերական դասալսումներ, վերլուծում հարցումների արդյունքները և հետևում կրթական չափորոշիչների պահպանմանը.

դ) Արտաքին փորձագետներ և գործատուներ. հավատարմագրման կամ որակի ստուգման գործընթացում ներգրավված արտաքին մասնագետները և շրջանավարտների գործատուները գնահատում են տրվող գիտելիքների համապատասխանությունը աշխատաշուկայի պահանջներին:

5 Դասավանդման որակի գնահատման մեխանիզմները

1. Կամավոր և պարտադիր ատեստավորում: Դասախոսների մասնագիտական գիտելիքների ստուգում և հավաստագրում պետական մակարդակով

2. Վարչական գնահատում /Իրականացվում է դասավանդողի մասնագիտական որակների և աշխատանքի շուրջտարյա-ամենամյա գնահատում՝ ծրագրի կիրառման, ուսումնական նյութերի, մասնագիտական զարգացման աշխատանքներին մասնակցության, ուսումնական այլ հարթակներում գործունեության, հաշվետվության միջոցով, աշխատավարձում հավելավճարի, լրավճարի, պարգևավճարի տրամադրմամբ, խրախուսանքի այլ ձևերով

3. Գործընկերային գնահատում / դասավանդող գործընկերների կողմից իրականացվող գնահատումն է խմբային քննարկումներով, փոխգործակցությամբ, վերլուծությամբ /հարցումների գնահատմամբ/

5. Սովորողների և շրջանավարտների հարցումներ: Կրթության որակի և դասավանդման արդյունավետության գնահատում սովորողների կարծիքների հիման վրա:

6 Դասավանդման որակի գնահատման գործիքներն են՝

1. Դասավանդողի մասնագիտական որակի գնահատման հիմքում ընկած են՝

1. սոցիոլոգիական ուսումնասիրություն (հարցումներ),

2. փաստաթղթերի ուսումնասիրություն /մասնագիտական պատրաստավածության, մասնագիտական որակավորման/

3. գործընկերային փոխգնահատում

4. Ինքնագնահատում / հաշվետվություն Ինքնագնահատմամբ դասավանդողներն անդրադառնում են իրենց մանկավարժական գործունեությանն ու մասնագիտական զարգացմանը ներհայեցողությամբ /վերապատրաստումներին, սեմինարների մասնակցություն/, ուսումնական փաթեթներով /ոսումնական նյութերի լրամշակում, կազմում/, ինքնավերլուծությամբ, եզրակացություններով, մեթոդական հոդվածներով, մասնագիտական զարգացման պլաններով/

5. Ուսանողի կրթական արդյունքներ Ուսանողի ակադեմիական նվաճումները /բարձր առաջադիմությունը, հատուկ կրթաթոշակ, մրցանակներ /

2. Գնահատման հիմնական գործիքներն են

ա. Դասալսման թերթիկեր,

բ. Հարցման թերթիկներ

IV . Գնահատման պարբերականությունը

1. Դասավարդման որակի գնահատումը քոլեջում իրականացվում է յուրաքանչյուր ուսումնական տարի ըստ նախորդը կազմված պլանի / հավելված 1/:

V. Պատասխանատվություններ և իրավասություններ

1. Ընթացակարգի մշակման կազմակերպման համար պատասխանատու է ուս. աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալը և կրթության որակի պատասխանատուն:

2. Ընթացակարգի իրականացման համար պատասխանատու են առարկայական հանձնաժողովների նախագահները, ուսումնական ասը, կրթության որակի պատասխանատուն:

Աշխատանքային պլան

Պ-գործընթացի պատասխանատու,
 Տ-տեղեկատվության ստացող,
 Ի-իրականացնող

Պատասխանատվություն և իրավասություններ ըստ գործունեության տեսակի տեղեկացման գործընթացի շրջանակներում	Բաժիններ	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	Դասախոսական կազմի գնահատման հանձնաժողով	Նախատեսված ժամկետը
Դասախոսների կրթական գործունեության վերաբերյալ տվյալների հավաքագրում	Պ.Ի	Տ	Տ	
Դասախոսների գիտական գործունեության վերաբերյալ տվյալների հավաքագրում	Պ.Ի		Տ	
Դասախոսական կրթական գործունեության վերաբերյալ տվյալների մշակում և վերլուծություն		Պ	Ի	
Դասախոսների կազմակերպում		Պ	Ի	
Դասախոսական կազմի վերաբերյալ տարեկան ամփոփ հաշվետվության ներկայացում		Պ.Ի		
Դասախոսական կազմի կատարելագործման և որակավորման բարձրացման վերաբերյալ թրոշումների ընդունում	Տ		Տ	
Դասախոսական կազմի կատարելագործման և որակավորման բարձրացման վերաբերյալ միջոցառումների կազմակերպում	Պ			

Դասախոսական կազմի գնահատման ցուցանիշներ

_____ ուսումնական տարի

Դասախոսի Ազգանունը, անունը՝ _____

№	Ցուցանիշի անվանումը	Բաժնի/դասախոսի կողմից նշվող տեղեկություն
Բաժին 1. Դասախոսի ձեռքբերումները աշխատանքի ընթացքում		
1.1.	Կրթական աստիճան	
	Բակալավր	
	Մագիստրատուրա	
	Ասպիրանտուրա	
	Դոկտորատուրա	
1.2	Աշխատանքային ստաժ	
	Մինչև 5 տարի	
	5-ից 10 տարի	
	10 տարուց ավելին	
1.3	Գիտական աստիճան և կոչում	
	Գիտության դոկտոր	
	Գիտության թեկնածու	
	Դոցենտ	
	Պրոֆեսոր	
	ՀՀ գիտությունների ակադեմիկոս	
	ՀՀ գիտությունների ակադեմիայի անդամ	
1.4	Զբաղեցրած պաշտոնը	
	Բաժնի վարիչ	
	Դասախոս	
Բաժին 2. Ստեղծագործական և հասարակական ակտիվությունը կրթական ոլորտում		
2.1	Հրատարակչական գործունեության արդյունքներ	
	Հոդվածներ մասնագիտական /թերթերում, ամսագրերում	
	Ուսումնական ձեռնարկներ	
	Մեթոդական ձեռնարկներ, մեթոդական ցուցումներ	
2.2	Հանրային միջոցառումներին ներգրավվածություն	
	Որպես ղեկավար	
	Որպես կատարող	
2.3	Մասնակցություն սեմինարներին, միջոցառումներին /համերգ-ցուցահանդես, ներկայացում/ վարպետաց դասերին, կոնֆերանսներին	
	միջոցառման կազմակերպիչ կամ ղեկավար	
	ուսանողի ղեկավար	
	միջոցառման մասնակից	
2.4	Մասնագիտական մրցույթ-փառատոների մասնակցություն, Վերապատրաստում	

	ատեստավորում, տարակարգում	
	ՀՀ /նշել/	
	Արտերկրում	
	Պարտադիր ատեստավորում	
	Կամավոր ատեստավորում	
	Տարակարգի աստիճաններ	
Բաժին 3. Ուսումնամեթոդական աշխատանքների կատարողականություն		
3.1	Մեթոդական աշխատանքներում ներգրավվածություն	
3.2	Մասնագիտական և մեթոդական կարողությունների կիրառում	
3.3	Քննական հանձնաժողովներում ներգրավվածություն	
3.4	Պրակտիկաների վարում	
3.5	Արտալսարանային աշխատանքների ներգրավվածություն	
3.6	Պետական քննությունների և Դիպլոմային աշխատանքների ղեկավարում	
Բաժին 4. Ուսանողների ակադեմիական նվաճումները		
4.1	Ուսանողների բարձր առաջադիմության տոկոսները (խմբային և անհատական պարապմունքներ)	
4.2	Ուսանողի ձեռք բերված մրցանակները՝ փառատոնի անվանումը	

Քարտեզ

Հավելված 3

ՄՈՒՏՔ	ԳՈՐԾՆԹԱՑ	ԵԼՔ
-------	----------	-----

