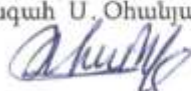




Փաստ. անվանումը	Դասալսումների իրականացման և արդյունքների քննարկման կարգ
Փաստ. N	ԵՄՀ/ԸԿ-ԾՄ-10-02
Հաստատման ամսաթիվը	22/08/2012
Վերջին վերանայումը	14/09/2020
Հաստատող մարմինը	Գիտական խորհուրդ
Մշակող/պաշտոն, անուն և ազգանուն/	Աշխատանքային խումբ
Ներդրման/իրականացման պատասխանատու	Ամբիոնների վարիչներ



ՓԱՍՏԱԹՂԹԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ.

Փոփ. N	Ամսաթիվ	Կատարված փոփոխություն	Անուն, ազգանուն, պաշտոն Ստորագրություն
	14/09/2020	Կարգն ամբողջությամբ վերանայվել և վերախմբագրվել է, ավելացվել են դրույթներ պլանավորված և չպլանավորված, առցանց և դեմ առ դեմ իրականացվող դասալսումների կազմակերպման վերաբերյալ	Գիտական խորհրդի նախագահ Ս. Օհանյան  Որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավար Մ. Ջիլավյան

1. ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

- 1.1. Սույնով սահմանվում է ԵՄՀ-ում դասալսումների անցկացման և արդյունքների քննարկման կարգը:
- 1.2. Դասալսումների իրականացման հիմնական նպատակներն են՝
 - Դասընթացների կազմակերպման և դասավանդման որակի գնահատումն ու անընդհատ կատարելագործումը;
 - Դասախոսական կազմի մասնագիտական և մանկավարժական զարգացման ապահովումն ու լավագույն փորձի տարածումը:

2. ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՀԱՃԱԽԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 2.1. ԵՄՀ-ում դասալսումներ իրականացվում են և՛ լսարանային, և՛ առցանց կամ հիբրիդ տարբերակով կազմակերպվող դասընթացների համար, որոնք ըստ կազմակերպման ձևի կարող են լինել պլանավորված և չպլանավորված:
- 2.2. Պլանավորված դասալսումները կազմակերպվում են ամբիոնների կողմից՝ ըստ կիսամյակի սկզբում ամբիոնային նիստում հաստատված ժամանակացույցի:
- 2.3. Պլանավորված դասալսումների ժամանակացույցը, «Դասալսումների իրականացման և արդյունքների քննարկման կարգ»-ը, ինչպես նաև գնահատման ձևաչափը պետք է ծանուցվեն դասախոսներին դասալսումներն իրականացնելուց առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:
- 2.4. Պլանավորված դասալսումները անց են կացվում յուրաքանչյուր դասավանդողի մոտ կիսամյակում նվազագույնը մեկ անգամ:
- 2.5. Դասախոսությունների, սեմինարների, գործնական և/կամ լաբորատոր պարապմունքների պլանավորված դասալսումները կարող են իրականացվել ամբիոնի վարիչի, ամբիոնային որակի մասնագետի, ամբիոնի այլ մասնագետների կամ դասախոսների, հրավիրյալ փորձագետի, ինչպես նաև 2 և ավելի անձից կազմված հանձնախմբի կողմից:
- 2.6. Դասալսումները հանձնախմբով կազմակերպելու դեպքում, խմբում կարող են ներգրավվել նաև ուսանողներ:
- 2.7. Անհրաժեշտության դեպքում Որակի ապահովման կենտրոնի պատասխանատուն կարող է կատարել պլանավորված դասալսումներ՝ հիմք ընդունելով ուսանողների կողմից դասախոսների գործունեության գնահատման արդյունքները, ամբիոնների կողմից կատարված դասալսումների արդյունքները:
- 2.8. ԵՄՀ-ի ռեկտորի, պրոռեկտորների, Որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավարի, ամբիոնի վարիչի կամ Մարդկային ռեսուրսների կառավարման բաժնի ղեկավարի նախաձեռնությամբ կարող են կազմակերպվել դասալսումներ հաստատված ժամանակացույցից դուրս՝ առանց դասախոսին նախապես իրազեկելու:

ԴԱՍԱԼՍՈՂՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐ.

- 2.9. Դասալսման մասնակից/ներ/ը պետք է նախապես ծանոթանան սույն կարգի պահանջներին, գնահատման ձևաչափին, ինչպես նաև դասընթացի առարկայական ծրագրին:
- 2.10. Դասալսման մասնակից/ներ/ը չպետք է միջամտեն կամ խոչընդոտեն դասապրոցեսը, ինչպես նաև տան գնահատականներ կամ քննարկեն արդյունքները դասալսման ընթացքում:
- 2.11. Դասալսումները գնահատվում են Հավելված 1-ում ներկայացված «Դասալսումների անցկացման և գնահատման ձևաչափ»-ին համապատասխան:

3. ԴԱՍԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄԸ

- 3.1. Դասալսումների արդյունքները քննարկվում են ամբիոնի նիստերի ժամանակ և/ կամ անհատապես յուրաքանչյուր դասախոսի հետ:
- 3.2. Ամբիոնի վարիչները ամբիոնի եռամսյակային հաշվետվություններում պարտադիր անդրադարձ են կատարում իրականացված դասալսումներին և արդյունքներին:
- 3.3. Դասալսումների արդյունքների քննարկման վերաբերյալ ամբիոնների նիստերի արձանագրությունները, ինչպես նաև դասալսումների գնահատման արդյունքները (Հավելված 1-ում ներկայացված ձևաչափին համապատասխան) ներկայացվում են Ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորին, Մարդկային ռեսուրսների կառավարման բաժնի և Որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավարներին՝ հետագա վերապատրաստումների և բարելավումների իրականացման նպատակով:
- 3.4. Ամբիոնների դասախոսների դասալսումների քննարկման և գնահատման արդյունքները հաշվի են առնվում պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի մրցույթի հայտարարման, նաև պայմանագրի /վերա/կնքման ժամանակ:
- 3.5. Դասալսումների արդյունքները հաշվի են առնվում նաև դասախոսական կազմի մասնագիտական և մեթոդական վերապատրաստումների պլանավորման և թեմաների ընտրության համար:

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 1. ԴԱՄԱԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՁԵՎԱԶԱՓ

Ուսումնական տարի՝	
Ամբիոն՝	
Կրթական ծրագրի անվանում՝	
Դասընթացի անվանում՝	
Դասավանդող դասախոսի անուն ազգանուն, գիտ. աստիճան/ կոչում (առկայության դեպքում)՝	
Դասալսողի անուն ազգանուն, պաշտոն, գիտ. աստիճան/ կոչում (առկայության դեպքում)՝	
Դասալսման ամսաթիվ՝	
Դասալսման ընդհանուր տյոդությունը՝	
Դասալսման տեսակը՝	<input type="checkbox"/> Պլանավորված <input type="checkbox"/> Չպլանավորված
Դասալսման բնույթը՝	<input type="checkbox"/> Լսարանային <input type="checkbox"/> Առցանց /MS Teams հարթակ/

Գնահատման չափանիշներ	Գնահատման սանդղակ			Նկատառումներ
	Լիովին համապատասխանում է	Համապատասխանում է որոշակի վերապահումներով	Չի համապատասխանում	
Դասն իրականացվում է առարկայական ծրագրում նշված թեմային համապատասխան (համապատասխանությունը որոշելու համար՝	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Եվրասիա միջազգային համալսարան

Դասալսումների իրականացման և արդյունքների քննարկման կարգ
 Հաստատման ամսաթիվ. 22/08/2012 / Վերջին վերանայման ամսաթիվ. 14/09/2020
 Փաստաթղթի N. ԵՄՀ/ԸԿ-ԾՄ-10-02

անհրաժեշտ է նախապես ծանոթանալ դասընթացի առարկայական ծրագրին)				
Դասախոսը լավ պատրաստված է դասին և արդյունավետորեն է կառավարում հատկացված ժամանակը	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Դասախոսն ունի ձյավորված խոսքի մշակույթ և գրական ու միաժամանակ ուսանողների համար հասկանալի հայերենով (անգլերենով) է խոսում	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Դասախոսը հետաքրքրություն է առաջացնում թեմայի նկատմամբ՝ խրախուսելով բոլոր ուսանողների մասնակցությունը դասապրոցեսին	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Դասավանդողի կողմից կիրառվում են ուսանողակենտրոն (համագործակցային/ինտերակտիվ, թիմային, անհատական և այլն) մեթոդներ՝ միտված ուսանողների կողմից դասընթացի վերջնարդյունքների ձեռքբերմանը	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Նյութն ավելի մատչելի դարձնելու նպատակով կիրառվում են նախ ժամանակակից կրթական և տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և միջոցներ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Դասախոսը պարբերաբար ապահովում է հետադարձ կապ ուսանողների հետ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Դասի ուժեղ կողմերը և առավելությունները (որոնք անհրաժեշտ է պահպանել և կատարելագործել)	
Դասի թույլ կողմերը և թերությունները (որոնք անհրաժեշտ է շտկել կամ փոխել)	
Ընդհանուր նկատառումներ և առաջարկություններ	