



«ԵՐԵՎԱՆԻ ՇԱՌԼ ԱԶՆԱՎՈՒՐԻ ԱՆՎԱՆ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ԱՐՎԵՍՏԻ  
ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵԶ» ՊՈԱԿ

ԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՕԺԱՆԴԱԿ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ  
ԲԱՐՁՐԱՅՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ  
ԿԱՐԳ

Հաստատված է քոլեջի տնօրենի  
06.09.2023թ. N98-2/2023- Լ հրամանով



Հաստատում եմ՝

Վ. Կիրակոսյան

«06» 09. 2023թ

ԵՐԵՎԱՆ 2024

## 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Սույն կարգով սահմանվում է, որ «Երևանի Շառլ Ազնավուրի անվան մշակույթի և արվեստի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ում (այսուհետ՝ Քոլեջ) դասախոսական, ուսումնաօժանդակ անձնակազմի որակավորման բարձրացման և վերապատրաստման (այսուհետ՝ ՈԲՎ) գործընթացներն իրականացվում են «Կրթության մասին» և «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքների, Մասնագիտական կրթության և ուսուցման զարգացման ազգային կենտրոնի (ՄԿՈՒԶԱԿ), Որակի ապահովման ազգային կենտրոնի (ՈԱԱԿ) պահանջների, Քոլեջի ռազմավարական զարգացման ծրագրի և Քոլեջի կանոնադրության պահանջների համաձայն:
- 1.2. Կանոնակարգի համապատասխան ՈԲՎ ծրագրի նպատակն է ապահովել դասախոսական, ուսումնաօժանդակ կազմի ընդհանուր, առարկայական, մասնագիտական և հետազոտական կարողությունների շարունակական զարգացումը: Համաձայն վերոնշյալ պահանջների՝ Քոլեջի յուրաքանչյուր դասախոս պարտավոր է ոչ պակաս, քան հինգ տարին մեկ անցնել վերապատրաստում կամ որակավորման բարձրացում համաձայն գործող օրենսդրության ներքին նորմատիվ իրավական ակտերի:
- 1.3. Քոլեջի դասախոսական և ուսումնաօժանդակ կազմի ՈԲՎ ծրագիրը կարող է ֆինանսավորվել Քոլեջի միջոցների հաշվին:

## 2. ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

- 2.1. Քոլեջի ՈԱ պատասխանատուի կողմից ներկայացված դասախոսական և ուսումնաօժանդակ անձնակազմի ՈԲՎ դասընթացների ժամկետը (1-15 օր) հաստատում է Քոլեջի տնօրենը: Քոլեջի դասախոսական և ուսումնաօժանդակ անձնակազմի ՈԲՎ գործընթացն իրականացվում է ՈԱ պատասխանատուի կողմից մշակված, Քոլեջի տնօրենի կողմից հաստատված որակավորման բարձրացման դասընթացների միջոցով՝ ելնելով վերհանված կարքներից:
- 2.2. Դասախոսական և ուսումնաօժանդակ կազմի ՈԲՎ իրականացվում է աշխատանքին զուգընթաց կամ արտաժամյա:



- 2.3. Քոլեջում ՈԲՎ-ն դասընթացները կարող են կազմակերպվել ըստ անհրաժեշտության:
- 2.4. Որակավորման բարձրացման հիմնական նպատակը դասախոսական և ուսումնաօժանդակ կազմի տեսական և գործնական գիտելիքների, հմտությունների և կարողությունների արդիականացումն է՝ ժամանակակից կրթության և աշխատաշուկայի պահանջներին համահունչ:

### 3. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԾՐԱԳԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

- 3.1. Ծրագրի կազմակերպման հարցերով ընդհանուր պատասխանատվությունը և համակարգումը վերապահվում է ՈԱ պատասխանատուին:
- 3.2. Ծրագրի բովանդակային հարցերով
  - 3.2.1. Ընդհանուր պատասխանատվություն են կրում Քոլեջի ամբիոնները:
  - 3.2.2. Ծրագրի կատարման շահագրգիռ անձը և գլխավոր պատասխանատուն մասնակիցն է:
  - 3.2.3. Յուրաքանչյուր աշխատակից պարտավոր է ժամանակին իրազեկել այլ ՈԲՎ դասընթացներին մասնակցելու վերաբերյալ և ներկայացնել համապատասխան փաստաթուղթ (հավաստագիր):

### 4. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱՐՁՐԱՑՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

- 4.1. Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա նախատեսվող դասընթացների ժամանակացույցը հաստատվում և ուղարկվում է համապատասխան ստորաբաժանումներ:
- 4.2. Խմբերի ձևավորումը, մասնակիցների ցուցակը և պարապմունքների ժամանակացույցը ձևակերպվում են Քոլեջի տնօրենի հրամանով:
- 4.3. Դասընթացի յուրացումը կարող է ավարտվել քննությամբ, ստուգարքով կամ հետազոտական աշխատանքի ներկայացմամբ:
- 4.4. Ամփոփիչ ատեստավորումն անցած մասնակիցներին կարող են շնորհվել համապատասխան վարկանիշային միավորներ, որոնք կարող են դիտարկվել աշխատավարձերի հետագա վերանայման ժամանակ:
- 4.5. Քոլեջում ՈԲՎ ծրագիրն ավարտած և ամփոփիչ ատեստավորումն անցած ունկրնդրին տնօրենի որոշմամբ տրվում է սահմանված նմուշի փաստաթուղթ՝ վկայագիր: