

«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

Հավելված

«Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան
պետական համալսարան» հիմնադրամի
ռեկտորի 13.05.2024թ. թիվ 383 Ն, Մ հրամանի



ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ
ՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍՄԱԽՈՍԱԿԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ
ԲԵՌՆՎԱԾՈՒԹՅԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԻ ՈՐՈՇՄԱՆ

Ընդունված է
ՎՊՀ-ի գիտական խորհրդի կողմից
Արձանագրություն թիվ 7 27.05.2021թ.

Փոփոխվել է՝
Արձանագրություն թիվ 12 28.04.2022թ.
Առ 04.05.2022թ. փոփոխություններով
Արձանագրություն թիվ 12 07.05.2024թ.
Առ 13.05.2024թ. փոփոխություններով

ՎԱՆԱԶՈՐ
2024թ.

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՑԹՆԵՐ

1. «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամ (այսուհետ՝ Համալսարան) պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի տարեկան ուսումնական բեռնվածության չափորոշիչների որոշման կանոնակարգի (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) իրավական հիմքերն են ՀՀ աշխատանքային օրենսգիրքը, «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետրուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքները, ՀՀ կառավարության 2007թ. փետրվարի 1-ի թիվ 201-Ն որոշումը և «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամի կանոնադրությունը:

2. Սույն Կանոնակարգով սահմանվող ժամանակի չափորոշիչները նախատեսված են Համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի տարեկան բեռնվածությունը որոշելու համար:

3. Սույն Կանոնակարգով որոշվում են աշխատածավալի չափորոշիչները համալսարանի կրթական ծրագրերի (բակալավրիատ, մագիստրատուրա, ասպիրանտուրա (հայցորդություն)) պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի ուսումնական բեռնվածության հիմնական ձևերի համար՝ դասախոսների աշխատանքի արդյունավետ կազմակերպման նպատակով:

II. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԲԵՈՒՎԱԾՔԻ ԿԱԶՄԱՎՈՐՈՒՄԸ

4. ԿԾ-ի հաստատված ուսումնական պլանների հիման վրա Կրթական գործընթացների կառավարման բաժնի կողմից ստեղծվում են աշխատանքային պլաններ:

4.1. Աշխատանքային պլանները մինչև նախորդ ուսումնական տարվա դեկտեմբերի 1-ը ներկայացվում են դեկաններին:

4.2. Դեկանները թողարկվող ամբիոնների վարիչների հետ քննարկում, ստուգում և մինչև դեկտեմբերի 25-ը Կրթական գործընթացների կառավարման բաժին են վերադարձնում աշխատանքային պլանները:

4.3. Կրթական գործընթացների կառավարման բաժինը վերլուծում, կարգաբերում է առաջարկները, կազմում է աշխատանքային պլանների 2-րդ տարբերակը և մինչև



փետրվարի 1-ը ներկայացնում դեկաններին՝ պլաններում ներառելու ուսանողների կողմից ընտրված կամընտրական դասընթացները:

4.4. Աշխատանքային պլանները հետ են վերադարձվում Կրթական գործընթացների կառավարման բաժնի մինչև մարտի 10-ը:

4.5. Աշխատանքային պլանները հաստատվում են դեկանների, Կրթական գործընթացների կառավարման բաժնի ղեկավարն ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի կողմից մինչև մարտի 20-ը:

5. Դասախոսի ուսումնական բեռնվածության ծավալի հաշվարկը կատարվում է ամբիոնների կողմից՝ համաձայն Համալսարանում իրականացվող մասնագիտությունների և ուղղությունների կրթական ծրագրերի ուսումնական պլանների:

6. Ուսումնական բեռնվածության ծավալը ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի կողմից ներկայացվում է ամբիոններին ոչ ուշ, քան ապրիլի 25-ը:

7. Ամբիոնները կատարում են ժամաքանակի բաշխում, ներկայացնում այն Կրթական գործընթացների կառավարման բաժնի ղեկավարին և ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորին ոչ ուշ քան մայիսի 25-ը:

8. Ուսումնական պլանների դասընթացները ամրագրվում և ներառվում են սպասարկող ամբիոնների ուսումնական բեռնվածքների ծավալում:

8.1. Ուսումնական պլաններից բխող դասախոսությունների ժամերը հաշվարկվում են խմբերով: Ֆակուլտետներում կուրսի բաժանումը խմբերի և ենթախմբերի կատարվում է 21-ը (21-ը հաշվարկային միավոր է գործնական և սեմինար պարապմունքների ուսանողների թվի համար) գերազանցող ուսանողների թվաքանակի դեպքում: Բժշկական խմբերում ուսանողների թիվը՝ մինչև 15:

8.2. Կուրսը լաբորատոր աշխատանքի համար բաժանվում է ենթախմբերի՝ 16 և ավելի ուսանողների դեպքում: Բնագիտական առարկաների լաբորատոր աշխատանքների խումբը՝ 8-10 ուսանող:

8.3. Ամբիոնների ժամաքանակի համար հաշվարկային է ուսումնական խումբը:

9. Ուսումնական պլանի առաջին, երկրորդ, երրորդ և քառամասերի համահամալսարանական դասընթացների դասախոսությունները կազմակերպվում են հոսքով (հոսքը՝ թվով ոչ ավելի, քան 51 ուսանող):



9.1. Ածանձին կուրսեր կամ խմբեր կարող են միավորվել մեկ ընդհանուր հոսքի մեջ դասախոսությունների կամ գործնական դասընթացների ժամանակ միայն այն պարագայում, եթե նրանց համար նախատեսված դասընթացի ծրագիրը, ծավալը և ժամաքանակը նույնն են կամ ունեն 10%-ի տարբերություն (գործնական, սեմինար, լաբորատոր):

9.2. Կուրսի միավորումը մեկ հոսքի մեջ կամ նրա տարանջատումը մի քանի ենթախմբերի կատարվում է Կրթական գործընթացների կառավարման բաժնի ղեկավարի կողմից՝ ամբիոնների վարիչների և ղեկանների հետ համաձայնեցվում և ամրագրվում է աշխատանքային պլանում:

10. Հաջորդ ուստարվա ուսումնական աշխատանքային պլանների նախապատրաստման փուլում ամբիոնները և ղեկանատը փոխհամաձայնեցնում են կամընտրական, լրացական և ֆակուլտատիվ դասընթացների ցանկը և դասաժամերի ծավալը:

11. Կամընտրական, լրացական և ֆակուլտատիվ դասընթացների ցանկը, առարկայական ուսումնական փաթեթները, դասավանդող դասախոսների անունները ներկայացվում են ուսանողներին՝ ծանոթանալու և ընտրելու նպատակով՝ համաձայն «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարանի կրթական ծրագրերում ընդգրկված կամընտրական դասընթացների ընտրության կարգի»:

III. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԲԵՌՆՎԱԾՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԱՅԻՆ ԾԱՎԱԼԻ ՀԱՇՎԱՐԿԸ

12. Ամբիոնների ուսումնական բեռնվածությունը կազմվում է տվյալ ուսումնական տարվա խմբերի քանակի և ուսանողների թվաքանակի հիման վրա:

13. Կրթական գործընթացների կառավարման բաժինը հաշվարկում է ուսումնական բեռնվածության ծավալը հաջորդ ուսումնական տարվա ուսումնական գործընթացի աշխատանքային պլանների հաստատումից հետո:

14. Ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի աշխատաձավալի բեռնվածության տեսակներն են.

1. Ուսումնական.



- Լսարանային պարապմունքներ** (դասախոսություններ, գործնական, լաբորատոր և սեմինար պարապմունքներ):
- Խորհրդատվություններ** (անհատական, խմբային խորհրդատվություններ (նախաքննական, ընթացիկ, ամփոփիչ), կուրսային և ավարտական աշխատանքների ղեկավարում, ինքնուրույն աշխատանքի ղեկավարում, ուսումնական և արտադրական պրակտիկայի ղեկավարում, մագիստրոսական ծրագրերի ղեկավարում, հայցորդների և ասպիրանտների աշխատանքների ղեկավարում, ասպիրանտական ծրագրերի ղեկավարում):
- Գիտելիքների ստուգում** (ստուգարքների, քննությունների, ավարտական որակավորման քննությունների ընդունում, կուրսային և ավարտական աշխատանքների ստուգում):
- Դասապատրաստում (Հանվել է 13.05.2024թ. Հրաման թիվ 383 Ն/Մ)*

2. Ուսումնամեթոդական,

3. Գիտահետազոտական,

4. Դաստիարակչական-կազմակերպչական:

15. Թվարկված բոլոր աշխատանքների ժամաքանակը ամրագրվում է դասախոսի անհատական պլանի «Ուսումնական աշխատանք», «Ուսումնամեթոդական աշխատանք», «Գիտահետազոտական աշխատանք», «Դաստիարակչական-կազմակերպչական աշխատանք» բաժիններում:

16. Ուսումնական բեռնվածության ծավալը հաշվարկվում է ուսանողների ընդհանուր թվով (ընթացիկ ուս. տարվա մարտի 1-ի դրությամբ)՝ ներառյալ.

- 1) բակալավրիատի կրթական ծրագրերի,
- 2) մագիստրատուրայի կրթական ծրագրերի,
- 3) ասպիրանտուրայի (հայցորդություն) կրթական ծրագրերի,
- 4) ուսուցման բոլոր ձևերի (առկա, հեռակա),
- 5) ֆինանսավորման բոլոր ձևերի (վճարովի, անվճար), ուսանողների

թվաքանակի:

17. Առկա ուսուցման համակարգի ընդունելության և ուսանողների շարժի արդյունքները, խմբերի և հոսքերի թվաքանակի հիման վրա ղեկանատները



ամբիոնները կատարում են ժամերի վերահաշվարկ, որը տրամադրվում է ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի կողմից առ 24-ը օգոստոսի:

18. Տվյալ ուսումնական տարվա ժամաքանակի վերջնական վերահաշվարկը կատարվում է մինչև տվյալ ուսումնական տարվա նոյեմբերի 1-ը (հեռակա ուսուցման համակարգի ընդունելությամբ պայմանավորված):

19. Դասախոսի ուսումնական և ուսումնամեթոդական լրիվ ծանրաբեռնվածությունը չպետք է գերազանցի 1080 ժամը:

20. Պրոֆեսորադասախոսական կազմը ձևավորվում է մրցույթի արդյունքով հաստիքը պաշտոնակալած, համատեղությամբ (այդ թվում՝ ներքին համատեղությամբ) և ժամավճարային կարգով աշխատանքի հրավիրված դասախոսներով:

21.1 Եթե ուսումնական տարվա ընթացքում անհրաժեշտություն է առաջանում դասախոսի ուսումնական բեռնվածքի մեծացման (տարբեր օբյեկտիվ պատճառներով՝ ամբիոնի դասախոսի բացակայություն, աշխատանքից ազատում, ուսանողների թվի ավելացման արդյունքում խմբերի թվի մեծացում և այլն), ապա դասախոսի հետ կնքվում է ժամավճարային հիմունքով աշխատելու պայմանագիր (համաձայնագիր)՝ ամբիոնի վարիչի առաջարկով և դասախոսի դիմումի համաձայն:

21.2. Եթե ուսումնական տարվա ընթացքում անհրաժեշտություն է առաջանում դասախոսի ուսումնական բեռնվածքի նվազեցման (որոշ ժամերի կորստի դեպքում), ապա կատարվում է դրույքաչարի նվազեցում՝ պահպանելով 22 աշխատանքային օրենսգրքի դրույթները:

22. Դասախոսի անհատական բեռնվածքը հաշվարկվում է ամբիոնի վարիչի կողմից՝ համաձայնեցված դեկանի և Կրթական գործընթացների կառավարման բաժնի հետ:

23. Պրոֆեսորադասախոսական կազմի տարակարգերի հաստիքների դրույքաչափերը որոշվում են լսարանային և արտալսարանային ժամերի հարաբերակցությամբ, որում վճռորոշ են լսարանային ժամերը:

24. (24-րդ կետը հանվել է 13.05.2024թ. Հրաման թիվ 383 Ն/Մ)



25. Դասախոսի անհատական բեռնվածքը, պայմանավորված պաշտոնակալած հաստիքով, հաշվարկվում է հետևյալ սանդղակով¹.

Պաշտոնը	Ժամերի բաշխվածությունը՝ ըստ ուսումնական պարապմունքների	
	Լսարանային /նվազագույնը/	Ընդամենը*
Պրոֆեսոր	280	700 ժամ
Դոցենտ	400	720 ժամ
Ավագ դասախոս	480	740 ժամ
Դասախոս	560	760 ժամ
Ասիստենտ	640	780 ժամ

(25-րդ կետը փոփոխվել է 13.05.2024թ. Հրաման թիվ 383 Ն/Մ)

**ՎՊՀՊՐՈՖԵՍՈՐԱԴԱՍԱԽՈՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԾԱՎԱԼԻ ՀԱՇՎԱՐԿԻ
ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ԶԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ**

Բաժին 1. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

1.1. ԼՍԱՐԱՆԱՅԻՆ ԺԱՄԵՐ

Թիվ	Աշխատանքի տեսակը	Ժամաքանակի չափորոշիչ	Ծանոթություն
	Դասախոսություն	1 ժամ մեկ ակադեմիական ժամի համար ²	Մեկ հոսքի համար (հոսքը մինչև 51 ուսանող):
	Սեմինար, գործնական պարապմունքներ	1 ժամ մեկ ակադեմիական ժամի համար	Սեմինարի համար կուրսը բաժանվում է ենթախմբերի, եթե ուսանողների թիվը գերազանցում է 31-ը, գործնականի՝ 21-ը, բժշկական խմբերինը՝ մինչև 16-ը:
	Լաբորատոր պարապմունքների անցկացում	1 ժամ մեկ ակադեմիական ժամի համար	Մեկ ենթախմբի համար 15 ուսանող, բնագիտական առարկաների համար՝ 8-10 ուսանող
	Բակալավրի հիմնական կրթական ծրագրով ավարտական աշխատանքի (նախագծի) ղեկավարում	Մեկ աշխատանքի համար 14 ժամ	Ղեկավարին (կամ ղեկավարներին) ընտրում է ուսանողը:

¹ Դասավանդման ընդհանուր ծավալը կարող է տատանվել 5% սահմաններում:

* Պրոֆեսորադասախոսական կազմի ուսումնական տարեկան բեռնվածության հաշվարկը կատարվում է ընդհանուր ժամաքանակով, որը աղյուսակում նշված է «Ընդամենը» բաժնով:

² Մեկ ակադեմիական ժամը հավասար է մեկ աստղաբաշխական ժամի:



Մագիստրոսական թեզի (նախագծի) ղեկավարում	Մեկ աշխատանքի համար II կիսամյակում 4 ժամ 12-ական ժամ III և IV կիսամյակներում	Ղեկավարին (կամ ղեկավարներին) ընտրում է ուսանողը:
Մագիստրոսական ծրագրի ղեկավարի գիտական սեմինար	Մեկ կիսամյակը՝ 16 ժամ	Մեկ խումբը մինչև 10 ուսանող
Ամբիոնի ղեկավարում (Ամբիոնի ուսումնամեթոդական սեմինարների, դասալսումների և դրանց քննարկման աշխատանքներ)	32 ժամ	

1.2. ԱՐՏԱԼՍԱՐԱՆԱՅԻՆ ԺԱՄԵՐ

1.2.1. ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Խորհրդատվությունների անցկացում	2 ժամ ընթացիկ քննությունից առաջ	Մեկ ենթախմբի համար
Ուսանողի ինքնուրույն աշխատանքի ղեկավարման ընթացիկ խորհրդատվություն	Դասընթացին հատկացված ժամաքանակի 20%-ը՝ համամասնորեն	
Բակալավրի հիմնական կրթական ծրագրով ավարտական աշխատանքի (նախագծի) խորհրդատվություն	Մեկ աշխատանքի համար 6 ժամ	
Մագիստրոսական թեզի (նախագծի) խորհրդատվություն	Մեկ աշխատանքի համար 6-ական ժամ III և IV կիսամյակներում	
Խմբի խորհրդատու	Մեկ խմբի համար 32 ժամ	Մեկ խումբը՝ մինչև 25 ուսանող
Բակալավրի կուրսային աշխատանքի ղեկավարում	Մեկ աշխատանքի համար 6 ժամ	
Մագիստրոսի կուրսային աշխատանքի ղեկավարում	Մեկ աշխատանքի համար 6 ժամ	
Բակալավրի ուսումնական պրակտիկա	6 ժամ մեկ օրվա համար	Մեկ ակադեմիական խումբ
Բակալավրի մանկավարժական պրակտիկա	Բուժին՝ Մասնագիտական ամբիոն՝ 4 ժամ /այդ թվում պրակտիկայի պաշտպանություն/ Մանկավարժության դասախոս՝ 1 ժամ	Մեկ կիսամյակում մեկ ուսանողի համար



		Հոգեբանության դասախոս՝ 1 ժամ	
		Դպրոցին	
		Ուսուցչին՝ 6 ժամ Տնօրենին՝ 0,5 ժամ Փոխտնօրենին՝ 0,5 ժամ	
Բակալավրի արտադրական պրակտիկա		Մասնագիտական ամբիոն՝ 6 ժամ /այդ թվում պրակտիկայի պաշտպանություն/	Մեկ կիսամյակում մեկ ուսանողի համար
Անհատական ձևով կազմակերպվող պրակտիկայի ղեկավարում		Մինչև մեկ ժամ մեկ ուսանողին մեկ շաբաթվա համար	
Մագիստրատուրայի սովորողների գիտամանկավարժական պրակտիկայի ղեկավարին		Մագիստրոսական թեզի ղեկավարին մեկ սովորողի համար 6 ժամ	Պրակտիկական կազմակերպում է ամբիոնը
Մագիստրատուրայի սովորողների գիտահետազոտական պրակտիկայի ղեկավարին		Մագիստրոսական թեզի ղեկավարին մեկ սովորողի համար 6 ժամ	Պրակտիկայի ընթացքում կատարած աշխատանքը դառնում է հոդվածի հիմք:
Հայցորդի գիտամանկավարժական պրակտիկա		20 ժամ մեկ ուսանողի համար	
Հայցորդի գիտահետազոտական պրակտիկա		25 ժամ մեկ ուսանողի համար	Հոդվածի նախապատրաստում
Ամբիոնի ուսումնամեթոդական նյութերի ստուգում		64 ժամ (32/32)	Մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում
Խորհրդատվությունների անցկացում		2 ժամ առարկայական տարբերության ստուգումից առաջ	Մեկ ուսանողի համար

1.2.1-րդ կետը փոփոխվել է լրացվել է 04.05.2022թ. Հրաման 509 Ն/Մ

1.2.2. ԳԻՏԵԼԻՔԻ ԱՏՈՒԳՈՒՄ

Ամփոփիչ ատեստավորում (բակալավրի հիմնական կրթական ծրագիր)	Ամբիոնին՝ 0,5 ժամ մեկ ուսանողի համար	ԱՌՔ նախագահին՝ 1 ժամ, քննողին՝ 0,5 ժամ մեկ ուսանողի համար
Ամփոփիչ ատեստավորում		ԱՌՔ նախագահին՝ 1 ժամ, քննողին՝ 1 ժամ մեկ

³Տարրական դասարաններում տվյալ ժամերը տրվում են դասվարին:



(մագիստրատուրայի կրթական ծրագիր)		ուսանողի համար
Մտուգարքների ընդունում	Մեկ ուսանողը՝ 0,2 ժամ	
Քննությունների ընդունում (ընթացիկ ստուգումներով)	Մեկ ուսանողը՝ 0,75 ժամ	
Քննությունների ընդունում (առանց ընթացիկ ստուգումների)	Մեկ ուսանողը՝ 0,25 ժամ	
Մագիստրատուրայի սովորողների գիտահետազոտական պրակտիկայի ստուգման համար	0,5 ժամ մեկ աշխատանքի համար	
Մագիստրատուրայի սովորողների գիտամանկավարժական պրակտիկայի ստուգման համար	0,5 ժամ մեկ աշխատանքի համար	
Բակալավրի ընդունելության քննությունների ընդունում	0,5 ժամ մեկ ուսանողի ստուգման համար	
Մագիստրատուրայի ընդունելության հարցազրույց	0,5 ժամ մեկ ուսանողի համար	

(1.3. Դասապատրաստում ենթաբաժնի աղյուսակը հանվել է 13.05.2024թ. Հրաման թիվ 383 Ն/Մ)

IV. ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

26. Սույն կարգը ուժի մեջ մտնելու պահից կորցրած ճանաչել Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից 26.04.2018 թ. ընդունված «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի տարեկան ուսումնական բեռնվածության չափորոշիչների որոշման կանոնակարգը»: Սույն կարգը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրամանագրման հաջորդ օրը, կիրառվում է 2021-2022 ուսումնական տարվանից:

«Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարանի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի տարեկան ուսումնական բեռնվածության չափորոշիչների որոշման կանոնակարգում կատարված փոփոխությունները ուժի մեջ



են մտնում ՎՊՀ գիտական խորհրդի կողմից հաստատվելուց հետո՝ ռեկտորի
հրամանով:

