


2019-2021 სასწავლო წლის შოთა მესხიას ზუგდიდის საბლემწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სამოქმედო გეგმა

| N | გასაზრდეულად სახიანოებო  | მესრულების ვადები   | შეინება  |
|---|--|---|--|
| 1 | <p>საგანმანათლებლო პროგრამები</p> <p>1. საბაკალავრო სამსახურის და პროფესიულ განმანათლებლო პროგრამებში შესაბამის მომზადება, დასკვნების შედგენა და პროგრამის შემოწმების შემთხვევაში მზადება</p> <p>2. საგანმანათლებლო პროგრამების არსებული ფორმების და მათი შეფასების ფორმების დახვეწა, მოდიფიცირება</p> <p>3. რეკონსტრუქციის შემთხვევაში საგანმანათლებლო პროგრამის შემდგომი სრულყოფის მიზნით</p> <p>4. საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის მონიტორინგი</p> | <p>სემესტრის დასაწყისში</p> <p>სასწავლო წლის განმავლობაში</p> <p>საქართველოს სემესტრში ერთდელ</p> | <p>დამოკიდებულია კურსდამთავრებულთა, დამსაჯებელთა და სხვა ჩართული პირების გამოკითხვის შედეგებზე</p> |
| 2 | <p>სასწავლო კურსების სიღრმეები</p> <p>1. სიღრმეების სრულყოფის მიზნით მათი შემოწმება და დროული რევიზია ხარვეზის შემთხვევაში</p> <p>2. სიღრმეების გამოცემა და სიღრმეების მიხედვით ლექციების ჩარმოების შემოწმება</p> <p>3. სიღრმეების მოდიფიცირების შემთხვევაში მათთვის რეკონსტრუქციის მომზადება</p>  | <p>აკრედიტაციის მიზნით</p> <p>სემესტრის დასაწყისში</p> <p>2 კვრით ადრე</p>                        |  |
| 3 | <p>დაბლომის დანართი</p> <p>1. დაბლომის დანართების ფორმების შექმნის კონსტრუქციის საგანმანათლებლო</p>  | <p>სასწავლო წლის განმავლობაში</p> <p>საქართველოს სემესტრში ერთდელ</p>                             | <p>დამოკიდებულია დაბლომის დანართების გეგმის კერძოდულობაზე</p>                                      |

სსსი  
 შოთა მესხიას  


|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>პროგრამებით განსაზღვრული მიზნებისა და სწავლის შედეგების შესაბამისად</p> <p>2. დაბლომის დანართის სიზუსტის მონიტორინგი</p>  |  | <p>თბულისში ენობრივი სიზუსტე</p>  |
| <p>სწავლება-სწავლის მეთოდების სრულყოფა</p> <p>1. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის მიხედვით სტუდენტზე ორიენტირებული სწავლება-სწავლის მეთოდების მუდმივი დახვეწა</p> <p>2. თნლიან სწავლება-სწავლის შექმნა-შემუშავება და მონიტორინგი</p>   | <p>სასწავლო წლის განმავლობაში ერთხელ არსებული სიტუაციის, საკითხების გათვალისწინებით</p>                            | <p>მონაწილეობს CPD unit პედაგოგის მუდმივ პროფესიულ განვითარებაზე ორიენტირების მიზნით შექმნილი მომსახურება</p>   |
| <p>შეფასების სისტემის, მეთოდების, კრიტერიუმების მონიტორინგი</p> <p>1. შეფასების სისტემის მონიტორინგი სასწავლო კურსის სიღრმისეულ მათი შესაბამისობა მოთხოვნებთან.</p> <p>2. შეფასების თნლიან სისტემის შემართის მონიტორინგი</p> <p>3. შეფასების (პროგრამის, სასწავლო კურსების სწავლის შედეგების შეფასება)</p> | <p>სასწავლო წლის განმავლობაში ორჯერ სემესტრულად</p> <p>საგანმანათლებლო პროგრამის, სასწავლო კურსების დასრულების</p> | <p>ყოველი სემესტრის ბოლოს გამოკითხვის შედეგებზე, სწავლის შედეგებზე დაყრდნობით</p> <p>INTEGRITY-ს ფარგლებში დანერგილი აკადემიური კეთილხინდისიერების კულტურის აბაღლების მიზნით შექმნილი ბღაგიატის ამოცნობი პროგრამა Turnitin.</p> |
| <p>მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა</p> <p>1. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შემოწმება და სასწავლო პროცესთან შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით მათი სრულყოფისთვის</p>  | <p>სემესტრის დასაწყისში</p> <p>სემესტრის დასაწყისში</p>  |   |

მსო უბიონი ხიხიძე

|   |   |                               |
|---|---|-------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>2. ბიბლიოთეკაში სასწავლო კურსების სიღრმეებით განსაზღვრული ლიტერატურის არსებობის კონტროლი</li> <li>3. კომპიუტერების რაოდენობებისა და მათი ინტერნეტის მიწოდების საკითხის შემოწმება</li> <li>4. საბელმძღვანელოების განახლების მიზნით წინადადებების მიზნადება</li> <li>5. სამეთხველო დარბაზის მუშაობის შემოწმება</li> <li>6. ელექტრონულ წიგნებთან წვდომის შესაძლებლობების კვლევა</li> <li>7. ელექტრონული საბიბლიოთეკო ბაზების განვითარება</li> <li>8. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმართაობის შემთხვევაში დროული რეაგირება</li> <li>9. არსებული წიგნადი ფონდის ელექტრონული შექმნა/გაეიფრულება</li> <li>10. შშმ და სსმ პირთა სწავლება-სწავლებაში ინტეგრაციის მიზნით ბაზების მუდმივი სრულყოფა</li> </ol> | <p>წელიწადში ერთხელ<br/>საკითხებისამებრ</p> <p>წელიწადში ერთხელ<br/>საკითხებისამებრ<br/>საკითხებისამებრ<br/>საკითხებისამებრ<br/>საკითხებისამებრ</p> | <p>მოწმდება გამოკითხვებით</p> |
| <p><b>3. ვებგვერდის მუშაობა</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ვებგვერდზე ინფორმაციის განახლების მონიტორინგი და დროული რეაგირება</li> <li>2. ვებგვერდზე განსათავსებელ ინფორმაციაზე თვალყურის დევნება</li> <li>3. ვებგვერდზე განსათავსებელი სასწავლო პროცესის მართვის მიზნით აუცილებელი ინფორმაციის მონიტორინგი</li> <li>4. ვებგვერდის ხარვეზის დროული ინფორმირება</li> <li>5. კიბერ უსაფრთხოების პრობლემა</li> </ol>   | <p>საკითხებისამებრ</p> <p>პერიოდულად</p> <p>საკითხებისამებრ</p> <p>საკითხებისამებრ</p>  |                               |


პლსრ  
 თბილისის  
 უნივერსიტეტი  
 ინფორმაციის  
 სისტემების  
 განყოფილება

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | 6. ნუბიკეზა  |   |  |
|   | სასწავლო ცხრილი  | საჭიროებისშემჯერ  |  |
| 6 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. სასწავლო ცხრილის შესაბამისობა სასწავლო საგანმანათლებლო პროგრამითა და გათვალისწინებულ სასწავლო კურსებთან</li> <li>2. არჩევითი სასწავლო კურსებთან ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა</li> <li>3. სასწავლო ცხრილის განთავსება სასწავლო უნივერსიტეტის საინფორმაციო დაფაზე და ვებგვერდზე</li> </ol>            | <p>სემესტრის დამატებით ერთი კვირით ადრე</p> <p>სემესტრის დასაწყისში</p> <p>სემესტრის დასაწყისში</p> |  |
| 7 | <p>კონსულტაციების ცხრილი</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. კონსულტაციების არსებული ცხრილის ფაქულტეტებზე ფუნქციონირების მონიტორინგი</li> <li>2. ცხრილის საბოლოო ვარიანტის საჯაროობის უზრუნველყოფა</li> <li>3. შშმ და სსსმ პირთა სწავლება-სწავლებელთა ინტეგრაციის მექანიზმების შემუშავებაში სპეციალისტებთან თანამშრომლობა</li> </ol> | <p>პერიოდულად</p> <p>სემესტრის დასაწყისშივე</p>   |  |
| 8 | <p>სტუდენტთა აკადემიური მოსწრებისა და დასწრების (აქტიუობა) ანალიზი</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. სტუდენტთა მიმდინარე შეფასებების, შუალედური შეფასებები, დასკვნითი შეფასებები, სემესტრის შედეგების ანალიზი და რეკომენდაციების მომზადება</li> <li>2. სტუდენტთა დასწრების ანალიზის შესწავლა ფაქულტეტებთან ერთად</li> </ol>        | <p>პერიოდულად</p> <p>სემესტრის ბოლოს</p> <p>პერიოდულად</p>  |  |
| 9 | <p>გამოკითხვების ჩატარება</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. გამოკითხვებისთვის კითხვარის მომზადება</li> <li>2. გამოკითხვის შედეგების ანალიზი</li> </ol>   | <p>სემესტრში ერთხელ</p> <p>სემესტრის ბოლოს</p>  |  |


სასწავლო პროგრამის შემოწმების

|     |  |                  |  |
|-----|--|------------------|--|
|     | <p>3. გამოკითხვის საფუძველზე რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადება სასწავლო პროცესის ხარისხის შემდგომი გაუმჯობესების მიზნით</p> <p>4. აწინამური გამოკითხვის ჩატარების უზრუნველყოფა</p> <p>5. გამოკითხვის ჩატარების ერთიანი წესის შემუშავება დახვეწა</p>                                    | სემესტრის ბოლოს  |  |
|     | <p><b>სტუდენტთა კმაყოფილების, დამსაკმებელთა მოსაზრებების შესწავლა</b></p>  |                  |  |
| 10  | <p>1. ქურსდამთავრებულუბთან მუდმივი კონტაქტი ვებგვერდისა და სოციალური ქსელების საშუალებით</p> <p>2. კარიერის მართვის მენეტრთან ერთად ალუმნის გამოკითხვების უზრუნველყოფა</p> <p>3. გამოკითხვის შედეგების ანალიზი</p> <p><b>მობილობის ფარგლებში კრედიტების აღიარების პროცედურების შემოწმება</b></p> | წლიწადში ერთხელ  |  |
| 11. | <p>1. სასწავლო დეკარტამენტთან ერთად მობილობის ვადების დროული გამოცხადება</p> <p>2. ფაკულტეტებთან ერთად კრედიტების აღიარების პროცესში საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში ათვისებული კრედიტების განგარიშება</p> <p>3. მობილობის სტუდენტთათვის ინდივიდუალური სასწავლო ცხრილების შემუშავება</p>   | წლიწადში ორჯერ   |  |
|     | <p><b>საერთაშორისო (მობილობისა და შესაძლებლობების) პროექტები</b></p>   | წლიწადში ორჯერ   |  |
| 12  | <p>1. საერთაშორისო მობილობის გამოცხადების ვადების კონტროლი და სტუდენტთა და</p>   | სემესტრში ერთხელ |  |

მსო უნივერსიტეტი




|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>აკადემიური/ადმინისტრაციული პერსონალის ინფორმირება</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>საერთაშორისო მოხილობის პროგრამების სასწავლო უნივერსიტეტის ვებგვერდზე განთავსების მონტორინგი</li> <li>საერთაშორისო მოხილობის შეფასების მონაწილეობა აპლიკაციის შექმნის პროცესში</li> <li>საერთაშორისო მოხილობის შეფასებაში მიერ შექმნილი თნაინ რესურსების ფარგლებში</li> <li>საერთო პროცედურების ხელშეწყობა</li> <li>სასწავლო ხელშეწყობების შეზღუდვაში მონაწილეობა პარტნიორ უნივერსიტეტთან და სტუდენტთან ერთად</li> <li>საერთო პროცედურების ხელშეწყობა</li> <li>მოხილობის პერიოდში სტუდენტის აკადემიური მოსწრების მონიტორინგი</li> <li>მოხილობის შეზღუდვაში აღიარების პროცედურების მონიტორინგი</li> <li>ფაქულტეტებთან ერთად</li> <li>შესამუშევრების გაძლიერების პროცესების ფარგლებში მოპოვებული პროცესების დროული რეგისტრაცია</li> <li>გართული პირების კომპეტენციების შესაბამისად დაგეგმილი აქტივობების შესრულების მონიტორინგი</li> <li>პროექტის მიმდინარეობის შესახებ ანგარიშების მომზადება</li> <li>პროექტის ეფექტურად წარმართვისთვის საჭირო წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება</li> </ol> | <p>წელიწადში ერთხელ</p> <p>საჭიროებისამებრ<br/>წელიწადში ერთხელ</p> <p>საჭიროებისამებრ<br/>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ<br/>პერიოდულად</p> <p>წელიწადში ერთხელ<br/>ერთჯერადად</p> <p>პერიოდულად</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> |  |
|---|--|--|

მსო  
სერგანოვ ხურო  


|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>14. პროექტის გთვალისწინებული და დაგეგმილი საქმიანობების სრულყოფილად შესრულების პასუხისმგებლობა</p>  |   |  |
| <p>13 განათლების და მეცნიერების სამინისტრო</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. მუდმივი კოორდინაცია განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან</li> <li>2. ხარისხის განვითარებას კროვნულ ცენტრთან</li> <li>3. შეფასებისა და გამოცდების ეროვნულ ცენტრთან თანამშრომლობა</li> </ol>   | <p>საქართვებისამებრ</p> <p>საქართვებისამებრ</p> <p>საქართვებისამებრ</p>   |  |
| <p>14 მოძვენო საქწველო წლის სამოქედო გეგმის შედგენა</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. სამოქედო გეგმის შედგენაში დაინტერესებული პირების ჩართულობის მქცხნიზმების შემუშავება და ამოქმედება</li> <li>2. გამოცდილებების გაზიარება დაინტერესებულ პირებთან (სტუდენტ, აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალი, დამსაჯებლები, სხვა დაინტერესებული პირები) საქწველო პროგრამების შემდგომი გაუმჯობესების მიზნით</li> <li>3. სათანადო რეკომენდაციების შემუშავება</li> </ol> | <p>წლოწადმი ერთბელ</p> <p>წლოწადმი ერთბელ</p> <p>წლოწადმი ერთბელ</p>  |  |
| <p>15 პროფესიული მამართულებით პროგრამები, მომსახურება, შეფასება, მინიტორინგი, ადამიანური რესურსები</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, განხორციელების და განვითარების ხელშეწყობა</li> <li>1. პროფესიული მომსახურებისა და გადამზადების პროგრამების შემუშავების, განხორციელების და განვითარების ხელშეწყობა</li> <li>5. ინტეგრაცია უმაღლესთან კანონმდებლობის ფარგლებში</li> </ol>                         | <p>საქართვებისამებრ</p> <p>საქართვებისამებრ</p> <p>საქართვებისამებრ</p> <p>საქართვებისამებრ</p> <p>საქართვებისამებრ</p> |  |

სესიონი კომისია



|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>6. მოდულური პროგრამების შემუშავების განხორციელების და და განვითარების ხელშეწყობა</p> <p>7. სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების დედალური მიდგომით გასახორციელებელი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება, განხორციელების, განვითარების ხელშეწყობა/ მონიტორინგი</p> <p>8. ზოგადი განათლების კომპონენტების ინტეგრირებით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისა და განვითარების ხელშეწყობა</p> <p>9. საბაღეშის დისემინაცია</p> <p>10. ვერიფიკაცია-ვალიდაციის მექანიზმების შემუშავება და დანერგვის ხელშეწყობა</p> <p>11. პროფესიული განათლების ხელშეწყობა მუდმივი პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა/ ტრენინგები</p> <p>12. ავტორიზაციის ახალი სტანდარტების გათვალისწინებით თვითშეფასებისთვის მიზნადება</p> <p>13. რეგულაციების მოდიფიცირებისა და გაუმჯობესების ხელშეწყობა</p> <p>14. პროფესიული პროგრამების დამემუშავის მიხედვით განვითარება და მიზანშეწონილობის მუქანიზმებით (გამოკითხვები, კმაყოფილების კვლევით პროგრამების განვითარებაზე მუდმივი ზრუნვა, ინოვაციების შემუშავება ბარისის ცენტრში წარსადგენად</p> | <p>საჭიროებისამებრ<br/>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> <p>საჭიროებისამებრ</p> |  |
|---|--|--|

სსს - შიშობიანი

სსს: 2023




|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>16. შპს და სსკმ შირთა სწავლება-სწავლებაში ინტეგრაციის მექანიზმების შექმნაში სპეციალისტებთან თანამშრომლობა</p> <p>17. პროფესიულ სტუდენტთა მომსახურების მექანიზმების შემუშავების პროცესში მონაწილეობა და მონიტორინგი, მომსახურების სერვისების მამრავალფეროვნების მიზნით</p>   |   |  |
| <p>16</p> <p><b>ადმინისტრაციული პერსონალისა და პროფესორ-მასწავლებელთა შეფასება</b></p> <p>1. ადმინისტრაციული პერსონალის შრიობითი საქმიანობის მონიტორინგი</p> <p>2. პროფესორ-მასწავლებელთა ლექციების ხილავსების მიხედვით ჩატარების კონტროლი სასწავლო ცხრილების მიხედვით</p> <p>3. პროფესორ-მასწავლებელთა რეესტრის მუდმივი განახლება სამეცნიერო საქმიანობის შესაბამისად</p> <p>4. პროფესორ-მასწავლებელთა საცენერო საქმიანობის ხელშეწყობის მექანიზმების შექმნა (მონაწილეობა კონფერენციების საერთაშორისო სიმპოზიუმებში, კროფნულ და საერთაშორისო ჟურნალებში სტატიები)</p> <p>5. პერსონალის ვერობის ფორმატის მიხედვით შემუშავებული CV-ის მოდიფიცირება საქართველოსა და მუდმივად განახლება პერსონალის მიწვევების შესაბამისად</p> | <p>პერიოდულად</p> <p>პერიოდულად</p> <p>წელიწადში ერთხელ</p> <p>საქართველოსამებრ</p> <p>საქართველოსამებრ</p> |  |

ს.ს.ი. კუბანოვ სერგეი გ.ბ.



|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>6. პროფესიული განათლების მასწავლებლებს პროფესიული განვითარების მუდმივი ხელშეწყობა</p> <p>7. პერსონალის ახალ გარემოსთან ადაპტირების მექანიზმების შემუშავებაში მონაწილეობა</p>   |   |  |
| <p>17</p> <p><b>აკადემიური პერსონალის დაცვრითვა</b></p> <p>1. აკადემიური პერსონალის დაცვრითვის ცხრილის შემუშავება, სადაც წარმოდგენილი იქნება საათების მიხედვით შესრულებული საქმიანობები და განისაზღვრება საქმეების და განმავლობაში შესასრულებელი საათების რაოდენობა შემდგომი ანაზღაურების მიზნით</p> <p>2. აკადემიური პერსონალის საათობრივი დაცვრითვის შესრულების მონიტორინგი</p> | <p>საქმავლო წლის დასაწყისში</p>   |  |
| <p>18</p> <p><b>სამეცნიერო შრომების კრებული</b></p> <p>1. სამეცნიერო შრომების კრებულისთვის შემუშავებული ვიტირების ინდექსის საერთაშორისო სტანდარტებთან შესაბამისობის მიხედვით მოდიფიცირება</p> <p>2. სამეცნიერო შრომებისთვის განზადებული სტატიების ხარისხის მონიტორინგი</p> <p>3. კლავიატის საკითხის კონტროლი</p>  | <p>პერიოდულად</p> <p>საქმირობისამებრ</p> <p>კრებულის გამომცემად</p> <p>პერიოდულად</p> <p>პერიოდულად</p> |  |
| <p>19</p> <p><b>კვლევის ინტერნაციონალიზაცია</b></p> <p>1. აფორიზებული აკადემიური პერსონალის Research Gate-ზე რეგისტრაცია და თეზისების განთავსება</p> <p>2. საერთაშორისო საბიბლიოთეკო ბაზებში - Elsevier-ის, Scopus-ის, Web Science-ს და</p>   | <p>პერიოდულად</p> <p>მონიტორინგი საქმავლო წლის განმავლობაში</p> <p>ერიოდულ</p>                          |  |

სსი  
 რეგისტრაცია  
 სსი  
 სსი



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>Google Scholar-ის ულექსირონო კატეგორიაში ავტორიზებული აკადემიური პერსონალის ჩართულობის მონიტორინგი</p> <p>3. პერსონალის განვითარების მიზნით განხორციელებული საქმიანობების მონიტორინგი</p> | <p>საქმიანო წლის განმავლობაში</p> <p>საჩვენებელი წლის განმავლობაში</p> |  |
| <p>სხვა მონიტორინგები</p>  |  |  |

მ.ს. თუგაძის ხელმოწერა







ՀՀ ԴԱՏԱՎՈՐ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿՈՒՐՍԱԿԱՆ ՍԵՐԻԱ

| Հմտություններ         | Վերականգնողական ծրագրեր | Պրոֆեսիոնալ կրթություն | Բարձրագույն կրթություն | Տեխնիկական կրթություն | Գյուղատնտեսական կրթություն | Քաղաքական կրթություն | Քաղաքացիական կրթություն | Վարչական կրթություն | Վարչական կրթություն | Վարչական կրթություն | Վարչական կրթություն | Վարչական կրթություն | Վարչական կրթություն | Վարչական կրթություն | Վարչական կրթություն | Վարչական կրթություն | Վարչական կրթություն | Վարչական կրթություն | Վարչական կրթություն | Վարչական կրթություն |
|-----------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|----------------------------|----------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Հոնորի ֆուլ աստիճան   |                         |                        |                        |                       |                            |                      |                         |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Հոնորի աստիճան        |                         |                        |                        |                       |                            |                      |                         |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Մագիստրոսական աստիճան |                         |                        |                        |                       |                            |                      |                         |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Մագիստրոսական աստիճան |                         |                        |                        |                       |                            |                      |                         |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Հոնորի աստիճան        |                         |                        |                        |                       |                            |                      |                         |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Հոնորի աստիճան        |                         |                        |                        |                       |                            |                      |                         |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |





