

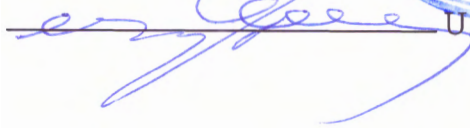
ՀԱՄԱՏՎԱԾ Է

«Շիրակի Մ. Նալբանդյանի անվան
պետական համալսարան»

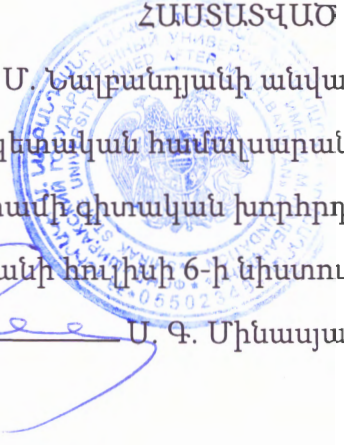
հիմնադրամի գիտական խորհրդի

2017 թվականի հուլիսի 6-ի նիստում

Խորհրդի նախագահ՝



Ս. Գ. Մինասյան



Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Դ Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

«ՇԻՐԱԿԻ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»

ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ

ԿԵՆՏՐՈՆԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Որակի ապահովման և կառավարման կենտրոնը (այսուհետ՝ Կենտրոն) գործում է ՀՀ օրենսդրության համապատասխան՝ «Շիրակի Մ. Նալբանդյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) կանոնադրության և սույն կանոնադրության հիման վրա:

1.2. Կենտրոնն ունի Համալսարանի խորհրդանշանով ձևաթուղթ (պաշտոնաթուղթ):

1.3. Կենտրոնի գործունեությունը ֆինանսավորվում է Համալսարանի միջոցներից, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ և Համալսարանի կանոնադրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:

1.4. Սույն կանոնադրության մեջ փոփոխություններն ու լրացումները իրականացնում է Համալսարանի գիտական խորհուրդը՝ ռեկտորի ներկայացմամբ:

1.5. Կենտրոնի վերակազմակերպումը կամ լուծարումն իրականացնում է Համալսարանի հոգաբարձուների խորհուրդը՝ ռեկտորի առաջարկի հիման վրա գիտական խորհրդի ներկայացմամբ:

1.6. Կենտրոնն ինքնուրույն ստորաբաժանում է, որ անմիջականորեն ենթարկվում է բուհի ռեկտորին և սույն կանոնադրությամբ սահմանված խնդիրների լուծման

2. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՆՊԱՏԱԿԸ

Կենտրոնի հիմնական նպատակը Համալսարանում որակի ներքին կառավարման շարժիչ սկզբունքի ձևավորումը, որակի կառավարման ու ապահովման մեխանիզմների գործադրումը (ապահովելով նոր առանձին ինքնակարգավորման մեխանիզմներ), ինչպես նաև որակի շարունակական բարելավման մշակույթի խթանումն է՝ որակի արտաքին ապահովման չափանիշներին ու չափորոշիչներին համապատասխան:

3. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

3.1. Համալսարանի որակի կառավարման ու ապահովման քաղաքականության ու հայեցակարգի մշակում և պարբերական վերանայում, ինչպես նաև վարչական աջակցություն բոլոր մակարդակներում՝ դրանց իրագործման հետևողական մշտադիտարկում, խնդիրների վերհանում, ներկայացում և քննարկում (թերությունների պատճառների, բարելավման մեխանիզմների և այլնի) գիտլսորհրդում:

3.2. Կրթության որակի կառավարման ու ապահովման կազմակերպամեթոդական և նորմատիվային փաստաթղթերի ապահովում:

3.3. Համալսարանի գործունեության բոլոր հիմնական ոլորտներում որակի միասնական չափանիշների պահպանում, որակի կառավարման ու ապահովման գործընթացների ներդաշնակեցման և իրականացման աջակցում:

3.4. Համալսարանում որակի մշակույթի տարածման և բարելավման խթանում:

3.5. Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության աջակցում և փոխկապակցված գործունեության ծավալում՝ կրթության որակի ապահովման տեսանկյունից:

3.6. Կրթության որակի համար Համալսարանի հաշվետվողականության ապահովում ներքին և արտաքին շահակիցների առջև:

3.7. Կանոնակարգային և կազմակերպական հենքի ստեղծում և վարչական օժանդակություն՝ համալսարանի և նրա կրթական ծրագրերի որակի արտաքին գնահատման և հավատարմագրման համար, որակի ներքին և արտաքին գնահատման

գործընթացների միջև տարատեսակ կապերի ապահովում:

3.8. Ազգային, տարածաշրջանային և միջազգային որակի ապահովման գործակալությունների և մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների որակի ապահովման կենտրոնների հետ կապերի հաստատում և փոխշահավետ համագործակցության ապահովում:

4. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

Կենտրոնը՝

4.1. համապատասխան ստորաբաժանումների հետ մշակում է Համալսարանի որակի կառավարման ու ապահովման կանոնակարգային, ընթացակարգային, չափորոշչային փաստաթղթերը,

4.2. մշակում, իրականացնում և մշտապես բարելավում է որակի ներքին ապահովման գործընթացները, ներկայացնում տեղեկատվություն դրանց արդյունքների մասին,

4.3. սահմանում է որակի ներքին չափանիշներ և չափորոշիչներ՝ ՀՀ ԿԳ նախարարության և ՀՀ-ում ընդունված միջազգային այլ պահանջներին համապատասխան,

4.4. կազմակերպում և անցկացնում է կրթության որակի կառավարման, ապահովման և գնահատման վերաբերյալ խորհրդակցություններ և սեմինարներ,

4.5. աջակցում է էլեկտրոնային տվյալների հենքի ստեղծման և էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության գործունեության կազմակերպմանը որպես կրթության որակի ապահովման աշխատանքների կազմակերպման հիմնական գործիքներ,

4.6. մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեությունը կարգավորող, համակարգող և կրթության գործընթացի առանձին փուլերին վերաբերող նորմատիվային փաստաթղթերի պատրաստմանը՝ բուհի ռազմավարության պահանջներին համապատասխան,

4.7. աջակցում է Համալսարանի համապատասխան ստորաբաժանումների հաշվետվողականությանը՝ գործունեության որակի տեսանկյունից:

4.8. համակարգում, վերլուծում և ընդհանրացնում է կրթության որակի հարցերով գոյություն ունեցող նորմատիվ փաստաթղթերը,

4.9. աջակցություն է տրամադրում որակի ապահովման գործընթացների իրականացմանը Համալսարանի բոլոր ստորաբաժանումներում,

4.10. համագործակցում է բուհի համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումների որակի ապահովման պատասխանատուների, համակարգողների, ինչպես նաև ֆակուլտետների խորհուրդների հետ և աջակցում նրանց աշխատանքներին,

4.11. աջակցում է որակի կառավարման ու ապահովման ընթացակարգերի պատրաստմանը կրթական ծրագրերի մշակման, հաստատման, ընթացիկ մշտադիտարկման և պարբերական վերանայման համար, համակարգում և աջակցում է դրանց իրականացմանը Համալսարանի բոլոր ստորաբաժանումներում,

4.12. ապահովում է որակի կառավարման ու ապահովման գործընթացների և ընթացակարգերի թափանցիկությունը և դրանցում Համալսարանի արտաքին ու ներքին շահակիցների փոխգործուն մասնակցությունը,

4.13. ապահովում է կրթական ծրագրերի, ուսումնական պլանների մշակման և իրականացման որակի հսկողությունը և ստուգում դրանց համապատասխանությունը սահմանված չափորոշիչներին և ՀՀ ԿԳ նախարարության պահանջներին ու հրամաններին,

4.14. աջակցում է կրթական ծրագրերի պարբերական վերանայման և նոր կրթական ծրագրերի մշակման գործընթացների կազմակերպմանը՝ որակի կառավարման ու ապահովման ընթացակարգերին համապատասխան, ստուգում է նոր և վերանայված կրթական ծրագրերի փաստաթղթային փաթեթները,

4.15. մշակում է կրթության որակի մշտադիտարկման անցկացման մեթոդիկա,

4.16. համապատասխան ստորաբաժանումների հետ մշակում և կազմակերպում է սոցիոլոգիական հետազոտություններ շրջանավարտների ստացված կրթությունից գոհունակության և պատրաստվածության որակի տեսանկյունից, կատարված հետազոտությունների հիման վրա մշակում է կրթության որակի գնահատման գործիքակազմ, ընթացակարգեր և չափանիշներ, ինչպես նաև համալսարանի ռեկտորին է ներկայացնում կատարված հետազոտությունների արդյունքները,

4.17. համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ քննարկում է գիտական խորհրդում կրթության որակի համակարգին և որակի կազմակերպման

հարցերին վերաբերող որոշումները,

4.18. աջակցում է Համալսարանի ինստիտուցիոնալ հավատարմագրման ինքնագնահատման գործընթացին, համապատասխան զեկույցի պատրաստմանը և հաջորդող գործողությունների պլանավորմանն ու վերահսկմանը,

4.19. մասնակցում է համալսարանի ստորաբաժանումների աշխատանքների համակարգմանը հավատարմագրող մարմինների փորձագիտական այցերի ժամանակ,

4.20. համակարգում է Համալսարանի կրթական ծրագրերի որակի ինքնագնահատումը և օժանդակում դրանց արտաքին գնահատման և հավատարմագրման գործընթացներին,

4.21. համագործակցում է ՀՀ մասնագիտական կրթության Որակի ապահովման ազգային կենտրոն հիմնադրամի, մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների որակի ապահովման կենտրոնների հետ:

5. Կ Ե Ն Տ Ր Ո Ն Ի Կ Ա Ռ Ա Վ Ա Ր Ո Ւ Մ Ը

5.1. Կենտրոնի աշխատանքների համակարգումն ու ղեկավարումը իրականացնում է կենտրոնի տնօրենը՝ ըստ պաշտոնների նկարագրերում ամրագրված գործառույթների:

5.2. Կենտրոնի տնօրենին աշխատանքի ընդունում և ազատում է Համալսարանի ռեկտորը՝ ըստ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգի:

5.3. Կենտրոնի հաստիքացուցակը սահմանում է Համալսարանի հոգաբարձուների խորհուրդը: Կենտրոնի աշխատակիցներն ընդունվում են աշխատանքի իրենց պաշտոնի անձնագրի դրույթների պահանջների և չափորոշիչների համաձայն: Աշխատանքի ընդունումն ու ազատումն իրականացվում է ռեկտորի հրամանով:

5.4. Կենտրոնի տնօրենի բացակայության դեպքում նրա իրավասությունները ժամանակավորապես իրականացնում է գլխավոր մասնագետը կամ կենտրոնի աշխատակիցներից մեկը՝ ըստ ռեկտորի հրամանի: