

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

«ԿՈՏԱՅՔԻ ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ» ՊՈԱԿ

Հաստատում էմ  Ռ. Մարտիրոսյան

Կոտայքի տարածաշրջանային

պետական բոլեջի կառավարման

խորհրդի նախագահ

 2018 թվական

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՈՐԱԿԻ ՆԵՐՔԻՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ

ԿԵՆՏՐՈՆԻ

ՀՐԱԶԴԱՆ 2018

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1** Կենտրոնը ստեղծվում, վերակազմավորվում է կամ նրա գործունեությունը դադարեցվում է ԿՏՊԲ-ի տնօրինական խորհրդի որոշմամբ և տնօրենի հրամանով:
- 1.2** Կենտրոնի ղեկավարը և աշխատակիցները նշանակվում կամ ազատվում են աշխատանքից տնօրենի հրամանով՝ ըստ գործող աշխատանքային օրենսդրության:
- 1.3** Կենտրոնի աշխատանքներն իրականացվում են քոլեջի տնօրենի և ստորաբաժանումների հետ սերտ համագործակցությամբ:
- 1.4** Սույն կանոնակարգը կարող է լրացվել կամ փոփոխվել որակի ներքին ապահովման կենտրոնի առաջարկությամբ՝ քոլեջի տնօրենի հրամանով:

2. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

- 2.1** Կենտրոնի նպատակն է կատարել ուսումնական, հետազոտական և կառավարման գործընթացների գնահատում, ապահովել դրանց որակի վերահսկում, հաշվետվողականություն և թափանցիկություն, նպաստել շարունակական բարելավմանն ու զարգացմանը:
- 2.2** Կենտրոնի խնդիրներն են.
- Քոլեջում ձևավորել և արմատավորել որակի ապահովման մշակույթը.
 - Ապահովել կրթական ծրագրերի և դրանց իրականացման գործընթացների որակի ապահովման ընթացակարգերի ստեղծումը, մշտադիտարկումը և շարունակական բարելավումը.
 - Ապահովել կրթության որակի ապահովման չափորոշիչներին համապատասխան օրինակելի փորձի բացահայտումն ու տարածումը քոլեջում.
 - Ապահովել քոլեջի հաշվետվողականությունը ներքին և արտաքին շահակիցների առջև:

3. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

- 3.1** Քոլեջում մշակել որակի ապահովման քաղաքականություն և համակարգ, ներդրման համապատասխան միջոցներ, գործիքներ.
- 3.2** Հավաքագրել, համակարգել և մշակել քոլեջում կրթության որակի ապահովման համակարգի վերաբերյալ տեղեկատվություն, ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.
- 3.3** Իրականացնել քոլեջի ինստիտուցիոնալ ինքնագնահատման և վերլուծության կազմակերպում.

- 3.4** Պարբերաբար իրականացնել քանակական և որակական հետազոտություններ քոլեջում որակի ապահովման շրջանակներում՝ արդյունքները հասանելի դարձնելով ներքին և արտաքին շահակիցներին,
- 3.5** Համագործակցել ուսանողների և քոլեջի ստորաբաժանումների հետ՝ որակի ապահովման գործառույթներն իրականացնելիս,
- 3.6** Համագործակցել որակի արտաքին գնահատումն իրականացնող կառույցների հետ:

4. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆ ՈՒ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

- 4.1** Որակի ներքին ապահովման կենտրոնը կազմված է ղեկավարից, աշխատանքային և ուսանողական խմբերից, անհրաժեշտության դեպքում նաև ժամանակավոր խմբերից:
- 4.2** Որակի ներքին ապահովման կենտրոնի ղեկավարի գործառույթներն են՝
- Ղեկավարել և վերահսկել կենտրոնի աշխատանքները.
 - Պատասխանատվություն կրել կենտրոնի որակի և նրա առջև դրված գործառույթների իրականացման համար.
 - Մշակել ներքին և արտաքին շահակիցների տեղեկացվածությունն ապահովող մեխանիզմներ ու համապատասխան փաստաթղթեր.
- 4.3** Կազմակերպել և իրականացնել քոլեջի նախնական ինքնավերլուծություն.
- 4.4** Ձևավորել որակի ներքին ապահովմանն ուղղված ուսանողական շարժում.
- 4.5** Աշխատանքային խմբերը կազմվում են առարկայական (ցիկլային) հանձնաժողովների (ամբիոնների), ղեկավարների և դասախոսների մասնակցությամբ:
- 4.6** Աշխատանքային խմբերի գործառույթներն են՝
- Կազմակերպել քոլեջի գործունեության, ուսումնական գործընթացների գնահատման վերաբերյալ հարցումներ, վերլուծել դրանց արդյունքները.
 - Ցուցաբերել մեթոդական օգնություն դասախոսական կազմին.
 - Վերանայել քոլեջի ներքին կարգերը և համապատասխանեցնել գործող չափանիշներին, հետևել դրանց իրագործման ընթացքին.
- 4.7** Ուսանողական խումբը բաղկացած է խմբի նախագահից և յուրաքանչյուր կուրսի մեկ ուսանողից:
- 4.8** Ուսանողական խմբի գործառույթներն են՝
- Ծանոթացնել ուսանողներին իրենց իրավունքներից օգտվելու հնարավորություններից.

- Կազմակերպել ուսանողական քննարկումներ ուսանողական խորհրդի հետ՝ բացահայտելու կրթության որակի հետ կապված խնդիրներ, որակի ապահովման կենտրոնին ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.
- Աջակցել մշտադիտարկման մեթոդիկայի մշակմանը:

Կոտայքի տարածաշրջանային պետական թղթագրության կոլեգիա



Գ. Գևորգյան