

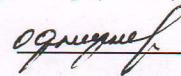
ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

«ԿՈՏԱՅՔԻ ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ» ՊՈԱԿ

Հաստատում եմ՝  Ա. Երեմյան

Կոտայքի տարածաշրջանային պետական քոլեջի

կառավարման խորհրդի նախագահ

«27»  2021 թվական

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ԿՏՊՔ ՈՐԱԿԻ ՆԵՐՔԻՆ
ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ
(ՎԵՐԱՆԱՅՎԱԾ)

Հրագրան 2021

1. Ընդհանուր դրույթներ.

- 1.1 Կենտրոնը ստեղծվում, վերակազմավորվում է կամ նրա գործունեությունը դադարեցվում է ԿՏՊԲ-ի տնօրենի հրամանով
- 1.2 Կենտրոնի ղեկավարը (անհրաժեշտության դեպքում աշխատակիցները) նշանակվում և աշխատանքից ազատվում են 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 լրամշակվել, վերանայվել, փոփոխվել Որակի ներքին ապահովման կենտրոնի առաջարկությամբ՝ քոլեջի տնօրենի հրամանով:

2. Կենտրոնի նպատակը

- 2.1 Կենտրոնի նպատակը որակի ապահովման համակարգի, որակի մշակույթի ձևավորումը, տարածումն է, որակի ապահովման քաղաքականության համապատասխան միջոցների և գործիքների մշակումը՝ միտված ռազմավարական նպատակների և առաքելության արդյունավետ ապահովմանը, շարունակական բարելավմանը,
- 2.2 Կենտրոնը իր աշխատանքներում առաջնորդվում է ԿՏՊԲ-ի Որակի ապահովման քաղաքականության սկզբունքներով, արժեքներով, մոտեցումներով, ԿՏՊԲ-ի ռազմավարությամբ և զարգացման ծրագրով:

3. Կենտրոնի խնդիրները

- **Որակի ապահովման համակարգի խնդիրների շրջանակը ներառում է հետևյալ ոլորտները.**
 - Առաքելություն և ռազմավարական նպատակներ
 - Կառավարում և վարչարարություն
 - Կրթական ծրագրեր

- Ուսանողներ
- Դասախոսական և ուսումնաօժանդակ կազմ
- Հետազոտություն և զարգացում
- Ռեսուրսներ, ուսումնառության միջավայր
- Հասարակական պատասխանատվություն, հետադարձ կապ
- Որակի ապահովման համակարգ
- Արտաքին կապեր և համագործակցություններ

3.1 .Ներդնել գործընթացների որակի ապահովման, վերահսկման, գնահատման, համապատասխան ընթացակարգեր, կարգեր,

3.2 .մշակել և ներդնել գործընթացների արդյունավետության մշտադիտարկման, գնահատման, վերլուծության, բարելավման գործուն մեխանիզմներ,

3.3 .մշակել և ներդնել քոլեջի գործընթացների վերաբերյալ տվյալների և փաստերի հավաքագրման, խնդիրների բացահայտման, վերհանման արդյունավետ մեխանիզմներ,

3.4 աջակցել կառավարչական արդյունավետ գործընթացների իրականացմանը, հաշվետվողականության մեխանիզմների բարելավմանը,

3.5 .ապահովել ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կառավարման համար պատշաճ տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծում, համապատասխան առաջարկությունների ներկայացում,

3.6 .մշակել և ներդնել ներքին և արտաքին շահակիցների կարիքների բացահայտման, գնահատման, հետադարձ կապի ապահովման արդյունավետ մեխանիզմներ,

3.7 .ապահովել քոլեջի վերաբերյալ տեղեկատվության թափանցիկությունը և արդյունքների հասանելիությունը ներքին և արտաքին շահակիցների առջև, ապահովել որակի ապահովման գործընթացների և ընթացակարգերի թափանցիկությունը,

3.8 .ապահովել գործընթացներում ներքին շահակիցների ընդգրկվածություն,

3.9 .իրականացել քոլեջի ինստիտուցիոնալ ինքնագնահատման և վերլուծության աշխատանքների կազմակերպում,

3.10 .պարբերաբար իրականացնել քանակական և որակական հետազոտություններ քուլեջում որակի ապահովման շրջանակներում՝ արդյունքները հասանելի դարձնելով ներքին և արտաքին շահակիցներին,

3.11 .համագործակցել ուսանողների և քուլեջի բոլոր ստորաբաժանումների հետ՝ որակի ապահովման գործառույթների շրջանակներում,

3.12 . բացահայտված կարիքներին համապատասխան՝ կազմակերպել հանդիպում-քննարկումներ, խորհրդատվություններ ներքին շահակիցների համար , օժանդակել վերջիններիս

3.13 . համագործակցել որակի արտաքին գնահատումն իրականացնող կառույցների հետ,

3.14 . պարբերաբար իրականացնել ուսումնական և օժանդակ գործընթացների վերաբերյալ հարցումներ՝ շահակիցների բավարարվածության, կարքիների բացահայտման և գնահատման նպատակներով, հանդես գալ առաջարկություններով,

3.15 .իրականացնել քուլեջի աշխատանքների սվոթ վերլուծություն, տարեկան հաշվետվությունների ամփոփ համակարգում, թերությունների բացահայտում, առաջարկների ներկայացում,

3.16 .պարբերաբար իրականացնել քուլեջի թերությունների վերացման ծրագրի գնահատում,

3.17 .մշտադիտարկել որակի ապահովման համակարգի, քաղաքականության, ներդրված գործող կարգերի, ընթացակարգերի արդյունավետությունը, անհրաժեշտության դեպքում լրամշակել, վերանայել, փոփոխել, ներդնել և մշակել նորերը:

4. Կենտրոնի կառուցվածքը և կառավարումը

4.1. Որակի կենտրոնն ունի տնօրենի կողմից նշանակված ղեկավար, ում գործառույթները սահմանված են պաշտոնի անձնագրում, նշանակվում և ազատվում է տնօրենի հրամանով, ենթակա է տնօրենին,

4.2.կենտրոնի աշխատանքները կազմակերպվում, համակարգվում և իրականացվում են ղեկավարի կողմից, ով պատասխանատվություն է կրում կենտրոնի աշխատանքների որակի և նրա առջև դրված գործառույթների իրականացման համար,

4.3. անհրաժեշտության դեպքում Որակի կենտրոնի կազմում կարող են ձևավորվել տարբեր աշխատանքային խմբեր ուսանողների և աշխատակազմի մասնակցությամբ:

Կոտայքի տարածաշրջանային պետական քոլեջի տնօրեն՝ Գ. Գևորգյան

