

Քոլեջի տնօրենի  
12.02.2018թ. Վ. Միմոնյան



Հաստատված է

Քոլեջի կառավարման խորհրդի

12.02.2018թ. նիստում/ արձանագրություն թիվ 42/

Խորհրդի նախագահի Ս. Առաքելյան

**«ՎԱՆԱԶՈՐԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ» ՊՈԱԿ - Ի  
ՈՐԱԿԻ ՆԵՐՔԻՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ  
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

- 1.1 Որակի ներքին ապահովման կենտրոնը Վանաձորի պետական գյուղատնտեսական քոլեջի ինքնուրույն կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը գործում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության համապատասխան, քոլեջի կանոնադրության ու սույն կանոնակարգի հիման վրա:
- 1.2 Սույն կանոնակարգը, նրանում լրացումները կամ փոփոխությունները՝ քոլեջի որակի ներքին ապահովման կենտրոնի անդամների առնվազն 1/2-ի առաջարկությամբ, հաստատվում են Քոլեջի կառավարման խորհրդի կողմից և վավերացվում է քոլեջի տնօրենի կողմից:
- 1.3 Կենտրոնը որակի ապահովմանն ուղղված իր կանոնակարգային գործառույթներն իրականացնելիս անկախ է:

**2. Որակի ներքին ապահովման կենտրոնի խնդիրները**

Կենտրոնի խնդիրներն են՝

- 2.1 ապահովել, արդիականացնել և զարգացնել կրթության որակի ապահովման համակարգը,
- 2.2 ապահովել քոլեջում որակի կառավարման ժամանակակից, պրակտիկայում փորձարկված տեխնոլոգիաների ներդրումը և կիրառումը,

- 2.3 ձևավորել ուսումնական ստորաբաժանումների որակի ապահովման ներքին համակարգ,
- 2.4 ձևավորել քոլեջի առաքելության իրագործման համար անհրաժեշտ պայմաններ կրթության որակի ապահովման ուղղությամբ:

### **3. Կենտրոնի գործառույթները**

Կենտրոնի գործառույթներն են՝

- 3.1 որակի ապահովման գործընթացների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրումը, մշակումը, համապատասխան տեղեկատվության և խորհրդատվության տրամադրումը քոլեջի շահագրգիռ ստորաբաժանումներին,
- 3.2 կրթության կազմակերպման գործընթացի, այդ թվում՝ ուսումնամեթոդական, նյութատեխնիկական, կադրային ապահովվածության արդյունավետության գնահատումը, համապատասխան առաջարկությունների ներկայացումը,
- 3.3 քոլեջի ուսումնական ստորաբաժանումների կողմից ուսման որակի ապահովման ներքին գործընթացների պլանավորման և մշակման աշխատանքներին մասնակցությունը,
- 3.4 որակի ներքին գնահատման գործիքակազմի մշակումը,
- 3.5 կրթական գործունեության արտաքին վերահսկողության չափանիշների ապահովման գնահատումը,
- 3.6 որակի արտաքին գնահատում իրականացնող կառույցների հետ համագործակցության իրականացումը,
- 3.7 որակի ապահովման միջազգային փորձի ուսումնասիրությունը, համապատասխան մեխանիզմների տեղայնացման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացումը:

### **4. Կառուցվածքը և կառավարումը**

- 4.1 Կենտրոնը կազմված է որակի ներքին ապահովման պատասխանատուից, ուսումնամեթոդական, տեխնիկական և ուսանողական մշտական գործող հանձնաժողովներից: (Անհրաժեշտությունից ելնելով՝ կարող են ստեղծվել ժամանակավոր հանձնաժողովներ):
- 4.2 Կենտրոնի կազմը հաստատում և դրա մեջ փոփոխություններ է կատարում տնօրենը՝ կենտրոնի պատասխանատուի առաջարկությամբ:

## **5. Կենտրոնի պատասխանատուն**

Որակի ներքին ապահովման կենտրոնը գլխավորում է պատասխանատուն, որին նշանակում և ազատում է քոլեջի տնօրենը՝ տնօրինական խորհրդի առաջարկությամբ:

Կենտրոնի պատասխանատուն պարտավոր է՝

- 5.1 ղեկավարել և վերահսկել կենտրոնի հանձնաժողովների աշխատանքները,
- 5.2 պատասխանատու է կենտրոնի աշխատանքների որակի և նրա առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների կատարման համար,
- 5.3 կազմել որակի ապահովման գծով տեղեկատվության բարձրացման սեմինարների, կլոր սեղանների ծրագրեր,
- 5.4 կազմակերպել և իրականացնել քոլեջի նախնական ինքնավերլուծություն,
- 5.5 ստեղծել ներքին և արտաքին շահակիցների պահանջները բացահայտող մեխանիզմներ (կարգ, հարցաթերթիկ),
- 5.6 ստեղծել շահակիցների կողմից քոլեջի գնահատման մեխանիզմներ և գործիքակազմ,
- 5.7 ստեղծել կրթական ծրագրերի որակի գնահատման նոր մեխանիզմներ,
- 5.8 ձևավորել որակի ներքին ապահովմանն ուղղված ուսանողական շարժում,
- 5.9 ներդնել ուսանողների հետ լրացուցիչ խորհրդատվական պարապմունքների համակարգ,
- 5.10 կենտրոնի պատասխանատուն աշխատանքների համար հաշվետու է քոլեջի տնօրինական խորհրդին,
- 5.11 կենտրոնի պատասխանատուի բացակայության կամ տեղը թափուր մնալու դեպքում փոխարինում է տնօրինական խորհրդի առաջարկությամբ տնօրենի կողմից նշանակված այլ աշխատակից:

## **6. Ուսումնամեթոդական հանձնաժողով**

Ուսումնամեթոդական հանձնաժողովը գլխավորում է ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալը, ով ի պաշտոնե հանդիսանում է ուսումնամեթոդական հանձնաժողովի նախագահը:

Ուսումնամեթոդական հանձնաժողովի նախագահը պարտավոր է՝

- 6.1 մշակել մշտադիտարկման մեթոդիկա,
- 6.2 վերլուծել դասախոսների գնահատման արդյունքները,

- 6.3** համատեղել որակի ապահովման գծով տեղեկատվության բարձրացման սեմինարներն ու կլոր սեղանները առարկայական /ցիկլային/ հանձնաժողովների (ամբիոնների) աշխատանքների հետ,
- 6.4** պատասխանատվություն կրել ուսուցման որակի ապահովման և ներքին վերահսկման, ինչպես նաև քոլեջի մակարդակով ընդունվող որոշումների հետևողական իրագործման հսկողության համար
- 6.5** մեթոդական օգնություն ցուցաբերել առարկայական /ցիկլային/ հանձնաժողովներին (ամբիոններին) հետևյալ աշխատանքների ուղղությամբ՝
- 1) վերանայել առարկայական ծրագրերի բովանդակությունը և էլքային արդյունքները,
  - 2) վերահսկել ծրագրերի պատշաճ ռեսուրսային ապահովվածությունը,
  - 3) մշակել գնահատման նոր մեխանիզմներ,
  - 4) խրախուսել դասախոս-ուսանող համատեղ աշխատանքները:
- 6.6** Ուսումնամեթոդական հանձնաժողովի անդամներն ի պաշտոնե քոլեջի առարկայական /ցիկլային/ հանձնաժողովների (ամբիոնների) նախագահներն են:

## **7. Տեխնիկական հանձնաժողով**

Տեխնիկական հանձնաժողովը գլխավորում է տեխնիկական գծով մասնագետ, ով ի պաշտոնե հանդիսանում է տեխնիկական հանձնաժողովի նախագահը:

Տեխնիկական հանձնաժողովը պարտավոր է՝

- 7.1** համակարգել տեխնիկական հանձնաժողովի աշխատանքները,
- 7.2** վերանայել քոլեջի ներքին գործող և չգործող կարգերը, համապատասխանեցնել գործող չափանիշներին և պահանջներին,
- 7.3** հետևել, որ ուսանողների և դասախոսների շահերը արտահայտող կարգերը տեղադրվեն համապատասխան ցուցատախտակներին,
- 7.4** կազմակերպել յուրաքանչյուր կիսամյակում առնվազն մեկ անգամ ուսանողների կողմից դասախոսների գնահատման գործընթացը,
- 7.5** հետևել ռազմավարական ծրագրերի լրացման աշխատանքներին,
- 7.6** վերահսկողություն սահմանել քոլեջի արձանագրային բազայի նկատմամբ.
- 7.7** կապ ապահովել առարկայական /ցիկլային/ հանձնաժողովների (ամբիոնների), ուսումնամեթոդական խորհրդի հետ,

**7.8** պարզել ուսանողների և դասախոսների բավարարվածությունը օժանդակ ծառայություններից (քոլեջի ենթակառուցվածքներից ու դրանց կառավարման, գրադարանի, համակարգիչների ու համացանցի մատչելիության, լսարանների և ուսումնական լաբորատորիաների կահավորանքից) հարցումների միջոցով

**7.9** Տեխնիկական հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են յուրաքանչյուր առարկայական /ցիկլային/ հանձնաժողովներից (ամբիոններից) առնվազն մեկական աշխատող:

## **8. Ուսանողական հանձնաժողով**

Ուսանողական հանձնաժողովը բաղկացած է հանձնաժողովի նախագահից և քոլեջում ուսուցանվող յուրաքանչյուր մասնագիտության մեկական ուսանողից:

Ուսանողական հանձնաժողովը ղեկավարում է ուսանողական հանձնաժողովի նախագահը, որը ի պաշտոնե քոլեջի ուսխորհրդի նախագահն է:

Ուսանողական հանձնաժողովի անդամները ընտրվում են տվյալ մասնագիտությամբ ձևավորված խմբերի ավագներից /ուսանողական խորհուրդների նախագահներից/ կազմված հանձնախմբի կողմից:

Ուսանողական հանձնաժողովը պարտավոր է՝

- 8.1** ուսանողներին ծանոթացնել իրենց իրավունքներից օգտվելու հնարավորություններին,
- 8.2** կազմակերպել ուսանողական քննարկումներ կրթության որակը խոչընդոտող հանգամանքները բացահայտելու և դրանք վերացնելու նպատակով, դրա վերաբերյալ որակի կենտրոն ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ, մասնակցել դրանց վերաբերյալ որոշումների կայացմանը,
- 8.3** աջակցել մշտադիտարկման մեթոդիկայի մշակմանը,
- 8.4** մասնակցել դասախոսների գնահատման արդյունքների վերլուծությանը, ներկայացնել համապատասխան նկատառումներ, առաջարկություններ, դիտողություններ:

## **Հանձնաժողովի անդամները պետք է տիրապետեն հետևյալ գիտելիքներին և կարողություններին.**

- ✓ իմանան որակի ապահովման չափանիշները և ուղենիշները,
- ✓ տիրապետեն հավատարմագրման չափանիշներին և չափորոշիչներին,
- ✓ իմանան կրթության ոլորտը կարգավորող օրենսդրական դաշտը,

- ✓ ունենան քննադատական մտածողություն, որակական և քանակական վերլուծություններ կատարելու հմտություններ,
- ✓ ունենան նորմատիվային, ուսումնամեթոդական և այլ փաստաթղթերի հետ աշխատելու կարողություն,
- ✓ ունենան վարչական կամ դասախոսական աշխատանքի փորձ:

Իրենց գործունեության մեջ անդամները ղեկավարվում են.

- ✓ ՀՀ կրթության ոլորտը կարգավորող օրենքներով և օրենսդրական ակտերով,
- ✓ քոլեջի կանոնադրություններով և այլ նորմատիվային փաստաթղթերով,
- ✓ քոլեջի տնօրենի հրամաններով,
- ✓ քոլեջի որակի ապահովման քաղաքականության դրույթներով:

Հանձնաժողովը, իր վրա դրված խնդիրների կատարման անհրաժեշտությունից ելնելով, իրավունք ունի.

- ✓ հրավիրել հանձնաժողովի նիստեր և կազմակերպել հարցերի քննարկումներ,
- ✓ հանձնաժողովի նիստերին հրավիրել ստորաբաժանման աշխատակիցների կամ որակի ապահովման ներքին կամ արտաքին շահակիցների,
- ✓ լսել որակի կառավարման հարցերի շուրջ առանձին ստորաբաժանումների ղեկավարների հաշվետվությունները,
- ✓ հանձնաժողովի իրավասությանը ենթակա աշխատանքների վերաբերյալ հարցեր ներկայացնել տնօրենությանն ու Քոլեջի կառավարման խորհրդին, հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացնել որակի ներքին համակարգի շարունակական բարելավմանն ուղղված առաջարկություններ և նախագծեր:

## **Եզրափակիչ դրույթներ**

Սույն կարգն ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից:

ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ  
ԽՈՐՀՈՒՐԴ

ՏՆՕՐԵՆ

ՈՐԱԿԻՆԵՐՔԻՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ  
ԿԵՆՏՐՈՆ

ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԵԹՈՂԱԿԱՆ  
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ  
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ

ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ  
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ