ԽԱՉԱՏՈՒՐ ԱԲՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

ՌԵԿՏՈՐ

ՀՐԱՄԱՆ

Թիվ 4091-Լ 19.12.2018 թ.

ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ Կառավարության 2016 թվականի փետրվարի 4-ի թիվ 138-Ն որոշմամբ հաստատված «Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան» հիմնադրամի կանոնադրության 54-րդ կետով.

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե՛Մ

1. Հաստատել Համալսարանի Կրթության որակի ապահովման և կառավարման բաժնի կանոնադրությունը համաձայն հավելվածի:
2. Սույն հրամանը ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

ՌԵԿՏՈՐ ՌՈՒԲԵՆ ՄԻՐԶԱԽԱՆՅԱՆ

Հաստատված է

«Խաչատուր Աբովյանի անվան

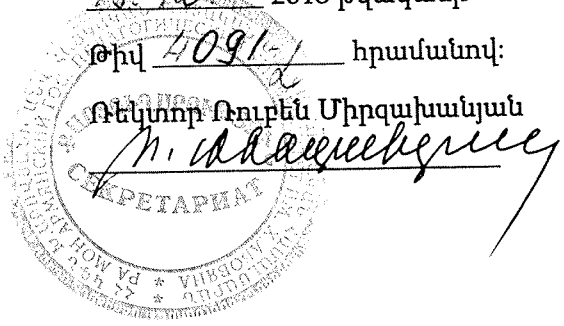
Հայկական պետական մանկավարժական համալսարան»

հիմնադրամի ռեկտորի

19.12 2018 թվականի

թիվ 4091-Լ հրամանով:

Ռեկտոր Ռուբեն Միրզախանյան



ԽԱՉԱՏՈՒՐ ԱԲՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԲԱՐԵՓՈԽՈՒՄՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Երևան 2018 թ.

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի (այսուհետ՝ ՀՊՄՀ) Կրթական գործընթացների կառավարման և բարեփոխումների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) Կրթության որակի ապահովման և կառավարման բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) հանդիսանում է ՀՊՄՀ կառուցվածքային ստորաբաժանում:

1.2 Բաժինն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, ՀՊՄՀ, ՀՊՄՀ Կրթական գործընթացների կառավարման և բարեփոխումների վարչության, և սույն կանոնադրությամբ:

1.3 Սույն կանոնադրության մեջ փոփոխությունները և լրացումները, ինչպես նաև Բաժնի վերակազմավորումը կամ լուծարումն իրականացնում է ՀՊՄՀ կանոնադրությամբ սահմանված կարգով գիտական խորհուրդը՝ ՀՊՄՀ ռեկտորի ներկայացմամբ:

1.4 Սույն կանոնադրությամբ (այսուհետ՝ Կանոնադրություն) սահմանվում են որակի ապահովման (ՈԱ) գործունեության նպատակը, իրավունքները և պարտականությունները, ինչպես նաև ՈԱ գործընթացի հետ կապված այլ հարաբերություններ:

1.5 Կրթության որակի ապահովման և կառավարման բաժնի (ԿՈԱԿ) առաքելությունը ՀՊՄՀ որակի ներքին ապահովման մեխանիզմների գործադրումը և որակի շարունակական բարելավման մշակույթի խթանումն է:

1.6 Բաժինը սույն կանոնադրությամբ սահմանված խնդիրների լուծման նպատակով համագործակցում է ՀՊՄՀ այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների և արտահամալսարանական տարբեր կազմակերպությունների հետ:

1.7 Կրթության ՈԱ և կառավարման բաժինը գործում է ՀՊՄՀ ռեկտորի և

Կրթական գործընթացների կառավարման և բարեփոխումների վարչության պետի անմիջական ղեկավարությամբ:

1.8 Բաժինն ունի ՀՊՄՀ խորհրդանշով ձևաթուղթ (պաշտոնաթուղթ):

2. Կրթության որակի ապահովման և կառավարման բաժնի խնդիրները

2.1 Ստեղծել կանոնակարգային և կազմակերպական հենք:

2.2 ՀՊՄՀ ՈԱ քաղաքականության և ռազմավարության մշակում և պարբերաբար վերանայում, վարչական աջակցություն բոլոր մակարդակներում:

2.3 Որակի միասնական չափանիշների պահպանում, ՈԱ գործընթացների ներդաշնակեցում և իրականացում ՀՊՄՀ գործունեության բոլոր հիմնական ոլորտներում:

2.4 Կրթության որակի համար ՀՊՄՀ հաշվետվողականության ապահովում ներքին (ուսանողներ, դասախոսական և վարչական կազմ) և արտաքին (դիմորդներ, շրջանավարտներ, գործատուներ, պետություն և հասարակություն) շահեկիցների առջև:

2.5 Տրամադրել վարչական օժանդակություն՝ ՀՊՄՀ և նրա կրթական ծրագրերի որակի արտաքին գնահատման և հավատարմագրման համար, ապահովել որակի ներքին և արտաքին գնահատման գործընթացների միջև կապը:

2.6 Նպաստել Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքի ՈԱ գործընթացների հետ համեմատելի ու համադրելի գործընթացների կիրառման ապահովմանը:

2.7 Ազգային, տարածաշրջանային և միջազգային ՈԱ գործակալությունների և համալսարանների ՈԱ բաժինների հետ կապերի հաստատում և ամրապնդում:

2.8 Աջակցել ՀՊՄՀ ինքնաուսուցանվող համակարգի ու համայնքի ձևավորման ապահովմանը:

3. Կրթության որակի ապահովման և կառավարման բաժնի գործառույթները

Բաժինն իր առջև դրված խնդիրների իրականացման համար իրականացնում է ստորև բերված գործառույթները՝

1. Ստեղծում է որակի ապահովման (ՈԱ) կանոնակարգային և կազմակերպական հենք:
2. Սահմանում է որակի ներքին չափանիշներ և չափորոշիչներ՝ ընդունված Եվրոպական պահանջներին համահունչ:
3. Մշակում է ՀՊՄՀ ՈԱ կանոնակարգային, ընթացակարգային և չափորոշիչ փաստաթղթեր:
4. Համակարգում, վերահսկում և կազմակերպական, մեթոդական աջակցություն է տրամադրում ՈԱ գործընթացների իրականացմանը ՀՊՄՀ բոլոր ստորաբաժանումներում:
5. Պահպանում է որակի միասնական չափանիշները, իրականացնում է ՈԱ գործընթացների ներդաշնակեցումը ՀՊՄՀ գործունեության բոլոր հիմնական ոլորտներում:
6. Ապահովում է ՈԱ գործընթացների ընթացակարգերի թափանցիկությունը, դրանցում ուսանողների, շրջանավարտների, հիմնական գործատուների և արտաքին փորձագետների գործուն մասնակցությունը:
7. Կազմակերպական, մեթոդական օժանդակություն է տրամադրում ՀՊՄՀ և նրա կրթական ծրագրերի որակի արտաքին գնահատման և հավատարմագրման համար, ապահովում է որակի ներքին և արտաքին գնահատման գործընթացների միջև կապը:
8. Կազմակերպում է ՀՊՄՀ ինստիտուցիոնալ հավատարմագրման ինքնագնահատման գործընթացը, համապատասխան զեկույցի պատրաստումը, հաջորդող գործընթացների վերահսկումը:
9. Համագործակցում է ՀՀ Մասնագիտական կրթության ՈԱ ազգային կենտրոն հիմնադրամի հետ:

10. **Ազգային, տարածաշրջանային և միջազգային ՈԱ գործակալությունների և համալսարանների ՈԱ բաժինների հետ կապերի հաստատում և ամրապնդում:**
11. Նպաստում է Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքի ՈԱ գործընթացների հետ համեմատելի ու համադրելի գործընթացների կիրառման ապահովմանը:
12. Իրականացնում է ՀՊՄՀ գործունեության հիմնական և սպասարկող գործառույթների որակի բացահայտում մշտադիտարկումների և հետազոտությունների միջոցով, դրանց կազմակերպման և անցկացման մեթոդների մշակում, ծրագրում և կազմակերպում:
13. Կազմակերպում է կրթական ծրագրերի պարբերական վերանայման և մոնիթորինգի (մշտադիտարկման) գործընթացները՝ ՈԱ ընթացակարգերին համապատասխան, ստուգում է նոր և վերանայված կրթական ծրագրերի փաստաթղթային փաթեթները:
14. Ուղղորդում և համակարգում է ՀՊՄՀ ստորաբաժանումների ռազմավարական ծրագրի և գործողությունների կատարման պլանավորման, մշակման, իրականացման և մշտադիտարկման գործընթացները:
15. Կազմակերպում է ՀՊՄՀ ստորաբաժանումների ռազմավարական ծրագրի գործողությունների կատարաման պլանների տեխնիկական մշակման գործընթացին ուղղված խորհրդատվական սեմինարներ, անհրաժեշտության դեպքում՝ անհատական խորհրդատվություն:
16. Ապահովում է ՀՊՄՀ ստորաբաժանումների ռազմավարական ծրագրի գործողությունների կատարման պլանների իրականացման վերաբերյալ հաշվետվությունների ճշգրիտ լրացումը, վերլուծում և կազմում է ընդհանրական հաշվետվություն ՀՊՄՀ ստորաբաժանումների գործողությունների կատարման պլանների իրականացման մասին ստացած հաշվետվությունների հիման վրա:

17. **Մշտադիտարկում է ՀՊՄՀ ստորաբաժանումների դասավանդման և ուսումնառության գործընթացների և արդյունքների փաստաթղթային հիմքերը, վերհանում է առաջավոր փորձը**
18. ՀՊՄՀ ֆակուլտետներում տարեկան հաշվետվությունների ձևաչափի համապատասխանեցում ՄԿԾ-երի հավատարմագրման չափանիշներին, ինքնավերլուծության գործիքակազմի ստեղծում, ֆակուլտետների գործունեության ուժեղ և թույլ կողմերի վերլուծություն:
19. Կազմակերպում է ՀՊՄՀ ՄԿԾ-երի որակի ինքնագնահատման/ ինքնավերլուծության իրականացման գործընթացը, օժանդակում դրանց արտաքին գնահատմանը և համակարգում հավատարմագրման գործընթացները:
20. Ուսումնասիրում է ազգային և Եվրոպական կրթական համակարգերի ՄԿԾ-երի կազմակերպման փորձը, համառոտագրում քննարկումների համար:
21. Ապահովում է գիտակրթական գործունեության ՈԱ գործընթացի շարունակական բարելավում, գիտակրթական համակարգի մշտադիտարկման և գնահատման արդյունքների հիման վրա կրթության որակի կառավարման համակարգի կատարելագործում:
22. Մշակում է շահեկիցների կարիքների և ՀՊՄՀ գործունեության արդյունավետության վերաբերյալ հետազոտական գործիքակազմ և կազմակերպում, իրականացնում հարցումներ ուսանողների, դասախոսների, շրջանավարտների, գործատուների շրջանում:
23. Ստեղծում է մասնագիտական թիմ ընթացիկ սոցիոլոգիական հարցումների իրականացման համար, կազմակերպում է GOOGLE FORMS և այլ ծրագրերի հետ ծանոթացման նպատակով հանդիպումներ՝ ուսումնասիրություններն իրականացնելուց հետո աշխատելու համար:
24. Ֆակուլտետներում իրականացնում է հետադարձ կապի ստուգում, իրականացված հարցումների տվյալների հիման վրա փոփոխությունները

գնահատելու և **ուսումնասիրության արդյունավետությունը** որոշելու նպատակով:

25. Տրամադրում է ստացած տվյալների վերլուծություն, արդյունքների ընդհանրացում, հաշվետվություն:
26. Համագործակցում է ՀՊՄՀ գիտական խորհրդի և ֆակուլտետների խորհուրդների ՈԱ մշտական հանձնաժողովների հետ և աջակցում նրանց աշխատանքներին:
27. Իրականացնում է ՀՊՄՀ Կրթության ՈԱ և կառավարման (ԿՈԱԿ) բաժնի տեղեկատվական պորտալի կառավարումը:

28. Պատասխանատվություն է կրում ՀՀ օրենսդրության պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները, ինչպես նաև տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:
29. Իր իրավասությունների շրջանակներում, ՀՊՄՀ ռեկտորի և Կրթական գործընթացների կառավարման և բարեփոխումների վարչության պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է կրթության որակի ապահովման հետ առնչվող այլ գործառույթներ:
30. Կատարում է Կրթական գործընթացների կառավարման և բարեփոխումների վարչության պետի և Կրթության որակի ապահովման և կառավարման բաժնի պետի հանձնարարականները կապված իր լիազորությունների, ինչպես նաև վարչության գործառույթներից բխող այլ հիմնախնդիրների իրականացման հետ:

4. Բաժնի կառավարումը

4.1 Բաժինն անմիջապես ղեկավարում է Բաժնի պետը, որին նշանակում և պաշտոնից ազատում է ՀՊՄՀ ռեկտորը:

Բաժնի պետի իրավունքներն են՝

4.2 **ՀՊՄՀ կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն, փաստաթղթեր:**

4.3 Ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի գործունեությունն առավել արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով:

4.4 ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ:

Բաժնի պետի պարտականություններն են՝

4.5 Իրականացնում է Բաժնի աշխատանքների անմիջական ղեկավարումը:

4.6 Կազմակերպում, ղեկավարում և վերահսկում է Բաժնի ընթացիկ գործունեությունը:

4.7 Ապահովում է Բաժնի գործառույթների իրականացումը, լուծում դրանից բխող հիմնախնդիրները, կատարում է աշխատանքի բաժանում Բաժնի աշխատողների միջև: Իր լիազորությունների շրջանակներում աշխատողներին տալիս է համապատասխան ցուցումներ և հանձնարարականներ:

4.8 Ապահովում է այլ ստորաբաժանումների հետ Բաժնի համագործակցությունը:

4.9 Բաժնի առջև դրված խնդիրների լուծման հետ կապված՝ կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ, ըստ անհրաժեշտության՝ ՀՊՄՀ ռեկտորին կամ Կրթական գործընթացների կառավարման և բարեփոխումների վարչության պետին ներկայացնում է համապատասխան զեկույց և առաջարկություններ Բաժնի գործունեությանն առնչվող ՀՊՄՀ համապատասխան ստորաբաժանումների կողմից կատարվող աշխատանքների վերաբերյալ:

4.10 Ներկայացնում է Բաժինն արտաքին շփումներում, Բաժնի աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով հանդիպում տարբեր կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ,

նախապատրաստում և ստորագրում համապատասխան համագործակցությանն առնչվող փաստաթղթեր՝ դրանց մասին նախապես զեկուցելով և համաձայնեցնելով ՀՊՄՀ ռեկտորի կամ Կրթական գործընթացների կառավարման և բարեփոխումների վարչության պետի հետ:

4.11 Ստորագրում է Բաժնի կողմից ներկայացվող փաստաթղթերը, ապահովում Բաժնի գործառույթների շրջանակում զեկուցագրերի, տեղեկանքների, առաջարկությունների և այլ փաստաթղթեր կազմելու գործընթացը:

4.12 Սահմանված կարգով և դեպքերում մասնակցում է ՀՊՄՀ ռեկտորի կողմից հրավիրվող համապատասխան նիստերին, խորհրդակցություններին:

4.13 Սահմանված կարգով և դեպքերում ՀՊՄՀ ռեկտորատում և գիտական խորհրդում հանդես է գալիս համապատասխան հաշվետվություններով և զեկույցներով:

4.14 ՀՊՄՀ Կրթական գործընթացների կառավարման և բարեփոխումների վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի աշխատողներին սահմանված կարգով խրախուսելու, կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու կամ վերապատրաստելու վերաբերյալ:

4.15 Բաժնի պետը հաշվետու է Կրթական գործընթացների կառավարման և բարեփոխումների վարչության պետին և ՀՊՄՀ ռեկտորին:

4.16 Կատարում է ՀՊՄՀ ռեկտորի և Կրթական գործընթացների կառավարման և բարեփոխումների վարչության պետի տրված հանձնարարականները և կատարման մասին զեկուցում վերջիններիս:

4.17 Կատարում է Բաժնի խնդիրների լուծման հետ կապված այլ աշխատանքներ:

4.18 ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

4.19 Բաժնի պետի բացակայության ժամանակահատվածում նրան փոխարինում է աշխատողներից որևէ մեկը՝ ՀՊՄՀ ռեկտորի հրամանի հիման վրա:

Բաժնի աշխատողները

5.1 Բաժնի աշխատողներն աշխատանքի ընդունվում և ազատվում են ՀՊՄՀ ռեկտորի հրամանով:

5.2 Բաժնի աշխատողներն օգտվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, ինչպես նաև ՀՊՄՀ կանոնադրությամբ, ՀՊՄՀ Կրթական գործընթացների կառավարման և բարեփոխումների վարչության կանոնադրությամբ ներքին կարգապահական կանոններով, աշխատանքային պայմանագրով (առկայության դեպքում պաշտոնի անձնագրով) ամրագրված իրավունքներից:

5.3 Բաժնի աշխատողները կատարում են Կրթական գործընթացների կառավարման և բարեփոխումների վարչության պետի և Կրթության որակի ապահովման և կառավարման բաժնի պետի հանձնարարականները, կապված իրենց լիազորությունների, ինչպես նաև վարչության գործառույթներից բխող այլ հիմնախնդիրների իրականացման հետ, ինչպես նաև աշխատանքային պայմանագրով (առկայության դեպքում պաշտոնի անձնագրով), ներքին կարգապահական կանոններով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պարտականությունները և պատասխանատու են դրանց կատարման համար:

5.4 Բաժնի աշխատողներն իրականացնում են Բաժնի գործառույթներից բխող աշխատանքներ:

5.5 **Բաժնի աշխատողները** պարտավոր են ենթարկվել ՀՀ **աշխատանքային** օրենսդրությանը, ՀՊՄՀ ներքին կարգապահական **կանոններին**, պահպանել աշխատանքային էթիկայի կանոնները:

5. Եզրափակիչ դրույթներ

6.1 Սույն կանոնադրությունը, դրա փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են ՀՊՄՀ կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:

6.2 Բաժինը կարող է լուծարվել, վերակառուցվել, ինչպես նաև Բաժնի լիազորությունները կարող է փոփոխվել ՀՊՄՀ կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:

6.3 Կանոնադրությունն ուժի մեջ է մտնում ստորագրելու պահից: