

Հաստատված է՝

«Հարստաբաղեւորչական և շինարարության
Հարստանքի ազգային համալսարան»

հիմնադրամի

«Մայիսի 2015թ. հունիսի 6-ի կիսուով
Արտահրավերային № 01-07/15

«Հարստաբաղեւորչական և շինարարության ոլորտի»

Գ.Ե. Գալստյան



Կ Ա Ն Ո Ն Ա Վ Ա Ր Գ

**«ՀԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ
ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ**

I. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 «Հարստաբաղեւորչական և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) կրթության որակի ապահովման կենտրոնի (այսուհետ՝ Կենտրոն) կանոնակարգը մշակված է «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության մասին», «Բարձրագույն և հեղուժական մասնագիտական կրթության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, այլ իրավական ակտերի, որակի ապահովման եվրոպական չափանշանների, ռդեկիչների և ՈԱԱԳ-ի մշակված չափանիշների, Համալսարանի կանոնադրության, ներածազ- սարանական ակտերի, Բոլոնիայի ինչպիսիքի հիման վրա և կրթության որոշումով Հայաստանի Հանրապետություն միջազգային պայմանագրերի պահանջներին համապատասխան:

1.2 Կրթության որակի ապահովման կենտրոնի գործունեությունն իրականացվում է համալսարանի հանրակրթական ավագ դպրոցի (այսուհետ՝ ավագ դպրոց), միջին մասնագիտական կրթության քոլեջի (այսուհետ՝ քոլեջ) բակալավրիատի ու մագիստրատուրայի բարձրագույն մասնագիտական կրթության և հեղուժական մասնագիտական կրթության շրջանակում:

1.3 Սույն կանոնակարգով սահմանվում է Կենտրոնի գործունեության արտիկան և նպատակը, հիմնական խնդիրները, քաղաքականությունը, սկզբունքները, իրավասությունը, կառավարումը, կառուցվածքը, ընթացակարգը և Համալսարանի

ավագ դպրոցի սովորողների, քոլեջի ու համալսարանի ուսանողների, ասպիրանտների, հայցորդների, հետազոտողների (այսուհետ՝ Սովորողներ) կրթության որակի ապահովման միջոցները և գործընթացները:

4. Կենտրոնը հաշվետու է Համալսարանի ռեկտորին:

5. Կենտրոնն ունի իր անվամբ ներքին փաստաթղթաշրջանառության ձևաթուղթ (Հավելված 1):

6. Կենտրոնի լրիվ անվանումն է՝

Հայերեն լեզվով՝ «Որակի ապահովման կենտրոն», կրճատ՝ ՈԱԿ

Ռուսերեն լեզվով՝ «центр по обеспечению качества», կրճատ՝ ЦОК

Անգլերեն լեզվով՝ «Centre of Quality Assurance», կրճատ՝ CQA

Կենտրոնի հասցեն է՝ ք. Երևան, Տերյան 105, 2-րդ մասնաշենք, սենյակ՝ 2221:

I. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

7. Կենտրոնի գործունեության նպատակն է՝

1) Համալսարանի առաքելությանը և կրթական ռազմավարությանը համապատասխան, Համալսարանի կրթական բոլոր աստիճաններում՝ հանրակրթական ավագ դպրոցում, միջին մասնագիտական կրթության քոլեջում, բակալավրիատում, մագիստրատուրայում, ասպիրանտուրայում, դոկտորանտուրայում, ֆակուլտետներում, ամբիոններում և այլ ստորաբաժանումներում մասնագիտական կրթության որակի ապահովումը:

2) Համալսարանում բարձրագույն կրթությամբ մասնագետների պատրաստման որակը և որակի ապահովման ու վերահսկման աշխատանքները Հայաստանի Հանրապետության պետական կրթական և բարձրագույն կրթությամբ մասնագետների պատրաստման, նրանց մրցունակությունը Եվրոպական չափանիշներին ու չափորոշիչներին համապատասխանության, ազգային և միջազգային մակարդակներում Համալսարանում շնորհվող որակավորումների ճանաչելիության ապահովումը:

3) բոլոր աստիճանների ծրագրերով ուսուցման որակի, սովորողների ունակությունների և հմտությունների զարգացման, ակադեմիական բարձր առաջադիմության գործընթացների արդյունավետության, ուսումնական և գիտահետազոտական աշխատանքներին նրանց գործուն մասնակցության խթանումը:

8. Կենտրոնի գործունեության հիմնական խնդիրներն են՝

1) ուսումնական և գիտահետազոտական ստորաբաժանումների գործունեության, ընթացակարգերի ու գործընթացների թափանցիկությանը, հրապարակայնությանը և մատչելիությանը նպաստելը և կոռուպցիոն ռիսկերի կանխարգելումը,

2) բոլոր շահակից կողմերի մասնակցությամբ, մասնագետների պատրաստման որակի ապահովման խնդիրներով ֆակուլտետային, ամբիոնային և այլ ստորաբաժանումների գործընթացների արդյունավետությանն բարձրացմանն աջակցելը և նպաստելը,

3) կրթության որակի գնահատման ու վերահսկման միջազգային չափորոշիչների, ուսուցման ինովացիոն տեխնոլոգիաների ներդրումը,

4) պրոֆեսորադասախոսական կազմի կողմից դասախոսությունների վարման, սովորողների ուսուցման արդյունավետության ապահովումը,

- 5) Հայաստանի Հանրապետության և արտասահմանյան բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների միջև համագործակցության ընդլայնումը և որակի ապահովման առաջավոր փորձի ներդրումը,
- 6) Որակի ապահովման միասնական համակարգի զարգացումը, իրականացվող գործընթացների և որակի մշակույթի ձևավորման աշխատանքների կատարելագործումը և բարելավումը, որակի կառավարման, գնահատման և վերահսկման առավել արդյունավետ կառուցվածքների մշակումը և իրականացումը,
- 7) Համալսարանի ինստիտուցիոնալ կարողությունների և ծրագրային մասնագիտական կրթական ծրագրերի հավատարմագրման գործընթացներին աջակցումը:

II. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՄԿՋԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

9. Կրթության որակի ապահովման գործում կենտրոնի քաղաքականությունը Համալսարանի առաքելության, նպատակների ու խնդիրների իրականացումն է, մասնագիտական բարձր պատրաստվածություն ունեցող և միջազգային չափորոշիչներին համապատասխան, համակողմանիորեն զարգացած բարձրագույն կրթությամբ, հմուտ և ունակ մասնագետների պատրաստումը, կրթության և գիտության զարգացման ծրագրերի իրականացմամբ մարդասիրության ոգով դաստիարակված անձի ձևավորումն ու կրթության որակի ապահովման համակարգի և որակի մշակույթի զարգացումն է:

10. Կենտրոնի գործունեության սկզբունքներն են՝

- 1) կրթության որակի ապահովման և վերահսկողության գործընթացներն կրթության ներպետական և միջազգային կրթական չափորոշիչներին և սկզբունքներին համապատասխան իրականացումը,
- 2) Կենտրոնի գործունեության հրապարակայնության, թափանցիկության, հասանելիության, կրթության մատչելիության, շարունակականության, հաջորդականության և սովորողների զարգացման մակարդակին, առանձնահատկություններին ու պատրաստվածության աստիճանին համապատասխանության ապահովումը.
- 3) Որոշումների՝ ըստ սահմանված չափորոշիչների՝ փաստացի, հավաստի և անկողմնակալ, ընդունումը.
- 4) գործունեությունն արդյունավետ և նպատակային՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, միջազգային կրթական պայմանագրերին, Համալսարանի կանոնադրությանը և սույն կանոնակարգի պահանջներին համապատասխան իրականացումը:

III. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Կենտրոնը նպատակների ու խնդիրների իրագործման և որակի ապահովման նպատակով իրավասու է՝

- 1) Համալսարանի ուսումնական և այլ ստորաբաժանումներում կազմակերպել որակի ապահովման գործընթացների ու աշխատանքների, կրթական ծրագրերի մշակման և հաստատման գործընթացներ, իրականացնել դիտարկումներ, հետազոտություններ, վերլուծություններ, դասալսումներ, դասախոսների շրջանում հարցախույզեր,

պարապմունքներին ուսանողների մասնակցության վիճակի ուսումնասիրություններ և գնահատել դրանց արդյունքները ու մշակել կրթության որակի գնահատման չափանիշներ:

2) Վերահսկել մեթոդական, գիտահետազոտական և միջազգային համագործակցության ընդլայնման գործընթացները, կրթության որակի ապահովման ուղղությամբ Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և որակի ապահովման պատասխանատու անձանց (այսուհետ՝ Պատասխանատու անձ) գործունեությունը,

3) կազմակերպել խորհրդակցություններ, խորհրդատվություններ, սեմինարներ, վերապատրաստման դարձյալներ:

4) գնահատել սովորողների ուսումնառության կազմակերպման, ռեսուրսների ապահովման, ուսումնական գործընթացների, դասավանդման մեթոդների և համալսարանի կրթական միջավայրի ձևավորման վերաբերյալ աշխատանքները:

5) իրականացնել տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծում, օգտագործում, պարբերաբար ինքնագնահատում:

6) Մշակել կրթության որակի գնահատման և ապահովման հարցերին վերաբերող կազմակերպամեթոդական ու նորմատիվային փաստաթղթեր, մեթոդական ընթացակարգեր:

7) մշակել պրոֆեսորադասախոսական կազմի որակի ապահովման, որակավորման բարձրացման, ուսուցման և դրանց արդյունավետության բարձրացման աշխատանքային ծրագրեր:

8) մասնակցել համալսարանի մասնագիտությունների ուսումնական պլանները և առարկայական կրթական մոդուլների դասընթացների ծրագրերը Հայաստանի Հանրապետության պետական և միջազգային չափանիշներին ու չափորոշիչներին համապատասխան կազմելու, պարբերաբար վերանայելու և իրականացնելու գործընթացներին, դրանք գնահատել ու ներկայացնել առաջարկություններ:

9) կազմակերպել մասնագիտական, այլ ուսումնական հաստատությունների կրթական ծրագրերի համեմատական վերլուծության (բենչմարքինգի) իրականացումը:

10) համալսարանի սովորողների շրջանում կազմակերպել սոցիոլոգիական հարցումներ, հարցախույզեր, զրույցներ և հանդիպումներ,

11) մշակել ուսումնական ստորաբաժանումներում դիտարկումների և ուսումնասիրությունների կազմակերպման ժամանակացույցեր, ծրագրեր, առաջադրանքներ և աշխատանքային փաստաթղթեր:

12) կենտրոնի ղեկավարի միջոցով Համալսարանի գործունեության ոլորտները համակարգող պրոռեկտորներից, ուսումնական ստորաբաժանումներից պահանջել և ստանալ իրենց գործունեության ոլորտների վերաբերյալ փաստաթղթեր, հաշվետվություններ, տեղեկություններ, ուսումնական գործընթացի վերլուծություններ (սովորողների ատեստավորումների՝ ընթացիկ (կիսամյակային) և ամփոփիչ (ավարտական) ստուգարքների ու քննությունների արդյունքներ, ամփոփումներ, աշխատանքային և ուսումնական պլաններ, առարկայական, դասընթացների (կրթամոդուլների) ու դասախոսների որակավորման բարձրացման ծրագրեր, դասախոսների ու ուսանողների շարժունության, ուսումնառության և մատուցված կրթական ծառայությունների վերաբերյալ այլ նյութեր և տեղեկատվություններ:

13) Մասնակցել ու աջակցել համալսարանի ինստիտուցիոնալ և ծրագրային հավատարմագրման կազմակերպման ու իրականացման գործընթացներին:

14) արտաքին և ներքին գնահատման արդյունքների հիման վրա մշակել գործունեության բարելավման, գործառույթների ծրագրեր և իրականացնել այդ ծրագրերով նախատեսված գործընթացները:

15) քննարկել կրթության որակի ապահովման ուղղությամբ Կենտրոնի մասնագետների և ուսումնական ստորաբաժանումների կրթության որակի ապահովման պատասխանատու անձանց կողմից կատարված ուսումնասիրությունների, դիտարկումների արդյունքները և դրանց հիման վրա մշակել բացահայտված թերությունների վերացման միջոցառումներ, գիտահետազոտական գործունեության և ուսումնական գործընթացների փոխկապակցության արդյունավետության ապահովման ծրագրեր, վերահսկել և գնահատել դրանց իրականացման ամենամսյա ընթացքը և արդյունքները,

16) կազմակերպել Համալսարանի ուսումնական ստորաբաժանումների գործունեության ինստիտուցիոնալ և ծրագրային ներքին փորձաքննություններ՝ ըստ նախապես հաստատված ժամանակացույցի:

IV. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Կենտրոնի գործունեությունն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, Համալսարանի կանոնադրության և սույն կանոնակարգին համապատասխան:

13. Կենտրոնի գործունեությունն իրականացվում է Կենտրոնի խորհրդի, ղեկավարի, աշխատակազմի և Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների՝ ֆակուլտետների, ամբիոնների, քոլեջի, ավագ դպրոցի կրթության որակի ապահովման Պատասխանատու անձանց միջոցով, Կենտրոնի աշխատողների, Ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչների և ներքին ու արտաքին շահակիցների մասնակցությամբ:

14. Կենտրոնի կոլեգիալ կառավարման մարմինը կետրոնի խորհուրդն է: Կենտրոնի խորհրդի նախագահը կենտրոնի ղեկավարն է:

15. Կենտրոնի խորհրդի կազմում ընդգրկվում են համալսարանի ուսումնական մասի վարիչը, կրթական ծրագրերի և ուսումնամեթոդական վարչության պետը, տպագրության և լրատվության վարչության պետը, գիտական խորհրդի ներկայացուցիչը, ֆակուլտետների որակի ապահովման գծով ղեկանի տեղակալը, գիտահետազոտական սեկտորի ղեկավարը, ուսխորհրդի նախագահը, շահակիցների ներկայացուցիչներ:

16. Խորհրդի աշխատանքները կազմակերպվում են նիստերի միջոցով: Խորհրդի նիստը իրավագոր է անդամների 2/3-րդի ներկայության դեպքում: Խորհուրդն ընդունում է որոշումներ և եզրակացություններ՝ նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Խորհրդի որոշումները պարտադիր են բոլոր կառուցվածքային ստորաբաժանումների համար:

17. Կենտրոնի նիստերը գումարվում են անհրաժեշտության դեպքում, սակայն ոչ ուշ քան եռամսյակը մեկ անգամ:

18. Կենտրոնի խորհուրդը

1) Հաստատում է կենտրոնի կանոնակարգը, դրա փոփոխություններն ու լրացումները և ներկայացնում համալսարանի գիտական խորհրդի քննարկմանը

2) Քննարկում է կենտրոնի ղեկավարի, որակի ապահովման ֆակուլտետային պատասխանատուների հաշվետվությունները կատարած աշխատանքի մասին, գնահատում այդ աշխատանքները:

- 3) Հաստատում է կենտրոնի գործունեության տարեկան և հեռանկարային աշխատանքային ծրագրերը:
 - 4) Քննարկում և ամփոփում է համալսարանի ստորաբաժանումներում իրականացված ընթացիկ դիտարկումների, ուսումնասիրությունների, դասալսումների և այլ գործառնությունների արդյունքները և գնահատում որակի ապահովման ուղղությամբ կատարած աշխատանքների արդյունավետությունը:
 - 5) Մշակում և հաստատում է բացահայտված թերությունների վերացման միջոցառումներ:
 - 6) Որակի ապահովման խնդիրների վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում կառուցվածքային ստորաբաժանումներին:
 - 7) Հաստատում է կատարված աշխատանքների վերաբերյալ համալսարանի ռեկտորին ներկայացվող հաշվետվությունները:
19. Հաշվետվություններում ներկայացվում են՝ կատարողականի նկարագրությունը
- ա) կենտրոնի տարեկան գործունեության ծրագրի արդյունքները,
 - բ) դիտարկումների արդյունքներով արձանագրված խնդիրները,
 - գ) որակի ապահովման ուղղությամբ աշխատանքների ձախողման պատճառները,
 - դ) որակի ապահովման ուղղությամբ ստորաբաժանումների գործունեությունը և արդյունքները,
 - ե) աշխատանքների բարելավման վերաբերյալ առաջարկությունները,
 - զ) որակի ապահովման գործընթացների խախտման դեպքերը
20. Կենտրոնի և Պատասխանատու անձանց ընթացիկ գործունեությունը համակարգում, կազմակերպում և ղեկավարում է Կենտրոնի ղեկավարը:
21. Կենտրոնի ղեկավարին նշանակում է Համալսարանի ռեկտորը և նրա հետ կնքում աշխատանքային պայմանագիր երեք տարի ժամկետով:
22. Կենտրոնի ղեկավարի պաշտոնում կարող է նշանակվել գիտամանկավարժական աշխատանքի փորձ ունեցող անձը:
23. Կենտրոնի ղեկավարի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
24. Կենտրոնի ղեկավարը՝
- 1) Կենտրոնի իրավասության սահմաններում ինքնուրույն և անձնական պատասխանատվությամբ կազմակերպում, ղեկավարում և իրականացնում է սույն կանոնակարգով սահմանված կրթության որակի ապահովման գործառնությունները և լուծում դրանց հետ կապված հիմնախնդիրները,
 - 2) կազմում է Կենտրոնի գործունեության կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային ծրագրերը, դրանց իրականացման ժամանակացույցը և ներկայացնում խորհրդի հաստատմանը,
 - 3) համակարգում է ուսումնական ստորաբաժանումներում կրթության որակի ապահովման աշխատանքները և Պատասխանատու անձանց գործունեությունը,
 - 4) ապահովում և վերահսկում է կրթության որակի ապահովման վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության, Համալսարանի հոգաբարձուների խորհրդի և գիտական խորհրդի որոշումների, ներհամալսարանական ակտերի կատարումը,
 - 5) ամփոփում է կրթության որակի ապահովման և վերահսկման ուղղությամբ Կենտրոնի աշխատակազմի և Պատասխանատու անձանց դիտարկումների և ուսումնասիրությունների արդյունքները, գնահատում և կազմում է հաշվետվություններ ու դրանք՝ մասնագիտական կրթության որակի բարելավմանն ուղղված առաջարկություններով ներկայացնում խորհրդին,

- 6) կազմակերպում և իրականացնում է Կենտրոնի աշխատակազմի և Պատասխանատու անձանց հրահանգչամեթոդական խորհրդակցություններ,
- 7) յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ավարտից հետո հաշվետվություն է ներկայացնում խորհրդին՝ Կենտրոնի կատարած աշխատանքների և դրանց արդյունքների մասին,
- 8) մասնագիտական կրթության որակի ապահովման խնդիրների վերաբերյալ խորհրդի կողմից հաստատված առաջարկությունները համալսարանի ռեկտորի համաձայնությամբ ներկայացնում է Համալսարանի ուսումնական ստորաբաժանումներին և վերահսկում դրանց կատարման ընթացքը,
- 9) իրականացնում է կրթության որակի ապահովման վերաբերյալ սույն կանոնակարգից բխող այլ գործառույթներ:
25. Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումներում կենտրոնի գործառույթներն իրականացնում են որակի ապահովման պատասխանատուները
26. Կառուցվածքային ստորաբաժանումների որակի ապահովման պատասխանատու անձը նշանակվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով՝ երեք տարի ժամկետով, Համալսարանի ռեկտորի, պրոռեկտորի, Կենտրոնի ղեկավարի և ուսումնական ստորաբաժանման ղեկավարի առաջարկությամբ կամ ինքնաառաջադրմամբ:
27. Պատասխանատու անձ կարող է նշանակվել պրոֆեսորադասախոսական կազմի կամ աշխատակազմի գիտամանկավարժական աշխատանքի փորձ ունեցող անձը:
28. Պատասխանատու անձի գործունեությունը ուղղված է Կենտրոնի նպատակների կատարմանը, խնդիրների լուծմանը և քաղաքականության իրականացմանը:
29. Պատասխանատու անձը, Կենտրոնի ղեկավարի համաձայնությամբ, իր գործունեությանը ներգրավում է պրոֆեսորադասախոսական կազմի, ուսանողական խորհրդի և շահակիցների ներկայացուցիչներ:
30. Համալսարանի և Պատասխանատուի միջև կնքվում է Համաձայնագիր, որով սահմանվում են Պատասխանատուի իրավունքները և պարտականությունները, գործունեության ժամկետները և վճարման չափն ու կարգը:
31. Պատասխանատուների կազմի ձևավորում
- 1) Պատասխանատուների կազմում ձևավորվում է մրցութային հիմունքներով՝ Համալսարանում անցկացված մրցույթի արդյունքների հիման վրա:
- 2) Մրցույթը նախապատրաստվում և անց է կացվում Կենտրոնի կողմից:
- 3) Մրցույթի մասին իրազեկումը կատարվում է հայտարարության միջոցով (ձևը կցված է Հավելված 1-ում), որը տեղադրվում է բուհի պաշտոնական էլեկտրոնային կայքում և հայտարարությունների համար նախատեսված վահանակների վրա:
32. Մրցույթի արդյունքներով Պատասխանատու ընտրվելու հիմնական չափանիշներն են՝
- 1) պրոֆեսորադասախոսական կամ վարչական կազմի անդամ,
 - 2) գիտամանկավարժական աշխատանքի փորձի առկայություն,
 - 3) բուհում որակի ապահովման գործառույթներին իմացություն:
- 4) Մրցույթի արդյունքները ամփոփվում և հրապարակվում են ոչ ուշ, քան 10 օր անց՝ մրցույթի վերջնաժամկետից հետո:
- 5) Մրցույթի արդյունքում ցանցում ներգրավված Պատասխանատուն, Համալսարանի ռեկտորի հրամանով և Կենտրոնի առաջարկությամբ, նշանակվում է ուսումնական կամ վարչական ստորաբաժանման որակի ապահովման Պատասխանատու:

- 6) Պատասխանատուն իր նշանակումից հետո, մեկամսյա ժամկետում ուսումնասիրում է որակի ապահովման գործառնությունները, գործընթացները և ընթացակարգերը:
- 7) Որակի ապահովման պատասխանատուների կազմը ստեղծվում է Համալսարանի ուսումնական և վարչական ստորաբաժանումներում:
- 8) Պատասխանատուների կազմում ներգրավվածներն իրենց գործունեությունը իրականացնում են հետևյալ սկզբունքների հիման վրա.
 - ա) մասնակցություն և աջակցություն համալսարանի կրթական, գիտական և ուսումնաօժանդակ գործընթացներին,
 - բ) համագործակցություն Կենտրոնի և Համալսարանի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների հետ:
1. Կենտրոնի կողմից պլանավորված գործառնությունների իրականացման շրջանակներում՝ Պատասխանատուները հաշվետու են Կենտրոնի ղեկավարին:

Պատասխանատուն՝

- 1) գործունեությունն իրականացնում է Կենտրոնի ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ նախապես հաստատված գործողությունների տարեկան աշխատանքային ծրագրերին և դրանց իրականացման ժամանակացույցին համապատասխան,
- 2) սահմանված լիազորությունների շրջանակներում, ինքնուրույն և անձնական պատասխանատվությամբ ուսումնական (ֆակուլտետ, ամբիոն, քոլեջ, դպրոց և այլն) և վարչական ստորաբաժանումներում կազմակերպում ու իրականացնում է կրթության որակի ապահովման ուղղությամբ սույն կանոնակարգով սահմանված գործընթացներն ու գործառնությունները,
- 3) կազմում է իր գործունեության կիսամյակային և տարեկան աշխատանքային ծրագրերը և այն ներկայացնում է Կենտրոնի ղեկավարի հաստատմանը,
- 4) կենտրոնի համաձայնությամբ, դիտարկումներ, հարցումներ և ուսումնասիրություններ է իրականացնում համալսարանի ստորաբաժանումներում,
- 5) յուրաքանչյուր ուսումնական կիսամյակի և ուսումնական տարվա ավարտից հետո, մեկամսյա ժամկետում, իրականացնում է որակի ապահովման ուղղությամբ ստորաբաժանումներում կատարված աշխատանքների ամփոփում, կազմում է հաշվետվություն և այն ներկայացնում Կենտրոնի հաստատմանը:
- 6) պատասխանատու են ստորաբաժանման որակի ապահովման և վերահսկման բոլոր գործառնությունների կազմակերպման և իրականացման համար,
- 7) մասնակցում են ստորաբաժանման կրթական ծրագրերի մշակման, իրականացման, պարբերաբար վերանայման ու կատարելագործման գործառնություններին,
- 8) ստորաբաժանման շրջանակներում իրականացնում են որակի ապահովման քաղաքականությունն ու ռազմավարությունը,
- 9) ապահովում են Կենտրոնի և ստորաբաժանման կապը՝ որակի ապահովման գործառնությունների շրջանակներում,
- 10) անց են կացնում ստորաբաժանման ներքո տեղի ունեցող կրթական և/կամ վարչական գործընթացների դիտարկումներ, հարցումներ, դասալուսումներ վերլուծություններ, հետազոտություններ և այլ գործողություններ, որոնք ուղղված են որակի ապահովմանը,
- 11) կազմակերպում և աջակցում են համապատասխան ստորաբաժանմանը՝ ինքնավերլուծություն և ինքնագնահատում իրականացնելու գործընթացներում:
32. Կրթության որակի ապահովման գործընթացներում ստորաբաժանումների ղեկավարները՝

- 1) պատասխանատու են ստորաբաժանման որակի ապահովման և վերահսկման բոլոր գործառնությունների կազմակերպման և իրականացման համար,
- 2) կազմակերպում են ստորաբաժանման կրթական ծրագրերի մշակման, իրականացման, պարբերաբար վերանայման ու կատարելագործման գործառնություններ՝ որակի ապահովման ընթացակարգերին համապատասխան,
- 3) ստորաբաժանման շրջանակներում իրականացնում են որակի ապահովման քաղաքականությունն ու ռազմավարությունը,
- 4) ապահովում են անհրաժեշտ ռեսուրսներ (դասախոսական կազմ, լաբորատոր սարքավորումներ, ուսումնամեթոդական և գիտական գրականություն և այլ նյութեր), ուսումնառությանն օժանդակելու և կրթական ծրագրերի իրականացման համար՝ ծրագրերի չափորոշիչներին համապատասխան,
- 5) կազմակերպում են ստորաբաժանման ինքնավերլուծություն՝ ինքնագնահատման գործընթացի շրջանակներում:

V. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

33. Կենտրոնը կրթության որակի ապահովումն իրականացնում է ուսումնառության միջավայրի պարբերաբար դիտարկումների կամ ուսումնասիրությունների, դասալսումների և խորհրդի որոշմամբ այլ միջոցներով, ուսումնական և կրթական գործընթացների արդյունավետության ապահովման տեսանկյունից դիտարկելով կամ ուսումնասիրելով առկա վիճակը և բարելավմանն ուղղված գործողությունները, բացահայտելով խոչընդոտները, ինչպես նաև հետագա զարգացմանը միտված նախաձեռնությունները և մտադրությունները:
34. Դիտարկումներն ու ուսումնասիրություններն իրականացվում են կենտրոնի ծրագրերին համապատասխան, հետևյալ փուլերով՝ պլանավորում, իրականացում, ամփոփում, միջավայրի գնահատում, հաշվետվություն, հետագա գործընթացներ:
35. Կրթության որակի ապահովման ուղղությամբ ուսումնասիրվում և դիտարկվում են համալիր՝ համալսարանի գործունեությունն ամբողջությամբ կամ թեմատիկ՝ յուրաքանչյուր ոլորտի ու ստորաբաժանման գործունեությունն առանձին: Համալիր դիտարկումներն ու ուսումնասիրություններն ուղղված են որակի ապահովման ուղղությամբ ողջ գործունեության փաստացի իրավիճակի պարզելուն, թեմատիկ դիտարկումներն ու ուսումնասիրություններն ուղղված են ստորաբաժանման գործունեության հետ կապված առանձին տարրերի փաստացի իրավիճակը պարզելուն: Կրթության որակի որակի ապահովման գործառնությունների դիտարկվում կամ ուսումնասիրվում են բարձրորակ ու մրցունակ մասնագետների պատրաստման, ակադեմիական առաջադիմության բարձրացման, պրոֆեսորադասախոսական կազմի որակավորման բարձրացման, մատուցվող կրթական ծառայությունների ու կրթական որակը պարզելու նպատակով:
36. Դիտարկումները կամ ուսումնասիրությունները իրականացվում են կենտրոնի ղեկավարի կողմից հաստատված առաջադրանքի հիման վրա: Առաջադրանքում նշվում է այն ստորաբաժանման անվանումը, որում կատարվելու է դիտարկումներ կամ ուսումնասիրություններ այն հարցերը, որոնք անհրաժեշտ են պարզել: Առաջադրանքի հարցաշարը հաստատում է Խորհուրդը:

37. Ստորաբաժանման գործունեությունը գնահատվում է դիտարկման կամ ուսումնասիրության արդյունքներով, կատարված աշխատանքների ծավալով, բարելավմանն ուղղված միջոցառումներով, աշխատանքային ծրագրերի իրականացման արդյունքներով::
38. Դիտարկումները կամ ուսումնասիրությունները կատարում են Կենտրոնի պատասխանատուները համալսարանի, դիտարկվող ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, ուսանողական խորհրդի և ներքին ու արտաքին շահառուների մասնակցությամբ: Դիտարկումները կամ ուսումնասիրությունները կատարվում են Կենտրոնի խորհրդի կողմից հաստատված հարցաշարին համապատասխան՝ հաշվի առնելով դիտարկվող կամ ուսումնասիրվող ոլորտի առանձնահատկությունները:
39. Դիտարկումները կամ ուսումնասիրությունները սկսելուց առնվազն 3 օր առաջ առաջադրանքը նախապես հանձնվում է համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարին: Ղեկավարը այն ստանում է ստորագրությամբ:
40. Դիտարկումների կամ ուսումնասիրությունների արդյունքում կազմվում է արձանագրություն, որում նշվում են ստորաբաժանման անվանումը, ղեկավարի ազգանունը, դիտարկում կատարող անձնաց ազգանունները, դիտարկման ժամկետները, որակի ապահովման ուղղությամբ կատարված աշխատանքների նկարագրությունը, առկա վիճակը, բարելավմանն ուղղված միջոցառումները, խոչընդոտները, հետագա գործողությունների ծրագրերը, աշխատանքի արդյունավետության գնահատականը:
41. Ուսումնասիրվում և դիտարկվում են Համալսարանի ստորաբաժանումների գործունեության հետևյալ հիմնական ուղղությունները.
- 1) սովորողների շարժունությունը, ակադեմիական առաջադիմությունը, նրանց գիտելիքների իրատեսական, թափանցիկ և կոռուպցիոն ռիսկերից զերծ, օբյեկտիվ գնահատումը, ուսումնառության արդյունքերի ընթացիկ (կիսամյակային) և ամփոփիչ (ավարտական) աշխատանքների գնահատման կարգն ու արդյունավետությունը.
 - 2) սովորողների ակադեմիական առաջադիմության բարձրացման և մասնագիտական կրթություայն որակի ապահովման ուղղությամբ ստորաբաժանումների գործառնությունները.
 - 3) ուսուցման ինովացիոն տեխնոլոգիաների ներդրման ընթացքը.
 - 4) մասնագետների ուսումնական պլանները, առարկայական և կրթական մոդուլների (գործընթացների) ծրագրերը՝ Հայաստանի Հանրապետության պայմանագրերին և միջազգային չափորոշիչներին համապատասխան կազմելու և իրականացնելու գործընթացները, դրանց արդյունքները:
 - 5) պրոֆեսորադասախոսական և վարչական կազմերի գործունեության արդյունավետությունը, դրա ապահովման գործընթացները, պրոֆեսորադասախոսական կազմի ունակությունները, հմտությունները, դասախոսությունների և դասավանդման որակը, մասնագիտական կրթության որակի ապահովումը.
 - 6) գիտելիքների մատուցման մեթոդիկական և ոճը, արդյունավետության բարելավումը.
 - 7) ազգային ու միջազգային կապերի զարգացումը, կրթական գործընթացներում ներպետական և միջազգային չափորոշիչների կիրառումը, կրթական ծրագրերի համապատասխանությունը պետական և միջազգային չափորոշիչների և չափանիշների պահանջներին.
 - 8) բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթությամբ բարձրորակ մասնագետների պատրաստման և կրթական բարեփոխումների գործընթացները, ուսումնական ստորաբաժանումներում մեթոդական ու գիտահետազոտական աշխատանքների կազմակերպումը, այդ աշխատանքներում սովորողների ներգրավումը.

- 9) Համալսարանի ստորաբաժանումներում փաստաթղթաշրջանառությանը ներկայացվող պահանջների պահպանումը.
- 10) Համալսարանի ինստիտուցիոնալ կարողությունները և հնարավորությունները, դրանց նպատակային օգտագործումը.
- 11) ուսումնառության ռեսուրսների հասանելիությունը, կրթական ծրագրերի իրականացման գործընթացներում անհրաժեշտ ուսումնական միջավայրի առկայությունը,
- 12) կրթական ծրագրերի հաստատման, պարբերաբար վերանայման և իրականացման գործընթացների արդյունավետությունը, տեղեկատվական և հաղորդակցության համակարգի կիրառումը,
- 13) դասախոսական կազմի ակադեմիական ազնվության և անաչառության դրսևորումը, որակավորման բարձրացման գործընթացների իրականացումը, դասախոսական կազմի գործունեության արդյունավետության գնահատումը, Սովորողների դիրքորոշումը դասախոսների նկատմամբ, դասախոսի և լսարանի միջև առողջ շփման ապահովումը,
- 14) գիտակրթական ծառայությունների մատուցումը, սովորողների հետ կնքված պայմանագրերով սահմանված իրավունքների իրականացումը և պարտականությունների կատարումը.
- 15) ուսումնական գործընթացներում Սովորողների մասնակցությունը, նրանց ակադեմիական առաջադիմությունը և պարտավորությունների կատարումը, սովորողների կողմից անհատական աշխատանքների ինքնուրույն կատարումը (հաշվեգրաֆիկական, կուրսային աշխատանքներ և նախագծեր, լաբորատոր պարապմունքներ, ուսումնական և արտադրական ու նախադիպլոմային պրակտիկաներ, անհատական պարապմունքներ և այլն), մասնագիտական գիտելիքների և հմտությունների ապահովումը,
- 16) սովորողների գիտելիքների յուրացման աստիճանի, կրթական կարիքների բացահայտումը, լրացուցիչ պարապմունքների կազմակերպումը, Սովորողներին խորհրդատվության տրամադրումը և աջակցումը,
- 17) ուսումնական և գիտահետազոտական գործընթացներում կոռուպցիայի և գրագողության դեմ պայքարի իրականացումը, ուսանողների շահերի պաշտպանությունը, գիտահենք հասարակության ստեղծման գործընթացներում ուսանողների մասնակցությունը,
- 18) Համալսարանի գործունեության հրապարակայնության, թափանցիկության և հասանելիության ապահովումը,
- 19) թերությունների վերացման միջոցառումների իրականացումը և արդյունքների գնահատումը,
- 20) դասընթացներին սովորողների մասնակցությունը, հարգելի ու անհարգելի բացակայությունների քանակը, դրանց պատճառները, կիսամյակային ընդհանուր գնահատականների մեջ դասընթացներին մասնակցության բաղադրիչի հաշվարկների կատարումը:
 - ա) դասընթացներին սովորողների մասնակցության մշտադիտարկումներն իրականացվում է ակադեմիական խմբի մատյանում դասախոսի ստորագրությամբ հաստատված ուսանողների՝ դասընթացից բացակայելու վերաբերյալ կատարված նշումներին խմբի դասերին կոլեկտիվ չհաճախելու դեպքում համապատասխան դասընթացի դասախոսի կողմից դեկանատ ներկայացվող զեկուցագրի, դեկանատի կողմից յուրաքանչյուր շաբաթվա վերջում, մատյաններում կատարված նշումների հիման վրա.
 - բ) Դասընթացներին ուսանողների մասնակցության դիտարկումների արդյունքում վերլուծում են դասընթացներից ուսանողի բացակայելու վերաբերյալ տվյալները և նախաձեռնում են համապատասխան միջոցառումներ:

- 21) Ակադեմիական խմբի մատյանում դասախոսի կողմից նշումներ չկատարելու դեպքերում համապատասխան ֆակուլտետի դեկանի վերաբերմունքը, գործողությունները տվյալ դասախոսին (նրա բացակայության դեպքում փոխարինող դասախոսի կամ համապատասխան ամբիոնի վարիչի և խմբի ավագի նկատմամբ հրավիրում դեկանատ, լրացնում մատյանի և նշումների տակ ստորագրություն:
- 22) չլրացված դասաժամերի համար պատասխանատու դասախոսների մոտ աշխատանքից բացակայելու մասին գրառում է կատարվում :
42. Կրթության որակի ապահովման նպատակով պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործունեության՝ գիտելիքների մատակարարման, դասավանդման, մասնագիտական կրթության որակի ապահովման գործընթացներն իրականացվում են դասալսումների միջոցով.
- 1) Կենտրոնի կողմից Համալսարանի՝ կրթական ծրագրերում ընդգրկված դասընթացների դասալսումներն իրականացվում են դիտարկումներին միջոցով: Դիտարկվում են դասի կազմակերպման և անցկացման գործընթացները: Կատարված դիտարկումների և ամփոփումների հիման վրա՝ մշակվում և իրականացվում է ուսումնառության ու դասավանդման որակի բարձրացման ուղղված միջոցառումներ:
 - 2) Կենտրոնը դասալսումներ կազմակերպելու նպատակով ձևավորում է 2 անձնից բաղկացած աշխատանքային խումբ, որի կազմում ներգրավվում են Որակի կենտրոնի ներկայացուցիչ (անձնակազմի անդամ կամ Որակի կենտրոնի պատասխանատու), կրթական ծրագրերի և ուսումնամեթոդական վարչության ներկայացուցիչ:
 - 3) Աշխատանքային խմբի կազմը փոփոխական է: Այն ձևավորվում է յուրաքանչյուր դասալսման համար առանձին՝ դասալսումն անցկացնելուց առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:
 - 4) Աշխատանքային խմբում կարող են ներգրավվել միայն Որակի կենտրոնի կողմից անցկացված վերապատրաստում անցած աշխատողները, ովքեր իրազեկված են դասալսման նպատակների, դասալսում անցկացնողին ներկայացվող պահանջների, նրա գործառնությունների, վարքագծի, կարողությունների վերաբերյալ:
 - 5) Դասալսումների գործընթացը կազմակերպվում է յուրաքանչյուր ուսումնական տարում առնվազն մեկ անգամ:
 - 6) Ուսումնական տարվա սկզբին Կենտրոնի անձնակազմը, ֆակուլտետների դեկանների հետ համատեղ, կազմում է ընթացիկ տարվա այն դասընթացների ցանկը, որոնց դասալսումները պետք է կազմակերպվեն այդ տարում:
 - 7) Ժամանակացույցող սահմանված դասընթացների դասալսումների անցկացման մասին նախապես իրազեկվում են համապատասխան ամբիոնների վարիչները և պրոֆեսորադասախոսական կազմը: Դասալսումների անցկացման ժամանակացույցը նախապես համաձայնեցվում է գործընթացում ներգրավված կողմերի հետ:
 - 8) Աշխատանքային խմբի անդամները դասալսումից ստացած դիտարկումների արդյունքները լրացնում են Հավելված 1-ում բերված «Գնահատման մատրիցա»-յում:
 - 9) Առանձին յուրաքանչյուր դասալսմանը վերաբերող արդյունքները նախատեսված են ծառայողական օգտագործման համար և ենթակա չեն հրապարակային քննարկման կամ հրատարակման:
 - 10) Դասալսումներից ստացված արդյունքներն ամփոփվում և ներկայացվում են հաշվետվության (զեկուցագրի) տեսքով՝ ուսումնական տարվա վերջում, որի քննարկումն անց է կացվում կողմերի միջև համաձայնեցված ձևաչափով:

18) զործընթացների նախանշված վերջնադրույթների գնահատումը, քերտրթյունների և ստաջաջնան պատճառների քայքայեղտումը,

19) քերտրթյունների վերաջնան միջոցառումների իրականացումը և արդյունքների գնահատումը,

6.4. Մոյն կանոնակարգով նախատեսված դիտարկումների, ուսումնասիրությունների, դրանց արդյունքների վերլուծությունների ու քննարկումների արդյունքների հիման վրա Կենտրոնի ղեկավարի կողմից ներկայացված հաշվետվությունները, ամփոփումները և ստաջարկությունները քննարկվում են Համալսարանի ռեկտորատի նիստում:

6.5. Նյութերի քննարկմանը հրավերվում են Կենտրոնի մասնազեկները, ուսումնասիրություններ ու դիտարկումներ իրականացնող անձինք, Համալսարանի ուսանողական խորհրդի, ինչպես նաև Համալսարանի կրթական ծառայություններով զբաղվող տաղարաժանումների ղեկավարներ, ներքին ու արտաքին շահակիցների ներկայացուցիչներ:

6.6. Հարցերի քննարկման արդյունքում ընդունվում է պատճառարանված որոշում կամ եզրակացություն՝ մասնագիտական կրթության որակի ապահովման զործընթացի արդյունքների և արդյունափետություն մասին: Անհրաժեշտության դեպքում ռեկտորատի որոշումը կամ եզրակացությունը կից կուրթերով ներկայացվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի քննարկմանը:

VII. Եզրափակիչ դրույթներ

7.1. Մոյն կանոնակարգը հաստատվում, փոփոխվում կամ լրացվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ:

7.2. Մոյն կանոնակարգը ուժի մեջ է մտնում Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշումը համալսարանի ռեկտորի կողմից հաստատվելուց հետո՝ տասներորդ օրը:

7.3. Կանոնակարգն ուժի մեջ մտնելուց հետո կրթության որակի ապահովման խնդիրների վերաբերյալ Կենտրոնի պատեղները պարտադիր են Համալսարանի բոլոր տաղարաժանումների համար:

7.4. Մոյն կանոնակարգն ուժի մեջ մտնելուց հետո ուժը կորցված է ճանաչվում համալսարանի գիտական խորհրդի 2011թ. հոկտեմբերի 17-ի N° 01-10/11 որոշմամբ հաստատված «Էրևանի Հարաարաջևություն և ջինարարության պեղական համալսարանի մասնագիտական կրթության որակի ապահովման կենտրոնի կանոնակարգը»:

Գիտական քարտուղար

06 հուլիսի 2015թ.

գիտախորհրդի որոշում N° 01-07/15



[Handwritten signature] Լ. Լուսինյան

Հավելված 1. Դասալսման «Գնահատման մատրիցա»

Դասալսման «Գնահատման մատրիցա»

Դասալսման ամսաթիվը «_____» _____ 20_____

Առարկայի անվանումը _____

Ֆակուլտետը _____

Ամբիոնը _____

Խումբը _____

Դասալսումն անցկացնողի մասին տվյալներ.

Անուն, ազգանունը _____

Գիտական աստիճանը, կոչում _____

Դասալսում իրականացնողը հանդիսանում է

_____ Որակի կենտրոնի աշխատակից

_____ Որակի կենտրոնի պատասխանատու

_____ Կրթական ծրագրերի և ուսումնամեթոդական վարչության աշխատակից

_____ Դեկանատի աշխատակից

_____ Ուսանող

_____ այլ

Ստորև բերված «Գնահատման մատրիցա»-յում կատարեք թվարկված չափորոշիչներին դասի կազմակերպման համապատասխանության գնահատում՝ հետևյալ սանդղակի կիրառմամբ.

(1) - լիովին չի համապատասխանում

(2) - չի համապատասխանում սուբյեկտիվ պատճառներով

(3) - չի համապատասխանում օբյեկտիվ պատճառներով

(4) - համապատասխանում է՝ որոշ վերապահումով

(5) - լիովին համապատասխանում է

h/h	Չափանիշ	Գնահատման միավոր				
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Դասն իրականացվում է առարկայի օրացուցային պլանում նշված թեմային համապատասխան (այս չափանիշին համապատասխանությունը որոշելու համար՝ դասալսում անցկացնողը պետք է նախապես ծանոթանա տվյալ դասընթացի օրացուցային պլանին):					
2.	Դասի սկզբին դասախոսը կատարում է ուսանողների հաճախելիության հաշվառում:					
3.	Դասի սկզբին դասախոսը հստակ ներկայացնում է տվյալ թեմայի (նյութի, հարցերի) համար հատկացված ժամանակահատվածում իրականացվելիք պլանը, ներկայացվող թեմայի (նյութի, հարցերի) նպատակը և ակնկալվող արդյունքները:					
4.	Դասախոսը ներկայացնում է թեմայի կիրառելիությունը գործնականում :					
5.	Դասախոսը ներկայացնում է նյութը ուսանողի համար պարզ և ընկալելի լեզվով:					
6.	Դասը զուգակցվում է երկխոսություններով, քննարկումներով, ուսանողների հարցերով ու միջամտություններով:					
7.	Դասախոսը խրախուսում է ուսանողների հարցերը:					
8.	Նյութն ավելի մատչելի դարձնելու նպատակով կիրառվում են լրացուցիչ միջոցներ (տեխնիկական, համակարգչային, խաղարկային, ցուցադրական և այլ):					
9.	Դասի ավարտին դասախոսը նշում է, որ թեման ներկայացվեց պլանավորված ամբողջ ծավալով և հատկացված ժամանակի շրջանակներում:					

10.	Դասախոսի պահվածքը ուսանողների նկատմամբ բարյացակամ և տրամադրող է:						
11.	Թեման ներկայացնելուց հետո՝ ուսանողներին հարցեր տալու հնարավորություն է տրվում:						
12.	Ուսանողների նկատմամբ դասախոսը դրսևորում է անհատական մոտեցում:						
13.	Դասախոսը խրախուսում է ուսանողների հավասարաչափ ներգրավումը քննարկումների մեջ:						
14.	Թեմայի ավարտին դասախոսը կատարում է ամփոփում՝ ներկայացնելով հաջորդ դասախոսության հետ կապը:						

Գնահատման հետ կապված մեկնաբանություններ (ենթակա է պարտադիր լրացման)

Առաջարկություններ

Գնահատող՝ _____

/ստորագրությունը/