

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԻԶԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ԳԻՏԱԿԱՆ  
ԽՈՐՀՐԴԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ N 55/4

30-ը նոյեմբերի 2021 թվականի

2015թ. հոկտեմբերի 31-ին կայացած ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդի նիստում  
հաստատված ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդին կից որակի կառավարման հանձնաժողովի  
կանոնակարգը ուժը կորցրած ճանաչելու և ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդին կից որակի  
կառավարման մշտական հանձնաժողովի կանոնակարգը հաստատելու մասին:

Ղեկավարվելով Երևանի պետական համալսարանի Իջևանի մասնաճյուղի  
կանոնադրության 21-րդ կետի 4-րդ ենթակետով և Երևանի պետական համալսարանի  
Իջևանի մասնաճյուղի գիտական խորհրդի կանոնակարգի 4-րդ կետի 4-րդ ենթակետով՝  
Երևանի պետական համալսարանի Իջևանի մասնաճյուղի գիտական խորհուրդը որոշում  
է.

1. Ուժը կորցրած ճանաչել 2015թ. հոկտեմբերի 31-ին կայացած ԵՊՀ ԻՄ-ի  
գիտական խորհրդի նիստում հաստատված Երևանի պետական  
համալսարանի Իջևանի մասնաճյուղի գիտական խորհրդին կից որակի  
կառավարման հանձնաժողովի կանոնակարգը:
2. Հաստատել Երևանի պետական համալսարանի Իջևանի մասնաճյուղի  
գիտական խորհրդին կից որակի կառավարման մշտական հանձնաժողովի  
կանոնակարգը, համաձայն հավելվածի:
3. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ԵՊՀ ԻՄ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ \_\_\_\_\_ Ա. Հ. ՄԱԿԱՐՅԱՆ

Հավելված

Հաստատված է

ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդի

2021թ. նոյեմբերի 30-ի նիստի թիվ 55/4 որոշմամբ

ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդի նախագահ \_\_\_\_\_ Ա. Հ. Մակարյան

**ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԻՋԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ԳԻՏԱԿԱՆ  
ԽՈՐՀՐԴԻՆ ԿԻՑ ՈՐԱԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ  
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

- 1.1.** Սույն կանոնակարգով սահմանվում են «Երևանի պետական համալսարան» հիմնադրամի Իջևանի մասնաճյուղի (այսուհետև՝ Մասնաճյուղ կամ ԵՊՀ ԻՄ) գիտական խորհրդին կից որակի կառավարման հանձնաժողովի հիմնական խնդիրներն ու գործառնությունները, իրավունքներն ու պարտականությունները:
- 1.2.** Կանոնակարգը մշակված է ԵՊՀ ԻՄ-ի կանոնադրության, ԵՊՀ որակի ապահովման հայեցակարգի, Կրթության բնագավառում ԵՊՀ ԻՄ-ի քաղաքականության հիման վրա:
- 1.3.** Սույն կանոնակարգը բուհի որակի ներքին ապահովման համակարգի գործընթացները կանոնակարգող փաստաթուղթ է:
- 1.4.** Որակի կառավարման հանձնաժողովը ԵՊՀ ԻՄ-ի որակի ապահովման գործընթացները կառավարող մարմին է, որի հիմնական նպատակը Մասնաճյուղում որակի մշակույթի ձևավորումն ու զարգացումն է, որակի ընդհանրական կառավարման (TQM) մոդելի ներդրումը, կրթական համակարգի բարելավումը և աստիճանական համապատասխանեցումը հավատարմագրման պետական չափանիշների պահանջներին, որակի ապահովման ոլորտում Մասնաճյուղի ռազմավարական ծրագրից բխող խնդիրների լուծման կազմակերպումը:
- 1.5.** Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է.
  - 1.5.1.** ՀՀ կրթության ոլորտը կարգավորող օրենքներով և օրենսդրական այլ ակտերով,

- 1.5.2. Մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատությունների հավատարմագրման ՀՀ պետական չափանիշներով և չափորոշիչներով,
- 1.5.3. Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքում որակի ապահովման չափանիշներով և ուղենիշներով,
- 1.5.4. ԵՊՀ և ԵՊՀ ԻՄ-ի կանոնադրություններով,
- 1.5.5. ԵՊՀ ռեկտորի և Մասնաճյուղի տնօրենի հրամաններով և որոշումներով,
- 1.5.6. ԵՊՀ որակի ապահովման հայեցակարգի և ԵՊՀ ԻՄ-ի որակի ապահովման քաղաքականության դրույթներով:

## **2. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԸ**

- 2.1.** Մասնաճյուղում որակի կառավարման հանձնաժողովի կազմը որոշվում է՝ ԵՊՀ ԻՄ-ի ռազմավարական ծրագրի որակի կառավարման գործընթացի արդյունավետ իրականացման խնդիրներից ելնելով: Հանձնաժողովի կազմը հաստատվում, և դրանում փոփոխությունները կատարվում են Գիտական խորհրդի որոշմամբ:
- 2.2.** Բացի Գիտական խորհրդի կողմից առաջարկված անդամներից՝ հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են.
- 2.2.1. Մասնաճյուղի իրավաբանը,
- 2.2.2. ֆակուլտետներում հանձնաժողովի լիազոր-ներկայացուցիչները, որոնց նշանակում է Մասնաճյուղի տնօրենը՝ համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարի ներկայացմամբ,
- 2.2.3. յուրաքանչյուր ֆակուլտետից ուսանողության մեկական ներկայացուցիչ, որոնք ընտրվում են Ուսանողական խորհրդի կողմից,
- 2.2.4. արտաքին շահակիցների ներկայացուցիչներ (կազմակերպությունների, հիմնարկի և հասարակական միավորումների ներկայացուցիչներ):
- 2.3.** Հանձնաժողովն ունենում է նախագահ և քարտուղար, որոնք ընտրվում են հանձնաժողովի կողմից անդրանիկ նիստի ժամանակ՝ բաց քվերարկության միջոցով:
- 2.4.** Հանձնաժողովի աշխատանքներին անհրաժեշտության դեպքում նախագահի հրավերով կարող են մասնակցել այլ մասնագետներ:

## **3. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ**

- 3.1.** Հանձնաժողովի նախագահը՝
- 3.1.1. կազմում է հանձնաժողովի աշխատանքային պլանը և նիստերի օրակարգերը,
- 3.1.2. հրավիրում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը,

- 3.1.3. համակարգում է հանձնաժողովի որոշումների ընդունման գործընթացը,
- 3.1.4. առանձին հարցերի քննարկման նպատակով հրավիրում է համապատասխան մասնագետների և փորձագետների,
- 3.1.5. Գիտական խորհրդում ներկայացնում է հանձնաժողովի կողմից մշակված կամ հավանության արժանացած նախագծերը,
- 3.1.6. իր պարտականությունները, Մասնաճյուղի տնօրենի համաձայնությամբ, ժամանակավորապես կարող է դնել հանձնաժողովի մեկ այլ անդամի վրա,
- 3.1.7. իրականացնում է ԵՊՀ ԻՄ-ի ներքին իրավական ակտերով և սույն կարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:

#### **4. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ**

##### **4.1. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝**

- 4.1.1. մասնակցում է հանձնաժողովի աշխատանքային պլանի և նիստերի օրակարգերի մշակմանը,
- 4.1.2. նախապատրաստում է նիստերի համար անհրաժեշտ նյութերը և տրամադրում հանձնաժողովի անդամներին,
- 4.1.3. տեղեկացնում է նիստերի անցկացման օրերի և քննարկվող հարցերի մասին, մասնակցում է քննարկումներին և որոշումների կայացմանը,
- 4.1.4. արձանագրում է նիստերի ընթացքը և կայացրած որոշումները,
- 4.1.5. նախագահի հետ միասին հանձնաժողովի որոշումների մասին տեղեկատվություն է պատրաստում և ներկայացնում համապատասխան կառույցներին:

#### **5. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄՐԸ**

##### **5.1. Հանձնաժողովի անդամը՝**

- 5.1.1. մասնակցում է հանձնաժողովի նիստերի քննարկումներին,
- 5.1.2. հանձնաժողովում անցկացված քննարկումների հիման վրա քվեարկությունների միջոցով մասնակցում է որոշումների ընդունմանը,
- 5.1.3. հանձնաժողովի որոշմամբ ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդում ներկայացնում է հանձնաժողովի կողմից մշակված կամ հավանության արժանացած նախագծերը,
- 5.1.4. իրականացնում է Մասնաճյուղի ներքին իրավական ակտերով և սույն կարգով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

#### **6. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՑԹՆԵՐԸ**

- 6.1.** Հանձնաժողովի գործունեության հիմնական խնդիրներն են որակի ապահովման ոլորտի հարցերի ուսումնասիրումը, նախապատրաստումը և դրանց վերաբերյալ Գիտական խորհրդին առաջարկությունների ներկայացումը:
- 6.2.** Հանձնաժողովի հիմնական գործառույթներն են՝
- 6.2.1. մշակել որակի կառավարման ոլորտում Մասնաճյուղի քաղաքականության հիմնական ուղղությունները,
  - 6.2.2. մշակել հանձնարարական Մասնաճյուղի կրթական համակարգի որակի կառավարման զարգացման ուղղությամբ,
  - 6.2.3. մշակել Մասնաճյուղում կրթության որակի կառավարման համակարգի զարգացման հարցերի վերաբերյալ երաշխավորություններ և ուղենիշներ,
  - 6.2.4. լսել և քննարկել ներբուհական և ներֆակուլտետային կրթական որակի կառավարման ուղղությամբ համապատասխան ստորաբաժանումների լիազոր- ներկայացուցիչների հաշվետվությունները,
  - 6.2.5. գնահատել Մասնաճյուղում ուսման որակի կառավարման համակարգի գործունեության արդյունավետությունը,
  - 6.2.6. ներդնել որակի կառավարման ուղղությամբ արտասահմանյան և տեղական բուհերի աշխատանքի առաջավոր փորձը,
  - 6.2.7. մշակել և փորձաքննության ենթարկել որակի կառավարման ուղղությամբ նորմատիվային փաստաթղթերի նախագծերը,
  - 6.2.8. Մասնաճյուղի տնօրենությանն ու Գիտական խորհրդին զեկուցել որակի կառավարման ուղղությամբ կատարված աշխատանքների արդյունքները,
  - 6.2.9. մասնակցել Մասնաճյուղում կատարված ստուգումների արդյունքների քննարկումներին և հանդես գալ առաջարկություններով,
  - 6.2.10. աջակցել Մասնաճյուղին՝ որակի կառավարման ուղղությամբ անցկացվող կոնֆերանսների, սեմինարների և կլոր սեղանների կազմակերպմանը,
  - 6.2.11. Մասնաճյուղում որակի կառավարման ուղղությամբ անցկացնել միջոցառումներ և մրցույթներ, որոնց ընթացքում առավել աչքի ընկած ստորաբաժանումներին և անձանց ներկայացնել խրախուսանքի,
  - 6.2.12. նախապատրաստել առաջարկություններ՝ Մասնաճյուղի ռազմավարական զարգացման և որակի կառավարմանն ուղղված միջոցառումների կազմակերպման ուղղությամբ,

- 6.2.13. ժամանակին կատարել լրացումներ և փոփոխություններ որակի կառավարման վերաբերյալ գործող փաստաթղթերում՝ ավելի ակտիվացնելու Մասնաճյուղում որակի կառավարման և առանցքային գործառնությունների արդյունավետությունը,
- 6.2.14. պարզել որակի կառավարման գործընթացի վրա բացասաբար ազդող գործոնները և ձեռնարկել համապատասխան միջոցառումներ,
- 6.2.15. որակի կառավարման ուղղությամբ հանձնաժողովի կողմից կայացրած որոշումների մասին տեղեկացնել Մասնաճյուղի աշխատակիցներին և ուսանողներին:

## **7. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

- 7.1.** Հանձնաժողովը, իր վրա դրված խնդիրների կատարման անհրաժեշտությունից ելնելով, իրավունք ունի.
- 7.1.1. հանձնաժողովի իրավասությանը ենթակա աշխատանքների վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելու Մասնաճյուղի տնօրենին ու Գիտական խորհրդին,
- 7.1.2. լսելու որակի կառավարման հարցերի շուրջ առանձին ստորաբաժանումների ղեկավարների հաշվետվությունները,
- 7.1.3. քննարկելու և տնօրենին ներկայացնելու որակի ապահովման գործընթացների համար անհրաժեշտ ֆինանսական ծախսերի նախահաշիվը և դրա իրականացման հաշվետվությունը,
- 7.1.4. Մասնաճյուղից և առանձին պաշտոնատար անձանցից ստանալու համապատասխան փաստաթղթեր, հաշվետվություններ և այլ նյութեր՝ որակի կառավարման ընթացիկ իրավիճակի վերաբերյալ,
- 7.1.5. գործառնության պարտականությունների կատարման նպատակով ստեղծելու մշտական և ժամանակավոր աշխատանքային խմբեր, նրանց կազմը հաստատելու հանձնաժողովի նիստում, անհրաժեշտությունից ելնելով՝ նշված աշխատանքներին ներգրավելու այլ շահագրգիռ անձանց,
- 7.1.6. Մասնաճյուղի տնօրենին ներկայացնելու առաջարկություններ և միջնորդություններ՝ հաշվետու ժամանակաշրջանում որակի կառավարման գործում առավել աչքի ընկած աշխատակիցներին խրախուսելու մասին,
- 7.1.7. որակի կառավարման գործընթացն իրականացնելու նպատակով ՈԱԱԿ-ից, ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարությունից, ԵՊՀ-ից և այլ գերատեսչություններից ստանալու փաստաթղթեր:
- 7.2.** Հանձնաժողովը պարտավոր է.

- 7.2.1. ժամանակին և ակտիվորեն իրականացնել սույն կանոնակարգով նախատեսված խնդիրներն ու պահանջները,
- 7.2.2. կատարել գործառնության պարտականությունները՝ համաձայն որակի կատարման ուղղությամբ մասնաճյուղում հաստատված աշխատանքային պլանի,
- 7.2.3. համագործակցել մասնաճյուղի կառուցվածքային ստորաբաժանումների որակի կառավարման առանձին խմբերի հետ և նրանց ցույց տալ գործնական և տեսական օգնություն,
- 7.2.4. ամեն տարվա վերջին Գիտական խորհրդին ներկայացնել հաշվետվություն որակի ապահովման ուղղությամբ մասնաճյուղի ձեռքբերումների վերաբերյալ:

### **8.ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ**

- 8.1.** Հանձնաժողովի կազմակերպչական և տեխնիկական ապահովվածությունն իրականացվում է Մասնաճյուղի տնօրենության կողմից:
- 8.2.** Հանձնաժողովի գործունեությունն իրականացվում է՝ համաձայն նրա նախագահի կողմից հաստատված աշխատանքային պլանի:
- 8.3.** Հանձնաժողովի աշխատանքները կազմակերպում և նիստերն անցկացնում է նախագահը (նրա բացակայության դեպքում՝ Մասնաճյուղի տնօրենի համաձայնությամբ՝ ժամանակավորապես նշանակված հանձնաժողովի մեկ այլ անդամը):
- 8.4.** Հանձնաժողովի նիստը հրավիրվում է համաձայն աշխատանքային պլանի, բայց ոչ ուշ՝ եռամսյակը մեկ անգամ: Նիստերը համարվում են օրինական, եթե նրա աշխատանքներին մասնակցում է անդամների կեսից ավելին:
- 8.5.** Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստի մասնակիցների ձայների մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ, և դրանք հաստատվում են հանձնաժողովի նախագահի կողմից: Ձայների հավասարության դեպքում վճռական է համարվում հանձնաժողովի նախագահի ձայնը: Հանձնաժողովի նիստի որոշումներն արձանագրվում են, որոնք ստորագրում են նախագահը և հանձնաժողովի քարտուղարը:
- 8.6.** Հանձնաժողովի կողմից որակի կառավարման ուղղությամբ կայացված որոշումները պարտադիր պահանջ են բոլոր ղեկավար անձանց, առանձին կառուցվածքային ստորաբաժանումների և Մասնաճյուղի մյուս աշխատակիցների համար:
- 8.7.** Այն որոշումները, որոնք կայացվել են ընդհանուր կառավարման այլ ոլորտների ուղղությամբ, ինչպես նաև առանձին ստորաբաժանումների և ղեկավար անձանց վերաբերյալ, դառնում են պարտադիր, եթե դրանք հաստատված են համապատասխան ստորաբաժանումների ղեկավար անձանց կողմից:

- 8.8.** Հանձնաժողովի կողմից կայացված որոշումների կատարումը հսկվում է հանձնաժողովի նախագահի կողմից՝ ընդհուպ մինչև դրանց վերջնական ավարտը:

#### **9. ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ**

- 9.1.** Սույն կանոնակարգը հաստատում է ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհուրդը:
- 9.2.** Կանոնակարգում փոփոխություններ ու լրացումներ կարող են կատարվել Մասնաճյուղի գիտական խորհրդի որոշմամբ՝
- 9.2.1. Մասնաճյուղի տնօրենի,
  - 9.2.2. Գիտական խորհրդի անդամների,
  - 9.2.3. Որակի կառավարման հանձնաժողովի առաջարկություններով: