

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԻԶԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ ԳԻՏԱԿԱՆ
ԽՈՐՀՐԴԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ N 55/5

30-ը նոյեմբերի 2021 թվականի

2015թ. հոկտեմբերի 31-ին կայացած ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդի նիստում
հաստատված ԵՊՀ ԻՄ-ի կառուցվածքային ստորաբաժանումներում գիտական խորհրդին
կից որակի կառավարման հանձնաժողովի լիազոր-ներկայացուցչի գործունեության
կանոնակարգը ուժը կորցրած ճանաչելու և ԵՊՀ ԻՄ-ի կառուցվածքային
ստորաբաժանումներում գիտական խորհրդին կից որակի կառավարման մշտական
հանձնաժողովի լիազոր-ներկայացուցչի գործունեության 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 կառուցվածքային
ստորաբաժանումներում գիտական խորհրդին կից որակի կառավարման
հանձնաժողովի լիազոր-ներկայացուցչի գործունեության կանոնակարգը:
2. Հաստատել Երևանի պետական համալսարանի Իջևանի մասնաճյուղի
կառուցվածքային ստորաբաժանումներում գիտական խորհրդին կից որակի
կառավարման մշտական հանձնաժողովի լիազոր-ներկայացուցչի
գործունեության 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 55/5 որոշմամբ

ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդի նախագահ _____ Ա.Հ. Մակարյան

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԻԶԵՎԱՆԻ ՄԱՍՆԱՃՅՈՒՂԻ

ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐՈՒՄ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻՆ ԿԻՑ ՈՐԱԿԻ

ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

ԼԻԱԶՈՐ-ՆԵՐԿԱՅԱՑԱՑՈՒՑՉԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Սույն կանոնակարգով սահմանվում են ԵՊՀ ԻՄ-ի կառուցվածքային ստորաբաժանումներում (ֆակուլտետներում, վարչական ենթակառուցվածքներում) որակի կառավարման մշտական հանձնաժողովի լիազոր-ներկայացուցիչների գործառույթները, իրավունքներն ու պարտականությունները:

1.2. Կանոնակարգը մշակված է ԵՊՀ ԻՄ-ի կանոնադրության, ԵՊՀ-ի որակի ապահովման հայեցակարգի, Կրթության որակի բնագավառում ԵՊՀ ԻՄ-ի քաղաքականության, ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդին կից որակի կառավարման մշտական հանձնաժողովի կանոնակարգի հիման վրա:

1.3. Սույն կանոնակարգը բուհի որակի ներքին ապահովման համակարգի գործընթացները կանոնակարգող փաստաթուղթ է:

2. ԼԻԱԶՈՐ-ՆԵՐԿԱՅԱՑԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆԸ

2.1. Որակի կառավարման մշտական հանձնաժողովի լիազոր-ներկայացուցիչների աշխատանքը նպատակաուղղված է կառուցվածքային ստորաբաժանումներում կրթական, գիտական և նորարարական գործունեության որակի ապահովմանը:

2.2. Լիազոր-ներկայացուցիչների ծառայությունը ԵՊՀ ԻՄ-ի որակի ապահովման համակարգի մասն է:

2.3. Լիազոր-ներկայացուցիչներ դասախոսական կազմից կամ ստորաբաժանման աշխատակիցներից նշանակում է տնօրենը՝ համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարի ներկայացմամբ, իսկ կառավարչական անձնակազմի միասնական թեկնածուին ներկայացնում է փոխտնօրենը կամ անձնակազմի կառավարման և իրավական ապահովման բաժնի վարիչը:

2.4. Ֆակուլտետների լիազոր-ներկայացուցիչներն իրենց ֆակուլտետի որակի կառավարման հանձնաժողովի ղեկավարն են, իսկ կառավարչական անձնակազմի լիազոր-ներկայացուցիչը՝ ամբողջ վարչական ենթակառուցվածքին:

2.5. Լիազոր-ներկայացուցիչները պետք է տիրապետեն հետևյալ գիտելիքներին և կարողություններին.

2.5.1. իմանան Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքում որակի ապահովման չափանիշները և ուղենիշները,

2.5.2. տիրապետեն ՀՀ հավատարմագրման չափանիշներին և չափորոշիչներին,

2.5.3. իմանան կրթության ոլորտը կարգավորող օրենսդրական դաշտը,

2.5.4. ունենան քննադատական մտածողություն, որակական և քանակական վերլուծություններ կատարելու հմտություններ,

2.5.5. տիրապետեն որևէ օտար լեզվի,

2.5.6. տիրապետեն ինֆորմացիոն տեխնոլոգիաներին՝ e-mail, Internet, Microsoft office-ի շրջանակներում,

2.5.7. ունենան նորմատիվային, ուսումնամեթոդական և այլ փաստաթղթերի հետ աշխատելու կարողություն,

2.5.8. ունենան վարչական կամ դասախոսական աշխատանքի փորձ,

2.5.9. անցած լինեն կրթության որակի ապահովման վերաբերյալ վերապատրաստման դասընթացներ:

2.6. Իրենց գործունեության մեջ լիազոր-ներկայացուցիչները ղեկավարվում են.

2.6.1. ՀՀ կրթության ոլորտը կարգավորող օրենքներով և օրենսդրական ակտերով,

2.6.2. ԵՊՀ-ի և ԵՊՀ ԻՄ-ի կանոնադրություններով և այլ նորմատիվային փաստաթղթերով,

- 2.6.3. ԵՊՀ-ի և ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհուրդների որոշումներով,
- 2.6.4. ԵՊՀ-ի ռեկտորի և Մասնաճյուղի տնօրենի հրամաններով,
- 2.6.5. ԵՊՀ-ի որակի ապահովման հայեցակարգի և ԵՊՀ ԻՄ-ի որակի ապահովման քաղաքականության դրույթներով,
- 2.6.6. Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքում որակի ապահովման չափանիշներով և ուղենիշներով:

3. ԼԻԱԶՈՐ-ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

3.1. Կառուցվածքային ստորաբաժանումներում լիազոր-ներկայացուցչի հիմական գործառնություններն են.

- 3.1.1. ստորաբաժանումներում որակի ապահովման համակարգի ներդրման և բարելավման, որակի մշակույթի ձևավորման գործընթացներին աջակցում և դրանց կազմակերպում,
- 3.1.2. կառուցվածքային ստորաբաժանումներում որակի ներքին ապահովման համակարգի պահանջներին համապատասխան տեղեկատվության հավաքման և փաստաթղթավարության կազմակերպում,
- 3.1.3. ստորաբաժանումներում որակի ներքին ապահովման աշխատանքների պլանավորմանը, իրականացմանը, գնահատմանը և բարելավմանն ուղղված նախագծերի և առաջարկությունների մշակում,
- 3.1.4. ստորաբաժանումների որակի ապահովման աշխատանքների պլանավորում և տարեկան հաշվետվության կազմում ու ներկայացում ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդին կից որակի կառավարման մշտական հանձնաժողովին:

3.2. Լիազոր-ներկայացուցիչներն իրենց գործունեության ընթացքում համագործակցում են.

- 3.2.1. Մասնաճյուղի որակի կառավարման մշտական հանձնաժողովի և մասնագիտական կրթության որակի ապահովման (ՄԿՈԱ) բաժնի հետ՝ ստորաբաժանումներում որակի ներքին ապահովման գործընթացների մշակման, ներդրման և բարելավման հարցերում,

3.2.2. կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների և աշխատակիցների հետ՝ ստորաբաժանումներում որակի ներքին համակարգի աշխատանքների պլանավորման, իրականացման, գնահատման և բարելավման հարցերում:

4. ԼԻԱԶՈՐ-ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐԻ

ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

4.1. Լիազոր-ներկայացուցիչներն իրավունք ունեն.

4.1.1. կառուցվածքային ստորաբաժանումներում աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման համար ձևավորել որակի կառավարման հանձնախումբ՝ բաղկացած հինգ-վեց անդամներից, որոնցից առնվազն երկուսը պետք է լինեն ուսանող:

4.1.2. հրավիրել հանձնախմբի նիստեր և կազմակերպել հարցերի քննարկումներ,

4.1.3. հանձնախմբի նիստերին հրավիրել որակի կառավարման մշտական հանձնաժողովի անդամների, ստորաբաժանման աշխատակիցների կամ որակի ապահովման ներքին կամ արտաքին շահակիցների,

4.1.4. մասնակցել որակի կառավարման մշտական հանձնաժողովի նիստերին,

4.1.5. հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացնել որակի ներքին համակարգի շարունակական բարելավմանն ուղղված առաջարկություններ և նախագծեր:

4.2. Կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարի հետ համաձայնեցված՝

4.2.1. հետևել ստորաբաժանումների աշխատակիցների կողմից որակի կառավարման մշտական հանձնաժողովի հանձնարարականների կատարմանը,

4.2.2. ստորաբաժանումների աշխատակիցներին ուղղորդել և տալ հրահանգներ՝ իրենց լիազորությունների շրջանակում,

4.2.3. ստորաբաժանումներում նախաձեռնել և իրականացնել գործընթացներ (ուսումնասիրություններ, մշտադիտարկում, սոցիոլոգիական հարցումներ և այլն)՝ ուղղված որակի ներքին ապահովման համակարգի զարգացմանը և բարելավմանը,

4.2.4. վերամշակման համար կատարողներին վերադարձնել փաստաթղթերը, եթե դրանք չեն համապատասխանում տվյալ աշխատանքի պահանջներին կամ հարցում արված տեղեկատվությանը,

4.2.5. անել առաջարկություններ Մասնաճյուղի կրթական, գիտական և ինովացիոն գործունեության որակի ապահովման վերաբերյալ:

4.3. Հսկել, որպեսզի կառուցվածքային ստորաբաժանումներում ժամանակին իրականացվեն որակի ներքին ապահովման համակարգի բարելավմանն ուղղված միջոցառումները:

4.4. Իրենց լիազորությունների սահմաններում մասնակցել այն միջոցառումների ծրագրմանը և իրականացմանը, որոնք ուղղված են Մասնաճյուղի՝ որակի ներքին ապահովման քաղաքականությանը չհամապատասխանող գործունեության նախագգուշացմանը կամ կասեցմանը:

4.5. Մասնակցել խորհրդակցություններին, սեմինարներին, կլոր սեղաններին և Գիտական խորհրդի այն նիստերին, որոնցում քննարկվում են որակի ներքին ապահովման համակարգին վերաբերող հարցեր:

4.6. Ստանալ իրենց աշխատանքային պարտականությունները կատարելու համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն (փաստաթղթեր, հաշվետվություններ, վիճակագրական տվյալներ և այլն):

4.7. Իրականացնել սույն կանոնակարգով իրենց վերապահված իրավասությունները:

4.8. Լիազոր-ներկայացուցիչները պարտավոր են.

4.8.1. պահպանել ՀՀ օրենսդրությունը, Մասնաճյուղի ներքին կարգապահական կանոնները,

4.8.2. պահպանել որակի կառավարման համակարգի միջազգային և ազգային չափորոշիչների, ներքին նորմատիվ փաստաթղթերի պահանջները,

4.8.3. մասնակցել որակի կառավարման մշտական հանձնաժողովի նիստերին և որոշումների կայացմանը՝ քվեարկության միջոցով,

4.8.4. որակի կառավարման մշտական հանձնաժողովի կայացրած որոշումների վերաբերյալ տեղեկատվություն և խորհրդատվություն տրամադրել ստորաբաժանումների ղեկավարներին և աշխատակիցներին,

4.8.5. համագործակցել մյուս ստորաբաժանումների որակի ապահովման լիազոր-ներկայացուցիչների հետ՝ տեղեկատվության և առաջավոր փորձի փոխանակման առումով,

4.8.6. ներկայացնել արժանահավատ տվյալներ ստորաբաժանումներում որակի ապահովման գործընթացների մշտադիտարկման և գնահատման արդյունքների վերաբերյալ,

4.8.7. իրենց հանձնարարված աշխատանքները կատարել պատշաճ մակարդակով և ժամանակին:

5. ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

5.1. Սույն կանոնակարգը հաստատում է ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհուրդը:

5.2. Կանոնակարգում փոփոխություններ ու լրացումներ կարող են կատարվել Մասնաճյուղի գիտական խորհրդի որոշմամբ`

5.2.1. Մասնաճյուղի տնօրենի,

5.2.2. գիտական խորհրդի անդամների,

5.2.3. որակի կառավարման մշտական հանձնաժողովի առաջարկությամբ: