

Քննարկված է

<<Գեղարքունիքի տարածաշրջանային

պետական քոլեջ>> ՊՈԱԿ-ի

կառավարման խորհրդի

<<__>> <<_____>> 201__թ. նիստում

Հաստատված է

<<Գեղարքունիքի տարածաշրջանային

պետական քոլեջ >> ՊՈԱԿ-ի

տնօրենի <<__>> <<_____>> 201__թ.

թիվ----- հրամանով

« ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ

ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ»

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

ԿԱՐԻԵՐԱՅԻ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՄԱՆ

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐԸ

- 1.1 «Գեղարքունիքի տարածաշրջանային պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի Կարիերայի ստորաբաժանումը (այսուհետև՝ Ստորաբաժանում) ստեղծվել է ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանով և պատասխանատու է ուսանողների կարիերայի արդյունավետ ուղղորդման ծառայությունների մատուցման համար:
- 1.2 Ստորաբաժանումը կարիերայի ուղղորդման գործառույթների շրջանակում համագործակցում է ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության «Մասնագիտական կողմնորոշման մեթոդական կենտրոն» ՊՈԱԿ-ի (այսուհետև՝ Կենտրոն), «Զբաղվածության պետական գործակալության» (այսուհետև՝ ԶՊԳ) տարածքային կենտրոնների, սոցիալական գործընկերների, համապատասխան պետական և մասնավոր այլ կազմակերպությունների հետ:
- 1.3 Ստորաբաժանման պատասխանատուի/ների (կարիերայի խորհրդատու և կարիերայի համակարգող) վերապատրաստումն ու աշխատանքների իրականացման մեթոդաբանության ապահովումն իրականացնում է Կենտրոնը:
- 1.4 Ստորաբաժանման աշխատանքները պլանավորում և իրականացնում է կարիերայի պատասխանատուն (կարիերայի համակարգող), իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ տնօրենի հրամանով կամ պաշտոնի անձնագրով նախատեսված փոխարինող մասնագետը:
- 1.5 Ստորաբաժանման կանոնակարգը հաստատում է մասնագիտական ուսումնական հաստատության Խորհուրդը:
- 1.6 Ստորաբաժանումն իր գործունեությունը կազմակերպում և իրականացնում է տնօրենի կողմից հաստատվող տարեկան աշխատանքային ծրագրերով:

II. ՄՏՈՐԱԲԱԺԱՆՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅՑՆԵՐԸ

2.1 Ստորաբաժանման հիմնական նպատակն է՝ կարիերայի տեղեկատվության, խորհրդատվության, ուղղորդման աշխատանքների, ինչպես նաև կարիերայի պլանավորման կարողությունների ձևավորման միջոցով նպաստել աշխատաշուկայում ուսանողների և շրջանավարտների մրցունակության բարձրացմանը, աջակցել իրենց մասնագիտությամբ զբաղվածության հնարավորությունների բացահայտմանը:

2.2 Ստորաբաժանումն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

ա. ուսանողներին կարիերայի տեղեկատվության, խորհրդատվության և ուղղորդման ծառայությունների մատուցում անհատական եղանակով,

բ. ըստ անհրաժեշտության, ուսանողի անձնային որակների, նախասիրությունների, կարողությունների բացահայտում, անհատական ծրագրի կազմում,

գ. շարունակական և լրացուցիչ կրթության, ուսուցման, տնտեսության գերակա ոլորտների, աշխատաշուկայի վերլուծությունների և կանխատեսումների (տեղական, մարզային, հանրապետական և միջազգային), ինչպես նաև ըստ մասնագիտությունների զբաղմունքների մասին տեղեկատվության հավաքագրում և ուսանողներին ծանուցում,

դ. աշխատաշուկա մուտք գործելու, կարիերայի պլանավորման և կառավարման, այդ թվում՝ զբաղունակության, ձեռներեցության և առանցքային այլ կարողությունների զարգացմանն ուղղված խմբային և անհատական ծառայությունների մատուցում,

ե. ակտիվ միջոցառումների՝ սեմինարների, աշխատաժողովների, քննարկումների, բաց դասերի, մենթորական ծրագրերի, ոչ ֆորմալ դասընթացների, տոնավաճառների և ցուցահանդեսների կազմակերպում և ուսանողներին ծանուցում,

զ. սոցիալական գործընկերների՝ գործատուների, արհմիությունների, ինչպես նաև աշխատանքային հաջողություններ ունեցող շրջանավարտների ներգրավում ուսանողների կարիերայի խորհրդատվության կազմակերպման աշխատանքներում

է. թափուր աշխատատեղերի, կամավորական և հասարակական աշխատանքների մասին հայտարարությունների հավաքագրում և ուսանողներին ծանուցում,

ը. գրադվածության պետական ծրագրերից օգտվելու նպատակով աշխատանք փնտրող ուսանողների ուղղորդում ՁՊԳ տարածքային կենտրոններ, թ. Վարչական աշխատանքների իրականացում.

- 1) ստորաբաժանման գործունեության պլանավորում և կառավարում,
- 2) ուսանողների և շրջանավարտների հետ հետադարձ կապի, ծանուցման և արդյունավետ հաղորդակցման մեխանիզմների մշակում,
- 3) հաստատության այլ ստորաբաժանումների, դասախոսների և մյուս համապատասխան աշխատողների հետ մշտական կապի պահպանում,
- 4) հաշվետվությունների կազմում, ուսանողների և շրջանավարտների տվյալների գրանցում ու պարբերական թարմացում և այլն,
- 5) ներքին և արտաքին հաղորդակցման ապահովում, այդ թվում՝ ստորաբաժանման, դրա կողմից իրականացվող աշխատանքների և արդյունքների մասին ուսանողների և հանրության լայն շրջանակի համար:

III. ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԵՎ ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՎԱԾՈՒԹՅՈՒՆԸ

3.1 Ստորաբաժանումը՝

- ա. Ունի համապատասխան (վերապատրաստված) մասնագետ կամ մասնագետներ, որոնց վերապահված են կարիերայի պատասխանատուի գործառույթները,
- բ. ունի ուսանողների հետ համապատասխան աշխատանքի մեթոդաբանություն և գործիքակազմ,
- գ. ունի աշխատանքների կազմակերպման և ուսանողների անհատական ծառայությունների մատուցման համար առանձին տարածք (սենյակ, սրահ և այլն),
- դ. ունի հաստատության սրահներից մեկում՝ տեսանելի վայրում տեղադրված, պարբերաբար թարմացվող տեղեկատվական վահանակ,
- ե. համալրված է ինչպես վարչական, այնպես էլ ուսանողների հետ անհատական և խմբային աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ գույքով և սարքավորումներով, մեթոդական նյութերով,

գ. ունի ուսանողների և շրջանավարտների կարիերայի ծառայություններից օգտվելու և աշխատանքի տեղավորման տվյալների գրանցման և մշտադիտարկման գործիքակազմ:

IV. ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄ

4.1 Մինչև 2017թ. հունիսի 15-ը ՀՀ կրթության և գիտության նախարարություն ներկայացնել տեղեկատվություն Ձևաչափ 1-ով պահանջվող տվյալների առկայության մասին:

Ձևաչափ 1

Կարիերայի ստորաբաժանում	Կարիերայի պատասխանատու և/կամ տվյալները	Ստորաբաժանում և կանոնակարգ/Կարիերայի պատասխանատուի կանոնակարգ	Կարիերայի պատասխանատուի/ների պաշտոնի անձնագիր	Տնօրենի կողմից հաստատված տարեկան աշխատանքային ծրագիր, ուսանողների և շրջանավարտների հետ հետադարձ կապի, ծանուցման և արդյունավետ հաղորդակցման մեթոդաբանություն և գործիքակազմ

4.2 Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտից հետո 5-օրյա ժամկետում ՀՀ կրթության և գիտության նախարարություն ներկայացնել Ձևաչափ 2-ով պահանջվող տվյալների վերաբերյալ տեղեկատվություն:

Ձևաչափ 2

Ցուցանիշներ՝ կարիերայի ստորաբաժանում/ կարիերայի պատասխանատուի աշխատանքների իրականացման (թվարկել)	Կարիերայի արդյունավետ ուղղորդում, խորհրդատվություն ստացած ուսանողների/շրջանավարտների թիվն ըստ մասնագիտությունների և կուրսերի	Կարիերայի արդյունավետ ուղղորդմամբ, խորհրդատվությամբ առաջնորդված/կիրառած ուսանողների/շրջանավարտների թիվն ըստ մասնագիտությունների

4.3 Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտից հետո 5-օրյա ժամկետում ՀՀ կրթության և գիտության նախարարություն ներկայացնել

հաշվետվություն՝ կարիերայի ստորաբաժանումների աշխատանքների
իրականացման մոնիթորինգային հիմնական ցուցանիշների
ապահովման վերաբերյալ:

4.4 ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՈՂՄՆՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ ՊՈԱԿ

ՀԱՐՑԱՇԱՐ

ՀՀ ՄԿՈՒ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՐԻԵՐԱՅԻ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՄԱՆ

Ուսումնական հաստատությունը _____

Պատասխանատու _____

Գործառույթները և բնութագրիչները	Հիմնական փաստարկներ
<p>Ուսանողներին կարիերայի տեղեկատվության, խորհրդատվության և ուղղորդման անհատական աշխատանքների անցկացում</p>	<p>Հանդիպած ուսանողների թիվը, այդ թվում՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • կին/տղամարդ, • հաշմանդամություն ունեցող ուսանողներ • տարիքը • մասնագիտական ոլորտը <p>Ինչպե՞ս է գրանցվել/հաշվառվել Բավարարվածության աստիճանը Գաղտնիությունը (անհատական աշխատանքի դեպքում հետևում է էթիկայի ընդունված կարգերին) <i>Ներկայացնել լավագույն փորձի օրինակներ ...</i></p>

<p>Անհրաժեշտության դեպքում այցելուների անձ-նային որակների, նախասիրությունների, հմտությունների բացահայտում կիրառելով հոգեբանամանկավարժական մեթոդներ, ինչպիսիք են թեստավորումը, հաղորդակցումը, դիտումը (վերջնական արդյունքին միտված՝ անհատական ծրագրի մշակում)</p>	<p>Հաճախորդների քանի՞ %-ն է ենթարկվել հոգեբանամանկավարժական թեստավորման, այդ թվում՝</p> <ul style="list-style-type: none"> • կին/տղամարդ, • սահմանափակ կարողություններ ունեցող ուսանողներ • տարիքը • մասնագիտական ոլորտը <p><i>Ներկայացնել լավագույն փորձի օրինակներ ...</i></p>
<p>Կրթության և ուսուցման, տնտեսության գերա-կայությունների, ԱՇ-ի (տեղական, տարածա-շրջանային, ազգային և միջազգային) վերաբեր-յալ տեղեկատվության և ՋՊԳ (ՋՏԿ) կան-խատեսումների հավաքագրում և տարածում ուսանողների շրջանակներում տպագիր և առցանց եղանակներով</p>	<p>Տրամադրված տեղեկատվության շրջանակը Տպագիր կամ առցանց Բաժանվող նյութեր, որոնք ուսանողներն իրենց հետ են տարել</p> <p><i>Ներկայացնել լավագույն փորձի օրինակներ ...</i></p>
<p>Առաջին անգամ ԱՇ մուտք գործելու համար անհրաժեշտ կոմպետենցիաների ձևավորմանն ուղղված խմբային (ոչ ֆորմալ ուսուցման ծրագրերով) և անհատական ծառայությունների մատուցում</p>	<p>Դասընթացների քանակը Ուսանողների թիվը Թեմաները Մեթոդաբանությունը Բավարարվածության աստիճանը (զնահատման թերթիկների և դրանց վերլուծության արդյունքների առկայություն)</p> <p><i>Ներկայացնել լավագույն փորձի օրինակներ ...</i></p>
<p>Ուսանողների, շրջանավարտների, ուսումնական հաստատությունների, գործընկերների և գործատուների</p>	<p>Առկա տեղեկատվության շրջանակը Տվյալներ շրջանավարտների վերաբերյալ Տեղեկատվության տարածման ձևերն ու եղանակը</p>

վերաբերյալ տվյալների շտեմարանների առկայություն	<i>Ներկայացնել լավագույն փորձի օրինակներ ...</i>
Թափուր աշխատատեղերի, կամավորական և հասարակական աշխատանքների վերաբերյալ ծանուցում՝ կիրառելով իրազեկման տարբեր միջոցներ	Ներկայացված թափուր աշխատատեղերի քանակը Ցուցատախտակ Առցանց Թափուր աշխատատեղերի աղբյուրները, զբաղմունքների շրջանակը, այդ թվում՝ հաստատությունում տրամադրվող որակավորմանը համապատասխան <i>Ներկայացնել լավագույն փորձի օրինակներ ...</i>
Ակտիվ միջոցառումների, այն է՝ սեմինարների, խորհրդաժողովների, կլոր սեղան-քննարկում-ների, դասախոսությունների, բաց դասերի, ոչ ֆորմալ ուսուցումների, տոնավաճառների և ցուցահանդեսների կազմակերպում և դրանց վերաբերյալ ծանուցում	Միջոցառումների քանակը, ներգրավված ուսանողների թիվը Միջոցառումների շրջանակը Ինչպե՞ս են դրանք կազմակերպվել Մասնակցած գործատուների թիվը Ներգրավված սոցիալական գործընկերների թիվը Ի՞նչ միջոցառումների էք մասնակցել <i>Ներկայացնել լավագույն փորձի օրինակներ ...</i>
Աշխատանք փնտրող ուսանողների ուղղորդումը ՉՏԿ-ներ զբաղվածության պետական ծրագրերում ներգրավվելու նպատակով	ՉՏԿ-ներ դիմած ուսանողների թիվը Հաջողության աստիճանը (գտել է աշխատանք, անցել է վճարովի պրակտիկայի ծրագիր, և/կամ օգտվել է զբաղվածության պետական այլ ծրագրերից) Արդյո՞ք ՉՏԿ-ներն այցելում են քոլեջ Լավագույն փորձի օրինակ <i>Ներկայացնել լավագույն փորձի օրինակներ ...</i>
Սոցիալական գործընկերների, գործատուների, արհմիությունների ներգրավվածությունը ուսանողների	Ներգրավվածների թիվը Ինչպե՞ս են նրանք ներգրավվում <i>Ներկայացնել լավագույն փորձի օրինակներ ...</i>

<p>Կարիերայի խորհրդատվության գործողություններում</p>	
<p>Վարչական գործողությունների իրականացում</p> <ul style="list-style-type: none"> • կենտրոնի գործողությունների պլանավորում և կառավարում • մշտական շփումների ապահովում այլ ստորաբաժանումների և դասախոսների • և համապատասխան գործատուների ու հաստատությունների հետ • վարչարարություն, հաշվետվություններ, տվյալների մուտքագրում և այլն, • ներքին և արտաքին հաղորդակցության իրականացում, ներառյալ՝ Կարիերայի ստորաբաժանման աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվության հրապարակումն ուսանողների ավելի լայն շրջանակի և համայնքի համար 	<p>Որքա՞ն ժամանակ է ծախսվում վարչարարության համար Տարեկան պլանի առկայություն Եռամսյակային պլանի առկայություն Հաշվետվության առկայություն Ներքին հաղորդակցման և PR պլանի առկայություն <i>Ներկայացնել լավագույն փորձի օրինակներ ...</i></p>
<p>Կարիերայի ստորաբաժանումը՝</p>	<p>Հիմնական փաստարկներ</p>
<p>Արդյո՞ք ունի առանձնացված տարածք (սենյակ, սրահ և այլն) գործառույթների իրականացման և ուսանողների հետ անհատական աշխատանքների անցկացման համար</p>	<p>Դիտարկում</p>
<p>Արդյո՞ք ունի հաստատության որևէ սրահի տեսանելի վայրում փակցված՝ կանոնավոր</p>	<p>Դիտարկում</p>

կերպով թարմացվող տեղեկատվական վահանակ	
Արդյո՞ք կահավորված է վարչական գործառույթ-ների և ուսանողներին կարիերայի ուսուցման և տեղեկատվության տրամադրման համար անհրաժեշտ գույքով և սարքավորումներով	Դիտարկում
Արդյո՞ք ապահովված է ուսանողների հետ աշխատելու մեթոդաբանությամբ. (արդյո՞ք ստորաբաժանումն ունի համաձայնեցված գործողությունների պլան)	Դիտարկում
Արդյո՞ք ունի ուսանողների և շրջանավարտների տվյալների և նրանց հետ անցկացված աշխատանքների գրանցման մեխանիզմներ	Դիտարկում
Համատեքստի գործոն	Հիմնական փաստարկներ
Ներգրավված անձնակազմ	
Անձնակազմի պատրաստվածության բարելավ-մանն ուղղված՝ պլանավորված ուսուցում	Շարունակական մասնագիտական զարգացման վկայությունները Հետագա պլանները
Տնօրենի և կառավարման/վարչական այլ անձերի կամ մարմինների կողմից տրամադրվող աջակցություն	Օր.՝ Կառավարման խորհրդի հանդիպումների ժամանակ պարբերական քննարկումներ և զեկույցներ Խորհրդի հետաքրքրվածության վկայություններ <i>Ներկայացնել լավագույն փորձի օրինակներ ...</i>
Մշտադիտարկման անցկացման վերաբերյալ՝ ՄԿՄԿ-ի հետ ձեռք բերված համաձայնություն	Մանրամասները <i>Ներկայացնել լավագույն փորձի օրինակներ ...</i>

<p>ՄԿՄԿ-ի աջակցության շրջանակը</p>	<p>Ի՞նչ նյութեր են տրամադրվել ՄԿՄԿ-ի կողմից Արդյո՞ք դրանք օգտագործվել են անձնակազմի և/կամ ուսանողների կողմից Շահառուների բավարարվածությունը <i>Ներկայացնել լավագույն փորձի օրինակներ ...</i></p>
<p>Զարգացումներին աջակցելու համար սոցիալական գործընկերների, ՋՏԿ-ների և այլ շահագրգիռ կողմերի ներկայացուցիչների մասնակցությամբ աշխատանքային խմբեր</p>	<p>Արդյո՞ք կա որևէ այլ կազմակերպություն, փորձագետներ, դասընթացավարներ և այլք, ովքեր ներգրավված են կարիերայի ուղղորդման գործում և ինչպե՞ս <i>Ներկայացնել լավագույն փորձի օրինակներ ...</i></p>