

Հասցեատիր

Տնօրեն Տն.Օրգիանստ

«Գերադասարժանության և արժանաչության պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի 2022-2023 ուստարվա երկրորդ կիսամյակի



Կրթության որակի ապահովման պատասխանատուի աշխատանքային պլան

N	Աշխատանքի բովանդակություն	Կատարման ժամկետը	կատարողը
	1	2	3
1	Կազմակերպել հանդիպումներ տնօրենի տեղակալի և ստորաբաժանումների ղեկավարների հետ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Սարգսյան Ռ.
2	Կազմակերպել հանդիպումներ կուրսերի համակարգողների հետ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Սարգսյան Ռ.
3	Մասնակցել ցիկլային հանձնաժողովների նիստերին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Սարգսյան Ռ.
4	Ամբիոնի վարիչների և տնօրենի տեղակալի հետ մասնակցել նրանց կողմից իրականացվող դասալսումներին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Սարգսյան Ռ.
5	Պարբերաբար մասնակցել ուսանողական խորհրդի նիստերին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Սարգսյան Ռ.
6	Մասնակցել մանկավարժական խորհրդի նիստերին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Սարգսյան Ռ.
7	Տարվա ընթացքում ուսանողների շրջանում կազմակերպել ինչպես ֆոկլուս հարցումներ, այնպես էլ գրավոր անանուն հարցումներ կապված ուսումնառության գործընթացի կազմակերպման, անցկացման, ռեսուրսների հասանելիության, դասախոսական կազմի հետ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Սարգսյան Ռ.
8	Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ավարտին տնօրենին ներկայացնել հաշվետվություն՝ հիմք ընդունելով ուսումնական գծով տեղակալի կողմից ներկայացված հաշվետվությունը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Սարգսյան Ռ.
9	Յուրաքանչյուր հաշվետու տարվա ավարտին տնօրենին ներկայացնել հաշվետվություն՝ հիմք ընդունելով ստորաբաժանումների ղեկավարների կողմից ներկայացված հաշվետվությունները և տարվա ընթացքում կատարված աշխատանքները	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Սարգսյան Ռ.

Կրթության որակի ապահովման

պատասխանատու՝

Ռ. Սարգսյան