

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

<<Գեղարքունիքի  
տարածաշրջանային պետական  
քոլեջ>> ՊՈԱԿ-ի տնօրենի

2016 թ-ի << 12 >> << 29 >>

թիվ 494 հրամանով



« ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ

ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ»

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

ՊԱՇՏՈՆԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

<<ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ>>

ՊՈԱԿ-Ի ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ

ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՈՒԻ

**1. Պաշտոնի անվանումը`**

Կրթության որակի ապահովման պատասխանատու.

**2. Զբաղմունքի դասակարգչի կոդը` 3152.**

**3. Մասնագիտության և մասնագիտացման կոդը` 2310574.**

**4. Աշխատանքի բնույթը`**

Կրթության որակի ապահովման պատասխանատուի պաշտոնը պատկանում է մասնագետների խմբին:

**5. Աշխատանքի պայմանները`**

Կրթության որակի ապահովման պատասխանատուի աշխատանքը համարվում է ոչ ծանր և առողջության համար ոչ վնասակար աշխատանք:

**6. Աշխատաժամանակի ռեժիմը`**

Կրթության որակի ապահովման պատասխանատուի աշխատաժամանակի ռեժիմը սահմանվում է քոլեջի ներքին կարգապահական կանոններով:

**7. Հիմնական գործառույթը`**

7.1. համակարգված գործընթացների միջոցով աջակցել կրթական չափորոշիչների պահպանման, կրթական ծրագրերի որակի ապահովման և շարունակական բարելավման աշխատանքներին.

7.2. ստեղծել պայմաններ` կրթական ծրագրերի որակի գնահատումն ու հավատարմագրումն իրականացնելու նպատակով:

**8. Մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային փորձի նկատմամբ պահանջները`**

ա) Կրթության որակի ապահովման պատասխանատուի պաշտոնին նշանակվում է այն անձը, որն ունի բարձրագույն (բակալավր, դիպլոմավորված մասնագետ, մագիստրոս) մասնագիտական կրթություն` համապատասխան որակավորմամբ.

բ) Կրթության որակի ապահովման պատասխանատուից պահանջվում է կատարել միջին բարդության, բարդ և առավել բարդ աշխատանքներ:

**գ) Կրթության որակի ապահովման պատասխանատուն պետք է իմանա`**

8.1. «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Երեխայի իրավունքների մասին», «Նախադպրոցական կրթության մասին», «Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող անձանց կրթության մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգիրքը, «Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական

ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը, իր պաշտոնային պարտականություններին վերաբերող՝ նախարարության համապատասխան նորմատիվ ակտերը, իրավական այլ փաստաթղթերը, «Գեղարքունիքի տարածաշրջանային պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի կանոնադրությունը, Քոլեջի զարգացման ծրագիրը.

- 8.2. որակի ապահովման կրթական ծրագրերի ընթացակարգերի պատրաստման, ընթացիկ մշտադիտարկման /մոնիթորինգի/ իրականացման կարգը.
- 8.3. դասախոսական կազմի ուսումնամեթոդական գործունեության և արդյունավետության գնահատման կարգը.
- 8.4. կրթական ծրագրերի մշակման և իրականացման որակի հսկողության կարգը.
- 8.5. կրթական ծրագրերի վերանայման գործընթացը՝ որակի ապահովման ընթացակարգերին համապատասխան.
- 8.6. որակի ապահովման հիմնական ոլորտները.
- 8.7. ընդհանուր և մանկավարժական հոգեբանության, անձի հոգեբանության, տարիքային և մանկավարժական հոգեբանության, սոցիալական հոգեբանության հիմունքներ, հոգեբանական և մասնագիտական խորհրդատվության, ակտիվ ուսուցման, շփման, սոցիալ-հոգեբանական պարապմունքների մեթոդները.
- 8.8. առաջին բուժօգնության հիմունքները, աշխատանքի անվտանգության, սովորողների կյանքի և առողջության պահպանման կանոնները:

**դ) Իր գործունեության ընթացքում կրթության որակի ապահովման պատասխանատուն ղեկավարվում է՝**

- 9.1. «Կրթության մասին» ՀՀ օրենքով, կրթության ոլորտը կարգավորող այլ իրավական ակտերով.
- 9.2. քոլեջի կանոնադրությամբ.
- 9.3. քոլեջի տնօրենի կարգադրություններով, հրամաններով, որոշումներով, ներքին կարգապահական կանոններով:

#### **10. Պաշտոնի նշանակումը՝**

Կրթության որակի ապահովման պատասխանատուին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է քոլեջի տնօրենը:

#### **11. Կառուցվածքային ստորաբաժանումը՝**

Կրթության որակի ապահովման պատասխանատուի պաշտոնն ընդգրկված է քոլեջի ներքին կառուցվածքային ստորաբաժանումում:

Կառավարման խորհուրդ



Տնօրեն



Կրթության որակի ապահովման պատասխանատու

## 12. Ենթակայությունը՝

Կրթության որակի ապահովման պատասխանատուն անմիջականորեն ենթարկվում է քուլեջի տնօրենին.

## 13. Կրթության որակի ապահովման պատասխանատուի իրավունքները, պարտականությունները

### 13.1. Կրթության որակի ապահովման պատասխանատուն իրավունք ունի՝

13.1.1. ծանոթանալ քուլեջի տնօրենության որոշումների այն նախագծերին, որոնք վերաբերում են իր գործունեությանը.

13.1.2. առաջարկություններ ներկայացնել աշխատանքները բարելավելու նպատակով.

13.1.3. համագործակցել կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների հետ, ստանալ այն փաստաթղթերը, տեղեկատվությունը, որոնք անհրաժեշտ են իր պաշտոնեական պարտականությունները կատարելու համար.

13.1.4. տնօրենից պահանջել օժանդակություն՝ իր իրավունքները և պաշտոնեական պարտականությունները կատարելիս.

13.1.5. հայտնել տնօրենությանը աշխատանքի ընթացքում ի հայտ եկած բոլոր թերությունների մասին և առաջարկներ ներկայացնել դրանք վերացնելու ուղղությամբ.

13.1.6. մասնակցել ամբիոնների նիստերին, ստուգարքներին, միջանկյալ և պետական ամփոփիչ ատեստավորումներին, մեթոդական, տնօրինական և մանկավարժական խորհուրդների աշխատանքներին,

13.1.7. տնօրինական և մանկավարժական խորհուրդների քննարկմանը ներկայացնել ուսումնական գործընթացի որակի բարելավմանը վերաբերող առաջարկություններ,

13.1.8. մասնակցել դասախոսական և ուսումնաօժանդակ անձնակազմի ատեստավորող հանձնաժողովի աշխատանքներին:

### 13.2. Կրթության որակի ապահովման պատասխանատուն պարտավոր է՝

13.2.1. որակի ապահովման համար նախատեսել հաշվետվողականության ընթացակարգեր, նախաձեռնել համապատասխան գործընթացներ.

- 13.2.2. ապահովել որակի գործընթացների և ընթացակարգերի թափանցիկությունը, դրանցում ուսանողների և շրջանավարտների, հիմնական գործատուների և արտաքին փորձագետների գործուն մասնակցությունը.
- 13.2.3. ձևավորել անհրաժեշտ նախադրյալներ և խթանող մեխանիզմներ տրամադրվող կրթության որակի շարունակական բարելավման համար.
- 13.2.4. ապահովել քոլեջի կրթական ծրագրերի որակն այնպես, որ այն բավարարի բոլոր շահակիցների ակնկալիքները.
- 13.2.5. ապահովել, որ քոլեջի շրջանավարտները ձեռք բերեն աշխատաշուկայում պահանջարկ ունեցող գիտելիքներ և հմտություններ.
- 13.2.6. երաշխավորել բարձր չափանիշների պահպանումը ուսումնական հաստատության գործունեության բոլոր հիմնական ոլորտներում.
- 13.2.7. խթանել կրթության որակի շարունակական բարելավումը.
- 13.2.8. զարգացնել կրթական որակի մշակույթը.
- 13.2.9. ապահովել կրթության որակի վերաբերյալ հաշվետվողականությունը ուսանողների, գործատուների, հիմնադրի /Կառավարության/ և ֆինանսավորող այլ կազմակերպությունների առջև:

**14. Կրթության որակի ապահովման պատասխանատուն պատասխանատվություն է կրում`**

- 14.1. դասավանդման և ուսումնառության որակի գնահատման գործիքակազմի /ուսանողական հարցումներ/ մշակման համար.
- 14.2. դասավանդման և ուսումնառության որակի գնահատմանն առնչվող գործընթացների համակարգման և իրականացման համար:
- 14.3. սույն հրահանգով սահմանված պարտականությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար.
- 14.4. իր գործունեության ընթացքում կատարած իրավախախտումների համար.
- 14.5. նյութական վնաս պատճառելու համար.
- 14.6. Ընկերության տնօրենության հանձնարարությունները ուշացմամբ և անորակ կատարելու համար:

Համաձայնեցված է`  
անմիջական ղեկավարի հետ

\_\_\_\_\_

ստորագրությունը

\_\_\_\_\_

անվանատառը, ազգանունը

«\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20 \_\_թ.

Աշխատանքի նկարագրությանը  
ծանոթացա

\_\_\_\_\_

ստորագրությունը

անվանատառը, ազգանունը, ամսաթիվը

«\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_թ.