

Հաստատված է

ԵՊՀ Իջևանի մասնաճյուղի գիտական
խորհրդի 2015 թ.-ի հոկտեմբերի 31- ի նիստում

ԵՊՀ ԻՄ գիտական խորհրդի նախագահ՝

_____ Ս. Ա. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

**ԵՊՀ ԻՄ-Ի ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐՈՒՄ ԳԻՏԱԿԱՆ
ԽՈՐՀՐԴԻՆ ԿԻՑ ՈՐԱԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ
ԼԻԱԶՈՐ-ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Սույն կանոնակարգով սահմանվում են ԵՊՀ ԻՄ-ի կառուցվածքային ստորաբաժանումներում (ֆակուլտետներում, ամբիոններում կամ վարչական ենթակառուցվածքներում) որակի կառավարման 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-ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆԸ

2.1. Որակի կառավարման հանձնաժողովի լիազոր-ներկայացուցիչների աշխատանքի նպատակն է այնպիսի գործունեության կազմակերպումը, որն ուղղված է կառուցվածքային ստորաբաժանումներում կրթական, գիտական և նորարարական գործունեության որակի ապահովմանը:

2.2. Լիազոր-ներկայացուցիչների ծառայությունը մասնաճյուղի որակի ապահովման համակարգի մասն է:

2.3. Լիազոր-ներկայացուցիչները նշանակվում են տնօրենի կողմից՝ համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարի ներկայացմամբ:

2.4. Լիազոր-ներկայացուցիչներն իրենց կառուցվածքային ստորաբաժանման որակի կառավարման հանձնաժողովի ղեկավարն են:

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 մտածողության, 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-ՆԵՐԿԱՅԱՑԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

3.1. Կառուցվածքային ստորաբաժանումներում լիազոր-ներկայացուցչի հիմական գործառույթներն են.

3.1.1. ստորաբաժանումներում որակի ապահովման համակարգի ներդրմանը և բարելավմանը, 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 պլանի և տարեկան հաշվետվության կազմում և ներկայացում ԵՊՀ ԻՄ-ի գիտական խորհրդին կից որակի կառավարման մշտական հանձնաժողովին:

3.2. Լիազոր-ներկայացուցիչները իրենց գործունեության ընթացքում համագործակցում են.

3.2.1. մասնաճյուղի որակի կառավարման հանձնաժողովի և ՄԿՈԱ բաժնի հետ՝ ստորաբաժանումներում որակի ներքին ապահովման գործընթացների մշակման, ներդրման և բարելավման հարցերի շուրջ,

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

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 ուսանողներ,

4.1.2. հրավիրել հանձնախմբի նիստեր և կազմակերպել հարցերի քննարկումներ,

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

4.1.4. մասնակցել Որակի կառավարման հանձնաժողովի նիստերին,

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

4.2. Կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարի հետ համաձայեցված՝

4.2.1. հետևել ստորաբաժանումների աշխատակիցների կողմից Որակի կառավարման հանձնաժողովի հանձնարարականների կատարմանը,

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

4.2.3. ստորաբաժանումների սահմաններում 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 աահովման վերաբերյալ:

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

4.4. Իրենց լիազորությունների սահմաններում մասնակցել այն միջոցառումների պլանավորմանը և իրականացմանը, որոնք ուղղված են մասնաճյուղի՝ որակի ներքին ապահովման քաղաքականությանը չհամապատասխանող գործունեության նախագուշացմանը 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.

4.9.1. պահպանել ՀՀ օրենսդրությունը, մասնաճյուղի ներքին կարգապահական կանոնները,

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

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

4.9.4. Որակի կառավարման հանձնաժողովի կայացրած որոշումների վերաբերյալ տեղեկավորություն և խորհրդատվություն տրամադրել ստորաբաժանումների ղեկավարներին և աշխատակիցներին,

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

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

4.9.7. իրենց հանձնարարված աշխատանքները կատարել պատշաճ մակարդակով և ժամանակին:

5. ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

5.1. Սույնը 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 հանձնաժողովի առաջարկությամբ: