

Հաստատված է

ԵՄԽՀ գիտական խորհրդի

2016 թ.-ի _____ - ի նիստում

ԵՄԽՀ գիտական խորհրդի նախագահ՝

_____ Ա.Ս.ԱՂԱԲԱԲՅԱՆ

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ԵՄԽՀ-Ի ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻՆ ԿԻՑ

ՈՐԱԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Սույն կանոնակարգով սահմանվում են ԵՄԽՀ-ի գիտական խորհրդին կից որակի կառավարման հանձնաժողովի հիմնական խնդիրներն ու գործառույթները, իրավունքներն ու պարտականությունները:

1.2. Կանոնակարգը մշակված է ԵՄԽՀ-ի կանոնադրության, ԵՄԽՀ որակի ապահովման հայեցակարգի, Կրթության բնագավառում ԵՄԽՀ-ի քաղաքականության հիման վրա:

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

1.4. Որակի կառավարման հանձնաժողովը ԵՄԽՀ-ի որակի ապահովման գործընթացները կառավարող մարմին է, որի հիմնական նպատակը մասնաճյուղում որակի մշակույթի ձևավորումն ու զարգացումն է, որակի ընդհանրական կառավարման (TQM) մոդելի ներդրումը, կրթական համակարգի բարելավումը և աստիճանական համապատասխանեցումը հավատարմագրման պետական չափանիշների պահանջներին, որակի ապահովման ոլորտում ՌԾ-ից բխող խնդիրների լուծման կազմակերպումը:

1.5. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է՝

1.5.1. ՀՀ կրթության ոլորտը կարգավորող օրենքներով և օրենսդրական այլ ակտերով,

1.5.2. Մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատությունների հավատարմագրման ՀՀ պետական չափանիշներով և չափորոշիչներով,

1.5.3. Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքում որակի ապահովման չափանիշներով և ուղենիշներով,

1.5.4. ԵՄԽՀ-ի կանոնադրությունով,

1.5.5. ԵՄԽՀ-ի ռեկտորի հրամաններով ու որոշումներով,

1.5.6. ԵՄԽՀ որակի ապահովման հայեցակարգի և ԵՄԽՀ-ի որակի ապահովման քաղաքականության դրույթներով:

2. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԸ

2.1. Համալսարանում որակի կառավարման հանձնաժողովի կազմը որոշվում է՝ ԵՄԽՀ ռազմավարական ծրագրի որակի կառավարման գործընթացի արդյունավետ իրականացման խնդիրներից ելնելով: Հանձնաժողովի կազմը հաստատվում և նրանում փոփոխությունները կատարվում են գիտական խորհրդի որոշմամբ:

2.2. Բացի գիտական խորհրդի կողմից առաջարկված անդամներից՝ հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են՝

2.2.1. համալսարանի իրավաբանը,

2.2.2. ֆակուլտետներում հանձնաժողովի լիազոր-ներկայացուցիչներ, որոնց նշանակում է համալսարանի ռեկտորը՝ համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարի ներկայացմամբ,

2.2.3. յուրաքանչյուր ֆակուլտետից ուսանողության մեկական ներկայացուցիչ, որոնք ընտրվում են ուսանողական խորհրդի կողմից,

2.2.4. արտաքին շահակիցների ներկայացուցիչներ (կազմակերպությունների, հիմնարկների և հասարակական միավորումների ներկայացուցիչներ):

2.3. Հանձնաժողովն ունենում է նախագահ և քարտուղար, որոնք ընտրվում են հանձնաժողովի կողմից անդրանիկ նիստի ժամանակ՝ բաց քվերարկության միջոցով:

2.4. Հանձնաժողովի աշխատանքներին, անհրաժեշտության դեպքում, նախագահի հրավերով կարող են մասնակցել այլ մասնագետներ:

3. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

3.1. Հանձնաժողովի նախագահը՝

3.1.1 կազմում է հանձնաժողովի աշխատանքային պլանը և նիստերի օրակարգերը,

3.1.2 հրավիրում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը,

3.1.3 համակարգում է հանձնաժողովի որոշումների ընդունման գործընթացը,

3.1.4 առանձին հարցերի քննարկման նպատակով հրավիրում է համապատասխան մասնագետների և փորձագետների,

3.1.5 գիտական խորհրդում ներկայացնում է հանձնաժողովի կողմից մշակված նախագծերը,

3.1.6 իր պարտականությունները, ռեկտորի համաձայնությամբ, ժամանակավորապես կարող է դնել հանձնաժողովի մեկ այլ անդամի վրա,

3.1.7 իրականացնում է ԵՄԽՀ-ի ներքին իրավական ակտերով և սույն կարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:

4. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

4.1. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

4.1.1. մասնակցում է հանձնաժողովի աշխատանքային պլանի և նիստերի օրակարգերի մշակմանը,

4.1.2. նախապատրաստում է նիստերի համար անհրաժեշտ նյութերը և տրամադրում հանձնաժողովի անդամներին,

4.1.3. տեղեկացնում է նիստերի անցկացման օրերի և քննարկվող հարցերի մասին, մասնակցում է քննարկումներին և որոշումների կայացմանը,

4.1.4. արձանագրում է նսիտերի ընթացքը և կայացած որոշումները,

4.1.5. նախագահի հետ միասին հանձնաժողովի որոշումների մասին տեղեկատվություն է պատրաստում և ներկայացնում համապատասխան կառույցներին:

5. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄՐ

5.1. Հանձնաժողովի անդամը՝

5.1.1. մասնակցում է հանձնաժողովում բարձրացված հարցերի վերաբերյալ քննարկումներին,

5.1.2. հանձնաժողովում անցկացված քննարկումների հիման վրա քվեարկությունների միջոցով մասնակցում է որոշումների ընդունմանը,

5.1.3. հանձնաժողովի որոշմամբ ԵՄԽՀ-ի գիտական խորհրդում ներկայացնում է հանձնաժողովի կողմից մշակված նախագծերը,

5.1.4. իրականացնում է համալսարանի ներքին իրավական ակտերով և սույն կարգով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

6. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

6.1. Հանձնաժողովի գործունեության հիմնական խնդիրներն են որակի ապահովման ոլորտի հարցերի ուսումնասիրումը, նախապատրաստումը և դրանց վերաբերյալ գիտական խորհրդին առաջարկությունների ներկայացումը:

6.2. Հանձնաժողովի հիմնական գործառույթներն են՝

6.2.1 մշակել որակի կառավարման ոլորտում համալսարանի քաղաքականության հիմնական ուղղությունները,

6.2.2. մշակել հանձնարարական համալսարանի կրթական համակարգի որակի կառավարման զարգացման ուղղությամբ,

- 6.2.3. մշակել համալսարանի կրթության որակի կառավարման համակարգի զարգացման հարցերի վերաբերյալ երաշխավորություններ և ուղենիշներ,
- 6.2.4. լսել և քննարկել ներբուհական և ներֆակուլտետային կրթական որակի կառավարման ուղղությամբ համապատասխան ստորաբաժանումների լիազոր-ներկայացուցիչների հաշվետվությունները,
- 6.2.5. գնահատել համալսարանում ուսման որակի կառավարման համակարգի գործունեության արդյունավետությունը,
- 6.2.6. ներդնել որակի կառավարման ուղղությամբ արտասահմանյան և տեղական բուհերի աշխատանքի առաջավոր փորձը,
- 6.2.7. մշակել և փորձաքննության ենթարկել որակի կառավարման ուղղությամբ նորմատիվային փաստաթղթերի նախագծերը,
- 6.2.8. համալսարանի ռեկտորին ու գիտական խորհրդին զեկուցել որակի կառավարման ուղղությամբ կատարված աշխատանքների արդյունքները,
- 6.2.9. մասնակցել համալսարանում կատարված ստուգումների արդյունքներ քննարկումներին և հանդես գալ առաջարկություններով,
- 6.2.10. աջակցել համալսարանին՝ որակի կառավարման ուղղությամբ անցկացվող կոնֆերանսների, սեմինարների և կլոր սեղանների կազմակերպման գործում,
- 6.2.11. համալսարանում որակի կառավարման ուղղությամբ անցկացնել միջոցառումներ և մրցույթներ, որոնցում առավել աչքի ընկած ստորաբաժանումներին և անձանց ներկայացնել խրախուսանքի,
- 6.2.12. նախապատրաստել առաջարկություններ՝ համալսարանի ռազմավարական զարգացման և որակի կառավարմանն ուղղված միջոցառումների կազմակերպման ուղղությամբ,
- 6.2.13. ժամանակին կատարել լրացումներ և փոփոխություններ որակի կառավարման վերաբերյալ գործող փաստաթղթերում՝ էլ ավելի ակտիվացնելու համալսարանում որակի կառավարման և առանցքային գործառույթների արդյունավետությունը,
- 6.2.14. պարզել որակի կառավարման գործընթացի վրա բացասաբար ազդող գործոնները և ձեռնարկել համապատասխան միջոցառումներ,
- 6.2.15. որակի կառավարման ուղղությամբ հանձնաժողովի կողմից կայացրած որոշումների մասին տեղյակ պահել մասնաճյուղի աշխատակիցներին և ուսանողներին:

7. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7.1 Հանձնաժողովը, իր վրա դրված խնդիրների կատարման անհրաժեշտությունից ելնելով, իրավունք ունի.

7.1.1. հանձնաժողովի իրավասությանը ենթակա աշխատանքների վերաբերյալ հարցեր ներկայացնել համալսարանի ռեկտորին ու գիտական խորհրդին,

7.1.2. լսել որակի կառավարման հարցերի շուրջ առանձին ստորաբաժանումների ղեկավարների հաշվետվությունները,

7.1.3. քննարկել և հաստատել որակի ապահովման գործընթացների համար անհրաժեշտ ֆինանսական ծախսերի նախահաշիվը և դրա իրականացման հաշվետվությունը,

7.1.4. համալսարանից և առանձին պաշտոնատար անձանցից ստանալ համապատասխան փաստաթղթեր, հաշվետվություններ և այլ նյութեր՝ որակի կառավարման ընթացիկ իրավիճակի վերաբերյալ,

7.1.5. գործառույթային պարտականությունների կատարման նպատակով ստեղծել մշտական և ժամանակավոր աշխատանքային խմբեր, նրանց կազմը հաստատել հանձնաժողովի նիստում, անհրաժեշտությունից ելնելով՝ նշված աշխատանքներում ներգրավել այլ շահագրգռ անձանց,

7.1.6. համալսարանի ռեկտորին ներկայացնել առաջարկություններ և միջնորդություններ՝ հաշվետու ժամանակաշրջանում որակի կառավարման գործում առավել աչքի ընկած դասախոսներին խրախուսելու մասին,

7.1.7. որակի կառավարման գործընթացն իրականացնելու նպատակով ՈԱԱԿ-ից, ՀՀ ԳԿ նախարարությունից, և այլ գերատեսչություններից ստանալ փաստաթղթեր:

7.2. Հանձնաժողովի պարտականությունները.

7.2.1. ժամանակին և ակտիվորեն իրականացնել սույն կանոնակարգով նախատեսված խնդիրներն ու պահանջները,

7.2.2. կատարել գործառույթային պարտականությունները՝ համաձայն որակի կառավարման ուղղությամբ համալսարանում հաստատված աշխատանքային պլանի,

7.2.3. համագործակցել համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների որակի կառավարման առանձին խմբերի հետ և նրանց ցույց տալ գործնական և տեսական օգնություն,

7.2.4. ամեն տարվա վերջին գիտական խորհրդին ներկայացնել հաշվետվություն որակի ապահովման ուղղությամբ համալսարանի ձեռքբերումների վերաբերյալ:

8. Աշխատանքի կազմակերպումը

8.1. Հանձնաժողովի կազմակերպչական և տեխնիկական ապահովվածությունը իրականացվում է համալսարանի ռեկտորի կողմից:

8.2. Հանձնաժողովի գործունեությունն իրականացվում է՝ համաձայն նրա նախագահի կողմից հաստատված աշխատանքային պլանի:

8.3. Հանձնաժողովի աշխատանքները կազմակերպում և նիստերն անցկացնում է նախագահը (նրա բացակայության դեպքում՝ նախագահի տեղակալը):

8.4. Հանձնաժողովի նիստը հրավիրվում է համաձայն աշխատանքային պլանի, ոչ ուշ, քան եռամսյակը մեկ անգամ: Նիստերը համարվում են օրինական, եթե դրանց մասնակցում է անդամների կեսից ավելին:

8.5. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստի մասնակիցների ձայների մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ, և դրանք հաստատվում են հանձնաժողովի նախագահի կողմից: Ձայների հավասարության դեպքում վճռական է համարվում հանձնաժողովի նախագահի ձայնը: Հանձնաժողովի նիստում կայացված որոշումներն արձանագրվում են, և դրանք ստորագրում են նախագահը կամ տեղակալը և հանձնաժողովի քարտուղարը:

8.6. Հանձնաժողովի կողմից որակի կառավարման ուղղությամբ կայացված որոշումները պարտադիր պահանջ են բոլոր ղեկավար անձանց, առանձին կառուցվածքային ստորաբաժանումների և համալսարանի մնացած աշխատակիցների համար:

8.7. Այն որոշումները, որոնք կայացվել են ընդհանուր կառավարման այլ ոլորտների ուղղությամբ, ինչպես նաև առանձին ստորաբաժանումների և ղեկավար անձանց վերաբերյալ դառնում են պարտադիր, եթե դրանք հաստատված են համապատասխան ստորաբաժանումների ղեկավար անձանց կողմից:

8.8. Հանձնաժողովի կողմից կայացված որոշումների կատարումը հսկվում է հանձնաժողովի նախագահի կողմից՝ ընդհուպ մինչև դրանց վերջնական ավարտը:

9. ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

9.1. Սույնը կանոնակարգը հաստատում է ԵՄԽՀ-ի գիտական խորհուրդը:

9.2. Կանոնակարգում փոփոխություններ ու լրացումներ կարող են կատարվել համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ՝

9.2.1 համալսարանի ռեկտորի,

9.2.2. գիտական խորհրդի անդամների առաջարկությամբ: