

<<ՎԱՆԱԶՈՐԻ ՀՈՎՀ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ>>

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ



ՎՈՇ ՌԵԿՏՈՐ

Գ.Կ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

<<30>> September 2015թ.

ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԱՌԻԴԻՏԻ

ՀԱՅԵՑԱԿԱՐԳ

Ընդունված է գիտական խորհրդի նիստում

Արձանագրություն թիվ 2

<<27>> _____ 02 _____ 2015թ.

Վանաձոր- 2015

1. Ներածություն

1.1. Որակի ապահովման կենտրոնի կողմից աուդիտի անցկանման աշխատախումբը (ապագայում՝ աշխատախումբ) ՎՊՄԻ-ի որակի ապահովման կենտրոնի գործառույթներից է, որի գործունեության հիմնական նպատակն է ներբուհական կրթության որակի կառավարման արդյունավետ համակարգի նախագծումը և ներդրումը, որակի ընթացիկ վերահսկումը: Աուդիտի անցկացման միջոցով ապահովվում է բուհի արդյունավետ գործունեությունը, կայունությունը, նախանշվում հետագա զարգացման և կատարելագործման հեռանկարները բազմապլանային մրցակցության պայմաններում, հնարավորություն է ստեղծվում պահպանել և արդյունավետ օգտագործելու բուհի բոլոր ռեսուրսները և ընդհանուր ներուժը, ժամանակին բացահայտելու և նվազեցնելու որակի կառավարման ոլորտում ռիսկային գործոնի ազդեցությունը:

1.2. Աշխատախմբի իրավասություններն են.

- ուսանողների կրթության որակի դինամիկայի վերահսկումը,
- որակի ընթացիկ վերահսկումը իրականացնելու նպատակով ուսանողներին առաջադրվող թեստային և ինքնուրույն առաջադրանքների համակարգմամբ բուհի շրջանավարտների ընդհանուր պատրաստվածության որակական գնահատումը,
- տարբեր մասնագիտությունների գծով ուսանողների ընդհանուր պատրաստվածության գնահատման անկախ վերլուծությունը,
- ներբուհական կրթության որակի կառավարման արդյունավետության գնահատման ցուցանիշերի և չափորոշիչների մշակումը,
- կենտրոնացված թեստավորման մշակման և անցկացման համար կրթօջախներին խորհրդատվական ծառայությունների մատուցումը, փորձնական քննության անցկացման նպատակով դպրոցների շրջանավարտների որակավորման գնահատման թեստային առաջադրանքների մշակումը:

1.3. Աշխատախումբը իր գործունեությունն իրականացնում է ՀՀ Օրենսդրության, կրթության ոլորտի օրենսդրական և նորմատիվային փաստաթղթերի, բուհի կանոնադրության և հեռանկարային ու տարեկան պլանները

ընդգրկող կրթության որակի գնահատման կանոնակարգի դրույթներին համապատասխան:

1.4. Բուհի ռեկտորի կողմից հաստատված իրավասությունների հիման վրա իր աշխատանքային գործունեության շրջանակներում աշխատախումբը համագործակցում է Լոռու մարզպետարանի Կրթության վարչության, բուհի ուսումնամեթոդական խորհրդի, այլ պետական և հասարակական կազմակերպությունների հետ:

1.5. Առկա խնդիրների վերաբերյալ լուծումների առաջադրումը կրում է երաշխիքային-խորհրդատվական բնույթ և կարող է կիրառվել բուհի այլ ենթակառուցվածքների, այլ կրթօջախների կողմից, կրել խորհրդատվական բնույթ կենտրոնացված թեստավորման մշակման և կիրառման, փորձնական քննության անցկացման նպատակով շրջանավարտների որակավորման, գնահատման, թեստային առաջադրանքների մշակման համար:

2. Նպատակները և հիմնական խնդիրները

2.1. Աշխատախմբի հիմնական նպատակը բուհի ուսանողների թողարկման որակի բարձրացումն է հետևյալ միջոցառումների միջոցով.

- մշտադիտարկում՝ բուհում առկա բոլոր մասնագիտությունների գծով կրթական ծրագրերի ներդրման անկախ և անաչառ գնահատում, այդ նպատակով անհրաժեշտ տեղեկատվության շարունակական հավաքագրում, դիտարկում, վերլուծություն, վերահսկում և տվյալների արդյունավետ օգտագործում,
- որակի ապահովման գործընթացում հնարավոր խոչընդոտների կանխատեսում,
- տարբեր համակարգերի և գործընթացների գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով երաշխավորված առաջարկների մշակում,
- ներքին աուդիտի պատվիրատուներին անհրաժեշտ երաշխիքների տրամադրում և խորհրդովություն:

2.2. Աշխատախմբի հիմնական խնդիրներն են.

2.2.1. ներբուհական որակի վերահսկման ներքին համակարգի իրավական-նորմատիվային, ծրագրային-մեթոդական և տեղեկատվական ապահովում,

2.2.2. ներբուհական կրթության որակի ապահովման աուդիտի արդյունավետ անցկացման համար ցուցանիշային-գնահատման բազայի մշակում և ստեղծում,

2.2.3. բուհի ուսանողների ընդհանուր կրթության և թողարկման մակարդակի մշտադիտարկում,

2.2.4. բուհի ուսանողների ընդհանուր կրթության և թողարկման որակի անկախ փորձաքննության համար թեստային առաջադրանքների տվյալների բազայի ստեղծում,

2.2.5. կրթական ծրագրերի ներբուհական ստուգումներ և վերլուծություններ, բուհում ըստ առանձին մասնագիտությունների ուսանողների թողարկման որակի անկախ փորձաքննություն, աշխատակազմի իրավասությունների շրջանակներում ներբուհական կրթական որակի բարձրացման նպատակով առաջարկություններ և համապատասխան երաշխիքների տրամադրում,

2.2.6. բուհում պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի կրթական գործունեության ոլորտում անհրաժեշտ դիտարկումների և թերությունների շեշտադրման և բացահայտման նպատակով համապատասխան առաջարկությունների և անհրաժեշտ երաշխիքների տրամադրում,

2.2.7. կրթության որակի բարձրացման և վերահսկման ծրագրերում ներառված արտասահմանյան տարբեր կրթական հաստատությունների և հասարակական կազմակերպությունների հետ կապերի սերտացում և ընդլայնում (տրամադրված իրավասությունների շրջանակներում),

2.2.8. ներբուհական կրթական որակի կառավարման նպատակով մանկավարժական կադրերի, մասնագետների նախապատրաստման և որակավորման բարձրացման ծրագրերի մշակում և իրականացում, այդ նպատակով կրթական համակարգերի կառավարման թեստային առաջադրանքների մշակում,

2.2.9. ՀՀ կրթական տարբեր հաստատությունների հետ սերտ համագործակցություն՝ կրթության որակի կառավարման ոլորտում կենտրոնացված թեստավորման և փորձնական քննությունների անցկացման, բաց

և փակ թեստային առաջադրանքների նախապատրաստման, սեմինարների և գործնական պարապմունքների կազմակերպման, խորհրդատվական ծառայությունների մատուցման համար:

3. Աշխատակազմի գործառույթները և իրավունքները

3.1 Աշխատակազմը իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

- բուհում տարբեր մասնագիտություններից ուսանողների կրթական պատրաստվածության որակի վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրում, մշակում, վերլուծություն, պահպանում և կիրառում
- բուհի տարբեր ենթակառույցների գործունեության վերաբերյալ տարբեր մասնագիտությունների գծով կրթական ծրագրերի յուրացման և որակի գնահատման նպատակով համապատասխան առաջարկությունների և երաշխիքների տրամադրման փաթեթի մշակում
- բուհի ենթակառույցների ղեկավարությանը ներբուհական կրթության որակի կառավարման համակարգի վերաբերյալ խորհրդատվական օգնություն տրամադրում,
- ներբուհական կրթության որակի բարձրացման նպատակով բուհի պրոֆեսորադասախոսական կազմի վարկանիշային գնահատման և որակավորման բարձրացման աշխատանքներին մասնակցություն:

Համաձայն վերահիշյալ գործառույթների, աշխատակազմը փոխհամագործակցում է ՀՀ և արտասահմանյան կրթության կառավարման տարբեր կառույցների, կրթական հաստատությունների, պետական և հասարակական այն բոլոր կազմակերպությունների հետ, որոնց գործունեությունը միտված է կրթության որակի բարելավմանը:

3.2 Աշխատակազմը իրավունք ունի.

- անցկացնել բուհի ուսանողների թողարկման որակի գիտական կանխատեսում,
- ձեռքբերել բուհի պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմից ուսանողների կրթության որակի ընթացիկ վերահսկումների անցկացման վերաբերյալ

անհրաժեշտ փաստաթղթեր,

- ձևավորել թեստային առաջադրանքների էլեկտրոնային բազա,
- կազմել և ներկայացնել բուհի պրոֆեսորա-դասախոսական անձնակազմի կրթական գործունեության և տարբեր մասնագիտությունների ուսանողների թողարկման որակի գնահատման վերաբերյալ վերլուծական հաշվետվություններ,
- ստեղծել հաստատված կրթական ծրագրերի պահանջներին համապատասխան փորձագիտական գնահատման խմբեր՝ ուղղված որակի բարձրացմանը, հաստատել, նախապատրաստել և վերապատրաստել խմբերի կազմը,
- կենտրոնացված թեստավորման և փորձական քննության անցկացման, բաց և փակ թեստային առաջադրանքների նախապատրաստման, կրթության որակի խնդիրներին առնչվող գիտաժողովների, սեմինարների և խորհրդակցությունների անցկացման աշխատանքներին աջակցելու նպատակով կրթական հաստատություններին մատուցել խորհրդատվական ծառայություններ,
- մշտադիտարկել ներբուհական կրթության որակը:

4. Աշխատախմբի կառավարումը և գործունեության կազմակերպումը

4.1. Աշխատախումբը ղեկավարում է բուհի ռեկտորի հրամանով նշանակված աուդիտորական խմբի անդամներից մեկը:

4.2. Ղեկավարը պատասխանատվություն է կրում խմբին առաջադրված առաջադրանքների և գործառույթների իրականացման համար:

4.3. Ղեկավարի ժամանակավոր բացակայության դեպքում աշխատակազմի ղեկավարության պարտականությունները դրվում են տեղակալի վրա, որը նույնպես պատասխանատվություն է կրում աշխատակազմի գործունեության օպերատիվ կառավարման համար: Զբաղեցրած հաստիքից տեղակալին նշանակում և ազատում է բուհի ռեկտորը որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավարի առաջարկով:

4.4. Աշխատակազմի ղեկավարը՝

- ղեկավարում է բաժինը, ապահովում է կրթության որակի փորձագետների նախապատրաստման և որակավորման բարձրացման ծրագրերի իրագործումը
- կրթության որակի գնահատման փորձագետներին նախապատրաստելու և որակավորումը բարձրացնելու նպատակով ներկայացնում է առաջարկություններ՝ պրոֆեսորադասախոսական կազմի և որոշ մասնագետների հետ աշխատակազմի մշտական համագործակցության համար:

4.5. Հաստիքացուցակին և հաստատված կարգին համաձայն՝ աշխատախմբի գործառնությունների իրականացման համար աշխատակազմում ներգրավվում է ներքին աուդիտի մասնագետի հաստիքը:

4.6. Աշխատակազմում իրականացվում է գործառույթների տարբերակում:

4.7. Աշխատակազմի առջև դրված առաջադրանքների արդյունավետ իրականացման նպատակով ղեկավարը իրավունք ունի դասախոսներից, գիտաշխատողներից և բուհի անձնակազմի այլ անդամներից ձևավորել ժամանակավոր ստեղծագործական կոլեկտիվներ, աշխատանքային խմբեր և այլ գիտամեթոդական ու կազմակերպչական կառույցներ:

5. Ֆինանսավորումը

Աշխատակազմի գործունեության ֆինանսավորումը իրականացվում է բյուջետային, բուհի այլ ձեռնարկչատիրական գործունեությունից գոյացող արտաբյուջետային, և ՀՀ օրենսդրության կողմից չսահմանափակված աղբյուրներից գոյացող միջոցների հաշվին: