

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության պետական
կառավարման ակադեմիայի ռեկտորի
2021 թվականի 03.05-ի N 85-Ա հրամանի

Հաստատված է
Հայաստանի Հանրապետության պետական
կառավարման ակադեմիայի գիտական խորհրդի
2021 թվականի ապրիլի 30-ի
նիստում (արձանագրություն N5)

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.«Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման ակադեմիա» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Ակադեմիա) որակի ապահովման կենտրոնը (այսուհետ՝ Կենտրոն) Ակադեմիայի կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Ակադեմիայի կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված գործառույթներ է իրականացնում Ակադեմիայում որակի ապահովման գործընթացի շարունակական զարգացման ուղղությամբ:
2. Կենտրոնը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և գործունեությունը դադարեցնում է Ակադեմիայի կանոնադրությանը համապատասխան:
3. Կենտրոնն Ակադեմիայի ռեկտորի հանձնարարությամբ, իր իրավասությունների շրջանակում, համագործակցում է Հայաստանի Հանրապետության հանրային կառավարման մարմինների, նրանց ստորաբաժանումների, պետական և մասնավոր տարբեր կառույցների, ինչպես նաև այլ կազմակերպությունների հետ:
4. Կենտրոնը կարևորում է արտաքին (գործատուներ, շրջանավարտներ, շահագրգիռ այլ անձինք ու հանրություն) և ներքին (ուսանողներ, դասախոսներ, անձնակազմ) շահակիցների կարծիքը Ակադեմիայի վերաբերյալ:
5. Կենտրոնն առաջնորդվում է հաշվետվողականության ու թափանցիկության սկզբունքներով և մասնագիտական կրթության որակի ապահովման

քաղաքականությամբ, որոնք խրախուսում են սովորողների և աշխատակիցների համագործակցությունն ու շարունակական կրթությունը:

6. Կենտրոնի լիազորությունները սահմանվում են սույն կանոնադրությամբ, Ակադեմիայի ռեկտորի հրամաններով, կարգադրություններով և այլ իրավական ակտերով:

2. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

7. Կենտրոնի նպատակը Ակադեմիայում որակի ներքին ապահովման կառուցակարգերի գործադրումն է և որակի շարունակական բարելավման մշակույթի խթանումը:

8. Կենտրոնի խնդիրներն են՝

1) ապահովել ինստիտուցիոնալ և ծրագրային հավատարմագրումների գործընթացների, ներառյալ հավատարմագրող մարմինների փորձագիտական այցերի ժամանակ Ակադեմիայի ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպումն ու համակարգումը, ինքնավերլուծության զեկույցների մշակումը և համապատասխան գործողությունների պլանավորման ու իրականացման աշխատանքների համակարգումը,

2) նպաստել Ակադեմիայի արդյունավետ կառավարմանը, գործունեության հիմնական ոլորտներում վստահության ամրապնդմանը և Ակադեմիայի շնորհած որակավորումների որակի ու գործող չափորոշիչների պահպանմանն ու շարունակական բարելավմանը,

3) ապահովել որակի ապահովման գործընթացների և ընթացակարգերի թափանցիկությունը, դրանցում ուսանողների, շրջանավարտների, հիմնական գործատուների և արտաքին փորձագետների գործուն մասնակցությունը,

4) ձևավորել Ակադեմիայի առաքելությանը համահունչ անհրաժեշտ պայմաններ կրթության որակի ապահովման ուղղությամբ,

5) ապահովել Ակադեմիայի մասնագիտական կրթական ծրագրերի որակի ապահովման քաղաքականության մշակումն ու շարունակական բարելավումը, օժանդակել կրթական ծրագրերի որակի ներքին և արտաքին գնահատման գործընթացներին,

6) ուսումնասիրել որակի ապահովման գործընթացների վերաբերյալ ազգային և միջազգային լավագույն փորձը և ներկայացնել առաջարկություններ դրա տարածման վերաբերյալ,

7) կազմակերպել ուսուցման և ուսումնառության գործընթացների որակի ապահովման պայմանների ուսումնասիրությունը, արդյունքների վերլուծության հիման վրա ներկայացնել առաջարկություններ և մշակել համալիր առաջարկություններ այդ գործընթացների արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ,

8) ապահովել կրթական ռեսուրսների և սովորողների աջակցության համակարգի գնահատման կառուցակարգերի կիրառման ու շարունակական բարելավման գործընթացների վերլուծությունը,

9) շարունակաբար բարելավել որակի ապահովման գործընթացների վերաբերյալ տեղեկատվության հասանելիության գնահատման կառուցակարգերի աշխատանքները:

3. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

9. Կենտրոնն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

1) կազմակերպում է Ակադեմիայի ինստիտուցիոնալ հավատարմագրման ինքնագնահատման գործընթացը, համապատասխան զեկույցի պատրաստումը և հաջորդող գործողությունների պլանավորումն ու վերահսկումը,

2) համակարգում է Ակադեմիայի ստորաբաժանումների աշխատանքը հավատարմագրող մարմինների փորձագիտական այցերի ժամանակ,

3) համակարգում է Ակադեմիայի կրթական ծրագրերի որակի ինքնագնահատումը և օժանդակում դրանց արտաքին գնահատման ու հավատարմագրման գործընթացներին,

4) ապահովում է կրթական ծրագրերի մշակման և իրականացման որակի հսկողությունը և ստուգում դրանց համապատասխանությունը սահմանված չափորոշիչներին,

5) մշակում է որակի ապահովման վերաբերյալ կանոնակարգային, ընթացակարգային ու չափորոշիչ փաստաթղթերը և տրամադրում է աջակցություն,

6) գնահատում է դասախոսական կազմի (դասախոսների) աշխատանքը և ուսումնական գործունեությունը, ինչպես նաև նրանց դասավանդման մեթոդները,

7) խորհրդատվություն է տրամադրում կրթական բարեփոխումների ուղղությամբ ամբիոնների ու ստորաբաժանումների կողմից կատարվող աշխատանքների վերաբերյալ,

8) իրականացնում է կրթական ծրագրերի մշակման և իրականացման որակի գնահատում, ընթացիկ մշտադիտարկում և որակի ապահովման ընթացակարգերին,

սահմանված կրթական չափորոշիչներին, ՀՀ որակավորումների ազգային շրջանակի (ՈԱՇ) նկարագրիչներին և/կամ կրթական ծրագրերի վերջնարդյունքներին դրանց համապատասխանության պարբերական վերանայում,

9) մշակում է կրթական ծառայությունների արդյունավետության գնահատման գործիքները (հարցումներ, ֆոկուս խմբեր և այլն), ընթացակարգերը և իրականացնում է կրթական ծառայությունների գնահատում,

10) ապահովում է որակի ապահովման գործընթացների և ընթացակարգերի թափանցիկությունը, դրանցում ուսանողների, շրջանավարտների, հիմնական գործատուների և արտաքին փորձագետների գործուն մասնակցությունը,

11) իրականացնում է որակի ապահովման գործընթացների վերաբերյալ տեղեկատվությունների հավաքում, մշակում, ինչպես նաև համապատասխան տեղեկատվության և խորհրդատվության տրամադրում Ակադեմիայի ստորաբաժանումներին,

12) գնահատում է կրթության կազմակերպման գործընթացը, այդ թվում՝ ուսումնամեթոդական, նյութատեխնիկական, կադրային ապահովվածության արդյունավետությունը, ներկայացնում է համապատասխան առաջարկություններ,

13) համագործակցում է որակի արտաքին գնահատում իրականացնող կառույցների հետ,

14) Ակադեմիայի գիտական խորհրդի քննարկմանն ու հաստատմանն է ներկայացնում Կենտրոնի տարեկան աշխատանքային ծրագիրը, գործունեության արդյունքները և կատարողականի հաշվետվությունը,

15) Ակադեմիայի գիտական խորհրդին և ռեկտորին հաշվետվություն է ներկայացնում որակի ապահովման առկա վիճակի, դրա առանձին բնութագրիչների, կատարողականի առանցքային ցուցանիշների մասին:

4. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

10. Կենտրոնի կառավարումն իրականացնում է Ակադեմիայի ռեկտորը:

11. Կենտրոնի անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է Կենտրոնի ղեկավարը, որը պաշտոնի է նշանակվում և պաշտոնից ազատվում է Ակադեմիայի ռեկտորի կողմից:

12. Կենտրոնի ղեկավարը հաշվետու է Ակադեմիայի գիտական խորհրդին և ռեկտորին:

13. Իր գործունեության ընթացքում Կենտրոնի ղեկավարն առաջնորդվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, ինչպես նաև ոլորտը կարգավորող այլ իրավական ակտերով, Ակադեմիայի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, Կենտրոնի ղեկավարի պաշտոնի անձնագրով:

14. Կենտրոնի ղեկավարը՝

1) պլանավորում, կազմակերպում, ղեկավարում ու վերահսկում է Կենտրոնի ընթացիկ գործունեությունը և պատասխանատու է Կենտրոնի առջև դրված նպատակների, խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար,

2) Ակադեմիայի կառավարման մարմիններում հանդես է գալիս համապատասխան հաշվետվություններով, զեկույցներով և հաղորդումներով,

3) իր լիազորությունների շրջանակում Ակադեմիայի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից հավաքում և ստանում է որակի ապահովման գործընթացներին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկություններ ու տվյալներ,

4) իր լիազորությունների շրջանակում Կենտրոնի աշխատակիցներին տալիս է հանձնարարականներ, ցուցումներ և մասնագիտական ուղղորդում՝ Կենտրոնի գործառույթների արդյունավետ իրականացումն ապահովելու նպատակով,

5) Ակադեմիայի ռեկտորին ներկայացնում է առաջարկություններ Կենտրոնի աշխատակիցներին սահմանված կարգով խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու և նրանց մասնագիտական զարգացումը խթանելու վերաբերյալ,

6) իր լիազորությունների շրջանակում համագործակցում է պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման և այլ մարմինների, ինչպես նաև «Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոն» հիմնադրամի (ՈԱԱԿ) ու որակի ապահովման տարածաշրջանային և միջազգային գործակալությունների հետ,

7) իրականացնում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով, սույն կանոնադրությամբ և Կենտրոնի ղեկավարի պաշտոնի անձնագրով նախատեսված այլ լիազորություններ:

15. Կենտրոնի ղեկավարը պատասխանատու է Կենտրոնի՝ սույն կանոնադրությամբ սահմանված գործառույթների պատշաճ իրականացման համար:

5. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԹԻՎՆ ՈՒ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ

16. Կենտրոնի աշխատողների թիվն ու մասնագիտական կազմը սահմանում է Ակադեմիայի ռեկտորը:

17. Կենտրոնի աշխատողների գործառույթները, մասնագիտական որակավորումները, լիազորությունները, ինչպես նաև իրավունքներն ու պարտականությունները սահմանվում են աշխատողների աշխատանքային պայմանագրերով, պաշտոնների անձնագրերով և այլ իրավական ակտերով:

18. Անհրաժեշտությունից ելնելով՝ Կենտրոնի ղեկավարի առաջարկությամբ Ակադեմիայի ռեկտորի կողմից Կենտրոնի կանոնադրական խնդիրների լուծման համար ստեղծվում են ժամանակավոր հանձնաժողովներ կամ աշխատանքային խմբեր: