

Հաստատում եմ՝
համալսարանի
Ռեկտոր՝

Բ. Մակիչյան

Հաստատված է Հյուսիսային
Հյուսիսային համալսարանի
գիտական խորհրդի 2019 թվականի
դեկտեմբերի « 29 »-ի որոշմամբ (արձ. N)

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ ՀՅՈՒՍԻՍԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Հյուսիսային համալսարանի (այսուհետ՝ Համալսարան) Որակի ապահովման վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) ինքնուրույն կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, Համալսարանի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ և Համալսարանի այլ նորմատիվային փաստաթղթերի հիման վրա:
- 1.2. Վարչությունը ստեղծվում, վերակազմավորվում կամ լուծարվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով և գիտական խորհրդի որոշմամբ՝ Համալսարանի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:
- 1.3. Սույն կանոնադրության մեջ փոփոխություններ ու լրացումներ իրականացվում է Համալսարանի գիտխորհրդի որոշմամբ՝ ռեկտորի և վարչության պետի ներկայացմամբ:

2. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ

ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

2.1. Վարչության գործունեության նպատակն է՝ նպաստել Համալսարանի առաքելության և ռազմավարական ծրագրի իրագործմանը, կառավարման արդյունավետության բարձրացմանը, Համալսարանում որակի ապահովման մշակույթի ձևավորման, որակի ամբողջական կառավարման համակարգի ներդրման միջոցով կրթության որակի բարելավմանն ու մրցունակության բարձրացմանը:

2.1. Վարչության խնդիրներն են.

- 2.1.1. Որակի ապահովման հայեցակարգի, կանոնակարգային, ընթացակարգային, չափորոշչային փաստաթղթերի մշակում:
- 2.1.2. Որակի ապահովման ամբողջական համակարգի անցնելու համար նախադրյալների ստեղծում:

2.1.3. Որակի միասնական չափանիշների պահպանում, ՈԱ գործընթացների ներդաշնակեցում Համալսարանի գործունեության բոլոր հիմնական ոլորտներում: Կրթության որակի ապահովման համար հաշվետվողականության ապահովում:

2.1.4. Համալսարանի ինստիտուցիոնալ և ծրագրային ինքնավերլուծության աշխատանքների համադասում, արտաքին գնահատման և հավատարմագրման գործընթացներին օժանդակում:

2.1.5. Ազգային, տարածաշրջանային և միջազգային ՈԱ գործակալությունների և համալսարանների ՈԱ կենտրոնների հետ համագործակցություն:

2.2. Վարչության գործառնություններն են՝

2.2.1. որակի կառավարման նորարարական տեխնոլոգիաների ներդրման և կիրառման ապահովում,

2.2.2. որակի ներքին ապահովման գործընթացների անընդհատ մշտադիտարկում և դրանց արդյունքների մասին զեկուցում, գործընթացների գնահատման մեխանիզմների և գործիքակազմի ստեղծում, բարելավման ծրագրերի առաջադրում,

2.2.3. ՈԱ գործընթացների և ընթացակարգերի թափանցիկության ապահովում՝ դրանցում ներգրավելով ուսանողների, շրջանավարտների, հիմնական գործատուների և արտաքին փորձագետների մասնակցությունը,

2.2.4. ՄԿԾ-ների մշակման և իրականացման որակի մշտադիտարկում՝ ապահովելով դրանց համապատասխանությունը սահմանված ընդհանուր չափանիշներին,

2.2.5. գիտահետազոտական և նորարարական ծրագրերի մշակման, իրականացման, գնահատման և վերանայման համար արդյունավետ մեխանիզմների ձևավորում,

2.2.6. Համալսարանի գիտական խորհրդի, ֆակուլտետների գիտական խորհուրդի, ստորաբաժանումների հետ համագործակցություն և խորհրդատվության ապահովում իրականացվող գործընթացներում:

2.2.7. Համալսարանի արտաքին կապերի զարգացման, միջազգայնացման ծրագրերի ուսանողների ու դասախոսների շարժունության գործընթացների մշտադիտարկման ու գնահատման գործիքների ստեղծում,

2.2.8. դասավանդման, ուսումնառության և ուսանողների գնահատման ՈԱ գործիքակազմի (հարցումներ, ֆոկուսխմբեր և այլն) և ընթացակարգերի մշակում և իրականացում,

- 2.2.9. ինստիտուցիոնալ հավատարմագրման գործընթացի կազմակերպում, համապատասխան զեկույցի պատրաստում և հաջորդող գործողությունների պլանավորում ու վերահսկում,
- 2.2.10. Համալսարանի ստորաբաժանումների աշխատանքի համակարգում հավատարմագրող մարմինների փորձագիտական այցերի ժամանակ,
- 2.2.11. Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և արտահամալսարանական (ներառյալ արտասահմանյան) տարբեր կազմակերպությունների հետ համագործակցություն,
- 2.2.12. ՀՀ «Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոն» հիմնադրամի հետ համագործակցություն:

3. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

- 3.1. Վարչության աշխատանքների ընդհանուր համակարգումը իրականացնում է Համալսարանի ռեկտորը:
- 3.2. Վարչության աշխատանքների անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է Վարչության պետը, որին նշանակում և պաշտոնից ազատում է Համալսարանի ռեկտորը:
- 3.3. Վարչության պետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Համալսարանի ռեկտորին կամ ռեկտորի հրամանով պրոռեկտորին:
- 3.4. Վարչությունը Համալսարանի որակի կառավարման գործընթացը իրականացնում է մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովների միջոցով, որոնք ձևավորում և աշխատանքները կորդինացնում է վարչության պետը:
- 3.5. Որակի ապահովման մշտական հանձնաժողովներն են՝ ուսումնամեթոդական և ուսանողական հանձնաժողովները:
- 3.6. Վարչության ուսումնամեթոդական հանձնաժողովում ընդգրկված են ներկայացուցիչներ բուհի բոլոր ամբիոններից և ուսումնական վարչությունից:
- 3.7. Վարչության ուսումնամեթոդական հանձնաժողովի որոշումների կատարումը պարտադիր է ամբիոնների համար, եթե համալսարանի ռեկտորը չի առարկում:
- 3.8. Ուսանողական հանձնաժողովում ընդգրկված են ուսանողներ բոլոր ֆակուլտետներից:
- 3.9. Վարչության պետի իրավունքներն են՝

- 3.9.1. Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկություններ, փաստաթղթեր,
 - 3.9.2. ներկայացնել առաջարկներ ռեկտորին՝ Վարչության գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով,
 - 3.9.3. ունենալ կազմակերպական և նյութատեխնիկական պայմաններ մասնագիտական գործունեության համար,
 - 3.9.4. ներկայացնել առաջարկություններ Համալսարանի ռեկտորին՝ Վարչության աշխատակիցներին խրախուսելու կամ կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ,
 - 3.9.5. ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ:
- 3.10. Վարչության պետի պարտականությունները՝
- 3.10.1. ղեկավարել վարչության ընթացիկ գործունեությունը, ապահովել վարչության առջև դրված նպատակների և խնդիրների իրականացումը,
 - 3.10.2. մասնակցել ռեկտորատի և գիտխորհուրդի նիստերին և ուսումնամեթոդական գործունեության այլ միջոցառումների,
 - 3.10.3. առաջարկներ ներկայացնել Համալսարանի ռեկտորին կամ պրոռեկտորին Համալսարանում կրթության որակի և չափորոշիչների բարելավման ապահովման գործընթացների զարգացման ռազմավարության վերաբերյալ,
 - 3.10.4. կազմակերպել համալսարանի որակի ներքին ապահովման /ինքնավերլուծություն/ գործընթացը,
 - 3.10.5. մասնակցել համալսարանի որակի արտաքին ապահովման /փորձաքննություն/ գործընթացին,
 - 3.10.6. ներկայացնել վարչությունը արտաքին հարաբերություններում,
 - 3.10.7. ղեկավարել որակի ապահովման նորմատիվային փաստաթղթերի մշակման և դրանց իրագործման գործընթացը,
 - 3.10.8. ղեկավարել որակի ապահովման վարչության ուսումնամեթոդական հանձնաժողովը,
 - 3.10.9. նպաստել Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքի որակի ապահովման գործընթացների հետ համեմատելի ու համադրելի գործընթացների կիրառման ապահովմանը Համալսարանում:

- 3.10.10. ապահովել կրթական ծրագրերի, կրթական գործընթացների մշտադիտարկման պարզ ու թափանցիկ մեխանիզմների ստեղծումը, ամբողջականացման ու շարունակական կատարելագործումը,
- 3.10.11. մասնակցել Համալսարանի ռեկտորի կողմից հրավիրվող համապատասխան նիստերին, խորհրդակցություններին,
- 3.10.12. իրականացնել ՀՀ օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով, պաշտոնի անձնագրով նախատեսված այլ պարտականություններ,
- 3.10.13. վարչության պետը պատասխանատու է Վարչության կողմից իրականացվող աշխատանքների որակի և Վարչության առջև դրված խնդիրների արդյունավետ լուծման համար ,
- 3.10.14. լիազորված է յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ավարտին գիտ.խորհրդի նիստերին համապատասխան զեկույցով և դրանից բխող առաջարկություններով հանդես գալու իրավասությամբ :
- 3.10.15. վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է վարչության գլխավոր մասնագետը:

4. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

- 4.1. Ուսումնամեթոդական հանձնաժողովը գլխավորում է վարչության պետը կամ իր առաջարկությամբ վարչության համապատասխան աշխատակիցը:
- 4.2. Ուսումնամեթոդական հանձնաժողովը`
- 4.2.1. մշակում է որակի ապահովման հետ կապված ուսումնամեթոդական փաստաթղթերը,
- 4.2.2. ամբիոններին խորհրդատվություն է ապահովում ՄԿԾ-ների վերջնարդյունքներին համապատասխան մեթոդաբանության, դասախոսների կոմպետենցիաների զարգացման ուղղությամբ,
- 4.2.3. մշակում է ներքին և արտաքին շահակիցների պահանջները բացահայտող մեխանիզմների մեթոդիկա, շահակիցների կողմից բուհի գնահատման մեխանիզմներ և գործիքակազմ, կրթական ծրագրերի որակի գնահատման նոր մեխանիզմներ,
- 4.2.4. մեթոդական օգնություն է ցուցաբերում ամբիոններին հետևյալ աշխատանքների ուղղությամբ`
- ամբիոններում դասախոսների թղթապանակների ստեղծում,

- ամբիոնների աշխատանքի որակի ապահովման գործընթացների գնահատման չափանիշների և մեխանիզմների մշակում,
- գիտական հետազոտությունների որակի ապահովման գործընթացների գնահատման չափանիշների և մեխանիզմների մշակում:

5. ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ՀԱՆՃԱԺՈՂՈՎԸ

- 5.1. Ուսանողական հանձնաժողովում ընդգրկված են համալսարանի սովորողները:
- 5.2. Ուսանողական հանձնաժողովը գլխավորում է վարչության գլխավոր մասնագետը:
- 5.3. Ուսանողական հանձնաժողովը՝
 - 5.3.1. գնահատում է, թե որքանով են ուսանողները տեղյակ իրենց իրավունքներից և պարտականություններից,
 - 5.3.2. կազմակերպում է ուսանողական քննարկումներ կրթության որակը խոչընդոտող հանգամանքների վերաբերյալ՝ Որակի վարչություն ներկայացնելով համապատասխան առաջարկություններ,
 - 5.3.3. աջակցում է որակի ապահովման մեխանիզմների և ընթացակարգերի ուղղությամբ իրականացվող աշխատանքներին,
 - 5.3.4. մասնակցում է որակի ապահովման հետ կապված մշտադիտարկման աշխատանքներին:

6. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԸ՝

- 6.1. աշխատանքի ընդունվում և ազատվում են Համալսարանի ռեկտորի հրամանով, վարչության պետի ներկայացմամբ,
- 6.2. կատարում են իրենց անմիջական ղեկավարի հանձնարարականները՝ աշխատանքային պայմանգրով ամրագրված դրույթներին համապատասխան,
- 6.3. իրականացնում են Վարչության գործառույթներից բխող աշխատանքներ,
- 6.4. օգտվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, ինչպես նաև Համալսարանի կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով, աշխատանքային պայմանագրով (պաշտոնի անձնագրով) ամրագրված իրավունքներից,
- 6.5. պարտավոր են ենթարկվել Համալսարանի ներքին կարգապահական կանոններին, պահպանել աշխատանքային էթիկայի նորմերը,
- 6.6. որակի ապահովման վարչության աշխատակիցների հաստիքացուցակը հաստատվում և փոփոխվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

7. Եզրափակիչ դրույթներ

7.1. Սույն կանոնադրությունը ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից: