

**ՀՀ ԿԳՄՄՆ «ԳՅՈՒՄՐՈՒ ԹԻՎ 4 ԱՐՀԵՍՏԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՐԱՆ» ՊՈԱԿ-
Ի ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՈՒԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐ**

Հ/Հ		Նկարագիրը
1.	Պաշտոնի անվանումը	Որակի ապահովման պատասխանատու
2.	Դերը	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնարանի կրթության որակի ապահովում, բարեփոխումների պլանավորում, կազմակերպում, գնահատում և բարելավման առաջարկների ներկայացում • Բոլոր ներքին և արտաքին շահակիցներին ուսումնական գործընթացում ներգրավում • Կրթության որակի ապահովման գործընթացների վերահսկում և գնահատում, վերապատրաստումների և լրացուցիչ կրթության կազմակերպում
3.	Իրավունքները	<p>ՈԱ պատասխանատուն իրավունք ունի</p> <ul style="list-style-type: none"> • ներկայացնել ուսումնարանը տարբեր կազմակերպություններում առանց երաշխավորագրի • պահանջել աշխատակիցներից գործունեության համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր և տեղեկություններ իր գործունեության արդյունավետությունը ապահովելու նպատակով • ներկայացնել առաջարկներ տնօրենին կրթադաստիարակչական, ուսումնական աշխատանքների բարելավման և առավել արդյունավետ կազմակերպման համար
3.	Կազմակերպչական, վերահսկման աշխատանքներ	<ul style="list-style-type: none"> • ՈԱ աշխատանքների կազմակերպում և դրանց ընթացքի հսկողություն, տարատեսակ լրացուցիչ միջոցառումների պլանավորում և կազմակերպում • ուսումնական գործընթացի և կրթադաստիարակչական աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրում, ներքին և արտաքին շահակիցների շրջանում հարցումների, վերլուծությունների անցկացում, ուսումնական գործունեության ընթացիկ և հեռանկարային ուղղությունների վերաբերյալ առաջարկների ներկայացում • Այլ հաստատությունների կամ կազմակերպությունների հետ համատեղ միջոցառումների կազմակերպում, պլանավորում և իրականացում • կադրերի վերապատրաստման և մասնագիտական ուսուցման աշխատանքների համակարգում
4.	Ֆինանսատնտեսական	<ul style="list-style-type: none"> • Ուսումնարանի տարեկան ֆինանսատնտեսական

	աշխատանքներ	<p>ծրագրի, եկամուտների և ծախսերի նախահաշվի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ըստ անհրաժեշտության՝ լրացուցիչ աշխատանքների համար անհրաժեշտ ծախսերի նախահաշվի, նախագծերի պատրաստում և ներկայացում տնօրենի հաստատմանը:
5.	Աշխատանքային գործառույթները	<p>Ուսումնասիրում է.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ռազմավարական ծրագրի համապատասխանությունը ուսումնական հաստատության կանոնադրությանը • ՌԾ-ի իրականացումը ըստ ժամանակացույցի • Ֆինանսական պլանավորման և ՌԾ ի համապատասխանությունը • ԿԱՊԿՈւ ուսանողների կարիքները, ուսումնական հաստատության կողմից ձեռք առնված միջոցառումները • իրականացնում է հաստատության ինստիտուցիոնալ կարողությունների վերլուծություն ըստ հիմնական չափանիշների • ներկայացնում է որակի շարունակական բարելավման առաջարկներ, կազմում բարելավման պլան՝ կատարելով ՊԻԳԲ շրջափուլ. <ul style="list-style-type: none"> - պլանավորում՝ խնդիրների սահմանում, հնարավոր լուծումների ձևակերպում, - իրականացում՝ սահմանված պլանի հիման վրա միջոցառումների իրականացում - գնահատում՝ իրականացված գործողությունների ընթացիկ գնահատում - բարելավում՝ արդյունքների ամփոփում և հետագա քայլերի վերանայում: • ապահովում է կրթական ծրագրերի մշակման և իրականացման որակի հսկողությունը և ստուգում դրանց համապատասխանությունը մասնագիտական չափորոշիչներին և ՈԱՇ-ին: • ստուգում է հաստատությունում ներդրված կրթական ծրագրերի հենքային փաստաթղթերի փաթեթները, ներքին և արտաքին շահակիցների կարծիքները: • մշակում և իրականացնում է դասավանդման, ուսումնառության և ուսանողների, դասախոսների գնահատման գործիքակազմը (հարցումներ և այլն) և ընթացակարգերը • առաջարկներ է ներկայացնում ուղղված ուսունադաստիարակչական աշխատանքների բարելավմանը:

		<ul style="list-style-type: none"> • կազմակերպում է դասալսումներ, դրանց վերաբերյալ քննարկումներ: • դասախոսական կազմի աշխատանքի առավել արդյունավետ կազմակերպման համար, ուսանողների շրջանում իրականացնում է հարցումներ, գնահատում, ստացված արդյունքների վերլուծություն, ներկայացնում առաջարկներ: • ապահովում է ուսանողների, շրջանավարտների, դասախոսների, հիմնական գործատուների մասնակցությամբ որակի ապահովման գործընթացների թափանցիկությունը: • վերանայում է ուսումնարանի ներքին կանոնակարգերը, աշխատակարգերն ու ընթացակարգերը և անհրաժեշտության դեպքում վերանայում ու ներկայացնում է հաստատման հաշվի առնելով օրենսդրական փոփոխությունները և կառավարության նոր որոշումները • յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին, մոդուլներ դասավանդող դասախոսներից հավաքագրում է մոդուլների արդյունքների յուրացման վերաբերյալ գնահատման թերթիկները, ստուգաթղթերի արձանագրությունները և առաջադիմության ամփոփաթերթերը • կազմում և ներկայացնում է գործունեության մասին կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ:
6.	Պատասխանատվությունը	<ul style="list-style-type: none"> • պատասխանատվություն է կրում իրականացվող աշխատանքների նախագծման, իրականացման և հսկման համար: • աշխատանքների կազմակերպման ժամանակ գործում է ինքնուրույն, առաջնորդվելով գործող իրավական ակտերով և կարգերով • պատասխանատվություն է կրում օրենքների, այլ իրավական ակտերի պահանջների, իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ գերազանցելու, ինչպես նաև իրեն առաջադրված խնդիրները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար
7.	Բարդության աստիճանը	Կատարում է բարդ, որոշ դեպքերում առավել բարդ աշխատանք:
8.	Գիտելիքները	<p>Որակի ապահովման պատասխանատուն պետք է իմանա.</p> <ul style="list-style-type: none"> • իր կողմից համակարգվող աշխատանքների կառավարման, կազմակերպման ձևերը, սկզբունքները, • ուսումնարանի գործունեության

		<p>առանձնահատկությունները, օրենքները, ոլորտի նորմատիվ իրավական ակտերը:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ՈԱՇ-ի պահանջները • ուսումնական հաստատությունում իրականացվող կրթական ծրագրերը և դրանց փաստաթղթերը • կադրերի վերապատրաստման, աշխատանքների կազմակերպման ձևերը: • որևէ օտար լեզու
9.	Կարողությունները	<p>Որակի ապահովման պատասխանատուն պետք է կարողանա.</p> <p>Կանխատեսել ուսումնարանի հետագա զարգացման հիմնական ուղղությունները՝ նախանշելով դրա համար անհրաժեշտ կադրային, նյութական և ֆինանսական ռեսուրսները, բացահայտել, վերլուծել և գնահատել ռազմավարական և կազմակերպական նշանակության խնդիրները, ինչպես նաև դրանց տալ ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ՝ իրականացնելով ՊԻԳԲ շրջափուլը</p>
10.	Լրացուցիչ գիտելիքներ	<p>Որակի ապահովման պատասխանատուն պետք է իմանա.</p> <p>Հոգեբանամանկավարժական հիմունքները, միջանձնային հարաբերությունները, բանակցությունների վարման և հաղորդակցման ընդհանուր կանոնները, վերահսկման և կառավարման մեթոդները, աշխատողների էթիկայի կանոնները:</p>
11	Լրացուցիչ կարողություններ	<p>Որակի ապահովման պատասխանատուն պետք է կարողանա.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ինքնուրույն աշխատել համակարգչով՝ օգտագործելով ժամանակակից կիրառական ծրագրային համակարգեր
12	Բազային մասնագիտության ոլորտը	<ul style="list-style-type: none"> • Բարձրագույն կրթություն • Մանկավարժական կամ դասախոսական առնվազն 5 տարվա փորձ՝ վերջին 10 տարիների ընթացքում • Կրթական համակարգում կառավարման առնվազն 3 տարվա աշխատանքային փորձ,