

Հաստատում էմ

Տնօրենի



Ք. Ահարոնյան



ՀՀ ԿԳՄՄՆ «ԳՅՈՒՄՐՈՒ ԹԻՎ 4 ԱՐԷԵՍՏԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՌԻՍՈՒՐՆԱՐԱՆ» ՊՈԱԿ-Ի

ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ

2024թ.

	Գործողություն/միջոցառում	Իրականացման ժամանակացույց	Պատասխանատու անձ	Անհրաժեշտ ռեսուրսներ	Ակնկալվող արդյունքներ
1.	Ապահովել համագործակցություն ՈԱԱԿ-ի հետ	պարբերաբար	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	Արդյունավետ աշխատանք
2.	Բարելավման պլանի կազմում և ներկայացում	փետրվար	ՈԱ պատասխանատու տնօրեն	Չի պահանջվում	Բարելավման պլան
3.	Բարելավման պլանով նախատեսված աշխատանքների կատարում	Ըստ բարելավման պլանի ժամանակացույցի	ՈԱ պատասխանատու	Ըստ բարելավման պլանի բյուջեի	Իրականացված բարելավում
4.	Մշակել ուսումնական հաստատության գործունեության վրա ազդող ներքին և արտաքին գործոնների ուսումնասիրման ընթացակարգ	հունվար-փետրվար	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	«Արտաքին գործոնների ուսումնասիրության ուղեցույց» «SWOT վերլուծություն»

5.	Մշակել և ներդնել ռիսիկերի բացահայտման և կարավարման համակարգ	Հունվար-փետրվար	ՈԱ	Չի պահանջվում	«Ռիսիկերի բացահայտման և կարավարման ընթացակարգ»
6.	Կարավարման արդյունավետության գնահատում	ՈՒսումնական տարվա ավարտ	ՈԱ պատասխանատու,	Չի պահանջվում	Հարցումների արդյունքներ, բարելավման պլանի մշկում
7.	Վերանայել դատավանդման, ուսումնառության ընթացակարգերը	Հունվար-փետրվար	ՈԱ պատասխանատու, տնօրեն, ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ	Չի պահանջվում	Գործող նոր ընթացակարգեր
8.	Կազմակերպել վերապատրաստումներ դասախոսական կազմի համար	Վիսայակի ընթացքում	Կազմակերպչադաստիարակչական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ ՈԱ պատասխանատու ուսմասվար	Ուսումնարանի բյուջե	Մասնագիտական և դասավանդման գիտելիքներով, կարողություններով զինված դասախոսներ, վերապատրաստման հավաստագրեր

9.	Բարելավել դասալսումների իրականացման, արդյունքների և ֆինանսականների դասավանդման բարձրացման մեխանիզմները	Կիսամյակի ընթացքում	ՈԱ պատասխանատու Ուսմավար	Չի պահանջվում	Գործող նոր կարգ
10.	Վերանշակել ՄԿԾ-ների մշտադիտարկման և գնահատման մեխանիզմներ, ներդրավելով արտաքին շահակիցներին	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՈԱ պատասխանատու Ուսմավար	Չի պահանջվում	ՄԿԾ մշտադիտարկման կարգ Մշակված ՄԿԾ փաթեթներ
11.	Ընդլայնել համագործակցությունը տեղական և միջազգային ՍՈՒՀ-երի և կազմակերպությունների հետ, կնքել համապատասխան պայմանագրեր	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈԱ պատասխանատու, Միջազգային կապերի պատասխանատու	Ուսումնարանի բյուջե	Համագործակցության պայմանագրեր և/կամ հուշագիր

12.	Իրականացնել դասապահանդան հրակի և արդյունավետության վերաբերյալ ուսանողներին, շրջանավարտներին, գործատուների ծնողների հարցումներ, համեմատական վերլուծություններ, ներկայացնել արաջարկներ	Մայիս-հունիս	ՈԱ պատասխանատու Կարիերայի ուղղորդման կենտրոնի պատասխանատու	Չի պահանջում	Արդյունքների ամփոփում, վերլուծություն ըստ անհրաժեշտության բարելավման պլանի ներկայացում
13.	Անցկացնել հարցումներ ուսանողների, դասախոսների կարիքների բացահայտման վերաբերյալ, կատարել վերլուծություններ, արաջարկել լուծումներ	Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտ	ՈԱ պատասխանատու	Բյուջե	Բացահայտված կարիքներ և բարելավման պլան
14.	Եզրատել ուսանողների ակտիվ և արդյունավետ մասնակցությանը ուսումնական հաստատության կառավարմանը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	Տնօրեն, ՈԱ պատասխանատու, ուսխորհուրդ	Չի պահանջում	Ուսանողների կողմից արաջարկների ակտիվացում

15.	Ուսումնասիրել ուսանողների իրազեկվածության աստիճանն իրենց և իրավունքների պարտականությունների իմացության ոլորտում, ներկայացնել առաջարկներ բարելավման վերաբերյալ	Պարբերաբար	ՈԱ Ուսխորհուրդ	Չի պահանջվում	Իրազեկված ուսանողներ
16.	Ակտիվացնել տեղական և միջազգային տարբեր կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը (դասախոսների վերապատրաստում, ուսանողների փոխանակում, սեմինար պարապմունքներ, վարպետաց դասեր, մասնակցություն մրցույթներին) ըստ Ուսումնարանի ՌԶԾ-ի	պարբերաբար	Տնօրեն, պատասխանատու	Ուսումնարանի բյուջե	Տարեկան կատարողական զեկրոյցներ: Կատարելագործված դասախոսներ, ուսանողներ
17.	Որոնել միջազգային դրամաշնորհային ծրագրեր, տնօրենին ներկայացնել առաջարկներ ուսումնարանի	Ուսումնական տարվա ընթացքում պարբերաբար	Տնօրեն, պատասխանատու Միջազգային կապերի	Ուսումնարանի բյուջե	Առնվազն 1 ծրագրի նախագիծ

	միջազգային տեխանեղիության բարձրացման նպատակով		պատասխանատու		
18.	Որոնել Միջազգային գիտակրթական միջոցառումներ, առաջարկել դասախոսների մասնակցությունն	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՈՍ պատասխանատու, միջազգային կապերի պատասխանատու	Ուսումնարանի բյուջե	Միջազգային գիտակրթական միջոցառումների արձանագրություններ
19.	Մշակել և կիրառության մեջ դնել հաշվետվողականության կարգ, հաշվետվություններում ապահովել վերլուծական մոտեցումը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՈՍ պատասխանատու, Տնօրեն		Մշակված հաշվետվությունների նոր ձևաչափ: Տարեկան գեհույցներ
20.	Մշակել Բենչմարքինգի պլանավորման և իրականացման ընթացակարգ	Պարբերաբար	ՈՍ պատասխանատու	Չի պահանջում	Հաստատված Բենչմարքինգի իրականացման բարդականություն

21.	Իրականացել տեղական և միջազգային ՄՈՒՀ-ի կրթական ծրագրերի հետ բենչմարքինգ, արդյունքները կիրառել արդիականացնելով գործող կրթական ծրագրերը	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջում	Ըստ բենչմարքինգի կարգի կատարողական գեկույց, ՄՈՒՀ-ի ցանկ
22.	Մշակել Ուսումնարան-ի ՈՆԱ քաղաքականություն	Փետրվար-մարտ	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	Հաստատված և գործող ՈՆԱ քաղաքականություն: Արձանագրություններ
23.	Վերանայել հաստատությունում գործող ընթացակարգերը, կազմակերպել մշտադիտարկումներ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	Տարեկան կատարողական գեկույց
24.	Մշակել ՈԱ ուղղված անհրաժեշտ ընթացակարգեր, դրանց գնահատման և արդյունավետության չափման մեխանիզմներ՝ բարելավելով ՈՆԱ համակարգը և	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	Հարցումների անցկացման կարգ: Տարեկան գնահատման հաշվետվություն, Բարելավման պլան

25. Ապահովել գործընթացում ընդգրկված անձնակազմի պարբերական վերապատրաստման դասընթացների իրականացումը	ՈԱ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	Գործող վերապատրաստման ժամանակացույց: Կատարողական գեկույց
26. Ապահովել ՊԻԳԲ շրջափուլի կիրառումը ուսումնարանի բոլոր գործընթացներում	ՊԻԳԲ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	Կատարողական գեկույցներ համաձայն ՊԻԳԲ շրջափուլի
27. Ընդլայնել և ակտիվացնել շահափիցների (Խատկապես արտաքին) ներգրավվածությունը ՈԱ գործընթացներում	ՊԻԳԲ	Ուսումնական տարվա ընթացքում	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	Գործող հանձնաժողովներ և աշխատանքան խմբեր Արձանագրություններ

Որակի ապահովման պատասխանատու

ստորագրություն

ստորագրություն

