



**«ԵՐԵՎԱՆԻ ՇԱՌԼ ԱԶՆԱՎՈՒՐԻ ԱՆՎԱՆ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ԱՐՎԵՍՏԻ  
ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ» ՊՈԱԿ**

**ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**



**ԵՐԵՎԱՆ 2023**





## 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 «Երևանի Շտոլ Ագնավորի անվան մշակույթի և արվեստի պետական քոլեջ» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Քոլեջ) Որակի ապահովման բաժինը (այսուհետ՝ բաժին) Քոլեջի կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը գործում է ՀՀ օրենսդրությանը, Քոլեջի կանոնադրությանը և սույն կանոնակարգին համապատասխան:
- 1.2 Բաժինը վերակազմակերպվում կամ լուծարվում է տնօրենի կողմից՝ Քոլեջի Կառավարման խորհրդի որոշմամբ:
- 1.3 Բաժնի կանոնակարգը հաստատվում է Քոլեջի Կառավարման խորհրդի կողմից:
- 1.4 Սույն կանոնակարգի մեջ փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են Քոլեջի Կառավարման խորհրդի կողմից:

## 2. ԲԱԺՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

- 2.1 Բաժնի հիմնական խնդիրներն են՝
  - 2.1.1. ուսումնական ծրագրերի որակի ուսումնասիրում և ապահովում
  - 2.1.2. ուսանողների ուսումնառության գնահատում և որակի ապահովում
  - 2.1.3. դասախոսական կազմի որակի ապահովում
  - 2.1.4. դասավանդման որակի և արդյունավետության գնահատում
  - 2.1.5. կազմակերպված պրակտիկայի գնահատում
  - 2.1.6. ներքին շահակիցների բավարարվածության գնահատում
  - 2.1.7. շրջանավարտների վերաբերյալ արտաքին շահակիցների կարծիքի ուսումնասիրություն
  - 2.1.8. ստացած կրթությունից բավարարվածության վերաբերյալ շրջանավարտների հարցում:
- 2.2 Բաժնի գործառույթներն են՝
  - 2.2.1. յուրաքանչյուր կիսամյակ անցկացնել մշտադիտարկում
  - 2.2.2. իրականացնել մշտական մոնիտորինգ, այնուհետև ստացված արդյունքների հիման վրա անցկացնել Քոլեջի գործընթացների դիագնոստիկա



2.2.3. սահմանված կարգով Քոլեջի որակի ապահովման հետ կապված այլ գործընթացների իրականացում

2.2.4. վերլուծությունների արդյունքում ստացված տվյալները ներկայացվում են Քոլեջի Կառավարման խորհրդին, ինչպես նաև տնօրենին:

### 3. ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

3.1. Բաժինը գործում է Քոլեջի Կառավարման խորհրդի անմիջական ենթակայությամբ տնօրենի վերահսկողությամբ:

3.2. Բաժինը ղեկավարում է մասնագետը, ով կազմակերպում է Բաժնի ընթացիկ աշխատանքները և պատասխանատվություն է կրում բաժնի աշխատանքների որակի և Բաժնի խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար:

### 4.ԲԱԺՆԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

4.1. սահմանված կարգով անցկացնել հարցումներ

4.2. ստանալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր և տեղեկատվական նյութեր Քոլեջի ստորաբաժանումներից՝ Բաժնի աշխատանքների իրականացման համար

4.3. սահմանված կարգով հրապարակել Բաժնի տեղեկատվական նյութերը

4.4. կազմակերպել և անցկացնել բաժնի աշխատանքների հետ կապված համապատասխան ուղղորդող միջոցառումներ և թրեյնինգներ

4.5. անհրաժեշտության դեպքում բաժնի աշխատանքներին ներգրավել Քոլեջի համապատասխան աշխատակիցներին, կազմել համապատասխան հանձնաժողովներ: