

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

«Սպիտակի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ

Հաստատված է

Կառավարման խորհրդի կողմից

Արձանագրություն N 03

Հաստատում եմ՝

ՍՊԶ-ի տնօրեն

Ա. Մ. Մ. Ա. Տոնականյան

« 12 » 01 2026թ

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ
Որակի ներքին ապահովման կենտրոնի



Սպիտակ 2026թ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 Կենտրոնը ստեղծվում, վերակազմավորվում է կամ նրա գործունեությունը դադարեցվում է ՍՊԲ-ի տնօրինական խորհրդի որոշմամբ և տնօրենի հրամանով:

1.2 Կենտրոնի ղեկավարը և աշխատակիցները նշանակվում կամ ազատվում են աշխատանքից տնօրենի հրամանով՝ ըստ գործող աշխատանքային օրենսդրության:

1.3 Կենտրոնի աշխատանքներն իրականացվում են քոլեջի տնօրենի և ստորաբաժանումների հետ սերտ համագործակցությամբ:

1.4 Սույն կանոնակարգը կարող է լրացվել կամ փոփոխվել որակի ներքին ապահովման կենտրոնի առաջարկությամբ՝ քոլեջի տնօրենի հրամանով:

2. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

2.1 Կենտրոնի նպատակն է կատարել ուսումնական, հետազոտական և կառավարման գործընթացների գնահատում, ապահովել դրանց որակի վերահսկում, հաշվետվողականություն և թափանցիկություն, նպաստել շարունակական բարելավմանն ու զարգացմանը:

2.2 Կենտրոնի խնդիրներն են.

- Քոլեջում ձևավորել և արմատավորել որակի ապահովման մշակույթը.
- Ապահովել կրթական ծրագրերի և դրանց իրականացման գործընթացների որակի ապահովման ընթացակարգերի ստեղծումը, մշտադիտարկումը և շարունակական բարելավումը.
- Ապահովել կրթության որակի ապահովման չափորոշիչներին համապատասխան օրինակելի փորձի բացահայտումն ու տարածումը քոլեջում.
- Ապահովել քոլեջի հաշվետվողականությունը ներքին և արտաքին շահակիցների առջև:

3. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

3.1 Քոլեջում մշակել որակի ապահովման քաղաքականություն և համակարգ, ներդրման համապատասխան միջոցներ, գործիքներ.

3.2 Հավաքագրել, համակարգել և մշակել քոլեջում կրթության որակի ապահովման համակարգի վերաբերյալ տեղեկատվություն, ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.

3.3 Իրականացնել քոլեջի ինստիտուցիոնալ ինքնագնահատման և վերլուծության կազմակերպում.

3.4 Պարբերաբար իրականացնել քանակական և որակական հետազոտություններ քոլեջում որակի ապահովման շրջանակներում՝ արդյունքները հասանելի դարձնելով ներքին և արտաքին շահակիցներին,

3.5 Համագործակցել ուսանողների և քոլեջի ստորաբաժանումների հետ՝ որակի ապահովման գործառույթներն իրականացնելիս:

3.6 Համագործակցել որակի արտաքին գնահատումն իրականացնող կառույցների հետ:

4. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆ ՈՒ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

4.1 Որակի ներքին ապահովման կենտրոնը կազմված է ղեկավարից, աշխատանքային և ուսանողական խմբերից, անհրաժեշտության դեպքում նաև ժամանակավոր խմբերից:

4.2 Որակի ներքին ապահովման կենտրոնի ղեկավարի գործառույթներն են՝

- Ղեկավարել և վերահսկել կենտրոնի աշխատանքները.
- Պատասխանատվություն կրել կենտրոնի որակի և նրա առջև դրված գործառույթների իրականացման համար.
- Մշակել ներքին և արտաքին շահակիցների տեղեկացվածությունն ապահովող մեխանիզմներ ու համապատասխան փաստաթղթեր.

4.3 Կազմակերպել և իրականացնել քոլեջի նախնական ինքնավերլուծություն. 4.4 Ձևավորել որակի ներքին ապահովմանն ուղղված ուսանողական շարժում. 4.5 Աշխատանքային խմբերը կազմվում են առարկայական (ցիկլային) հանձնաժողովների (ամբիոնների), ղեկավարների և դասախոսների մասնակցությամբ:

4.6 Աշխատանքային խմբերի գործառույթներն են՝

- Կազմակերպել քոլեջի գործունեության, ուսումնական գործընթացների գնահատման վերաբերյալ հարցումներ, վերլուծել դրանց արդյունքները.
- Ցուցաբերել մեթոդական օգնություն դասախոսական կազմին.
- Վերանայել քոլեջի ներքին կարգերը և համապատասխանեցնել գործող չափանիշներին, հետևել դրանց իրագործման ընթացքին.

4.7 Ուսանողական խումբը բաղկացած է խմբի նախագահից և յուրաքանչյուր կուրսի մեկ ուսանողից:

4.8 Ուսանողական խմբի գործառույթներն են՝

• Ծանոթացնել ուսանողներին իրենց իրավունքներից օգտվելու հնարավորություններից:

- Կազմակերպել ուսանողական քննարկումներ ուսանողական խորհրդի հետ՝ բացաայտելու կրթության որակի հետ կապված խնդիրներ, որակի ապահովման կենտրոնին ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ:

- Աջակցել մշտադիտարկման մեթոդիկայի մշակմանը: