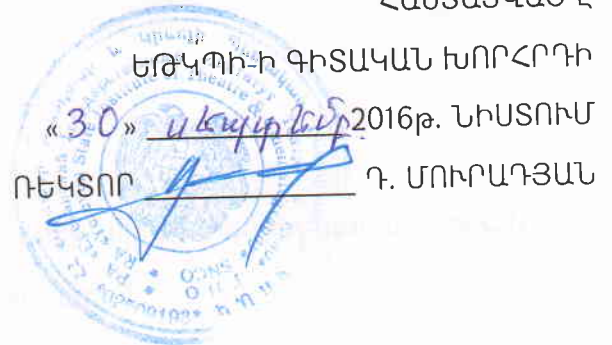




ԵՐԵՎԱՆԻ ԹԱՏՐՈՆԻ ԵՎ ԿԻՆՈՅԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է



ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 Որակի ապահովման կենտրոնը /այսուհետ՝ Կենտրոն/ Երևանի թատրոնի և կինոյի պետական ինստիտուտի (ԵԹԿՊԻ) ինքնուրույն կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որի հիմնական նպատակը ԵԹԿՊԻ-ում որակի ներքին ապահովման մեխանիզմների գործադրումը և որակի շարունակական բարելավման մշակույթի խթանումն է:
- 1.2 Կենտրոնը գործում է ՀՀ օրենսդրության համապատասխան, կրթության որակի ապահովման վերաբերյալ հայրենական և միջազգայնորեն ընդունված չափորոշիչներով, ՈԱԱԿ-ի երաշխավորություններով ու խորհրդատվությամբ, ԵԹԿՊԻ-ի կանոնադրության և սույն Կանոնակարգի հիման վրա:
- 1.3 Կենտրոնը սույն Կանոնակարգով սահմանված խնդիրների լուծման նպատակով համագործակցում է ԵԹԿՊԻ-ի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների և ակադեմիական տարբեր կազմակերպությունների հետ:
- 1.4 Կենտրոնի գործունեությունը ֆինանսավորվում է ԵԹԿՊԻ-ի միջոցներից, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ և ԵԹԿՊԻ-ի կանոնադրությամբ չարգելված

այլ աղբյուրներից:

1.5 Սույն Կանոնակարգում փոփոխություններն ու լրացումները, ինչպես նաև Կենտրոնի վերակազմակերպումը կամ լուծարումն իրականացնում է ԵԹԿՊԻ-ի գիտական խորհրդի որոշմամբ:

2. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

2.1 ԵԹԿՊԻ-ում իրականացվող կրթության որակի արդյունավետ կառավարման համակարգի մշակումը, ներդրումը և իրագործումն է,

2.2 Եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքի որակի ապահովման գործընթացների հետ համեմատելի ու համադրելի գործընթացների կիրառման ապահովմանը նպաստելն է:

3. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

3.1 ԵԹԿՊԻ-ի կրթության որակի ապահովման (ՈԱ) քաղաքականության և ռազմավարության մշակում և պարբերական վերանայում,

3.2 որակի միասնական չափանիշների պահպանում, ՈԱ գործընթացների ներդաշնակեցում և իրականացում ԵԹԿՊԻ-ի գործունեության բոլոր հիմնական ոլորտներում,

3.3 ուսանողների և շրջանավարտների՝ ստացած կրթությունից գոհունակության, առաջարկությունների ու դիտողությունների բացահայտում,

3.4 աջակցում ԵԹԿՊԻ-ի մասնագիտական կրթական ծրագրերի մշակմանը, հաստատմանը, մշտադիտարկմանը և պարբերական վերանայմանը,

3.5 կրթության որակի համար ԵԹԿՊԻ-ի հաշվետվողականության ապահովում ներքին (ուսանողներ, պրոֆեսորադասախոսական և վարչական կազմ) և արտաքին (դիմորդներ, շրջանավարտներ, գործատուներ, պետություն և հասարակություն) շահակիցների առջև,

3.6 կանոնակարգային և կազմակերպական հենքի ստեղծում և վարչական օժանդակություն՝ ԵԹԿՊԻ-ի և նրա կրթական ծրագրերի որակի արտաքին

- գնահատման և հավատարմագրման գործում, որակի ներքին և արտաքին գնահատման գործընթացների միջև կապի ապահովում,
- 3.7 ազգային, տարածաշրջանային և միջազգային ՈԱ գործակալությունների և այլ բուհերի ՈԱ բաժինների հետ կապերի հաստատում և ամրապնդում:

4. ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4.1 Որակի ապահովման կենտրոնի հիմնական գործառույթները երեքն են՝

- **Վարչարարական՝** որակի ապահովման ներքին համակարգի ստեղծումը, ներդրումը, ղեկավարումը և բարելավումը:
- **Աջակցման՝** որակի ապահովման ներքին համակարգի և ինստիտուտի բոլոր ստորաբաժանումների մշտադիտարկման և վերլուծության գործընթացներում:
- **Տեղեկատվական-վերլուծական՝** որակի ներքին ապահովման համակարգի նորմատիվ- մեթոդական ապահովում, փաստաթղթավորում, առաջավոր փորձի ներդրում:

5. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՌՈՒԹՅԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Կենտրոնը՝

- 5.1 մշակում է որակի ապահովման գործիքակազմ, ընթացակարգեր և գործընթացներ, ապահովում մշակված ընթացակարգերի ներդրումը ուսումնական համակարգում,
- 5.2 մշակում, իրականացնում և մշտապես բարելավում է որակի ներքին ապահովման գործընթացները, զեկուցում դրանց արդյունքների մասին, սահմանում է որակի ներքին չափանիշներ և չափորոշիչներ՝ ընդունված եվրոպական պահանջներին համահունչ,
- 5.3 համակարգում, վերահսկում և վարչական աջակցություն է տրամադրում ՈԱ գործընթացների իրականացմանը ԵԹԿՊԻ-ի բոլոր ստորաբաժանումներում,

- 5.4 ապահովում է ՈԱ գործընթացների և ընթացակարգերի թափանցիկությունը, դրանցում ուսանողների, շրջանավարտների, հիմնական գործատուների և արտաքին փորձագետների մասնակցությունը,
- 5.5 կազմակերպում է ԵԹԿՊԻ-ի ինստիտուցիոնալ և ծրագրային հավատարմագրման ինքնագնահատման գործընթացը, համապատասխան զեկույցի պատրաստումը և հաջորդող գործողությունների պլանավորումն ու վերահսկումը,
- 5.6 համագործակցում է «ՀՀ մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոն» հիմնադրամի հետ,
- 5.7 ապահովում է կրթական ծրագրերի մշակման և իրականացման որակի հսկողությունը և ստուգում դրանց համապատասխանությունը սահմանված չափորոշիչներին,
- 5.8 պատրաստում է ՈԱ ընթացակարգեր կրթական ծրագրերի մշակման, հաստատման, ընթացիկ մոնիթորինգի (մշտադիտարկման) և պարբերական վերանայման համար, համակարգում և աջակցում է դրանց իրականացմանը ԵԹԿՊԻ-ի բոլոր ստորաբաժանումներում,
- 5.9 կազմակերպում է կրթական ծրագրերի պարբերական վերանայման գործընթացները՝ ՈԱ ընթացակարգերին համապատասխան, ստուգում է նոր և վերանայված կրթական ծրագրերի փաստաթղթային փաթեթները,
- 5.10 համակարգում է ԵԹԿՊԻ-ի կրթական ծրագրերի որակի ինքնագնահատումը և օժանդակում դրանց արտաքին գնահատման և հավատարմագրման գործընթացներին,
- 5.11 մշակում և իրականացնում է դասավանդման, ուսումնառության և ուսանողների գնահատման ՈԱ գործիքակազմը (հարցումներ և այլն) և ընթացակարգերը,
- 5.12 համագործակցում է ԵԹԿՊԻ-ի գիտական խորհրդի, ուսանողական խորհրդի և ամբիոնների ՈԱ պատասխանատուների հետ և աջակցում նրանց աշխատանքներին,
- 5.13 պատասխանատու է որակի գնահատման և ապահովման գործընթացների, Գիտական խորհրդում ընդունված որոշումների կատարման համար,

5.14 վերահսկում է ֆակուլտետային որակի ապահովման հանձնախմբերի աշխատանքը և նրանց կապը ամբիոնային պատասխանատուների հետ:

6. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

6.1 Կենտրոնը իրավունք ունի՝

6.1.1 կատարել առաջ քաշված խնդիրների լուծման ուղիների ինքնուրույն ընտրություն,

6.1.2 վերահսկել ստորաբաժանումներում որակի ապահովման համակարգի կառավարման գործընթացները,

6.1.3 պատրաստել ելույթներ, զեկույցներ իր գործառույթների վերաբերյալ,

6.1.4 ինստիտուտի որակի ապահովման համակարգի գնահատման համալիր աշխատանքում օգտագործել բուհի տարածքները և տեխնիկական միջոցները:

6.2 Կենտրոնը պատասխանատու է՝

6.2.1 որակի ապահովման հետ կապված միջոցառումների ու գործընթացների ճիշտ և ժամանակին մշակման և ներդրման, կրթության որակի բարելավման առաջարկություններով հանդես գալու համար,

6.2.2 որակի ապահովման վերաբերյալ օրենսդրական և բուհական ներքին հրամանների, կարգադրությունների, որոշումների կատարման համար,

6.2.3 մշտադիտարկումների, անկետավորումների անցկացման, դրանց արդյունքների մշակման, ստորաբաժանումների հետ համակարգված աշխատանքների իրականացման համար:

6.3 Կենտրոնի փոխհարաբերություններն ու կապերը՝

6.3.1 աջակցել բուհի բոլոր ստորաբաժանումներին որակի ապահովմանն առնչվող խնդիրների վերաբերյալ,

6.3.2 համագործակցել ՀՀ ԿԳ նախարարության և ՈԱԱԿ-ի հետ,

6.3.3 կապ պահպանել հայրենական և արտասահմանյան բուհերի հետ որակի ապահովման հարցերով:

7. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

7.1 Կենտրոնի աշխատանքների ընդհանուր համակարգումը ԵԹԿՊԻ-ի ռեկտորի համապատասխան հրամանով իրականացնում է Կենտրոնի ղեկավարը:

7.2 Կենտրոնի ղեկավարին նշանակում և պաշտոնից ազատում է ԵԹԿՊԻ-ի ռեկտորը, և կենտրոնը ենթարկվում է ռեկտորին:

7.3 Կենտրոնի հաստիքացուցակը սահմանում և դրա մեջ փոփոխություններ է կատարում ԵԹԿՊԻ-ի ռեկտորը՝ Կենտրոնի ղեկավարի ներկայացմամբ:

7.4 Կենտրոնի աշխատակիցները պարտավոր են պահպանել աշխատանքային ներքին կանոնները, սահմանված աշխատանքային գրաֆիկը և ծառայողական հրահանգները:

7.5 Կենտրոնի ղեկավարը՝

7.5.1 պլանավորում, կազմակերպում, ղեկավարում և վերահսկում է Կենտրոնի ընթացիկ գործունեությունը, համաձայն կանոնադրության մասնակցում վարչական աշխատանքներին,

7.5.2 մասնակցում է Գիտական խորհրդի, ռեկտորատի, ֆակուլտետների և ամբիոնների նիստերի քննարկումներին,

7.5.3 Գիտական խորհրդում հանդես է գալիս համապատասխան հաշվետվություններով և նորարարական ու փորձնական ծրագրերի իրականացման մասին զեկույցներով,

7.5.4 ղեկավարության հետ համաձայնեցնելով՝ դասախոսներին, ուսանողներին և այլ շահակիցներին ներգրավում է Որակի ապահովման կենտրոնի աշխատանքներում,

7.5.5 ապահովում է Կենտրոնի հիմնական գործառույթների իրականացումը, լուծում դրանից բխող հիմնախնդիրները, աշխատողներին տալիս համապատասխան ցուցումներ և հանձնարարականներ, ապահովում է այլ ստորաբաժանումների հետ փոխգործակցությունը,

7.5.6 կենտրոնի առջև դրված խնդիրների լուծման հետ կապված՝ կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ, ըստ անհրաժեշտության ԵԹԿՊԻ-ի ռեկտորին ներկայացնում է Կենտրոնի գործունեությանն առնչվող համապատասխան զեկույց և առաջարկություններ,

7.5.7 կենտրոնի աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով հանդիպում է տարբեր կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, նախապատրաստում համապատասխան համագործակցությանն առնչվող փաստաթղթեր՝ դրանք համաձայնեցնելով ԵԹԿՊԻ-ի ռեկտորի հետ,

7.5.8 կազմակերպում և հսկում է Կենտրոնում տարվող գործավարությունը, ինչպես նաև կատարում Կենտրոնի խնդիրների լուծման հետ կապված այլ գործառույթներ,

7.5.9 սահմանված կարգով ստանում է իր գործունեությունն իրականացնելու համար անհրաժեշտ ռեսուրսներ (նյութական, տեխնիկական, մարդկային) և ինքնուրույնաբար տնօրինում դրանք,

7.5.10 աջակցում է ԵԹԿՊԻ-ի հավատարմագրման գործընթացին: