Հաստատված է
Շուշիի տեխնոլոգիական համալսարանի
գիտական խորհրդի 2019թ. մայիսի 23-ի
N 1-05/19/3 որոշմամբ:

Գիտական խորհրդի նախագահ՝
Հ. Վ. Թոքմաջյան

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ
ՇՈՒՇԻԻ ՏԵԽՆՈԼԱԳԻԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻՆ ԿԻՑ ՈՐԱԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 Սույն կանոնակարգով սահմանվում են Շուշիի տեխնոլոգիական Համալսարանի (այսուհետ՝ ՇՏՀ կամ Համալսարան) գիտական խորհրդին կից Որակի կառավարման հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) հիմնական խնդիրներն ու գործառույթները, իրավունքներն ու պարտականությունները:

1.2 Կանոնակարգը մշակված է ՇՏՀ կանոնադրության և Համալսարանի որակի ապահովման քաղաքականության հիման վրա:

1.3 Սույն կանոնակարգը բուհի որակի ներքին ապահովման համակարգի գործընթացները կանոնակարգող փաստաթղթերից է:

1.4 Որակի կառավարման հանձնաժողովը Համալսարանի որակի ապահովման գործընթացները կառավարող մարմին է, որի հիմնական նպատակն է՝ աջակցել Համալսարանում ուսուցման որակի բարձրացման և դրա ապահովման մշակույթի ձևավորմանն ու զարգացմանը, նպաստել Համալսարանի ռազմավարական ծրագրի նպատակների իրականացմանը:

1.5. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է՝

- ԱՀ կրթության ոլորտը կարգավորող օրենքներով և օրենսդրական այլ ակտերով,
- մասնագիտության կրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատությունների հավատարմագրման ԱՀ պետական չափանիշներով և չափորոշիչներով,
- Համալսարանի ռեկտորի հրամաններով ու որոշումներով,
- ՇՏՀ որակի ապահովման քաղաքականության դրույթներով:

2.ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԸ

2.1. Հանձնաժողովի թվական կազմը որոշվում է՝ Համալսարանի ռազմավարական ծրագրի որակի ապահովման գործընթացների արդյունավետ իրականացման խնդիրներից ելնելով: Հանձնաժողովի կազմը հաստատվում և նրանում փոփոխությունները կատարվում են գիտական խորհրդի որոշմամբ:

2.2 Բացի գիտական խորհրդի կողմից առաջարկված անդամներից՝ Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են՝

- յուրաքանչյուր ֆակուլտետից մեկական ներկայացուցիչ՝ որպես ֆակուլտետներում հանձնաժողովի լիազոր-ներկայացուցիչներ, որոնց նշանակում է Համալսարանի ռեկտորը՝ համապատասխան ֆակուլտետի խորհրդի ներկայացմամբ,
- յուրաքանչյուր ֆակուլտետից ուսանողության մեկական ներկայացուցիչ, որոնք

ընտրվում են ուսանողական խորհրդի կողմից,

- արտաքին շահակիցների ներկայացուցիչներ (կազմակերպությունների, հիմնարկների և հասարակական միավորումների ներկայացուցիչներ):

2.3 Հանձնաժողովն ունենում է նախագահ և քարտուղար, որոնք ընտրվում են հանձնաժողովի կողմից անդրանիկ նիստի ժամանակ՝ բաց քվերարկության միջոցով:

2.4 Հանձնաժողովի աշխատանքներին, անհրաժեշտության դեպքում, նախագահի հրավերով կարող են մասնակցել այլ մասնագետներ կամ փորձագետներ:

3. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

3.Հանձնաժողովի նախագահը՝

- հաստատում է հանձնաժողովի աշխատանքային պլանը և նիստերի օրակարգերը,
- վարում է հանձնաժողովի նիստերը,
- հաստատում է հանձնաժողովի որոշումները,
- առանձին հարցերի քննարկման նպատակով հրավիրում է համապատասխան մասնագետների և փորձագետների,
- Համալսարանի գիտական խորհրդում ներկայացնում է հանձնաժողովի կողմից մշակված նախագծերը,
- իր պարտականությունները, Համալսարանի ռեկտորի համաձայնությամբ, ժամանակավորապես կարող է դնել նախագահի տեղակալի կամ հանձնաժողովի մեկ այլ անդամի վրա:

4.ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ՏԵՂԱԿԱԼԸ

4. Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալը՝

- մասնակցում է Հանձնաժողովի աշխատանքային պլանի և նիստերի օրակարգերի մշակմանը,
- հրավիրում է հանձնաժողովի նիստերը,
- համակարգում է հանձնաժողովի որոշումների ընդունման գործընթացը,

5. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

5.1 Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

- մասնակցում է Հանձնաժողովի աշխատանքային պլանի և նիստերի օրակարգերի մշակմանը,
- նախապատրաստում է նիստերի համար անհրաժեշտ նյութերը և տրամադրում Հանձնաժողովի անդամներին,
- տեղեկացնում է նիստերի անցկացման օրերի և քննարկվող հարցերի մասին, մասնակցում է քննարկումներին և որոշումների կայացմանը,
- արձանագրում է նսիտերի ընթացքը և կայացած որոշումները,
- նախագահի հետ միասին Հանձնաժողովի որոշումների մասին տեղեկատվություն է պատրաստում և ներկայացնում համապատասխան կառույցներին:

6. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄԸ

6.1Հանձնաժողովի անդամը՝

- մասնակցում է Հանձնաժողովում բարձրացված հարցերի վերաբերյալ քննարկումներին,
- Հանձնաժողովում անցկացված քննարկումների հիման վրա քվեարկությունների միջոցով մասնակցում է որոշումների ընդունմանը,
- Հանձնաժողովի որոշմամբ Համալսարանի գիտական խորհրդում ներկայացնում է հանձնաժողովի կողմից մշակված նախագծերը,

7.ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

7.1 Հանձնաժողովի գործունեության հիմնական խնդիրներն են որակի ապահովման ոլորտի արդյունքների և հարցերի ուսումնասիրումը, վերլուծությունների և առաջարկությունների նախապատրաստումը և դրանք գիտական խորհրդին ներկայացումը:

7.2 Հանձնաժողովի հիմնական գործառույթներն են՝

- մշակել որակի ապահովման ոլորտում Համալսարանի քաղաքականության հիմնական ուղղությունները,
- մշակել հանձնարարականներ Համալսարանի կրթական համակարգի որակի ապահովման զարգացման ուղղությամբ,
- գնահատել Համալսարանում ուսման որակի ապահովման համակարգի գործունեության արդյունավետությունը,
- մշակել և փորձաքննության ենթարկել որակի ապահովման ուղղությամբ նորմատիվային փաստաթղթերի նախագծերը,
- գիտական խորհրդին զեկուցել որակի ապահովման ուղղությամբ կատարված աշխատանքների արդյունքները,
- մասնակցել Համալսարանում կատարված աուդիտների և ստուգումների արդյունքների քննարկումներին և հանդես գալ առաջարկություններով,
- աջակցել Համալսարանին՝ որակի ապահովման ուղղությամբ անցկացվող կոնֆերանսների, սեմինարների և կլոր սեղանների կազմակերպման գործում,
- պարզել որակի ապահովման գործընթացի վրա բացասաբար ազդող գործոնները և ձեռնարկել համապատասխան միջոցառումներ, և այդ որոշումների մասին տեղյակ պահել Համալսարանի աշխատակիցներին և ուսանողներին:

8. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

8.1 Հանձնաժողովը, իր վրա դրված խնդիրների կատարման անհրաժեշտությունից ելնելով, իրավունք ունի.

- Հանձնաժողովի իրավասությանը ենթակա աշխատանքների վերաբերյալ հարցեր ներկայացնել Համալսարանի ռեկտորին ու գիտական խորհրդին,
- լսել որակի ապահովման հարցերի շուրջ առանձին ստորաբաժանումների ղեկավարների հաշվետվությունները,
- Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից և առանձին պաշտոնատար անձանցից ստանալ կրթական գործընթացի վերաբերյալ համապատասխան փաստաթղթեր, հաշվետվություններ և այլ նյութեր,
- Համալսարանի ռեկտորատին ներկայացնել առաջարկություններ և միջնորդություններ՝ հաշվետու ժամանակաշրջանում որակի ապահովման

գործում առավել աչքի ընկած դասախոսներին խրախուսելու մասին,

- իր գործառույթների իրականացման ընթացքում համագործակցել պրոռեկտորների, ուսումնամեթոդական բաժնի, որակի ապահովման բաժնի, ամբիոնների, ուսանողական խորհրդի, դասախոսների և փորձագետների հետ,
- որակի ապահովման գործընթացն իրականացնելու նպատակով ՀՀ ՈԱԱԿ-ից, ԱՀ կրթության, գիտության և սպորտի նախարարությունից և այլ գերատեսչություններից ստանալ փաստաթղթեր:

8.2 Հանձնաժողովի պարտականություններն են.

- ժամանակին և ակտիվորեն իրականացնել սույն կանոնակարգով նախատեսված խնդիրներն ու պահանջները,
- կատարել գործառույթային պարտականությունները՝ համաձայն որակի ապահովման ուղղությամբ Համալսարանում հաստատված աշխատանքային պլանի,
- ամեն տարվա վերջին գիտական խորհրդին ներկայացնել հաշվետվություն որակի ապահովման ուղղությամբ Համալսարանի ձեռքբերումների վերաբերյալ:

9.Աշխատանքի կազմակերպումը

9.1 Հանձնաժողովի կազմակերպչական և տեխնիկական ապահովվածությունը իրականացվում է համալսարանի ռեկտորատի կողմից:

9.2 Հանձնաժողովի աշխատանքները կազմակերպում և նիստերն անցկացնում է նախագահը (նրա բացակայության դեպքում՝ նախագահի տեղակալը):

9.3 Հանձնաժողովի նիստը հրավիրվում է համաձայն աշխատանքային պլանի, ոչ ուշ, քան եռամսյակը մեկ անգամ: Նիստերը համարվում են օրինական, եթե դրանց մասնակցում է անդամների 2/3-ը:

9.4 Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստի մասնակիցների ձայների մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ և հաստատվում են Հանձնաժողովի նախագահի կողմից: Ձայների հավասարության դեպքում վճռական է համարվում Հանձնաժողովի նախագահի ձայնը: Հանձնաժողովի նիստում կայացված որոշումներն արձանագրվում են, և դրանք ստորագրում են նախագահը կամ տեղակալը և հանձնաժողովի քարտուղարը:

9.5 Հանձնաժողովի կողմից կայացված որոշումների կատարումը վերահսկվում է Հանձնաժողովի նախագահի կողմից՝ ընդհուպ մինչև դրանց վերջնական ավարտը:

10. ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

10.1 Սույնը կանոնակարգը հաստատում է ՇՏՀ գիտական խորհուրդը:

10.2 Կանոնակարգում փոփոխություններ ու լրացումներ կարող են կատարվել Համալսարանի գիտական խորհրդի որոշմամբ՝ ռեկտորի և գիտական խորհրդի անդամների առաջարկությամբ:

Գիտական խորհրդի նախագահ՝ Հ.Վ.Թորքմաջյան

Գիտական քարտուղար՝ Ա.Ա.Առաքելյան