

**ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**  
**ՇՈՒՇԻԻ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻՆ ԿԻՑ**  
**ՈՐԱԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՁՆԱԺՈՂՈՎԻ**

**1. ԸՆԴՀ ԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՑ ԹՆԵՐ**

1.1 Սույն կանոնակարգով սահմանվում են Շուկայի տեխնոլոգիական Համալսարանի (այսուհետ՝ ՇՏՀ կամ Համալսարան) գիտական խորհրդին կից Որակի կառավարման հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) հիմնական խնդիրներն ու գործառնությունները, 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 նախնական ծրագրի նպատակների իրականացմանը:

1.5. Հանձնաժողովի գործունեության ընթացքում դեկլարվում է՝

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

**2.2 ԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԸ**

2.1. Հանձնաժողովի թվական կազմը որոշվում է՝ Համալսարանի նախնական 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 2 անակիցներին ներկայացուցիչներ (կազմակերպություններին, հիմնարկներին և հասարակական

- միավորումներին ներկայացնելու ():
- 2.3 Հանձնաժողովն ունենում է նախագահ և քարտուղար, որոնք ընտրվում են հանձնաժողովի կողմից անդրանիկ նիստի ժամանակ՝ բաց քվերարկությամբ և միջոցով:
- 2.4 Հանձնաժողովի աշխատանքներին, անհրաժեշտության դեպքում, նախագահի հրավերով կարող են մասնակցել այլ մասնագետներ կամ փորձագետներ:

### 3. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀ

#### 3.1 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 մասնագետներ և փորձագետներ,
- 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 ՏԵՂԱԿԱԼ

#### 4.1 Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալը՝

- մասնակցում է Հանձնաժողովի աշխատանքային պլանի և նիստերի օրակարգերի մշակմանը,
- հրավիրում է հանձնաժողովի նիստերը,
- համակարգում է հանձնաժողովի որոշումները և դրանցում անհրաժեշտ դեպքերում կատարում է հանձնաժողովի կողմից մշակված նախագծերի մշակումը,

### 5. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

#### 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 որոշումներ կայացմանը,
- արձանագրում է նիստերի ընթացքը և կայացած որոշումները,
- նախագահի հետ միասին Հանձնաժողովի որոշումներին մասին տեղեկատվություն է պատրաստում և ներկայացնում համապատասխան կառույցներին:

### 6. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄԸ

#### 6.1 Հանձնաժողովի անդամը՝

- մասնակցում է Հանձնաժողովում բարձրացված հարցերի վերաբերյալ քննարկումներին,

- Հանձնաժողովում անցկացված քննարկումներն հիման վրա քվեարկություններն միջոցով մասնակցում է որոշումներն ընդունմանը,
- Հանձնաժողովի որոշմամբ Համալսարանի գիտակն խորհրդում ներկայացնում է հանձնաժողովի կողմից մշակված նախագծերը,

**7.2 ԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

7.1 Հանձնաժողովի գործունեության հիմնական խնդիրներն են որակի ապահովման ոլորտի արդյունքներն և հարցերի ուսումնասիրումը, վերլուծություններն և առաջարկություններն նախապատրաստումը և դրանք գիտակն խորհրդին ներկայացումը:

7.2 Հանձնաժողովի հիմնական գործառնություններն են՝

- մշակել որակի ապահովման ոլորտում Համալսարանի քաղաքականության հիմնական ուղղությունները,
- մշակել հանձնարարականներ Համալսարանի կրթական համակարգի որակի ապահովման գարգացման ուղղությամբ,
- գնահատել Համալսարանում ուսման որակի ապահովման համակարգի գործունեության արդյունավետությունը,
- մշակել և փորձաքննության ենթարկել որակի ապահովման ուղղությամբ նորմատիվային փաստաթղթերն նախագծերը,
- գիտակն խորհրդին զեկուցել որակի ապահովման ուղղությամբ կատարված աշխատանքներն արդյունքները,
- մասնակցել Համալսարանում կատարված առողջիտներն և ստուգումներն արդյունքներն քննարկումներն և հանդես գալ առաջարկություններով,
- աջակցել Համալսարանին՝ որակի ապահովման ուղղությամբ անցկացվող կոնֆերանսներն, սեմինարներն և կլոր սեղաններն կազմակերպման գործում,
- պարզել որակի ապահովման գործընթացի վրա բացառաբար ազդող գործոնները և ձեռնարկել համապատասխան միջոցառումներ, և այդ որոշումներն մասին տեղյակ պահել Համալսարանի աշխատակիցներն և ուսանողներն:

**8. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

8.1 Հանձնաժողովը, իր վրա դրված խնդիրներն կատարման անհրաժեշտություններն ինքնուրույն, իրավունք ունի.

- Հանձնաժողովի իրավասությունը ենթակա աշխատանքներն վերաբերյալ հարցեր ներկայացնել Համալսարանի ռեկտորին ու գիտակն խորհրդին,
- լուել որակի ապահովման հարցերի շուրջ առանձին ստորաբաժանումներն ղեկավարներն հաշվետվությունները,
- Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումներն և առանձին պաշտոնատար անձանցից ստանալ կրթական գործընթացի վերաբերյալ համապատասխան փաստաթղթեր, հաշվետվություններ և այլնյութեր,
- Համալսարանի ռեկտորատին ներկայացնել առաջարկություններ և միջնորդություններ՝ հաշվետու ժամանակաշրջանում որակի ապահովման գործում առավել աչքի ընկած դասախոսներն իրախուսել ու մասին,

- իր գործառնություններին իրականացման ընթացքում համագործակցել պրոռեկտորներին, ուսումնական թոնդակնաբաժնի, որակի ապահովման բաժնի, ամբիոններին, ուսանողական խորհրդին, դասախոսներին և փորձագետներին հետ,
- որակի ապահովման գործընթացն իրականացնելու նպատակով ՀՀ ՈԱԱԿ-ից, ԱՀ կրթություն, գիտություն և սպորտի նախարարությունից և այլ գերատեսչություններին ցուցաբերել փաստաթղթեր:

8.2 Հանձնաժողովի պարտականություններն են.

- ժամանակին և ակտիվորեն իրականացնել սույն կանոնակարգով նախատեսված խնդիրներն ու պահանջները,
- կատարել գործառնություն պարտականությունները՝ համաձայն որակի ապահովման ուղղությունով Համալսարանում հաստատված աշխատանքային պլանին,
- ամեն տարվա վերջին գիտական խորհրդին ներկայացնել հաշվետվություն որակի ապահովման ուղղությամբ Համալսարանի ձեռքբերումներին 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 պլանին, 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 ձայներին մեծամասնությամբ, բաց քվեարկությամբ և հաստատվում են Հանձնաժողովի նախագահի կողմից: Ձայներին հավասարություն 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 որոշումներին կատարումը վերահսկվում է Հանձնաժողովի նախագահի կողմից՝ ընդհուպ մինչև դրանց վերջնական ավարտը:

### 10. ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՀԱՍՏ ԱՏ ՄԱՆ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

10.1 Սույն կանոնակարգը հաստատում է ՇՏՀ գիտական խորհուրդը:

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

Գիտական խորհրդի նախագահ՝ \_\_\_\_\_ ստորագրություն և Հ.Վ.Թոքմաջյան

Գիտական քարտուղար՝ \_\_\_\_\_ ստորագրություն և Ա.Ա.Առաքելյան