Կարճաժամկետ դասընթացի ընթացքում ստացած մասնագիտական գիտելիքների, ռեսուրսների հասանելիության, կիրառելիության և արդյունավետության, վարպետի կողմից մատուցվող դասընթացի գնահատման արդյունքների վերլուծություն

Նպատակ ունենալով բարելավել կարճաժամկետ դասընթացի որակը, Քոլեջը իրականացնում է շահառուների կարիքների գնահատում, որը կօգնի էլ ավելի բարելավել մասնագիտական գիտելիքների ձեռքբերումը, ռեսուրսների հասանելիությունը, վարպետի կողմից դասի մատուցման որակը:

N	Հարցը	գերազանց	լավ	բավարար	անբավարար
1	Ո՞րքանով եք բավարարված ստացած մասնագիտական գիտելիքներից	74%	26%		
2	Հասանելի էին արդյո՞ք քոլեջի առկա ռեսուրսները ձեզ համար	63%	31%	6%	
3	Աշխատելու եք արդյո՞ք ձեր սովորած մասնագիտությամբ	67%	33%		
4	Ի՞նչպես կգնահատեք վարպետի կողմից մատուցվող դասընթացը	80%	20%		

Վերլուծությունից պարզ է դառնում, որ շահառուները կարճաժամկետ դասընթացի գործունեությունը ընդհանուր առմամբ գնահատում են գերազանց և լավ:

Ըստ արդյունքների, վարպետները կարողացել են առաջացնել մասնագիտության նկատմամբ հետաքրքրություն, սովորողներին մասնակից են դարձրել ուսումնառության գործընթացին՝ փոխանցելով իրենց փորձը, հմտություններն ու մասնագիտական գաղտնիքները: Շփումը վարպետների հետ եղել է անմիջական,ստեղծել են հաճելի ուսումնական միջավայր:

Հարցումներից պարզ դարձավ, որ շատերը հետաքրքրված են այս մասնագիտություններով և ցանկություն ունեն աշխատելու այս բնագավառներում:

Հիմնական խնդիրը կայանում է նրանում, որ անհրաժեշտություն կա ընդարձակել տարածքը:

ԵՐԵՎԱՆԻ ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ N 1 ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ

ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

Կրթության որակի պատասխանատու

<<Հաստատում եմ>>

Երևանի տարածաշրջանային N1 պետական քոլեջի տնօրեն

_____ Պ.Սանթրոսյան

<<01>>02 2023 թ.

1.Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Կրթության որակի պատասխանատուն առաջնորդվում է Պլանավորում-Իրականացում-Գնահատում-Վերանայում սխեմայով

1.2 Կրթության որակի պատասխանատուի հետ աշխատանքային պայմանագիրը կնքում և լուծում է տնօրենը:

1.3 Կրթության որակի պատասխանատուի ժամանակավոր բացակայության / հիվանդություն, արձակուրդ, գործուղում / դեպքում նրա պարտականությունները դրվում են քոլեջի տնօրենի հրամանով նշանակված աշխատակցի վրա:

1.4 Կրթության որակի պատասխանատուն համագործակցում է քոլեջի կառուցվածքային բոլոր ստորաբաժանումների հետ:

1.5 Կրթության որակի պատասխանատուն իր աշխատանքային պլանը կազմում է հիմնվելով քոլեջի ռազմավարական ծրագրի վրա, որը ենթարկվում է վերանայման 5 տարին մեկ:

1.6 Կրթության որակի պատասխանատուն վերանայում է ոլորտին ուղղված փաստաթղթերը՝ քաղաքականությունը և ընթացակարգերը, ենթարկում է ինքնագնահատման և անհրաժեշտության դեպքում վերափոխում՝ մասնակի կամ ամբողջությամբ:

1.7 Կրթության որակի պատասխանատուն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է «Կրթության մասին » ՀՀ օրենքով, «Միջին մասնագիտական և

նախնական (արհեստագործական) կրթության մասին ՀՀ օրենքով,»,քոլեջի կանոնադրությամբ , ներքին որակի ապահովման ենթակառուցվածքի աշխատակարգով, քոլեջի ռազմավարական ծրագրով, սույն պաշտոնի անձնագրով և տնօրենի հրամաններով:

2. Պաշտոնական պարտականությունները

2.1 Մշակում, իրականացնում և մշտապես բարելավում է որակի ներքին ապահովման գործընթացները:

2.2 Վերահսկում և համակարգում է քոլեջում կիրառվող աշխատանքային ուսումնական պլանների և ծրագրերի կազմումը, մշակումը:

2.3 Ապահովում է կրթական ծրագրերի մշակման և իրականացման որակի հսկողությունը և ստուգում դրանց համապատասխանությունը սահմանված չափորոշիչներին:

2.4 Կազմակերպում է կրթական ծրագրերի պարբերական վերանայման գործընթացները՝ ներքին որակի ապահովման ենթակառուցվածքի աշխատակարգի համապատասխան, ստուգում է նոր և վերանայված կրթական ծրագրերի փաստաթղթային փաթեթները:

2.5 Մշակում և իրականացնում է դասավանդման, ուսումնառության և ուսանողների, դասախոսների գնահատման գործիքակազմը (հարցումներ և այլն) և ընթացակարգերը:

2.6 Իրականացնում, գնահատում, բարելավում է ուսումնառության նոր մեթոդների ներդրմանն ուղված աշխատանքները:

2.7 Կազմակերպում է դասալսումներ, դրանց վերաբերյալ քննարկումներ:

2.8 Կազմակերպում է վերապատրաստումներ՝ ուղղված դասավանդման և մասնագիտական որակների բարձրացմանը:

2.9 Դասախոսական կազմի աշխատանքի առավել արդյունավետ կազմակերպման համար, ուսանողների շրջանում իրականացնում է գնահատում, ստացված արդյունքների վերլուծություն:

2.10 Ապահովում է որակի ապահովման գործընթացների թափանցիկությունը, դրանցում ուսանողների, շրջանավարտների, դասախոսների, հիմնական գործատուների մասնակցությունը:

2.11 Վերանայում է քոլեջի ներքին կանոնակարգերը, աշխատակարգերն ու ընթացակարգերը և անհրաժեշտության դեպքում փոփոխում ու ներկայացնում է հաստատման՝ հաշվի առնելով օրենսդրական փոփոխությունները և կառավարության նոր որոշումները:

2.12 Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին, մոդուլներ դասավանդող դասախոսներից պահանջում և հավաքում է մոդուլներիի արդյունքների յուրացման վերաբերյալ գնահատման թերթիկները, վերջնարդյունքի գնահատման թերթիկները:

2.13 Կազմում և ներկայացնում է համակարգի գործունեության մասին տարեկան հաշվետվություններ:

3.Իրավունքները

Կրթության որակի պատասխանատուն իրավունք ունի

3.1 Ներկայացնել քոլեջը տարբեր կազմակերպություններում առանց երաշխավորագրի , պահանջել քոլեջի համապատասխան ստորաբաժանումներից կամ աշխատակիցներից իր գործունեության համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր և տեղեկություններ: Իր գործունեության արդյունավետությունը ապահովելու նպատակով համագործակցել այլ կազմակերպությունների հետ:

3.2 Ներկայացնել տնօրենին առաջարկներ աշխատանքների առավել արդյունավետ կազմակերպման, անցկացման համար:

4. Պատասխանատվությունը

Կրթության որակի պատասխանատուն պատասխանատվություն է կրում սույն պաշտոնի անձնագրով նախատեսված պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Աշխատող՝