



ԵՐԵՎԱՆԻ ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԱՅԻՆ N1 ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ

Հաստատում եմ՝
Երևանի Տարածաշրջանային N1 պետական քոլեջի տնօրեն՝
Պ. Սանթրոյան
<< 14 >> 02 2022 թ.



Երևանի Տարածաշրջանային N1 պետական քոլեջի

2022.02.14-2023.02.14թթ. ռազմավարական ծրագրի իրականացման ժամանակացույց-պլան

N	Աշխատանքների կատարման քայլերը	Ժամկետներ	Պատասխանատու/ կատարող	Նշում կատարման մասին
1	<i>Հիմնախնդիր 1 Իրականացնել կրթական ծրագրերի կառուցվածքային և բովանդակային վերափոխում՝ մասնագիտությունների պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան:</i>			
	ՄԿԾ-ի մշակումը՝ ըստ պետական չափորոշիչների	19.08.2022-0109.2022	Ամբիոններ	✓

	Իրականացնել Քոլեջի շրջանավարտներից և կրթական Հիմնական գործատու կազմակերպությունների բավարարվածության աստիճանի վերաբերյալ համալիր հետազոտություն և վերլուծություն:	1-ին կիսամյակի, 2-րդ կիսամյակների ընթացքում /հունիս-հուլիս. վերլուծություն/	Պրակտիկայի ղեկավար, կարիերայի կենտրոն, արտադրական ուսուցման վարպետներ	✓
2	<u>Հիմնախնդիր 2</u> Կատարելագործել և հզորացնել ներքին որակի ապահովման համակարգը՝ ձգտելով դեպի առաջավոր չափանիշներ:			
	Մշակել ուսումնառության, դասավանդման և գնահատման գործընթացների մեխանիզմներ և ստեղծել նոր ներքին չափանիշներ, կանոնակարգեր ու ընթացակարգեր	19.08.2022-01.09.2022	Որակի ներքին ապահովման ենթակառուցված, համապատասխան ստորաբաժանումները	✓
	Ստեղծել և հրապարակել մեխանիզմներ և չափանիշներ մանկավարժա-դասախոսական անձնակազմի մասնագիտական կարողությունների և մանկավարժական հմտությունների պարբերական գնահատման համար / իրականացվող դասալսումներ, հարցումներ /	Ուստարվա 1-ին և 2-րդ կիսամյակների ընթացքում՝ /ըստ ժամանակացույցի/	Տնօրեն, ուսումնակա գծով փոխտնօրեն, որակի ներքին ապահովման ենթակառուցված, ամբիոններ	✓
	Ուսանողների գնահատման վերանայման և բողոքարկման դիմումների ընդունում, քննարկում և կազմակերպում	14.10.2022-30.10.2022	Որակի ներքին ապահովման ենթակառուցվածք	✓

<p><i>Հիմնախնդիր 3</i> Համայրել և բարելավել դասախոսական կազմը՝ որակի հավաստման չափանիշներին համապատասխան:</p>			
<p>Նոր դասախոսների ներգրավում,</p>	<p>Ըստ թափուր տեղերի առաջացման</p>	<p>Տնօրեն, մրցութային հանձնաժողով</p>	<p>✓</p>
<p>Զարգացնել պարբերական վերապատրաստումները՝ կրթական նոր մեթոդներին և տեխնոլոգիաներին տիրապետելու և դրանք Քոլեջի ուսումնական գործընթացում ներդնելու համար,</p>	<p>Ուստարվա 1-ին և 2-րդ կիսամյակների ընթացքում՝ ՆՈԱԵ-ի վերապատրաստումներ ի գրաֆիկին համապատասխան, ՄԿՈՒԶԱԿ-ի վերապատրաստման ժամանակացույցի</p>	<p>Որակի ներքին ապահովման ենթակառուցվածք, ամբիոններ, ՄԿՈՒԶԱԿ</p>	<p>✓</p>
<p>Մասնագիտական կատարելագործման խթանման նպատակով ներդնել մանկավարժական-դասախոսական կազմի աշխատանքի վարձատրության տարբերակման մեխանիզմ՝ ըստ գործունեության արդյունքների և աշխատանքի արդյունավետության:</p>	<p>Ուսումնական տարվա ընթացքում</p>	<p>Տնօրեն, Կառավարման խորհուրդ, ուսումնական զծով փոխտնօրեն</p>	<p>✓</p>
<p>⁴ <i>Հիմնախնդիր 4</i> Շարունակել ձևավորել տեխնոլոգիապես հագեցած ժամանակակից ուսումնական և աշխատանքային միջավայր՝ բոլոր ուսանողների և աշխատողների արդյունավետ</p>			

	գործունեությունը խթանելու համար:			
	<p>Ապահովել ուսումնական և լաբորատոր տարածքների առավել արդյունավետ օգտագործումը՝ ուսումնական գործընթացի պլանավորման և կազմակերպման կատարելագործման միջոցով:</p> <p>Ուսումնական գործընթացի իրականացման նյութատեխնիկական պայմանների, Քոլեջի ուսումնական լաբորատոր բազան արդիականացնել և զարգացնել</p>	Յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ ըստ գնումների ժամանակացույցի	ուսումնական մաս փոխտնօրեն, ուսումնական մասի քարտուղար, ամբիոնի վարիչներ, գնումների մասնագետ, վարչատնտեսական մաս,	✓
	Շարունակել էլեկտրոնային գրադարան ստեղծելու քայլերը :		Տնօրեն, IT-ոլորտ աշխատող նախկին ուսանող	✓
	Մշակել էլեկտրոնային ուսուցման ծրագրեր, վերանայել ուսումնառության նյութերի էլեկտրոնայնացման կայքէջը և ստեղծել նորը,	03.01.2023-03.03.2023	Տնօրեն, IT-ոլորտի աշխատող նախկին ուսանող	✓
5	<i>Հիմնախնդիր 5 Տրամադրել բարձրորակ և արդյունավետ օժանդակ ծառայություններ, որոնք միտված են ուսանողների կրթական, մասնագիտական և սոցիալական կարիքների լիարժեք բավարարմանը:</i>			
	Մշակել ուսուցման տարբեր մոտեցումներից, մեթոդներից	2-րդ կիսամյակում /մարտ-ապրիլ/	Որակի ներքին ապահովման ենթակառուցվածք	✓

	բավարարվածությունը և գնահատել ուսանողների բավարարվածությունը Քոլեջում ստացած իրենց կրթությունից:			
	Զարգացնել սովորողների ամենամյա տարեվերջյան հարցումների գործընթացը:	Ուստարվա սկիզբ/օգոստոս/	Ամբիոններ	✓
	Կատարելագործել և առավել արդյունավետ դարձնել պրակտիկաները, ուսման երկրորդ տարվանից ընդլայնել հիմնական գործառու կազմակերպություններում ուսանողների՝ ուսուցմանը զուգահեռ պրակտիկ փորձառության հնարավորությունները:	1-ին և 2-րդ կիսամյակ/ ըստ ուսումնական պլանի, պրակտիկայի ժամանակացույց/	Պրակտիկայի ղեկավար	✓
6	<u>Հիմնախնդիր 6</u> Ժամանակակից չափանիշներին համապատասխան զարգացնել Քոլեջի տեղեկատվական բազան, ապահովելով տեղեկատվական ռեսուրսների արդյունավետ օգտագործումն ու մատչելիությունը:			
	Խորացնել տեղեկատվական տեխնոլոգիաների ընդլայնված և արդյունավետ օգտագործումը՝ Քոլեջի ուսումնական գործընթացներում:	ընթացիկ	տնօրեն	✓

	Շարունակաբար բարելավել արտաքին տեղեկատվական ռեսուրսների մատչելիությունը Քոլեջի ուսանողների և մանկավարժական կազմի համար:	Ընթացիկ		✓
	Զարգացնել ուսանողների տեղեկատվական խորհրդատվական, կարիերայի նախապատրաստման, աշխատատեղերի որոնման օժանդակության ծառայությունները:	Ըստ կարիերայի պատասխանատուի տարեկան պլանի	Կարիերայի պատասխանատու	✓
	Շարունակել Քոլեջի արտաքին կապերի համակողմանի զարգացման հզորացումը, մեծացնել գործակցային կապերը աշխատաշուկայի՝ հիմնական գործատու կազմակերպությունների և հանրային կառույցների հետ	Ըստ կարիերայի պատասխանատուի տարեկան պլանի	Կարիերայի պատասխանատու, Պրակտիկայի ղեկավար, արտադրական ուսուցման վարպետներ	✓
7	<u>Հիմնախնդիր 7</u> .Օգտագործելով օրենսդրությամբ և կանոնադրության ընձեռնված հնարավորությունները իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն լրացուցիչ արտաբյուջետային միջոցներ ներգրավելու նպատակով: Դառնալ ավելի նախաձեռնող Քոլեջի ֆինանսավորման այլընտրանքային աղբյուրների որոնման և դրանց բազմազանեցման հարցերում: Ներդաշնակեցնել ֆինանսական պլանավորումը Քոլեջի ռազմավարական նպատակներին և խնդիրներին:			
	Իրականացնել կարճաժամկետ դասընթացներ՝ հաստատված մասնագիտություններին ավելացնելով նորերը:	Ուսումնական տարվա ընթացքում:	Կարճաժամկետ դասընթացների կազմակերպման	✓

			պատասխանատու	
Մասնակցել տարբեր կրթական ծրագրերով հայտարարվող պարբերական մրցույթների:			Կարճաժամկետ դասընթացների կազմակերպման պատասխանատու, Կարիերայի պատասխանատու, ամբիոններ	✓
Մասնակցել «Զբաղվածության պետական գործակալության» կողմից հայտարարվող մրցույթներին:			Կարճաժամկետ դասընթացների կազմակերպման պատասխանատու	✓
Հիմնախնդիր 8 Բարձրացնել կառավարման արդյունավետությունն ու վարչական ծառայությունների որակը:				
Վերանայել հստակեցված լիազորությունների և պատասխանատվության բաշխումը կառավարման տարբեր մակարդակների միջև:	19.08.2022-01.09.2022		Տնօրեն, ուսումնական մասի փոխտնօրեն, կադրերի տեսուչ, վարչական գծով փոխտնօրեն	✓
Զարգացնել ուսանողական ինքնավարությունը, ընդլայնել և խորացնել ուսանողների մասնակցությունը Քոլեջի կառավարման և որոշումների ընդունման գործընթացներում,	Ուստարվա ընթացքում		Կառավարման խորհուրդ, տնօրեն, Ուսանողական խորհուրդ	✓

բարձրացնել կառավարման տարբեր մարմիններում ուսանողների ներգրավվածության արդյունավետությունը:			
Հիմնախնդիր 9 Ակտիվ մասնակցություն բերել Ազգ-Բանակ հայեցակարգի իրականացմանը:			
Մասնակցել կազմակերպվող համայնքային, քաղաքային, հանրապետական ռազմամարզական միջոցառումներին:		Զինդեկ	✓
Գտնել և ձևավորել համագործակցության նոր հարթակներ՝ շեշտը դնելով քոլեջ-գործատու գործընկերային հարաբերությունների վրա:	Տարվա ընթացքում	Տնօրեն, կարիերայի կենտրոն, պրակտիկայի ղեկավար	✓