



Հաստատված է

ԳՊՀ գիտական խորհրդի

2026թ. ապրիլի 25-ի թիվ 9 նիստում

Ռեկտոր՝ *Պ. Մ. Հակոբյան* Ռ. Հակոբյան

«25» 04. 2026թ.

## ԳԱՎԱՐԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ

### ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

(փոփոխություններով)

#### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Սույն կանոնակարգով սահմանվում են «Գավարի պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ԳՊՀ, Համալսարան) որակի ապահովման (այսուհետ՝ ՈԱ) բաժնի գործունեության նպատակը, խնդիրները, գործառույթները և կառուցվածքը:

1.2. ՈԱ բաժինը ԳՊՀ կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որի գործունեությունը կարգավորվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, ԳՊՀ կանոնադրությամբ, ԳՊՀ կրթության որակի ապահովման քաղաքականության հիմունքներով և այլ իրավական ակտերով:

1.3. ՈԱ բաժինը ստեղծվում, վերակազմակերպվում կամ գործունեությունը դադարեցնում է ԳՊՀ հոգաբարձուների խորհրդի որոշմամբ:

1.4. Սույն կանոնակարգը ընդունվում, լրացվում և փոփոխվում է ԳՊՀ գիտական խորհրդի որոշմամբ:

#### II. ԳՊՀ ՈԱ ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

2.1. ԳՊՀ ՈԱ բաժնի նպատակն է նպաստել ԳՊՀ որակի ներքին ապահովման համակարգի շարունակական և արդյունավետ գործունեությանը՝ առաջնորդվելով բարձրագույն մասնագիտական կրթության ՈԱ ազգային ու միջազգային չափանիշներով, չափորոշիչներով և որակի կառավարման շրջափուլով:

2.2. ԳՊՀ ՈԱ բաժնի խնդիրներն են.

ա/ ապահովել Համալսարանում որակի ապահովման միասնական քաղաքականության իրականացումը և շարունակական բարելավումը,



բ/ ապահովել մասնագիտական կրթական ծրագրերի (ՄԿԾ), ինչպես նաև Համալսարանի գործունեության բոլոր ոլորտների որակի համակարգված մշտադիտարկումը, բարելավումը՝ հիմնվելով ներքին և արտաքին շահակիցների կարիքների վրա,

գ/ աջակցել ՄԿԾ-ների շարունակական բարելավմանը, արդիականացմանը և դրանց համապատասխանեցմանը աշխատաշուկայի պահանջներին,

դ/ ապահովել որակի ներքին ապահովման գործընթացների թափանցիկությունը, հաշվետվողականությունը և շահակիցների ակտիվ ներգրավվածությունը,

ե/ աջակցել Համալսարանի ռազմավարական ծրագրի իրականացմանը՝ որակի ապահովման համակարգի շրջանակներում վերլուծությունների և առաջարկությունների մշակման միջոցով,

զ/ հետևել ՄԿԾ-ների ներքին փորձաքննության (աուդիտի) և մշտադիտարկման համակարգերի արդյունավետ իրականացմանը,

է/ նպաստել որակի ներքին ապահովման գործընթացների թվայնացմանը և տվյալահեն կառավարման կառուցակարգերի ներդրմանն ու կիրառմանը,

թ/ գնահատել Համալսարանի կրթական, գիտահետազոտական և կառավարման գործընթացներում թվային տեխնոլոգիաների ու արհեստական բանականության գործիքների կիրառման արդյունավետությունը՝ նպաստելով դրանց նպատակային օգտագործմանը և ակադեմիական ազնվության սկզբունքների պահպանմանը,

ժ/ համակարգել Համալսարանի ենթակառուցվածքային /ինստիտուցիոնալ/ և ծրագրային հավատարմագրման գործընթացների կազմակերպումը և իրականացումը:

**III. ԳՊՀ ՈԱ ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐՆ ԵՆ**

1. ԳՊՀ ՈԱ բաժինն իր գործունեությունն իրականացնում է որակի կառավարման Դեմինգի՝ պլանավորում, իրականացում, գնահատում, բարելավում /ՊԻԳԲ/ շրջափուլով՝ իրականացնելով հետևյալ գործառույթները.

**Պլանավորում**

ա/ պլանավորում, համակարգում և ուղղորդում է կրթության որակի ապահովման ոլորտում իրականացվող ներբուհական գործընթացները, այդ թվում՝ մշակում և կիրառում է ՈԱ քաղաքականությունից բխող փաստաթղթային հիմքերը,  
բ/ մշակում և իրականացնում է Համալսարանի գործունեության որակի վրա ազդող մարտահրավերների կանխատեսման և ռիսկերի կառավարման կառուցակարգեր, իրականացնում է դրանց գնահատում և առաջարկում է բարելավման ուղիներ,

### **Իրականացում**

գ/ ապահովում է մեթոդական աջակցություն ԳՊՀ կառուցվածքային ստորաբաժանումներին՝ ՈԱ գործառույթների և ընթացակարգերի իրականացման ու մշտադիտարկման ուղղությամբ,

դ/ պատասխանատու է բոլոր շահակիցների համար կրթության ՈԱ վերաբերյալ ճշգրիտ և հրապարակային տեղեկատվության հասանելիության համար,

ե/ նպաստում է ՈԱ գործընթացներում շահակիցների իրազեկության բարձրացմանը և նրանց ակտիվ ներգրավմանը,

զ/ ապահովում է ՈԱ գործընթացների թվայնացումը, տվյալների հավաքագրման, մշակման և վերլուծության ժամանակակից գործիքների կիրառումը՝ փաստահեն որոշումների կայացման նպատակով,

է/ աջակցում է ԳՊՀ ակադեմիական ազնվության սկզբունքների պահպանմանը՝ համագործակցելով համապատասխան մարմինների հետ,

ը/ պատասխանատու է Համալսարանի ենթակառուցվածքային /ինստիտուցիոնալ/ և ծրագրային հավատարմագրման գործընթացների համակարգման և վերահսկման համար,

### **Գնահատում**

թ/ իրականացնում է ԳՊՀ ներքին և արտաքին շահակիցների (ուսանողներ, դասախոսներ, շրջանավարտներ, գործատուներ) կարիքների գնահատում և վերլուծություն՝ հիմնվելով հարցումների, նպատակային խմբերի քննարկումների և այլ կառուցակարգերով հավաքագրված տվյալների վրա,

ժ/ իրականացնում է ԳՊՀ կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից ներկայացված բարելավման պլանների, այդ թվում՝ ՄԿԾ-ների ներքին

փորձաքննության արդյունքներով մշակված բարելավման պլանների կատարման մշտադիտարկում և գնահատում,

ի/ կազմում և Համալսարանի ռեկտորատին և գիտական խորհրդին է ներկայացնում ԳՊՀ որակի ներքին ապահովման գործընթացների մշտադիտարկման հաշվետվություններ՝ նպաստելով տվյալահեն որոշումների կայացմանը,

լ/ ներգրավվում է ՄԿԾ-ների մշտադիտարկման, գնահատման և բարելավման, ինչպես նաև կրթության որակի բարելավմանն ուղղված այլ գործընթացներում,

խ/ իրականացնում է Համալսարանում կիրառվող թվային և արհեստական բանականության գործիքների արդյունավետության մշտադիտարկում, գնահատում է դրանց ազդեցությունը կրթության որակի վրա և վերահսկում ակադեմիական ազնվության սկզբունքների պահպանումը թվային տիրույթում:

#### **Բարելավում՝**

ծ/ ԳՊՀ կառավարման մարմինների հետ քննարկում է ՈԱ խնդիրները, ներկայացնում բարելավման ուղիներ, աջակցում է Համալսարանի զարգացմանն ուղղված մշակման գործընթացներին, ինչպես նաև մշակում և ներկայացնում է ԳՊՀ ռազմավարական ծրագրից և ՈԱ քաղաքականության հիմունքներից բխող առաջարկություններ, զարգացման միջնաժամկետ և տարեկան գործողությունների ծրագրեր,

կ/ հիմնվելով մշտադիտարկման արդյունքների վրա՝ ներկայացնում է առաջարկություններ թվային միջավայրի զարգացման և արհեստական բանականության գործիքների կիրառման ընթացակարգերի կատարելագործման վերաբերյալ,

հ/ իրականացնում է Համալսարանի գործունեության որակի վրա ազդող վտանգների բացահայտում, գնահատում և վերլուծություն, մշակում է դրանց նվազեցմանն ուղղված միջոցառումները:

#### **IV. ԳՊՀ ՈԱ ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ**

4.1. ԳՊՀ ՈԱ բաժինը ղեկավարում է բաժնի վարիչը, որը նշանակվում և ազատվում է ԳՊՀ ռեկտորի կողմից:

4.2. ԳՊՀ ՈԱ բաժինն իր աշխատանքներում ապահովում է Համալսարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և շահակիցների ներգրավվածությունը:

4.3. ԳՊՀ ՈԱ բաժնի հաստիքացուցակը սահմանում և փոփոխում է Համալսարանի հոգաբարձուների խորհուրդը:

**ՈԱ բաժնի վարիչի գործառույթներն են.**

1. պլանավորում, կազմակերպում և համակարգում է ՈԱ բաժնի ընթացիկ գործունեությունը՝ ապահովելով դրա համապատասխանությունը ԳՊՀ ռազմավարական ծրագրին և որակի ապահովման քաղաքականությանը,

2. ԳՊՀ գիտական խորհրդում և ռեկտորատում հանդես է գալիս ՈԱ բաժնի գործունեության, իրականացված մշտադիտարկումների և վերլուծությունների վերաբերյալ հաշվետվություններով ու զեկուցումներով,

3. համակարգում է Համալսարանի գործունեության որակի վրա ազդող վտանգների բացահայտման, գնահատման և դրանց նվազեցմանն ուղղված միջոցառումների մշակման գործընթացը,

4. պատասխանատու է Համալսարանի ինստիտուցիոնալ և ծրագրային հավատարմագրման գործընթացների համակարգման և վերահսկման համար,

5. ապահովում է մեթոդական աջակցություն կառուցվածքային ստորաբաժանումներին՝ ՈԱ գործընթացների, բարելավման պլանների մշակման և իրականացման հարցերում,

6. համակարգում է շահակիցների կարիքների գնահատման և բավարարվածության հետազոտությունների իրականացումը,

7. իր իրավասության սահմաններում ԳՊՀ կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանում է անհրաժեշտ տեղեկատվություն և ապահովում է կրթության որակի վերաբերյալ հանրային իրազեկվածությունն ու թափանցիկությունը,

8. համագործակցում է համապատասխան մարմինների հետ՝ ակադեմիական ազնվության սկզբունքների պահպանումն ու որակի մշակույթի տարածումն ապահովելու նպատակով,

9. կրում է պատասխանատվություն ՈԱ բաժնի առջև դրված խնդիրների և գործառույթների պատշաճ ու ժամանակին իրականացման համար:

**ԳՊՀ ՈԱ բաժնի մասնագետի գործառույթներն են.**

1. մասնակցում է ԳՊՀ որակի ներքին ապահովման գործընթացների պլանավորմանը, իրականացմանը և բարելավմանը,
2. համագործակցում է ԳՊՀ ֆակուլտետների որակի ապահովման պատասխանատուների հետ,
3. համագործակցում է ներքին շահառուների և արտաքին շահակիցների հետ, ուսումնասիրում նրանց բավարարվածությունը ԳՊՀ կրթական ծրագրերից և շրջանավարտների ուսումնառության արդյունքներից,
4. իրականացնում է ԳՊՀ ՈԱ բաժնի խնդիրների և գործառույթների շրջանակում նախատեսված այլ գործառույթներ,
5. իրականացնում է ԳՊՀ ՈԱ գործընթացներին վերաբերող տվյալների թվային մշակում, վարում է ՈԱ առցանց հարթակները և աջակցում ՄԿԾ-ների փորձաքննության գործընթացի կազմակերպմանը: