

Հաստատում եմ  
«Գրիգորիա» բժշկա-հումանիտար քոլեջի  
Տնօրեն՝ Ի. Վարդանյան  
«02» 09 2019թ.



**«Գրիգորիա» բժշկա-հումանիտար քոլեջ**  
**2018-2019 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ**  
**ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ**

ԵՐԵՎԱՆ 2019

## 1. Առաջաբան

«Գրիգորիս» բժշկա-հումանիտար քոլեջի ղեկավարությունը հաշվետու ժամանակաշրջանում առաջնորդվել է Քոլեջի կանոնադրությամբ և գործող ռազմավարական զարգացման ծրագրով:

Քոլեջը հավատարիմ մնալով իր ավանդույթների պահպանմանը, զուգահեռ իրականացնում է հաջորդական ու համակարգված քայլեր, մասնավորապես՝ համընթաց զարգացնելով մատուցվող ծառայությունները հիմնական և միջին մասնագիտական կրթության ուղղությամբ, ներդնելով և գործնականում կիրառելով դասավանդման ժամանակակից մեթոդներ և միջոցներ: Անընդհատ զարգացման, առաջընթացի, և ժամանակին համահունչ գործունեության արդյունքում Քոլեջը պատվով է հաղթահարել առաջացած մարտահրավերները:

Քոլեջի մանկավարժական և դասախոսական կազմի անխափան գործունեության համար պարբերաբար բարեկարգվում են լսարանները, լաբորատոր կաբինետները, որի կատարելագործման ուղղությամբ հետևողական աշխատանքը խթանում է դասախոսների մասնագիտական որակի անընդհատ բարձրացման մրցակցությունը:

Հաշվետու տարվա ընթացքում, հետևողականորեն համակարգվել է ուսումնառողների համար կրթական ծրագրերի յուրաքանչյուր դասընթացի համար հանձնարարությունների տրամադրումը և գնահատումը, կախված առարկայական դասընթացների մասնագիտական առանձնահատկություններից:

Քոլեջը մեծապես քայլեր է ձեռնարկում ընդլայնելու միջազգային համագործակցության աշխարհագրությունը, գործակցային հուշագրերի, պայմանագրերի կնքումը շարունակական բնույթ է կրում:

## 2. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԿԱԶՄ

№	Անուն, Ազգանուն	Պաշտոն
1.	Իրինա Վարդանյան	Տնօրեն
2.	Նարինե Եգորյան	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
3.	Լիլիթ Հարությունյան	Ուսումնական մասի վարիչ
4.	Անահիտ Գյոզալյան	Կադրերի բաժնի վարիչ
5.	Ասյա Սարգսյան	Հաշվապահ
6.	Նունե Սահակյան	Պրակտիկայի և կարիերայի բաժնի վարիչ
7.	Վլադիմիր Բադասյան	Քաղ. պաշտպ. շտաբի պետ

### 2.1. ԱՄԲԻՈՆԻ ՎԱՐԻՉՆԵՐ

Ամբիոն	Անուն, Ազգանուն
Անատոմիայի, ֆիզիոլոգիայի, մանրէաբանության և հիգիենայի	Անի Մարգարյան
Սոցիալ տնտեսագիտական և պատմահասարակագիտական առարկաների	Լիլիթ Բաբայան
Լեզուների	Անի Բաղումյան
Մանկաբարձության գինեկոլոգիայի և մանկաբուժության	Ադելինա Մուրադյան
Դեղագիտական առարկաների	Աստղիկ Արաբաջյան
Ատամնատեխնիկական և ստոմատոլոգիական առարկաների	Նաիրա Խաչատրյան
Մասնագիտացված առարկաների, թերապիայի և քույրական գործ առարկաների	Հռիփսիմե Հարությունյուն
Թերապիայի և քույրական գործ առարկաների	Իրինա Վարդանյան
Մաթեմատիկայի և բնագիտական առարկաների	Լիլի Ենոքյան

### 3. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅՈՒՆ 2018

Քոլեջում իրականացվում է միայն առկա ուսուցում:

Հաշվետու ժամանակահատվածում ընդունելությունը ըստ «Ատամնատեխնիկական գործ», «Դեղագործություն», «Մանկաբարձական գործ» և «Քույրական գործ» կրթական ծրագրերի և մասնագիտություններով իրականացվել է համաձայն լիցենզիայի սահմանված տեղերի թվաքանակի, մասնավորապես.

- ❖ «Դեղագործություն» մասնագիտությամբ (հիմնական ընդհանուր) - 9 ուսանող
- ❖ «Դեղագործություն» մասնագիտությամբ (միջնակարգ) - 30 ուսանող
- ❖ «Ատամնատեխնիկական գործ» մասնագիտությամբ (հիմնական ընդհանուր) - 11 ուսանող
- ❖ «Ատամնատեխնիկական գործ» մասնագիտությամբ (միջնակարգ) - 3 ուսանող
- ❖ «Քույրական գործ» մասնագիտությամբ (հիմնական ընդհանուր) - 3 ուսանող:
- ❖ «Քույրական գործ» մասնագիտությամբ (միջնակարգ) - 2 ուսանող

Հաշվետու տարվա ընթացքում ակնհայտ նկատվում է դիմորդների դինամիկական աճ, ինչը վկայում է, որ Քոլեջը իրականացնում է արդյունավետ, նպատակային կառավարման քաղաքականություն և մատուցում է որակյալ բժշկական կրթական ծառայություն:

### 4. Տնօրինական խորհրդի կազմը

Նախագահ՝	Ի.Վարդանյան
Քարտուղար՝	Լ.Հարությունյան
Անդամներ՝	
Ն.Եգորյան	Ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալը
Մ.Նանյան	Դասախոս
Ա.Գյոզալյան	Կադրերի բաժնի վարիչ
Ն.Սահակյան	Պրակտիկայի ղեկավար

## 5. ՏՆՕՐԻՆԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

Քոլեջի Տնօրինական խորհուրդը խորհրդակցական մարմին է, որն քոլեջի Ընդհանուր ժողովի և մանկավարժական խորհրդի նիստերի միջև ընկած ժամանակահատվածում իրականացնում է կանոնակարգով իրեն վերապահված լիազորությունները: Իրականացնում է Քոլեջի ինստիտուցիոնալ կարողություններին առնչվող ցանկացած հարցի քննարկում, կայացնում է համապատասխան որոշումներ՝ համաձայն քոլեջի կանոնադրությանը, առաքելությանն ու ռազմավարական նպատակներին:

2018-2019 ուստարվա ընթացքում Քոլեջի Տնօրինական խորհուրդը գումարել է 6 նիստ: 2018-2019 ուստարվա առաջին կիսամյակում գումարվել է 2, իսկ երկրորդ կիսամյակում գումարվել է Տնօրինական խորհրդի 4 նիստ: Հրավիրված վեց նիստերի ընթացքում քննարկվել են Քոլեջում իրականացվող գործընթացներն անխափան աշխատանքների կազմակերպչական հարցեր, մասնավորապես ուսումնական գործընթացի արդյունավետ կազմակերպման վերաբերյալ:

Ընդհանուր առմամբ Քոլեջի Տնօրինական խորհուրդի կողմից.

- ❖ Հաստատվել է Տնօրինական խորհրդի 2018-2019 ուստարվա աշխատանքային պլանը:
- ❖ Քննարկվել և հաստատվել է Քոլեջի ընթացիկ ուսումնական գործընթացներին առնչվող հարցեր:
- ❖ Քննարկվել և հաստատվել են կազմակերպչական, ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ անհրաժեշտ իրավանորմատիվային փաստաթղթերի փաթեթներ:
- ❖ Քննարկվել են ամփոփիչ ատեստավորման քննությունների արդյունքները:
- ❖ Լսվել են պրակտիկայի, ստորաբաժանումների և հանձնաժողովների ղեկավարների հաշվետվությունները:
- ❖ Հաստատվել է Քոլեջի 2018-2019 ուսումնական տարվա ըստ կրթական ծրագրերի մասնագիտությունների ընդունելության քննությունների արդյունքները:

- ❖ Լսվել է հաղորդում Քոլեջի ուսանողական խորհրդի տարեկան գործունեության մասին:
- ❖ Տնօրինական խորհրդի նիստերում քննարկված հարցերի շուրջ կայացվել են համապատասխան որոշումներ:

## 6. ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԸ

Նախագահ՝	Ի. Վարդանյան
Քարտուղար՝	Լ. Հարությունյան
Անդամներ՝	
Ն.Եգորյան	Ուս.աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ
10	Դասախոսական անձնակազմ

## 7. ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

Քոլեջի Մանկավարժական խորհուրդը խորհրդակցական մարմին է, որն քննարկում է՝

- ❖ քոլեջի ռազմավարական զարգացման ծրագիրը և երաշխավորում է այն Տնօրինական խորհրդի հաստատմանը,
- ❖ միջին մասնագիտական և նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) պետական չափորոշիչներին համապատասխան նոր մասնագիտության կրթական ծրագրերի ներդրման և իրագործման հարցերը,
- ❖ գործող ՄԿԾ-ի մշտադիարկման և վերահսկողությանը, ուսումնական գործընթացում կատարված աշխատանքներին առնչվող հարցերը,
- ❖ սովորողների հակումներին ու ընդունակություններին նրանց կյանքի և առողջության պահպանմանը վերաբերող հարցերը,
- ❖ ուսուցման բովանդակության, սովորողների ուսումնառության որակի, նրանց հետ տարվող արտալսարանային և արտաքոլեջային աշխատանքների կազմակերպման հարցերը,
- ❖ ամբիոնների կողմից քննարկված ուսումնական առարկաների չափորոշիչների և ծրագրերի, ուսումնական պլանների նախագծերը, ինչպես նաև նոր փորձարկվող դասագրքերը, ձեռնարկները և այլ նյութեր:

Իր լիազորությունների շրջանակներում իրականացնում է նաև քոլեջում կրթական գործընթացին օժանդակող խորհրդատվական (տեղեկատվական, հոգեբանական, սոցիալ-մանկավարժական, հատուկ մանկավարժական, մեթոդական, առողջապահական և այլ բնույթի) ծառայություններ և ուսումնական գործընթացին վերաբերող այլ հարցեր:

Խորհրդին է ներկայացվում ուսումնական մասի կատարված աշխատանքների հաշվետվությունների մախագծերը, որոնք երաշխավորվում են ներկայացնելու Տնօրինական խորհուրդ:

Խորհուրդը որոշումներ է ընդունում քոլեջի աշխատանքային ռեժիմի և աշխատանքային շաբաթվա տևողության մասին: Օրենքով սահմանված կարգով սովորողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կամ խրախուսում կիրառելու մասին կայացնում համապատասխան ընթացիկ որոշումներ: Օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված գործառույթներ:

Ընդհանուր առմամբ Քոլեջի Մանկավարժական խորհուրդի կողմից.

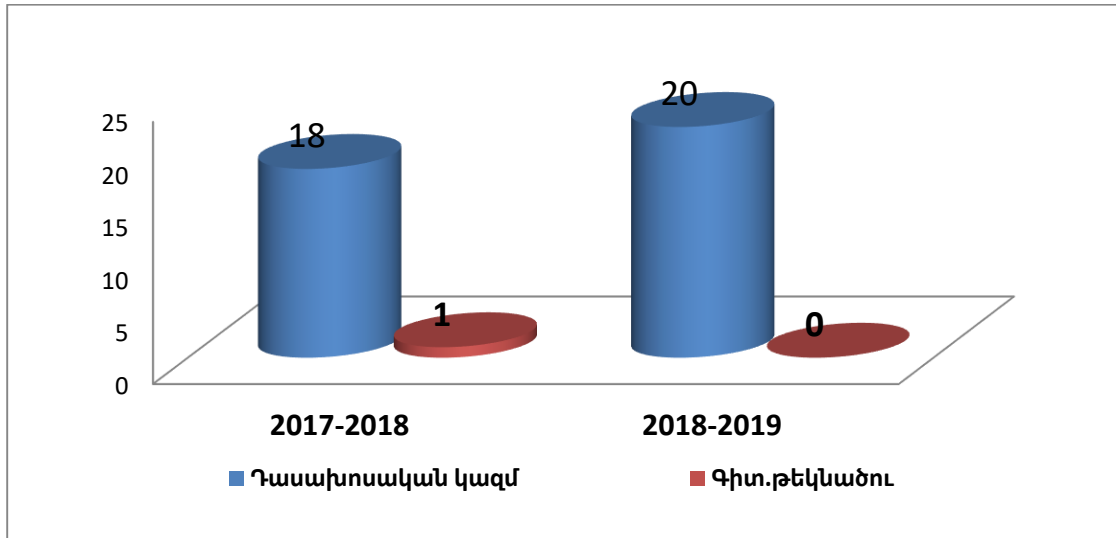
- ❖ Հաստատվել է Մանկավարժական խորհրդի 2018-2019 ուստարվա աշխատանքային պլանը:
- ❖ Քննարկվել և հաստատվել է Քոլեջի ընթացիկ ուսումնական գործընթացներին առնչվող հարցեր:
- ❖ Քննարկվել և հաստատվել են ուսումնական գործընթացի արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ անհրաժեշտ միջոցառումները:
- ❖ Քննարկվել են ամփոփիչ ատեստավորման քննությունների նախապատրաստական աշխատանքները:
- ❖ Լսվել են պրակտիկայի և ամբիոնների վարիչների աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվությունները:
- ❖ Լսվել են Քոլեջի 2018-2019 ուսումնական տարվա ըստ կրթական ծրագրերի մասնագիտությունների ընդունելության քննությունների արդյունքները:
- ❖ Մանկավարժական խորհրդի նիստերում քննարկված հարցերի շուրջ կայացվել են համապատասխան որոշումներ:

## **8. ԿԱԴՐԵՐԻ ԲԱԺԻՆ**

Քոլեջի ղեկավարությունը համաձայն իր առաքելությանը, սկզբունքներին և ռազմավարական զարգացման ծրագրի իրականացնում է թիրախային և նպատակային անձնակազմի կառավարման քաղաքականություն: Որի ապացույցն է հաշվետու՝ 2018-2019 ուստարվա ժամանակահատվածում անձնակազմի վերաբերյալ տեղեկատվությունը (գծապատկեր 1, 2):

**Գծապատկեր N° 1**

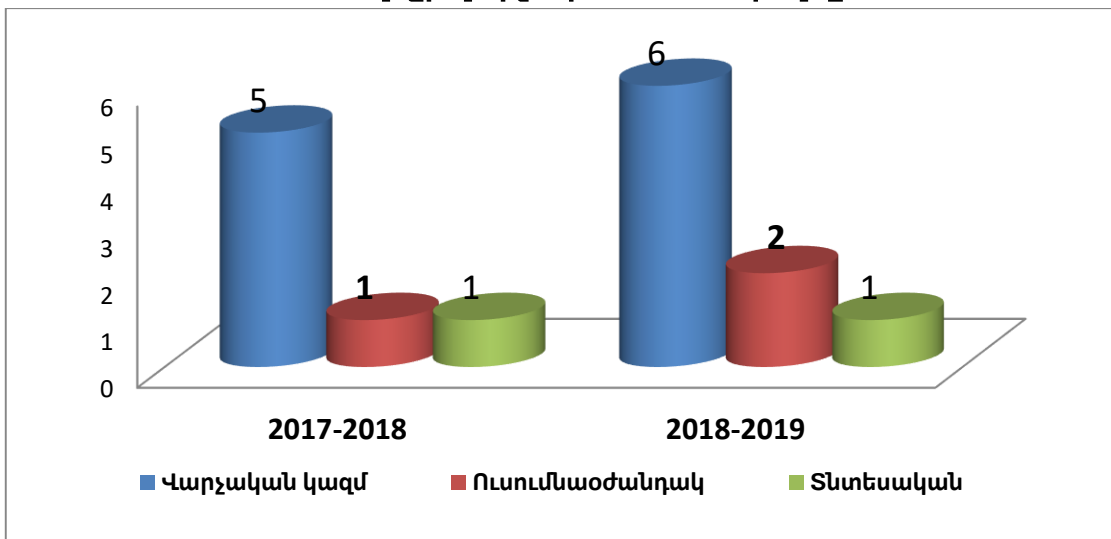
**Դասախոսական կազմի համեմատական տվյալներ**



Քոլեջում ընդհանուր դասախոսական կազմից (20) 17-ը կին դասախոսներ են: Ի տարբերություն նախորդ տարվա, հաշվետու տարում դասախոսական կազմը մնացել է նույնը:

**Գծապատկեր N° 2**

**Քոլեջի վարչական անձնակազմը**



Հաշվետու տարում վարչական և ուսումնաօժանդակ անձնակազմում էական փոփոխություններ չի կատարվել:

Կադրերի բաժնի կողմից 2018-2019 ուստարվա ընթացքում կնքել է 22 աշխատանքային պայմանագիր: Բոլոր աշխատողները աշխատանքի ընդունվել են պայմանագրային կարգով՝ որոշակի և անորոշ ժամկետով:

Անձնական դիմումի համաձայն ազատվել են 2-ը /պայմանագրի լուծարմամբ, որից 2-ը հիմնական աշխատող, իսկ աշխատանքային պայմանագրի ժամկետը լրանալու կապակցությամբ՝ 7-ը:

- 2018-2019 ուստարվա հերթական արձակուրդները տրամադրելու համար տրվել է տնօրենի հրաման:
- Արձակուրդների տևողությունը հաշվարկվել է համաձայն ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի և ՀՀ կառավարության 16 նոյեմբերի 2017 թվականի N1450-Ն որոշման.
  - դասախոսական կազմ՝ 35 աշխատանքային օր,

- տնօերն, փոխտնօրեն, վարչական ստորաբաժանումների ղեկավարներ՝ 25 աշխատանքային օր,
- վարչական, ուսումնաստանողակ և տնտեսական մասին՝ 20 աշխատանքային օր:
- Հաստիքացուցակը կազմվել է 29.08.2018թ-ին:
- Քոլեջում աշխատում են տարիքային 3 թոշակառուներ:  
Թոշակները ձևակերպելու և վերահաշվարկի համար աշխատանքային ստաժի մասին տրվել են համապատասխան տեղեկանքներ:
- Բաժնում աշխատանքի ընդունման, ազատման, պաշտոնի փոփոխության և բոլոր այլ հրամանները գրանցվում են հրամանագրքում:
- Բոլոր աշխատողների, ներառյալ ժամավճարային աշխատողների, անձնական գործերում առկա են հրամանները և իրավական այլ փաստաթղթերի փոփոխությունները:
- 2018-2019 ուստարվա հրամանների թիվը կազմել է 1-ից մինչև 35-ը:
- Կատարվել է հրամանների կրկնօրինակների կամ քաղվածքների տրամադրում հասցեատերերին, որը հաշվառվել է գրանցամատյանում:
- Տարվա ընթացքում իրականացվել է մուտքի և ելքի փաստաթղթերի հաշվառում՝ համապատասխան գրանցամատյաններում:
- Կատարվել է դիմումների և զեկուցագրերի հաշվառում:
- Նոր ուսումնական տարվա սկզբին, ուսումնական մասի հետ տրվել է վիճակագրական հաշվետվություն, հիմնականում դասախոսական կազմի, նրանց զբաղեցրած պաշտոնների, դրույքաչափերի մասին: Բոլոր տվյալներում առանձնացված է կանանց թիվը:

Հաշվետու ժամանակահատվածում տրվել է 15 տեղեկանք /աշխատողներին՝ 120, ուսանողներին՝ բանկ, դպրոցներ, սոց. ծառայությունների տարածքային բաժիններ ներկայացնելու համար: