

«ԳՐԻԳՈՐԻԱ» ԲԺՇԿԱ-ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ՔՈԼԵՋ

**ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒԻ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**



2019-2024 ԹՎԱԿԱՆՆԵՐԻ

ԵՐԵՎԱՆ 2019

1. ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ ԵՎ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

№	Գործողություն/միջոցառում	Իրականացման ժամանակացույց	Պատասխանատու անձ/մարմին	Անհրաժեշտ ռեսուրսներ	Ակնկալվող արդյունքներ
1	Մշակել ԲՈԼԵՋԻ-ի գործունեության վրա ազդող ներքին և արտաքին գործոնների ուսումնասիրման ընթացակարգ	2019-2020 ուստարի	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	1.«Արտաքին գործոնների ուսումնասիրության ուղեցույց» 2.«SWOT վերլուծություն»
2	Մշակել և ներդնել ռիսկերի բացահայտման և կառավարման համակարգ	2019-2021թթ.	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	«Ռիսկերի բացահայտման և կառավարման ընթացակարգ»:
3	Վերանայել վարչարարության ՈԱ մեխանիզմները՝ ապահովելով ՊԻԳԲ շրջափուլի ամբողջական իրականացումը:	2020-2021 ուստարվա 2-րդ կիսամյակ	ՈԱ պատասխանատու	ԲՈԼԵՋԻ Բյուջե	1.Տարեկան կատարողականի նոր ձևաչափ: 2.Կատարողական գեկույցներ:
4	Գործող կառավարման համակարգի արդյունավետության գնահատում	2021-2022 ուստարի	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	Հարցումների արդյունքներ բարելավման պլան

2. ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ

№	Գործողություն/միջոցառում	Իրականացման ժամանակացույց	Պատասխանատու անձ/մարմին	Անհրաժեշտ ռեսուրսներ	Ակնկալվող արդյունքներ
2	Վերանայել դասավանդման և ուսումնառության ընթացակարգերը:	2020-2021 ուստարի	ՈԱ պատասխանատու Ուսմասի վարիչ	Չի պահանջվում	Գործող նոր ընթացակարգեր
3	Կազմակերպել վերապատրաստումներ դասախոսական համար	2019-2021թթ.	ՈԱ պատասխանատու Ուսմասի վարիչ	ԲՈԼԵՋԻ բյուջե	Վերապատրաստման հավաստագրեր:
4	Բարելավել դասալսումների և դրանց քննարկումների մեխանիզմները	2020-2021 ուստարի	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	Գործող նոր կարգ: Տարեկան առնվազն 5 դասալսում:
5	Մշակել ՄԿԾ-ների մշտադիտարկման և գնահատման մեխանիզմներ, ներգրավելով արտաքին շահակիցներին:	2021-2022 ուստարի	ՈԱ պատասխանատու Ուսմասի վարիչ	Չի պահանջվում	ՄԿԾ մշտադիտարկման կարգ: Մշակված ՄԿԾ փաթեթներ
7	Մշակել բենչմարքինգի իրականացման ընդհանուր	2019-2022 թթ.	ՈԱ	Չի պահանջվում	Գործող բենչմարքինգի իրա-

	մեթոդաբանություն և արդյունքների կիրառման մեխանիզմներ:		պատասխանատու Ուսմասի վաիչ		կանացման ընթացակարգ
8	Ընդլայնել համագործակցությունը տեղական և միջազգային ՄՈՒՀի և կազմակերպությունների հետ, կնքել համապատասխան պայմանագրեր:	2020-2024 թթ.	Տնօրեն, ՈԱ պատասխանատու	ՔՈԼԵՋԻ բյուջե	Համագործակցության գործող առնվազն 2 պայմանագրեր կամ հուշագիր:
9	Կազմակերպել տարբեր միջոցառումներ օտարերկրյա դիմորդների ընդունելություն ապահովելու ուղղությամբ:	2022-2024թթ.	Տնօրեն, ՈԱ պատասխանատու	ՔՈԼԵՋԻ բյուջե	Մշակված և հրատարակված տեղեկատվական ուղեցույց և հոլովակներ:

3. ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ

№	Գործողություն/միջոցառում	Իրականացման ժամանակացույց	Պատասխանատու անձ/մարմին	Անհրաժեշտ ռեսուրսներ	Ակնկալվող արդյունքներ
1	Բարելավել ՔՈԼԵՋԻ գրադարանային ֆոնդը:	2023-2024 ուստարի	Տնօրեն, ՈԱ պատասխանատու	ՔՈԼԵՋԻ բյուջե	Արդիականացված գրադարան
2	Կատարելագործել ՔՈԼԵՋԻ փաստաթղթաշրջանառության և տեղեկատվության համակարգերը:	2022-2023 ուստարի	Տնօրեն, ՈԱ պատասխանատու	ՔՈԼԵՋԻ բյուջե	Գործող փաստաթղթային շրջանառության էլ. համակարգ
3	Բազմազանեցնել ներքին շահակիցներին տրամադրվող ռեսուրսների որակի գնահատման մեխանիզմները:	2020-2024 թթ.	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	Տրամադրվող ռեսուրսների որակի գնահատման վերլուծություններ:

4. ՌԻՍԱՆՈՂԱԿԵՆՏՐՈՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

№	Գործողություն/միջոցառում	Իրականացման ժամանակացույց	Պատասխանատու անձ/մարմին	Անհրաժեշտ ռեսուրսներ	Ակնկալվող արդյունքներ
2	Ապահովել ուսանողների ակտիվ և արդյունավետ մասնակցությունը ՔՈԼԵՋԻ-ի կառավարմանը:	2019-2021 թթ.	Տնօրեն, ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	Գործող նոր հանձնաժողովներ, արձանագրություններ
3	Ապահովել ուսանողների մասնակցությունը ուս. ծրագրերի մշտադիտարկման գործընթացում:				
4	Միջոցառումներ ուսանողների գեղագիտական դաստիարակությունը զարգացնելու նպատակով:	2020-2024 թթ.	ՈԱ պատասխանատու Ուսխորհուրդ	ՔՈԼԵՋԻ բյուջե	Միջոցառումների պլան ժամանակացույց:
5	Ապահովել ուսանողների իրազեկվածության աստիճանն իրենց իրավունքների և պարտականությունների իմացության ոլորտում:	Պարբերաբար	ՈԱ պատասխանատու Ուսխորհուրդ	Չի պահանջվում	Միջոցառումների պլան-ժամանակացույց

5. ԱՐՏԱՔԻՆ ԿԱՊԵՐ ԵՎ ՄԻՋԱԶԳԱՅՆԱՑՈՒՄ

№	Գործողություն/միջոցառում	Իրականացման ժամանակացույց	Պատասխանատու անձ/մարմին	Անհրաժեշտ ռեսուրսներ	Ակնկալվող արդյունքներ
1	Ակտիվացնել տեղական և միջազգային տարբեր կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը (դասախոսների վերապատրաստում, միջոցառումներ) ըստ Քոլեջի ՌԶԾ-ի:	2021-2024 թթ.	Տնօրեն, ՈԱ պատասխանատու	ՔՈԼԵՋԻ բյուջե	Տարեկան կատարողական զեկույցներ:
2	Որոնել միջազգային դրամաշնորհային ծրագրեր՝ Քոլեջի միջազգային տեսանելիության բարձրացման նպատակով:	2020-2024 թթ.	Տնօրեն, ՈԱ պատասխանատու	ՔՈԼԵՋԻ բյուջե	Առնվազն 1 ծրագրի նախագիծ:
3	Մշակել Բենչմարինգի պլանավորման և իրականացման ընթացաարգ:	2019-2020 ուստարի	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	Հաստատված Բենչմարինգի իրականացման քաղաքականություն
4	Իրականացնել տեղական և միջազգային ՄՈՒՀ-ի կրթական ծրագրերի հետ բենչմարքինգ, արդյունքները կիրառել արդիականացնելով գործող կրթական ծրագրերը:	2021-2022 ուստարի	ՈԱ պատասխանատու	ՔՈԼԵՋԻ բյուջե	Ըստ բենչմարքինգի կարգի կատարողական զեկույց, ՄՈՒՀ-ի ցանկ:
5	Միջազգային կառույցների ներկայացուցիչների հետ իրականացնել համատեղ գիտակրթական միջոցառումներ:	2021-2024թթ.	ՈԱ պատասխանատու	ՔՈԼԵՋԻ բյուջե	Միջազգային գիտակրթական միջոցառումների արձանագրություններ
6	Մշակել և կիրառության մեջ դնել հաշվետվողականության կարգ, և հաշվետվություններում ապահովել վերլուծական մոտեցումը:	2020-2021 ուստարվանից	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	Մշակված հաշվետվությունների նոր ձևաչափ: Տարեկան զեկույցներ:

6. ԱՐԴԻԱԿԱՆ ՀԵՏԱԶՈՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՆՈՐԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

№	Գործողություն/միջոցառում	Իրականացման ժամանակացույց	Պատասխանատու անձ/մարմին	Անհրաժեշտ ռեսուրսներ	Ակնկալվող արդյունքներ
1	Մշակել հետազոտական աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ մեխանիզմներ	2021-2024 թթ.	ՈԱ պատասխանատու Ամբիոնի վարիչներ	Չի պահանջվում	Հետազոտական աշխատանքների ընթացակարգ, կատարողական զեկույց:
2	Մասնակցել մրցութային կարգով տրամադրվող հետազոտական դրամաշնորհային ծրագրերին՝	2021-2024 թթ.	ՈԱ պատասխանատու	ՔՈԼԵՋԻ բյուջե	Իրականացված առնվազն 1 դրամաշնորհային ծրագրի:

	սարքավորումների և գիտահետազոտական աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ նյութերի ձեռքբերման նպատակով:				
3	Կատարել համատեղ գիտահետազոտական աշխատանքներ ՀՀ և արտասահմանյան ՄՈւՀ-ի և կենտրոնների հետ:	2020-2024 թթ.	ՈԱ պատասխանատու	ՔՈԼԵՋԻ բյուջե	Իրականացված առնվազն 2 համատեղ հետազոտություն, հաշվետվություններ
4	Արտասահմանյան գործընկեր ՄՈւՀ-ի և գիտաբժշկական կենտրոնների հետ կազմակերպել կարճաժամկետ և երկարաժամկետ դասավանդման ծրագրեր կամ սեմինարներ:	2020-2024թթ.	ՈԱ պատասխանատու Ուսմաս	ՔՈԼԵՋԻ բյուջե	Առցանց կամ ստացիոնար տարեկան առնվազն 1 ծրագիր, հաշվետվություն:
5	Նախաձեռնել ուսանողների և դասախոսների շրջանում գիտաժողովներ, ներգրավել այլ ՄՈւՀ-ի:	2022-2024 թթ.	ՈԱ պատասխանատու Ուսմաս	ՔՈԼԵՋԻ բյուջե	Իրականացման ժամանակացույց, առնվազն 3 կատարողական զեկույց:

7. ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

№	Գործողություն/միջոցառում	Իրականացման ժամանակացույց	Պատասխանատու անձ/մարմին	Անհրաժեշտ ռեսուրսներ	Ակնկալվող արդյունքներ
1	Մշակել ՔՈԼԵՋԻ-ի ՈՆԱ քաղաքականություն:	2019-2020 ուստարի	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	1.Հաստատված և գործող ՈՆԱ քաղաքականություն: 2.Արձանագրություններ
2	Վերանայել ընթացակարգերը, կազմակերպել մշտադիտարկումներ:	2020-2022 թթ	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	Տարեկան կատարողական զեկույց
3	Մշակել ՈԱ ուղղված անհրաժեշտ ընթացակարգեր, դրանց գնահատման և արդյունավետության չափման մեխանիզմներ՝ բարելավելով ՈՆԱ համակարգը և մեխանիզմները:	2019-2022 թթ.	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	1.Հարցումների անցկացման կարգ: 2. Տարեկան գնահատման հաշվետվություն, բարելավման պլան:
4	Մշակել հետադարձ կապի առավել արդյունավետ մեխանիզմներ:	2019-2020 ուստարի	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	Գործող հետադարձ կապի քաղաքականություն: Արձանագրություններ:
5	Ապահովել ՈԱ գործընթացում ընդգրկված անձնակազմի պարբերական վերապատրաստման դասընթացների իրականացումը:	2020-2024 թթ.	ՈԱ պատասխանատու	ՔՈԼԵՋԻ բյուջե	Գործող վերապատրաստման ժամանակացույց: Կատարողական զեկույց:

6	Ընդլայնել և ակտիվացնել շահակիցների (հատկապես արտաքին) ներգրավվածությունը ՈԱ գործընթացներում:	2019-2024 թթ.	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	Գործող հանձնաժողովներ և աշխատանքային խմբեր: Արձանագրություններ:
7	Բարելավել ՈԱ պատասխանատուի և ստորաբաժանումների միջև համագործակցությունը՝ նպաստելով ՈԱ գործընթացների վերաբերյալ իրազեկվածության բարձրացմանը:	2021-2024 թթ.	ՈԱ պատասխանատու	Չի պահանջվում	Գործող ՔՈԼԵՋԻ-ի նոր գծային կառուցվածք: Տարեկան կատարողական զեկույցներ:
8	Ապահովել ՊԻԳԲ շրջափուլի կիրառումը ՔՈԼԵՋԻ-ի բոլոր գործընթացներում:	2022-2023 ուստարի	Պրոռեկտոր	Չի պահանջվում	Ըստ գծային կառուցվածքի կատարողական զեկույցներ՝ համաձայն ՊԻԳԲ շրջափուլի:

Որակի ապահովման պատասխանատու _____  _____ Լ.Հարությունյան