

Հաստատվել է  
<<Արմավիրի արվեստի պետական քոլեջ>> ՊՈԱԿ-ի

Կառավարման խորհրդի

<<28> 03 2024 թ.-ի

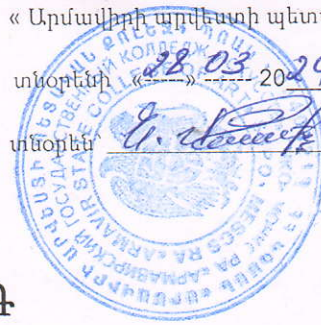
թիվ 3 նիստի որոշմամբ

Հաստատված է

« Արմավիրի արվեստի պետական քոլեջ » ՊՈԱԿ-ի

տնօրենի «28.03.2024» թ. թիվ 5-1 հրամանով

տնօրենի  Ն.Մուրադյան



## Կ Ա Ր Գ

### <<ԱՐՄԱՎԻՐԻ ԱՐՎԵՍՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ>> ՊՈԱԿ-ի ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ

#### I ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են «Արմավիրի արվեստի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի /այսուհետ՝ Քոլեջ/ գործունեության ներքին գնահատման իրականացման կարգը:
2. Քոլեջի գործունեության ներքին գնահատման գործառույթները կանոնակարգվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով:
3. Ներքին գնահատումն իրականացնում է քոլեջը:
4. Ներքին գնահատման հաշվետվությունը կազմվում է սույն կարգով սահմանված կառուցվածքով:

#### II ՔՈԼԵՋԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

5. Քոլեջի գործունեության ներքին գնահատման նպատակն է
  - 1/ Նպաստել Քոլեջի գործունեության որակի բարելավմանը և արդյունավետության բարձրացմանը:
  2. Բարձրացնել շահառուների /սովորողների, մանկավարժական աշխատողների/ իրազեկվածության աստիճանը:
6. Քոլեջի գործունեության ներքին գնահատման խնդիրներն են.
  1. կրթական ծառայությունների որակի և արդյունավետության համեմատական գնահատումը,
  2. պետական չափորոշի պահանջներին շրջանավարտների համապատասխանության գնահատումը,
  3. Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման պայմանների և դրանց բարելավմանն ուղղված աշխատողների գնահատումը,
  4. Ուսումնական ծրագրերի իրականացման, դասավանդման մեթոդների և տեխնոլոգիաների կիրառման արդյունավետության գնահատումը:

### III ՔՈՒԼԵԶԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ

7. Ներքին գնահատումը քոլեջի կողմից իր գործունեության վերլուծությունն է:
8. Ներքին գնահատումն իրականացվում է տարեկան մեկ անգամ մինչև նոր ուսումնական տարվա սկիզբը: Ներքին գնահատմանը մասնակցում են քոլեջի վարչական և մանկավարժական աշխատողները, սովորողները:
9. Ներքին գնահատումն իրականացվում է ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանի համաձայն ձևավորված հանձնաժողովի կողմից:
10. Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են քոլեջի տնօրենի տեղակալները, գլխավոր հաշվապահը, բաժնի վարիչները, տնտեսական գծով պատասխանատուն, կարիերայի ուղղորդման պատասխանատուն, կրթության որակի պատասխանատուն, մեթոդիստը, գրադարանավարը, բուժքույրը, քաղ. պաշտպանության պետը, լաբորանտը:
11. Տնօրենը հանձնաժողովի նախագահն է և ապահովում է հանձնաժողովի բնականոն գործունեությունը:
12. Հանձնաժողովը հաստատում է իր աշխատակարգը, սահմանում ներքին գնահատում անցկացնելու գործողությունների ծրագիրը:
13. Ներքին գնահատման արդյունքում հանձնաժողովի նախագահը նախապատրաստում է ներքին գնահատման հաշվետվությունը և ներկայացնում է քննարկմանը քոլեջի կոլլիալ կառավարման խորհրդում մինչև ընթացիկ տարվա սեպտեմբերի 15-ը:
14. Ներքին գնահատման հաշվետվությունը քոլեջի տնօրենը ներկայացնում է նաև քոլեջի տնօրինական, մանկավարժական, ուսանողական խորհրդներին և երկշաբաթյա ժամկետում ապահովում դրա հրապարակումը քոլեջի պաշտոնական կայքում:

### IV. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՅՎԱՅՔԸ

1. Ընդհանուր տեղեկություն հաստատության մասին /հաստատության նկարագիրը /գործող մասնագիտությունները/, կառուցվածքը/

2. Տվյալներ ուսումնական հաստատության կառավարման խորհրդի կազմի վերաբերյալ /ներկայացնել ընթացիկ և նախորդ ուստարիներին նիստերի թիվը, վերլուծել խորհրդի աշխատանքը /,

3. Տվյալներ ղեկավար և վարչական կազմի վերաբերյալ /պաշտոն, որակավորում, ստաժ. կոչում/

4. Տվյալներ դասախոսների վերաբերյալ /ընդհանուր տվյալներ դասախոսների թվաքանակի վերաբերյալ / վերլուծություն՝ ընթացիկ և նախորդ ուստարիների համար /փոփոխությունների դինամիկան/, տվյալներ դասախոսների տարիքային բաշխվածության վերաբերյալ // վերլուծել տարիքային բաշխվածությունը, փոփոխությունների պատճառները՝ ընթացիկ և նախորդ ուստարիների համար /փոփոխությունների դինամիկան/, բարձրագույն մանկավարժական կրթություն ունեցող դասախոսների թիվը և տոկոսը, ըստ մասնագիտության դասավանդող դասախոսների թիվը և տոկոսը, տվյալներ դասախոսների վերապատրաստման մասին,

ուսումնական տարվա ընթացքում հաստատությունում անցկացվող բաց դասերի թիվը,  
ուսումնական տարվա ընթացքում դասախոսների փոխադարձ դասալսումների թիվը:

5.Տվյալներ ուսումնական հաստատությունում գործող այլ խորհուրդների վերաբերյալ /տնօրինական, մանկավարժական, ուսանողական /խորհրդների գործունեության նկարագիրը, անցկացվող նիստերի թիվը ըստ ուստարիների/ :

6.Տվյալներ ուսումնական հաստատության ուսանողների վերաբերյալ / ուսանողների քանակական ցուցանիշները, ընդունելության ցուցանիշները/ ընթացիկ և նախորդ ուստարիների համար/, ուսումնական տարվա ընթացքում տվյալ ուսումնական հաստատությունից այլ հաստատություն տեղափոխված սովորողների թիվը և տոկոսը, այդ թվում՝ այլ հաստատություններ, այլ բնակավայր կամ այլ երկիր ընտանիքի տեղափոխման պատճառով; ուսումնական տարվա ընթացքում ուսումնական ընդհատած (անավարտ թողած) սովորողների ընդհանուր թիվը, այդ թվում՝ հիվանդության, անկարողության, ընտանիքի սոցիալական վիճակի, սովորել չցանկանալու և այլ պատճառներով; մարզային, հանրապետական, միջազգային առարկայական օլիմպիադաների ու մարզական, մշակույթի ոլորտում ստեղծագործական և կատարողական մրցույթների մասնակիցների թիվը և տոկոսը՝ հաստատության սովորողների ընդհանուր թվի համեմատ, հանրապետական, միջազգային մրցույթներում մրցանակներ ստացած սովորողների թիվը և տոկոսը՝ մասնակիցների ընդհանուր թվի համեմատ., ուսանողների որակային ցուցանիշների տվյալները ըստ ուստարիների/:

7. Տվյալներ ուսումնական հաստատության շրջանավարտների և կարիերայի կենտրոնի գործունեության վերաբերյալ /շրջանավարտների թիվը ընթացիկ և նախորդ ուստարիների համար/; Բարձրագույն ուսումնական հաստատություններ ընդունված շրջանավարտների թիվը և տոկոսը՝ շրջանավարտների ընդհանուր թվի համեմատ, շրջանավարտների քանի տոկոսն է անցել աշխատանքի, կարիերայի կենտրոնի աշխատանքի նկարագիրը/ կատարված աշխատանքների ներկայացմամբ ըստ ուստարիների/

8. Տեղեկություն ուսումնական գործընթացի վերաբերյալ /կրթական ծրագրերը, առնչվող փաստաթղթերը, պրակտիկա/

9.Ուսումնական հաստատության համագործակցությունը՝ քաղաքային և մարզային ենթակառուցվածքների, կրթության կառավարման մարմինների և շահառու կազմակերպությունների հետ/տվյալներ համագործակցության վերաբերյալ, պրակտիկայի վերաբերյալ/

10. Ուսումնական հաստատության ֆինանսական ռեսուրսների և տվյալներ նյութատեխնիկական բազայի վերաբերյալ /տվյալները ներկայացնել ընթացիկ և նախորդ ուստարիների համար/

ուսման վարձաչափերի վերաբերյալ տեղեկատվություն,

հաստատված տարեկան նախահաշիվը ըստ ուսանողների թվաքանակի ,

դասախոսի միջին աշխատավարձը,

վարչական աշխատողների միջին աշխատավարձը ,

սպասարկող կազմի միջին աշխատավարձը ,

հաստատության տարեկան նախահաշվում արտաբյուջետային միջոցների չափը,

նոր գույքի, այդ թվում՝ սարքավորումների ձեռքբերման գծով հաստատության ծախսերի չափը, տեղեկատվություն նյութատեխնիկական բազայի վերաբերյալ:

11.Տվյալներ գրադարանային ֆոնդի , բուժկետի և բուժսպասարկման , լաբորատորիայի վերաբերյալ / ընթացիկ և նախորդ ուստարիների համար/

12. Տեղեկություն սովորողների և աշխատակազմի անվտանգության և առողջության պահպանման վերբերյալ /տարածքի անվտանգ շահագործման վերբերյալ տեղեկություն, տնրհանման պլան,/

13. SWOT վերլուծություն