

Հաստատված է

Արմավիրի արվեստի

պետական քոլեջ ՊՈԱԿ-ի

կոլեգիալ կառավարման խորհրդի

31 08 2026 թ.

N 5 արձանագր.

Հաստատում եմ

Արմավիրի արվեստի

պետական քոլեջ ՊՈԱԿ-ի

տնօրեն Ն. Մուրադյան



2026 թ.

<<ԱՐՄԱՎԻՐԻ ԱՐՎԵՍՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ>> ՊՈԱԿ

ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՄԱՆ, ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ և

ՎԵՐԱՆԱՅՄԱՆ ԿԱՐԳ

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ԱՐՎԵՍՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ ՊՈԱԿ-Ի

ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՄԱՆ, ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԱՆԱՅՄԱՆ ԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգը սահմանում է Արմավիրի արվեստի պետական Քոլեջ ՊՈԱԿ-ի (այսուհետ՝ Քոլեջ) իրականացվող կրթական ծրագրերի ընթացիկ մշտադիտարկման (մոնիթորինգի) և պարբերական վերանայման գործընթացները:
2. Կարգի նպատակն է ապահովել Քոլեջում իրականացվող կրթական ծրագրերի որակի շարունակական վերահսկումը, գնահատումը, բարելավումը և դրանց համապատասխանությունը՝
 1. կրթական ծրագրի նպատակներին և ակնկալվող կրթական վերջնարդյունքներին,
 2. մասնագիտության/որակավորման պահանջներին,
 3. աշխատաշուկայի և գործատուների պահանջներին,
 4. սովորողների և շրջանավարտների կարիքներին,
 5. ոլորտային և այլ կիրառելի նորմատիվ պահանջներին:
3. Կրթական ծրագրերի մշտադիտարկումն ու վերանայումը Քոլեջի ներքին որակի ապահովման համակարգի բաղկացուցիչ գործընթացներ են և իրականացվում են փաստերի, տվյալների, հարցումների, վերլուծությունների և շահակիցների արձագանքի հիման վրա:
4. Սույն կարգը սահմանում է՝
 1. կրթական ծրագրերի մշտադիտարկման և վերանայման նպատակներն ու խնդիրները,
 2. գործընթացի մասնակիցների լիազորություններն ու պատասխանատվությունը,
 3. մշտադիտարկման և վերանայման ընթացակարգերը,
 4. կիրառվող հիմնական ցուցանիշները,
 5. հաշվետվությունների կազմման և հաստատման կարգը,
 6. բարելավման գործողությունների պլանավորման և կատարման վերահսկման մեխանիզմները,
 7. գործընթացների իրականացման ժամանակացույցը:

5. Կրթական ծրագրերի մշտադիտարկումն իրականացվում է առնվազն տարեկան մեկ անգամ՝ տվյալ ուսումնական տարվա ավարտից հետո ամփոփված տվյալների հիման վրա:
6. Կրթական ծրագրի ամբողջական պարբերական վերանայումն իրականացվում է, որպես կանոն, առնվազն երեք տարին մեկ անգամ, ինչպես նաև այն դեպքերում, երբ դրա անհրաժեշտությունը պայմանավորված է կրթական ծրագրի արդյունքներով, օրենսդրական կամ ոլորտային փոփոխություններով, աշխատաշուկայի պահանջներով կամ ծրագրում էական փոփոխություններով:
7. Կրթական ծրագրի արտահերթ վերանայում կարող է իրականացվել Քոլեջի տնօրենի, տնօրինական խորհրդի կամ որակի ապահովման համար պատասխանատու ստորաբաժանման առաջարկությամբ:
8. Կրթական ծրագրի բովանդակային էական փոփոխության դեպքում ծրագիրը ենթակա է վերանայման: Էական փոփոխություն է համարվում նաև այն դեպքը, երբ փոփոխությունները ներառում են ծրագրի դասընթացների/մոդուլների ընդհանուր բովանդակության 20 տոկոսից ավելին:

2. ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՈՒՄԸ

2.1. Մշտադիտարկման նպատակն ու խնդիրները

9. Կրթական ծրագրի մշտադիտարկման նպատակն է գնահատել դրա իրականացման որակը, արդյունավետությունը և համապատասխանությունը սահմանված նպատակներին ու կրթական վերջնարդյունքներին և դրա հիման վրա մշակել ծրագրի բարելավման միջոցառումներ:
10. Մշտադիտարկման հիմնական խնդիրներն են՝
 1. գնահատել կրթական ծրագրի և դրա բաղադրիչների նպատակների ու ակնկալվող կրթական վերջնարդյունքների ձեռքբերման մակարդակը,

2. գնահատել դասավանդման, ուսումնառության և սովորողների գնահատման գործընթացների արդյունավետությունը,
 3. գնահատել կիրառվող ուսուցման մեթոդների համապատասխանությունը կրթական վերջնարդյունքներին,
 4. գնահատել կրթական ծրագրի ուսումնամեթոդական, նյութատեխնիկական և մարդկային ռեսուրսներով ապահովվածությունը,
 5. վերլուծել սովորողների առաջադիմության, հեռացման/ազատման և ավարտական արդյունքների ցուցանիշները,
 6. ուսումնասիրել սովորողների բավարարվածությունը կրթական ծրագրից, դասընթացներից, դասավանդումից և գնահատման գործընթացից,
 7. ուսումնասիրել շրջանավարտների բավարարվածությունը և նրանց հետագա կրթության կամ զբաղվածության վերաբերյալ տվյալները,
 8. ուսումնասիրել գործատուների և այլ արտաքին շահակիցների կարծիքները,
 9. գնահատել արտադրական/մասնագիտական պրակտիկայի արդյունավետությունը,
 10. բացահայտել կրթական ծրագրի ուժեղ և թույլ կողմերը, առկա խնդիրներն ու ռիսկերը,
 11. գնահատել նախորդ մշտադիտարկման կամ վերանայման արդյունքում մշակված բարելավման գործողությունների պլանի կատարողականը,
 12. մշակել կրթական ծրագրի որակի բարելավման նոր գործողությունների պլան:
11. Մշտադիտարկման ընթացքում անհրաժեշտության դեպքում կիրառվում են քանակական և որակական մեթոդներ՝ վիճակագրական տվյալների վերլուծություն, հարցումներ, հարցազրույցներ, ֆոկուսխմբային քննարկումներ, փաստաթղթերի ուսումնասիրություն և այլ համապատասխան մեթոդներ:

3. ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐԸ

12. Կրթական ծրագրի մշտադիտարկման ժամանակ ուսումնասիրվում են առնվազն հետևյալ ցուցանիշները՝

1. դիմորդների և ընդունված սովորողների թիվը,
2. ընդունելության արդյունքները,
3. սովորողների ընդհանուր թվաքանակը և շարժը,
4. սովորողների առաջադիմության ցուցանիշները,
5. անբավարար արդյունքների և կրկնակի ուսումնառության դեպքերը,
6. ուսումնական գործընթացից դուրս մնացած կամ ազատված սովորողների թիվը,
7. ավարտական արդյունքները,
8. կրթական ծրագրի ավարտման ցուցանիշները,
9. շրջանավարտների հետագա կրթության շարունակականությունը,
10. մասնագիտությամբ կամ հարակից ոլորտում աշխատանքի անցած շրջանավարտների վերաբերյալ տվյալները,
11. սովորողների բավարարվածության ցուցանիշները,
12. շրջանավարտների բավարարվածության ցուցանիշները,
13. գործատուների և այլ արտաքին շահակիցների արձագանքը,
14. կրթական ծրագրի դասավանդման և ուսումնառության արդյունավետությունը,
15. դասընթացների/մոդուլների արդյունավետությունը,
16. պրակտիկայի կազմակերպման և իրականացման արդյունավետությունը,
17. կրթական ծրագրի ռեսուրսային ապահովվածությունը,
18. կրթական ծրագրի կրթական վերջնարդյունքների ձեռքբերման մակարդակը:

13. Յուրաքանչյուր կրթական ծրագրի մշտադիտարկումն իրականացնելու նպատակով Քոլեջի տնօրենի հրամանով ձևավորվում է կրթական ծրագրի մշտադիտարկման խումբ (այսուհետ՝ Մշտադիտարկման խումբ):

14. Մշտադիտարկման խումբը, որպես կանոն, կազմված է առնվազն 5 անդամից՝

1. խմբի ղեկավար՝ կրթական ծրագրի պատասխանատու/ղեկավար,
2. առնվազն 2 դասախոս կամ համապատասխան մասնագիտական առարկաների/մոդուլների պատասխանատուներ,
3. առնվազն 1 սովորող,
4. առնվազն 1 գործատու կամ տվյալ մասնագիտական ոլորտի ներկայացուցիչ:

15. Անհրաժեշտության դեպքում խմբի կազմում կարող են ընդգրկվել որակի ապահովման պատասխանատուն, ուսումնական ստորաբաժանման ներկայացուցիչը, մեթոդիստը, պրակտիկայի պատասխանատուն և այլ մասնագետներ:

16. Մշտադիտարկման խմբի ղեկավարը՝

1. կազմակերպում և համակարգում է մշտադիտարկման գործընթացը,
2. ապահովում է անհրաժեշտ տվյալների և փաստաթղթերի հավաքագրումը,
3. կազմակերպում է դրանց վերլուծությունը,
4. համակարգում է հաշվետվության կազմումը,
5. ներկայացնում է մշտադիտարկման հաշվետվությունը Քոլեջի համապատասխան խորհրդի/հանձնաժողովի քննարկմանը:

17. Մշտադիտարկման խմբի անդամները մասնակցում են տվյալների հավաքագրմանը, վերլուծությանը, խնդիրների բացահայտմանը և բարելավման միջոցառումների առաջարկմանը:

5. ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

18. Մշտադիտարկման գործընթացը սկսվում է Քոլեջի տնօրենի հրամանով կամ հաստատված տարեկան ժամանակացույցի համաձայն:

19. Մշտադիտարկման առաջին փուլում հավաքագրվում և վերլուծվում են նախորդ ժամանակահատվածի արդյունքային ցուցանիշները և նախորդ բարելավման գործողությունների պլանի կատարողականը:

20. Մշտադիտարկման շրջանակում ուսումնասիրվում են՝

1. կրթական ծրագրի փաստաթղթերը,
2. ուսումնական պլանները և դասընթացների/մոդուլների ծրագրերը,
3. սովորողների առաջադիմության տվյալները,
4. գնահատման արդյունքները,
5. սովորողների հարցումների արդյունքները,
6. շրջանավարտների հարցումների արդյունքները,
7. գործատուների և այլ շահակիցների արձագանքները,
8. պրակտիկայի արդյունքները,
9. դասավանդման և ուսումնառության մեթոդները,
10. կրթական ռեսուրսների և նյութատեխնիկական բազայի վիճակը,
11. կրթական վերջնարդյունքների ձեռքբերման վերաբերյալ տվյալները:

21. Սովորողների հարցումների ժամանակ կարող են կիրառվել Քոլեջի կողմից հաստատված հարցաշարեր:

22. Հարցաշարերը կարող են ներառել առնվազն հետևյալ ուղղություններ՝

1. դասընթացի նպատակների և վերջնարդյունքների հստակություն,
2. դասընթացի բովանդակության համապատասխանություն,
3. ուսուցման և ուսումնառության մեթոդների արդյունավետություն,
4. ուսումնական և մեթոդական նյութերի ապահովվածություն,
5. գնահատման պահանջների և չափանիշների հստակություն,
6. գիտելիքների և կարողությունների օբյեկտիվ գնահատում,
7. սովորողների ակտիվ մասնակցություն,
8. դասընթացի ընդհանուր օգտակարություն,

9. սովորողի ծանրաբեռնվածության համապատասխանություն:

23. Դասախոսի գործունեության գնահատման դեպքում կարող են ուսումնասիրվել՝ առարկայի իմացությունը, նյութի մատուցման հստակությունը, ուսուցման բազմազան և փոխգործուն մեթոդների կիրառումը, դասի կազմակերպումը, սովորողների մասնակցությունը, խորհրդատվության հասանելիությունը, հարգալից վերաբերմունքը և գնահատման օբյեկտիվությունը:

24. Հավաքագրված տվյալների հիման վրա Մշտադիտարկման խումբը՝

1. վերլուծում է կրթական ծրագրի կատարողականը,
2. բացահայտում է դրական և բացասական միտումները,
3. առանձնացնում է հիմնական խնդիրները,
4. գնահատում է նախորդ բարելավման գործողությունների կատարողականը,
5. իրականացնում է SWOT վերլուծություն,
6. մշակում է նոր բարելավման գործողությունների պլան:

25. Մշտադիտարկման արդյունքները ամփոփվում են «Կրթական ծրագրի մշտադիտարկման հաշվետվությունում»:

6. ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

26. Մշտադիտարկման հաշվետվությունը կազմվում է Քոլեջի կողմից հաստատված ձևաթերթի համաձայն:

27. Հաշվետվությունը ներառում է առնվազն հետևյալ բաժինները՝

1. կրթական ծրագրի ընդհանուր տվյալներ,
2. կրթական ծրագրի քանակական բնութագրեր,
3. սովորողների հարցումների արդյունքներ,
4. շրջանավարտների բավարարվածության արդյունքներ,
5. այլ շահակիցների և գործատուների արձագանքը,

6. համագործակցային կապերը և պրակտիկան,
7. կրթական ծրագրում կատարված փոփոխությունները և դրանց արդյունքները,
8. նախորդ մշտադիտարկման/վերանայման/արտաքին գնահատման արդյունքներով նախատեսված բարելավման գործողությունների կատարողականը,
9. կրթական ծրագրի ուժեղ և թույլ կողմերը,
10. լավագույն փորձը,
11. SWOT վերլուծություն,
12. կրթական ծրագրի որակի բարելավման գործողությունների պլան:

28. Հաշվետվության յուրաքանչյուր եզրակացություն, հնարավորության դեպքում, պետք է հիմնավորվի փաստացի տվյալով, ցուցանիշով, հարցման արդյունքով կամ այլ համապատասխան ապացույցով:

7. ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆԱԴԿՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

29. Մշտադիտարկման խումբը պատրաստված հաշվետվությունը ներկայացնում է Քոլեջի որակի ապահովման համար պատասխանատու ստորաբաժանմանը կամ պաշտոնատար անձին:
30. Որակի ապահովման համար պատասխանատու ստորաբաժանումը/պաշտոնատար անձը ուսումնասիրում է հաշվետվությունը և անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնում դիտարկումներ ու առաջարկություններ:
31. Հաշվետվությունը քննարկվում է Քոլեջի համապատասխան խորհրդում՝ [մանկավարժական/ցիկլային/տնօրինական/որակի ապահովման խորհրդում]:
32. Քննարկման արդյունքում ընդունվում է որոշում, որը ներառում է՝

1. նախորդ բարելավման գործողությունների պլանի կատարողականի գնահատականը,
2. կրթական ծրագրի առկա խնդիրները,
3. հաջորդ ժամանակահատվածի բարելավման գործողությունները,
4. յուրաքանչյուր գործողության պատասխանատուին,

5. իրականացման ժամկետը,
6. անհրաժեշտ ռեսուրսները,
7. արդյունքի գնահատման չափանիշը:

33. Հաստատված հաշվետվությունն ու բարելավման գործողությունների պլանը պահվում են Քոլեջի սահմանված կարգով:

8. ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՎԵՐԱՆԱՅՈՒՄԸ

34. Կրթական ծրագրի պարբերական վերանայման նպատակն է գնահատել ծրագրի արդիականությունը, պահանջարկը, իրականացման որակը, ռեսուրսային ապահովվածությունը և հետագա զարգացման անհրաժեշտությունը:

35. Վերանայման ընթացքում գնահատվում են՝

1. կրթական ծրագրի նպատակների արդիականությունը,
2. կրթական վերջնարդյունքների համապատասխանությունը մասնագիտական գործունեության պահանջներին,
3. աշխատաշուկայի և գործատուների պահանջները,
4. սովորողների և շրջանավարտների կարծիքները,
5. կրթական ծրագրի բովանդակության արդիականությունը,
6. դասավանդման և ուսումնառության մեթոդները,
7. գնահատման համակարգը,
8. պրակտիկայի կազմակերպումը,
9. դասախոսական կազմի համապատասխանությունը,
10. նյութական, տեխնոլոգիական և ուսումնամեթոդական ռեսուրսները,
11. կրթական ծրագրի նախորդ փոփոխությունների արդյունքները,
12. արտաքին գնահատման կամ հավատարմագրման համապատասխան եզրակացությունները, եթե այդպիսիք առկա են:

36. Վերանայման գործընթացում անհրաժեշտության դեպքում ներգրավվում են արտաքին մասնագետներ, գործատուներ, մասնագիտական ոլորտի ներկայացուցիչներ և այլ շահակիցներ:

37. Վերանայման արդյունքում կարող են առաջարկվել՝

1. կրթական ծրագրի շարունակումը՝ առանց էական փոփոխությունների,
2. կրթական ծրագրի մասնակի փոփոխությունը,
3. կրթական ծրագրի էական վերանայումը,
4. կրթական ծրագրի վերակազմակերպումը,
5. օրենքով և Քոլեջի ներքին ակտերով նախատեսված դեպքերում ծրագրի դադարեցման գործընթացի նախաձեռնումը:

38. Կրթական ծրագրի վերանայման արդյունքում փոփոխված ծրագիրը ներկայացվում է Քոլեջում գործող կրթական ծրագրերի հաստատման սահմանված ընթացակարգով:

9. ՌԻՍԿԱՅԻՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐ

39. Ռիսկային կարող է համարվել այն կրթական ծրագիրը, որի դեպքում առկա են՝

1. սովորողների թվի շարունակական նվազում,
2. ցածր ընդունելության ցուցանիշներ,
3. սովորողների առաջադիմության շարունակական վատթարացում,
4. սովորողների կամ շրջանավարտների բավարարվածության կրկնվող ցածր արդյունքներ,
5. գործատուների կողմից արձանագրված էական խնդիրներ,
6. կրթական վերջնարդյունքների ձեռքբերման ցածր մակարդակ,
7. ռեսուրսային ապահովվածության էական խնդիրներ,
8. նախորդ բարելավման գործողությունների պլանի չկատարում,
9. արտաքին գնահատման կամ հավաստարմագրման ընթացքում արձանագրված էական խնդիրներ:

40. Ռիսկային կրթական ծրագրերի համար կարող է սահմանվել արտահերթ կամ ավելի հաճախակի մշտադիտարկում:

41. Ռիսկային ծրագրի վերաբերյալ մշտադիտարկման հաշվետվությունը պետք է ներառի խնդիրների պատճառների վերլուծություն և դրանց վերացման հստակ գործողությունների պլան:

10. ԲԱՐԵԼԱՎՄԱՆ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

42. Մշտադիտարկման և վերանայման հիմնական արդյունքը կրթական ծրագրի որակի բարելավման գործողությունների պլանն է:

43. Գործողությունների պլանը պետք է ներառի առնվազն՝

N	Խնդիր/ բացթողում	Գործողություն	Ակնկալվող արդյունք	Պատասխանատու	Ժամկետ	Անհրաժեշտ ռեսուրսներ	Կատարողականի գնահատում
1							
2							
3							
4							
5							

44. Նախորդ գործողությունների պլանի կատարողականը գնահատվում է առանձին՝ նշելով՝

- կատարված է ամբողջությամբ,
- կատարված է մասամբ,
- կատարված չէ:

45. Չկատարված կամ մասամբ կատարված գործողությունների դեպքում ներկայացվում են պատճառները և անհրաժեշտության դեպքում սահմանվում են նոր ժամկետներ կամ վերանայված գործողություններ:

11. ՊԱՐԲԵՐԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐ

46. Քոլեջի կրթական ծրագրերի մշտադիտարկման առաջարկվող տարեկան ժամանակացույցը սահմանվում է հետևյալ կերպ.

Ժամկետ	Գործողություն
Ուսումնական տարվա ավարտից հետո	Կրթական ծրագրերի հիմնական տվյալների հավաքագրում
Սեպտեմբեր	Հարցումների և շահակիցների արձագանքի ամփոփում
Հոկտեմբեր	Մշտադիտարկման խմբերի կողմից տվյալների վերլուծություն
Նոյեմբեր	Մշտադիտարկման հաշվետվությունների կազմում
Դեկտեմբեր	Հաշվետվությունների քննարկում և գործողությունների պլանների մշակում
Հունվար	Հաստատված գործողությունների պլանների ներկայացում պատասխանատուներին
Տարվա ընթացքում	Գործողությունների իրականացում և ընթացիկ վերահսկողություն

47. Կոնկրետ տարեկան ժամկետները հաստատվում են Քոլեջի տնօրենի հրամանով կամ Քոլեջի տարեկան աշխատանքային պլանով:

48. Ժամանակացույցը կախող է փոփոխվել՝ հաշվի առնելով Քոլեջի ուսումնական գործընթացի կազմակերպման առանձնահատկությունները:

12. ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

49. Քոլեջի տնօրենը՝

1. ապահովում է գործընթացի կազմակերպումը,
2. հաստատում է մշտադիտարկման խմբերի կազմը,
3. ապահովում է անհրաժեշտ ռեսուրսների տրամադրումը,
4. քննարկում է մշտադիտարկման արդյունքները,
5. վերահսկում է բարելավման գործողությունների իրականացումը:

50. Ուսումնական/մեթոդական ստորաբաժանումը՝

1. ապահովում է կրթական ծրագրերի տվյալների հավաքագրումը,
2. մասնակցում է կրթական ծրագրերի մշտադիտարկմանը և վերանայմանը,
3. կազմակերպում է բարելավման գործողությունների իրականացումը:

51. Որակի ապահովման համար պատասխանատու ստորաբաժանումը կամ պաշտոնատար անձը՝

1. մեթոդական աջակցություն է տրամադրում գործընթացին,
2. ուսումնասիրում է հաշվետվությունների համապատասխանությունը սահմանված պահանջներին,
3. հետևում է բարելավման գործողությունների իրականացմանը,
4. ամփոփում է կրթական ծրագրերի մշտադիտարկման արդյունքները:

52. Կրթական ծրագրի պատասխանատուն՝

1. համակարգում է ծրագրի մշտադիտարկումը,
2. ապահովում է տվյալների և ապացույցների հավաքագրումը,
3. կազմակերպում է հաշվետվության կազմումը,
4. հետևում է ծրագրի բարելավման գործողությունների իրականացմանը:

53. Դասախոսները, սովորողները, շրջանավարտները և գործատուները մասնակցում են գործընթացին՝ իրենց իրավասության և ներգրավվածության շրջանակում տրամադրելով համապատասխան տեղեկատվություն և արձագանք:

13. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

54. Սույն կարգի պահանջների կատարումը պարտադիր է Քոլեջի բոլոր այն ստորաբաժանումների և աշխատակիցների համար, որոնք ներգրավված են կրթական

ծրագրերի մշակման, իրականացման, մշտադիտարկման, վերանայման և բարելավման գործընթացներում:

55. Կրթական ծրագրերի մշտադիտարկման և վերանայման ընթացքում հավաքագրված տեղեկատվությունը պետք է օգտագործվի բացառապես կրթական ծրագրերի որակի գնահատման, ապահովման և բարելավման նպատակներով՝ պահպանելով անձնական տվյալների պաշտպանության և գաղտնիության պահանջները:

56. Սույն կարգում փոփոխություններ և լրացումներ կատարվում են Քոլեջի համապատասխան իրավասու մարմնի որոշմամբ:

57. Սույն կարգն ուժի մեջ է մտնում [հաստատման ամսաթիվը]: