

ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
«ԵՐԵՎԱՆԻ ՄԽԻԹԱՐ ՀԵՐԱՑՈՒ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ և ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԱՎԱԳ
ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ

(կառուցվածքային ստորաբաժանման անվանումը, պաշտոնի անվանումը)

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Երևանի Մխիթար Հերացու անվան պետական բժշկական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) Կրթության որակի գնահատման և ապահովման կենտրոնի ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ ավագ մասնագետ)

(նշել պաշտոնի անվանումը)

(նշել պաշտոնի անվանումը)

պաշտոնի անձնագիրը Համալսարանի իրավասությունը սահմանող ՀՀ օրենքներից, այլ իրավական ակտերից և խնդիրներից բխող ավագ մասնագետի գործառույթները,

(նշել պաշտոնի անվանումը)

իրավունքներն ու պարտականությունները, պատասխանատվությունը նկարագրող և այդ գործառույթներն արդյունավետ իրականացնելու համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքներ ու հմտություններ նախատեսող, Համալսարանի կառավարման համակարգում տվյալ պաշտոնի տեղակայվածությունը նախատեսող, Համալսարանի ռեկտորի հրամանով հաստատված փաստաթուղթ է:

2. Ավագ մասնագետի պաշտոնում կարող է նշանակվել այն անձը, ով ունի

(նշել պաշտոնի անվանումը)

բարձրագույն կրթություն՝ առնվազն բակալավրի աստիճանով, պետք է տիրապետի անգլերեն և ռուսերեն լեզուներին, ունենա համակարգչային բազային ծրագրերը կիրառելու համար բավարար գիտելիքներ և հմտություններ:

(նշել կրթությանը, որակավորմանը, տվյալ պաշտոնում անհրաժեշտ աշխատանքային ստաժը, ներկայացվող պահանջները)

3. Ավագ մասնագետը պետք է իմանա՝

(նշել պաշտոնի անվանումը)

- 1) «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքը
- 2) Կրթության որակի գնահատման և ապահովման կենտրոնի կանոնադրությունը
- 3) Որակի ապահովման տարբեր գործընթացների համալսարանական ընթացակարգերը
- 4) ինստիտուցիոնալ և ծրագրային հավատարմագրման չափանիշները
- 5) Բժշկական կրթության համաշխարհային ֆեդերացիայի սահմանած չափանիշները
- 6) Որակավորումների ազգային և ոլորտային շրջանակները
- 7) Համալսարանի ներքին կարգապահական կանոնները:

4. Ավագ մասնագետը անմիջականորեն ենթարկվում է Կենտրոնի ղեկավարին:

(նշել պաշտոնի անվանումը)

(նշել պաշտոնի անվանումը)

4. Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է այլ Ավագ մասնագետ:

(նշել պաշտոնի անվանումը)

(նշել փոխարինող անձի պաշտոնի անվանումը)

5. Ավագ մասնագետին պաշտոնի է նշանակում, պաշտոնից ազատում, նրա

(նշել պաշտոնի անվանումը)

նկատմամբ խրախուսանքի ու կարգապահական պատասխանատվության միջոցներ է կիրառում Համալսարանի ռեկտորը:

II. ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

6. Ավագ մասնագետը՝

(նշել պաշտոնի անվանումը)

1) իրականացնում է տվյալների հավաքագրում և մուտքագրում,

(նշել այն աշխատանքները, որոնք փաստացի իրականացնում է կամ պետք է իրականացնի տվյալ պաշտոնը զբաղեցնող անձը)

2) կատարում է տվյալների վիճակագրական մշակում և վերլուծություն,

3) մասնակցում է իրականացվող հետազոտություններին, շահակիցների շրջանում անց է կացնում հարցախույզեր,

4) ապահովում է մշտական կապ արտաքին և ներքին շահակիցների միջև,

5) մասնակցում է կրթության որակի ապահովման գործիքակազմերի և ընթացակարգերի ներդրմանն ու կիրառմանը,

6) պլանավորվող վերապատրաստումների համար նախապատրաստում է համապատասխան փաթեթներ,

7) կրթության որակի ապահովման գործընթացների շրջանակում իրականացնում է թարգմանություններ,

8) կատարում է Կենտրոնի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարություններ, որոնք չեն հակասում սույն կանոնակարգի 3-րդ կետում նշված իրավական փաստաթղթերի սկզբունքներին,

9) կազմում է հաշվետվություններ,

10) հաշվետու է Կենտրոնի ղեկավարին:

11) Ըստ անհրաժեշտության ռեկտորի հրամանով կենտրոնի աշխատակիցների համար կարող են սահմանվել ֆակուլտետի կրթության որակի ապահովման պատասխանատուի հետևյալ լրացուցիչ գործառնություններ՝

ա) Իրականացնել ֆակուլտետում իրականացվող կրթական ծրագրերի գնահատման և որակի ապահովման գործընթացները,

բ) կրթական ծրագրի ղեկավարի հետ համատեղ վեր հանել առկա խնդիրները,

գ) ֆակուլտետի շահակիցների շրջանում իրականացնել հետազոտություններ, հարցումներ, ֆոկլուս-խմբային քննարկումներ,

դ) կազմել կրթական ծրագրերի, դրանց բաղադրիչների, կրթական վերջնարդյունքների և ծրագրերի ապահովման համար անհրաժեշտ գործընթացների արդյունավետության գնահատման տարեկան հաշվետվություններ,

ե) կրթական ծրագրի ղեկավարի հետ համատեղ մասնակցել ֆակուլտետի զարգացման քաղաքականության մշակման, վերանայման և դրա կատարողականի գնահատման գործընթացներին,

զ) Համագործակցելով կրթական ծրագրի ղեկավարի և ֆակուլտետի ղեկանի հետ՝ կրթական ծրագրերն իրականացնող ստորաբաժանումներից պահանջել և ստանալ գործընթացների գնահատման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն,

է) աջակցել կրթական ծրագրերի արտաքին գնահատման գործընթացներին,

ը) օժանդակել կրթական ծրագրերի ազգային և միջազգային հավատարմագրման գործընթացներին՝ արտաքին փորձագետներին, հավատարմագրող կառույցներին, ներհամալսարանական հանձնաժողովներին, համալսարանի կրթության որակի գնահատման և ապահովման կենտրոնի ղեկավարին տրամադրելով հետազոտությունների արդյունքներ, հաշվետվություններ, այլ տեղեկատվություն:

III. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

7. Ավագ մասնագետը՝ իրավունք ունի՝

(նշել պաշտոնի անվանումը)

1) ծանոթանալ իր գործառույթներին ու աշխատանքները կանոնակարգող Համալսարանի իրավական ակտերին.

2) իր գործառույթների իրականացման ապահովման նպատակով համագործակցել կառուցվածքային ստորաբաժանումների մասնագետների հետ.

3) իր անմիջական պարտականություններն արդյունավետ կատարելու նպատակով Կենտրոնի ղեկավարի հանձնարարությամբ ու գիտությամբ

(նշել անմիջական ղեկավարի պաշտոնի անվանումը)

կառուցվածքային ստորաբաժանումներից պահանջել տրամադրելու անհրաժեշտ տեղեկատվություն.

4) սույն պաշտոնի նկարագրով չսահմանված այլ լրացուցիչ պարտականություններ կատարելու, ինչպես նաև իր պարտականությունները պատշաճ ու արդյունավետ կատարելու համար ստանալ լրացուցիչ վարձատրություն.

5) ունենալ աշխատատեղ՝ գործող իրավական ակտերի պահանջներին, աշխատանքի անվտանգության կանոնների պահանջներին համապատասխան.

6) ժամանակին ու լրիվ ծավալով ստանալ պայմանագրով սահմանված աշխատավարձը.

5) օգտվելու ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված այլ իրավունքներից:

IV. ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

8. Ավագ մասնագետը պարտավոր է՝

(նշել պաշտոնի անվանումը)

1) բարեխղճորեն կատարել աշխատանքային պայմանագրով ստանձնած պարտավորությունները,

2) պահպանել ներքին կարգապահական կանոնների պահանջները, աշխատանքային կարգապահությունը,

3) պահպանել աշխատանքի պաշտպանության և անվտանգության ապահովման պահանջները,

4) արտակարգ դրության կամ կարանտինի ընթացքում գործող՝ Հայաստանի Հանրապետությունում վարակիչ հիվանդությունների տարածման կանխարգելմանն ուղղված սանիտարահամաճարակային անվտանգության կանոնները,

- 5) բարեխղճորեն վերաբերվել Համալսարանի և այլ աշխատողների գույքին, ինչպես նաև մարդկանց կյանքին ու առողջությանը, գործատուի գույքի պաշտպանությանն սպառնացող վտանգի ծագման մասին անմիջապես տեղեկացնել գործատուին,
- 6) պատշաճ կարգով կատարել պաշտոնի նկարագրով կամ պայմանագրով, գործատուի ներքին և անհատական իրավական ակտերով իրեն վերապահված գործառույթները,
- 7) աշխատանքային պարտականությունները կատարել անձամբ:

V. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

9. Ավագ մասնագետը՝ պատասխանատվություն է կրում՝

(նշել պաշտոնի անվանումը)

1) ընկերության իրավական ակտերով, սույն պաշտոնի անձնագրով իր վրա դրված պարտականություններն ու աշխատանքային գործառույթները, Կենտրոնի ղեկավարի

(նշել անմիջական ղեկավարի պաշտոնը)

ցուցումներն ու հանձնարարականները սահմանված ժամկետներում չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար.

2) ներքին կարգապահական կանոնները, սանիտարահամաճարակային անվտանգության, աշխատանքի անվտանգության և հակահրդեհային անվտանգության նորմերն ու կանոնները խախտելու համար.

3) իր գործառույթների իրականացման ընթացքում և դրանցով պայմանավորված իրեն հայտնի դարձած առևտրային գաղտնիք համարվող տեղեկատվությունը հրապարակելու կամ դրանք այլ կազմակերպություններին տրամադրելու համար.

9. Ավագ մասնագետը՝ հանդիսանում է նյութական պատասխանատու անձ և լիակատար

(նշել պաշտոնի անվանումը)

նյութական պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով Համալսարանին պատճառած վնասի համար: