

ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
«ԵՐԵՎԱՆԻ ՄԽԻԹԱՐ ՀԵՐԱՅՈՒ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ և ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

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

(նշել պաշտոնի անվանումը)

(նշել պաշտոնի անվանումը)

պաշտոնի անձնագիրը Համալսարանի իրավասությունը սահմանող ՀՀ օրենքներից, այլ իրավական ակտերից և խնդիրներից բխող կենտրոնի ղեկավարի 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. Կենտրոնի ղեկավարի պաշտոնում կարող է նշանակվել այն անձը, ով ունի

(նշել պաշտոնի անվանումը)

բարձրագույն կրթություն՝ առնվազն դիպլոմավորված մասնագետի կամ մագիստրոսի աստիճանով և կրթության կազմակերպման կամ կառավարման ոլորտում 5 տարվա աշխատանքային ստաժ

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

3. Կենտրոնի ղեկավարը 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. Կենտրոնի ղեկավարը անմիջականորեն ենթարկվում է Համալսարանի ռեկտորին:

(նշել պաշտոնի անվանումը)

(նշել պաշտոնի անվանումը)

4. Կենտրոնի ղեկավարի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է կենտրոնի ղեկավարի տեղակալը: (նշել պաշտոնի անվանումը) (նշել փոխարինող անձի պաշտոնի անվանումը)

5. Կենտրոնի ղեկավարին պաշտոնի է նշանակում, պաշտոնից ազատում, նրա

(նշել պաշտոնի անվանումը)

նկատմամբ խրախուսանքի ու կարգապահական պատասխանատվության միջոցներ է կիրառում Համալսարանի ռեկտորը:

II. ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

6. Կենտրոնի ղեկավարը՝

(նշել պաշտոնի անվանումը)

- 1) մշակում է ԵՊԲՀ կրթության որակի ապահովման կանոնակարգային, ընթացակարգային և չափորոշիչ փաստաթղթեր,
- 2) մշակում է ուսման որակի ապահովման գործիքակազմ, ընթացակարգեր և գործընթացներ,
- 3) ապահովում է վերը նշված ընթացակարգերի ներդրումը ուսումնական համակարգում
- 4) մասնակցում է ԵՊԲՀ կառուցվածքային և ծրագրային հավատարմագրման գործընթացներին,
- 5) համակարգում է տարբեր ստորաբաժանումների ինքնագնահատման գործընթացները
- 6) ապահովում է կրթական գործընթացների մշտադիտարկումը,
- 7) ապահովում է կրթական ծրագրերի մշակման և իրականացման որակի գնահատումը և ստուգում դրանց համապատասխանությունը սահմանված չափորոշիչներին,
- 8) պատրաստում է որակի ապահովման ընթացակարգեր կրթական ծրագրերի մշակման, հաստատման, ընթացիկ մշտադիտարկման և պարբերական վերանայման համար, համակարգում և աջակցում է դրանց իրականացմանը ԵՊԲՀ բոլոր ստորաբաժանումներում
- 9) ապահովում է որակի ապահովման գործընթացների թափանցիկությունը, դրանցում շահակիցների լայնածավալ ընդգրկվածությունը,
- 10) կենտրոնի աշխատակիցների միջև կատարում է աշխատանքի բաժանում և ապահովում դրանց կատարումը,
- 11) ապահովում է ՀՀ օրենսգրքի, հոգաբարձուների խորհրդի, գիտական խորհրդի և ռեկտորատի որոշումների, համալսարանի ներքին կարգապահական կանոնների, այլ կանոնակարգերի, ռեկտորի հրամանների և հանձնարարականների կատարումը,
- 12) պատասխանատու է կրթության որակի գնահատման և ապահովման գործընթացների, գիտական խորհրդում ընդունված որոշումների կատարման համար,
- 13) շահակիցների տեղեկացվածության բարձրացման նպատակով կազմակերպում է աշխատաժողովներ, քննարկումներ, վերապատրաստումներ,
- 14) համակարգում և օժանդակում է կրթության որակի ապահովման գործընթացները համալսարանի բոլոր ստորաբաժանումներում,
- 15) ապահովում է Կենտրոնի աշխատակիցների մասնագիտական շարունակական զարգացումը,
- 16) ապահովում է կենտրոնի հաշվետվողականությունը,
- 17) համալսարանի ստորաբաժանումներից կարող է պահանջել և ստանալ գործընթացների գնահատման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն,
- 18) ապահովում է որոշ պետական և միջազգային կառույցների հարցմանն ի պատասխան տեղեկատվության տրամադրումը:

III. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

7. Կենտրոնի ղեկավարը՝ իրավունք ունի՝

(նշել պաշտոնի անվանումը)

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

- 2) իր գործառնությունների իրականացման ապահովման նպատակով համագործակցել կառուցվածքային ստորաբաժանումների մասնագետների հետ.
- 3) իր անմիջական պարտականություններն արդյունավետ կատարելու նպատակով Համալսարանի ռեկտորի հանձնարարությամբ ու գիտությամբ 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. Կենտրոնի ղեկավարը՝ պարտավոր է՝

- 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 գործառնությունները,
- 7) աշխատանքային պարտականությունները կատարել անձամբ:

V. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

9. Կենտրոնի ղեկավարը՝ պատասխանատվություն է կրում՝

(նշել պաշտոնի անվանումը)

- 1) ընկերության իրավական ակտերով, սույն պաշտոնի անձնագրով իր վրա դրված պարտականություններն ու աշխատանքային գործառնությունները, _____

(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. Կենտրոնի ղեկավարը՝ հանդիսանում է նյութական պատասխանատու անձ և լիակատար նյութական պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով Համալսարանին պատճառած վնասի համար: