

26

Հաստատում են՝
Ռեկտոր Ա. Ա. Իկիլիկյան
« » թ



ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ ՌԻՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՀԱՐՑՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Սույն կարգը սահմանում է ուսումնառողների և դասախոսական կազմի կողմից իրականացվող հարցումների էությունը, հարցումներին ներկայացվող պահանջները, նպատակները, հարցումների անցկացման կարգը և պարբերականությունը:

1.2. Հարցումները բաժանվում են 3 խմբերի.

- Հարցումներ՝ Ակադեմիայի ստորաբաժանումների կրթության որակի բարելավմանը ուղղված, կրթական գործընթացի բազմակողմանի ուսումնասիրության, արտաքին և ներքին շահառուների բավարարվածության նպատակով:
- Հարցումներ ուսումնական պրակտիկայի շրջանակներում, ուսումնառողների պահանջները պարզաբանելու նպատակով:
- Հարցումներ ուսումնական հաստատության նյութատեխնիկական բազայի և ուսումնաօժանդակ կազմի աշխատանքի վերաբերյալ

1.3. Կարգի դրույթները կիրառելի են Ակադեմիայի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ուսումնառողների կողմից նախաձեռնած հարցումների նկատմամբ:

1.4. Հարցումների նպատակն է Ակադեմիայում ուսումնական և կրթական գործընթացից ուսումնառողների բավարարվածության աստիճանի մշտադիտարկումը:

1.5. Հարցումների գլխավոր պահանջներն են.

- Հարցումների բովանդակության համապատասխանությունը Ակադեմիայի ռազմավարական նպատակներին և խնդիրներին,
- Մասնակցության գաղտնիության պահպանումը,

- Հարցման գործընթացի համակարգվածությունը և պարբերականությունը,
- Հարցման սահմանված ձևաչափի պահպանումը,
- Շարունակականությունը,
- Տեղեկատվական հագեցվածությունը:

2. Հարցման անցկացման, արդյունքների մշակման և պահպանման կարգը

2.1. Հարցումները անց են կացվում ըստ նախապես ներկայացված ժամանակացույցի դասաժամերի ընթացքում, խմբի ուսանողների առնվազն 2/3-ի մասնակցության պայմաններում:

2.2. Հարցաթերթերը կնքվում են Ակադեմիայի ռեկտորատի կողմից

2.3. Հարցման արդյունքները մշակվում են որակի ապահովման համապատասխան ենթակառուցվածքի կողմից:

2.4. Հարցաթերթերում կատարված ուղղումները չեն հաշվարկվում

2.5. Ուսանողական հարցման արդյունքները և հարցաթերթիկները 5 տարի պահվում են ուսումնական մասում

3. Հարցման գործընթացի կազմակերպում

3.1. Հարցումների կազմակերպումն ու վերլուծությունների իրականացումը ապահովում է որակի ապահովման համապատասխան ստորաբաժանումը, ռեկտորը, պրոռեկտորը, ուսումնական մասը :

3.2. Հարցումները անց են կացվում համապատասխան ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների (բաժնի վարիչ, ամբիոնների վարիչներ և այլն), ինչպես նաև ուսանողական խորհրդի ներկայացուցչի ներգրավմամբ:

3.3. Կրթության որակի ապահովման համակարգի հարցումները անց են կացվում տարեկան պլանավորման համաձայն յուրաքանչյուր տարի՝ ըստ նախապես հաստատված ժամանակացույցի:

3.4. Ուսումնական տարվա սկզբին Կրթության որակի ապահովման ստորաբաժանումը կազմում է ուսումնառողների, դասախոսական, անձնակազմի շրջանում կատարվելիք հարցման պլան-ժամանակացույցը:

3.5. Նախատեսված հարցումները պլան ժամանակացույցի մեջ ներառելու համար ստորաբաժանումները պետք է նախապես Կրթության որակի ապահովման ստորաբաժանում ներկայացնեն համապատասխան հարցաշար՝ տվյալ ուստարվա սկզբին:

3.6. Յուրաքանչյուր հարցում անցկացնելուց երկու շաբաթ առաջ, Կրթության որակի ապահովման ստորաբաժանումը համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարին տրամադրում է հարցաշարը՝ ծանոթանալու համար: Մեկ շաբաթվա ընթացքում ստորաբաժանման ղեկավարը կարող է դիմել Կրթության որակի ապահովման ստորաբաժանում՝ հարցման վերաբերյալ իր առաջարկների, հարցերի շտկման կամ լրացուցիչ հարցերի ավելացման համար:

3.7. Հարցման համար կազմած պլան-ժամանակացույցը հաստատվում է Ակադեմիայի ռեկտորի հրամանով:

3.8. Հարցման արդյունքների վերաբերյալ Կրթության որակի ապահովման ստորաբա-անումը կազմում է վերլուծական զեկույց և ներկայացնում ՄՈՒՀ-ի ռեկտորատին:

4. ՀԱՐՑՈՒՄՆԵՐԸ ՈՐՊԵՍ ՈՐԱԿԻ ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՄԱՆ, ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԵԽԱՆԻԶՄ

4.1. Հարցումները օգտագործվում են ուսումնասիրվող գործընթացի բարելավման, գնահատման, շահակիցների հետ հետադարձ կապի, նոր նախագծերի մշակման և այլ նպատակով:

4.2. Հարցումների անցկացումը որպես որակի մշտադիտարկման և գնահատման գործիք ներառում է հետևյալ մակարդակները՝

- Կրթական գործընթացի բաղադրյալների ստուգումներ (անհամապատասխանությունների բացահայտում):
- Արդյունքների մշակում, ներկայացում և վերլուծություն, հաշվետվությունների և առաջարկությունների պատրաստում:
- Շահագրգիռ կողմերի և որոշում կայացնող մասնագետների տեղեկացում (նաև բացահայտված անհամապատասխանությունների մասով):
- Անհամապատասխանությունների վերացմանն ուղղված գործողությունների մշակում և կառավարող փոխազդեցությունների ձևավորում դրանց իրականացմամբ որակի բարելավման համար:

4.3. Ակադեմիայում չափման և մշտադիտարկման առարկա կարող է հանդիսանալ՝

- Սովորողների գիտելիքների որակը
- Դասավանդող անձնակազմի որակը և հմտությունները
- Ռեսուրսների և նրանց ապահովման որակը
- Կրթական ծառայությունների գործունեության որակը
- Կառավարման համակարգի գործունեության որակը

5. ՀԱՐՑԱՇԱԸՐԻ ՄՇԱԿՈՒՄ

5.1. Հարցաշարը մշակելիս ուշադրություն է դարձվում հարցերի բովանդակությունը և հաջորդականությունը: Գործընթացը պահանջում է՝

- հստակություն. դրված հարցերի առավելագույն ձևով պարզ և հասկանալի ներկայացումը,
- խուսափել բազմաթիվ պատասխանների ներառումից
- բացառել հարցերը, որոնք կխանգարեն իրական վիճակի բացահայտմանը:

Հարցման թերթիկներում հարցերը անհրաժեշտ է բաժանել խմբերի՝

- բավարարվածությունը ուսումնական գործընթացից,
- բավարարվածությունը առկա ռեսուրսներից

Հարցման թերթիկը պետք է ունենա հետևյալ կառուցվածքը՝ 1)

- հարցման բնույթը և նպատակը
- ում կողմից է իրականացվում

- հարցերի ներկայացումը «պարզից –բարդ» կառուցվածքով
- տվյալների հրացմանը մասնակցողի վերաբերյալ (սեռ, տարիք և այլն

5.2. Հարցերի պատասխանները պետք է մշակել գնահատման աճման կամ նվազման կարգով՝ հարցաթերթիկների արդյունքների վերլուծության արդյունավետությունը ապահովելու նպատակով:

5.3. Հարցման արդյունքների մշակում և վերլուծություն. Տվյալ խնդիրը լուծելու նպատակով նախ և առաջ անհրաժեշտ է կատարել լրացված հարցման թերթիկների հարցերի վիճակագրական վերլուծություն հարցերի առանձին խմբերի համար (Excel կամ SPSS, Google forms, PSPP ծրագրերի միջոցով): Այնուհետև կատարվում է մշակված տվյալների վերլուծություն, հիմնվելով տարբեր տիպի դիագրամների վրա: Վերլուծության հիման վրա կայացվում են որոշումներ կրթական որակի բարելավման ուղղությամբ ըստ առավել թույլ կողմերի:

5.4. Կցել հարցաթերթիկներ: