

Հաստատված է

Վարդենիսի բժշկա-հումանիտար քոլեջի



Տնօրեն

Ե. Գրազուկյան Ն. Գասպարյան
14 01 2022թ.



ՎԱՐԴԵՆԻՍԻ ԲԺՇԿԱ-ՀՈՒՄԱՆԻՏԱՐ ՔՈԼԵՋԻ

2021-2026 թթ. ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ

ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՊԼԱՆ - ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

ՎԱՐԴԵՆԻՍ 2021

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1. ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ ԵՎ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ.....	3
2. ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ.....	5
3. ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ.....	9
4. ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԵՆՏՐՈՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ.....	11
5. ԱՐՏԱՔԻՆ ԿԱՊԵՐ ԵՎ ՄԻՋԱԶԳԱՅՆԱՅՈՒՄ	13
6. ԱՐԴԻԱԿԱՆ ՀԵՏԱԶՈՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՆՈՐԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ.....	15
7. ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ.....	18

ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԻ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԼՈՒԾՄԱՆ ՈՒՂԻՆԵՐԸ

1. ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ ԵՎ ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

№	Գործողություն/միջոցառում	Իրականացման ժամանակացույց	Պատասխանատու անձ/մարմին	Անհրաժեշտ ռեսուրսներ (մարդկային, ֆինանսական)	Ակնկալվող արդյունքներ
1.1. Ապահովել ստորաբաժանումների միջև լիազորությունների և գործառույթների արդյունավետ ու հստակ գործառույթուն					
1	Բարեփոխել քուլեջի կազմակերպական կառուցվածքը և հարմարեցնել քուլեջի ռազմավարական նպատակներին:	2021-2022 ուստարվա 2-իդ կիսամյակ	Քուլեջի տնօրեն	ՈԱ հանձնաժողով	Ընդհանուր ժողովի նիստի արձանագրություններ:
2	Վերանայել ՌԾ-ն՝ սահմանելով քուլեջի համար անհրաժեշտ առաջընթացի գնահատման ցուցիչներ:	2021-2022 ուստարվա 2-րդ կիսամյակ	Քուլեջի տնօրեն	ՈԱ հանձնաժողով Աշխատանքային խումբ	Գրծո նոր ՌԾՆ և գնահատման ցուցիչներ
3	Ապահովել ռազմավարական նպատակներից բխող կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործառույթների հստակ տարանջատումը, համապատասխան կանոնակարգերով դրանց ամրագրումը և ամբողջական իրականացումը:	2021-2023 թթ.	Քուլեջի տնօրեն	ՈԱ Տնօրենի տեղակալ	ՄՈՒՀ-ի գործունեության SWOT վերլուծության զեկույց:
4	Իրականացնել ՄՈՒՀ-ի վրա ազդող արտաքին և ներքին գործոնների միասնական համակարգված ուսումնասիրություն և արդյունքները ներդնել ռազմավարական ծրագրերի մշակման հիմքում:	2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակ	Քուլեջի տնօրեն	Տնօրենի տեղակալ	
5	Իրականացնել ՌԾ-ին համապատասխան ֆինանսական պլանավորում՝ բյուջեն կապակցելով ռազմավարական նպատակների և խնդիրների հետ՝ պլանի իրագործման ձախողումից խուսափելու	2022-2023 ուստարվա 2-րդ կիսամյակ	Քուլեջի տնօրեն	Հաշվապահություն Վարչական մաս	Գործող ֆինանսների բաշխման նոր քաղաքականություն: տարեկան բյուջեի կատարողական

	համար:				
6	Կազմել ռազմավարական պլանից բխող միջնաժամկետ և կարճաժամկետ հստակ պլաններ ստորաբաժանումների համար և արդյունքների վերլուծական հաշվետվություններ:	2022-2023 ուստարի	Քոլեջի տնօրեն	Տնօրենի տեղակալ	Նոր ձևաչափով տարեկան կատարողակա զեկույց զեկույցներ, արձանագրություններ:
7	Վերանայել Քոլեջի քաղաքականության և ընթացակարգերի վարչարարությունը՝ ներդնելով որակի կառավարման ՊԻՄԲ սկզբունքը բոլոր գործընթացներում:	2022-2023 ուստարի	Քոլեջի տնօրեն	Տնօրենի տեղակալ	Կատարողական զեկույցներ, բարելավման գործողությունների պլաններ:
8	Ստեղծել Քոլեջի կրթական ծրագրերի և այլ գործընթացների կառավարման և արդյունավետության գնահատման ու վերլուծության համար հավաքագրվող անհրաժեշտ տեղեկատվական բազա, այն հասանելի դարձնել շահակիցներին:	2022-2023 ուստարի	Քոլեջի տնօրեն	Տնօրենի տեղակալ Մեթոդիստ	Մշակված կրթական ծրագրերի վերանայման և մշտադիտարկման ընթացակարգ, ձևավորված վերանայման հանձնաժողով: Կրթական ծրագրերի վերանայման և մշտադիտարկման հանձնաժողովի կատարողական զեկույց:
9	Մշակել շահակիցների տեղեկացվածության գնահատման մեխանիզմներ՝ տրամադրելով տեղեկատվություն ոչ միայն կրթական ծրագրերի բովանդակության, այլև դրանց որակի մասին:	2022-2023 ուստարի	Քոլեջի տնօրեն	Տնօրենի տեղակալ	Տնօրենի հրամաններ
Քոլեջի առաքելությունը և նպատակները					
1	Վերաձևակերպել հաստատության առաքելությունը՝ ընդգրկելով քոլեջի հստակ դերակատարությունը տարածաշրջանում:	2021-2022 ուստարվա 2-րդ կիսամյակ	Քոլեջի տնօրեն	ՈԱ հանձնաժողով Տնօրենի տեղակալ Ուսխորհուրդ	Հանդիպումների և քննարկումների արձանագրություններ:

	Առաքելության ձևակերպման համար իրականացնել ուսումնասիրություններ արտաքին շահակիցների շրջանում:				Լրամշակված ՌԶԾ-ի առկայությունը կայքում:
2	Ստեղծել ՌԾ իրականացման պլան-ժամանակացույց ըստ տարիների՝ կատարելով միջոցառումների և դրանց համար անհրաժեշտ ռեսուրսների (այդ թվում՝ նյութական և ֆինանսական) հստակ բաշխում:	2021-2022 ուստարվա 2-իդ կիսամյակ	Քոլեջի տնօրեն	ԶՌՊ հանձնաժողով ՈԱ և տնօրենի տեղակալ ԶՌՊ հանձնաժողով ՈԱ և տնօրենի տեղակալ	Գործող նոր ՌԶԾ և գործողությունների իրականացման ժամանակացույց: Ընդհանուր ժողովի նիստի որոշում: Ներքին և արտաքին շահակիցների առաջարկներ: Ընդհանուր ժողովի նիստի արձանագրություն::
3	Սահմանել ՌԾ առաջընթացի գնահատման հստակ ցուցիչներ և իրականացնել ռազմավարական նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունավետության վերլուծություն՝ այդ ցուցիչների կիրառմամբ:	2021-2022 ուստարվա 2-րդ կիսամյակ	Քոլեջի տնօրեն		
4	Մշակել և կիրառել ՌԾ հաշվետվության ձևաչափ, ստեղծել ՌԾ գնահատման համար մոնիթորինգային խումբ:	2021-2022 ուստարվա 2-րդ կիսամյակ	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ	ԶՌՊՀ ՈԱ հանձնաժողով ՈԱ և տնօրենի տեղակալ Ուսումնական մաս	ԶՌՊՀ-ի արձանագրություններ, հարցումների արդյունքների վերլուծություններ:
5	Ներդնել առաքելության ու նպատակների իրականացման արդյունքների գնահատմանն ու բարելավմանն ուղղված մեխանիզմներ և ընթացակարգեր:	2022-2023 ուստարվա 2-րդ կիսամյակ	Քոլեջի տնօրեն	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ Ուսումնական մաս	Ընթացակարգ

2. ԿՐԹԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ

№	Գործողություն/միջոցառում	Իրականացման ժամանակացույց	Պատասխանատու անձ/մարմին	Անհրաժեշտ ռեսուրսներ (մարդկային /ֆինանսական)	Ակնկալվող արդյունքներ
---	--------------------------	---------------------------	-------------------------	--	-----------------------

2.1. Վերանայել կրթական գործող ծրագրերը համապատասխանեցնելով ազգային և միջազգային կրթական չափորոշիչներին ու աշխատաշուկայի պահանջներին:

1	Մշակել և իրականացնել ՄԿԾ-ների վերանայման ժամանակացույց՝ ներգրավելով ներքին և արտաքին բոլոր շահակիցներին ՄԿԾ-ների հետագա զարգացման գործընթացում:	2022-2023 ուստարի	Տնօրենի տեղակալ	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ Մեթոդիստ Կրթաճյուղեր	Կրթական ծրագրերի վերանայման և մշտադիտարկման հանձնաժողովի Կատարողական զեկույց, վերանայված ուսումնական պլաններ, առկա քարտեզագրում:
2	Մեծացնել շրջանավարտների և գործատուների ներգրավվածությունը ՄԿԾ-ների մշակման, վերանայման և ներդրման գործընթացներում:	2021-2022 ուստարի	Տնօրենի տեղակալ	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ Մեթոդիստ	Հաստատված ընթացակարգեր: Վերապատրաստված դասախոսական կազմ:
3	Իրականացնել բենչմարքինգ բոլոր ՄԿԾ-ների համար:	2022-2023 ուստարի	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ Մեթոդիստ	Կատարողական զեկույց Հանդիպումների Աարձանագրություններ:
4	ՄԿԾ-ներում արտացոլել ուսումնառության և դասավանդման մեթոդների առանձնահատկությունները ու գնահատման ձևերի կապը վերջնարդյունքների հետ:	2022-2023 ուստարի	Տնօրենի տեղակալ	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ Մեթոդիստ	Քննարկումների արձանագրություններ:
5	Մշակել և իրականացնել գրագողության դեմ պայքարի և ակադեմիական ազնվության քաղաքականություն՝ հատուկ բժշկական ոլորտի ՄԿԾ-ների համար:	2021-2022 ուստարվա 1-ին կիսամյակ	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ	Ակադեմիական ազնվության քաղաքականություն և ընթացակարգ: Տնօրինական խորհրդի արձանագրություն:
6	Հստակեցնել գործող գնահատման համակարգի մեթոդաբանությունը՝ ապահովելով կիրառվող մեթոդների	2021-2022 ուստարի	Քոլեջի տնօրեն	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ Մեթոդիստ	Կարգի վերաբերյալ շահակիցների շրջանում հարցումների

	համապատասխանությունը վերջնարդյունքներին,				արդյունքները
7	Հատուկ մասնագիտական դասընթացները ըստ հաստատված մոդուլների իրականացնել համագործակից կառույցներում ներգրավելով արտաքին շահակիցներին:	2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակ	ՈԱ պատասխանատու և տնօրենի տեղակալ	Մեթոդիստ Տնօրենի տեղակալ Կրթաճյուղեր Պրակտիկայի պատասխանատու	Պրակտիկայի պատասխանատուի հաշվետվություն

3. ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐ

№	Գործողություն/միջոցառում	Իրականացման ժամանակացույց	Պատասխանատու անձ/մարմին	Անհրաժեշտ ռեսուրսներ (մարդկային /ֆինանսական)	Ակնկալվող արդյունքներ
3.1. Համալրել քոլեջի ռեսուրսային բազան և ենթակառուցվածքները:					
1	Քոլեջի ֆինանսական պլանավորումն ու ռեսուրսների բաշխումն իրականացնել՝ հաշվի առնելով ՌԾ նպատակներն ու խնդիրները, ՄԿԾ-ների պահանջները:	2021-2022 ուստարի	Քոլեջի տնօրեն	Տնօրենի տեղակալ	Հաշվետվություն, Տարիֆիկացիա:
2	Բարելավել գրադարանային ֆոնդը, այն ավելացնելով նոր, հատկապես կրթական ծրագրերին առնչվող առավել թարմ գրականությամբ:	Պարբերաբար	Քոլեջի տնօրեն	Գրադարանավար Տնօրենի տեղակալ Հաշվապահություն	Տարեկան վերլուծական զեկույց, ձեռք բերված գրականության ցանկ:
3	Ֆինանսական անկախության և կայունության նպատակով իրականացնել այլ ֆինանսական աղբյուրների որոնում, ֆինանսական մուտքերի դիվերսիֆիկացում, մասնակցել դրամաշնորհային ծրագրերի մրցույթների:	2021-2026 թթ.	Քոլեջի տնօրեն	Հաշվապահություն Տնօրենի տեղակալ	Մշակել վճարովի ծառայություններ քոլեջի տարածքի, դրամաշնորհային առնվազն մեկ ծրագիր, հասարակական կազմակերպությունների հետ համագործակցության արդյունքում
4	Ստեղծել և զարգացնել Քոլեջի պաշտոնական կայքէջը՝ նպատակ ունենալով ապահովել նաև հիմնական փաստաթղթաշրջանառությունը:	2021-2022 ուստարվա 2-րդ կիսամյակ	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ Հաշվապահ	Լրամշակված հարցաթերթիկներ: Հարցումների արդյունքների վերլուծություն:
3.2 ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ					

1	ՄՈՒՀ-ի հաշվետվությունների կազմման հիմքում դնել վերլուծական մոտեցումը՝ դրանք կապելով ՌԾ-ի նպատակների և խնդիրների հետ և դիտարկել որպես ռազմավարական նպատակների կատարողականի գնահատման մեխանիզմ:	2021-2022 ուստարվա 2-րդ կիսամյակ	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ	Նոր ձևաչափով հաշվետ- վություններ:
2	Գործարկել քոլեջի կայքը՝ ստեղծելով տեղեկատվության համապատասխան բաժիններ և հետադարձ կապի մեխանիզմներ,	2021-2022 ուստարվա 2-րդ կիսամյակ	Քոլեջի տնօրեն	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ Կայքի պատասխան ատու	Նոր կայքի շնորհանդես: Հաճախելիության ցուցա- նիշներ:
3	Ներդնել հասարակության հետ հետադարձ կապի, հրապարակայնության կարիքների ուսումնասիրման գործող մեխանիզմներ,	2021-2022 ուստարվա 2-րդ կիսամյակ	Քոլեջի տնօրեն	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ	Նամակագրության վերլուծություններ
4	Մշակել ընթացակարգեր՝ հասարակության հետ կապերի ձևավորման ուղղությամբ ՄՈՒՀ-ի կիրառած մեխանիզմների արդյունավետության և ձեռքբերումների գնահատման համար,	2021-2022 ուստարի	Քոլեջի տնօրեն	Տնօրենի տեղակալ ՈԱ պատասխան ատու	Հաշվետվություններ: Մասնակիցների արձագանքներ:
5	Մշակել և ներդնել հասարակությանը մատուցվող ծառայությունների կայուն համակարգ:	2022-2023 ուստարի	Քոլեջի տնօրեն	Տնօրենի տեղակալ	Գնացուցակ մատուցվող ծառայությունների, մատուցված ծառայությունների հաշվետվություն:

4. ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԵՆՏՐՈՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

№	Գործողություն/միջոցառում	Իրականացման ժամանակացույց	Պատասխանատու անձ/մարմին	Անհրաժեշտ ռեսուրսներ (մարդկային /ֆինանսական)	Ակնկալվող արդյունքներ
4.1.Շնչառություն ուսանողական ինքնավարությունը, ապահովել ուսանողության մասնակցությունը քոլեջի կառավարմանը:					
1	Կատարել ուսանողների հավաքագրման և ընդունելության գործընթացների որակական ուսումնասիրություններ՝ գնահատելու կիրառվող քաղաքականության արդյունավետությունը և գործընթացների օբյեկտիվությունը:	2021-2022 ուստարվա 2-րդ կիսամյակ	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ	Կայքի պատասխանատու Կրթաձյուղեր Ուսումնական մաս	Հարցումների արդյունքներ: Դիմորդի ուղեցույցի առկայությունը կայքում:
2	Կատարելագործել ուսանողների կրթական կարիքների վերհանման մեխանիզմները և ուսումնասիրել դրանց արդյունավետությունը:	2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակ	Տնօրենի տեղակալ		Վերանայված կարգի առկայություն Քոլեջի կայքում: Ամբիոնի նիստերի արձանագրություններ:
3	Զարգացնել ուսանողների հետազոտական կարողությունները, ուժեղացնել հետազոտություն-ուսումնառություն կապը, ինչը կնպաստի ուսանողների մոտ աշխատաշուկայում պահանջված քննադատական մտածողության ձևավորմանը:	2023-2026 թթ.	ՈԱ պատասխանատու	Կրթաձյուղեր	Ըստ ՌԶՕ-ի հետազոտական աշխատանքներ, հոդվածների ցանկ:
4	Բարձրացնել կարիերայի կենտրոնի գործառնությունների վերաբերյալ տեղեկացվածության աստիճանը ուսանողների առավել լայն շրջանում:	2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակ	Տնօրենի տեղակալ	ՈԱ Կարիերայի պատասխանատու	Հանդիպումների արձանագրություններ: Շրջանավարտների էլեկտրոնային բազա:
5	Մշակել ուսանողների վարչակազմին դիմելու հստակ կանոնակարգ և ժամանակացույցեր:	2021-2022 ուստարվա 2-րդ կիսամյակ	Տնօրենի տեղակալ	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ	Հարցաթերթիկների միջոցով պարզել ուսանողների գոհունակությունը,
6	Բարելավել ուսանողներին մատուցվող ծառայությունների գնահատման և որակի ապահովման մեխանիզմները:	2021-2022 ուստարվա 2-րդ կիսամյակ	Տնօրենի տեղակալ	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ	Լրամշակված հարցաթերթիկներ, հանդիպումների

					Ժամանակացույց (տարեկան առնվազն երկու հանդիպում
4.2. Պրոֆեսորադասախոսական և ուսումնասովորական կազմը					
1	Ներդնել ՊԴ և ՈԻՕ կազմի ընտրության մրցութային կարգ՝ թափանցիկություն և հրապարակայնություն ապահովելու, ինչպես նաև լավագույն կադրեր ներգրավելու նպատակով:	2021-2022 ուստարի 1-ին կիսամյակ	Քոլեջի տնօրեն	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ	Ընդունված դասախոսներ ըստ նոր պաշտոնի անձնագրի: Անձնական գործ, կնքված պայմանագրեր:
2	Հստակեցնել կրթական ծրագրերի նպատակներին համապատասխան դասախոսական կազմի մասնագիտական որակներին ներկայացվող պահանջները:	2021-2022 ուստարի 2-րդ կիսամյակ	Քոլեջի տնօրեն	Տնօրենի տեղակալ	Վերապատրաստված դասախոսական կազմի ցուցակ, հավաստագրեր Մինչև ծրագրի ավարտը առնվազն 40% վերապատրաստված դասախոսական կազմ, ըստ տարիների հավաստագրեր:
3	Մշակել և ներդնել դասախոսների մասնագիտական վերապատրաստումների համակարգ:				
4	ՊԴ կազմի վերապատրաստման ծրագրերի հիմքում դնել ներքին և արտաքին գնահատման արդյունքները՝ ելնելով կրթական ծրագրերի առաջնահերթ կարիքներից, իրականացնել վերապատրաստումների արդյունավետության գնահատում:	2021-2022 ուստարի	ՈԱ պատասխանատու	ՈԱ և Տնօրենի տեղակալ	Կնքված նոր պայմանագրեր
5	Մշակել մեխանիզմներ՝ խթանելու երիտասարդ դասախոսներով քոլեջի համալրումը:	2022-2023 ուստարվանից	ՈԱ պատասխանատու	ՈԱ և Տնօրենի տեղակալ	Կադրերի բաժնի տարեկան հաշվետվություն:

5. ԱՐՏԱՔԻՆ ԿԱՊԵՐ ԵՎ ՄԻԶԱԶԳԱՅՆԱՅՈՒՄ

№	Գործողություն/միջոցառում	Իրականացման ժամանակացույց	Պատասխանատու անձ/մարմին	Անհրաժեշտ ռեսուրսներ (մարդկային /ֆինանսական)	Ակնկալվող արդյունքներ
5.1.Շնորհակցել միջազգայնացման ուղղությամբ արդյունավետ զարգացման և փորձի փոխանակմանը միտված հստակ միջոցառումները:					
1	Վերանայել Քոլեջի վերաբերմունքը միջազգայնացմանը, նշանակել միջազգայնացման համար պատասխանատու ոլորտը համակարգելու և զարգացնելու համար:				
2	Քայլեր ձեռնարկել տեղական և միջազգային կազմակերպությունների, համանման կառույցների հետ համագործակցելու ուղղությամբ, կնքել համագործակցության պայմանագրեր և իրականացնել դրանք ըստ պայմանագրի առարկայի:	2022-2026 թթ.	Քոլեջի տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ՈԱ պատասխանատու	Քոլեջի բյուջե	Արտաքին կապերի պատասխանատուի ռազմավարական ծրագիր, իրականացման պլան ժամանակացույց: Կնքվածնոր պայմանագրեր:
3	Միջազգային շարժունությանը նպաստելու համար ապահովել անձնակազմի և ուսանողների օտար լեզվի իմացության բավարար մակարդակ:				
4	Խրախուսել և ներգրավել ուսանողների բոլոր հնարավոր փորձի փոխանակման ծրագրերին նաև տալով նրանց հնարավորություն ինքնուրույն գտնել և դիմել իրենց համար օգտակար ուսանողական միջազգային ծրագրերի, որոնցում մասնակցությանը կաջակցի նաև քոլեջը:	2022-2026 թթ.	Քոլեջի տնօրեն Տնօրենի տեղակալ ՈԱ պատասխանատու	Քոլեջի բյուջե	ՊԴ կազմի և ուսանողների շարժունությանը նպաստող ռազմավարություն: Կատարողական զեկույցներ:

6. ԱՐԴԻԱԿԱՆ ՀԵՏԱԶՈՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ՆՈՐԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

№	Գործողություն/միջոցառում	Իրականացման ժամանակացույց	Պատասխանատու անձ/մարմին	Անհրաժեշտ ռեսուրսներ (մարդկային /ֆինանսական)	Ակնկալվող արդյունքներ
6.1. Նպաստել Քոլեջում ՊԴ կազմի մասնագիտական և հետազոտական գործունեության արդյունավետության բարձրացմանը:					
1	Հստակեցնել ինչ է հետազոտություն բժշկահումանիտար քոլեջի համար:	2023-2024 ուստարվա 1-ին կիսամյակ	Տօրենի տեղակալ	Ուսումնական մաս Կրթաձյուղեր	Գործող կարգ: Հրապարակված հետազոտական աշխատանքներ
2	Տեղական և համագործակից կառույցների հետ մշակել համատեղ հետազոտական ծրագրեր, ակտիվացնել կիրառական բնույթի հետազոտությունների իրականացումը:	2023-2024 ուստարի	Քոլեջի տնօրեն	ՈԱ և տնօրենի տեղակալ Կրթաձյուղեր	Կատարած աշխատանքների հաշվետվություն
3	Մշակել հետազոտական և ուսումնական գործընթացների փոխկապակցվածության հստակ մեխանիզմներ՝ ներգրավելով հետազոտական աշխատանքներում նաև ուսանողներին:	2023-2024 ուստարի	Քոլեջի տնօրեն	Տնօրենի տեղակալ Կրթաձյուղեր	Ըստ ՄԿԾ-ի տարեկան առնվազն 2 աշխատանք

7. ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

№	Գործողություն/միջոցառում	Իրականացման ժամանակացույց	Պատասխանատու անձ/մարմին	Անհրաժեշտ ռեսուրսներ (մարդկային /ֆինանսական)	Ակնկալվող արդյունքներ
Կրթական համակարգի որակի ապահովում					
1	Վերանայել քոլեջի որակի ապահովման քաղաքականությունն ու ընթացակարգերը, կիրառվող մեխանիզմները և գործիքները, նպատակաուղղելով դրանք քոլեջի ռազմավարության և միջնաժամկետ ու կարճաժամկետ պլանների մշակմանը, դրանց կատարողականի բարձրացմանը,	2021-2022 ուստարվա 2-րդ կիսամյակ	Քոլեջի տնօրեն	ՈԱ պատասխանատու	Վերանայված ՈՆԱ քաղաքականություն և ընթացակարգեր:

	արդյունավետության գնահատմանը և բարելավման համար անհրաժեշտ տվյալների ստեղծմանը:				
2	Ակտիվացնել փոխգործակցությունը քոլեջի որակի ապահովման պատասխանատուի և այլ ստորաբաժանումների միջև՝ իրականացնելով լավագույն փորձի հայտնաբերում և տարածում:	2021-2022 ուստարվա 2-րդ կիսամյակ	ՈԱ պատասխանատու	Ստորաբաժանումներ	Կատարողական զեկույցներ: Արձանագրություններ:
3	Որակի ապահովման գործընթացներում ներգրավել ներքին և արտաքին շահակիցներին՝ պասիվ մասնակցությունից անցնելով գործընկերային ներգրավվածության:	2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակ	Տնօրենի տեղակալ	ՈԱ պատասխանատու և Կրթաձյուղեր	Պայմանագրեր Հանդիպումների արձանագրություններ:
4	Ստեղծել որակի ապահովման տվյալների հավաքագրման հստակ մեխանիզմներ և այդ մեխանիզմների կիրառման արդյունքում ստացված հավաստի տվյալների հիման վրա իրականացնել բովանդակային վերլուծություններ՝ ուղղված ՄԿԾ-ների և այլ գործընթացների բարելավմանը:	2022-2023 ուստարվա 1-ին կիսամյակ	ՈԱ պատասխանատու	ՈԱ պատասխանատու և Կրթաձյուղեր	Հաշվետվություններ, բարելավման միջոցառումներ:
5	Ներդնել որակի ապահովման գործընթացների վերաբերյալ թափանցիկություն և հրապարակայնություն ապահովող հուսալի մեխանիզմներ ներքին և արտաքին շահակիցների համար:	2021-2022 ուստարվա 2-րդ կիսամյակ	Քոլեջի տնօրեն	ՈԱ պատասխանատու	ՈԱ պատասխանատուի տարեկան զեկույց: Բարելավման պլան: