

«ՎԱՆԱԶՈՐԻ ՀՈՎՅ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ»

Պ Ո Ա Կ

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ

ՎՊՄԻ-ի ռեկտոր, ք.գ.դ., պրոֆեսոր

_____ Գ.Կ. Խաչատրյան

“ 30” __04__ 2010թ.

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

“Վանաձորի Հովհ.Թումանյանի անվան պետական մանկավարժական
Ինստիտուտ” պետական ոչ առևտրային կազմակերպության
Կարիերայի և հեռավար ուսուցման կենտրոնի

Քննարկվել և ընդունվել է ՎՊՄԻ գիտխորհրդում

(արձանագր. թիվ _4__ “_30__ “____04_____ 2010թ.)

ՎԱՆԱԶՈՐ 2010

“Վանաձորի Հովհ.Թումանյանի անվան պետական մանկավարժական ինստիտուտ”
Պետական ոչ առևտրային կազմակերպության (այսուհետ՝ Ինստիտուտի)
կարիերայի և հեռավար ուսուցման կենտրոնի (այսուհետ՝ Կենտրոն) կանոնակարգը
սահմանում է Կենտրոնի կազմակերպչական և մեթոդական հիմքը և նրա հիմնական
խնդիրները, գործառույթները, կազմը, կառուցվածքը, աշխատանքի ուղղությունները,
գործունեության կազմակերպման կարգը, ինչպես նաև Ինստիտուտի
ստորաբաժանումների և այլ կազմակերպությունների հետ փոխգործողությունները:

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Սույն կանոնակարգը մշակված է՝ համաձայն ՀՀ գործող օրենսդրության,
կրթության ոլորտում նորմատիվ կարգավորող փաստաթղթերի և Ինստիտուտի
կանոնադրության:

1.2. Կենտրոնը կրթության որակի ապահովման կենտրոնի կառուցվածքային
միավոր է:

1.3. Կենտրոնն իր աշխատանքներում առաջնորդվում է ՀՀ գործող
օրենսդրությամբ, ՀՀ կառավարության որոշումներով, կրթության ոլորտի
նորմատիվային կարգավորող փաստաթղթերով, Ինստիտուտի կանոնադրությամբ,
ռեկտորի հրամաններով և կարգադրություններով:

1.4. Կենտրոնը համագործակցում է Ինստիտուտի մյուս ստորաբաժանումների,
դեկանատների, ամբիոնների և օժանդակ ստորաբաժանումների հետ:

1.5. Կենտրոնի հիմնական նպատակն է՝ ուսումնասիրել աշխատանքային
շուկայում Ինստիտուտի ուսանողների և շրջանավարտների մրցունակությունը,
նպաստել շրջանավարտների և ինստիտուտի միջև մշտական կապի ամրապնդմանն
ու համագործակցության զարգացմանը:

2. Կենտրոնի հիմնական խնդիրներն ու գործառույթները

2.1. Կենտրոնի գործառույթներն են՝

2.1.1. աջակցել Ինստիտուտի ուսանողների և շրջանավարտների աշխատանքի
տեղավորմանն առնչվող ռազմավարական և կազմակերպչական հիմնախնդիրների
բացահայտման ու վերլուծության, համապատասխան ծրագրերի կազմման ու

Ինստիտուտի ռեկտորատին ներկայացման աշխատանքներին, ինչպես նաև՝ մասնակցել այդ ծրագրերի իրականացմանը,

2.1.2. կազմակերպել սեմինարներ, նպատակային և լրացուցիչ պատրաստման ու վերապատրաստման դասընթացներ, աշխատաշուկայում արդի պահանջների և աշխատանքի որոնման տեխնոլոգիաների ու հմտությունների, մասնագիտական կողմնորոշման և հարակից խնդիրների վերաբերյալ խորհրդատվական ու այլ միջոցառումներ, համագործակցել համապատասխան դասընթացներ և այլ ծրագրեր իրականացնող կազմակերպությունների հետ,

2.1.3. շահառուներին տրամադրել տարբեր հայտարարությունների և մրցույթների մասին տեղեկատվություն, տեղեկատվական արդի տեխնոլոգիաների կիրառմամբ կազմակերպել համապատասխան տվյալների էլեկտրոնային հենքեր, էլեկտրոնային խմբեր և ինտերնետային այլ միջոցներ,

2.1.4. կազմակերպել պետական և մասնավոր սեկտորում զբաղվածության խնդիրներով զբաղվող պետական և մասնավոր կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը,

2.1.5. կազմակերպել գործատուների հետ հանդիպումներ, և այլ միջոցառումներ,

2.1.6. աջակցել պոտենցիալ գործատուների, տարբեր կազմակերպությունների հետ համաձայնագրերի և հուշագրերի կնքման աշխատանքներին, վերահսկել այդ համաձայնագրերի իրականացման ընթացքը,

2.1.7. վերլուծել Ինստիտուտի ֆակուլտետների, ամբիոնների և այլ ստորաբաժանումների կողմից իրականացվող և կենտրոնի խնդիրներին առնչվող աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը,

2.1.8. ապահովել հեռահար ուսուցման տեխնիկական սպասարկումը,

2.1.9. կազմակերպել հեռահար ուսուցման դասընթացներ,

2.1.10 հեռահար ուսուցման միջոցով ապահովել դպրոց- բուհ կապը, ընդլայնելով համագործակցության դաշտը:

2.1.11. Ինստիտուտի ռեկտորատին ներկայացնել կատարված աշխատանքների մասին տարեկան հաշվետվություն:

2.2. Կենտրոնի խնդիրներն են՝

- 2.2.1. աջակցել Ինստիտուտի ուսանողների և շրջանավարտների կողմից աշխատանք գտնելու հիմնախնդիրների ուղղությամբ ինստիտուտում տարվող համակարգման, կազմակերպման ու ամփոփման աշխատանքներին,
- 2.2.2. աջակցել ինստիտուտի ուսանողների, շրջանավարտների և պոտենցիալ գործատուների միջև արդյունավետ կապի ապահովմանը,
- 2.2.3. իրականացնել տեղական աշխատաշուկայի զարգացման միտումների մասին տեղեկատվության ամփոփում, ուսումնասիրություններ և վերլուծություններ,
- 2.2.4. աջակցել Ինստիտուտի ուսանողների և շրջանավարտների շրջանում նրանց կարիերայի զարգացման ակնկալիքների, աշխատաշուկայում մրցունակության ընթացիկ վիճակի և այլ հիմնահարցերի վերաբերյալ տարբեր ուսումնասիրությունների իրականացմանը,
- 2.2.5. կազմակերպել Ինստիտուտի ուսանողների և շրջանավարտների համար աշխատանք գտնելու և այլ հիմնահարցերի վերաբերյալ տարբեր տեսակի խորհրդատվություններ, դասընթացներ, սեմինարներ և այլ միջոցառումներ,
- 2.2.6. տարածել Ինստիտուտի ուսանողների և շրջանավարտների համար աշխատանք գտնելու և այլ հիմնահարցերի վերաբերյալ տեղեկատվություն,
- 2.2.7. փորձի փոխանակման շրջանակներում համագործակցել այլ ինստիտուտների կարիերայի կենտրոնների և շրջանավարտների կազմակերպությունների հետ,
- 2.2.8. հաստատել կապեր հայկական առաջատար կադրային գործակալությունների հետ,
- 2.2.9. ապահովել նորարական ուսումնական տեխնոլոգիաների ներդրումը Ինստիտուտում հեռահար ուսուցման միջոցով:

3. Կենտրոնի կառուցվածքը

- 3.1. Կենտրոնի աշխատանքներն իրականացվում են Կրթության որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավարությամբ:
- 3.2. Կենտրոնի աշխատանքը կատարում է կենտրոնի պատասխանատուն, որը նշանանակվում և ազատվում է աշխատանքից ռեկտորի հրամանով ըստ գործող ՀՀ աշխատանքային օրենսրքի:
- 3.3. Կենտրոնի հաստիքացուցակը սահմանում է Ինստիտուտի ռեկտորը:

4. Աշխատանքի ուղղությունները

- 4.1. Շրջանավարտներին տրամադրել տեղեկատվություն աշխատաշուկայի վերաբերյալ:
- 4.2. Շրջանավարտներին ցուցաբերել մեթոդական աջակցություն հետազոտական աշխատանքների կազմակերպման գործում:
- 4.5. Շրջանավարտներին մատուցել խորհրդատվական ծառայություններ աշխատանք գտնելու վերաբերյալ:
- 4.6. Ներդնել նորարական տեխնոլոգիաներ կրթական համակարգում:
- 4.6. Համագործակցել այլ բուհերի համապատասխան Կենտրոնների հետ:

5. Փոխհարաբերություններ այլ ստորաբաժանումների հետ

- 5.1. Ինստիտուտի դեկանատների, ամբիոնների, կրթության որակի ապահովման կենտրոնի, գրադարանի հետ:
- 5.2. Ինստուտի իրավաբանի հետ՝ Կենտրոնի գործունեությանը առնչվող իրավաբանական խորհրդատվության և համապատասխան փաստաթղթերի մշակման հարցում:
- 5.3. Կենտրոնը համագործակցում է նաև ինստիտուտի մյուս ստորաբաժանումների հետ:
- 5.4. Կենտրոնը համագործակցում է այլ ուսումնական հաստատությունների կարիերայի կենտրոնների հետ: