Կարգ

4/4-14-L 30 января, 2014

Принимающее лицо **Ученый совет**

Статус **Работает**

ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. ԵՊՀ կրթական ծրագրերի հաստատման կարգը (այսուհետ՝ կարգ) կանոնակարգում է ԵՊՀ-ում բակալավրի և մագիստրոսի պատրաստման կրթական ծրագրերի հաստատման գործընթացը, որը բաղկացած է երեք փուլերից՝

1) ծրագրի մշակման արտոնում (նախնական հաստատում),

2) ծրագրի փաստաթղթային փաթեթի ստեղծում և ծրագրի առաջարկի փորձաքննություն,

3) փորձաքննության եզրակացությունների կատարում և ծրագրի հաստատում։

2. Կրթական ծրագրերի արտոնման, փորձաքննության և հաստատման գործընթացները ԵՊՀ կրթական ծրագրերի մշակման փուլում դրանց որակի ապահովման հիմնական մեխանիզմներից են։

3. Կարգը սահմանում է ԵՊՀ կրթական ծրագրերի արտոնման, փորձաքննության և հաստատման գործընթացների նպատակները և խնդիրները, դրանց ներկայացվող պահանջները, կիրառվող ընթացակարգերը, հիմնական դերակատարներին և համապատասխան ժամանակացույցները։

4. Կարգում տրվում են նաև նոր կրթական ծրագրի ստեղծման հայտի ձևաթերթը և ծրագրի հաստատման փաստաթղթային փաթեթի կազմը։

5. Նոր կրթական ծրագրերի ստեղծման առաջարկները ներկայացնում են ԵՊՀ ուսումնական ստորաբաժանումները (ֆակուլտետ, կենտրոն). բակալավրի ծրագրի համար՝վերջինիս հաստատումից առնվազն 12 ամիս առաջ, իսկ մագիստրոսի ծրագրի համար՝ վերջինիս հաստատումից առնվազն 8 ամիս առաջ

(ԵՊՀ բակալավրի և մագիստրոսի կրթական ծրագրերի արտոնման, փորձաքննու թյան և հաստատման գործընթացների ժամանակացույցները ներկայացված են հավելված 1-ում և հավելված 2-ում։)։

6. ԵՊՀ բակալավրի և մագիստրոսի նոր ստեղծվող կրթական բոլոր ծրագրերը պետք է անցնեն հաստատման գործընթաց՝ սկսած 2014/15 ուստարվանից։

2. ԵՊՀ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԱՐՏՈՆՈՒՄԸ

2.1. ԱՐՏՈՆՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

7. Կրթական ծրագրերի մշակման արտոնումը համալսարանի պաշտոնական համաձայնությունն է ուսումնական ստորաբաժանմանը (ֆակուլտետին, կենտրոնին)՝ սկսելու նոր կրթական ծրագրի մշակման գործընթացը՝ ներկայացված հայտի համաձայն։

8. Արտոնման գործընթացի նպատակն է գնահատել ներկայացված ծրագրի հայտի հիմնավորումը և դրա համապատասխանությունը ծրագրերի հաստատման ԵՊՀ պահանջներին/չափանիշներին։

9. Գործընթացի խնդիրներն են.

1) պարզել ծրագրի իրականացման նպատակահարմարությունը շուկայական վերլուծության միջոցով, հիմնավորել առաջարկվող ծրագրի սոցիալական պահանջարկը և պահանջարկվածությունը տեղական և միջազգային աշխատա-շուկայում, բացահայտել ծրագրի մրցակցային առավելություններն ու թույլ կողմերը ՀՀ այլ բուհերում իրականացվող համանման ծրագրերի նկատմամբ (եթե այդ-պիսիք կան),

2) հիմնավորել, որ առաջարկվող ծրագիրը նպատակահարմար է իրականացնել ԵՊՀ տվյալ ուսումնական ստորաբաժանումում, վերլուծել առաջարկության իրագործելիությունը ծրագրային թիմի՝ ծրագիրը մշակելու փորձագիտական կարողության տեսանկյունից,

3) տալ առաջարկվող ծրագրի ռեսուրսային ապահովվածության նախնական գնահատականը և բացահայտել լրացուցիչ ռեսուրսների անհրաժեշտությունը։

10. ԵՊՀ կրթական ծրագրերի արտոնման գործընթացը նկարագրող սխեման ներկայացված է հավելված 4–ում։

2.2. ԾՐԱԳՐԻ ՍՏԵՂԾՄԱՆ ԱՌԱՋԱՐԿԻ ՀԱՅՏԸ

11. Նոր կրթական ծրագիր մշակելու առաջարկությունը ներկայացնում է համապատասխան ուսումնական ստորաբաժանումը (ֆակուլտետ, կենտրոն)՝ ԵՊՀ կրթական ծրագրերի մշակման պահանջներին և ծրագրի առաջարկի հայտի (ԾԱՀ) ձևաթերթին համապատասխան: Ծրագրի մշակման առաջարկությունն արտոնման է ներկայացվում ֆակուլտետի գիտական խորհրդի (կենտրոնի ղեկավարության նիստի) որոշմամբ՝ ֆակուլտետի գիտական խորհրդի որակի ապահովման հանձնաժողովի (ՖՈԱՀ) դրական եզրակացության հիման վրա:

12. Առաջարկության մշակման և հետագա իրականացման համար համապատասխան ստորաբաժանում(ներ)ը ձևավորում է (են) աշխատանքային խումբ, որը ձևակերպում է ծրագրի առաջարկի հայտն (ԾԱՀ) ըստ հավելված 3–ի:

13. Հայտի մշակման ընթացքում ձևակերպվում է առաջարկվող ծրագրի նպատակը (որակավորման պրոֆիլը), այսինքն՝ ծրագրի ուղղվածությունը և այն առանձնահատուկ նպատակները, որոնց պետք է հասնել դրա իրականացման արդյունքում: ԾԱՀ-ը հիմնավորում է նաև ծրագրի իրականացման համար անհրաժեշտ ռեսուրսային ապահովվածությունը, տալիս պոտենցիալ աշխատաշուկայի նկարագրությունը:

14. Ծրագրի առաջարկի մշակման համար հիմք են հանդիսանում.

1) ստորաբաժանման (ֆակուլտետի, կենտրոնի) զարգացման ռազմավարական գերակայությունները,

2) պոտենցիալ աշխատաշուկայի և գործատուների պահանջների ու կարիքների վերլուծությունը, կոնկրետ պատվերով նպատակային ուսուցման հնարավորությունները,

3) առաջարկվող ծրագրի մրցակցային դիրքը (առավելություններն ու թույլ կողմերը) ՀՀ այլ բուհերում իրականացվող համանման այլ ծրագրերի նկատմամբ (եթե այդպիսիք կան),

4) արտաքին՝ ազգային և միջազգային ծրագրային կողմնորոշիչների (որակավորումների ազգային և եվրոպական շրջանակների) և կամ կրթական չափորոշիչների պահանջները տվյալ մասնագիտության համար,

5) ուսումնական ստորաբաժանումում ծրագրի իրականացման համար անհրաժեշտ դասախոսական, նյութական, տեղեկատվական և այլ ռեսուրսների առկայությունը,

6) համակարգչային ենթակառուցվածքի և ուսուցման տեխնիկական միջոցների առկայությունը,

7) առաջարկի ֆինանսական նպատակահարմարության գնահատականը։

2.3. ԾՐԱԳՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՈՒՄԲԸ

15. Նոր կրթական ծրագիր կազմելու համար ուսումնական ստորաբաժանումը ստեղծում է ծրագրի մշակման աշխատանքային խումբ (ԾՄԱԽ), որի կազմում ընդգրկում է փորձառու դասախոսների՝ ծրագրի մասնագիտական ոլորտից, և այլ մասնագետների՝ ըստ նպատակահարմարության։

16. Միջմասնագիտական կրթական ծրագրերի ստեղծման դեպքում ստորաբաժանումներից մեկը վարչական պատասխանատվություն է ստանձնում ծրագրի մշակման և հետագա իրականացման համար։ Այդ ստորաբաժանման ղեկավարը (ֆակուլտետի դեկանը, կենտրոնի տնօրենը), խորհրդակցելով ծրագրին մասնակցող մյուս ստորաբաժանումների ղեկավարների հետ, նշանակում է աշխատանքային խմբի ղեկավարին և անդամներին։

17. ԾՄԱԽ–ը պատասխանատու է ծրագրի առաջարկի հայտի (ԾԱՀ) ձևակերպման, ծրագրի հաստատման փաստաթղթային փաթեթի (ԾՀՓՓ) ստեղծման և փորձաքննության եզրակացությունների կատարմանը հետամուտ լինելու համար։

18. ԵՊՀ որակի ապահովման կենտրոնը (ՈԱԿ) անհրաժեշտ խորհրդատվություն է տրամադրում ԾՄԱԽ-ին՝ ծրագրի արտոնման և հաստատման համար պահանջվող փաստաթղթերի ցանկի, դրանց բովանդակության և նախապատրաստման վերաբերյալ։

2.4. ԾՐԱԳՐԻ ԱՐՏՈՆՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԸ

19. Արտոնման գործընթացի առաջին քայլը ծրագրի առաջարկի հայտի (ԾԱՀ) ձևակերպումն է ԾՄԱԽ–ի կողմից (Հայտի ձևաթերթը՝ լրացման համապատասխան ցուցումներով, ներկայացված է հավելված 3-ում)։

20. ԾԱՀ–ը սկզբնապես հաստատվում է ծրագիրն առաջարկող ուսումնական ստորաբաժանումում (ֆակուլտետի գիտական խորհրդում, կենտրոնի ղեկավարության նիստում), իսկ միջմասնագիտական ծրագրի դեպքում՝ ստանում մասնակից ստորաբաժանումների ղեկավարների համաձայնությունը և ներկայացվում ՈԱԿ։ Վերջինս ստուգում է հայտի համապատասխանությունը սահմանված պահանջներին և ներկայացնում այն ուսումնական աշխատանքների գծով (ՈՒԱԳ) պրոռեկտորի արտոնմանը։

21. Երկու կամ ավելի ուսումնական ստորաբաժանումների՝միջմասնագիտական կրթական ծրագրի մշակման վերաբերյալ առաջարկը արտոնման է ներկայացվում ծրագրի մշակման համար վարչական պատասխանատվություն ստանձնած ուսումնական ստորաբաժանման գիտական խորհրդի որոշմամբ։

22. Առաջարկվող կրթական ծրագրի մշակումն արտոնելու վերաբերյալ եզրակացությունը տալիս է ՈՒԱԳ պրոռեկտորը։ Արտոնման վերաբերյալ եզրակացությունը կարող է լինել դրական, պայմանական դրական (որոշակի թերությունների շտկման պայմանով) և բացասական։

23. ԾՄԱԽ-ն ուսումնասիրում է արտոնման եզրակացությունը և միջոցներ ձեռնարկում այնտեղ նշված թերությունների և բացթողումների վերացման ուղղությամբ։

24. ՈՒԱԳ պրոռեկտորի կողմից ԾԱՀ-ի արտոնումից հետո համապատասխան ուսումնական ստորաբաժանումը (ֆակուլտետը, կենտրոնը) և ՈԱԿ-ը կազմում են ծրագրի հաստատման հետագա գործընթացի ժամանակացույցը։

25. Արտոնված ԾԱՀ-երի պատճենները տրամադրվում են ուսումնամեթոդական վարչություն (ՈՒՄՎ)՝ ԵՊՀ կրթական ծրագրերի հավաքապանակը պլանավորելու համար։

26. Նորաստեղծ ծրագիրն արտոնելու վերաբերյալ դրական որոշումը հիմք է հանդիսանում ԵՊՀ-ի կողմից տվյալ ծրագրի լիցենզավորման դիմելու։

3. ԵՊՀ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

3.1. ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՆՊԱՏԱԿՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

27. Կրթական ծրագրերի փորձաքննության և հաստատման գործընթացների (ԵՊՀ կրթական ծրագրերի փորձաքննության և հաստատման գործընթացները նկարագրող սխեման ներկայացված է հավելված 5-ում) նպատակն է գնահատել ծրագրի մշակման որակը և ուսումնական ստորաբաժանման կարողությունը՝ այն իրականացնելու սահմանված կրթական չափորոշիչներին և/ կամ ծրագրային կողմնորոշիչներին համապատասխան։

28. Գործընթացի խնդիրներն են.

1) գնահատել մշակված ծրագրի նպատակների (որակավորման պրոֆիլի), կրթական վերջնարդյունքների և ուսումնական պլանի բովանդակության համապատասխանությունը ՀՀ բարձրագույն կրթության որակավորումների ազգային շրջանակի և համապատասխան կրթական չափորոշչի պահանջներին,

2) հավաստիանալ, որ կրթական ծրագրի մշակմանը, դրանց կառուցվածքին և բո վանդակությանը վերաբերող ԵՊՀ պաշտոնական փաստաթղթերում սահմանված պահանջները պահպանված են,

3) հավանություն տալ ծրագրի բաղկացուցիչ դասընթացների (կրթական մոդուլ-ների) կազմին և բովանդակությանը, հավաստիանալ, որ դրանց կրթական վերջնարդյունքները համապատասխանում են ծրագրի որակավորման բնութագրիչներին,

4) համոզվել, որ ծրագրի մշակման արտոնման վերաբերյալ եզրակացությունում նշված թերությունները հիմնականում վերացված են,

5) հավաստիանալ, որ առաջարկության հեղինակ ուսումնական ստորաբաժա-նումն (ստորաբաժանումները) ունակ է (են) իրականացնելու մշակված ծրագիրը՝ սահմանված կրթական չափորոշիչներին և մատուցման որակի պահանջներին համապատասխան,

6) գնահատել նորաստեղծ ծրագրի և դրա բաղկացուցիչ դասընթացների (կրթա-կան մոդուլների) իրականացման ռեսուրսային բազայի և ուսումնական ենթա-կառուցվածքի համապատասխանությունը սահմանված նորմատիվային պահանջ-ներին։

3.2. ԾՐԱԳՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՅԻՆ ՓԱԹԵԹԸ

29. Կրթական ծրագրի հաստատման համար անհրաժեշտ փաստաթղթային փաթեթը (ԾՀՓՓ) ներառում է.

1) ծրագրի մշակման արտոնման եզրակացությունը՝ համապատասխան դիտո-ղություններով և բարելավման առաջարկություններով,

2) ծրագրի մասնագիրը (սպեցիֆիկացիան)՝ ներառյալ ուսումնական պլանի քար-տեզը։ Ծրագրի մասնագիրը պարզաբանում է ծրագրի նպատակը, ակնկալվող կրթական վերջնարդյունքները, որոնք պետք է ձեռք բերի ուսանողը ծրագրի ավարտին, նկարագրում է ուսումնառության, դասավանդման և ուսանողների գնահատման օգտագործվող մեթոդները, ծրագրի շրջանավարտների ապագա կարիերայի և ուսումը շարունակելու հնարավորությունները և այլն։ Այն հղումներ է պարունակում նաև համապատասխան առարկայական/ծրագրային կողմնորոշիչ-ներին և/կամ չափորոշիչներին, որոնք օգտագործվել են ծրագրի մշակման ըն-թացքում։ Ծրագրի մասնագիրը կազմվում է ԵՊՀ միասնական ձևաթերթի (Տե՛ս «ԵՊՀ Կրթական ծրագրերի մշակման ղեկավար ձեռնարկ», ԵՊՀ, 2014 (բաժին II, կետ 13) համաձայն,

3) ծրագրի բաղկացուցիչ դասընթացների (ուսումնական մոդուլների) համառոտ նկարագրությունները և դրանց կրթական վերջնարդյունքները։

4) արտաքին փորձաքննության եզրակացությունը և պոտենցիալ գործատուների կարծիքները (եթե այդպիսիք կան)։

30. Առաջարկվող կրթական ծրագրի հաստատման փաստաթղթային փաթեթը (ԾՀՓՓ) կազմում է ծրագրի մշակման աշխատանքային խումբը (ԾՄԱԽ)։

3.3. ԾՐԱԳՐԻ ԱՌԱՋԱՐԿԻ ՆԵՐՔԻՆ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

31. Համապատասխան ուսումնական ստորաբաժանումը և ՈԱԿ-ը ապահովում են փորձաքննական հանձնաժողովի (ՓՔՀ) կողմից ծրագրի փաստաթղթային փաթեթի գնահատման նախապատրաստական աշխատանքները։ Ծրագրի հաստատման փաստաթղթային փաթեթը ՈԱԿ է ներկայացվում փորձաքննության նշանակված օրվանից առնվազն 6 շաբաթ առաջ՝ բակալավրի, և 3 շաբաթ առաջ՝մագիստրոսի ծրագրերի դեպքում։

32. ՈԱԿ–ի կողմից համալսարանի ծրագրային պահանջներին փաստաթղթային փաթեթի համապատասխանությունը ստուգելուց հետո ստորաբաժանումը փորձաքննության նշանակված օրվանից ոչ ուշ, քան 4 (մագիստրոսի ծրագրի դեպքում՝ 2) շաբաթ առաջ վերջնական փաթեթի պահանջվող թվով օրինակներ (6՝ բակալավրի և 5՝մագիստրոսի ծրագրերի համար) ներկայացնում է ՈԱԿ՝ ՓՔՀ անդամներին տրամադրելու համար։ ՈԱԿ–ն ապահովում է, որ ԾՀՓՓ–ն և փորձաքննության իրականացմանը վերաբերող հրահանգչական ցուցումները փորձաքննության օրվանից առնվազն 3 (մագիստրոսի ծրագրի դեպքում՝ 1,5) շաբաթ առաջ բաժանվեն ՓՔՀ անդամներին։

33. Փորձաքննության կազմակերպման համար պատասխանատու է ԵՊՀ որակի ապահովման կենտրոնը։

3.4. ԾՐԱԳՐԻ ՓՈՐՁԱՔՆՆԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

34. ՈԱԿ-ը պատասխանատու է ծրագրի փորձաքննական հանձնաժողովի (ՓՔՀ) ստեղծման համար, որը քննարկելու է նոր ծրագրի առաջարկը և ԵՊՀ գիտական խորհրդի (ԳԽ) որակի ապահովման մշտական հանձնաժողովին (ՈԱՄՀ) եզրակացություն է ներկայացնելու նոր մշակված ծրագրի վերաբերյալ։

35. Հանձնաժողովի կազմը որոշելիս հաշվի են առնվում ծրագրի բնույթը և նպատակները, մասնագիտական ոլորտը, ՓՔՀ անդամների համապատասխան

փորձը և այլ հանգամանքներ, որոնք կարևոր են ծրագրի առաջարկը օբյեկտիվ և համակողմանի գնահատելու համար։

36. Բակալավրի կրթական ծրագրի փորձաքննության ՓՔՀ կազմը բաղկացած է 6, իսկ մագիստրոսինը՝ 5 անդամներից (ներառյալ նախագահը), որոնցից առնվազն երկուսը արտաքին փորձագետներ են, երկուսը՝ ԵՊՀ դասախոսական կազմի ներկայացուցիչներ ծրագրի մասնագիտական ոլորտից։

37. Եթե ծրագիրը նախատեսված է օտարերկրյա ուսանողների համար և իրականացվելու է օտար լեզվով, ապա հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում է նաև միջազգային համագործակցության վարչության պետը։

38. ՓՔՀ նախագահի պարտականությունը կատարում է ԵՊՀ պրոֆեսորադասախոսական և/կամ վարչական կազմի փորձառու անդամը (օրինակ՝ ֆակուլտետի դեկան, դեկանի տեղակալ, ամբիոնի վարիչ, փորձառու պրոֆեսոր կամ դոցենտ և այլն)։

39. Փորձաքննության անաչառությունն ապահովելու նպատակով ՓՔՀ թե՛ ներքին և թե՛ արտաքին փորձագետները, ինչպես նաև նախագահը չպետք է անմիջական առնչություն ունենան առաջարկվող ծրագրի մշակման աշխատանքների հետ (չլինեն ԾՄԱԽ-ի անդամ)։

40. Հանձնաժողովի քարտուղարը ՈԱԿ-ի ներկայացուցիչն է, որը հանձնաժողովի անդամ չէ։

41. ՓՔՀ կազմում ներգրավված արտաքին փորձագետները, ում փորձն ու փորձագիտական կարողությունները կարող են արժեքավոր լինել օբյեկտիվ փորձաքննություն իրականացնելու համար, պետք է լինեն ծրագրի մասնագիտական ոլորտից։ Նպատակահարմար է, որ արտաքին փորձագետներից մեկը լինի ակադեմիական (բուհական, գիտական) միջավայրից, իսկ մյուսն ունենա քննարկվող ծրագրի մասնագիտական ոլորտին առնչվող պրակտիկ աշխատանքի ժամանակակից փորձ։

42. Ցանկալի է նաև ՓՔՀ կազմում մասնագիտական տարբեր ընկերակցություններից և կազմակերպություններից, ինչպես նաև տվյալ մասնագիտական ոլորտը կարգավորող մարմիններից (օրինակ՝ Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոնից, նախարարություններից և այլ գերատեսչություններից) արտաքին փորձագետների ընդգրկումը՝ հետագայում ծրագրի լիցենզավորման և հավատարմագրման գործընթացները դյուրացնելու նպատակով։

43. ՓՔՀ կազմը համաձայնեցվում է ՈԱԿ-ի տնօրենի հետ և հրամանագրվում ՈՒԱԳ պրոռեկտորի կողմից: Հրամանում նշվում են նաև հանձնաժողովի աշխատանքի ժամկետները:

44. Փորձաքննության նշանակված օրը ՓՔՀ-ն հանդիպում է ԾՄԱԽ-ին՝ դիտարկվող ծրագրի քննարկման և գնահատման համար: Միջոցառումը սովորաբար տևում է մեկ լրիվ աշխատանքային օր, որի արդյունքում ՓՔՀ-ն ծրագրի մշակման որակի վերաբերյալ եզրակացություն է ներկայացնում ԵՊՀ ԳԽ ՈԱՄՀ-ին: ՓՔՀ-ն բացահայտում է նաև կրթական ծրագրերի մշակման հաջողված փորձի օրինակները՝ դրանք համալսարանում տարածելու նպատակով:

3.5. ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԶԵԿՈՒՅՑԸ

45. Փորձաքննության արդյունքը ՓՔՀ-ի կազմած զեկույցն է, որն իրենից ներկայացնում է փորձաքննության եզրակացությունների ցանկ: Եզրակացությունները կարող են ներառել ինչպես պահանջներ, որոնք ԾՄԱԽ–ը պետք է պարտադիր կատարի մինչև ծրագրի հաստատումը, այնպես էլ առաջարկություններ, որոնք ենթակա են կատարման ԾՄԱԽ–ի և շահագրգիռ ուսումնական ստորաբաժանումների կողմից՝ մինչ ծրագրի պաշտոնական մեկնարկը: ՓՔՀ նախագահը և բոլոր անդամները ստորագրում են զեկույցի վերջնական տարբերակը:

46. ՓՔՀ-ն պետք է խուսափի ծրագրի ռեսուրսային ապահովվածության հետ կապված հարցերն իր զեկույցում որպես պահանջ ներկայացնելուց, քանի որ այդ պահանջի կատարումը դուրս է ԾՄԱԽ–ի լիազորությունների տիրույթից: ՓՔՀ-ն պետք է հաշվի առնի, որ ծրագրի ռեսուրսային ապահովվածությունը հիմնականում գնահատվում և հավաստվում է ծրագրի արտոնման փուլում: Այնուամենայնիվ, փորձաքննության ընթացքում այդ հարցերը կարող են քննարկվել՝ հավաստիանալու համար, որ ԾՁՀ-ում բացահայտված ռեսուրսային պահանջները լիովին բավարարված են կամ կան հիմքեր, որ դրանք կբավարարվեն մինչև ծրագրի մեկնարկը:

3.6. ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ԾՐԱԳՐԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

47. ԾՄԱԽ-ը 10 օրվա (մագիստրոսի ծրագրի պարագայում՝ 5 օրվա) ընթացքում պաասատրաստում է պատասխան զեկույց՝ ՓՔՀ զեկույցի եզրակացություններում նշված պահանջների և առաջարկությունների վերաբերյալ և ներկայացնում ՈԱԿ: Վերջինս ուսումնասիրում է զեկույցը և ներկայացնում ՓՔՀ նախագահին ծանոթանալու համար:

48. Համալսարանի ԳԽ ՈԱՄՀ-ը դիտարկում է ՓՔՀ զեկույցի եզրակացությունները և ԾՄԱԽ-ի պատասխան զեկույցը: Եթե ՈԱՄՀ-ը գտնում է, որ ՓՔՀ պահանջները և առաջարկությունները բավարարված են կամ կան բավարար հիմքեր, որ դրանք կկատարվեն մինչև ծրագրի պաշտոնական մեկնարկը, ապա ծրագիրը երաշխավորում է ԵՊՀ ԳԽ հաստատմանը:

49. Հաստատվելու դեպքում ԾՀՓՓ-ի մեկական օրինակ 1 շաբաթվա ընթացքում ներկայացվում է ՈԱԿ և ՈՒՄՎ:

50. Յուրաքանչյուր ուստարվա ավարտին (հունիս) ՈԱԿ-ը և ՈԱՄՀ–ն համատեղ կազմում են համալսարանի նորաբաց կրթական ծրագրերի հաստատման գործընթացի արդյունքների տարեկան ամփոփիչ զեկույցը, որը ներառում է նաև ՓՔՀ–երի բացահայտած օրինակելի փորձը և ընդհանրացնում այն՝ համալսարանում տարածելու նպատակով:

ԿԱՐԳՈՒՄ ՕԳՏԱԳՈՐԾՎԱԾ ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐԻ ՑԱՆԿ

ԳԽ - Գիտական խորհուրդ,

ԵՊՀ - Երևանի պետական համալսարան,

ԾԱՀ - Ծրագրի առաջարկի հայտ,

ԾՀՓՓ - Ծրագրի հաստատման փաստաթղթային փաթեթ,

ԾՄԱԽ - Ծրագրի մշակման աշխատանքային խումբ,

ՈԱԿ - ԵՊՀ որակի ապահովման կենտրոն,

ՈԱՄՀ - Գիտական խորհրդի որակի ապահովման մշտական հանձնաժողով,

ՈՒԱԳ պրոռեկտոր - Ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտոր,

ՈՒՄՎ - Ուսումնամեթոդական վարչություն,

ՈՒՍԳԽ - Ուսումնական ստորաբաժանման գիտական խորհուրդ (կամ կենտրոնի ղեկավարության նիստ),

ՓՔՀ - Փորձաքննական հանձնաժողով,

ՖՈԱՀ - Ֆակուլտետի գիտական խորհրդի որակի ապահովման հանձնաժողով:

Հավելված 1_4.pdf

Հավելված 2_5.pdf

Հավելված 3_0.doc

Հավելված 4_6.pdf

Հավելված 5_0.pdf

Սույն փաստաթուղթը բեռնվել է ԵՊՀ փաստաթղթերի պաշտոնական հրապարակման կայքից
https://www.ysu.am/documents-categories

Адрес: Республика Армения, г. Ереван, 0025, Алека Манукяна, 1
(+37460) 710000
info@ysu.am