

ՀՖԿՍՊԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

2. Մասնագիտության կրթական ծրագրերի մշակման և հաստատման սույն կարգը (այսուհետ՝ Կարգ) կանոնակարգում է ՀՖԿՍՊԻ-ում բակալավրական և մագիստրոսական կրթական ծրագրերի մշակման և հաստատման հիմնական երեք փուլերը՝
 - 1) Ծրագրի մշակման արտոնում,
 - 2) Ծրագրի փաստաթղթային փաթեթի մշակում և փորձաքննություն,
 - 3) Փորձաքննության եզրակացությունների կատարում և ծրագրի հաստատում:
3. Կրթական ծրագրերի արտոնման, փորձաքննության և հաստատման գործընթացները ՀՖԿՍՊԻ-ի կրթական ծրագրերի մշակման փուլում դրանց որակի ապահովման հիմնական մեխանիզմներից են:
4. Կարգը սահմանում է ՀՖԿՍՊԻ-ի կրթական ծրագրերի արտոնման, փորձաքննության և հաստատման գործընթացների նպատակները և խնդիրները, դրանց ներկայացվող պահանջները, ինչպես նաև ընթացակարգերը և ժամանակացույցերը / Հավելված 1/:
5. Կարգում տրվում են նաև նոր կրթական ծրագրի ստեղծման հայտի ձևաթերթը և ծրագրի հաստատման փաստաթղթային փաթեթի կազմը:
6. Նոր կրթական ծրագրերի ստեղծման առաջարկները ներկայացնում են ՀՖԿՍՊԻ-ի ուսումնական ստորաբաժանումները (ֆակուլտետ, ամբիոն)։ Բակալավրի ծրագրի համար՝ վերջինիս հաստատումից առնվազն 12 ամիս առաջ, իսկ մագիստրոսի ծրագրի համար՝ վերջինիս հաստատումից առնվազն 8 ամիս առաջ:
7. ՀՖԿՍՊԻ-ի բակալավրի և մագիստրոսի նոր ստեղծվող կրթական բոլոր ծրագրերը պետք է անցնեն հաստատման գործընթաց՝ **սկսած 2018-2019 ուստարվանից**:

2. ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԱՐՏՈՆՈՒՄԸ

2.1. Արտոնման նպատակը և խնդիրները

8. Կրթական ծրագրերի մշակման արտոնումը ինստիտուտի պաշտոնական համաձայնությունն է ուսումնական ստորաբաժանմանը (ֆակուլտետին, ամբիոնին)՝ սկսելու նոր կրթական ծրագրի մշակման գործընթացը՝ ներկայացված հայտի համաձայն:
9. Արտոնման գործընթացի նպատակն է գնահատել ներկայացված ծրագրի հայտի հիմնավորումը և դրա համապատասխանությունը ծրագրերի հաստատման ՀՖԿՍՊԻ-ի պահանջներին:
10. Գործընթացի խնդիրներն են.
 - 1) Պարզել ծրագրի իրականացման նպատակահարմարությունը շուկայական վերլուծության միջոցով,
 - 2) Հիմնավորել առաջարկվող ծրագրի սոցիալական պահանջարկը և պահանջվածությունը տեղական և միջազգային աշխատաշուկաներում,
 - 3) Բացահայտել ծրագրի մրցակցային առավելություններն ու թույլ կողմերը ՀՀ այլ բուհերում իրականացվող համանման ծրագրերի նկատմամբ (եթե այդպիսիք կան),
 - 4) հիմնավորել, որ առաջարկվող ծրագիրը նպատակահարմար է իրականացնել ՀՖԿՍՊԻ-ի տվյալ ուսումնական ստորաբաժանումում,
 - 5) վերլուծել առաջարկության իրագործելիությունը ծրագրային թիմի՝ ծրագիրը մշակելու փորձագիտական կարողության տեսանկյունից,
 - 6) տալ առաջարկվող ծրագրի ռեսուրսային ապահովվածության նախնական գնահատականը և բացահայտել լրացուցիչ ռեսուրսների անհրաժեշտությունը:

2.2. Ծրագրի մշակման առաջարկի հայտը

11. Նոր կրթական ծրագիր մշակելու առաջարկությունը ներկայացնում է համապատասխան ուսումնական ստորաբաժանումը (ֆակուլտետ, ամբիոն)՝ ՀՖԿՍՊԻ-ի կրթական ծրագրերի մշակման պահանջներին և ծրագրի առաջարկի հայտի ձևաչափին համապատասխան: Ծրագրի մշակման առաջարկությունն արտոնման է ներկայացվում ֆակուլտետի **գիտական խորհրդի որոշմամբ՝ ֆակուլտետի գիտական խորհրդի որակի ապահովման հանձնաժողովի դրական եզրակացության հիման վրա:**
12. Առաջարկության մշակման և հետագա իրականացման համար ամբիոնները ձևավորում են աշխատանքային խմբեր, որոնք ձևակերպում են ծրագրի առաջարկի հայտերն ըստ Հավելված 2-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: Ծրագրի առաջարկի հայտը հիմնավորում է նաև ծրագրի իրականացման համար անհրաժեշտ

ոեսուրսային ապահովվածությունը, տալիս պոտենցիալ աշխատաշուկայի նկարագրությունը:

14. Ծրագրի առաջարկի մշակման համար հիմք են հանդիսանում.

- 1) ստորաբաժանման (ֆակուլտետի, ամբիոնի) 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, բենչմարքինգի արդյունքների) 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 մշակելու համար ուսումնական ստորաբաժանումը ստեղծում է ծրագրի մշակման աշխատանքային խումբ, որի կազմում ընդգրկում է փորձառու դասախոսների՝ ծրագրի մասնագիտական ոլորտից, և այլ մասնագետների՝ ըստ նպատակահարմարության: Խմբում կարող են ընդգրկված լինել նաև ոլորտի գործատուների, ծրագրի շրջանավարտների և ուսանողության ներկայացուցիչներ:
16. Միջմասնագիտական կրթական ծրագրերի ստեղծման դեպքում ստորաբաժանումներից մեկը վարչական պատասխանատվություն է ստանձնում ծրագրի մշակման և հետագա իրականացման համար: Այդ ստորաբաժանման ղեկավարը (ֆակուլտետի ղեկանը, ամբիոնի վարիչը), խորհրդակցելով ծրագրին մասնակցող մյուս ստորաբաժանումների ղեկավարների հետ, նշանակում է աշխատանքային խմբի ղեկավարին և անդամներին:
17. Աշխատանքային խումբը պատասխանատու է ծրագրի առաջարկի հայտի ձևակերպման, ծրագրի հաստատման փաստաթղթային փաթեթի ստեղծման և փորձաքննության եզրակացությունների կատարմանը հետամուտ լինելու համար:
18. ՀՖԿՄՊԻ-ի Որակի ապահովման բաժինը (ՈԱԲ) անհրաժեշտ խորհրդատվություն է տրամադրում ծրագրի մշակման աշխատանքային խմբին՝ 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 ձևակերպումն է աշխատանքային խմբի կողմից՝ ըստ Հավելված 2-ի:
20. Հայտը սկզբնապես հաստատվում է ծրագիրն առաջարկող ֆակուլտետի **գիտական** խորհրդում, իսկ միջմասնագիտական ծրագրի դեպքում՝ ստանում մասնակից ստորաբաժանումների ղեկավարների համաձայնությունը և ներկայացվում ՈԱ բաժին: Վերջինս ստուգում է հայտի համապատասխանությունը սահմանված պահանջներին և ներկայացնում այն ուսումնական աշխատանքների գծով 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 ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը: Արտոնման վերաբերյալ եզրակացությունը կարող է լինել դրական, պայմանական դրական (որոշակի թերությունների շտկման պայմանով) և բացասական:
23. Խումբն ուսումնասիրում է արտոնման եզրակացությունը և միջոցներ ձեռնարկում այնտեղ նշված թերությունների և բացթողումների վերացման ուղղությամբ:
24. Ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի կողմից ծրագրի հայտի արտոնումից հետո համապատասխան ուսումնական ստորաբաժանումը (ֆակուլտետը, ամբիոնը) և ՈԱԲ-ը կազմում են ծրագրի մշակման և հաստատման հետագա գործընթացի ժամանակացույցը:
25. Արտոնված ծրագրերի արտոնման հայտերի պատճենները տրամադրվում են ուսումնամեթոդական վարչություն՝ ՀՖԿՍՊԻ-ի կրթական ծրագրերը պլանավորելու համար:
26. Նորաստեղծ ծրագիրն արտոնելու վերաբերյալ դրական որոշումը հիմք է հանդիսանում ՀՖԿՍՊԻ-ի կողմից սյալ ծրագրի լիցենզավորման դիմելու:

3. ՀՖԿՍՊԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

3.1. Փորձաքննության և հաստատման գործընթացի նպատակն ու խնդիրները

27. Կրթական ծրագրերի փորձաքննության և հաստատման գործընթացների 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 չափորոշի պահանջներին,
- 2) հավաստիանալ, որ կրթական ծրագրի մշակմանը, դրանց կառուցվածքին և բովանդակությանը վերաբերող ՀՖԿՍՊԻ-ի պաշտոնական փաստաթղթերում սահմանված պահանջները պահպանված են,
- 3) հավանություն տալ ծրագրի բաղկացուցիչ դասընթացների (կրթական մոդուլների) 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 ստորաբաժանումն (ստորաբաժանումները) ունակ է (են) իրականացնելու մշակված ծրագիրը՝ սահմանված կրթական չափորոշիչներին և մատուցման որակի պահանջներին համապատասխան,
- 6) գնահատել նորաստեղծ ծրագրի և դրա բաղկացուցիչ դասընթացների (կրթական մոդուլների) իրականացման ռեսուրսային բազայի և ուսումնական ենթակառուցվածքի համապատասխանությունը սահմանված նորմատիվային պահանջներին:

3.2. Ծրագրի հաստատման փաստաթղթային փաթեթը

29. Կրթական ծրագրի հաստատման համար անհրաժեշտ փաստաթղթային փաթեթը ներառում է.

- 1) Ծրագրի մշակման արտոնման եզրակացությունը՝ համապատասխան դիտողություններով և բարելավման առաջարկություններով,
- 2) Ծրագրի մասնագիրը (սպեցիֆիկացիան)՝ ներառյալ ուսումնական պլանը: 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 կողմնորոշիչներին և/կամ չափորոշիչներին, որոնք օգտագործվել են ծրագրի մշակման ընթացքում: Ծրագրի մասնագիրը կազմվում է ՀՖԿՍՊԻ-ի միասնական ձևաթերթի համաձայն, որը մշակում է ՈԱԲ-ը,

3) Ծրագրի բաղկացուցիչ դասընթացների (ուսումնական մոդուլների) համառոտ նկարագրությունները և դրանց կրթական վերջնարդյունքները. դասընթացների (ուսումնական մոդուլների) միասնական ձևաթերթը նույնպես մշակում է ՈԱԲ-ը,

4) Արտաքին փորձաքննության եզրակացությունը և պոստենցիալ գործատուների կարծիքները (եթե այդպիսիք կան):

30. Առաջարկվող կրթական ծրագրի հաստատման փաստաթղթային փաթեթը կազմում է ծրագրի մշակման աշխատանքային խումբը:

3.3. Ծրագրի առաջարկի ներքին փորձաքննությունը

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

32. ՈԱԲ-ի կողմից ինստիտուտի 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 ՈԱԲ՝ փորձաքննական հանձնաժողովի անդամներին տրամադրելու համար: ՈԱԲ-ն ապահովում է, որ ծրագրի փաթեթը և փորձաքննության իրականացմանը վերաբերող հրահանգչական ցուցումները փորձաքննության օրվանից առնվազն 3 (մագիստրոսի ծրագրի դեպքում՝ 1,5) շաբաթ առաջ բաժանվեն փորձաքննական հանձնաժողովի անդամներին:

33. Փորձաքննության կազմակերպման համար պատասխանատու է ՀՖԿՍՊԻ-ի որակի ապահովման բաժինը:

3.4. Ծրագրի փորձաքննական հանձնաժողովը

34. ՈԱԲ-ը պատասխանատու է ծրագրի փորձաքննական հանձնաժողովի (ՓԲՀ) ստեղծման համար, որը քննարկելու է նոր ծրագրի առաջարկը և ՀՖԿՍՊԻ-ի 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, փորձաքննական հանձնաժողովի անդամների համապատասխան փորձը և այլ հանգամանքներ, որոնք կարևոր են ծրագրի առաջարկը օբյեկտիվ և համակողմանի գնահատելու համար:

36. Բակալավրի կրթական ծրագրի փորձաքննության հանձնաժողովի կազմը բաղկացած է 6, իսկ մագիստրոսինը՝ 5 անդամներից (ներառյալ նախագահը), որոնցից առնվազն երկուսը

արտաքին փորձագետներ են, երկուսը՝ ՀՖԿՍՊԻ-ի 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 և գիտատեղեկատվական բաժնի պետը:
38. Փորձաքննական հանձնաժողովի նախագահի պարտականությունը կատարում է ՀՖԿՍՊԻ-ի պրոֆեսորադասախոսական և/կամ վարչական կազմի փորձառու անդամը (օրինակ՝ ֆակուլտետի դեկան, ամբիոնի վարիչ, փորձառու պրոֆեսոր կամ դոցենտ):
39. Փորձաքննության անաչառությունն ապահովելու նպատակով փորձաքննական հանձնաժողովի թե՛ ներքին, և թե՛ արտաքին փորձագետները, ինչպես նաև նախագահը չպետք է անմիջական առնչություն ունենան առաջարկվող ծրագրի մշակման աշխատանքների հետ (չլինեն ծրագրի մշակման աշխատանքային խմբի անդամ):
40. Հանձնաժողովի քարտուղարը ՈԱԲ-ի ներկայացուցիչն է, որը հանձնաժողովի անդամ չէ:
41. Փորձաքննական հանձնաժողովի 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 փորձաքննական հանձնաժողովի 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. Փորձաքննական հանձնաժողովի կազմը համաձայնեցվում է ՈԱԲ-ի պետի հետ և հրամանագրվում ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի կողմից: Հրամանում նշվում են նաև հանձնաժողովի աշխատանքի ժամկետները:
44. Փորձաքննության նշանակված օրը փորձաքննական հանձնաժողովն հանդիպում է ծրագրի մշակման խմբին՝ դիտարկվող ծրագրի քննարկման և գնահատման համար: Միջոցառումը սովորաբար տևում է մեկ լրիվ աշխատանքային օր, որի արդյունքում փորձաքննական հանձնաժողովը ծրագրի մշակման որակի վերաբերյալ եզրակացություն է ներկայացնում ՀՖԿՍՊԻ-ի ԳԽՈԱՄՀ-ին: Փորձաքննական հանձնաժողովը բացահայտում է նաև կրթական ծրագրերի մշակման հաջողված փորձի օրինակները՝ դրանք ինստիտուտում տարածելուն պատակով:

3.5. Փորձաքննության զեկույցը

45. Փորձաքննության արդյունքը փորձաքննական հանձնաժողովի կազմած զեկույցն է, որն իրենից ներկայացնում է փորձաքննության եզրակացությունների ցանկ: Եզրակացությունները կարող են ներառել ինչպես պահանջներ, որոնք ծրագրի մշակման խումբը պետք է պարտադիր կատարի մինչև ծրագրի հաստատումը, այնպես էլ առաջարկություններ, որոնք ենթակա են կատարման աշխատանքային խմբի և շահագրգիռ ուսումնական ստորաբաժանումների կողմից՝ մինչ ծրագրի պաշտոնական մեկնարկը: Փորձաքննական հանձնաժողովի նախագահը և բոլոր անդամները ստորագրում են զեկույցի վերջնական տարբերակը:
46. Փորձաքննական հանձնաժողովն պետք է խուսափի ծրագրի ռեսուրսային ապահովվածության հետ կապված հարցերն իր զեկույցում որպես պահանջ ներկայացնելուց, քանի որ այդ պահանջի կատարումը դուրս է ծրագրի մշակման խմբի լիազորությունների տիրույթից: Փորձաքննական հանձնաժողովը 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 ծրագրի հայտում բացահայտված ռեսուրսային պահանջները լիովին բավարարված են կամ կան հիմքեր, որ դրանք կբավարարվեն մինչև և ծրագրի մեկնարկը:

3.6. Փորձաքննության եզրակացությունների կատարումը և ծրագրի հաստատումը

47. Ծրագրի մշակման խումբը 10 օրվա (մագիստրոսի ծրագրի պարագայում՝ 5 օրվա) ընթացքում պաաստրաստում է պատասխան զեկույց՝ փորձաքննական հանձնաժողովի զեկույցի եզրակացություններում նշված պահանջների և առաջարկությունների վերաբերյալ և ներկայացնում ՈԱԲ: Վերջինս ուսումնասիրում է զեկույցը և ներկայացնում փորձաքննական հանձնաժողովի նախագահին ծանոթանալու համար:
48. Ինստիտուտի ԳԽՈԱՄՀ-ը դիտարկում է փորձաքննական հանձնաժողովի զեկույցի եզրակացությունները և ծրագրի մշակման խմբի պատասխան զեկույցը: Եթե ՈԱՄՀ-ը գտնում է, որ փորձաքննական հանձնաժողովի պահանջները և առաջարկությունները բավարարված են կամ կան բավարար հիմքեր, որ դրանք կկատարվեն մինչև ծրագրի պաշտոնական մեկնարկը, ապա ծրագիրը երաշխավորում է ՀՖԿՍՊԻԳԽ հաստատմանը:
49. Հաստատվելու դեպքում ծրագրի փաթեթի մեկական օրինակ 1 շաբաթվա ընթացքում ներկայացվում է ՈԱԲ և ուսումնամեթոդական վարչության:
50. Յուրաքանչյուր ուստարվա ավարտին (հունիս) ՈԱԲ-ը և ՈԱՄՀ-ն համատեղ կազմում են ինստիտուտի նորաբաց կրթական ծրագրերի հաստատման գործընթացի արդյունքների տարեկան ամփոփիչ զեկույցը, որը ներառում է նաև փորձաքննական հանձնաժողովների բացահայտած օրինակելի փորձը և ընդհանրացնում այն՝ ինստիտուտում տարածելու նպատակով:

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 1.

ԲԱԿԱԼԱՎՐԻ ԵՎ ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԵՐԸ

	Քայլը	Վերջնաժամկետը	
		Բակալավրի ծրագիր	Մագիստրոսի ծրագիր
1.	Ծրագրի հայտի ներկայացման համար ուսումնական ստորաբաժանման գիտական խորհրդի (ՈՒՍԳԽ) կամ ամբիոնի ղեկավարության նիստի որոշում	01 հոկտեմբերի	15 հոկտեմբերի
2.	Ծրագրի մշակման աշխատանքային խմբի (ԾՄԱԽ) ստեղծում	15 հոկտեմբերի	30 հոկտեմբերի
3.	Ծրագրի առաջարկի հայտի (ԾԱՀ) ձևակերպում և համաձայնեցում ՈԱԲ-ի հետ	15 դեկտեմբերի	15 դեկտեմբերի
4.	Հայտի հաստատում ՈՒՍԳԽ կողմից և ներկայացում ՈԱԲ	30 դեկտեմբերի	30 դեկտեմբերի
5.	Ծրագրի արտոնում և ծրագրի հաստատման ժամանակացույցի կազմում	20 հունվարի	15 հունվարի
6.	Ծրագրի հաստատման փաստաթղթային փաթեթի (ԾՀՓՓ), ներառյալ ծրագրի մասնագրի պատրաստում	10 ապրիլի	01 մարտի
7.	ԾՀՓՓ-ի նախնական ստուգում ՈԱԲ-ի կողմից	20 ապրիլի	10 մարտի
8.	Վերջնական ԾՀՓՓ-ի ներկայացում ՈԱԲ	05 մայիսի	15 մարտի
9.	ԾՀՓՓ բաժանում փորձաքննական հանձնաժողովի (ՓՔՀ) անդամներին	10 մայիսի	20 մարտի
10.	Ծրագրի փորձաքննություն	05 հունիսի	01 ապրիլի
11.	Փորձաքննության եզրակացությունները (պահանջները, առաջարկությունները) ՈԱԲ-ը տրամադրում է ԾՄԱԽ-ին՝ պատասխան զեկույց կազմելու համար	20 հունիսի	10 ապրիլի
12.	ԾՄԱԽ-ը փորձաքննության եզրակացությունների պատասխան զեկույցը ներկայացնում է ՈԱԲ	01 հուլիսի	15 ապրիլի
13.	Պատասխան զեկույցն ուսումնասիրվում է ՓՔՀ նախագահի կողմից	25 օգոստոսի	20 ապրիլի
14.	ՓՔՀ զեկույցը և ԾՄԱԽ պատասխան զեկույցը ներկայացվում են Գիտական խորհրդի (ԳԽ) որակի ապահովման մշտական հանձնաժողովին (ՈԱՄՀ)՝ եզրակացության համար	01 սեպտեմբերի	22 ապրիլի
15.	ՈԱՄՀ-ը դիտարկում է ՓՔՀ եզրակացությունները, ԾՄԱԽ պատասխան զեկույցը և ՀՖԿՍՊԻԳԽ-ին ներկայացնում եզրակացություն ծրագրի հաստատման /մերժման վերաբերյալ	05 սեպտեմբերի	25 ապրիլի
16.	ՀՖԿՍՊԻԳԽ-ն հաստատում է նոր կրթական ծրագիրը	15 սեպտեմբերի	01 մայիսի

ՆՈՐ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՍՏԵՂԾՄԱՆ ԱՌԱՋԱՐԿԻ ՀԱՅՏԻ ՁԵՎԱԹԵՐԹԸ

Ձևաթերթը լրացվում է ծրագրի մշակման աշխատանքային խմբի կողմից, հաստատվում ուսումնական ստորաբաժանման գիտական խորհրդում կամ ղեկավարության նիստում և ներկայացվում ՈԱԲ՝ հայտի գնահատման և ծրագրի հետագա մշակումն արտոնելու համար:

Հաստատում եմ

« _____ » _____ 201__ թ.

Ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտոր

1. Ծրագրի ընդհանուր բնութագիրը

Ֆակուլտետ

Կրթական ծրագրի անվանումը և մասնագիտության թվանիշը

Շնորհվող որակավորումը (բակալավր, մագիստրոս)

2. Ընդունելության չափաքանակները

Ընդունելության ակնկալվող չափաքանակը 1-ին տարում

Ընդունելության հեռանկարային չափաքանակը

3. Նոր ծրագրի ներմուծման հիմնավորումը

Ամփոփ ներկայացնել նոր կրթական ծրագրի ներմուծման անհրաժեշտությունն ու նպատակահարմարությունը: Պարզաբանել նաև, թե ծրագրի ներմուծումը որքանով կնպաստի ՀՖԿՍՊԻ և/կամ ուսումնական ստորաբաժանման առաքելության և հիմնական նպատակների իրականացմանը:

4. Աշխատաշուկայի վերլուծություն

Ներկայացնել տվյալներ (պոտենցիալ գործատուների, մասնագետների ու շահագրգիռ կառույցների կարծիքներ, վիճակագրական և այլ առկա նյութեր) առաջարկվող կրթական ծրագրի ուղղությամբ աշխատաշուկայի պահանջարկի վերաբերյալ:

5. Ծրագրի մրցակցային դիրքը

Ներկայացնել ամփոփ տվյալներ ՀՀ այլ բուհերում իրականացվող համանման կրթական ծրագրերի վերաբերյալ և գնահատել առաջարկվող ծրագրի մրցակցային առավելությունները և թույլ կողմերը:

Հիմնավորել ՀՖԿՍՊԻ-ի տվյալ ուսումնական ստորաբաժանումում ծրագրի իրականացման նպատակահարմարությունը:

Թվարկել ազգային և/կամ միջազգային ծրագրային կողմնորոշիչների և չափորոշիչների պահանջները տվյալ մասնագիտության համար:

6. Ծրագրին պատակները և կրթական վերջնարդյունքները

Թվարկել ներմուծվող կրթական ծրագրի հիմնական նպատակները և այն ակնկալվող կրթական վերջնարդյունքները (գիտելիք, կարողություն և հմտություններ), որոնք ձեռք կբերեն ուսանողները ծրագրի ավարտին:

7. Ծրագրի կառուցվածքը և բովանդակությունը

Ներկայացնել կրթական ծրագրի հիմնական ուսումնական մոդուլները/դասընթացները և դրանց հատկացված կրեդիտները,

մոդուլների/դասընթացների բաշխումը սովորողների կազմի և այլն: Ներկայացնել ուսումնական պլանին ախտագիծը:

8. Ծրագրի առանձնահատկությունները

Նշել կրթական ծրագրի առանձնահատկությունները, դասավանդման և ուսումնառության նորարարական եղանակները կամ միջոցները, որոնք կարևոր են փոխադրյալ ծրագրի նպատակների հաջող իրականացման համար:

9. Պրակտիկան

Նշել ուսանողների ուսումնական և արտադրական պրակտիկաների անցկացման ձևերը և փնտրությունը, ինչպես նաև այն ձեռնարկությունները և կազմակերպությունները, որտեղ հնարավոր է կամ նպատակահարմար է դրանց անցկացումը:

10. Շրջանավարտների աշխատանքի հնարավորությունները

Ներկայացնել ծրագրի շրջանավարտների հնարավոր աշխատատեղերի և կարիերայի հնարավորությունները: Եթե ծրագիրը նախատեսված է բավարարելու տեղական կամ միջազգային գործատուների (ձեռնարկությունների, կազմակերպությունների, պետական մարմինների) կոնկրետ պատվերները, այսինքն՝ ներմուծվում է նպատակային ձևով, ապա այն հավաստել համապատասխան փաստաթղթերով:

11. Դասախոսական կազմը

Հավաստել, որ առաջարկվող ծրագրի իրականացման համար ուսումնական ստորաբաժանումում առկա է անհրաժեշտ որակավորումով և թվակազմով դասախոսական անձնակազմ: Ներկայացնել այն դասախոսների փոխադրյալները, ովքեր պետք է սպասարկեն այդ ծրագիրը:

12. Դասախոսների վերապատրաստման կարիքները

Բացահայտել առաջարկվող ծրագրի իրականացման համար անհրաժեշտ դասախոսների վերապատրաստման կարիքները և հնարավորությունները (օրինակ՝ նոր դասընթացների, ուսուցման արդի ձևերի ու տեխնոլոգիաների, ժամանակակից սարքավորումների և տեխնիկական միջոցների յուրացման համար):

13. Ուսումնական տարածքներ և լաբորատոր սարքավորումներ

Հիմնավորել, որ ծրագրի իրականացման համար ուսումնական ստորաբաժանումում առկա են անհրաժեշտ ուսումնական և օժանդակ տարածքներ, լաբորատոր և գիտակրթական անհրաժեշտ սարքավորումներ, կամ դրանք կարող են հատկացվել մինչև ծրագրի պաշտոնական մեկնարկը:

14. Համակարգչային և ուսուցման տեխնիկական միջոցներ

Նկարագրել ստորաբաժանումում առկա համակարգչային բազան և դասավանդման առաջարկվող տեխնիկական միջոցները, որոնք անհրաժեշտ են ծրագրի իրականացման համար: Նշել, թե տեխնիկական ինչպիսի լրացուցիչ (ներառյալ համակարգչային) միջոցներ կպահանջվեն առաջարկվող ծրագրի իրականացման համար, և դրանք ինչպես պետք է ձեռքբերվեն:

15. Գրադարանային և տեղեկատվական այլ աղբյուրներ

Նշել, թե մասնագիտական ինչպիսի գրականություն, ուսումնամեթոդական ու տեղեկատվական նյութեր (տպագիր կամ էլեկտրոնային) են առկա ՀՖԿՍՊԻ-ի գրադարանում և ծրագիրն իրականացնող ուսումնական ստորաբաժանումում, և ինչ նոր նյութեր ձեռքբերելու կամ մշակելու անհրաժեշտություն կա:

Ծրագրի մշակման աշխատանքային խմբի ղեկավար՝

Անդամներ՝

.....
.....
.....

Ծրագրի մշակման հայտը քննարկվել և հավանության է արժանացել ֆակուլտետի խորհրդի կամ կենտրոնի ղեկավարության նիստի կողմից (որոշում թիվ..... , ամսաթիվ):

Ֆակուլտետի ղեկան.....

ՀՖԿՍՊԻՈԱԲ-ի եզրակացությունը ծրագրի մշակումն արտոնելու վերաբերյալ

.....
.....
.....
.....

ՈԱԲ վարիչ՝