

© ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ  
ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ

(Նախագիծ)

ԵՊՀ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ  
ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳ



ԵՐԵՎԱՆ - 2014

**© ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ**  
**ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ**

Հաստատված է  
ԵՊՀ գիտական խորհրդի  
2014 թ. հունվարի 30-ի թիվ 4 նիստում

Գիտ նախագահ, ռեկտոր \_\_\_\_\_ Ա. Հ. Սիմոնյան

(Նախագիծ)

**ԵՊՀ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ**  
**ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳ**

ԵՐԵՎԱՆ - 2014

**ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

**ՕԳՏԱԳՈՐԾՎԱԾ ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐ .....4**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ .....5**

**2. ԵՊՀ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԱՐՏՈՆՈՒՄԸ .....6**

2.1. Արտոնման նպատակը և խնդիրները .....6

2.2. Ծրագրի ստեղծման առաջարկի հայտը .....7

2.3. Ծրագրի մշակման աշխատանքային խումբը.....8

2.4. Ծրագրի արտոնման գործընթացը.....9

**3. ԵՊՀ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ..... 10**

3.1. Փորձաքննության և հաստատման գործընթացի նպատակն ու խնդիրները .....10

3.2. Ծրագրի հաստատման փաստաթղթային փաթեթը .....11

3.3. Ծրագրի առաջարկի ներքին փորձաքննությունը.....12

3.4. Ծրագրի փորձաքննական հանձնաժողովը .....12

3.5. Փորձաքննության զեկույցը .....14

3.6. Փորձաքննության եզրակացությունների կատարումը և ծրագրի հաստատումը ...15

**ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ ..... 16**

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 1. ԲԱԿԱԼԱՎՐԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԳՈՐԾՆԹԱՅԻ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ.....17

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 2. ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԳՈՐԾՆԹԱՅԻ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ.....18

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 3. ՆՈՐ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՍՏԵՂԾՄԱՆ ՀԱՅՏԻ ՁԵՎԱԹԵՐԹԸ.....19

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 4. ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԱՐՏՈՆՄԱՆ ԳՈՐԾՆԹԱՅԸ .....24

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 5. ԾՐԱԳՐԻ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԳՈՐԾՆԹԱՅՆԵՐԸ.....25

## ՕԳՏԱԳՈՐԾՎԱԾ ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐ

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

ՈԻԱԳ պրոռեկտոր – Ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտոր

ՈԻՄՎ – Ուսումնամեթոդական վարչություն

ՈԻՍԳԽ – Ուսումնական ստորաբաժանման գիտական խորհուրդ (կամ կենտրոնի ղեկավարության նիստ)

ՓՔՀ- Փորձաքննական հանձնաժողով

ՖՈԱՀ – Ֆակուլտետի գիտական խորհրդի որակի ապահովման հանձնաժողով

## 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՝
  - ծրագրի մշակման արտոնում (նախնական հաստատում),
  - ծրագրի փաստաթղթային փաթեթի ստեղծում և ծրագրի առաջարկի փորձաքննություն,
  - 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<sup>1</sup>:
6. ԵՊՀ բակալավրի և մագիստրոսի նոր ստեղծվող կրթական բոլոր ծրագրերը պետք է անցնեն հաստատման գործընթաց՝ սկսած 2014/15 ուստարվանից:

---

<sup>1</sup> ԵՊՀ բակալավրի և մագիստրոսի կրթական ծրագրերի արտոնման, փորձաքննության և հաստատման գործընթացների ժամանակացույցները ներկայացված են հավելված 1-ում և հավելված 2-ում:

## 2. ԵՊՀ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԱՐՏՈՆՈՒՄԸ

### 2.1. Արտոնման նպատակը և 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.
  - պարզել ծրագրի իրականացման նպատակահարմարությունը շուկայական վերլուծության միջոցով, հիմնավորել առաջարկվող ծրագրի սոցիալական պահանջարկը և պահանջարկվածությունը տեղական և միջազգային աշխատաշուկայում, բացահայտել ծրագրի մրցակցային առավելություններն ու թույլ կողմերը ՀՀ այլ բուհերում իրականացվող համանման ծրագրերի նկատմամբ (եթե այդպիսիք կան),
  - հիմնավորել, որ առաջարկվող ծրագիրը նպատակահարմար է իրականացնել ԵՊՀ տվյալ ուսումնական ստորաբաժանումում, վերլուծել առաջարկության իրագործելիությունը ծրագրային թիմի՝ ծրագիրը մշակելու փորձագիտական կարողության տեսանկյունից,
  - 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.
  - ստորաբաժանման (ֆակուլտետի, կենտրոնի) զարգացման ռազմավարական գերակայությունները,
  - պոտենցիալ աշխատաշուկայի և գործատուների պահանջների ու կարիքների վերլուծությունը, կոնկրետ պատվերով նպատակային ուսուցման հնարավորությունները,
  - առաջարկվող ծրագրի մրցակցային դիրքը (առավելություններն ու թույլ կողմերը) ՀՀ այլ բուհերում իրականացվող համանման այլ ծրագրերի նկատմամբ (եթե այդպիսիք կան),
  - արտաքին՝ ազգային և միջազգային ծրագրային կողմնորոշիչների (որակավորումների ազգային և եվրոպական շրջանակների) և կամ կրթական չափորոշիչների պահանջները տվյալ մասնագիտության համար,

- ուսումնական ստորաբաժանումում ծրագրի իրականացման համար անհրաժեշտ դասախոսական, նյութական, տեղեկատվական և այլ ռեսուրսների առկայությունը,
- համակարգչային ենթակառուցվածքի և ուսուցման տեխնիկական միջոցների առկայությունը,
- 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 ղեկանը, 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<sup>2</sup>:
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 (ՈԻԱԳ) 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 ՈԻԱԳ 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. ՈԻԱԳ 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 (ՈԻՄՎ)՝ ԵՊՀ կրթական ծրագրերի հավաքապանակը պլանավորելու համար:
26. Նորաստեղծ ծրագիրն արտոնելու վերաբերյալ դրական որոշումը հիմք է հանդիսանում ԵՊՀ-ի կողմից տվյալ ծրագրի լիցենզավորման դիմելու:

<sup>2</sup> Հայտի ձևաթերթը՝ լրացման համապատասխան ցուցումներով, ներկայացված է հավելված 3-ում:

### 3. ԵՊՀ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

#### 3.1. Փորձաքննության և հաստատման գործընթացի նպատակն ու խնդիրները

27. Կրթական ծրագրերի փորձաքննության և հաստատման գործընթացների<sup>3</sup> նպատակն է գնահատել ծրագրի մշակման որակը և ուսումնական ստորաբաժանման կարողությունը՝ այն իրականացնելու սահմանված կրթական չափորոշիչներին և/կամ ծրագրային կողմնորոշիչներին համապատասխան:
28. Գործընթացի խնդիրներն են.
- գնահատել մշակված ծրագրի նպատակների (որակավորման պրոֆիլի), կրթական վերջնարդյունքների և ուսումնական պլանի բովանդակության համապատասխանությունը ՀՀ բարձրագույն կրթության որակավորումների ազգային շրջանակի և համապատասխան կրթական չափորոշիչի պահանջներին,
  - հավաստիանալ, որ կրթական ծրագրի մշակմանը, դրանց կառուցվածքին և բովանդակությանը վերաբերող ԵՊՀ պաշտոնական փաստաթղթերում սահմանված պահանջները պահպանված են,
  - հավանություն տալ ծրագրի բաղկացուցիչ դասընթացների (կրթական մոդուլների) կազմին և բովանդակությանը, հավաստիանալ, որ դրանց կրթական վերջնարդյունքները համապատասխանում են ծրագրի որակավորման բնութագրիչներին,
  - համոզվել, որ ծրագրի մշակման արտոնման վերաբերյալ եզրակացությունում նշված թերությունները հիմնականում վերացված են,
  - հավաստիանալ, որ առաջարկության հեղինակ ուսումնական ստորաբաժանումն (ստորաբաժանումները) ունակ է (են) իրականացնելու մշակված ծրագիրը՝ սահմանված կրթական չափորոշիչներին և մատուցման որակի պահանջներին համապատասխան,

<sup>3</sup> ԵՊՀ կրթական ծրագրերի փորձաքննության և հաստատման գործընթացները նկարագրող սխեման ներկայացված է հավելված 5-ում:

- 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 (ՕՀՓՓ) ներառում է.

- ծրագրի մշակման արտոնման եզրակացությունը՝ համապատասխան դիտողություններով և բարելավման առաջարկություններով,
- ծրագրի մասնագիրը (սպեցիֆիկացիան)՝ ներառյալ ուսումնական պլանի քարտեզը: 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 ԵՊՀ միասնական ձևաթերթի<sup>4</sup> համաձայն,
- ծրագրի բաղկացուցիչ դասընթացների (ուսումնական մոդուլների) համառոտ նկարագրությունները և դրանց կրթական վերջնարդյունքները:
- արտաքին փորձաքննության եզրակացությունը և պոտենցիալ գործատուների կարծիքները (եթե այդպիսիք կան):

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

<sup>4</sup> Տե՛ս «ԵՊՀ Կրթական ծրագրերի մշակման ղեկավար ձեռնարկ», ԵՊՀ, 2014 (բաժին II, կետ 13):

### 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՝ հետազայում ծրագրի լիցենզավորման և հավատարմագրման գործընթացները դյուրացնելու նպատակով:

43. ՓՔՀ կազմը համաձայնեցվում է ՈԱԿ-ի տնօրենի հետ և հրամանագրվում ՈԻԱԳ 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՝ մինչև 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 ԾԱՀ-ում բացահայտված ռեսուրսային պահանջները լիովին բավարարված են կամ կան հիմքեր, որ դրանք կբավարարվեն մինչև ծրագրի մեկնարկը:

### 3.6. Փորձաքննության եզրակացությունների կատարումը և ծրագրի հաստատումը

47. ԾՄԱԽ–ը 10 օրվա (մագիստրոսի ծրագրի պարագայում՝ 5 օրվա) ընթացքում պատասխանում 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 ՈԻՄՎ:
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:

## ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ



**ՀԱՎԵԼՎԱԾ 1. ԲԱԿԱԼԱՎՐԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՑՑԸ<sup>5</sup>**

01 հոկտեմբերի <sup>6</sup>		Ծրագրի հայտի ներկայացման համար ուսումնական ստորաբաժանման գիտական խորհրդի (ՈՒՍԳԽ) կամ կենտրոնի ղեկավարության նիստի որոշում
15 հոկտեմբերի		Ծրագրի մշակման աշխատանքային խմբի (ԾՄԱԽ) ստեղծում
15 դեկտեմբերի		Ծրագրի առաջարկի հայտի (ԾԱՀ) ձևակերպում և համաձայնեցում ՈԱԿ-ի հետ
31 դեկտեմբերի		Հայտի հաստատում ՈՒՍԳԽ կողմից և ներկայացում ՈԱԿ
<b>20 հունվարի</b>		<b>ԾԱՀ-Ի ԱՐՏՈՆՈՒՄ ԵՎ ԾՐԱԳՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՑՑԻ ԿԱԶՄՈՒՄ</b>
10 ապրիլի		Ծրագրի հաստատման փաստաթղթային փաթեթի (ԾՀՓՓ), ներառյալ ծրագրի մասնագրի պատրաստում
20 ապրիլի		ԾՀՓՓ-ի նախնական ստուգում ՈԱԿ-ի կողմից
05 մայիսի		Վերջնական ԾՀՓՓ-ի ներկայացում ՈԱԿ
10 մայիսի		ԾՀՓՓ բաժանում փորձաքննական հանձնաժողովի (ՓՔՀ) անդամներին
<b>05 հունիսի</b>		<b>ԾՐԱԳՐԻ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ</b>
20 հունիսի		Փորձաքննության եզրակացությունները (պահանջները, առաջարկությունները) ՈԱԿ-ը տրամադրում է ԾՄԱԽ-ին՝ պատասխան զեկույց կազմելու համար
01 հուլիսի		ԾՄԱԽ-ը փորձաքննության եզրակացությունների պատասխան զեկույցը ներկայացնում է ՈԱԿ
25 օգոստոսի		Պատասխան զեկույցն ուսումնասիրվում է ՓՔՀ նախագահի կողմից
01 սեպտեմբերի		ՓՔՀ զեկույցը և ԾՄԱԽ պատասխան զեկույցը ներկայացվում են Գիտական խորհրդի (ԳԽ) որակի ապահովման մշտական հանձնաժողովին (ՈԱՄՀ) <sup>5</sup> ՝ եզրակացության համար
05 սեպտեմբերի		ՈԱՄՀ-ը դիտարկում է ՓՔՀ եզրակացությունները, ԾՄԱԽ պատասխան զեկույցը և ԵՊՀ ԳԽ-ին ներկայացնում եզրակացություն ծրագրի հաստատման/մերժման վերաբերյալ
<b>15 սեպտեմբերի</b>		<b>ԵՊՀ ԳԽ-Ն ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ Է ՆՈՐ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐԸ</b>

<sup>5</sup> Ներկայացված ժամանակացույցները կողմորոշիչ բնույթ են կրում և առանձնահատուկ դեպքերում կարող են արագացվել, օրինակ՝ աշխատաշուկայի կարիքներին արագ արձագանքելու նպատակով:

<sup>6</sup> Նշված է համապատասխան գործընթացի ավարտի վերջնաժամկետը:

**ՀԱՎԵԼՎԱԾ 2. ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ**

15 հոկտեմբերի <sup>7</sup>		Ծրագրի հայտի ներկայացման համար ուսումնական ստորաբաժանման գիտական խորհրդի (ՈՒՍԳԽ) կամ կենտրոնի ղեկավարության նիստի որոշում
30 հոկտեմբերի		Ծրագրի մշակման աշխատանքային խմբի (ԾՄԱԽ) ստեղծում
15 դեկտեմբերի		Ծրագրի առաջարկի հայտի (ԾԱՀ) ձևակերպում և համաձայնեցում ՈԱԿ-ի հետ
31 դեկտեմբերի		Հայտի հաստատում ՈՒՍԳԽ կողմից և ներկայացում ՈԱԿ
<b>15 հունվարի</b>		<b>ԾԱՀ-Ի ԱՐՏՈՆՈՒՄ ԵՎ ԾՐԱԳՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԻ ԿԱԶՄՈՒՄ</b>
01 մարտի		Ծրագրի հաստատման փաստաթղթային փաթեթի (ԾՀՓՓ), ներառյալ ծրագրի մասնագրի պատրաստում
10 մարտի		ԾՀՓՓ-ի նախնական ստուգում ՈԱԿ-ի կողմից
15 մարտի		Վերջնական ԾՀՓՓ-ի ներկայացում ՈԱԿ
20 մարտի		ԾՀՓՓ բաժանում փորձաքննական հանձնաժողովի (ՓՔՀ) անդամներին
<b>01 ապրիլի</b>		<b>ԾՐԱԳՐԻ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ</b>
10 ապրիլի		Փորձաքննության եզրակացությունները (պահանջները, առաջարկությունները) ՈԱԿ-ը տրամադրում է ԾՄԱԽ-ին՝ պատասխան զեկույց կազմելու համար
15 ապրիլի		ԾՄԱԽ-ը փորձաքննության եզրակացությունների պատասխան զեկույցը ներկայացնում է ՈԱԿ
20 ապրիլի		Պատասխան զեկույցն ուսումնասիրվում է ՓՔՀ նախագահի կողմից
22 ապրիլի		ՓՔՀ զեկույցը և ԾՄԱԽ պատասխան զեկույցը ներկայացվում են Գիտական խորհրդի (ԳԽ) որակի ապահովման մշտական հանձնաժողովին (ՈԱՄՀ)՝ եզրակացության համար
25 ապրիլի		ՈԱՄՀ-ը դիտարկում է ՓՔՀ եզրակացությունները, ԾՄԱԽ պատասխան զեկույցը և ԵՊՀ ԳԽ-ին ներկայացնում եզրակացություն ծրագրի հաստատման/մերժման վերաբերյալ
<b>01 մայիսի</b>		<b>ԵՊՀ ԳԽ-Ն ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ Է ՆՈՐ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐԸ</b>

<sup>7</sup> Նշված է համապատասխան գործընթացի ավարտի վերջնաժամկետը:

**ՀԱՎԵԼՎԱԾ 3. ՆՈՐ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՍՏԵՂԾՄԱՆ ՀԱՅՏԻ ՁԵՎԱԹԵՐԹԸ**

Ստորև ներկայացված է ԵՊՀ նոր կրթական ծրագրերի ստեղծման հայտի ձևաթերթը:

Ձևաթերթը լրացվում է ծրագրի մշակման աշխատանքային խմբի կողմից, հաստատվում ուսումնական ստորաբաժանման գիտական խորհրդում կամ ղեկավարության նիստում և ներկայացվում ՈԱԿ՝ 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 ԵՊՀ 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 ԵՊՀ տվյալ ուսումնական ստորաբաժանումում ծրագրի իրականացման նպատակահարմարությունը: Թվարկել ազգային և/կամ միջազգային ծրագրային կողմնորոշիչների և չափորոշիչների պահանջները տվյալ մասնագիտության համար:

### **6. Ծրագրի նպատակները և կրթական վերջնարդյունքները**

Թվարկել ներմուծվող կրթական ծրագրի հիմնական նպատակները և այն ակնկալվող կրթական վերջնարդյունքները (գիտելիք, կարողություն և հմտություններ), որոնք ձեռք կբերեն ուսանողները ծրագրի ավարտին<sup>8</sup>:

<sup>8</sup> Տե՛ս «ԵՊՀ Կրթական ծրագրերի մշակման ղեկավար ձեռնարկ», ԵՊՀ, 2013 (բաժին I, կետ 2 և 3):

## **7. Ծրագրի կառուցվածքը և բովանդակությունը**

Ներկայացնել կրթական ծրագրի հիմնական ուսումնական մոդուլները/դասընթացները և դրանց հատկացված կրեդիտները, մոդուլների/դասընթացների բաշխումն ըստ կիսամյակների և այլն: Ներկայացնել ուսումնական պլանի նախագիծը:

## **8. Ծրագրի առանձնահատկությունները**

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

## **9. Պրակտիկան**

Նշել ուսանողների ուսումնական և արտադրական պրակտիկաների անցկացման ձևերը և տևողությունը, 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 տվյալները (ԵՊՀ-ում սահմանված ձևաչափի CV-ները), 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 ձեռք բերվեն:

## **15. Գրադարանային և տեղեկատվական այլ աղբյուրներ**

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

Ծրագրի մշակման աշխատանքային խմբի ղեկավար՝ .....

Անդամներ՝

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

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

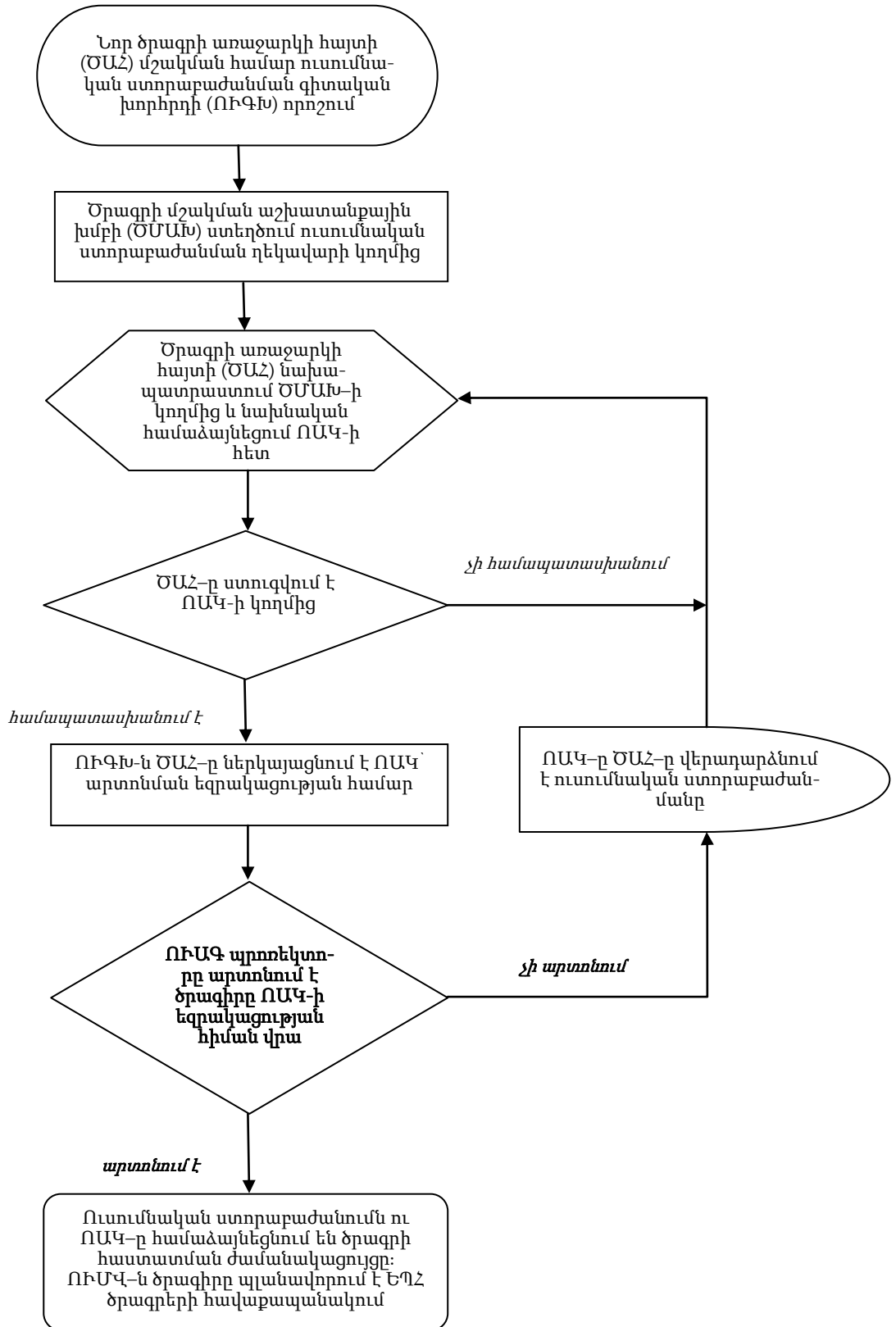
Ֆակուլտետի ղեկան/կենտրոնի տնօրեն .....

ԵՊՀ ՈԱԿ-ի եզրակացությունը ծրագրի մշակումն արտոնելու վերաբերյալ

- .....
- .....
- .....
- .....

ՈԱԿ տնօրեն՝ .....

### ՀԱՎԵԼՎԱԾ 4. ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԱՐՏՈՆՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԸ





### ՀԱՎԵԼՎԱԾ 5. ԾՐԱԳՐԻ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑՆԵՐԸ

