Հաստատված է՝
Հայկական բժշկական ինստիտուտի
Ռեկտորի 05/09/2017թ.
թիվ 620§2/33 հրամանով
Ընդունված է՝
Հայկական բժշկական ինստիտուտի
գիտական խորհրդի 29.08. 2017 թ.
թիվ 43 նիստում

ռեկտոր՝ Մ.Ա. Աստաբացյան

ՀԱՅԿԱԿԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏԻ
ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ (ԱՐՏՈՆՄԱՆ) ԿԱՐԳ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Կրթական ծրագրերի հաստատման կարգի (այսուհետև՝ Կարգ) իրավական հիմքերն են Կրթության մասին ՀՀ օրենքը, Բարձրագույն և հետբուհական կրթության մասին ՀՀ օրենքը:

1.2. Սույն Կարգը սահմանում է ՀԲԻ-ի անընդհատ և ինտեգրված (բակալավրի և մագիստրոսական) կրթական ծրագրերի (այսուհետ՝ ՄԿԾ) արտոնման, փորձաքննության և հաստատման գործընթացը, նպատակները և խնդիրները, ներկայացվող պահանջները, ընթացակարգերը և ժամանակացույցերը: Այն հանդիսանում է նաև որակի ապահովման մեխանիզմներից մեկը: Բոլոր նոր ՄԿԾ-ները պետք է անցնեն հաստատման գործընթաց:

1.3. Կրթական ծրագրերի հաստատման գործընթացը բաղկացած է երեք փուլերից: 1-ին փուլը՝ ՄԿԾ նախնական հաստատում (արտոնում), 2-րդ փուլ՝ ՄԿԾ փաստաթղթային փաթեթի ստեղծում և փորձաքննություն, 3-րդ փուլ՝ փորձաքննության եզրակացությունների հիման վրա ծրագրերի հաստատում:

1.4. ՄԿԾ ստեղծման առաջարկները ներկայացնում են ՀԲԻ մասնագիտական ամբիոնները՝ նոր ստեղծված կրթական ծրագրերի ակնկալվող մեկնարկից առնվազն 12 ամիս առաջ:
1.5. ՀԲԻ ՄԿԾ արտոնագրման, փորձաքննության և հաստատման ժամանակացույցը ներկայացված է *հավելված 1-ում:*

2. ՀԲԻ կրթական ծրագրերի նախնական հաստատումը (արտոնումը)

2.1. Արտոնման գործընթացի նպատակն է գնահատել մասնագիտական ամբիոնի ներկայացրած առաջարկը, հիմնավորել դրա համապատասխանությունը ՄԿԾ հաստատման պահանջներին:

2.2. *Արտոնման գործընթացի խնդիրներն են՝*

2.2.1. Հիմնավորել առաջարկվող ծրագրի իրականացման նպատակահարմարությունը մասնագիտական ամբիոնում և ներկայացնել տվյալ ծրագրի մշակման անհրաժեշտությունը:
2.2.2. Գնահատել առաջարկվող ծրագրի ռեսուրսային ապահովվածությունը և բացահայտել լրացուցիչ ռեսուրսների անհրաժեշտությունը:

2.2.3. Պարզել ծրագրի իրականացման նպատակահարմարությունը ուսումնասիրելով շուկան և համապատասխան վերլուծությունների միջոցով վեր հանել առաջարկվող ՄԿԾ-ի մրցակցային առավելությունները և թույլ կողմերը՝ ՀՀ բուհերում իրականացվող այլ ծրագրերի համեմատությամբ:

3. Ծրագրի ստեղծման առաջարկության հայտը

Նոր կրթական ծրագիր ստեղծելու առաջարկությունը ներկայացնում է համապատասխան մասնագիտական ամբիոնը՝ ՀԲԻ կրթական ծրագրերի պահանջներին և ՄԿԾ առաջարկի հայտի (այսուհետ՝ ՄԿԾԱՀ) ՀԲԻ ձևաթերթիկին համապատասխան: ՀԲԻ ռեկտորի հրամանով ձևավորվում է ծրագրի ստեղծման և մշակման մասնագիտական խումբ, որը մշակում է նոր կրթական ծրագիր:

3.1. Ծրագրի մշակման և հաստատման աշխատանքային խումբը

3.1.1. Նոր ՄԿԾ կազմելու համար կազմավորվում է ծրագրի մշակման աշխատանքային հանձնաժողով (այսուհետ՝ ԾՄԱՀ), որի կազմում ընդգրկված են ծրագրի մասնագիտական ոլորտում փորձ ունեցող դասախոսները և փորձագետները:

3.1.2. ԾՄԱՀ պատասխանատու է ծրագրի առաջարկի հայտի (ՄԿԾԱՀ) ձևակերպման, ծրագրի հաստատման փաստաթղթային փաթեթի (ԾՀՓՓ) ստեղծման և փորձաքննությունների կատարման և արդյունքների համար:

3.1.3. ՀԲԻ ուսումնական մասի պրոռեկտորը (ՈւՄ պրոռեկտոր) տրամադրում է խորհրդատվություն ԾՄԱՀ-ին՝ ծրագրի արտոնման և հաստատման համար պահանջվող փաստաթղթերի, դրանց նախապատրաստման վերաբերյալ:

3.2. Ծրագրի արտոնման փուլը

3.2.1. Ծրագրի արտոնման փուլը սկսվում է անմիջապես ՄԿԾԱՀ-ձևակերպումից հետո:

Հայտի ձևաթերթը ներկայացված է *հավելված 3-ում:*

3.2.2. ՄԿԾԱՀ-ի առաջին հաստատումը տեղի է ունենում առաջարկող մասնագիտական ամբիոնում և այնուհետև ներկայացվում ՈւՄ պրոռեկտորին: ՈւՄ պրոռեկտորը ՄԿԾԱՀ-ը ներկայացնում է ՀԲԻ ռեկտորի հաստատմանը:
3.2.3. Հիմք ընդունելով ՈւՄ պրոռեկտորի դրական, բացասական կամ պայմանական եզրակացությունը առաջարկվող կրթական ծրագրի մշակումն արտոնելու վերաբերյալ որոշումը ընդունում է ՀԲԻ ռեկտորը:

3.2.4. ՀԲԻ ՈւՄ պրոռեկտորը ԾԱՀ-ի արտոնումից հետո կազմում է ծրագրի հաստատման հետագա փուլերի ժամանակացույցը:

3.2.5. Նորաստեղծ ՄԿԾ-ն արտոնելու վերաբերյալ դրական որոշումը հանդիսանում է որպես հիմք ՀԲԻ կողմից տվյալ ծրագրի լիցենզավորման հայտ ներկայացնելու
համար: ՀԲԻ կրթական ծրագրերի փորձաքննության և հաստատման փուլերի նկարագրությունը տրված է *հավելված 4-ում:*

4. ՄԿԾ հաստատման փաստաթղթային փաթեթը

4.1. Առաջարկվող կրթական ծրագրի հաստատման փաստաթղթային փաթեթը կազմում է (այսուհետ՝ ՄԿԾՀՓՓ) ծրագրի մշակման աշխատանքային հանձնաժողովը:

4.2. Կրթական ծրագրերի հաստատման համար անհրաժեշտ փաստաթղթային փաթեթը ներառում է .

4.2.1. ՄԿԾ մշակման արտոնման եզրակացությունը՝ համապատասխան առաջարկություններով և դիտողություններով.

4.2.2. ՄԿԾ մասնագիր՝ կրթական ծրագրի բովանդակության նկարագիրը, որում ներառված է ուսումնական պլանը (ուս պլանի քարտեզը): ՄԿԾ մասնագրով պարզաբանվում են կրթական ծրագրերի կիրառումից ակնկալվող վերջնարդյունքները, որոնք ուսանողը ձեռք է բերում ծրագրի ավարտից հետո: Մասնագրում նշվում են ուսումնառության, դասավանդման և ուսանողների գնահատման մեթոդները,:

4.2.3. Ծրագրի բաղկացուցիչ ուսումնական մոդուլների համառոտ նկարագրությունը և դրանց կրթական վերջնարդյունքները.

4.2.4. Արտաքին փորձաքննության եզրակացությունը և գործատուների կարծիքները:

5. Ծրագրի փորձաքննական հանձնաժողովը

5.1. Ծրագրի փորձաքննական հանձնաժողովը (այսուհետ՝ ԾՓՀ) ստեղծվում է քննարկելու նոր ծրագրի առաջարկը և տալիս է եզրակացություն ծրագիրը հաստատելու համար:

5.2. ԾՓՀ-ը բաղկացած է վեց անդամներից, որոնցից երկուսը պետք է լինեն փորձագետներ: Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են ծրագրին լիարժեք տիրապետող համապատասխան փորձ ունեցող մասնագետներ, որոնք կկարողանան օբյեկտիվ գնահատել առաջարկված ծրագիրը:
5.3. Եթե ծրագրի ուղղվածությունը միջազգային բնույթի է և իրականացվելու է օտար լեզվով, ապա հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում է ՀԲԻ արտաքին կապերի պատասխանատուն, որը նշանակվում է ՀԲԻ-ի ռեկտորի կողմից:

5.4. ԾՓՀ նախագահ կարող է լինել ՀԲԻ ՊԴԿ փորձառու անդամը՝ ՀԲԻ դեկանը, ամբիոնի վարիչը և այլն:

5.5. ԾՓՀ կազմում ընդգրկված են առնվազն երկու փորձագետներ՝ որպես ծրագրին առնչվող առարկայական ոլորտի մասնագետներ, որոնք ունեն փորձագիտական հմտություններ փորձաքննությունն օբյեկտիվ գնահատելու համար:

5.6. Առաջարկված ծրագրի քննարկման և գնահատման համար նշանակվում է փորձաքննության օր, համաձայն որի ԾՓՀ-ն հանդիպում է ԾՄԱՀ-ի հետ՝ առաջարկվող ծրագրի քննարկման և գնահատման նպատակով: Փորձաքննության օրը սովորաբար տևում է մեկ լրիվ աշխատանքային օր, որի արդյունքում ԾՓՀ-ը եզրակացություն է տալիս ՀԲԻ-ի ՈւՄ պրոռեկտորը՝ ծրագրի հաստատման կամ մերժման վերաբերյալ:

6. Փորձաքննության արդյունքների մասին զեկույցը

6.1. Փորձաքննության արդյունքների վերաբերյալ ԾՓՀ-ն ներկայացնում է զեկույց փորձաքննության եզրակացության տեսքով: Եզրակացությունը ներառում է պահանջներ, որոնք ենթակա են պարտադիր կատարման մասնագիտական ամբիոնների և ԾՄԱՀ-ի կողմից մինչև ծրագրի հաստատումը, ինչպես նաև առաջարկություններ, որոնք ուղղված են ԾՄԱՀ-ի կատարմանը մինչև ծրագրի պաշտոնական մեկնարկը: ԾՓՀ-ի նախագահը և բոլոր անդամները ստորագրում են եզրակացության վերջնական տարբերակը:

6.2. ԾՓՀ-ն որպես պահանջ չի ընդգրկում իր զեկույցում ծրագրի ռեսուրսային ապահովվածության խնդիրների հետ կապված հարցերը, քանի որ այդ պահանջի կատարումը չի մտնում ԾՄԱՀ-ի լիազորությունների մեջ: Ծրագրի ռեսուրսային ապահովվածության հարցերը գնահատվում և հավաստվում են ծրագրի արտոնման փուլում:

7. Փորձաքննության եզրակացությունները և ծրագրի հաստատման փուլը

7.1. ԾՄԱՀ-ը պարտավոր է 10 օրվա ընթացքում պատասխան զեկույց պատրաստել ԾՓՀ-ի եզրակացությունում նշված պահանջների և առաջարկությունների վերաբերյալ, որից հետո ներկայացնել ՈւՄ պրոռեկտորին:

7.2 . ԾՓՀ պահանջների և առաջարկությունների բավարար հիմքերի առկայության դեպքում ՈւՄ պրոռեկտորը ծրագիրը երաշխավորում է ՀԲԻ գիտական խորհրդի հաստատմանը:

Հավելված1

Կրթական ծրագրի արտոնման և հաստատման գործընթացների ժամանակացույցը

_____ Ծրագրի հայտի ներկայացման համար մասնագիտական ամբիոնի որոշում:

մագիստրոսական ծրագրի մշակման աշխատանքային հանձնաժողովի (ԾՄԱՀ) ստեղծում:

_____ծրագրի առաջարկի հայտի ձևակերպում և համաձայնեցում ՈւՄ պրոռեկտորի հետ:

_____**ԾԱՀ-ի արտոնում և ծրագրի ժամանակացույցի կազմումը:**

_____Ծրագրի հաստատման փաստաթղթային փաթեթի (ԾՀՓՓ) և ծրագրի մասնագիտագրի պատրաստում:

_____ԾՀՓՓ-ի նախնական ստուգում փոխտնօրենի և ՈւՄՄ-ի կոմից:

_____ԾՀՓՓ բաժանում փորձաքննական հանձնաժողովի (ԾՓՀ) անդամներին:

_____ **Ծրագրի փորձաքննություն:**

_____ Փորձաքննության եզրակացության՝ առաջարկություններով և պահանջները ներկայացնում է ԾՄԱՀ-ին՝ պատասխան զեկույց կազմելու համար:

_____ԾՄԱՀ-ը փորձաքննության եզրակացությունների վերաբերյալ զեկույցը ներկայացնում է ՈՒՄպրոռեկտորին:

_____ ՀԲԻ ՈւՄ պրոռեկտորը դիտարկում է ԾՓՀ եզրակացությունները, ԾՄԱՀ պատասխան զեկույցը և երաշխավորում է ծրագիրը ՀԲԻ գիտական խորհրդի հաստատմանը:

ՀԲԻ ԳԽ-ը հաստատում է նոր կրթական ծրագիրը:

Կրթական ծրագրերի հաստատման կարգի

Հավելված 2

Նոր մագիստրոսական կրթական ծրագրի ստեղծման հայտի ձևաթերթը

1. Ձևաթերթը լրացվում է նոր կրթական ծրագրի մշակման աշխատանքային հանձնաժողովի կողմից, հաստատվում մասնագիտական ամբիոնի խորհրդի կողմից և ներկայացվում տնօրենին՝ ծրագրի գնահատման և հետագա մշակումն արտոնելու համար:

Հաստատում եմ

_____ _____ 201 ____

ՀԲԻ ռեկտոր

_____

2. **Ծրագրի ընդհանուր բնութագիրը**

_____

Մասնագիտություն

Կրթական ծրագրի անվանումը և մասնագիտության թվանիշը Որակավորումը

3. **Նոր կրթական ծրագրի ներմուծման նպատակը**

3.1. Անհրաժեշտ է հակիրճ ներկայացնել նոր ծրագրի ներմուծման նպատակահարմարությունը և միևնույն ժամանակ պարզել, թե ծրագրի ներմուծումը որքանով կնպաստի մասնագիտական ամբիոնների գործունեության վարկանիշային բարձրացմանը և որքանով է այն համապատասխանում ՀԲԻ ռազմավարությանը:

3.2. Անհրաժեշտ է նաև ներկայացնել տեղեկատվություն աշխատաշուկայում առաջարկվող ծրագրի պահանջարկի վերաբերյալ, մասնավորապես գործատուների, մասնագետների և այլ կառույցների կարծիքներ, վիճակագրական տվյալներ և այլն:
3.3. Անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկություն Հայաստանի այլ բուհերում իրականացվող համանման կրթական ծրագրերի վերաբերյալ և, ըստ այդմ, գնահատել առաջարկությունը, համապատասխան մասնագիտական ամբիոնի մրցակցային դիրքը՝ առավելություններով և թույլ կողմերով, և հիմնավորել ծրագրի իրականացման նպատակահարմարությունը հատկապես ՀԲԻ -ում:
3.4. Անհրաժեշտ է նշել արտաքին ծրագրային կողմնորոշիչների պահանջները տվյալ մասնագիտության համար:

4. Կրթական ծրագրի նպատակները

Անհրաժեշտ է թվարկել ծրագրի ներմուծման նպատակները, մասնավորապես տվյալ ոլորտում մասնագետների տեղային, տարածաշրջանային կամ ազգային պահանջարկի բավարարումը, մասնագետների նախապատրաստումը հետագա ուսումնառության և հետազոտական աշխատանքների համար, նոր մասնագիտության արտադրական կամ սոցիալական ոլորտի զարգացումը, գիտության և բարձրագույն կրթության նոր կադրային կարիքներին համապատասխանությունը և այլն:

5. Կրթական ծրագրի վերջնարդյունքները

Ծրագրի ուսումնառության ավարտից հետո կարևորվում են կրթական վերջնարդյունքները, որոնք ուղղված են ուսանողների կողմից ակնկալվող համապատասխան գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ձեռք բերմանը, տիրապետմանը և կիրառմանը:

6. Ծրագրի կառուցվածքը և բովանդակությունը

Բաղկացած է հիմնական դասընթացներից և մոդուլներից, որոնք բաշխվում են ըստ կիսամյակների, կրեդիտներն ըստ մոդուլների և այլն:

7. Պրակտիկա

Ծրագրի մաս են կազմում ուսանողների գիտահետազոտական և գիտամանկավարժական պրակտիկաները: Ծրագրում նշվում են պրակտիկաների

անցկացման ձևերը և տևողությունը, ինչպես նաև հաստատությունները և կազմակերպությունները, որտեղ անցկացվում են նշված պրակտիկաները:

8 . Դասախոսական կազմը

8.1. Առաջարկվող ծրագրի պատշաճ իրականացման համար մասնագիտական ամբիոններում անհրաժեշտ է համապատասխան թվակազմով և որակավորմամբ դասախոսական անձնակազմի առկայություն: Դասախոսների կողմից տրամադրվում են տվյալներ՝ սահմանված ձևանմուշի CV-ներ: Անհրաժեշտ է ներկայացնել առաջարկվող ծրագրի պատշաճ իրականացման համար դասախոսների վերապատրաստման կարիքները՝ նոր դասընթացների, ուսուցման նոր ձևերի, նորագույն տեխնոլոգիաների, սարքավորումների յուրացման և օգտագործման համար:

8.2. Հիմնավորել, որ ծրագրի պատշաճ իրականացման համար ՀԲԻ-ում առկա են անհրաժեշտ ուսումնական և օժանդակ տարածքներ, գիտահետազոտական տարածքներ, համապատասխան սարքավորումներ և լաբորատորիաներ (նաև ՀԲԻ տարբեր բազաներում), որոնք կարող են նաև հատկացվել մինչև ծրագրի պաշտոնական մեկնարկը:

9. Համակարգչային և տեխնիկական միջոցները

Ծրագրի պատշաճ իրականացման համար անհրաժեշտ է ներկայացնել և նկարագրել ՀԲԻ-ում համակարգչային և տեխնիկական սարքավորումների առկայությունը, ինչպես նաև դասավանդման գործընթացն ապահովելու համար անհրաժեշտ տեխնիկական միջոցները (գրատախտակ, տեխնիկապես հագեցված լսարաններ): Պարտադիր է նաև նշել տեխնիկական լրացուցիչ միջոցների, ներառյալ՝ համակարգչային) անհրաժեշտությունը և դրանց ձեռք բերման միջոցները՝ առաջարկվող ծրագրի իրականացման համար:

10. Գրադարանային և տեղեկատվական աղբյուրներ

Ծրագրի իրականացման համար ներկայացնել ՀԲԻ-ում գործող հիմնարար գրադարանի ռեսուրսների՝ համապատասխան մասնագիտական գրականության, տեսական, ուսումնամեթոդական և տեղեկատվական այլ նյութերի առկայությունը (տպագիր կամ էլեկտրոնային), որոնք անհրաժեշտ են ուսումնառության գործընթացում

մասնագիտական ամբիոնների դասախոսական անձնակազմի և ուսանողների համար: Հիմնավորել նաև նոր նյութերի ձեռք բերման և մշակման անհրաժեշտությունը:

Ծրագրի մշակման աշխատանքային հանձնաժողովի ղեկավար՝ _____

Անդամներ՝

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Ծրագրի մշակման հայտը քննարկվել և հավանության է արժանացել ՀԲԻ մասնագիտական ամբիոնի կողմից (որոշում, թիվ…., ամսաթիվ):

Մասնագիտական ամբիոնի վարիչ՝ _____