



ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

Հաստատված է ՀԱԱՀ գիտական խորհրդի կողմից “01”. 07. 2013 թ. (արձ. № 14)	Վավերացնում եմ ՀԱԱՀ ռեկտոր _____ Ա. Թաթևերյան “01”. 07. 2013 թ.
---	--

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

ՄԱՄՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԵՎ
ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐՏՈՆՄԱՆ, ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ,
ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳԻ ԵՎ ՊԱՐԲԵՐԱԿԱՆ
ՎԵՐԱՆԱՅՄԱՆ

ԵՐԵՎԱՆ 2013

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

ENQA ստանդարտ.

Համալսարանը պետք է ունենա պաշտոնապես հաստատված մեխանիզմներ՝ կրթական ծրագրերի և շնորհվող որակավորումների հաստատման, մոնիթորինգի և պարբերական վերանայման համար:

Այս ստանդարտն իրականացնելիս առաջարկվում են հետևել որոշակի ուղենիշները.

- 1.1 Համալսարանը պետք է ձգտի ձեռք բերել և պահպանել ուսանողների և այլ շահակիցների վստահությունը բարձրագույն կրթության նկատմամբ՝ որակի ապահովման արդյունավետ գործողություններով, որոնք պետք է երաշխավորեն, որ կրթական ծրագրերը պատշաճ ձևով են մշակված, ենթարկվում են կանոնավոր մոնիթորինգի և պարբերաբար վերանայվում են:
- 1.2 Այս ընթացակարգերը պետք է հնարավորություն տան՝ հավաստելու հանրությանը, որ կրթական ծրագրերը և շնորհվող որակավորումները համապատասխանում են տնտեսական զարգացումներին և արդիական են:
- 1.3 Կրթական ծրագրերի և մասնագիտությունների որակի ապահովումը ներառում են հետևյալ տարրերը՝
 - ուսումնառության ակնկալվող ելքային արդյունքների հստակ սահմանում և հրապարակում,
 - հանգամանալից ուշադրություն ծրագրի ուսունական պլանին և բովանդակությանը,
 - ուսուցման տարբեր ձևերի (առկա, հեռակա, հեռավար էլեկտրոնային) և բարձրագույն կրթության տարատեսակների (ակադեմիական կամ մասնագիտական) առանձնահատուկ կարիքների հաշվառում,
 - ուսուցման համապատասխան ռեսուրսների առկայություն,
 - ծրագրի արտոնման պաշտոնական հաստատված ընթացակարգեր (ուսուցմանը չմասնակցող այլ մարմնի կողմից),

- ծրագրի իրականացման ընթացքի և ուսանողների առաջադիմության մոնիթորինգ,
- ծրագրերի կանոնավոր պարբերական վերանայում և փորձաքննություն (ներառելով արտաքին փորձագետների),
- կանոնավոր հետադարձ կապի ապահովում գործատուների, աշխատաշուկայի ներակայացուցիչների և այլ առնչվող կազմակերպությունների հետ,
- ուսանողների մասնակցություն որակի ապահովման գործառնություններին:

2. ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑՆԵՐԸ

Առանձնանում են համալսարանի կրթական ծրագրերին վերաբերող ուսումնամեթոդական (ակադեմիական) երեք հիմնական գործընթացներ.

2.1 **Ակադեմիական պլանավորում**, որի միջոցով համալսարանը փոփոխում է իր կրթական առաջարկի կառուցվածքը, ծրագրերի և մասնագիտությունների լրակազմը՝ պոտենցիալ ուսանողների պահանջմունքներին և աշխատաշուկայի պահանջարկին ու միտումներին համահունչ: Ակադեմիական պլանավորման հիմնական բաղկացուցիչներին են նոր ծրագրերի և մասնագիտությունների առաջարկների թղթապանակի ձևավորումը, որակավորման պրոֆիլների, նպատակների ու խնդիրների ձևակերպումը, օպերատիվ պլանավորումը, ուսման վարձաչափի սահմանումը:

2.2 **Ծրագրերի մշակում**, որի շրջանակներում ձևավորվում են ծրագրի մասնագիտության ուսումնական պլանը, դասընթացների ծրագրերը, ծրագրի մոդուլները և ուսումնական կրեդիտները, սահմանվում են ծրագրի ակադեմիական ստանդարտները, այդ թվում՝ ծրագրի դասընթացի ելքային արդյունքները, որակավորման բնութագրիչները, պլանավորվում են կրթական ռեսուրսները և օժանդակ ծառայությունները:

2.3 **Ծրագրերի մատուցում և իրականացում**, որը ներառում է ուսումնառության և դասավանդման գործընթացների կազմակերպումը, օժանդակ ծառայությունների

մատուցումը, ուսումնական գործընթացի ռեսուրսային ապահովումը, ուսանողների գիտելիքների ընթացիկ և ավարտական ատեստավորումը:

2.4 Կրթական ծրագրերի որակի ապահովումն ունի երկու կարևոր ասպեկտ կամ թիրախ.

- **Ծրագրի ակադեմիական ստանդարտները,** այսինքն՝ գիտելիքների, կարողությունների և ձիրքերի մակարդակն ու ծավալները, որոնք տվյալ ծրագրի շրջանակներում պահանջվում են ուսանողներից՝ համապատասխան որակավորման շնորհման համար:
- **Ծրագրի մատուցման որակ,** որը վերաբերում է ծրագրի բովանդակությանը, առանձին դասընթացների դասավանդման և յուրացման (ուսումնառության) գործընթացներին:

Եթե ակադեմիական ստանդարտները հիմնականում բնութագրում են ծրագրի ելքային արդյունքները, ապա մատուցման որակը բնութագրում է հիմնականում գործընթացները, որոնց միջոցով ձեռք են բերվում այդ ելքային արդյունքները:

2.5 Վերը նշված **ուսումնամեթոդական** երեք գործընթացներին զուգընաց և դրանց հետ փոխկապակցված՝ բուհում իրականացվում են որակի ապահովման չորս հիմնական գործընթացներ, որոնք վերաբերում են բոլոր կրթական ծրագրերին՝ ա/ ծրագրի մշակման արտոնում,
բ/ ծրագրի հավանություն և իրականացման արտոնում,
գ/ ծրագրի ընթացքի մոնիթորինգ,
դ/ ծրագրի ամփոփիչ գնահատում և վերանայում:

Աղյուսակ 1-ում ներկայացված են որակի ապահովման բուհական հիմնական գործընթացները, դրանց նպատակները և փոխկապակցվածությունը բուհի ծրագրային-մեթոդական գործընթացների և որակի ապահովման արտաքին (արտաբուհական) գործընթացների հետ:

Աղյուսակ 1. Կրթական ծրագրերի որակի ապահովման (ՈԱ)

բուհական գործընթացները

Համալսարանի ծրագրային- մեթոդական գործընթացներ	ՈԱ բուհական գործընթացներ	ՈԱ գործընթացների նպատակը	ՈԱ արտաքին գործընթացներ
Ակադեմիական պլանավորում (նոր ծրագրի մասնագիտ. պլանավորում)	Ծրագրի մշակման (ներբուհական)	Գնահատել ծրագրի հիմնավորումը, համապատասխանությունը բուհի առաքելությանը և ստրատեգիական պլանին	
Ծրագրի մշակում	Ծրագրի հավանության ստացում (ներբուհական հաստատումը)	Գնահատել ծրագրի մշակման որակը և աշխատանքային խմբի կարողությունը՝ իրականացնելու այն համաձայն ստանդարտների	Ծրագրի արտոնագրում (լիցենզավորում) Ընդունելության արտոնում
Ծրագրի մատուցում/ իրականացում	Ծրագրի մոնիթորինգ	Գնահատել ծրագրի որակը և ստանդարտները իրականացման փուլում	
	Ծրագրի վերանայում	Գնահատել ծրագրի համապատասխանությունն իր նպատակին՝ իրականացման լրիվ ցիկլի արդյունքներով	Ծրագրի հավատարմագրում

3. ԾՐԱԳՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԱՐՏՈՆՈՒՄԸ

- 3.1 Արտոնումը համալսարանի պաշտոնական համաձայնությունն է ուսումնական ստորաբաժանմանը՝ սկսելու կրթական նոր ծրագրի մշակման գործընթացը՝ ներկայացված առաջարկության համաձայն: Այն կապ է ստեղծում բուհի ակադեմիական պլանավորման և որակի ապահովման գործընթացների միջև:
- 3.2 Արտոնման գործընթացի նպատակն է գնահատել ներկայացված առաջարկության հիմնավորումը, դրա համապատասխանությունը համալսարանի առաքելությանը և ռազմավարական պլանի համապատասխան առաջադրանքներին:
- 3.3 Գործընթացի խնդիրներն են՝
- ա/ հիմնավորել, որ առաջարկվող ծրագիրը (մասնագիտությունը) նպատակահարմար է (գերադասելի է) իրականացնել Համալսարանի տվյալ ստորաբաժանումում,

բ/ վերլուծել առաջարկության իրականացման հնարավորությանը (տեխնիկական) առումով ծրագրային թիմի՝ ծրագիրը և դրա ակադեմիական ստանդարտները մշակելու փորձագիտական կարողության տեսանկյունից,

գ/ տալ առաջարկվող ծրագրի (մասնագիտության) ռեսուրսային ապահովվածության նախնական գնահատականը և բացահայտել լրացուցիչ ռեսուրսների կարիքները,

դ/ պարզել առաջարկության իրականացման տնտեսական նպատակահարմարությունը շուկայական վերլուծության միջոցով, մրցակցային առավելություններն ու թուլություններն այլ բուհերի նկատմամբ,

ե/ գնահատել առաջարկության սպասվող ներդրումը Համալսարանի առաքելության և ստրատեգիական նպատակների իրականացման գործընթացում:

3.4 Նոր կրթական ծրագիր (մասնագիտություն) ստեղծելու առաջարկությունը մշակում է Համալսարանի բուհի ուսումնական ստորաբաժանումը (մասնաճյուղ, ֆակուլտետ, դեպարտամենտ, ամբիոն) Համալսարանի ակադեմիական պլանավորման ընդհանուր գործընթացի շրջանակներում՝ ***Համալսարանի ակադեմիական պլանավորման հանձնաժողովի*** (մեթոդական խորհրդի կամ այլ համարժեք կառույցի) մշակած պահանջներին և ձևաթերթին համապատասխան:

Առաջարկությունն արտոնման է ներկայացվում ստորաբաժանման կառավարման մարմնի որոշմամբ:

3.5 Առաջարկության մշակման և հետագա իրականացման համար ստորաբաժանումը (ֆակուլտետային) ձևավորում է աշխատանքային խումբ, որը ձևակերպում է ծրագրի մշակման արտոնման հայտը (ըստ Հավելված 1-ի): Հայտի մշակման ընթացքում հիմնականում ձևակերպվում է նաև առաջարկվող ծրագրի որակավորման պրոֆիլը, այսինքն՝ ծրագրի ուղղվածությունը և այն առանձնահատուկ նպատակները, որոնք պետք է ձեռք բերվեն դրա իրականացման արդյունքում:

3.6 Առաջարկության մշակման համար հիմք են հանդիսանում՝

- ստորաբաժանման (մասնաճյուղի, ֆակուլտետի, դեպարտամենտի) զարգացման ռազմավարական նպատակներն ու գերակայությունները (ըստ ստորաբաժանման ռազմավարական պլանի),

- պոտենցիալ աշխատաշուկայի և գործատուների պահանջարկի ու կարիքների վերլուծությունը, կոնկրետ պատվերով նպատակային ուսուցման հնարավորությունները,
- առաջարկության տնտեսական նպատակահարմարության (շահութաբերության) գնահատականը,
- Համալսարանի (ստորաբաժանման) մրցակցային դիրքը (առավելություններն ու թերությունները) համանման ծրագրեր իրականացնող այլ բուհերի նկատմամբ, արտաքին՝ ազգային և միջազգային էտալոնային կողմնորոշիչ պահանջները (benchmarks)՝ տվյալ մասնագիտության համար,
- Համալսարանում դասախոսական, ֆիզիկական, ինֆորմացիոն և այլ անհրաժեշտ ռեսուրսների առկայությունը,
- Համակարգչային ենթակառուցվածքի և ուսուցման տեխնիկական միջոցների առկայությունը:
- Եզրակացությունը առաջարկվող կրթական ծրագրի մշակումն արտոնելու վերաբերյալ ընդունում է Համալսարանի ակադեմիական պլանավորման հանձնաժողովը (մեթոդական խորհուրդը կամ իրավասու այլ կառույց): Եզրակացությունը արտոնման վերաբերյալ կարող է լինել դրական, դրական պայմանական (որոշակի թերությունների թվարկումով) և բացասական:
- Ստորաբաժանման կառավարման մարմինը քննարկում է **արտոնման եզրակացությունը**, որոշումները ընդունում եզրակացությունում նշված թերությունների վերացման և կրթական նոր ծրագրերի մշակման պլանավորման ուղղությամբ:
- Երկու կամ ավելի ստորաբաժանումների առաջարկությունները **համատեղ կրթական ծրագրերի** մշակման վերաբերյալ արտոնման են ներկայացվում դրանց կառավարման մարմինների համատեղ ընդունված որոշմամբ:
- ENQA համապատասխան ստանդարտի և դրա իրականացման ուղենիշների համաձայն՝ Համալսարանը մշակում և հաստատում է պաշտոնական ընթացակարգ կրթական նոր ծրագրերի մշակման արտոնման վերաբերյալ: Ընթացակարգը պետք է հաշվի առնի Համալսարանը ուսումնամեթոդական գործունեության և ուսուցման

որակի կառավարման առանձնահատկություններն ու ձևավորված ավանդույթները: Ընթացակարգի մշակման համար ուղեցույց կարող են ծառայել վերը նշված ցուցումները:

4. ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ՀԱՎԱՆՈՒԹՅԱՆ ՁԵՌՔԲԵՐՈՒՄԸ (ՆԵՐՔՈՒՀԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ)

4.1 Դիտարկվող գործընթացի նպատակն է գնահատել կրթական ծրագրի մշակման որակը և ծրագրային թիմի կարողությունը՝ իրականացնելու այն սահմանված ակադեմիական ստանդարտներին համապատասխան:

4.2 Գործընթացի խնդիրներն են՝

- հաստատել մշակված ծրագրի ուսումնական պլանի և ակադեմիական ստանդարտների (ելքային արդյունքների, որակավորման բնութագրիչների) համապատասխանությունը մասնագիտական կրթության որակավորումների ազգային հենքի և համապատասխան պետական կրթական չափորոշի պահանջներին,
- հավանություն տալ ծրագրի բաղկացուցիչ դասընթացների լրակազմին և բովանդակությանը, հավաստիանալ, որ դրանց ելքային արդյունքները համապատասխանում են ծրագրի (մասնագիտության) որակավորման բնութագրիչներին,
- ստուգել, որ ծրագրի մշակման արտոնման վերաբերյալ եզրակացությունում նշված թերությունները հիմնականում վերացված են,
- հավաստիանալ, որ առաջարկության հեղինակ աշխատանքային խումբն ունակ է իրականացնելու մշակված ծրագիրը՝ սահմանված ակադեմիական ստանդարտներին և մատուցման որակի պահանջներին համապատասխան,
- գնահատել նորաստեղծ ծրագրի և դրա դասընթացների մատուցման ռեսուրսային բազայի և ուսումնական ենթակառուցվածքի համապատասխանությունը սահմանված նորմատիվային պահանջներին:

4.3 Ծրագրի ներբուհական հաստատման համար անհրաժեշտ փաստաթղթային փաթեթը որակի ապահովման դիտարկվող գործընթացի մուտքն է, որը ներառում է՝

- ծրագրի մշակման արտոնման եզրակացությունը՝ համապատասխան դիտողություններով և բարելավման առաջարկություններով,
- ծրագրի ուսումնական պլանը և մանրամասն նկարագրությունը, վերջինս պարզաբանում է այն գիտելիքները, կարողությունները և ձիրքերը, որոնք պետք է ուսանողը ձեռք բերի ուսանողը ծրագիրը հաջողությամբ ավարտելու դեպքում, այսինքն՝ շնորհիվ ուրակավորման բնութագրիչները, նկարագրում է ուսումնառության, դասավանդման և գիտելիքների ատեստավորման մեթոդները, ծրագրի շրջանավարտների կարիերայի հնարավորությունները և ուսման շարունակման պայմաններն ու այլընտրանքները: Ծրագրի մանրամասն նկարագրությունը (prog-rammespecification) կազմվում է Համալսարանի համար միասնական ձևաթերթով,
- ծրագրի բաղկացուցիչ գործընթացների համառոտ նկարագրությունները և դրանց ելքային արդյունքները,
- տեղեկանք՝ մշակված ստանդարտներին համապատասխան ծրագրի իրականացման ռեսուրսների (դասախոսական, ֆիզիկական, ինֆորմացիոն) առկայության մասին,
- արտաքին փորձաքննության եզրակացությունը և պոտենցիալ գործատուների կարծիքները:

4.4 Մշակված կրթական ծրագրի փաստաթղթային փաթեթը կազմում է աշխատանքային խումբը:

4.5 Մշակված կրթական ծրագիրը քննարկում և հավանության ու հաստատման է ներկայացնում ուսումնական ստորաբաժանման կառավարման մարմինը (մասնաճյուղի, ֆակուլտետի խորհուրդը, դեպարտամենտի ժողովը, ամբիոնի նիստը)՝ ստորաբաժանման ծրագրային-մեթոդական հանձնաժողովի երաշխավորությամբ:

4.6 Առաջարկվող ծրագրի հավանության վերաբերյալ որոշումն ընդունում է Համալսարանի գիտական խորհուրդը՝ Համալսարանի ծրագրային-մեթոդական հանձնաժողովի (մեթոդական խորհրդի) երաշխավորությամբ՝ կից փաստաթղթային փաթեթի, ներբուհական փորձաքննության արդյունքների և դրական եզրակացության հիման վրա: Փորձաքննությունը կազմակերպում է Համալսարանի ուսումնամեթոդական կենտրոնը կամ համարժեք այլ կառույց:

4.7 Նորաստեղծ ծրագրին հավանություն տալու (հաստատման) վերաբերյալ դրական որոշումը հիմք է հանդիսանում Համալսարանի կողմից տվյալ ծրագրի (մասնագիտության) լիցենզավորման հայտ ներկայացնելու համար, իսկ լիցենզիայի առկայության դեպքում՝ նաև տվյալ կրթական ծրագրի (մասնագիտության) գծով ընդունելության կազմակերպման համար:

Պետական բուհերը լիցենզավորված մասնագիտություններով ընդունելության համար պետք է ունենան նաև հիմնադրի՝ ՀՀ կառավարության համապատասխան որոշումը:

4.8 Համաձայն ENQA ստանդարտի պահանջների՝ Համալսարանը պաշտոնական ընթացակարգ է մշակում և հաստատում՝ նոր կրթական ծրագրերի մշակման և հաստատման վերաբերյալ:

5 ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՈՐԱԿԻ ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳԸ

5.1 Մոնիթորինգի նպատակն է գնահատել կրթական ծրագրի մատուցման որակն ու ակադեմիական ստանդարտները՝ ծրագրի իրականացման ընթացքում և նախաձեռնել բարելավող անհրաժեշտ գործողություններ:

5.2 Մոնիթորինգի խնդիրներն են.

- գնահատել ծրագրի և դրա առանձին դասընթացների սահմանված նպատակների և ակնկալվող ելքային արդյունքների ձեռքբերման ընթացքը և արդյունավետությունը,
- բացահայտել ծրագրի իրականացման դժվարությունները և առաջարկել անհրաժեշտ ճշգրտումներ ծրագրում և դասընթացներում,
- գնահատել դասավանդման և ուսումնառության գործընթացների արդյունավետությունը, ուսուցման մեթոդների և տեխնոլոգիաների արդիականությունը, բացահայտել ռեսուրսային կարիքները,
- գնահատել ծրագրի հիմնական քանակական և բնութագրերի (ընդունելություն, համակազմ, հեռացումներ, առաջադիմություն, շրջանավարտություն, համապատասխան աշխատատեղերի ձեռքբերում) համապատասխանությունը նախօրոք սահմանված թիրախային ցուցանիշներին:

5.3 Մոնիթորինգի հիմնական միջոցներն են.

- ուսանողների՝ ծրագրից բավարարվածության ուսումնասիրություն, որն արտացոլում է ուսանողների բավարարվածության մակարդակը ծրագրի (դասընթացների) բովանդակության և մատուցման տարբեր ասպեկտներից, ուսանողների տեսանկյունից առավել կարևոր (հաջողված) և առավել անբավարար (անհաջող, ավելորդ) ծրագրային տարրերը, հետևաբար նաև՝ ակնկալվող ծրագրային փոփոխությունները (տե՛ս Հավելված 3),
- շրջանավարտների և գործատուների՝ ծրագրից բավարարվածության ուսումնասիրություն, որն արտացոլում է ծրագրի համապատասխանությունը տվյալ մասնագիտության աշխատատեղերի պահանջներին, ծրագրի արդիականությունը, ծրագրի հեռանկարները կադրային պահանջարկի տեսանկյունից,
- արտաքին փորձաքննություն, որը կոչված է անկախ և օբյեկտիվ գնահատական տալու մշակված ակադեմիական ստանդարտների (ելքային արդյունքների) ապահովման վիճակին և ծրագրի մատուցման որակական ցուցանիշներին,
- ծրագրի հիմնական քանակական բնութագրերի վերլուծություն՝ սահմանված վիճակագրական ցուցիչների միջոցով, որն ընդգրկում է ծրագրի ընդունելության, համակազմի, շրջանավարտության, ռեսուրսների, ուսանողների առաջադիմության և ատեստավորման ցուցանիշների ուսումնասիրությունը:

5.4 Մոնիթորինգի արդյունավետ իրականացման համար կարևորվում է անհրաժեշտ տեղեկատվական հոսքի ապահովումը տեղեկատվության աղբյուրների (ուսանողների հարցումներ, արտաքին փորձաքննության հաշվետվություններ, վիճակագրական ցուցանիշներ և այլն) և մոնիթորինգն իրականացնող կառույցների միջև:

5.5 Մոնիթորինգի գործընթացը, որը սովորոքար իրականացվում է տարեկան պարբերականությամբ, ընգրկում է բուհի բոլոր կրթական ծրագրերը և դրանց դասընթացները և ավարտվում է որակի մոնիթորինգի կազմումով, ծրագրի, ստորաբաժանման (մասնաճյուղի, դեպարտամենտի, ֆակուլտետի), բուհի մակարդակներում: Որակի մոնիթորինգի հաշվետվությունները պարունակում են կոնկրետ երաշխավորություններ (գործողությունների պլաններ) ծրագրերի առանձին տարրերի

բարելավման ուղղությամբ: Կրթական ծրագրերի/մասնագիտությունների մեծ բազմազանության պայմաններում ոչ բոլոր ծրագրերի մոնիթորինգն է ավարտվում ամենամյա պաշտոնական հաշվետվություններով:

5.6 Մոնիթորինգի ինքնուրույն տարեկան հաշվետվություններ պետք է պահանջել՝

- նոր կրթական ծրագրերի առաջին տարվա համար,
- համատեղ կրթական ծրագրերի համար,
- ռիսկային գործոնով կրթական ծրագրերի համար, որոնց վերաբերյալ մտահոգիչ փաստեր են հայտնաբերվել ուսանողների կամ արտաքին փորձագետների կողմից,
- ընդունելության և առաջադիմության ցածր ցուցանիշներ ունեցող ծրագրերի համար:

5.7 Մոնիթորինգը սովորաբար իրականացվում է յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա սկզբին և ընդգրկում է նախորդ ուսումնական տարվա բնութագրական տվյալների հավաքումը և համեմատական վերլուծությունը: Գործընթացը, որպես կանոն, համապատասխան ստորաբաժանումների պատասխանատվության շրջանակներում է, իրականացվում է աշխատանքային խմբերի, արտաքին փորձագետների, ստորաբաժանումների ղեկավարության և համապատասխան հանձնաժողովների համատեղ ջանքերով: Առանձին ծրագրերի և ստորաբաժանումների որակի մոնիթորինգի հաշվետվությունները հետագայում սինթեզվում են որակի մոնիթորինգի համաբուհական հաշվետվության մեջ, որը ձևավորվում է Համալսարանի տարեկան հաշվետվությանը զուգընթաց:

Հավելված 2-ում բերված է կրթական ծրագրի տարեկան մոնիթորինգի հաշվետվության ձևաթերթը:

5.8 Կրթական ծրագրերի որակի մոնիթորինգի գործընթացի պլանաչափ արդյունավետ իրականացման համար Համալսարանը պետք է մշակի և հաստատի պաշտոնական ընթացակարգ, որը պարտադիր է ուսումնական բոլոր ստորաբաժանումների համար:

6. ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՊԱՐԲԵՐԱԿԱՆ ՎԵՐԱՆԱՅՈՒՄ

- 6.1 Ծրագրի պարբերական վերանայման գործընթացի նպատակն է գնահատել դրա գործող ակադեմիական ստանդարտներն ու մատուցման փաստական որակը՝ իրականացման լրիվ ցիկլի արդյունքներով, և որոշում ընդունել ծրագրի շարունակման նպատակահարմարության կամ փոփոխությունների վերաբերյալ:
- 6.2 Ծրագրի վերանայման պարբերականությունը որոշվում է դրա իրականացման արտոնման (լիցենզիայի գործողություն) ժամկետով, որն, իր հերթին, կախված է ծրագրի նորմատիվային տևողությունից:
- 6.3 Վերանայման հիմնական խնդիրներն են՝
- կատարել ծրագրի քննադատական վերլուծություն՝ դիտարկելով դրա ուժեղ և թույլ կողմերը իրականացման ընթացքում, և նախաձեռնել վերլուծությունից բխող ծրագրային փոփոխություններ,
 - ուսումնասիրել ծրագրում ներգրավված ուսանողների և շրջանավարտների կարծիքները ծրագրի որակի վերաբերյալ,
 - համակողմանի գնահատել ծրագրի մատուցման փաստական որակը և ռեսուրսային ապահովվածությունը,
 - համադրել ծրագրի փաստական ելքային արդյունքները դրա համար սահմանված ակադեմիական ստանդարտների հետ,
 - վերագնահատել ծրագրի արդիականությունը և պահանջարկվածությունը աշխատաշուկայում,
 - հիմնավորել ծրագրի շարունակման, փակման կամ վերակառուցման նպատակահարմարությունը:
- 6.4 Կրթական ծրագրերի վերանայման գործընթացն իր ընթացակարգով և խնդիրներով շատ մոտ է ծրագրերի սկզբնական հաստատման (իրականացման արտոնման) նկարագրված գործընթացին:
- 6.5 Կախված ծրագրերի տարեկան մոնիթորինգի կամ արտաքին փորձաքննության արդյունքներից՝ վերանայման գործընթացի մակարդակը և մասշտաբները կարող են

տարբերացվել: Վերանայման գործընթացը պլանավորում և իրականացնում է համապատասխան ուսումնական ստորաբաժանումը:

6.6 Երաշխավորվում են վերանայման գործընթացի իրականացման հետևյալ ձևերը՝

- արտաքին փորձաքննություն՝ համապատասխան եզրակացության ներկայացմամբ,
- ծրագրի արդյունքների գնահատում՝ Համալսարանի (մասնաճյուղի, ֆակուլտետի, դեպարտամենտի, ամբիոնի) ինքնավերլուծության շրջանակներում,
- ծրագրի մատուցման որակի և ելքային արդյունքների գնահատում ուսանողների և դասախոսական կազմի կողմից,
- ծրագրի որակի և տնտեսական համապատասխանության գնահատում ծրագրի շրջանավարտների և գործատուների կողմից,
- ծրագրային թիմի հաշվետվություն՝ ծրագրի արդյունքների և անհրաժեշտ փոփոխությունների վերաբերյալ:

6.7 Ծրագրի վերանայման հաշվետվությունը համապատասխան եզրակացությամբ քննարկվում է ուսումնական ստորաբաժանման կառավարման մարմնի կողմից, որն էլ առաջարկություն է ներկայացնում ծրագրի շարունակման դադարեցման կամ փոփոխությունների վերաբերյալ:

6.8 Բուհը մշակում և հաստատում է պաշտոնական ընթացակարգ կրթական ծրագրերի պարբերական վերանայման վերաբերյալ, որին հետևում են բոլոր ուսումնական ստորաբաժանումները:

7. ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐՈՒՄ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

7.1 ENQA ստանդարտի համապատասխան ուղենիշը ենթադրում է ուսանողների լիարժեք մասնակցություն կրթական ծրագրերի մոնիթորինգի և վերանայման գործընթացներին:

Երաշխավորվում է ուսանողների ներգրավումը որակի ապահովման գործընթացներում կառուցել ներքոհիշյալ սկզբունքների հիման վրա.

7.2 Ապահովել ուսանողների մասնակցությունը կրթական ծրագրերի որակի ապահովմանն առնչվող բոլոր գործողություններում՝ բացառությամբ նոր ծրագրերի (մասնագիտությունների) մշակման արտոնման գործընթացի:

7.3 Կանոնակարգել ուսանողական համակազմի ներկայացուցիչների ընտրության ժամկետներն ու չափանիշները՝ նշված գործընթացներում նրանց մասնակցության համար, և ուսանողական խորհուրդների դերն ու պատասխանատվությունները այս հարցում:

7.4 Կազմակերպել ուսանողական համակազմից ընտրված ներկայացուցիչների իրազեկումը և անհրաժեշտ խորհրդատվությունը՝ ծրագրի որակի ապահովման գործընթացներում նրանց արդյունավետ մասնակցության համար:

7.5 Որպես որակի ապահովման գործընթացներում ուսանողների մասնակցության ձև՝ հատկապես կարևորվում է անկետային հարցումների միջոցով կրթական ծրագրերի ուսանողների բավարարվածության ուսումնասիրությունը, որը պետք է ընդգրկի կրթական ծրագրերի որակի առնչվող բոլոր ասպեկտները:

Անհրաժեշտ է մշակել միասնական բուհական համակարգ և հարցաթերթիկներ ուսումնասիրության իրականացման և արդյունքների գնահատման համար (տե՛ս Հավելվածներ 3 և 4):

8. ԱՐՏԱՔԻՆ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆ

Կրթական ծրագրերի հաստատման և վերանայման գործընթացների անկախության և օբեկտիվության համար կարևորվում է արտաքին փորձաքննությունը, որն էական լծակ է ծրագրերի որակի նկատմամբ հասարակության վստահության բարձրացման համար:

Արտաքին փորձաքննությունը հավաստում է, որ կրթական ծրագիրը ձևավորված է, հաստատված կամ վերանայված է անկախ փորձագետի մասնակցությամբ՝ դրանով իսկ ապահովելով գործընթացների թափանցիկությունը և սահմանված չափանիշների

պահպանումը: Նպատակահարմար է, որ արտաքին փորձագետը պետք է ունենա առնվազն 5 տարվա գիտամանկավարժական ստաժ՝ մասնագիտական տվյալ ասպարեզում և չպետք է առնչություն ունենա փորձաքննվող ծրագրի մշակմանն ու հետագա իրականացմանը:

Կրթական ծրագրերի արտաքին փորձաքննության կազմակերպման համար երաշխավորվում է՝

- Համալսարանի այլ ուսումնական ստորաբաժանման առաջատար մասնագետների մասնակցությունը, եթե անմիջականորեն չեն մասնակցել տվյալ ծրագրի իրականացմանը,
- այլ բուհի փորձագետների մասնակցությունը, եթե իրենց բուհում մասնակցել են համանման ծրագրերի իրականացմանը,
- կրթական տվյալ ծրագրի շրջանավարտների մասնակցությունը,
- հետազոտական ինստիտուտների, տվյալ մասնագիտության հիմնական գործատու կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը (տե՛ս Հավելված 5):

ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՆԱԽԱԳԾՈՒՄ ԵՎ ՄՇԱԿՈՒՄ

1. ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԿԻՐԱՌՄԱՆ ՈԼՈՐՏԸ

Սույն ընթացակարգը որոշում է ՄԿԾ-երի նախագծման և մշակման նպատակը, խնդիրները և դրանց նկատմամբ սահմանված պահանջները:

Ընթացակարգով սահմանված պահանջները տարածվում են այն գործողությունների իրականացմանը, որոնք ուղղված են՝

- Նոր մասնագիտությունների բացմանը,
- Նոր ՄԿԾ-երի մշակմանը,
- ՄԿԾ-ի բարելավմանը և կատարելագործմանը:

Ուսումնական պլանի և/կամ առարկայական ծրագրերի արդիականացման անհրաժեշտությունը առաջանում է՝

- Պետական կրթական չափորոշիչներում փոփոխությունների դեպքում,
- աշխատաշուկայի պահանջների փոփոխությունների դեպքում,
- ուսումնական պլաններում փոփոխությունների դեպքում:

Ընթացակարգում նշված պահանջները պարադիր են Համալսարանի ամբիոններում, ֆակուլտետներում, ինչպես նաև ուսումնամեթոդական կենտրոնում՝ կիրառման համար:

Ընթացակարգը սահմանում է ՄԿԾ-ի նախագծման և մշակման գործընթացի պարտականությունների բաշխումը և կապը գործընթացի իրականացման պատասխանատուների միջև:

2. ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

2.1 Ընդհանուր դրույթներ

Կրթական ծառայության որակը հիմնականում որոշվում է ՄԿԾ-ի նախագծման որակով: ՄԿԾ-երի նախագծումը և մշակումը իրականացնելիս համալսարանը առաջնորդվում է կրթական ոլորտի օրենքներով, ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարության կարգերով և կրթական չափորոշիչներով:

2.2 Գործնական նպատակը և խնդիրները

1. **Գործընթացի նպատակն է** ՄԿԾ-ի նախագծմանն ու մշակմանն ուղղված ուսումնամեթոդական փաստաթղթերի կոմպլեքսի մշակման կանոնակարգումը և գործընթացի համար պատասխանատուների սահմանումը:

2. **Գործընթացի խնդիրներն են՝**

- Նոր մասնագիտությունների բացումը
- ՄԿԾ-երի մշակումը և արդիականացումը:

3. **Գործընթացի ղեկավարներն են** ուսումնական աշխատանքներով պրոռեկտորը և ուսումնամեթոդական գծով պրոռեկտորը, որոնք համագործակցում են ֆակուլտետների ղեկանների և ամբիոնի վարիչների հետ:

Մասնագիտական ամբիոնների վարիչները իրականացնում են ՄԿԾ-ի մշակման համար անհրաժեշտ տեղեկատվության և նախնական փաստաթղթերի պատրաստումը (առարկայական ծրագրերով ապահովվածություն, ուսումնական և ուսումնամեթոդական նյութերով, նյութատեխնիկական բազային ապահովվածության վերաբերյալ ինֆորմացիա՝ լաբորատորիաներ, պրակտիկայի վայրեր և այլն):

Ֆակուլտետի ղեկանը ամբիոնների վարիչների և ուսումնամեթոդական կենտրոնի հետ համագործակցելով, ըստ կոնկրետ մասնագիտության կատարում է

պատրաստված տեղեկատվության վերլուծություն և ձևավորում է ուսումնական պլանը:

ՄԿԾ-երի նախագծման և մշակման գործընթացի մուտքային տվյալները, գործընթացի իրականացման փուլերը և արդյունքները սխեմատիկ տեսքով բերված են հավելված Ա-ում:

3. ՄԿԾ-Ի ՆԱԽԱԳԾՄԱՆ ԵՎ ՄՇԱԿՄԱՆ ՓՈԻԼԵՐԸ

1. Գիտական խորհրդի կողմից ՄԿԾ-ի մշակման անհրաժեշտության որոշում (մշակման արտոնում):
2. Ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի և ուսումնամեթոդական գծով պրոռեկտորի ղեկավարությամբ տեխնիկական առաջադրանքի ձևավորում, ՄԿԾ-ի մշակման համար պատասխանատու անձի նշանակում, աշխատանքային խմբի ձևավորում:
3. ԿԲՌՊՈՎԻ վարչության պետի և ղեկանների ղեկավարությամբ աշխատանքային խմբի աշխատանքների պլանի մշակում և աշխատանքների կոորդինացում աշխատանքային խմբերի ղեկավարների կողմից:
4. ԿԲՌՊՈՎԻ վարչության ղեկավարությամբ և աշխատանքային խմբի մասնակցությամբ ՄԿԾ-ի հիմնական կառուցվածքի և ուսումնառության վերջնարդյունքների մշակում:
5. Ֆակուլտետների ղեկանների և աշխատանքային խմբի կոորդինատորի ղեկավարությամբ և աշխատանքային խմբի մասնակցությամբ ուսումնական պլանների մշակում:
6. Ամբիոնի վարիչների, առարկայի կոորդինատորի(ների) կողմից աշխատանքային առարկայական ծրագրերի մշակում, ուսումնական ռեսուրսների սահմանում և ձեռք բերում՝ ներգրավելով գրադարանի վարիչին:
7. Ամբիոնի վարիչների և ֆակուլտետային պրակտիկանների համակարգողների ղեկավարությամբ պրակտիկանների ծրագրերի մշակում:

8. Աշխատանքային խմբի և ֆակուլտետի դեկանի կողմից ՄԿԾ-ի ամբողջական ձևակերպում:
9. Ֆակուլտետի մեթոդական խորհրդի և գիտական խորհուրդների կողմից ՄԿԾ-ի նախնական տարբերակի քննարկում և երաշխավորում:
10. Համալսարանի մեթոդական խորհրդի կողմից ֆակուլտետի կողմից երաշխավորված ՄԿԾ-ի քննարկում:
11. Համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից ՄԿԾ-ի հաստատում և վավերացում ռեկտորի կողմից:

3.1. ՄԿԾ-երի մշակումը և հաստատումը

Նոր ՄԿԾ-երի նախագիծը մշակվում է ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի և ուսումնամեթոդական գծով պրոռեկտորի կողմից և համապատասխան մասնագետների մասնակցությամբ: Նախագծման փուլում ելակետային տվյալներ են հանդիսանում աշխատաշուկայի և կրթական ծառայությունների ուսումնասիրությունների արդյունքները, շահակիցների պահանջների և կարիքների ուսումնասիրության արդյունքները, ինչպես նաև տվյալ ՄԿԾ-ի իրականացման համար տրված լիցենզիան:

ՄԿԾ-երի մշակման հարցը լսվում է Համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից:

Նոր ՄԿԾ-երի նախագիծը լսվում և հաստատվում է գիտական խորհրդի կողմից, վավերացվում է Համալսարանի ռեկտորի կողմից և պահվում ուսումնամեթոդական կենտրոնում:

3.2. Ուսումնական պլանների մշակում և վերանայում

Հաստատված ՄԿԾ-երի նախագծի հիման վրա ֆակուլտետների դեկանները ուսումնամեթոդական կենտրոնի հետ համատեղ և ամբիոնների մասնակցությամբ մշակում են նոր ուսումնական պլաններ կամ վերափոխում են արդեն գոյություն ունեցողները՝ յուրաքանչյուր մասնագիտության համար առանձին:

Նոր ուսումնական պլանների մշակումը կարող է պայմանավորված լինել ՀՀ կրթական համակարգի փոփոխություններով կամ աշխատաշուկայի պահանջներից ելնելով: Ուսումնական պլաններում փոփոխություններ կատարվում են ամբիոնների և դեկանատից տրված հարցմանը համաձայն: Ուսումնական պլանում փոփոխություններ մտցնելու հետ կապված գիտական խորհրդի որոշումից հետո իրականացվում են համապատասխան փոփոխությունները: Ուսումնական պլանների փոփոխությունները կատարում են ֆակուլտետները՝ յուրաքանչյուր մասնագիտության համար առանձին:

Մշակված կամ վերանայված ուսումնական պլանը՝

- քննարկվում է ամբիոններում՝ ՄԿԾ-ում ներառված յուրաքանչյուր առարկայի համար,
- քննարկվում է ֆակուլտետի մեթոդական խորհրդում և հաստատվում ֆակուլտետի գիտական խորհրդում,
- քննարկվում համալսարանի մեթոդական խորհրդում, այնուհետև հարցը դրվում է համալսարանի գիտական խորհրդում վերջնական քննարկման և հաստատման,
- վավերացվում է համալսարանի ռեկտորի կողմից:

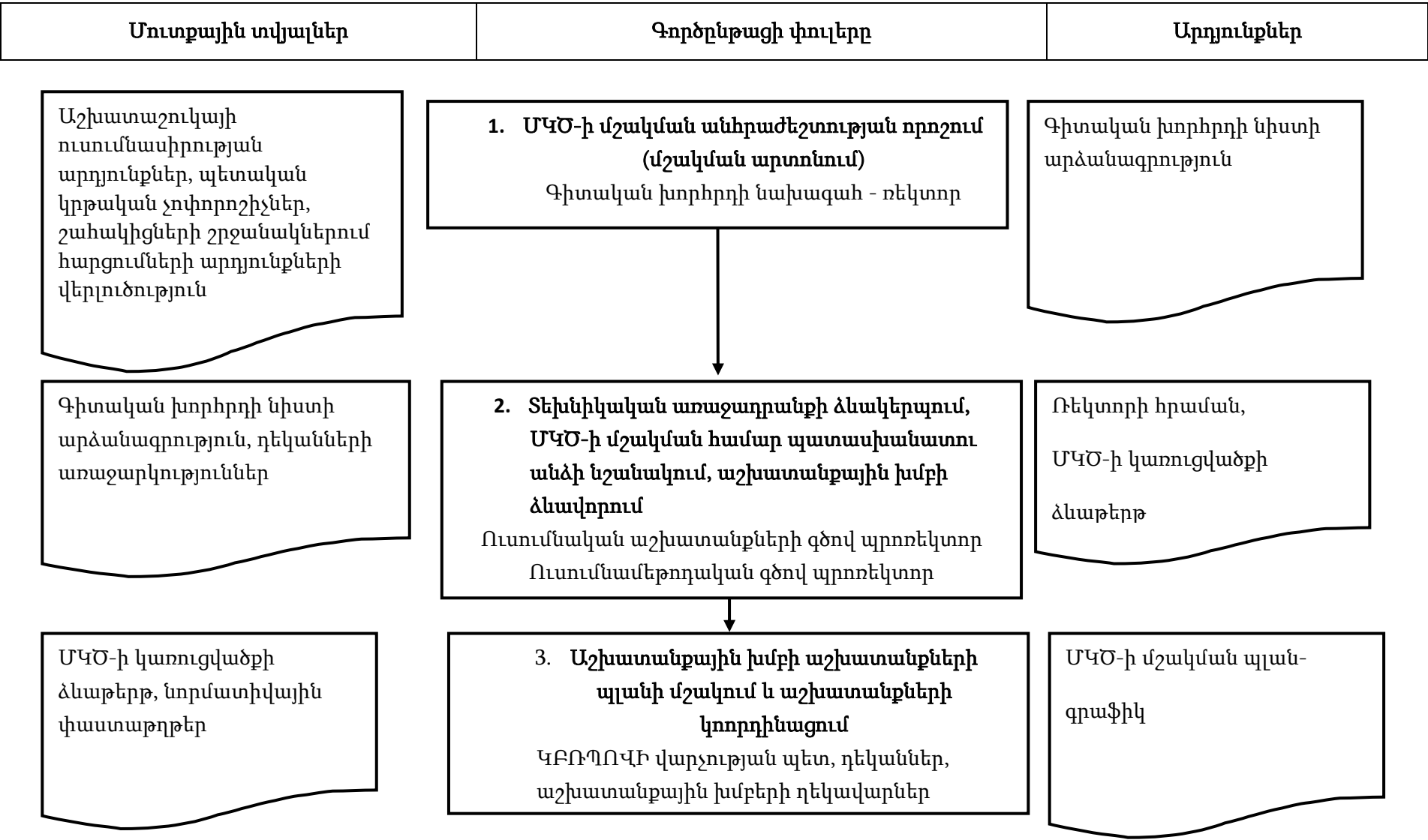
Հաստատված ուսումնական պլանի բնօրինակը պահվում է համալսարանի ուսումնամեթոդական կենտրոնում, իսկ պատճենները դեկանատներում և ամբիոններում:

4. ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄ

ՄԿԾ-ի նախագծման և մշակման գործընթացի տեղեկատվական ապահովումը պետք է երաշխավորի ներքին և արտաքին շահակիցների տեղեկացումը՝

- Կրթական գործունեության իրականացման իրավունքի վերաբերյալ լիցենզիայի առկայության վերաբերյալ,
- ՄԿԾ-երի ծրագրային և մեթոդական ապահովվածության վերաբերյալ:

ԳՈՐԾՆԹԱՑԻ ԳՐԱՖԻԿԱԿԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄ



Մուտքային տվյալներ	Գործընթացի փուլերը	Արդյունքներ
ՄԿԾ-ի մշակման պլան-գրաֆիկ	4. ՄԿԾ-ի հիմնական կառուցվածքի, ուսումնառության վերջնարդյունքների մշակում ԿԲՌՊՈՎԻ վարչություն, աշխատանքային խումբ ↓	ՄԿԾ-ի հիմնական կառուցվածք
ՄԿԾ-ի հիմնական կառուցվածք	5. Ուսումնական պլանների մշակում Ֆակուլտետի դեկան, աշխատանքային խումբ ↓	Օրինակելի ուսումնական պլաններ
Օրինակելի ուսումնական պլաններ, Աշխատանքային ուսումնական պլաններ	6. Աշխատանքային առարկայական ծրագրերի մշակում, ուսումնառության ռեսուրսների սահմանում և ձեռք բերում Ամբիոնի վարիչ, առարկայի կոորդինատոր, գրադարանի վարիչ	Աշխատանքային առարկայական ուսումնական ծրագրեր

Մուտքային տվյալներ	Գործընթացի փուլերը	Արդյունքներ
--------------------	--------------------	-------------

Ուսումնական պլան,
առարկայական ծրագրեր

ՄԿԾ-ի հիմնական բաղադրիչներ

ՄԿԾ-ի նախնական տարբերակ

7. Պրակտիկաների ծրագրերի մշակում
Ամբիոնի վարիչներ, ֆակուլտետային
պրակտիկաների համակարգողներ

8. ՄԿԾ-ի ամբողջական ձևակերպում
Աշխատանքային խումբ, ֆակուլտետի
ղեկան

**9. ՄԿԾ-ի նախնական տարբերակի
քննարկում և երաշխավորում**
Ֆակուլտետի մեթոդ խորհուրդ,
գիտական խորհուրդ

Պրակտիկաների ծրագրերի մշակում

ՄԿԾ-ի նախնական տարբերակ

Ֆակուլտետի գիտական խորհրդի
որոշման արձանագրություն

Մուտքային տվյալներ	Գործընթացի փուլերը	Արդյունքներ
--------------------	--------------------	-------------

Ֆակուլտետի գիտական խորհրդի որոշման արձանագրություն, ՄԿԾ-ի նախնական տարբերակ

10. ՄԿԾ-ի քննարկում
Համալսարանի մեթոդական խորհուրդ

ՄԿԾ-ի նախագիծ

ՄԿԾ-ի նախագիծ

11. ՄԿԾ-ի հաստատում
Համալսարանի գիտական խորհուրդ, ռեկտոր

Հաստատված ՄԿԾ

Նոր կրթական ծրագրի (մասնագիտության) ստեղծման կամ վերանայման հայտի

ՁԵՎԱԹԵՐԹ

Ձևաթերթը լրացվում է Համալսարանի համապատասխան ստորաբաժանման աշխատանքային խմբի կողմից և ներկայացվում է Համալսարանի ծրագրերի և ծրագրերի փոփոխությունների արտոնման համար պատասխանատու մարմնին (Համալսարանի մեթոդական խորհուրդ կամ իրավասու այլ կառույց) հայտի գնահատման և ծրագրի հետագա մշակման արտոնման համար:

1. Ծրագրի ընդհանուր բնութագրերը

Ֆակուլտետ _____

Ամբիոն _____

Մասնագիտության (մասնագիտացման) անվանումը և դասիչը _____

Աշխատանքային խմբի ղեկավարը (պատասխանատուն) _____

Ուսուցման ձևը (առկա, հեռակա) _____

Շնորհվող որակավորումը (բակալավր, մագիստրոս, հետազոտող) _____

2. Ընդունելության ծավալները

Ընդունելության ակնկալվող ծավալը 1-ին տարում _____

Ընդունելության հեռանկարային ծավալը _____

3. Նոր ծրագրի ներմուծման (գոյություն ունեցող ծրագրի վերանայման)

հիմնավորումը

Ամփոփ ներկայացնել նոր կրթական ծրագրի (մասնագիտության) ներմուծման անհրաժեշտությունն ու տնտեսական նպատակահարմարությունը, ներկայացնել դրա տեղը Համալսարանի գործող ծրագրերի շարքում: Պարզաբանել, թե ծրագրի ներմուծումը որքանով կնպաստի Համալսարանի/ֆակուլտետի վարկանիշի բարձրացմանը, և որքանով է այն համապատասխանում Համալսարանի/ֆակուլտետի առաքելությանն ու ստրատեգիական պլանին:

4. Աշխատաշուկայի վերլուծություն

Ներկայացնել տվյալներ (պոտենցիալ գործատուների, մասնագետների ու շահագրգիռ պաշտոնյաների կարծիքներ, նախորդող կրթական ծրագրերի շրջանավարտների հայտեր, վիճակագրական և առկա այլ նյութեր) առաջարկվող ծրագրի (մասնագիտության) ուղղությամբ աշխատաշուկայի պահանջարկի վերաբերյալ:

5. Մրցակցային դիրքը

Ներկայացնել ամփոփ տվյալներ Հայաստանի այլ բուհերում իրականացվող նման կրթական ծրագրերի վերաբերյալ և գնահատել առաջարկությունը ներկայացնող Համալսարանի (ֆակուլտետի) ստորաբաժանման մրցակցային դիրքը (առավելություններ, թերություններ) երկրում և տարածաշրջանում, հիմնավորել, որ առաջարկվող ծրագիրը (մասնագիտությունը) նպատակահարմար է (գերադասելի է) իրականացնել հատկապես Համալսարանի տվյալ ֆակուլտետում: Նշել արտաքին (ազգային, միջազգային) էտալոնային կողմնորոշիչ պահանջները (benchmarks) տվյալ մասնագիտության համար:

6. Ծրագրի նպատակները

Թվարկել ծրագրի ներմուծման նպատակները (տվյալ ոլորտում մասնագետների տեղային, տարածաշրջանային կամ ազգային պահանջարկի բավարարումը, մասնագետների նախապատրաստումը հետագա ուսումնառության ու հետազոտական աշխատանքի համար, նոր մասնագիտության արտադրական կամ սոցիալական ոլորտի զարգացումը, գիտության և բարձրագույն կրթության նոր կադրային կարիքները և այլն):

7. Ուսումնառության ելքային արդյունքները

Նշել, թե ուսանողներն ակնկալվող ինչպիսի գիտելիքների կարողությունների և ձիրքերի կտիրապետեն ծրագրի հաջող ավարտի դեպքում:

8. Ծրագրի կառուցվածքը

Նշել կրթական ծրագրի հիմնական մոդուլները և դասընթացները, դրանց բաշխումն ըստ կիսամյակների, կրեդիտների թիվն ըստ մոդուլների: Ներկայացնել ուսումնական պլանի ուրվագիծը:

9. Տարբերիչ առանձնահատկությունները

Նշել կրթական ծրագրի առանձնահատկությունները, ուսուցման կամ ուսումնառության նորարարական եղանակները կամ միջոցները, որոնք ծրագրի աշխատանքային խումբը կարևորում է:

10. Ուսումնական պրակտիկան

Նշել ուսանողների արտադրական և նախաավարտական պրակտիկաների անցկացման ժամկետները, ինչպես նաև այն ձեռնարկությունները և կազմակերպությունները, որտեղ հնարավոր է և նպատակահարմար դրանց անցկացումը:

11. Տվյալ մասնագիտությամբ աշխատատեղերի հնարավորությունները շրջանավարտների համար

Ներկայացնել ծրագրի շրջանավարտների պոտենցիալ աշխատանքների և կարիերայի աճի հնարավորությունները: Եթե ծրագիրը նախատեսված է՝ բավարարելու տեղային ազգային կամ միջազգային գործատուների (կազմակերպություններ, պետական մարմիններ) կոնկրետ պատվերները, այսինքն՝ ներմուծվում է նպատակային ձևով, ապա դա հավաստել համապատասխան փաստաթղթերով:

12. Դասախոսական ռեսուրսները

Հավաստել, որ առաջարկվող ծրագրի իրականացման համար ֆակուլտետում (Համալսարանում) առկա է անհրաժեշտ որակավորումով և թվակազմով դասախոսական անձնակազմ: Ներկայացնել այն դասախոսների տվյալները (CV-ի տեսքով), որոնց մասնակցությունը ծրագրի իրականացմանը երաշխավորվում է:

13. Դասախոսների վերապատրաստման կարիքները

Հիմնավորել առաջարկվող ծրագրի ներդրման համար դասախոսների վերապատրաստման կարիքները (օրինակ՝ նոր դասընթացների, ուսուցման նոր տեխնոլոգիաների, նոր սարքավորումների և տեխնիկական միջոցների յուրացման համար) և հնարավորությունները:

14. Պահանջներ ուսումնական տարածքների և լաբորատոր սարքավորումների վերաբերյալ:

Հիմնավորել, որ ծրագրի իրականացման համար ֆակուլտետում (Համալսարանում) առկա են անհրաժեշտ ուսումնական և օժանդակ տարածքներ, լաբորատոր և գիտակրթական անհրաժեշտ սարքավորումներ կամ դրանք կարող է հատկացվել մինչև ծրագրի սկսվելը:

15. Համակարգչային ենթակառուցվածքը և ուսուցման տեխնիկական միջոցները

Նկարագրել ստորաբաժանում առկա համակարգչային բազան և դասավանդման առաջարկվող տեխնիկական միջոցները, որոնք անհրաժեշտ է ծրագրի իրականացման համար (համակարգչային լսարաններ և լաբորատորիաներ՝ համակարգչային աջակցությամբ և օնլայն ուսուցմամբ, ինչպես նաև վիրտուալ լաբորատոր աշխատանքների կիրառման հնարավորություններ): Նշել, թե տեխնիկական ինչպիսի լրացուցիչ, ներառյալ համակարգչային, միջոցներ կպահանջվեն առաջարկվող ծրագրի ներդրման դեպքում և ինչպես պետք է դրանք ձեռք բերվեն:

16. Գրադարանային ինֆորմացիոն այլ ռեսուրսներ

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

Ծրագրի աշխատանքային խմբի ղեկավար _____

Ֆակուլտետի ղեկան _____

Հայտը քննարկվել և հավանության է արժանացել ֆակուլտետի գիտական խորհրդի կողմից (որոշում թիվ _____, ամսաթիվ):

Կրթական ծրագրի տարեկան մոնիթորինգի հաշվետվության

ՁԵՎԱԹԵՐԹ

Դեպարտամենտ/Ֆակուլտետ _____

Ամբիոն _____

Մասնագիտության (մասնագիտացման) անվանումը և դասիչը _____

Ուսուցման ձևը (առկա, հեռակա) _____

Շնորհվող որակավորումը (բակալավր, մագիստրոս, հետազոտող) _____

1. Ընդունելությունը և ուսանողական համակազմը

- նշել դիմորդների թիվը և համեմատել այն համապատասխան կողմնորոշիչ (էտալոնային) ցուցանիշների հետ՝ բուհական, մասնագիտության և համակարգային մակարդակներում,
- համեմատել դիմորդների թիվը և որակական կազմը նախորդ տարվա տվյալների հետ, նշել առաջընթացը (կամ հետընթացը),
- համեմատել ուսանողական համակազմը նախորդ տարվա համակազմի հետ՝ ըստ թվակազմի և որակական ցուցանիշների, նշել նկատված միտումները,
- ներկայացնել ուսանողական համակազմի բնութագրերն ըստ տարիքի և ըստ սեռի, նշել նկատված միտումները,
- ներկայացնել տվյալներ ծրագրի շրջանակներում այլ բուհերում ուսումնառության շրջան անցնող ուսանողների վերաբերյալ:

2. Ուսանողների կուրսից կուրս առաջընթացը և ուսումնական առաջադիմությունը

- Ուսումնական առաջադիմության ցուցանիշներին համեմատությունը նախորդ տարվա ցուցանիշների հետ (ըստ նախորդ տարվա մոնիթորինգի արդյունքների),
- կուրսից կուրս անցման ցուցանիշները, տեղափոխումները, հեռացումները,
- արտոնություններով ընդունված ուսանողների առաջադիմության խնդիրները (օրինակ՝ նպատակային տեղեր զբաղեցնող, զինծառայությունից վերադարձած),
- համեմատելու նախորդ տարվա արդյունքների հետ, նշել նկատված միտումները:

3. Վիճակագրական տվյալներ ծրագրի ավարտական տարվա շրջանավարտների զբաղվածության վերաբերյալ

- տվյալները հաջորդ կրթական մակարդակում ուսումը շարունակող և մասնագիտությամբ աշխատանքի տեղավորված շրջանավարտների մասին,
- զբաղվածության բնութագրերի համեմատությունը նախորդ տարիների արդյունքների հետ, նշել նկատված միտումները,
- տվյալներ գործատուների՝ շրջանավարտներից բավարարվածության վերաբերյալ հարցումների մասին:

4. Կրթական ծրագրի զարգացումն ու փոփոխությունները

- ուսումնական պլանը կրե՞լ է փոփոխություններ և ինչո՞ւ,
- ուսանողական համակազմի կառուցվածքային առանձնա-հատկությունները ունեցե՞լ են որևէ ազդեցություն ծրագրի կառուցվածքի և բովանդակության վրա,
- ուսանողների կողմից բարձրացված խնդիրներ՝ կապված ծրագրի ուսումնական պլանի և առանձին դասընթացների հետ,
- արտաքին փորձագետների կողմից բարձրացված խնդիրներ՝ կապված ծրագրի ուսումնական պլանի և առանձին դասընթացների հետ:

5. Եթե հաշվետվությունը վերաբերվում է մեկ տարի առաջ ներմուծված նոր կրթական ծրագրի, ապա՝

- նշել նոր ծրագրի ուժեղ և թույլ կողմերը, մեկնարկի հետ կապված հաջողությունները և անհաջողությունները,
- լիցենզավորման ընթացքում առաջադրված պայմաններն ու երաշխավորությունները և դրանց իրականացման վիճակը,
- ուսանողների կողմից բարձրացված խնդիրները՝ կապված նոր ծրագրի ներդրման հետ,
- արտաքին փորձագետների կողմից բարձրացված խնդիրները՝ կապված նոր ծրագրի ներդրման հետ:

6. Ծրագրի ուսումնառության, դասավանդման և գնահատման գործընթացները

- մեկնաբանել առկա զարգացումներն ու միտումները (դասավանդման նոր մեթոդներ, մատուցման նորարարական եղանակներ, գիտելիքների գնահատման նոր ձևեր),

- գնահատել թե ինչպես և ինչ չափով է ծրագիրը հասնում նախատեսված ելքային արդյունքներին և ձևակերպված նպատակներին,
- քննարկել պլանավորված ուսումնական գործընթացից (կանոնակարգերից) շեղման դեպքերը՝
 - ըստ ուսանողների կողմից բարձրացված խնդիրների,
 - ըստ արտաքին փորձագետների կողմից բարձրացված խնդիրների
- համակազմի կառուցվածքային առանձնահատկությունների ազդեցությունը դասավանդման և ուսումնառության արդյունքների (արդյունավետության) վրա:

7. Ուսումնական ռեսուրսները և օժանդակ ծառայությունները

- դասախոսական կազմի համապատասխանություն իրականացվող ծրագրի խնդիրներին,
- այլ ուսումնական ռեսուրսների և օժանդակ ծառայությունների մատչելիությունը, արդիականությունը և համապատասխանությունը իրականացվող ծրագրի պահանջներին,
- համակազմի կառուցվածքային առանձնահատկությունների ազդեցությունը առաջարկվող օժանդակ ծառայությունների վրա,
- այս ուղությամբ ուսանողների և արտաքին փորձագետների կողմից բարձրացված խնդիրները,

8. Որակի կառավարման գործընթացը

- ուսանողի ուսումնառության իրական գործընթացի համապատասխանությունը նրա հետ կնքված պայմանագրում, ուսանողի ուղեցույցում և ընդունելության գովազդային նյութերում առաջադրված պայմաններին,
- որակի կառավարման գործընթացի քննարկումը՝ ներառելով հետևյալ հարցերը.
 - ուսանողների ներգրավվածությունը որակի ապահովման գործընթացին,
 - արտաքին փորձագիտական եզրակացությունը ծրագրի որակի կառավարման վերաբերյալ,
 - ծրագրի տեղեկագիրք (կատալոգը) և նկարագրությունը որակի կառավարման համատեքստում,
 - ուսանողների հետադարձ կապի ձևաթերթերը,

- ծրագրի ինքնագնահատման, վերանայման և լիցենզավորման հաշվետվություններ և երաշխավորություններ,
- նշված հարցերի վերաբերյալ ուսանողների և արտաքին փորձագետների կողմից բարձրացված խնդիրները:

9. Համագործակցային կապերը և դրանց կառավարումը

- արտաքին գործակցային կապերը, պատվիրատու կազմակերպությունների մասնակցությունը ծրագրի իրականացմանը և բարելավմանը,
- համագործակցությունը այլ ստորաբաժանումների հետ, ծրագրին դրանց մասնակցության ձևերն ու արդյունքները,
- համագործակցային գործողությունների կառավարումը:

Ցուցումներ մոնիթորինգի հաշվետվության կազմման վերաբերյալ

ՁԵՎԱԹԵՐԹ

- Մոնիթորինգի հաշվետվությունը պետք է լինի իր բնույթով վերլուծական, արտացոլի ինչպես ձեռք բերված հաջողությունները (մասնավորապես, արձանագրերով, որ ծրագրի սահմանված նպատակները կատարված են կամ նույնիսկ գերազանցված), այնպես էլ ծրագրի իրականացման ընթացքում ի հայտ եկած խնդիրներն ու դժվարությունները:
- Հաջողության վերաբերյալ վկայությունները հիմնավորվում են տարբեր սկզբնաղբյուրներով, օրինակ՝ ուսուցման բարձր որակը կարող է հավաստվել ուսանողների բարձր առաջադիմությամբ, փորձագիտական հանձնաժողովի եզրակացությամբ և ուսանողների հետադարձ կապի արդյունքներով (ծրագրից ուսանողների բավարարվածության հարցումներով):
- Եթե ծրագրում առկա են նորարարական արդյունավետ փորձ և մեթոդներ, ապացույց տալ դրանց ընդանրացման և տարածման հնարավորությունները Համալսարանի այլ ստորաբաժանումներում (ՀՀ այլ բուհերում):
- Հաշվետվությունում պետք է անդրադարձ լինի նախորդ մոնիթորինգի արդյունքում հայտնաբերված խնդիրների լուծման ուղղությամբ ձեռնարկված միջոցառումներին, հետագա պլանավորման գործընթացին, ինչպես նաև օրինակելի փորձի տարածմանը,
- Մոնիթորինգի գործընթացի վերոնշյալ բոլոր 9 կետերում նշել ակնկալվող զարգացումները:

Մոնիթորինգի հանձնախմբի ընդհանուր եզրակացությունը

ՁԵՎԱԹԵՐԹ

1. Ծրագրի հաջողությունները և ուժեղ կողմերը _____

2. Ծրագրի թույլություններն ու իրականացման դժվարությունները _____

3. Ընդհանուր գնահատականը _____

4. Երաշխավորություններ _____

