

Հավելված

«Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոն» հիմնադրամի
Հոգաբարձուների խորհրդի
2021 թվականի հոկտեմբերի 29-ի N 7 -L որոշման

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

«ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ԱՐՏԱԿԱՐԳ ԴՐՈՒԹՅԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐՈՒՄ ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն ընթացակարգը սահմանվում է՝ հիմք ընդունելով «Արտակարգ դրության իրավական ռեժիմի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքը, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2020 թվականի մարտի 16-ի թիվ 298-Ն որոշումը, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թ. հունիսի 30-ի թիվ 978-Ն որոշումը (այսուհետ՝ հավատարմագրման կարգ):
2. Սույն ընթացակարգով սահմանվում է «Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոն» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ՈԱԱԿ) կողմից իրականացվող արտակարգ դրության պայմաններում առցանց կամ առցանց և առկա (այսուհետ՝ համակցված) եղանակներով հավատարմագրման նախապատրաստական աշխատանքների իրականացման ընթացակարգը, առցանց եղանակով հավատարմագրման փուլերը և անցկացման կարգը:
3. Առցանց կամ խառը եղանակներով հավատարմագրումն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի հունիսի 30-ի Հայաստանի Հանրապետության մասնագիտական կրթության հավատարմագրման չափանիշները հաստատելու մասին թիվ 959-Ն որոշմամբ հաստատված ենթակառուցվածքային (ինստիտուցիոնալ) և ծրագրային հավատարմագրման չափանիշների հիման վրա:
4. Առցանց կամ խառը եղանակով հավատարմագրման գործընթացները կազմակերպվում և անցկացվում են Հավատարմագրման կարգին համապատասխան: Առանձնահատկությունները սահմանվում են սույն ընթացակարգով:

**2. ԱՌՑԱՆՑ ԿԱՄ ԽԱՌԸ ԵՂԱՆԱԿՆԵՐՈՎ ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ
ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ**

5. Առցանց և խառը եղանակով ՄՈՒՀ-երի հավատարմագրման իրականացման համար ՈԱԱԿ-ի համակարգողները և փորձագետները, ՄՈՒՀ-ի որակի ապահովման կենտրոնի աշխատակիցները, ՄՈՒՀ-ի կողմից նշանակված գործընթացի պատասխանատուն վերապատրաստվում են առցանց՝ հավատարմագրման գործընթացների իրականացման սկզբունքների վերաբերյալ:
6. ՈԱԱԿ-ը ՄՈՒՀ-ին վերապատրաստումների և հանդիպումների միջոցով ներկայացնում է առցանց տարբերակով հավատարմագրման մեթոդաբանությունը և առանձնահատկությունները:
7. ՈԱԱԿ-ը և ՄՈՒՀ-ը համաձայնության են գալիս հավատարմագրման ժամանակ կիրառվող առցանց հարթակի վերաբերյալ:
8. Փորձագիտական այցի պլանում ներառված են փորձագիտական փակ հանդիպումներ:
9. ՄՈՒՀ-ի և ՈԱԱԿ-ի համակարգողների կողմից իրականացվում են տեխնիկական անհրաժեշտ կարգավորումներ՝ առցանց հանդիպումների անխափան կազմակերպման համար:
10. Առցանց կամ խառը եղանակներով հավատարմագրմանը միջազգային փորձագետները մասնակցում են առցանց:

3. ԱՌՑԱՆՑ ԵՂԱՆԱԿՈՎ ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՓՈՒԼԵՐԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

11. ՄՈՒՀ-ը Հավատարմագրման կարգի 7-րդ կետի 1)-ին ենթակետով և 14-րդ կետի 1)-ենթակետով պահանջվող փաստաթղթերից բացի, այդ թվում էլեկտրոնային, ներկայացնում է համավարակի/արտակարգ դրության պայմաններում ուսումնական գործընթացում փոփոխված փաստաթղթերի փաթեթը:
12. Փաստաթղթերի փաթեթը ուսումնասիրելուց հետո, Հավատարմագրման կարգի 29-րդ կետով սահմանված ժամկետում ՈԱԱԿ-ը որոշում է կայացնում հավատարմագրման գործընթացի առցանց եղանակով իրականացման վերաբերյալ, այն դեպքում, երբ ներկայացված են սույն ընթացակարգի 12-րդ կետով պահանջվող անհրաժեշտ փաստաթղթերը:
13. Սույն ընթացակարգի 12-րդ կետով պահանջվող փաստաթղթերը ՄՈՒՀ-ի կողմից չներկայացնելու կամ թերի ներկայացնելու դեպքում, կիրառվում են Հավատարմագրման կարգի 29.1 կետի պահանջները:
14. Սույն ընթացակարգի 12-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերը ընդունելուց հետո ՈԱԱԿ-ը ՄՈՒՀ-ի հետ կնքում է պայմանագիր Հավատարմագրման կարգի 31-րդ կետով սահմանված կարգով:
15. Հավատարմագրման գործընթացի իրականացման համար ձևավորվում է փորձագիտական խումբ և ՈԱԱԿ-ի կողմից նշանակվում գործընթացի համակարգող՝ համաձայն Հավատարմագրման կարգի 41-րդ կետի և ՀՀ մասնագիտական կրթության փորձաքննության անցկացման ձեռնարկի:

16. Առցանց եղանակով հավատարմագրման ընթացքում ՄՈՒՀ-ի կողմից նշանակվում է գործընթացի պատասխանատու, որը տիրապետում է առցանց եղանակով աշխատելու գործիքներին, և ապահովում փաստաթղթերի փոխանցումը ՈԱԱԿ-ի համակարգողին, ինչպես նաև կազմակերպում է ՄՈՒՀ-ի պատշաճ մասնակցությունը առցանց հանդիպումներին:
17. Փորձագետներին տրվում է ՄՈՒՀ-ի ինքնավերլուծության զեկույցն ու կից փաստաթղթերի փաթեթը, ինչպես նաև ապահովվում է հասանելիությունը ՄՈՒՀ-ի կողմից լրացված էլեկտրոնային հարցաշարին՝ նախնական գնահատում իրականացնելու համար:
18. Նախնական գնահատման ընթացքում, փորձագիտական խումբը կարող է ՄՈՒՀ-ից պահանջել ներկայացնել հավելյալ փաստաթղթեր, որոնք անհրաժեշտ են նախնական գնահատման համար:
19. ՄՈՒՀ-ին տրվում է 3-5 աշխատանքային օր փաստաթղթերի էլեկտրոնային տարբերակների տրամադրման համար:
20. Փորձագիտական խմբին տրվում է նաև ՄՈՒՀ-ի կողմից ներկայացված երեք մասնագիտությունների կրթական ծրագրերի (այսուհետ՝ ՄԿԾ) շրջանակներում իրականացվող դասընթացների ժամացուցակներն ու քննությունների ժամանակացույցը՝ դասախումբեր իրականացնելու և քննությունների դիտարկման համար:
21. Փորձագիտական առցանց այցից երկու շաբաթ առաջ ՄՈՒՀ-ի հետ համաձայնեցվում է փորձագիտական այցի պլանը և փորձագիտական խմբի կողմից ընտրվում են այցի պլանով սահմանված թիրախային խմբերի մասնակիցները:
22. Փորձագիտական այցին նախորդող երկու շաբաթվա ընթացքում ՄՈՒՀ-ը փորձագիտական խմբին է ներկայացնում հաստատված փաստաթղթերի տեսածրված (scan) տարբերակները: Փաստաթղթերի ցանկը ներառում է փորձագիտական խմբի կողմից նախնական գնահատման ժամանակ դուրս բերված փաստաթղթերը, որոնք ինքնավերլուծության կից հավելվածներում և էլեկտրոնային հարցաշարում առկա չեն:
23. Այցին նախորդող շաբաթվա ընթացքում փորձագիտական խումբը իրականացնում է ռեսուրսների դիտարկում ՄՈՒՀ-ում՝ պահպանելով հակահամաճարակային/արտակարգ դրության կանոնները: Այցը կատարվում է գործընթացի՝ ՄՈՒՀ-ի կողմից նշանակված պատասխանատուի ուղեկցմամբ: Ռեսուրսների դիտարկումը կարող է իրականացվել տեսաձայնագրությունների ուսումնասիրմամբ՝ համավարակով/արտակարգ դրությամբ պայմանավորված: Տեսաձայնագրությունները տրամադրվում են նաև միջազգային փորձագետին:
24. Առցանց եղանակով փորձագիտական այցի ժամկետները համապատասխանում են Հավատարմագրման կարգի 46-րդ կետի պահանջին:
25. Փորձագիտական խմբի այցն իրականացվում է առցանց տարբերակով (zoom հարթակի կամ այլ առցանց հարթակների միջոցով), որը համաձայնեցվում է ՄՈՒՀ-ի հետ:
26. Փորձագիտական այցի յուրաքանչյուր հանդիպումից առաջ փորձագիտական խմբի համակարգողի և ՄՈՒՀ-ի գործընթացի պատասխանատուի հետ կատարվում են առցանց համակարգի տեխնիկական հնարավոր խնդիրների ճշտումներ:
27. ՄՈՒՀ-ը ապահովում է մասնակիցների ներկայությունը փորձագիտական հանդիպումներին՝ պահպանելով այցի պլանով սահմանված օրը և ժամը:

28. Տեխնիկական խնդիրների պատճառով հանդիպման մասնակիցների մեծամասնության չմիանալու պատճառով, հանդիպումը կարող է տեղափոխվել այլ օր՝ ՈԱԱԿ-ի և ՄՈՒՀ-ի համաձայնությամբ:
29. ՄՈՒՀ-ի գործընթացի պատասխանատուն պետք է նախապես տեղեկացնի ՈԱԱԿ-ի համակարգողին հանդիպման որևէ մասնակցի փոփոխության մասին:
30. Փորձագիտական այցի յուրաքանչյուր օրվա ավարտին ՈԱԱԿ-ի համակարգողը և ՄՈՒՀ-ի գործընթացի պատասխանատուն քննարկում են ընթացիկ օրվա և հաջորդ օրվա տեխնիկական և կազմակերպական հարցերը:
31. ՄՈՒՀ-ում իրականացվող հանդիպման անցկացումը պետք է կազմակերպվի մեկ սենյակում այնպես, որ տեսախցիկի միջոցով երևա ողջ սենյակը: Արգելվում է հանդիպման մասնակիցներից բացի այլ անձանց ներկայությունը հանդիպմանը: Այլ անձանց ներկայության դեպքում փորձագիտական խումբը դադարեցնում է հանդիպումը:
32. Փորձագիտական խումբը հանդիպումներ է ունենում նաև ինքնավերլուծությամբ ներկայացված երեք ՄԿԾ-ների պատասխանատուների, դասախոսական կազմի և ուսանողների ներկայացուցիչների, անհրաժեշտության դեպքում՝ շրջանավարտների հետ՝ մասնագիտական հարցերի քննարկման նպատակով:
33. Փորձագիտական խումբը այցի ընթացքում դիտարկում է առցանց ուսուցման ՄՈՒՀ-ի կողմից օգտագործվող ռեսուրսներն, ՄՈՒՀ-ի կողմից ռիսկերի կառավարումը:

4. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն ընթացակարգը, դրանում կատարվող լրացումներն ու փոփոխությունները, հավելվածները հաստատվում են ՈԱԱԿ-ի Հոգաբարձուների խորհրդի կողմից և համարվում ընթացակարգի անբաժանելի մասը:
2. Սույն քաղաքականությունը և ընթացակարգն ուժի մեջ է մտնում ՈԱԱԿ-ի Հոգաբարձուների խորհրդի կողմից հաստատվելուց հետո և ՈԱԱԿ-ի պաշտոնական կայքում հրապարակվելու հաջորդ օրը: