



«ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ
ՀՈԳԱԲԱՐՁՈՒՆԵՐԻ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

ՈՐՈՇՈՒՄ

8 ապրիլ, 2024թ. N 5-L

«ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ
ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐ
ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ ԵՎ ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄԻ ՀԵՏ
ԿՆՔՎՈՂ ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԵՎ ՇԱՀԵՐԻ ԲԱԽՄԱՆ ԲԱՑԱՌՄԱՆ ՆՈՐ
ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ ՊԱՐՏԱՎՈՐԱԳՐԻ ՕՐԻՆԱԿԵԼԻ ՁԵՎԸ

ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Հիմնադրամների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 25-րդ հոդվածի 1-ին մասի 14-րդ կետով, «Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոն» հիմնադրամի կանոնադրության 21-րդ կետի 21-րդ ենթակետով՝ «Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոն» հիմնադրամի հոգաբարձուների խորհուրդը **որոշում է**.

- Հաստատել «Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոն» հիմնադրամի հավատարմագրման հանձնաժողովի ձևավորման և գործունեության նոր խմբագրությամբ ընթացակարգը՝ համաձայն հավելված 1-ի:
- Հաստատել «Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոն» հիմնադրամի հավատարմագրման հանձնաժողովի անդամի հետ կնքվող գաղտնիության ապահովման և շահերի բախման բացառման նոր խմբագրությամբ պարտավորագրի օրինակելի ձևը՝ համաձայն հավելված 2-ի:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

«ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ
ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ՀՈԳԱԲԱՐՁՈՒՆԵՐԻ
ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ՝

Ք. ԾԱՏՈՒՐՅԱՆ

2024թ. ապրիլ «8»

Երևան

Հավելված 1

«Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կետերում» հիմնադրամի Հոգաբարձուների խորհրդի 2024 թվականի ապրիլի 8-ի N 5-L որոշման

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

«ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ /նոր խմբագրությամբ/

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն ընթացակարգը սահմանվում է հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011թ. հունիսի 30-ի թիվ 978-Ն որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Հանրապետությունում մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատությունների և դրանց մասնագիտությունների պետական հավատարմագրման կարգի» 8-րդ կետի 3-րդ ենթակետը և 15-րդ կետի 3-րդ ենթակետը:

2. «Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կետերում» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ՈԱԱԿ) հավատարմագրման հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ստեղծվում է ենթակառուցվածքային (այսուհետ՝ ինստիտուցիոնալ) և մասնագիտության կրթական ծրագրերի (այսուհետ՝ ծրագրային) հավատարմագրման մասին որոշումներ կայացնելու նպատակով:

3. Հանձնաժողովն անկախ, կոլեգիալ, մշտական գործող մարմին է, որն իրականացնում է «Հայաստանի Հանրապետությունում մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատությունների և դրանց մասնագիտությունների պետական հավատարմագրման կարգ»-ով (այսուհետ՝ Պետական հավատարմագրման կարգ) և սույն ընթացակարգով սահմանված լիազորությունները:

4. Հանձնաժողովի աշխատանքների կազմակերպական ծախսերը և անդամների վարձատրությունը կատարվում են ՈԱԱԿ-ի հաշվին:

2. ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

5. Հանձնաժողովի կազմը ձևավորվում է մասնագիտական տարբեր ոլորտների ներկայացուցիչներից:

6. Հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թիվը տասներեքն է, որոնցից տասը բարձրագույն կրթության համակարգի շահակիցներն են, այդ թվում սովորողների մեկ ներկայացուցիչ, երեքը՝ միջին մասնագիտական:

7. Ձևավորված Հանձնաժողովը կրթության բնագավառում պետք է ունենա.

1) կառավարման և վարչարարության փորձաքննության, գնահատման կարողություն,

2) կրթական ծրագրերի մշակման և իրականացման, կրթական (մասնագիտության կրթական ծրագրերի, մարդկային և նյութական ռեսուրսների) և հետազոտական գործընթացների փորձաքննության, գնահատման կարողություն՝ համադրելով այն ազգային պահանջներին և միջազգային համատեքստին,

3) որակի ապահովման քաղաքականության մշակման, իրականացման, արդյունավետության փորձաքննության, գնահատման կարողություն,

4) արտաքին կապերի և հասարակական պատասխանատվության փորձաքննության, գնահատման կարողություն:

8. Հանձնաժողովի անդամը պետք է բավարարի հետևյալ պահանջներին.

1) ունենա սույն ընթացակարգի 7-րդ կետում սահմանված կարողություններից առնվազն մեկը,

2) լինի կրթության կառավարման և ղեկավարման փորձ ունեցող ոչ գործող կառավարիչ,

3) ունենա առնվազն հինգ տարվա դասավանդման փորձ,

4) լինի Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի:

9. Նույն անձը չի կարող ավելի քան երկու անգամ անընդմեջ լինել Հանձնաժողովի անդամ:

10. Հանձնաժողովի կազմում չեն կարող ընդգրկվել բարձրագույն, նախնական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների գործող ղեկավար անձինք (ռեկտոր, պրոռեկտոր, տնօրեն, փոխտնօրեն, պետ, պետի տեղակալ):

11. Հանձնաժողովի կազմի լիազորությունների ժամկետը 5 տարի է:

12. Հանձնաժողովի անդամների թեկնածություններ առաջադրում են մասնագիտական ուսումնական հաստատությունները, գործատուները և մասնագիտական միությունները, ինչպես նաև ՈԱԱԿ-ը:

13. Հանձնաժողովի անդամների թեկնածուների տվյալները ներկայացվում են ՈԱԱԿ քարտուղարություն, էլեկտրոնային եկանակով հետևյալ հասցեին՝ secretariat@anqa.am:

14. ՈԱԱԿ-ը թեկնածուների ցանկը ներկայացնում է ՈԱԱԿ հոգաբարձուների խորհուրդ (այսուհետ՝ Խորհուրդ)՝ ընտրություն անցկացնելու համար:

15. Հանձնաժողովի անվանական կազմը և նրանում կատարվող փոփոխությունները հաստատվում են Խորհրդի որոշմամբ:

16. Հանձնաժողովն ունի նախագահ և քարտուղար:

17. Հանձնաժողովի քարտուղարի գործառույթներն իրականացնում է ՈԱԱԿ քարտուղարությունը:

18. Հանձնաժողովի անդրանիկ նիստի օրը նշանակում և մինչև Հանձնաժողովի նախագահի ընտրությունը նիստը վարում է Խորհրդի նախագահը:

19. Անդրանիկ նիստի ժամանակ Հանձնաժողովի անդամներն ընդհանուր կազմից ընտրում են նախագահ:

20. Հանձնաժողովի անդամների հետ Խորհրդի նախագահը կնքում է պայմանագիր:

21. Հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները դադարեցվում են, եթե.

1) նա կորցրել է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը կամ ձեռք է բերել այլ պետության քաղաքացիություն,

2) իր դիմումի համաձայն,

3) նա դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռով ճանաչվել է անգործունակ, սահմանափակ գործունակ, անհայտ բացակայող կամ մահացած, նրա նկատմամբ կայացվել է դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած մեղադրական դատավճիռ,

4) եթե հանձնաժողովի անդամ դառնալուց հետո նշանակվել է 10-րդ կետում սահմանված պաշտոնի,

5) մահվան պատճառով:

22. Հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները կարող են դադարեցվել՝

1) Հանձնաժողովի անդամի անգործության հիմնավորմամբ,

2) գաղտնիության պարտավորագրի և շահերի բախման պայմանների խախտման դեպքում,

3) Հանձնաժողովի նիստերին ավելի քան երկու անգամ անհարգելի բացակայելու, այդ թվում հեռավար կամ հարցման կարգով նիստերը,

4) պայմանագրի պայմանները խախտելու դեպքում:

23. Հանձնաժողովի անդամի թափուր տեղը համալրվում է մեկամսյա ժամկետում սույն ընթացակարգով սահմանված կարգով:

24. Հանձնաժողովի կազմից դուրս գալու մասին Խորհրդի նախագահին դիմում ներկայացրած անդամը շարունակում է իրականացնել իր պարտականությունները մինչև Խորհրդի կողմից նոր անդամի նշանակումը:

3. ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

25. Հանձնաժողովը՝

1) սահմանում է հավատարմագրման մասին որոշումների կայացման մոտեցումներն ու սկզբունքները,

2) ուսումնասիրում է հավատարմագրման ենթակա ուսումնական հաստատության փորձաքննության փաստաթղթերի փաթեթը. հաստատության ինքնավերլուծությունը, հաստատության համաձայնությունը կամ դիտարկումներն ու առաջարկությունները փորձագիտական զեկույցի նախնական տարբերակի վերաբերյալ, վերջնական փորձագիտական զեկույցը, ինչպես նաև թերությունների վերացման գործողությունների նախնական ծրագիրը,

3) կայացնում է որոշում ուսումնական հաստատության կամ կրթական ծրագրի հավատարմագրման մասին,

4) տալիս է եզրակացություն որոշման կայացումից հետո հավատարմագրված ուսումնական հաստատության կամ կրթական ծրագրի ներկայացրած բարելավման գործողությունների ծրագրի վերաբերյալ,

5) անհաղթահարելի ուժի ազդեցության (ֆորս-մաժոր) պայմաններում, ստեղծված իրավիճակից ելնելով, կայացնում է համապատասխան որոշումներ:

26. Հանձնաժողովը Պետական հավատարմագրման կարգի և հավատարմագրման չափանիշների բարելավման վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում ՈԱԱԿ:

4. ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ԵՎ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

27. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) ներկայացնում է Հանձնաժողովը նիստերի միջև ընկած ժամանակահատվածում երրորդ անձանց հետ հարաբերություններում,

2) համագործակցում է ՈԱԱԿ-ի հետ,

3) կազմակերպում է Հանձնաժողովի աշխատանքը և պատասխանատու է դրա գործունեության բնականոն ապահովման համար՝ սույն ընթացակարգից բխող լիազորությունների սահմաններում,

4) Հանձնաժողովի անդամներին տալիս է հանձնարարություններ, որոշում է նրանց պարտականությունները Հանձնաժողովի գործառույթների շրջանակներում,

5) կազմում և ստորագրում է Հանձնաժողովի որոշումները,

6) Խորհրդին է ներկայացնում Հանձնաժողովի տարեկան հաշվետվությունը,

7) կարող է իր լիազորությունները ժամանակավորապես ամբողջովին կամ մասամբ փոխանցել Հանձնաժողովի մեկ այլ անդամի,

8) կարող է Խորհուրդ ներկայացնել առաջարկություններ Հանձնաժողովի աշխատանքի արդյունավետության բարձրացման կամ կազմի բարելավման նպատակով,

9) իրականացնում է սույն ընթացակարգից բխող այլ լիազորություններ

28. Հանձնաժողովի անդամն իրավունք ունի՝

1) անհրաժեշտության դեպքում պահանջել լրացուցիչ տեղեկատվություն և փաստաթղթեր փորձագիտական խմբից և ուսումնական հաստատությունից,

2) ելույթ ունենալ քննարկվող յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ,

3) հարցեր տալ,

4) առաջարկություններ անել:

29. Հանձնաժողովի անդամը պարտավոր է՝

1) տեղյակ լինել հավատարմագրման գործընթացը կարգավորող իրավական ակտերից,

2) մասնակցել Հանձնաժողովի նիստերին, առանձին դեպքերում նաև հեռավար կապի միջոցով,

3) ծանոթանալ քննարկվող հարցերի վերաբերյալ փաստաթղթերի փաթեթին, մասնակցել դրանց քննարկումներին,

4) քննարկվող հարցերի շրջանակներում կատարել Հանձնաժողովի նախագահի կողմից տրված հանձնարարությունները,

5) մասնակցել քվեարկությանը,

6) ստորագրել գաղտնիության և շահերի բախման մասին պարտավորագիրը,

7) պահպանել ՈԱԱԿ էթիկայի և վարքագծի կանոնները,

8) նիստից առաջ ինքնաբացարկ հայտնել և չմասնակցել քվեարկությանը, եթե տեղյակ է հավատարմագրվող ուսումնական հաստատության վերաբերյալ այնպիսի փաստերի կամ հանգամանքների մասին, որոնք կարող են ողջամիտ կասկած հարուցել նրա անկողմնակալության մեջ: Անդամի ինքնաբացարկի վերաբերյալ նշում է արվում նիստի արձանագրությունում:

30. Ինքնաբացարկի հիմքեր կարող են հանդիսանալ հետևյալ դեպքերը՝

1) Հանձնաժողովի անդամը կանխակալ վերաբերմունք ունի հավատարմագրման գործընթացին մասնակցող ուսումնական հաստատության նկատմամբ,

2) Հանձնաժողովի անդամը կամ նրա ամուսինը կամ նրանց հետ արյունակցական՝ մինչև երրորդ աստիճանի կապի մեջ գտնվող անձը հանդիսանում է հավատարմագրման գործընթացին մասնակցող ուսումնական հաստատության պաշտոնատար անձ,

3) Հանձնաժողովի անդամը գիտի, որ նա անձամբ կամ նրա ամուսինը կամ նրանց հետ արյունակցական՝ մինչև երրորդ աստիճանի կապի մեջ գտնվող անձը տնտեսական շահ ունեն հավատարմագրման գործընթացին մասնակցող ուսումնական հաստատությունից:

31. Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի իրավունքի փոխանցումն այլ անդամի արգելվում է:

5. ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

32. Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները վարում է Հանձնաժողովի և ՈԱԱԿ տնօրենի փոխհամաձայնությամբ ՈԱԱԿ քարտուղարության ղեկավարը:

33. ՈԱԱԿ քարտուղարության ղեկավարը՝

1) պատրաստում և նիստից առնվազն երկու շաբաթ առաջ Հանձնաժողովի անդամներին տրամադրում է օրակարգում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ փաստաթղթերի փաթեթը,

2) նիստից առնվազն երկու շաբաթ առաջ Հանձնաժողովի անդամներին գրավոր /թղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով/ ծանուցում է նիստի օրվա, ժամի, վայրի և օրակարգի մասին,

3) գրանցում է նիստի մասնակիցներին, կազմակերպում է Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրումը թղթային և թվային տարբերակով,

4) կազմում և ստորագրում է Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները: Արձանագրություններն ուղարկում է Հանձնաժողովի անդամներին,

5) Հանձնաժողովի որոշումը և հավատարմագրման վկայականը, ծրագրային հավատարմագրման դեպքում նաև ներդիրը ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարություն (այսուհետ՝ լիազոր մարմին)՝ նախարարի հաստատմանը,

6) ապահովում է հավատարմագրման պետական գրանցամատյանի վարումը,

7) իրականացնում է սույն ընթացակարգից բխող այլ լիազորություններ:

6. ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ, ՆԻՍՏԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

34. Հանձնաժողովն իր գործունեություն իրականացնում է նիստերի միջոցով:

35. Հանձնաժողովի նիստերը հրավիրվում են տարին առնվազն չորս անգամ, որոնց անցկացման օրը ՈԱԱԿ-ի առաջարկով նշանակում է Հանձնաժողովի նախագահը:

36. Հանձնաժողովի նիստերն իրավազոր են անդամների առնվազն երկու երրորդի մասնակցության դեպքում, իսկ քվորումի բացակայության դեպքում նիստը հետաձգվում է նույն օրակարգով: Երկու անգամից ավել նիստը չի կարող հետաձգվել: Եթե երկուսից ավելի անգամ չի գումարվում Հանձնաժողովի նիստ, ապա Հանձնաժողովը ցրվում է: Նոր Հանձնաժողովը ձևավորվում է սույն ընթացակարգով սահմանված կարգով:

37. Հանձնաժողովի նիստերը նախապատրաստում են նախագահը և քարտուղարը՝ անհրաժեշտության դեպքում ներգրավվում են Հանձնաժողովի մյուս անդամները, իսկ հավատարմագրման գործընթացի համակարգողն աջակցում է այդ աշխատանքներին:

38. Հավատարմագրման որոշում կայացնելու համար Հանձնաժողովը հրավիրում է նիստ:

39. Հանձնաժողովի նիստերը վարում է Հանձնաժողովի նախագահը:

40. Հանձնաժողովի անդամները կարող են առաջարկություն անել օրակարգում հրատապ հարցեր ընդգրկելու համար, որոնք դրվում են քվեարկության:

41. Հանձնաժողովի նիստից երկու շաբաթ առաջ Հանձնաժողովի նախագահի կողմից ընտրված մինչև երեք անդամները (այսուհետ՝ Դիտարկող խումբ) ուսումնասիրում են հավատարմագրման ենթակա ուսումնական հաստատության փորձաքննության փաստաթղթերի փաթեթն ու փորձագիտական խմբի կողմից յուրաքանչյուր չափանիշին տրված գնահատականը, հանդիպում են հավատարմագրման գործընթացի համակարգողի, նրա միջոցով փորձագիտական խմբի և ուսումնական հաստատության ներկայացուցիչների հետ փորձաքննության փաստական հանգամանքները հստակեցնելու համար: Հանդիպումներին մասնակցում է նաև ՈԱԱԿ քարտուղարության ղեկավարը, Հանդիպումներն արձանագրվում են ՈԱԱԿ քարտուղարության ղեկավարի կողմից: Հանդիպումից հետո Հանձնաժողովի մինչև երեք անդամները կազմում և քարտուղարություն են ներկայացնում փորձաքննության արդյունքների վերաբերյալ եզրակացություն՝ ըստ սահմանված ձևաչափի: Հանձնաժողովի նախագահի հետ պատրաստում են հավատարմագրման որոշման նախագիծը:

42. Հանձնաժողովի նիստում Հանձնաժողովի նախագահի կողմից ընտրված մինչև երեք անդամները ներկայացնում են փորձաքննության փաստաթղթերի ուսումնասիրության ու

մասնակիցների հետ հանդիպման արդյունքները և արդյունքների հիման վրա իրենց եզրակացությունը յուրաքանչյուր չափանիշի վերաբերյալ՝ ըստ ՈԱԱԿ-ի սահմանած ձևաչափի:

43. Օրակարգում ընդգրկված յուրաքանչյուր հարցի լսումից հետո Հանձնաժողովի անդամներն անցնում են ամփոփիչ քննարկման՝ որոշում կայացնելու համար, որից հետո անցկացվում է բաց քվեարկություն:

44. Քվեարկության արդյունքների հիման վրա կայացվում է որոշում:

45. Հանձնաժողովն ուսումնասիրում ու քննարկում է որոշման կայացումից հետո 2-ամսյա ժամկետում հավատարմագրված ուսումնական հաստատության ներկայացրած բարելավման ծրագիրը և տալիս է եզրակացություն:

46. Հանձնաժողովի նիստերը ձայնագրվում և արձանագրվում են:

7. ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

47. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ («կողմ» կամ «դեմ»), նիստին ներկա ասնդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

48. Հանձնաժողովի նիստին մասնակցում են նաև ՈԱԱԿ տնօրենը՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով, և քարտուղարը՝ առանց ձայնի իրավունքի:

49. Հանձնաժողովը՝ հիմք ընդունելով Հավատարմագրման մասին որոշումների կայացման մոտեցումներն ու սկզբունքները, ուսումնական հաստատության փորձաքննության փաստաթղթային փաթեթը, հանձնաժողովի անդամների ներկայացրած հիմնավորումները, ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը.

- 1) շնորհել ինստիտուցիոնալ կամ ծրագրային հավատարմագրում,
- 2) շնորհել պայմանական (պայմանով) ինստիտուցիոնալ կամ ծրագրային հավատարմագրում,
- 3) մերժել ինստիտուցիոնալ կամ ծրագրային հավատարմագրումը:

50. Հավատարմագրման յուրաքանչյուր գործընթացի համար ընդունվում է առանձին որոշում:

51. Հավատարմագրման վերաբերյալ Հանձնաժողովի որոշումները հրապարակվում են ՈԱԱԿ-ի պաշտոնական կայք էջում դրանք լիազոր մարմնի ղեկավարի կողմից հաստատվելուց հետո:

8. ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

52. Հանձնաժողովի նիստերն արձանագրվում են թղթային և թվային եղանակով:

53. Հանձնաժողովի արձանագրության մեջ նշվում են՝

- 1) նիստի անցկացման տարին, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը, սկսելու և ավարտելու ժամերը,
- 2) նիստին ներկա Հանձնաժողովի անդամների և նիստին մասնակցած այլ անձանց տվյալները,
- 3) քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ելույթների համառոտ բովանդակությունը, հարցերը, դրանց պատասխանները,

4) քվեարկության արդյունքները և կայացված որոշումը:

54. Արձանագրությունը համաձայնեցվում է Հանձնաժողովի անդամների հետ:

55. Արձանագրությունը ստորագրում են Հանձնաժողովի նախագահը և քարտուղարը:

56. Նիստերի ընթացքը ձայնագրվում և արձանագրվում է:

9. ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

57. Հանձնաժողովի որոշումները կարող են բողոքարկվել ուսումնական հաստատության կամ փորձագիտական խմբի կողմից ՈԱԱԿ Խորհրդին՝ որոշման հրապարակումից հետո՝ մեկամսյա ժամկետում, ըստ ՈԱԱԿ-ի մշակած դիմում-բողոքի ձևաչափի:

58. Դիմում-բողոքն էլեկտրոնային կամ թղթային եղանակով ներկայացվում է ՈԱԱԿ քարտուղարություն:

59. ՈԱԱԿ քարտուղարությունը դիմում-բողոքը ստանալուց հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում այն ուղարկում է Խորհուրդ կամ հետ է վերդարձնում, եթե.

- 1) դիմում-բողոքը ստորագրված չէ բողոք բերող անձի կամ նրա լիազոր ներկայացուցչի կողմից,
- 2) նշված չէ մարմնի անվանումը, որին ներկայացվում է բողոքը,
- 3) բացակայում է բողոքը կազմելու տարին, ամիսը և ամսաթիվը,
- 4) դիմում-բողոքը ստորագրված է դրա լիազորությունը չունեցող անձի կողմից կամ լիազորված անձը դիմում-բողոքին չի կցել համապատասխան լիազորագիր,
- 5) խախտվել են դիմում-բողոքը ներկայացնելու ժամկետները:

60. Հոգաբարձուների խորհրդը ՈԱԱԿ տնօրենի առաջարկությամբ ձևավորում է երեք անդամից բաղկացած անկախ մարմին՝ Բողոքարկման հանձնախումբ (այսուհետ՝ Հանձնախումբ)՝ դիմում-բողոքները քննելու և եզրակացություն տալու նպատակով:

61. Հանձնախմբի անդամ կարող են նշանակվել ՈԱԱԿ-ի փորձագետների շտեմարանից ընթացակարգի 7-8-րդ կետերով նախատեսված պահանջներին բավարարող անձինք:

62. Բողոքարկող կողմի հետ շահերի բախում ունեցող հանձնախմբի անդամը Հոգաբարձուների խորհրդի նախագահի որոշմամբ կարող է փոխարինվել ՈԱԱԿ-ի փորձագետների շտեմարանից ընտրված մեկ այլ փորձագետով:

63. Հոգաբարձուների խորհրդի կողմից ընդունված դիմում-բողոքը քարտուղարությունը ներկայացնում է Հանձնախմբին:

64. Հանձնախումբն իրեն հասցեագրված Հավատարմագրման հանձնաժողովի որոշման դեմ բողոքն ուսումնասիրում և եզրակացություն է տալիս մեկամսյա ժամկետում:

65. Եզրակացություն կազմելիս Հանձնախումբն առաջնորդվում է օրինականության, անկողմնակալության և օբյեկտիվության սկզբունքներով:

66. Դիմում-բողոքի վերաբերյալ Հանձնախումբը տալիս է հետևյալ եզրակացություններից մեկը՝

- 1) թողնել Հանձնաժողովի որոշումն անփոփոխ՝ մերժելով դիմողի բողոքը,
- 2) հետ ուղարկել՝ Հանձնաժողովի կողմից նոր որոշում կայացնելու առաջարկությամբ:

67. Հանձնախումբը եզրակացության համար հիմք է ընդունում ներկայացված փաստաթղթերի փաթեթը.

- 1) դիմում-բողոքը,
- 2) հաստատության ինքնավերլուծությունը,
- 3) փորձագիտական խմբի զեկույցի նախնական տարբերակը,
- 4) հաստատության համաձայնությունը կամ դիտողություններն ու առարկությունները զեկույցի նախնական տարբերակի վերաբերյալ (դրանց առկայության դեպքում),
- 5) վերջնական զեկույցը,
- 6) Հավատարմագրման հանձնաժողովի որոշումը,
- 7) դիմում-բողոքի ուսումնասիրության ընթացքում կողմերի ներկայացրած լրացուցիչ փաստարկները, հայտարարությունները, այդ թվում նոր երևան եկած հանգամանքները:

68. Հանձնախմբի եզրակացությունը կայացվում է համաձայնեցման /կոնսենսուսի/ սկզբունքով:

69. Հանձնախմբի անդամների վարձատրության ծախսերը կրում է բողոքարկող կողմը:

70. Հանձնախմբի քարտուղարի գործառույթներն իրականացնում է ՈԱԱԿ-ի քարտուղարությունը: Ուսումնասիրության ընթացքը ձայնագրվում և արձանագրվում է: Արձանագրությունները ստորագրվում են Հանձնախմբի անդամների և քարտուղարի կողմից:

71. Հանձնախմբի եզրակացությունը ստորագրում են Հանձնախմբի բոլոր անդամները:

72. Հանձնախմբի եզրակացությունը ներկայացվում է Խորհուրդ:

73. Բողոքը բավարարելու դեպքում Հանձնախմբի եզրակացությունն ուղարկվում է Հավատարմագրման հանձնաժողովին՝ նոր որոշում կայացնելու առաջարկությամբ:

74. Հանձնախմբի եզրակացությունը չի կարող կրկին բողոքարկվել ՈԱԱԿ-ին:

10. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

75. Սույն ընթացակարգում փոփոխությունները կատարվում են ՈԱԱԿ Խորհրդի կողմից՝ ՈԱԱԿ տնօրենի ներկայացմամբ, ինչպես նաև Խորհրդի անդամների առաջարկությամբ:

76. Սույն ընթացակարգն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

Հավելված 2

«Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոն» հիմնադրամի Հոգաբարձուների խորհրդի
2024 թվականի ապրիլի 8-ի N 5-L որոշման

ՊԱՐՏԱՎՈՐԱԳԻՐ ՇԱՀԵՐԻ ԲԱԽՄԱՆ ԲԱՑԱՌՄԱՆ ԵՎ ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ

Ես՝ (անուն, ազգանուն), հանդիսանալով «Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոն» հիմնադրամի (ՈԱԱԿ) հավատարմագրման հանձնաժողովի անդամ, սույնով հավաստում եմ, որ ամբողջությամբ ծանոթացել եմ «Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոն» հիմնադրամի հավատարմագրման հանձնաժողովի ձևավորման և գործունեության ընթացակարգին (այսուհետ՝ ընթացակարգ), «Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոն» հիմնադրամի էթիկայի և վարքագծի կանոններին:

Պարտավորվում եմ ընթացակարգով ինձ վերապահված գործառույթների իրականացման ժամանակ չիրականացնել այնպիսի գործողություններ, որոնք կհանգեցնեն շահերի բախման: «Շահերի բախման բացառում» հասկացության տակ ես հասկանում եմ այնպիսի իրավիճակ, երբ ես չունեմ իմ, իմ հետ փոխկապակցված անձի կամ երրորդ անձի հետ կապված տնտեսական շահ, քաղաքական կամ ազգային, ընտանեկան կամ զգացմունքային կապեր կամ ցանկացած այլ կապ կամ համատեղ շահագրգռվածություն (այսուհետ՝ մասնավոր շահ), որն ազդում է կամ առերևույթ ազդում է կամ ողջամտորեն կարող է ազդել որպես հավատարմագրման հանձնաժողովի անդամ, օբյեկտիվ և անաչառ որոշումներ կայացնելու ժամանակ:

Ես սույնով պարտավորվում եմ չառաջնորդվել մասնավոր շահով, չկատարել այնպիսի գործողություն, որսևորել անգործություն կամ որոշում ընդունել, որը հանգեցնում կամ նպաստում է կամ ողջամտորեն կարող է հանգեցնել կամ նպաստել հավատարմագրման հանձնաժողովի նորմալ աշխատանքի վրա:

Ես սույնով պարտավորվում եմ անհապաղ տեղեկացնել ՈԱԱԿ-ին ցանկացած իրավիճակի մասին, որն իրենից ներկայացնում է շահերի բախում կամ կարող է առաջացնել հնարավոր շահերի բախում, հավատարմագրման հանձնաժողովի նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ ներկայացնել ինքնաբացարկ:

Միաժամանակ պարտավորվում եմ չիրապարակել ընթացակարգով ինձ վերապահված իրավասությունների իրականացման ընթացքում և դրանից հետո հայտնի դարձած տեղեկատվությունը, որը համարվում է գաղտնիք, մինչև դրա պաշտոնական հրապարակումը:

Նշված պարտականությունը ներառում է հետևյալը.

- չգաղտնազերծել ինձ հասանելի դարձած Հավատարմագրման հանձնաժողովի և մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների մասին գաղտնի տեղեկատվությունը այլ անձանց,
- չպատճենահանել կամ այլ կերպ չվերարտադրել, չտարածել գաղտնի տեղեկատվությունը:

Ես գիտակցում եմ, որ սույն պարտավորագրով ամրագրված պարտավորությունների խախտման դեպքում կդադարեցվեն իմ՝ որպես Հավատարմագրման հանձնաժողովի անդամի, լիազորությունները և կենթարկվեմ պատասխանատվության ՀՀ գործող օրենսդրությամբ:

Հանձնաժողովի անդամ՝ _____