

Կ Ա Ր Գ

ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ՄԱՄՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՀԱՎԱՍՏԱԳԻՐ ՍՏԱՆԱԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են բժշկական օգնություն և սպասարկում իրականացնելու համար բուժաշխատողի կրթության, շարունակական մասնագիտական զարգացման (այսուհետ՝ ՇՄԶ) ընթացքում ստացված տեսական գիտելիքների և գործնական հմտությունների գնահատման գործընթացի՝ թեստավորման կազմակերպման և իրականացման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Թեստավորումն անցկացվում է տարեկան առնվազն մեկ անգամ:

3. Թեստավորումն անցկացվում է էլեկտրոնային եղանակով՝ համապատասխան ծրագրով ապահովված համակարգչային տեխնիկայով կահավորված հատուկ քննասենյակում:

4. Թեստավորումը կարող է անցկացվել մեկ կամ մի քանի խմբերով՝ տարբեր օրերի և (կամ) ժամերի՝ ելնելով թեստավորմանը մասնակցելու համար դիմած բուժաշխատողների թվից:

5. Թեստերում ընդգրկվող թեստային առաջադրանքները հրապարակման ենթակա չեն:

2. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

6. Թեստավորման կազմակերպման և իրականացման նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության առողջապա-

հոլթյան նախարարության «Ակադեմիկոս Ս. Ավդալբեկյանի անվան առողջապահության ազգային ինստիտուտ» ՓԲԸ-ի (այսուհետ՝ ԱԱԻ) Մասնագիտական գործունեության հավաստագրման ազգային կենտրոնը (այսուհետ՝ ՄԳՀԱԿ):

7. Թեստավորում անցկացնելու մասին հայտարարությունը հրապարակվում է Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության և ԱԱԻ-ի պաշտոնական կայքէջերում, թեստավորումն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ և Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում՝ www.azdarar.am:

8. Հայտարարությունը ներառում է առնվազն հետևյալ տեղեկատվությունը՝

1) առողջապահության բնագավառի մասնագիտության անվանումը, որին վերաբերում է թեստավորումը.

2) թեստավորմանը մասնակցելու համար ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը.

3) փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը.

4) ՄԳՀԱԿ-ի կոնտակտային տվյալները (հասցեն, հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն).

5) թեստավորման անցկացման վայրը.

6) թեստավորման անցկացման ժամկետները.

7) թեստային առաջադրանքների բնագավառները:

9. Թեստավորմանը մասնակցելու համար մասնակիցը փաստաթղթերը ՄԳՀԱԿ է ներկայացնում էլեկտրոնային տարբերակով (էլեկտրոնային հասցեն՝ testing@nih.am) կամ փոստով կամ առձեռն:

10. Թեստավորման մասնակիցն էլեկտրոնային եղանակով ներկայացնում է անձնագրի կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթի լուսապատճենը՝

1) դիմում՝ համաձայն սույն հավելվածի ձևի.

2) ավագ բուժաշխատողների դեպքում՝ բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթությունների փաստը հավաստող ավարտական փաստաթղթերի (դիպլոմներ) լուսապատճենները, իսկ միջին բուժաշխատողների դեպքում՝ միջին մասնագիտական (նախնական արհեստագործական) կրթության փաստը հավաստող ավարտական փաստաթղթերի (դիպլոմներ) լուսապատճենները.

3) աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի լուսապատճենը.

4) ՇՄԶ կրեդիտների ստացման փաստը հաստատող փաստաթղթերի իսկությունը հավաստող տեղեկանքի լուսապատճենը:

11. ՄԳՀԱԿ-ն ուսումնասիրում է նախապես ներկայացված փաստաթղթերի ամբողջականությունն ու համապատասխանությունը սույն որոշման դրույթներին՝ դիմումն ստանալուց հետո՝ հնգօրյա ժամկետում:

12. Սույն կարգի 10-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերի ամբողջական չլինելու դեպքում ՄԳՀԱԿ-ն դրա մասին էլեկտրոնային տարբերակով ծանուցում է մասնակցին և առաջարկում դրանք ծանուցման օրվան հաջորդող եռօրյա ժամկետում համալրել: Ընդ որում, սույն կետով սահմանված ժամկետը չի հաշվարկվում սույն կարգի 11-րդ կետով սահմանված ժամկետի մեջ:

13. Սույն կարգի 12-րդ կետով սահմանված ժամկետում ներկայացված փաստաթղթերը չհամալրելու դեպքում դիմումը մերժվում է:

14. Սույն կարգի 10-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերի ամբողջական լինելու դեպքում ՄԳՀԱԿ-ը, սույն կարգի 11-րդ կետով նշված ժամկետի լրանալուց հետո, երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում, էլեկտրոնային տարբերակով ծանուցում է դիմող քաղաքացուն՝ ծանուցման մեջ նշելով թեստավորման անցկացման օրը, ժամը, վայրը և անհրաժեշտ այլ տեղեկատվություն:

15. Թեստավորումն սկսելուց երկու աշխատանքային օր առաջ Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության և ՄԳՀԱԿ-ի պաշտոնական կայքէջերում, հրապարակվում են թեստավորման անցկացման ժամանակացույցը և թեստավորման մասնակիցների ցուցակը:

16. Թեստավորման ընթացքը տեսանկարահանվում է:

17. Թեստավորմանը ներկա է գտնվում Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության կողմից նշանակված անձը, ով դրա մասին տեղեկացվում է թեստավորումից մեկ օր առաջ և հանդես է գալիս որպես թեստավորման պատասխանատու:

18. Թեստավորման մասնակիցների թվից կախված՝ թեստավորման պատասխանատու կարող են նշանակվել մեկից ավելի անձինք:

19. Թեստավորման պատասխանատուն, անձը հաստատող փաստաթղթի միջոցով, ստուգում է մասնակցի ինքնությունը և թույլատրում նրա մուտքը թեստավորման սենյակ:

20. Թեստավորման մասնակցի մուտքը թեստավորման սենյակ դադարեցվում է թեստավորումն սկսելուց 10 րոպե առաջ:

21. Թեստավորումն անցկացվում է թեստավորման համար նախատեսված հատուկ սրահում (դահլիճ), որն ունի թեստավորման պատասխանատուի և թեստավորմանը մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների թվին համապատասխան համակարգիչներ, որոնք միացված են միայն թեստավորման անցկացման համար պահանջվող կապուղիներին, ինչպես նաև տեսանկարահանող սարքեր:

22. Մինչև թեստի կազմումը՝ թեստավորման պատասխանատուն ամփոփ ներկայացնում է թեստավորման անցկացման ընթացակարգը, բացատրում է թեստավորման անցկացմանը վերաբերող տեխնիկական հարցերը՝ պատասխանելով մասնակիցների բոլոր հարցերին:

23. Թեստավորման մասնակիցները չեն կարող՝

1) իրենց հետ թեստավորման սենյակ բերել տպագիր, ձեռագիր նյութեր, կապի միջոցներ կամ այլ տեխնիկական սարքեր, թեստավորման առաջադրանքների կատարման համար աղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներ:

2) թեստավորման ընթացքում՝ աղմկել, հուշել, խոսել:

3) օգտվել որևէ գրավոր (տպագիր, ձեռագիր և այլն) նյութից, կապի միջոցներից կամ այլ տեխնիկական սարքերից, թեստավորման առաջադրանքների կատարման համար աղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներից՝ բացառությամբ թեստավորման սենյակում տեղադրված համակարգիչների:

4) թեստավորման առաջադրանքների կատարման վերաբերյալ հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, այդ թվում՝ թեստավորման պատասխանատուին՝ բացառությամբ տեխնիկական հարցերի:

5) մինչև թեստային առաջադրանքների կատարումն ավարտելը՝ դուրս գալ համակարգից կամ ապասկտիվացնել գործող ծրագրերը:

6) մուտք գործել համակարգչում տեղադրված այլ ծրագրեր:

7) անջատել կամ վերագործարկել համակարգիչը, կապուղիները կամ դրանց սնուցումը, կամ իրականացնել համակարգի կամ համակարգչի սովորական աշխատանքը խափանող այլ գործողություններ:

8) դուրս գալ սենյակից՝ մինչև թեստային առաջադրանքների կատարումն իր կողմից ավարտելը:

24. Մասնակցի կողմից սույն կարգի 23-րդ կետում նշված պահանջները խախտելու դեպքում թեստավորման պատասխանատուն դադարեցնում է մասնակցի աշխատանքը՝ էլեկտրոնային եղանակով կազմելով արձանագրություն, որի արդյունքում համակարգն ինքնաշխատ եղանակով մասնակցին գնահատում է զրո միավոր:

25. Սույն կարգի 22-րդ կետի պահանջների կատարումից հետո թեստավորման պատասխանատուն մասնակիցներին թույլատրում է համակարգում մուտքագրել իրենց անունը, հայրանունը, ազգանունը:

26. Թեստավորման յուրաքանչյուր մասնակցի համար համակարգչային ծրագիրը համապատասխան մասնագիտության թեստերի բազայից, պատահականության սկզբունքով, ձևավորում է թեստի անհատական տարբերակ:

27. Թեստերը բաղկացած են մասնագիտական գիտելիքները և հմտություններն ստուգող 100 առաջադրանքից:

28. Թեստի ձևավորումից հետո յուրաքանչյուր մասնակից իր համակարգչի էկրանին ստանում է թեստը և անցնում թեստային առաջադրանքների կատարմանը:

29. Թեստի հարցերին պատասխանելու համար տրվում է 90 րոպե ժամանակ, որը լրանալուց հետո թեստի լրացումը դադարեցվում է:

30. Թեստավորման մասնակիցը յուրաքանչյուր թեստային առաջադրանքի համար ընտրում է պատասխանի իր տարբերակը՝ կատարելով համապատասխան նշում:

31. Թեստավորման մասնակիցը, մինչև առաջադրանքի վերջնական պահպանումը, ընտրված պատասխանները կարող է փոփոխել և ավարտել աշխատանքը մինչև թեստի կատարման համար սահմանված ժամանակի ավարտը:

32. Թեստային առաջադրանքների կատարման համար սահմանված ժամանակի ավարտին թեստավորման անցկացման էլեկտրոնային համակարգն ապասկտիվացնում է թեստը:

33. Եթե մասնակիցը որևէ պատճառով չի պահպանել իր կատարած առաջադրանքը մինչև հատկացված ժամանակի ավարտը, ապա առաջադրանքի կատարման վերջնական տարբերակ է համարվում թեստն ապասկտիվացնելու պահին համակարգում ինքնաշխատ եղանակով պահպանված տարբերակը:

34. Համակարգը, մուտքագրված տվյալների հիման վրա, ինքնաշխատ եղանակով գեներացնում է ճիշտ և սխալ պատասխանները՝ ձևավորելով թեստավորման գնահատականը:

35. Թեստային առաջադրանքների պատասխանների գնահատված տարբերակի միջոցով մասնակիցն անմիջապես տեղեկանում է թեստավորման իր արդյունքի մասին:

36. Թեստային առաջադրանքների պատասխանների գնահատված տարբերակը մասնակիցը կարող է տպել և վերցնել:

37. Թեստը համարվում է հանձնված, եթե մասնակիցը հաղթահարել է անցողիկ նվազագույն շեմը:

38. Անցողիկ նվազագույն շեմ է համարվում թեստային առաջադրանքների առնվազն 80-ին տրված ճիշտ պատասխանը:

39. Թեստի անցողիկ նվազագույն շեմը հաղթահարելու դեպքում արդյունքներն անմիջապես կցվում են մասնակցի՝ ՇՄԶ հավաստագիր ստանալու էլեկտրոնային գործին:

40. Թեստի անցողիկ նվազագույն շեմը հաղթահարած մասնակցին երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում հատկացվում է ՇՄԶ հավաստագիր:

Ձև

ՀՀ առողջապահության նախարար

_____ (անունը, ազգանունը)

_____ -ից

_____ (անունը, հայրանունը, ազգանունը)

_____ (անձնագրի սերիան, համարը, երբ և ում կողմից է տրվել)

_____ (հանրային ծառայության համարանիշը կամ համապատասխան տեղեկանքի համարը և տրման ամսաթիվը, եթե անձը հրաժարվել է հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից)

_____ (հաշվառման հասցեն)

_____ (բնակության հասցեն)

_____ (հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն)

ԴԻՄՈՒՄ

Խնդրում եմ թույլատրել ինձ մասնակցելու շարունակական մասնագիտական զարգացման հավաստագիր ստանալու համար կազմակերպվող թեստավորմանը:

Կից ներկայացնում եմ հետևյալ փաստաթղթերի լուսապատճենները՝

1. Անձնագրի կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթի լուսապատճենը.
2. Դիպլոմի (դիպլոմների) լուսապատճենը (լուսապատճենները).
3. Աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի լուսապատճենը.
4. ՇՄՁ կրեդիտների ստացման փաստը հաստատող փաստաթղթերի իսկությունը հավաստող տեղեկանքի լուսապատճենը:

Տեղյակ եմ կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար օրենքով սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

Դիմող

_____ (ստորագրությունը)

_____ (անունը, ազգանունը)

_____ (օրը, ամիսը, տարեթիվը)

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ**

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ