



Երևանի «Հայբուսակ» համալսարան • Yerevan Haybusak University

Նախկին փորձառական ուսումնառության արդյունքների ճանաչման (APEL) կարգ Regulation on the Recognition of Prior Experiential Learning (APEL)

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1** Սույն կանոնակարգը սահմանում է Երևանի «Հայբուսակ» համալսարանում Նախկին փորձառական ուսումնառության արդյունքների ճանաչման (APEL) հիմնական սկզբունքները, ինչպես նաև APEL գործընթացի կազմակերպման, իրականացման, գնահատման, փաստագրման և արդյունքների գրանցման պահանջներն ու ընթացակարգերը:
- 1.2** Կանոնակարգի շրջանակում համալսարանը գնահատում և ճանաչում է դիմողի՝ մասնագիտական աշխատանքով կամ այլ կերպ ձեռք բերված ուսումնառության արդյունքները՝ համադրելով դրանք ծրագրի վերջնարդյունքների հետ:
- 1.3** Կանոնակարգի նպատակն է բարձրացնել ուսումնառության արդյունավետությունը, ձևավորել ուսանողակներին միջավայր և ապահովել ուսանողների ու դիմորդների Նախկին ուսումնառության ճանաչման միասնական, թափանցիկ և արդար գործընթաց:
- 1.4** **Իրավական հիմքը.** Սույն կանոնակարգն ընդունվում է «Կրթության մասին» ՀՀ օրենքի (14.04.1999 թ., ՀՕ-297) և «Բարձրագույն կրթության և գիտության մասին» ՀՀ օրենքի (11.09.2025 թ., ՀՕ-285-Ն) հիման վրա, որի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասով համալսարանին վերապահված է ակադեմիական և կազմակերպական ինքնավարություն՝ ներքին կանոնակարգերն ու ընթացակարգերն ինքնուրույն հաստատելու իրավասությամբ: ՀՀ-ում ոչ ֆորմալ և ինֆորմալ ուսումնառության արդյունքների գնահատումն ու ճանաչումը կարգավորվում է «Կրթության մասին» ՀՀ օրենքի 26.1-ին հոդվածով, սակայն դրա հիման վրա գործող ընթացակարգը վերաբերում է Նախնական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության որակավորումների աստիճաններին և ավարտվում է աշխատաշուկա մուտք գործելու համար Նախատեսված պետական նմուշի հավաստագրով, այլ ոչ թե ակադեմիական կրեդիտների շնորհմամբ: Բարձրագույն կրթության մակարդակում Նախկին փորձառական ուսումնառության ճանաչման կարգ սահմանված չէ: Լրացնելով այդ բացը, ԵՀՀ-ը առաջնորդվում է ESG 2015-ի 1.4 ստանդարտով, ՀՀ կողմից 2005 թ. վավերացված՝ Լիսաբոնի ճանաչման կոնվենցիայով և ԵԲԿՏ 2015 թ. Երևանի կոմյունիկեով:

2. ԿԻՐԱՌՄԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿԸ ԵՎ ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿՈՒՄՆԵՐԸ

- 2.1** Սույն կանոնակարգը կիրառվում է ԵՀՀ-ի բոլոր ուսման ծրագրերի նկատմամբ և տարածվում է մասնագիտական փորձ ունեցող դիմորդների ու ուսանողների

1. GENERAL PROVISIONS

This Regulation sets out the core principles for recognizing prior experiential learning (APEL) at Yerevan Haybusak University, along with the requirements and procedures for organizing, conducting, assessing, documenting, and recording APEL outcomes.

Under this Regulation, YHU assesses and recognizes learning outcomes an applicant has acquired through professional work or by other means, matching them against the intended learning outcomes of a programme. The purpose of the Regulation is to raise the effectiveness of learning, foster a student-centred environment, and ensure a consistent, transparent and fair process for recognizing the prior learning of students and applicants.

Legal basis: This Regulation is adopted under the Republic of Armenia (RA) Law on Education (14.04.1999, ՀՕ-297) and the RA Law on Higher Education and Science (11.09.2025, ՀՕ-285-Ն), Article 7(2) of which vests in the University the academic and organizational autonomy to approve its own internal regulations and procedures. In Armenia, the assessment and recognition of non-formal and informal learning outcomes is governed by Article 26.1 of the Law on Education; the procedure in force under it relates to the preliminary (craft) and middle vocational qualification levels and concludes with a state-standard certificate for entry into the labour market rather than with the award of academic credits. No procedure has been established to recognize prior experiential learning at the higher education level. Therefore, YHU adopts this Regulation as an institutional initiative, guided by Standard 1.4 of the ESG (2015), the Lisbon Recognition Convention ratified by Armenia in 2005, and the EHEA Yerevan Communiqué (2015).

2. SCOPE OF APPLICATION AND LIMITATIONS

This Regulation applies to all YHU study programmes and extends to applicants with professional experience and to students'

շարունակական մասնագիտական զարգացման վրա՝ հաշվի առնելով օրենսդրական սահմանափակումները, եթե օրենսդրությամբ կամ ոլորտային առանձնահատկություններով այլ բան նախատեսված չէ:

- 2.2 APEL-ով կարող է ճանաչվել ծրագրի ընդհանուր կրեդիտների առավելագույնը 50%-ը, եթե ծրագրով կամ ոլորտային կարգավորումներով ավելի ցածր շեմ սահմանված չէ:
- 2.3 Ավարտական աշխատանքը, պետական ամփոփիչ քննությունները և մասնագիտական գրանցման կամ արտոնագրման համար պարտադիր կլինիկական կամ գործնական պրակտիկական APEL-ով չեն ճանաչվում (բացառվում են):
- 2.4 Արտերկրում ձեռք բերված կրթության ապացույցները պետք է ներառեն Ակադեմիական ճանաչման և շարժունության ազգային տեղեկատվական կենտրոնի (ARMENIC՝ ՀՀ ENIC/NARIC կենտրոն) եզրակացությունը՝ Լիսաբոնի ճանաչման կոնվենցիայի և «Բարձրագույն կրթության և գիտության մասին» ՀՀ օրենքի 20-րդ հոդվածի պահանջներին համապատասխան:
- 2.5 Սույն կանոնակարգով իրականացվող APEL-ը որակավորում չի շնորհում և չի փոխարինում «Կրթության մասին» ՀՀ օրենքի 26.1-ին հոդվածով սահմանված՝ ոչ ֆորմալ և ինֆորմալ ուսումնառության արդյունքների գնահատման ու ճանաչման ազգային ընթացակարգին: Այդ ընթացակարգով ստացված հավաստագիրը կարող է ներկայացվել որպես ապացույց APEL պորտֆոլիոյի կազմում:

3. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՃԱՆԱՉՄԱՆ ՀԻՄՔԵՐԸ

- 3.1 APEL գործընթացը հիմնվում է հետևյալ հիմնարար սկզբունքների վրա՝
- փորձառական ուսումնառության օբյեկտիվ, ապացուցահեռ գնահատում
 - թափանցիկություն և արդարություն
 - ակադեմիական բարեվարքություն և տվյալների պաշտպանություն
 - հավասար հնարավորություններ և խտրականության բացառում
 - կամավոր մասնակցություն
 - գնահատման հետադեմիություն
 - որակի շարունակական ապահովում:
- 3.2 Ճանաչումը հիմնվում է նախկին փորձառական ուսումնառության և ծրագրի ակնկալվող արդյունքների համապատասխանության վրա՝ անկախ ձեռքբերման եղանակից, վայրից կամ ժամանակից:
- 3.3 Ուսումնառության արդյունքները ճանաչվում են ամբողջությամբ կամ մասնակի, երբ հաստատվում է դրանց համապատասխանությունը ծրագրի արդյունքներին:

4. ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆԵՐԸ

- 4.1 ԵՀՀ-ն ապահովում է APEL գործընթացի թափանցիկությունը, օբյեկտիվությունը, կազմակերպվածությունը, փաստագրումը, բողոքարկելիությունը և պարբերական գնահատումը:

continuing professional development, subject to legislative restrictions, unless the law or sector-specific requirements provide otherwise.

Up to a maximum of 50% of a programme's total credits may be recognized through APEL, unless the programme or sector-specific regulations set a lower threshold.

The final thesis, state final examinations, and clinical or practical placements mandatory for professional registration or licensure are not recognized (are excluded) through APEL.

Evidence of education obtained abroad must include an opinion of the National Information Centre for Academic Recognition and Mobility (ARMENIC, the ENIC/NARIC centre of RA), in accordance with the Lisbon Recognition Convention and Article 20 of the RA Law on Higher Education and Science.

APEL conducted under this Regulation awards no qualification and does not substitute for the national procedure for assessing and recognizing non-formal and informal learning outcomes laid down in Article 26.1 of the RA Law on Education. A certificate obtained under that procedure may be submitted as evidence within the APEL portfolio.

3. CORE PRINCIPLES AND GROUNDS FOR RECOGNITION

The APEL process is founded on the following core principles:

- objective, evidence-based assessment of experiential learning
- transparency and fairness
- academic integrity and data protection
- equal opportunity and non-discrimination
- voluntary participation
- traceability of assessment
- continuous quality assurance.

Recognition is based on the correspondence between prior experiential learning and a programme's expected outcomes, regardless of the manner, place, or time of acquisition.

Learning outcomes are recognized in full or in part once their correspondence with the programme's outcomes has been established.

4. ORGANIZATION OF THE PROCESS AND RESPONSIBILITIES

YHU ensures the transparency, objectivity, organization, documentation, appealability and periodic evaluation of the APEL process.

4.2 APEL գործընթացն ընդգրկում է հետևյալ փուլերը՝

- Դիմորդի իրազեկում և խորհրդատվություն
- Դիմումի ներկայացում
- Նախնական ուսումնասիրություն,
- Պորտֆոլիոյի պատրաստում և ներկայացում
- Ուսումնառության արդյունքների քարտեզագրում ծրագրի վերջնարդյունքների հետ
- Ապացույցների գնահատում
- Լրացուցիչ գնահատում (անհրաժեշտության դեպքում)
- Հանձնաժողովի որոշում
- Արդյունքների գրանցում և փաստագրում
- Դիմորդի իրազեկում որոշման մասին:

4.3 APEL գործընթացի մասնակիցները և նրանց գործառույթները՝

- **Դիմորդ**՝ ներկայացնում է դիմումը, անհրաժեշտ փաստաթղթերն ու ապացույցները, ապահովում դրանց հավաստիությունը և մասնակցում գնահատմանը:
- **APEL խորհրդատու**՝ խորհրդատվություն է տրամադրում դիմորդին APEL գործընթացի, պահանջվող ապացույցների և ինքնավերլուծության մասին. շահերի բախումը կանխելու համար չի մասնակցում տվյալ դիմորդի գնահատմանը կամ որոշմանը:
- **Ուսումնական մաս**՝ Համակարգում է գործընթացը, գրանցում դիմումները, տրամադրում խորհրդատվություն և ապահովում փաստագրումը:
- **Ուսման ծրագրի պատասխանատու**՝ Ուսումնասիրում է դիմումը, կազմակերպում արդյունքների համադրումը, ներգրավում մասնագետների և առաջարկություն ներկայացնում հանձնաժողովին:
- **APEL գնահատման հանձնաժողով**՝ Գնահատում է պորտֆոլիոն ու ապացույցները, որոշում լրացուցիչ գնահատման անհրաժեշտությունը և կայացնում ճանաչման որոշումը: Հանձնաժողովի կազմում են ուսման ծրագրի պատասխանատուն, մասնագետներ/փորձագետներ և որակի ապահովման պատասխանատուն: Այն իրավագոր է առնվազն երեք անդամի ներկայությամբ, այդ թվում՝ որակի ապահովման պատասխանատուի. շահերի բախում ունեցող անդամը չի մասնակցում տվյալ դիմումի քննարկմանը կամ քվեարկությանը:
- **APEL համակարգման հանձնաժողով**՝ Համալսարանական մակարդակի հանձնաժողովն ապահովում է APEL-ի միասնական կիրառումը ծրագրերում, վերլուծում որոշումներն ու բողոքարկումները և առնվազն տարեկան առաջարկություններ ներկայացնում ռեկտորին:

The APEL process comprises the following stages:

- informing and advising the applicant
- submission of the application
- preliminary review
- preparation and submission of the portfolio
- mapping of learning outcomes against the programme's intended outcomes
- assessment of evidence
- supplementary assessment (if required)
- decision of the Committee
- recording and documentation of the outcomes
- notification of the applicant of the decision.

The participants in the APEL process and their functions are as follows:

- **Applicant** submits the application together with the necessary documents and evidence, ensures their authenticity, and takes part in the assessment.
- **APEL Adviser** advises the applicant on the APEL process, the evidence required and self-assessment; to avoid a conflict of interest, does not take part in assessing or deciding on that applicant's case.
- **Academic Office** coordinates the process, registers applications, provides advice, and ensures documentation.
- **Programme Coordinator** examines the application, organizes the mapping of outcomes, involves specialists, and submits a recommendation to the Committee.
- **APEL Assessment Committee** assesses the portfolio and the evidence, determines whether supplementary assessment is required, and takes the recognition decision. The Committee comprises the Programme Manager, specialists/experts, and the quality assurance officer. It is quorate with at least three members present, including the quality assurance officer; members with a conflict of interest do not participate in discussion or voting.
- **APEL Coordination Committee**: a YHU-wide committee that ensures the consistent application of APEL across programmes, reviews decisions and appeals, and submits recommendations to the Rector at least annually.

5. APEL ԴԻՄՈՐԴԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԵՎ ՆԱԽՆԱԿԱԼ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

5.1 Նախնական խորհրդատվություն. Մինչ դիմելը դիմորդը ստանում է խորհրդատվություն գործընթացի, պահանջվող ապացույցների, գնահատման մեթոդների,

5. PROCEDURE FOR SUBMISSION AND PRELIMINARY REVIEW OF THE APPLICATION

Preliminary advice: Before applying, the applicant receives advice from the Academic Office or a designated person on the process,

փուլերի և ժամկետների մասին՝ ուսումնական մասի կամ նշանակված անձի կողմից:

- 5.2 APEL դիմումի ներկայացում.** Դիմորդը ներկայացնում է APEL դիմում սահմանված ձևով՝ անձնական տվյալներով, ճանաչման ենթակա ծրագրով կամ դասընթացով, նախկին փորձառության նկարագրությամբ, ձեռք բերված արդյունքներով և ապացույցներով:
- 5.3 Դիմումի նախնական ուսումնասիրություն.** Ուսումնական մասը և ծրագրի պատասխանատուն ստուգում են դիմումի փաթեթի ամբողջականությունը և փորձառական ուսումնառության արդյունքների համապատասխանությունը ծրագրին, ու կարող են պահանջել լրացուցիչ փաստաթղթեր. ուսումնասիրությունն ավարտվում է գրանցումից հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում:
- 5.4 Նախնական որոշում.** Ուսումնասիրությունից հետո ընդունվում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝
- Դիմումն ընդունել գնահատման
 - Պահանջել լրացուցիչ տեղեկություն կամ փաստաթղթեր
 - Մերժել դիմումը, եթե APEL կիրառելի չէ:
- 5.5** Դիմորդը տեղեկացվում է որոշումից հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

ԳԼՈՒԽ 6. ՊՈՐՏՖՈԼԻՈՅԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԱՊԱՑՈՒՑՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 6.1 Պորտֆոլիոյի ներկայացման նպատակը.** Պորտֆոլիոն դիմորդի ապացույցների կազմակերպված ամբողջությունն է՝ հիմնավորող փորձառական ուսումնառության համապատասխանությունը ծրագրի վերջնարդյունքներին:
- 6.2 Պորտֆոլիոյի կառուցվածքը.** Պորտֆոլիոն կարող է ներառել՝
- CV և կրթական-մասնագիտական ուղի
 - ձեռք բերված փորձառական ուսումնառության արդյունքների ու կոմպետենցիաների նկարագրություն
 - հաստատող ապացույցներ (դիպլոմներ, վկայականներ, աշխատանքային, ուսումնական կամ հետազոտական փաստաթղթեր)
 - ռեֆլեկտիվ նկարագրություն՝ փորձառական ուսումնառության ազդեցության մասին:
- 6.3 Ապացույցների գնահատման պահանջները.** Ապացույցները գնահատվում են հետևյալ չափանիշներով՝
- Համապատասխանություն՝ ծրագրի վերջնարդյունքներին
 - Բավարարություն՝ արդյունքները հաստատելու համար
 - Արդիականություն՝ մասնագիտական ոլորտի պահանջներին
 - Իսկություն՝ հավաստիություն և կապ դիմորդի հետ:

required evidence, assessment methods, stages, and deadlines.

Submission of the APEL application: The applicant submits an APEL application in the prescribed form, giving personal details, the programme or course for which recognition is sought, a description of prior expertise, the outcomes achieved, and evidence.

Preliminary review of the application: The Academic Office and the Programme Coordinator check the application's completeness and whether the applicant's expertise matches the programme and may request additional documents; they complete the review within 10 working days of registration.

Preliminary decision: Following the review, one of the following decisions is taken:

- to accept the application for assessment
- to request further information or documents
- or to reject the application if APEL is not applicable.

The applicant is notified of the decision within 5 working days.

6. PROCEDURE FOR COMPILING THE PORTFOLIO AND ASSESSING EVIDENCE

Purpose of the portfolio: The portfolio is an organized body of the applicant's evidence that substantiates the correspondence between prior learned expertise and the programme's intended outcomes.

Structure of the portfolio: The portfolio may include:

- a CV and educational/professional history
- a description of the outcomes and competences acquired
- supporting evidence (diplomas, certificates, work, study or research documents)
- a reflective account of the impact of that experience.

Requirements for assessing evidence.

Evidence is assessed against the following criteria:

- **Relevance:** to the programme's intended outcomes
- **Sufficiency:** to substantiate the outcomes claimed
- **Currency:** to the requirements of the professional field
- **Authenticity:** genuineness and a demonstrable connection to the applicant.

7. ՈՒՍՈՒՄՆԱԳՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՔԱՐՏԵԶԱԳՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 7.1 Քարտեզագրման նպատակը.** Քարտեզագրումը գնահատում է դիմորդի փորձառական ուսումնառության արդյունքների համապատասխանությունը ծրագրի կամ դասընթացի վերջնարդյունքներին՝ ապահովելով որոշումների օբյեկտիվությունն ու հետագծելիությունը:
- 7.2 Քարտեզագրման գործընթացը.** Քարտեզագրման ընթացքում համադրվում են դիմորդի փորձառական ուսումնառության արդյունքներ, ապացույցները և կոմպետենցիաները ծրագրի PLO/CLO պահանջների հետ:
- 7.3 Քարտեզագրման արդյունքները.** Քարտեզագրման արդյունքում ուսումնառության արդյունքը կարող է՝
- ամբողջությամբ ճանաչվել
 - մասնակի ճանաչվել
 - պահանջել լրացուցիչ գնահատում
 - չհամապատասխանել պահանջներին:
- 7.4** Արդյունքները փաստագրվում են սահմանված կարգով:

8. APEL ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 8.1 Գնահատման ընդհանուր մոտեցումը.** APEL գնահատումն ապացուցահենք է և հաստատում է համապատասխանությունը ծրագրի արդյունքներին. գնահատվում են կոմպետենցիաները, ոչ թե փորձառության տևողությունը:
- 8.2 Գնահատման մեթոդները.** Կախված արդյունքներից՝ կարող են կիրառվել՝
- պորտֆոլիոյի գնահատում
 - մասնագիտական հարցազրույց
 - տեսական գիտելիքների գնահատում
 - գործնական հմտությունների գնահատում:
- 8.3 Բժշկական կրթության դեպքում գնահատում.** Բժշկական ծրագրերում գնահատվում են կլինիկական կոմպետենցիաները և պացիենտի անվտանգությունը՝ կիրառելով՝
- **OSCE**՝ կլինիկական և հաղորդակցական հմտությունների համար
 - **Mini-CEX**՝ կլինիկական միջավայրում անմիջական դիտարկմամբ
 - **Կլինիկական դեպքերի վերլուծություն**՝ կլինիկական մտածողության գնահատման համար
 - **Սիմուլյացիոն գնահատում**՝ գործնական հմտությունների համար:
- 8.4 Գնահատման արդյունքների ձևակերպումը.** Արդյունքները փաստագրվում են արձանագրությամբ՝ ընդգրկելով գնահատված ուսումնառության արդյունքները, կիրառված մեթոդները, ապացույցների վերլուծությունը և հանձնաժողովի եզրակացությունը:
- 8.5 Գնահատման ժամկետը.** Գնահատումն ավարտվում է պորտֆոլիոյի ամբողջական ներկայացումից հետո 30 օրացուցային օրվա ընթացքում, բացառությամբ երբ լրացուցիչ գնահատումը երկարաձգում է ժամկետը. դիմորդը գրավոր տեղեկացվում է երկարաձգման մասին:

7. PROCEDURE FOR MAPPING LEARNING OUTCOMES

Purpose of mapping. Mapping assesses the correspondence between the applicant's outcomes and the programme's or course's intended outcomes, ensuring objective, traceable decisions.

Mapping process. During mapping, the applicant's experience, evidence and competences are matched against the programme's PLO/CLO requirements.

Outcomes of mapping. As a result of mapping, a learning outcome may:

- be recognized in full
- be recognized in part
- require supplementary assessment
- or fail to meet the requirements.

The outcomes are documented as prescribed.

8. PROCEDURE FOR CONDUCTING APEL ASSESSMENT

General approach to assessment. APEL assessment is evidence-based and aligns with the programme's outcomes; it assesses competences rather than length of experience.

Assessment methods. Depending on the outcomes concerned, the following may be applied:

- portfolio assessment
- a professional interview
- assessment of theoretical knowledge
- assessment of practical skills.

Assessment in medical education. In medical programmes, clinical competences and patient safety are assessed using:

- **OSCE**: for clinical and communication skills
- **Mini-CEX**: through direct observation in a clinical setting
- **Clinical case analysis**: to assess clinical reasoning
- **Simulation-based assessment**: for practical skills.

Recording of assessment outcomes. The Committee documents outcomes in a record covering the learning outcomes assessed, the methods applied, the analysis of evidence, and the Committee's conclusion.

Assessment timeframe. The assessment is completed within 30 calendar days of full portfolio submission, except where supplementary assessment extends the deadline; the Committee notifies the applicant in writing of any extension.

9. APEL ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՈՐՈՇՄԱՆ ԿԱՅԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 9.1 Գնահատման արդյունքների քննարկում.** Հանձնաժողովը քննարկում է պորտֆոլիոն, ապացույցները, քարտեզագրումը և գնահատման արդյունքները՝ որոշում կայացնելու համար:
- 9.2 Որոշման տեսակները.** Հանձնաժողովը կարող է որոշել՝
- Լիարժեք ճանաչում — համապատասխան բաղադրիչով կամ կրեդիտներով
 - Մասնակի ճանաչում
 - Լրացուցիչ գնահատման անհրաժեշտություն
 - Ճանաչման մերժում:
- 9.3 Որոշման փաստագրում.** Որոշումը փաստագրվում է արձանագրությամբ՝ դիմորդի տվյալներով, գնահատված արդյունքներով, կիրառված մեթոդներով, հիմնավորմամբ և հանձնաժողովի անդամների ստորագրություններով:
- 9.4 Որոշման կայացման ժամկետը.** Հանձնաժողովը որոշում է կայացնում և դիմորդին տեղեկացնում գնահատման արդյունքներն ստանալուց հետո՝ 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

10. ՌԻՍՈՒՄՆԱԳՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԵՎ ԿՐԵԴԻՏՆԵՐԻ ՃԱՆԱԶՄԱՆ ՈՒ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- 10.1 Կրեդիտների ճանաչում.** Ճանաչված արդյունքների հիման վրա ԵՀՀ-ը կարող է շնորհել համապատասխան կրեդիտներ՝ հաշվի առնելով համապատասխանությունը, ծանրաբեռնվածությունը, մակարդակը և մասնագիտական պահանջները:
- 10.2 Գրանցումն ակադեմիական համակարգում.** Արդյունքները գրանցվում են ակադեմիական համակարգում՝ նշելով բաղադրիչը, կրեդիտները, հիմքը, ամսաթիվը և որոշումը:
- 10.3 Գնահատականի արտացոլումն ակադեմիական տեղեկագրում.** APEL կրեդիտները տեղեկագրում գրանցվում են որպես «ճանաչված APEL-ով»՝ առանց թվային գնահատականի և GPA-ի հաշվարկից դուրս, եթե ծրագրով այլ բան նախատեսված չէ:
- 10.4 Միկրոորակավորումների ճանաչումը.** Միկրոորակավորում շնորհող հավատարմագրված կրթական ծրագրերով ձեռք բերված կրեդիտները ճանաչվում են «Բարձրագույն կրթության և գիտության մասին» ՀՀ օրենքի 11-րդ հոդվածի 9-րդ և 10-րդ մասերով նախատեսված՝ միկրոորակավորումների ճանաչման կարգով, այլ ոչ թե սույն կանոնակարգով:

11. ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳ

- 11.1 Բողոքարկման իրավունքը.** Դիմորդն իրավունք ունի բողոքարկելու APEL արդյունքները՝ ընթացակարգային խախտումների, չափանիշների ոչ պատշաճ կիրառման կամ անբավարար հիմնավորման դեպքում:
- 11.2 Բողոքարկման ներկայացումը և քննությունը.** Բողոքը ներկայացվում է գրավոր՝ դիմորդի տվյալներով և հիմքերով, տեղեկացումից հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Իրավասու մարմինը կամ

9. PROCEDURE FOR THE COMMITTEE'S DECISION

Discussion of assessment outcomes. The Committee discusses the portfolio, evidence, mapping, and assessment outcomes to reach a decision.

Types of decision. The Committee may decide on:

- full recognition, with the corresponding component or credits
- partial recognition
- the need for supplementary assessment
- or refusal of recognition.

Documentation of the decision. The decision is recorded, giving the applicant's details, the outcomes assessed, the methods applied, the reasoning, and the signatures of the Committee members.

Timeframe for the decision. The Committee takes and communicates its decision to the applicant within 15 working days of receiving the assessment outcomes.

10. RECOGNISING AND RECORDING LEARNING OUTCOMES AND CREDITS

Recognition of credits: Based on recognized outcomes, YHU may award corresponding credits, considering correspondence, workload, level, and professional requirements.

Recording in the academic system: The academic system records outcomes, stating the component, credits, basis, date, and decision.

Reflection of the grade on the academic transcript: APEL credits are recorded on the transcript as "recognized through APEL", without a numerical grade and excluded from the GPA calculation, unless the programme provides otherwise.

Recognition of micro-qualifications: Credits acquired in accredited micro-qualification programmes are recognized under the procedure for the recognition of micro-qualifications provided for by Article 11(9) and (10) of the RA Law on Higher Education and Science, and not under this Regulation.

11. APPEAL PROCEDURE

Right of appeal: An applicant has the right to appeal against APEL outcomes in the event of a procedural irregularity, improper application of the criteria, or insufficient justification.

Submission and examination of an appeal: The applicant should submit the appeal in writing within 10 working days of notification and include the details and grounds. The

հանձնաժողովը քննում է բողոքը, անհրաժեշտության դեպքում ուսումնասիրելով լրացուցիչ նյութեր, և 20 աշխատանքային օրվա ընթացքում կայացնում որոշում:

11.3 Վերջնական որոշումը. Բողոքարկման արդյունքում կարող է՝

- պահպանվել նախնական որոշումը,
- փոփոխվել ճանաչման ծավալը,
- նշանակվել լրացուցիչ գնահատում,
- իրականացվել կրկնակի գնահատում:

11.4 Վերջնական որոշումը փաստագրվում և հաղորդվում է դիմորդին:

12. ՓԱՍՏԱԳՐՈՒՄ, ՈՐԱԿԻ ԱՊԷՐՈՎՈՒՄ, ՎՃԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳ ԵՎ ՎԵՐԱՆԱՅՈՒՄ

12.1 Փաստագրում և պահպանում. Բոլոր APEL փաստաթղթերը՝ դիմում, պորտֆոլիո, ապացույցներ, գնահատման նյութեր, եզրակացություն, որոշում և, առկայության դեպքում, բողոքարկման փաստաթղթեր, պահպանվում են ԵՀՀ-ի սահմանված կարգով՝ ապահովելով անվտանգություն, գաղտնիություն և հետագծելիություն:

12.2 Որակի ապահովում. APEL-ի որակի ապահովումն իրականացվում է ԵՀՀ-ի ներքին որակի ապահովման համակարգի շրջանակում՝ պարբերաբար գնահատելով գործընթացի արդյունավետությունը, որոշումները և դիմորդների հետադարձ կապը:

12.3 Գնահատողների վերապատրաստում. Համալսարանն ապահովում է APEL գնահատողների շարունակական մասնագիտական զարգացումը վերապատրաստումների միջոցով:

12.4 Ծառունակական բարելավում. Գնահատման արդյունքներն օգտագործվում են ընթացակարգերի, գնահատման մեխանիզմների և ուսման ծրագրերի շարունակական բարելավման համար:

12.5 Վճարման կարգը. APEL գործընթացն իրականացվում է անվճար՝ մինչև ԵՀՀ-ի կողմից համապատասխան սակագների ընդունումն ու հրապարակումը:

12.6 Կանոնակարգի պարբերական վերանայում. Սույն կանոնակարգը վերանայվում է առնվազն երեք տարին մեկ անգամ կամ ավելի հաճախ՝ գնահատման արդյունքներով, հետադարձ կապով կամ բողոքարկման միտումներով պայմանավորված: Վերանայման առաջարկությունները ներկայացնում է APEL համակարգման հանձնաժողովը:

12.7 Ազգային կարգավորմանը համապատասխանեցում. ՀՀ կառավարության կամ լիազոր մարմնի կողմից բարձրագույն կրթության մակարդակում նախկին, ոչ ֆորմալ կամ ինֆորմալ ուսումնառության կամ միկրոորակավորումների ճանաչման օրինակելի կարգ ընդունվելու դեպքում սույն կարգը համապատասխանեցվում է դրան 6 ամսվա ընթացքում:

competent authority or Committee examines the appeal, reviews additional material if necessary, and decides within 20 working days.

Final decision: As a result of the appeal:

- the original decision may be upheld;
- the scope of recognition may be altered;
- supplementary assessment may be ordered;
- or a re-assessment may be carried out.

The final decision is documented and communicated to the applicant.

12. DOCUMENTATION, QUALITY ASSURANCE, FEES, AND REVIEW

Documentation and retention. All APEL documents — the application, portfolio, evidence, assessment materials, conclusion, decision and, where applicable, appeal documents — are retained in accordance with YHU's established procedure, ensuring security, confidentiality and traceability.

Quality assurance. YHU carries out APEL quality assurance through periodic evaluation of the process's effectiveness, its decisions, and applicant feedback.

Training of assessors. YHU ensures the continuing professional development of APEL assessors through training.

Continuous improvement. Assessment outcomes are used to continuously improve procedures, assessment mechanisms, and study programmes.

Fees. The APEL process is free of charge until YHU adopts and publishes the relevant fees.

Periodic review of the Regulation. This Regulation is reviewed at least once every three years, or more frequently where warranted by assessment outcomes, feedback, or appeal trends. Recommendations for revision are submitted by the APEL Coordination Committee.

Alignment with national regulation. Should the Government of the Republic of Armenia or the authorized body adopt a legal act regulating the recognition of prior, non-formal or informal learning at the higher education level, or a model procedure for the recognition of micro-qualifications, this Regulation shall be brought into line with it within six months, irrespective of the periodic review cycle.

Այս տարբերակը (բնօրինակ)	This version (original)	R47_YHU-APEL.pdf
Ընդունվել է	Adopted	11.09.2026
URL		https://haybusak.am/dx/r/R47_YHU-APEL.pdf
Հաջորդ վերանայումը	Next planned revision	2028 թ. սեպտեմբեր • September 2028