

ԸՆԴՈՒՆԵԼ Է

ԵՀՀ Ակադեմիական խորհուրդը
№1/2026-27 նիստում,
13 հոկտեմբերի 2026 թ.

ADOPTED

the YHU Academic Council
at Session No. 1/2026-27, 13 October 2026



ՀԱՍՏԱՏԵԼ Է

Տնօրեն Ա. Լ. Հարությունյան

13 հոկտեմբերի 2026 թ.

APPROVED

Director A. L. Harutyunyan
13 October 2026

ԵՐԵՎԱՆԻ «ՀԱՅՔՈՒՄԱԿ» ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ • YEREVAN HAYBUSAK UNIVERSITY

Միջազգային ակադեմիական շարժունության կարգ International Academic Mobility Regulation

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Սույն կարգը սահմանում է Երևանի «Հայբուսակ» համալսարանում (ԵՀՀ) միջազգային ակադեմիական շարժունության նպատակները, ձևերը, տեսակները և ֆինանսավորումը, դիմելու, ընտրության, կազմակերպման և արդյունքների ճանաչման ընթացակարգերը, ինչպես նաև մասնակիցների իրավունքներն ու պարտականությունները: Կարգը տարածվում է ԵՀՀ-ի բոլոր ստորաբաժանումների, ուսանողների, դասավանդողների և վարչական աշխատողների, ինչպես նաև ԵՀՀ եկող օտարերկրյա մասնակիցների վրա:
- 1.2. Շարժունությունը նպատակ ունի զարգացնել ուսանողների և աշխատողների գիտելիքներն ու կարողությունները, բարձրացնել շրջանավարտների մրցունակությունը և կրթության ու հետազոտության որակը, ամրապնդել միջազգային գործընկերությունները և բարձրացնել ԵՀՀ-ի միջազգային տեսանելիությունն ու հեղինակությունը:
- 1.3. Կարգը հիմնված է «Բարձրագույն կրթության և գիտության մասին» ՀՀ օրենքի, ՀՀ կառավարության 2011 թ. օգոստոսի 25-ի №1240-Ն որոշմամբ հաստատված «Բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում սովորողների ակադեմիական շարժունության կարգի», ԵՀՀ-ի կանոնադրության, ESG 2015-ի և ECTS-ի ուղեցույցի (2015) վրա:
- 1.4. Միջազգային ակադեմիական շարժունությունը (այսուհետ՝ շարժունություն) ուսանողի կամ աշխատողի ուսումը, դասավանդումը, հետազոտումը, վերապատրաստումը կամ այլ մասնագիտական գործունեությունն է օտարերկրյա բուհում՝ առանց իր բուհում ուսումը կամ աշխատանքը դադարեցնելու: Շարժունությունը լինում է գնացող (ԵՀՀ-ի ուսանողի կամ աշխատողի այցը օտարերկրյա բուհ) կամ եկող (օտարերկրյա բուհի ուսանողի կամ աշխատողի այցը ԵՀՀ), կարճաժամկետ (մինչև մեկ ամիս) կամ երկարաժամկետ (մեկ ամսից մինչև մեկ տարի): Ուսանողի շարժունությունը չի երկարացնում ուսման սահմանված ժամկետը: Սույն կարգում օրերը նշանակում են աշխատանքային օրեր, եթե այլ բան նշված չէ:
- 1.5. Շարժունության ծրագրերը և տեղերը հասանելի են հրապարակայնության, հավասարության և անկողմնակալության սկզբունքներով՝ առանց սեռի, ազգության, կրոնի, հաշմանդամության կամ այլ հանգամանքով պայմանավորված խտրականության: ԵՀՀ-ն խրախուսում է հատուկ կարիքներ ունեցող և խոցելի խմբերի մասնակիցների ներգրավումը:
- 1.6. Շարժունության ծրագրեր կարող են նախաձեռնել ինստիտուտները, ամբիոնները, միջազգային կապերի բաժինը (ՄԿԲ) և այլ ստորաբաժանումներ, իսկ բոլոր ծրագրերը, անկախ նախաձեռնողից, համակարգում է ՄԿԲ-ի միջազգային կապերի պատասխանատուն: Ստորաբաժանումն իրավասու չէ ստորագրել շարժունության համաձայնագիր առանց ՄԿԲ-ի,

1. GENERAL PROVISIONS

This Regulation sets out the aims, forms, types, and funding of international academic mobility at Yerevan Haybusak University (YHU), the procedures for application, selection, organization, and recognition, and the rights and obligations of participants. It applies to all YHU subdivisions, students, teachers, and administrative staff, and to participants coming to YHU from abroad.

Mobility aims to develop the knowledge and skills of students and staff, make graduates more competitive, raise the quality of education and research, strengthen international partnerships, and increase YHU's international visibility and reputation.

The Regulation is based on the RA Law on Higher Education and Science, the Procedure for the Academic Mobility of Students in Higher Education Institutions approved by RA Government Decision No. 1240-N of 25 August 2011, the YHU Charter, ESG 2015, and the ECTS Users' Guide (2015).

International academic mobility (mobility) is a period in which a student or staff member studies, teaches, does research, trains, or carries out other professional activity at a foreign university without interrupting their studies or employment at their own university. Mobility is outgoing (a YHU student or staff member goes to a foreign university) or incoming (a student or staff member of a foreign university comes to YHU), and short-term (up to one month) or long-term (from one month to one year). Student mobility does not extend the normal period of study. In this Regulation, days mean working days unless stated otherwise.

Access to mobility programmes and places follows the principles of openness, equality, and impartiality, without discrimination on grounds of sex, nationality, religion, disability, or any other circumstance. YHU encourages the participation of people with special needs and from vulnerable groups.

Mobility programmes may be initiated by institutes, chairs, the International Relations Office (IRO), and other subdivisions; whoever initiates a programme, the IRO's international relations officer coordinates it. No subdivision may sign a

աշխատակազմի ղեկավարի և իրավաբանական բաժնի հետ նախնական քննարկման և տնօրենի հաստատման: ԵՀՀ-ի անունից համաձայնագիրը ստորագրում են տնօրենը, ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը կամ ինստիտուտի տնօրենը:

2. ՆՊԱՏԱԿՆԵՐ ԵՎ ՏԵՍԱԿՆԵՐ

2.1. Շարժունության նպատակներն են՝

- **ուսանողների համար՝** դասընթացների (մոդուլների) կամ կրկնակի աստիճանաշնորհման ծրագրով ուսումնառություն, ուսումնական, հետազոտական կամ մասնագիտական պրակտիկա, հետազոտություն, մասնակցություն վերապատրաստման, գիտաժողովի, սեմինարի, ամառային դպրոցի կամ այլ գիտակրթական միջոցառման
- **աշխատողների համար՝** դասընթացի (մոդուլի) դասավանդում կամ դասախոսություններ, հետազոտություն, մասնագիտական զարգացում, մասնակցություն վերապատրաստման, գիտաժողովի, սեմինարի կամ այլ գիտակրթական միջոցառման. դասավանդման շարժունության դեպքում դասավանդողը դասավանդում է շաբաթական առնվազն 8 ժամ:

2.2. Շարժունությունը լինում է հետևյալ տեսակների (այլ տեսակները քննարկում է Ակադեմիական խորհուրդը և հաստատում է տնօրենը)՝

- **նպատակային՝** ընդունող բուհի հետ համատեղ կրթական կամ հետազոտական ծրագրի իրականացման և ԵՀՀ-ի ռազմավարական նպատակների համար
- **մրցութային կրեդիտային՝** մասնակիցն ընտրվում է մրցույթով՝ ըստ մասնագիտական որակների, առաջադիմության և լեզվի իմացության
- **կրկնակի աստիճանաշնորհման՝** ԵՀՀ-ի և օտարերկրյա բուհի համատեղ ծրագրով երկու կրթական աստիճան (դիպլոմ) ստանալու համար:

2.3. Շարժունության ժամկետը կարող է երկարաձգվել ուղարկող և ընդունող բուհերի փոխադարձ համաձայնությամբ, եթե երկարաձգման հայտը և թարմացված ուսումնական համաձայնագիրը ներկայացվում են մինչև ընթացիկ ժամկետի ավարտը: Երկարաձգումը ֆինանսավորվում է առկա միջոցների սահմաններում, հակառակ դեպքում՝ մասնակցի հաշվին:

2.4. Ուսանողը կամ աշխատողը կարող է շարժունության դիմել նաև սեփական նախաձեռնությամբ, եթե՝

- ընդունող բուհը հավատարմագրված է, և ԵՀՀ-ն նրա հետ կնքում է համաձայնագիր կամ ստանում է նրա համաձայնությունը
- ուսանողի դասընթացները, պրակտիկան կամ հետազոտությունը համապատասխանում են նրա ուսման ծրագրին, իսկ վերապատրաստումը կամ միջոցառումը նպաստում է նրա ուսումնական առաջընթացին և մասնագիտական զարգացմանը
- աշխատողի ծրագիրը համապատասխանում է նրա պաշտոնական գործառույթներին:

3. ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՈՒՄ

3.1. Փնացող շարժունությունը կարող է ֆինանսավորվել տեղական և օտարերկրյա կազմակերպությունների դրամաշնորհային ծրագրերից, ԵՀՀ-ի միջազգային համագործակցության ծրագրերի նպատակային միջոցներից, ընդունող բուհի, Հայաստանի Հանրապետության կամ այլ պետության միջոցներից, ինչպես նաև մասնակցի անձնական միջոցներից:

mobility agreement without prior discussion with the IRO, the Chief of Staff, and the Legal Department and without the Director's approval. Agreements are signed on behalf of YHU by the Director, the Vice-Rector for Academic Affairs, or an Institute Director.

2. PURPOSES AND TYPES

The purposes of mobility are:

- **for students:** study of courses (modules) or under a double-degree programme; a study, research, or professional placement; research; or training, a conference, seminar, summer school, or other academic event
- **for staff:** teaching a course (module) or giving lectures; research; professional development; or training, a conference, seminar, or other academic event. In teaching mobility, the teacher teaches at least 8 hours a week.

Mobility is of the following types (other types are discussed by the Academic Council and approved by the Director):

- **targeted:** to deliver a joint educational or research programme with the receiving university and to pursue YHU's strategic goals
- **competitive credit mobility:** participants are selected by competition on their professional qualities, academic progress, and language skills
- **double degree:** to obtain two degrees (diplomas) under a joint programme of YHU and a foreign university.

The mobility period may be extended by mutual agreement of the sending and receiving universities if the request and an updated Learning Agreement are submitted before the current period ends. The extension is funded within available resources or, failing that, by the participant.

A student or staff member may also apply for mobility on their own initiative when:

- the receiving university is accredited, and YHU concludes an agreement with it or obtains its consent
- the student's courses, placement, or research match their study programme (SP), and any training or event supports their academic progress and professional development
- the staff member's programme matches their official duties.

3. FUNDING

Outgoing mobility may be funded from grant programmes of local and foreign organizations, earmarked funds of YHU's international cooperation programmes, funds of the receiving university, the Republic of Armenia, or another state, and the participant's own funds. The sources and amounts are set in the agreement or in a YHU financial decision.

Աղքյուրներն ու չափերն ամրագրվում են համաձայնագրում կամ ԵՀՀ-ի ֆինանսական որոշման մեջ:

- 3.2. Գնացող ուսանողը ԵՀՀ-ին վճարում է կիսամյակի ուսման վարձն ամբողջությամբ՝ ԵՀՀ-ի հետ կնքած պայմանագրին համապատասխան, և ազատվում է ընդունող բուհի ուսման վարձից: ԵՀՀ-ի ֆինանսական աջակցությունը (կրթաթոշակը) պահպանվում է շարժունության ողջ ընթացքում, եթե ուսանողը շարունակում է բավարարել դրա պայմանները: Erasmus+ կրթաթոշակը վճարում է ընդունող բուհը՝ ծրագրին հատկացված միջոցների սահմաններում, իսկ պահանջներին համապատասխանող, սակայն կրթաթոշակի համար չընտրված ուսանողը կարող է մասնակցել առանց կրթաթոշակի (zero grant)՝ պահպանելով իր տեղը պահուստային ցուցակում:
- 3.3. Ուսանողը հոգում է կացարանի, ճանապարհորդության, վիզայի, ապահովագրության, ապրուստի և այլ ծախսերը, որքանով դրանք չեն ծածկվում դրամաշնորհով: Ընդունող բուհում դասընթացից դուրս գալու դեպքում ԵՀՀ-ին արդեն վճարված ուսման վարձը վերադարձվում է՝ 1–7-րդ օրացուցային օրը՝ 100%, 8–35-րդ օրը՝ 50%, 36-րդ օրից՝ 0%:
- 3.4. Խոցելի խմբերի (սոցիալապես անապահով, հաշմանդամություն ունեցող, բազմազավակ ընտանիքներից, տեղահանված) և հատուկ կարիքներ ունեցող ուսանողները կարող են ստանալ լրացուցիչ ֆինանսական աջակցություն՝ ՄԿԲ-ին ներկայացված հիմնավորված դիմումի և կից փաստաթղթերի հիման վրա:

4. ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ԴԻՄՈՒՄ ԵՎ ԸՆՏՐՈՒԹՅՈՒՆ

- 4.1. Մրցութային շարժունության հայտարարությունը ՄԿԲ-ն տարածում է ԵՀՀ-ի կայքում և սոցիալական ցանցերում երկու շաբաթ ժամկետով: Հայտարարությունը ներառում է ծրագրի նկարագիրը, մասնակցության պահանջները, դիմումի ձևը (Հավելված 1), դիմելու ժամկետը և ընտրության չափանիշները:
- 4.2. Ուսանողների համար հիմնական դիմումային փուլն անցկացվում է տարին մեկ անգամ՝ մարտին, հաջորդ ուստարվա համար, իսկ լրացուցիչ փուլ կարող է հայտարարվել հոկտեմբերին՝ զարնանային կիսամյակի համար: Ուսանողը ներկայացնում է դիմումը (Հավելված 1), ամբիոնի վարիչի կամ գիտական ղեկավարի երաշխավորագիրը և ակադեմիական տեղեկանքը՝ միջին որակական գնահատականով (ՄՈԳ):
- 4.3. Աշխատողների համար հիմնական դիմումային փուլերն անցկացվում են սեպտեմբերին և հունվարին, իսկ լրացուցիչ փուլեր կարող են հայտարարվել ուստարվա ողջ ընթացքում: Դիմել կարող են լրիվ և կես դրույքով աշխատող ակադեմիական և վարչական աշխատողները:
- 4.4. Դիմումների ընդունման ավարտից հետո տնօրենի հրամանով ձևավորվում է մրցութային հանձնաժողով՝ ծրագիրը նախաձեռնած ինստիտուտի ներկայացուցչի, ՄԿԲ-ի միջազգային կապերի պատասխանատուի, ուսանողների ընտրության ղեկավար՝ Ուսանողական խորհրդի ներկայացուցչի, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ այլ ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների կազմով: Երկկողմ համաձայնությամբ ընտրությունը կարող է կատարել ընդունող բուհը, որն այդ դեպքում տրամադրում է ընտրությունը հաստատող գրություն:
- 4.5. **Ուսանողների ընտրությունը:** Մրցույթին մասնակցելու պայմաններն են՝ ՄՈԳ առնվազն 60՝ 100-բալանոց համակարգում, և ծրագրով պահանջվող օտար լեզվի իմացություն՝ առնվազն B1 մակարդակ կամ ընդունող բուհի/պայմանագրի սահմանած ավելի բարձր մակարդակ:

An outgoing student pays the full YHU tuition fee for the semester under their contract with YHU and is exempt from tuition fees at the receiving university. Financial support (scholarship) from YHU continues throughout the mobility if the student still meets its conditions. The receiving university pays the Erasmus+ grant from the funds allocated to the project; an eligible student who is not selected for a grant may take part without one (zero grant) and keep a place on the reserve list.

The student bears the costs of accommodation, travel, visa, insurance, living, and any other costs, to the extent they are not covered by a grant. If the student withdraws from a course at the receiving university, the tuition fee already paid to YHU is refunded at 100% for calendar days 1–7, 50% for days 8–35, and 0% from day 36.

Students from vulnerable groups (socially disadvantaged students, students with disabilities, students from large families, and displaced students) and students with special needs may receive additional financial support upon submission of a substantiated application and supporting documents to the IRO.

4. CALLS, APPLICATIONS, AND SELECTION

The IRO publishes each call for competitive mobility on the YHU website and social media for two weeks. The call includes the programme description, eligibility requirements, the application form (Annex 1), the deadline, and the selection criteria.

The main call for students is held once a year, in March, for the next academic year; an additional call for the spring semester may be announced in October. Students submit the application (Annex 1), a letter of recommendation from the Head of Chair or their supervisor, and a transcript showing their grade point average (GPA).

The main calls for staff are held in September and January, and additional calls may be announced throughout the academic year. Full-time and part-time academic and administrative staff may apply.

After the application deadline, a selection committee is formed by order of the Director. It consists of a representative of the institute that initiated the programme, the IRO's international relations officer, a Student Council representative when students are selected, and representatives of other subdivisions as needed. By mutual agreement, the receiving university may make the selection and confirm it in writing.

Students' selection. The eligibility requirements for participating in the competition are GPA of at least 60 on a 100-point scale and proficiency in the foreign language required by the program at a minimum B1 level, or at a higher level specified by the host university or the agreement. Applicants

Պայմանները բավարարող դիմորդները գնահատվում են այս աղյուսակով:

Չափանիշ	Առավելագույն միավոր	Գնահատման մեթոդ
Ակադեմիական առաջադիմություն	40	$\text{MFG} \times 0.4$
Օտար լեզվի իմացություն	25	B1` 10, B2` 18, C1/C2` 25
Մոտիվացիոն նամակ	25	Ուսումնական նպատակների հստակություն` մինչև 10, ծրագրի համապատասխանություն` մինչև 10, ստացված փորձի հետագա կիրառման նկարագիր` մինչև 5
Նախկին մասնակցություն	10	Չի մասնակցել` 10, մեկ անգամ` 5, երկու և ավելի անգամ` 0

Ուսանողը ներկայացնում է երաշխավորագիրը որպես պարտադիր փաստաթուղթ, որ առանձին միավորով չի գնահատվում: Լեզվի մակարդակը հաստատվում է վկայականով կամ համալսարանի ներքին գնահատմամբ` նախապես հրապարակված միասնական պահանջներով:

4.6. Ա Աշխատողների ընտրությունը: Մրցույթին մասնակցելու պայմանն է ծրագրով պահանջվող օտար լեզվի իմացությունը` առնվազն B2 կամ ընդունող բուհի/պայմանագրի սահմանած ավելի բարձր մակարդակ: Պայմանը բավարարող դիմորդները գնահատվում այս աղյուսակով.

Չափանիշ	Առավելագույն միավոր	Գնահատման մեթոդ
Ծրագրի համապատասխանություն	55	ԵՀՀ-ի ռազմավարական նպատակներին` մինչև 15, համալսարանի համար ակնկալվող արդյունքներ` մինչև 15, աշխատանքային պարտականություններին` մինչև 15, մասնագիտական զարգացման անհրաժեշտություն` մինչև 10
Ծրագրի որակ	25	Գործողությունների և ժամանակացույցի հստակություն` մինչև 10, չափելի արդյունքներ` մինչև 10, իրագործելիություն` մինչև 5
Օտար լեզվի իմացություն	10	B2` 5, C1/C2` 10
Փորձի տարածման պլան	10	Գործընկերների համար միջոցառումներ` մինչև 5, փորձի ներդրման քայլեր` մինչև 5

4.7. Չափանիշները հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ գնահատում է առանձին: Յուրաքանչյուր չափանիշի վերջնական միավորը անդամների գնահատականների միջին թվաբանականն է: Ընդհանուր միավորը հաշվարկվում է չափանիշների միավորների գումարով և կլորացվում է մինչև մեկ ամբողջական նիշ: Ընտրած մասնակցի հրաժարման կամ

who meet these requirements are evaluated according to the following table.

Criterion	Max Points	Evaluation Method
Academic performance	40	$\text{GPA} \times 0.4$
Foreign language proficiency	25	B1: 10; B2: 18; C1/C2: 25
Motivation letter	25	Clarity of study objectives: up to 10; relevance to the program: up to 10; description of how the experience gained will be applied in the future: up to 5
Previous participation	10	No previous participation: 10; one previous participation: 5; two or more previous participations: 0

Student submits a letter of recommendation as a mandatory document that is not assigned a separate score. Language proficiency is verified through a certificate or an internal university assessment based on uniform requirements published in advance.

Staff’s selection. The eligibility requirement for participating in the competition is proficiency in the foreign language required by the program at a minimum B2 level, or at a higher level specified by the host university or the agreement. Applicants who meet this requirement are evaluated according to the following table.

Criterion	Max Points	Evaluation Method
Program relevance	55	Alignment with the strategic objectives of YSU: up to 15; expected outcomes for the university: up to 15; relevance to job responsibilities: up to 15; professional development needs: up to 10
Programme quality	25	Clarity of activities and timeline: up to 10; measurable outcomes: up to 10; feasibility: up to 5
Foreign language proficiency	10	B2: 5; C1/C2: 10
Knowledge dissemination plan	10	Activities for colleagues: up to 5; steps for implementing the experience gained: up to 5

Each committee member evaluates the criteria independently. The final score for each criterion is calculated as the arithmetic mean of the scores awarded by the committee members. The total score is calculated by summing the scores for all

լրացուցիչ տեղերի տրամադրման դեպքում ընտրվում է մրցույթում երկրորդ տեղը զբաղեցրած դիմորդը:

- 4.8. Բոլոր դիմորդներն արդյունքների մասին ծանուցվում են ԵՀՀ-ի էլեկտրոնային փոստով՝ հանձնաժողովի նիստից հետո 5 օրվա ընթացքում: Ընտրված թեկնածուն 3 օրվա ընթացքում գրավոր հաստատում է կամ մերժում մասնակցությունը, իսկ ավելի ուշ հրաժարվելու դեպքում գրավոր տեղեկացնում է ՄԿԲ-ին և զիջում իր տեղը: Առանց հարգելի պատճառի հրաժարվելու կամ ընդունող բուհում հնարավորությունից չօգտվելու դեպքում մասնակիցը զրկվում է տվյալ ուստարվա հաջորդ մրցույթներին մասնակցելու իրավունքից, եթե տնօրենի հրամանով այլ բան սահմանված չէ:

5. ԳՆԱՅՈՂ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐ

- 5.1. Մեկնելուց առաջ ծրագիրը նախաձեռնած ստորաբաժանումը կամ ուսանողը ինստիտուտի տնօրենին է ներկայացնում ընդունող բուհում ուսումնասիրվելիք դասընթացների ցանկը կամ ծրագրի (հետազոտության, պրակտիկայի, միջոցառման) նկարագիրը: Ինստիտուտի տնօրենը գրավոր հավանություն է տալիս կամ մերժում է ծրագիրը՝ ելնելով դասընթացների և ուսումնառության արդյունքների համադրելիությունից ուսանողի ուսման ծրագրի հետ:
- 5.2. Մեկնելուց առաջ ուսանողը, ԵՀՀ-ի շարժունության համակարգողը և ընդունող բուհի ներկայացուցիչը ստորագրում են ուսումնական համաձայնագիր, որի փոփոխությունները նույնպես հաստատում են երեք կողմերը: Ուսումնական շարժունությունը կազմում է կիսամյակում 24–36 ECTS կրեդիտ (1 կրեդիտը՝ մոտ 30 ժամ ուսումնական ծանրաբեռնվածություն), իսկ պրակտիկայի պահանջները սահմանվում են ըստ ծրագրի:
- 5.3. Մեկնելուց առաջ ուսանողը՝
- ձեռք է բերում առողջության և դժբախտ պատահարների ապահովագրություն արտերկրում գտնվելու ողջ ժամանակահատվածի համար և այն ներկայացնում է ՄԿԲ,
 - ՄԿԲ-ին տրամադրում է արտակարգ իրավիճակներում կապի համար նշանակված անձի տվյալները,
 - մասնակցում է ՄԿԲ-ի կազմակերպած պարտադիր նախամեկնումային ուղղորդմանը (բացի պրակտիկայի ծրագրերից):
- 5.4. Ծրագիրը նախաձեռնած ստորաբաժանումը ՄԿԲ-ի հետ հետևում է ուսանողի մասնակցությանը և անհրաժեշտության դեպքում աջակցում է ակադեմիական, վարչական, կացության կամ իրավական խնդիրների լուծմանը: Ծագած խնդիրների դեպքում ուսանողը կարող է դիմել ՄԿԲ-ին կամ ինստիտուտի ղեկավարին:
- 5.5. Վերադառնալուց հետո 10 օրվա ընթացքում ուսանողը ինստիտուտի ղեկավար է ներկայացնում կրեդիտների ճանաչման դիմումը (Հավելված 2), ընդունող բուհի ակադեմիական տեղեկանքը (դասընթացներ, գնահատականներ, կրեդիտներ) կամ, ոչ ուսումնական ծրագրի դեպքում, կատարված աշխատանքի տեղեկանքը և մասնակցության վկայականը, իսկ ՄԿԲ-ին՝ տեղեկություն շարժունության լուսաբանման համար (Հավելված 3): Եզրափակիչ հաշվետվությունը ներկայացվում է վերադառնալուց հետո 30 օրվա ընթացքում:
- 5.6. Ուսումնական համաձայնագրին համապատասխան կուտակված կրեդիտները ճանաչվում և փոխանցվում են ամբողջությամբ՝ ECTS-ի սկզբունքներով և առանց լրացուցիչ

criteria and rounding the result to the nearest whole number. If a selected participant declines the offer or additional places become available, the applicant who ranked second in the competition shall be selected.

All applicants are notified of the results by YHU email within 5 days of the committee meeting. A selected candidate must accept or decline in writing within 3 days; anyone who withdraws later must notify the IRO in writing to give up the place. A participant who withdraws or fails without good reason to take up the opportunity at the receiving university may not take part in further selections in that academic year unless the Director orders otherwise.

5. OUTGOING STUDENTS

Before departure, the initiating subdivision or the student submits to the Institute Director the list of courses to be taken at the receiving university or a description of the programme (research, placement, or event). The Institute Director approves or rejects the programme in writing, based on how well its courses and learning outcomes compare with the student's SP.

Before departure, the student, the YHU mobility coordinator, and a representative of the receiving university sign a Learning Agreement; all three also approve any changes to it. Study mobility carries 24–36 ECTS credits per semester (one credit is about 30 hours of student workload); placement requirements are set for each programme.

Before departure, the student:

- takes out health and accident insurance for the whole period abroad and submits it to the IRO,
- gives the IRO the details of an emergency contact person,
- attends the IRO's compulsory pre-departure orientation (except for placements).

The initiating subdivision and the IRO follow the student's participation and, when needed, help resolve academic, administrative, accommodation, or legal problems. The student may turn to the IRO or the institute's dean's office with any problem that arises.

Within 10 days of returning, the student submits to the institute's dean's office the application for recognition of credits (Annex 2), the receiving university's transcript of records (courses, grades, credits) or, for a non-study programme, a statement of the work done, and the certificate of attendance, and gives the IRO information for publicizing the mobility (Annex 3). The final report is due within 30 days of return.

Credits earned in line with the Learning Agreement are recognized and transferred in full under ECTS principles, without further assessment, if the student has met all mobility obligations. The dean's office compares the SPs of the two

գնահատման, եթե ուսանողը կատարել է շարժունության բոլոր պարտականությունները: Դեկանատը համադրում է երկու բուհերի ուսման ծրագրերը, և ճանաչման մասին որոշումը կայացվում և ուսանողին է հաղորդվում բոլոր փաստաթղթերը ներկայացնելուց հետո 10 օրվա ընթացքում:

- 5.7. Եթե ընդունող բուհում անցած դասընթացները Էապես չեն համապատասխանում ուսանողի ուսման ծրագրին, կրեդիտները կարող են ճանաչվել մասնակիորեն, և ինստիտուտի տնօրենը կարող է սահմանել տարբերությունների քննություններ՝ պակասող կրեդիտները լրացնելու համար: Շարժունության մասին տեղեկությունը ներառվում է ուսանողի դիպլոմի հավելվածում:

6. ԳՆԱՑՈՂ ԱԾԽԱՏՈՐՆԵՐ

- 6.1. Աշխատողը կամ ստորաբաժանումը, անմիջական ղեկավարի միջնորդությամբ, տնօրենին է ներկայացնում հայտ՝ կցելով ծրագրի նկարագիրը և հիմնավորումը: Ինստիտուտի տնօրենը ստուգում է ծրագրի համապատասխանությունը աշխատողի գործառնություններին և ԵՀՀ-ի ռազմավարությանը, ՄԿԲ-ն թեկնածությունը ներկայացնում է ընդունող բուհի հաստատմանը, և հաստատվելու դեպքում գործուղումը ձևակերպվում է տնօրենի հրամանով:
- 6.2. Վերադառնալուց հետո 10 օրվա ընթացքում աշխատողը դեկանատ է ներկայացնում կատարված աշխատանքի հաշվետվությունը՝ կցելով ընդունող բուհի մասնակցության վկայականը, իսկ ՄԿԲ-ին՝ տեղեկություն շարժունության լուսաբանման համար (Հավելված 3): Եզրափակիչ հաշվետվությունը ներկայացվում է 30 օրվա ընթացքում: ԵՀՀ-ն ճանաչում է դասավանդող և ոչ դասավանդող աշխատողի շարժունության ժամկետը և տրամադրում է մասնակցության վկայական:

7. ԵԿՈՂ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐ ԵՎ ԱԾԽԱՏՈՐՆԵՐ

- 7.1. Եկող ուսանողին առաջադրում է ուղարկող բուհը, իսկ երկկողմ համաձայնությամբ ընտրությունը կատարում է ԵՀՀ-ն: ՄԿԲ-ն ստանում և ուսումնասիրում է ուսանողի դիմումը, ուսումնական համաձայնագրի նախագիծը, ուղարկող բուհի ուսման ծրագիրը (դասընթացներ, կրեդիտներ, ուսումնական պլան), ԵՀՀ-ում ուսումնասիրվելիք դասընթացների ցանկը, ակադեմիական տեղեկանքը (ուսման դեպքում), լեզվի իմացությունը հավաստող փաստաթուղթը և անձնագրի պատճենը:
- 7.2. Եկող աշխատողի համար ՄԿԲ-ն ստանում և ուսումնասիրում է դիմումը, դասավանդման կամ վերապատրաստման համաձայնագրի նախագիծը, ուղարկող բուհի պաշտոնական համաձայնությունը, անձնագրի պատճենը և ԵՀՀ-ի պահանջած այլ փաստաթղթեր: Օտարերկրյա բուհի ուսանողը կամ աշխատողը կարող է ԵՀՀ դիմել նաև սեփական նախաձեռնությամբ՝ ներկայացնելով նույն փաստաթղթերը:
- 7.3. ՄԿԲ-ն պատասխանատու է եկող մասնակիցների ընդունելության և կազմակերպման համար: Եկող ուսանողը ԵՀՀ-ում ունի լրիվ ուսանողի կարգավիճակ: ԵՀՀ-ն դասավանդողների հնարավորությունների սահմաններում կազմակերպում է անգլերենով դասընթացներ և աջակցում է եկող ուսանողների ինտեգրմանը՝ «բադդի» (buddy) ծրագրով և կացարանի ու այլ ծառայությունների մասին տեղեկատվությամբ: Ծրագրի ավարտին ԵՀՀ-ն եկող մասնակցին տրամադրում է մասնակցության վկայական, իսկ ուսման դեպքում նաև ակադեմիական տեղեկանք (դասընթացներ, գնահատականներ, կրեդիտներ)՝ անգլերենով:

universities, and the recognition decision is made and communicated to the student within 10 days of submission of all documents.

If the courses taken at the receiving university differ substantially from the student's SP, credits may be recognized in part, and the Institute Director may set difference examinations to make up the missing credits. The mobility is recorded in the student's Diploma Supplement.

6. OUTGOING STAFF

The staff member or the subdivision, with the endorsement of the line manager, submits a request to the Director with a description of the programme and its rationale. The Institute Director checks that the programme matches the staff member's duties and YHU's strategy, the IRO submits the candidacy to the receiving university, and once it is accepted, the visit is formalized by order of the Director.

Within 10 days of returning, the staff member submits to the dean's office a report on the work done, with the receiving university's certificate of attendance, and gives the IRO information for publicizing the mobility (Annex 3). The final report is due within 30 days. YHU recognizes the mobility period of teaching and non-teaching staff and issues a certificate of participation.

7. INCOMING STUDENTS AND STAFF

Incoming students are nominated by the sending university; by mutual agreement, YHU makes the selection. The IRO receives and reviews the student's application, the draft Learning Agreement, the sending university's SP (courses, credits, curriculum), the list of courses proposed at YHU, a transcript (for study mobility), proof of language skills, and a copy of the passport.

For incoming staff, the IRO receives and reviews the application, the draft teaching or training agreement, the sending university's official consent, a copy of the passport, and any other documents YHU requires. Students and staff of a foreign university may also apply to YHU on their own initiative with the same documents.

The IRO is responsible for receiving and organizing incoming participants. Incoming students have full student status at YHU. Within the capacity of its teachers, YHU offers courses taught in English and helps incoming students settle in through a buddy programme and information on accommodation and other services. At the end of the programme, YHU gives each incoming participant a certificate of attendance and, for study mobility, a transcript of records (courses, grades, credits), in English.

8. ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, ԿԱՐԳԱՊԱՅՎԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ ԵՎ ԲՈՂՈՋԱՐԿՈՒՄ

8.1. ԵՀՀ-ն ապահովում է՝

- մասնակիցների լիարժեք իրազեկումը ծրագրի, ֆինանսավորման և ճանաչման կարգի մասին,
- Erasmus բարձրագույն կրթության խարտիայի (ECHE) սկզբունքների, միջհաստատությունական համաձայնագրերի (IIA) և այլ կիրառելի կանոնների պահպանումը,
- անձնական տվյալների պաշտպանությունը՝ ՀՀ օրենսդրությանը համապատասխան,
- շարժունության ընթացքում ուսանողի կարգավիճակի և աշխատողի պաշտոնի պահպանումը:

8.2. Մասնակիցը պարտավոր է ժամանակին ներկայացնել պահանջվող բոլոր փաստաթղթերը, պահպանել ԵՀՀ-ի և ընդունող բուհի կանոնները և համաձայնագրի պայմանները, ծրագրի ընթացքում կապ պահպանել ԵՀՀ-ի հետ, իսկ անհաղթահարելի ուժի կամ ծանր անձնական հանգամանքների (հիվանդություն, ընտանեկան ճգնաժամ) դեպքում 3 օրվա ընթացքում տեղեկացնել ՄԿԲ-ին:

8.3. Մասնակիցը կրում է կարգապահական պատասխանատվություն, եթե՝

- չի հաճախում ուսումնական համաձայնագրով, նախատեսված դասընթացներին կամ կիսատ է թողնում ծրագիրը,
- խախտում է ԵՀՀ-ի կամ ընդունող բուհի կանոնները,
- ներկայացնում է կեղծ կամ ոչ ճշգրիտ տվյալներ,
- դրամաշնորհն օգտագործում է ոչ նպատակային:

8.4. Կարգապահական միջոցներն են գրավոր նախազգուշացումը, դրամաշնորհի մասնակի կամ ամբողջական վերադարձը, շարժունության ծրագրերին մասնակցելու ժամանակավոր արգելքը (1–3 ուստարի), իսկ ծանր խախտման դեպքում՝ կարգապահական վարույթը ԵՀՀ-ի կանոններով: Դրանք կիրառվում են տնօրենի հրամանով՝ ՄԿԲ-ի և ստորաբաժանման ղեկավարի ներկայացմամբ, մասնակցին բացատրություն տալու հնարավորություն տրամադրելուց հետո: Կեղծ կամ ոչ ճշգրիտ տեղեկատվության կամ ծանր խախտման հիմնավոր ապացույցների դեպքում ԵՀՀ-ն կարող է հետ կանչել մասնակցին կամ դադարեցնել նրա մասնակցությունը:

8.5. Շարժունության հետ կապված ցանկացած որոշում, այդ թվում՝ ընտրությունից հեռացումը, կրեդիտների մասնակի ճանաչումը կամ կարգապահական միջոցը, կարող է բողոքարկվել տնօրենին՝ 7 օրվա ընթացքում: Տնօրենը որոշում է կայացնում 10 օրվա ընթացքում:

9. ՎԻՐՏՈՒԱԼ ԵՎ ՀԻԲՐԻԴԱՅԻՆ ՀԱՐԺՈՒՆՈՒԹՅՈՒՆ

9.1. Վիրտուալ շարժունությունը ուսանողի կամ աշխատողի ակտիվ մասնակցությունն է օտարերկրյա բուհի կրթական կամ հետազոտական ծրագրին՝ առցանց, հստակ ուսումնառության արդյունքներով, գնահատմամբ և ժամկետներով: Այն կարող է լրացնել ֆիզիկական շարժունությունը կամ լինել ինքնուրույն ծրագիր, եթե՝

- իրականացվում է ԵՀՀ-ի հետ համաձայնագիր ունեցող ճանաչված օտարերկրյա բուհում,
- ունի գնահատելի ուսումնառության արդյունքներ, որոնք համադրելի են ԵՀՀ-ի ուսման ծրագրերի հետ,
- ներառում է ընդունող բուհի դասավանդողների կամ հետազոտողների հետ կանոնավոր (շաբաթական առնվազն 2 ժամ) ակտիվ փոխազդեցություն,
- տևում է առնվազն 2 շաբաթ:

8. OBLIGATIONS, DISCIPLINARY MEASURES, AND APPEALS

YHU ensures:

- full information for participants on the programme, funding, and recognition,
- compliance with the principles of the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), inter-institutional agreements (IIAs), and other applicable rules,
- protection of personal data under RA law,
- that students keep their student status, and staff their position, during the mobility.

Participants must submit all required documents on time, observe the rules of YHU and the receiving university and the terms of the agreement, stay in contact with YHU during the programme, and notify the IRO within 3 days of any force majeure or serious personal circumstances (illness, family crisis).

A participant is subject to disciplinary measures for:

- not attending the courses in the Learning Agreement or abandoning the programme,
- breaching the rules of YHU or the receiving university,
- submitting false or inaccurate information,
- misusing a grant.

The measures are a written warning, partial or full repayment of the grant, a temporary ban on mobility programmes (1–3 academic years) and, for serious breaches, disciplinary proceedings under YHU rules. They are imposed by order of the Director on the proposal of the IRO and the head of the subdivision, after the participant has had the opportunity to explain. If false or inaccurate information was submitted, or there is sound evidence of a serious breach, YHU may recall the participant or end their participation.

Any decision on mobility, including exclusion from selection, partial recognition of credits, or a disciplinary measure, may be appealed to the Director within 7 days. The Director decides within 10 days.

9. VIRTUAL AND HYBRID MOBILITY

Virtual mobility is the active online participation of a student or staff member in an educational or research programme of a foreign university, with clear learning outcomes, assessment, and timelines. It may complement physical mobility or stand alone, if it:

- is delivered by a recognized foreign university that has an agreement with YHU,
- has assessable learning outcomes comparable with YHU's study programmes,
- includes regular active interaction (at least 2 hours a week) with the receiving university's teachers or researchers,
- lasts at least 2 weeks.

- 9.2. Հիբրիդային շարժունությունը համադրում է ֆիզիկական ներկայությունը և առցանց բաղադրիչը, իսկ համակցված շարժունությունում ֆիզիկական և վիրտուալ փուլերը հերթագայում են: Ֆիզիկական բաղադրիչը կազմում է ծրագրի ժամանակի առնվազն 30%-ը: Վիրտուալ, հիբրիդային և համակցված շարժունությամբ կուտակված կրեդիտները ճանաչվում են 5.6 կետի համաձայն՝ ընդունող բուհի ակադեմիական տեղեկանքի հիման վրա:

10. ՄՇՏԱԴԴԻՏԱՐԿՈՒՄ ԵՎ ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 10.1. Յուրաքանչյուր ուստարվա վերջում ՄԿԲ-ն Ակադեմիական խորհրդին կամ որակի ապահովման գծով պրոռեկտորին, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև Erasmus+ ազգային գրասենյակին ներկայացնում է շարժունության մասին զեկույց, որը ներառում է մասնակիցների թիվը՝ ըստ ծրագրի, երկրի և ուղղության, ֆինանսավորման աղբյուրներն ու ծախսերը, կրեդիտների ճանաչման վիճակագրությունը, ի հայտ եկած խնդիրներն ու դրանց լուծումները և բարելավման առաջարկությունները:
- 10.2. ՄԿԲ-ն վարում է շարժունության մասնակիցների էլեկտրոնային կամ թղթային գրանցամատյան (ծրագիր, ժամկետներ, ֆինանսավորում, կատարված և ճանաչված կրեդիտներ) և շարժունության բոլոր փաստաթղթերը (դիմումներ, համաձայնագրեր, հրամաններ, հաշվետվություններ) պահպանում է առնվազն 5 տարի՝ ՀՀ արխիվային գործի կանոններին համապատասխան:
- 10.3. Կարգի դրույթները մեկնաբանում է տնօրենը, իսկ դրա կիրառման հարցերով պարզաբանումներ է տալիս ՄԿԲ-ն:
- 10.4. Կարգը վերանայվում է առնվազն երեք տարին մեկ: Կարգը և դրա փոփոխություններն ընդունում է Ակադեմիական խորհուրդը և հաստատում է տնօրենը: Կարգն ուժի մեջ է մտնում հաստատման օրվանից:

Hybrid mobility combines physical presence with an online component; in blended mobility, physical and virtual phases alternate. The physical component makes up at least 30% of the programme time. Credits earned through virtual, hybrid, or blended mobility are recognized under clause 5.6, based on the receiving university's transcript of records.

10. MONITORING AND FINAL PROVISIONS

At the end of each academic year, the IRO reports on mobility to the Academic Council or the Vice-Rector for Quality Assurance and, when needed, to the National Erasmus+ Office. The report covers the number of participants by programme, country, and direction; funding sources and spending; credit recognition statistics; problems found and how they were solved; and proposals for improvement.

The IRO keeps an electronic or paper register of mobility participants (programme, dates, funding, credits earned and recognized) and keeps all mobility records (applications, agreements, orders, reports) for at least 5 years under RA archival rules.

The Director interprets this Regulation, and the IRO advises on its application.

The Regulation is reviewed at least every three years. The Academic Council adopts the Regulation and any amendments to it, and the Director approves them. The Regulation enters into force on the day of approval.

Այս տարբերակը (բնօրինակ)	This version (original)	R62_YHU-Academic_Mobility.pdf
Ընդունվել է	Adopted	13.10.2026
URL		https://haybusak.am/dx/r/R62_YHU-Academic_Mobility.pdf
Հաջորդ վերանայումը	Next planned revision	2029 թ. հոկտեմբեր • October 2029

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 1. Շարժունության ծրագրին մասնակցելու դիմում • ANNEX 1. Application for mobility

1. Անձնական տվյալներ • Personal details	
Անուն, ազգանուն, հայրանուն <i>Name, surname, patronymic</i>	
Ծննդյան ամսաթիվ (օր/ամիս/տարի) <i>Date of birth (dd/mm/yyyy)</i>	
Հեռախոս, Էլ. փոստ <i>Phone, email</i>	
Կարգավիճակ <i>Status</i>	☐ Ուսանող • <i>Student</i> ☐ Դասավանդող • <i>Teacher</i> ☐ Վարչական աշխատող • <i>Administrative staff</i>
Ինստիտուտ, ուսման ծրագիր, կուրս, խումբ (ուսանողի համար) <i>Institute, study programme, year, group (students)</i>	
Ստորաբաժանում, պաշտոն (աշխատողի համար) <i>Subdivision, position (staff)</i>	
2. Ակադեմիական և այլ գործունեություն • Academic and other activity	
ՄՈԳ (կցել ակադեմիական տեղեկանքը) <i>GPA (attach the transcript)</i>	
Օտար լեզուներ և մակարդակ <i>Foreign languages and level</i>	
Գիտական գործունեություն (թեմա, ղեկավար, հրապարակումներ) <i>Research (topic, supervisor, publications)</i>	
Մասնակցություն օլիմպիադաների և մրցույթների <i>Olympiads and competitions</i>	
Կամավորական, բարեգործական և հասարակական գործունեություն <i>Volunteering, charity, and civic activity</i>	
3. Շարժունության ծրագիր • Mobility programme	
Ընդունող բուհ, քաղաք, երկիր <i>Receiving university, city, country</i>	
Ծրագրի անվանումը և ժամկետները <i>Programme title and dates</i>	
Նպատակը <i>Purpose</i>	☐ ուսումնառություն • <i>study</i> ☐ հետազոտություն • <i>research</i> ☐ դասավանդում, դասախոսություն • <i>teaching, lecturing</i> ☐ պրակտիկա • <i>placement</i> ☐ վերապատրաստում • <i>training</i> ☐ գիտաժողով, սեմինար, աշխատաժողով • <i>conference, seminar, workshop</i> ☐ այլ • <i>other</i>
Ծրագրի համառոտ նկարագիրը <i>Brief description of the programme</i>	
Ակնկալվող արդյունքները <i>Expected outcomes</i>	
Ֆինանսավորման աղբյուրը <i>Source of funding</i>	☐ Erasmus+ ☐ բուհ • <i>university</i> ☐ սեփական միջոցներ • <i>own funds</i> ☐ այլ • <i>other</i>
Որտեղի՞ց եք տեղեկացել ծրագրի մասին <i>How did you learn about the programme?</i>	

Ամսաթիվ • *Date* _____Ստորագրություն • *Signature* _____

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 2. Կրեդիտների ճանաչման դիմում • ANNEX 2. Application for recognition of credits

Անուն, ազգանուն <i>Name and surname</i>	
Ինստիտուտ, ուսման ծրագիր, որակավորում, կուրս, խումբ <i>Institute, study programme, qualification, year, group</i>	
Ընդունող բուհ <i>Receiving university</i>	
Շարժունության ժամանակահատվածը <i>Mobility period</i>	

Կից ներկայացնում եմ ուսումնական համաձայնագիրը, ակադեմիական տեղեկանքը և մասնակցության վկայականը և խնդրում եմ ճանաչել հետևյալ ուսումնառության արդյունքները՝

I attach the Learning Agreement, the transcript of records, and the certificate of attendance, and ask for recognition of the following learning outcomes:

№	Դասընթացի (մոդուլի) անվանումը Course (module) title	Կրեդիտներ Credits	Ժամաքանակ Hours
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Ամսաթիվ • *Date* _____

Ստորագրություն • *Signature* _____

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 3. Տեղեկություն շարժունության լուսաբանման համար • ANNEX 3. Information for publicizing the mobility

Անուն, ազգանուն <i>Name and surname</i>	
Կուրս և խումբ կամ պաշտոն <i>Year and group, or position</i>	
Ծրագիրը, ժամկետները, քաղաքը <i>Programme, dates, city</i>	
Ինչպե՞ս իմացաք ծրագրի մասին, և ինչո՞ւ որոշեցիք դիմել <i>How did you learn about the programme, and why did you decide to apply?</i>	
Ի՞նչ տարբերություններ և նմանություններ նկատեցիք ԵՀՀ-ի և ընդունող բուհի միջև (դասընթացներ, դասավանդում, ուսումնառություն, ուսանողական կյանք) <i>What differences and similarities did you notice between YHU and the receiving university (courses, teaching, learning, student life)?</i>	
Ի՞նչը Ձեզ ամենաշատը և ամենաքիչը դուր եկավ <i>What did you like most and least?</i>	
Ի՞նչ տվեց Ձեզ այս փորձը (գիտելիքներ, հմտություններ, ընկերներ), և ինչպե՞ս եք այն կիրառելու <i>What did the experience give you (knowledge, skills, friends), and how will you use it?</i>	
Ի՞նչ խորհուրդ կտաք նրանց, ովքեր դեռ նման փորձ չունեն <i>What advice would you give to those who have not yet had such an experience?</i>	
Այլ նկատառումներ <i>Other comments</i>	

Կցեք մի քանի լուսանկար:

Please attach a few photographs.☐ Համաձայն եմ, որ ԵՀՀ-ն հրապարակի այս տեղեկությունը և լուսանկարները:*I agree that YHU may publish this information and the photographs.*Ամսաթիվ • *Date* _____Ստորագրություն • *Signature* _____