

Հաստատում եմ
Համալսարանական Խորհուրդ նիստ _2_

17 _12_ 2020 թ.



Ռեկտոր

Հաստատում եմ
Ս. Լ. Հարությունյան

18 _12_ 2020 թ.

ԿԱՐԳ

ԵՐԵՎԱՆԻ «ՀԱՅԲՈՒՄԱԿ» ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՇՐՋԱՆԱՎԱՐՏՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Երևանի «Հայբուսակ» համալսարանում (այսուհետ՝ համալսարան) շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման, ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովների կազմավորման, ատեստավորման արդյունքների բողոքարկման հետ կապված հարաբերությունները:

II. ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ՁԵՎԵՐԸ

2. Ամփոփիչ ատեստավորումը շրջանավարտի գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ստուգումն է, որն իրականացվում է բակալավրի ավարտական աշխատանքի, բացառությամբ ՄՈԳ-ի գերազանցության շեմը չհաղթահարած ուսանողների, ովքեր հանձնում են ամփոփիչ ատեստավորման քննություններ, կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանության, իսկ անընդհատ և ինտեգրացված կրթական ծրագրերի համար («Բուժական գործ» և «Ստոմատոլոգիա» մասնագիտություններ) ամփոփիչ քննությունների միջոցով: Համալսարանի Գյումրու «Շիրակացի» մասնաճյուղի ամփոփիչ ատեստավորումը կազմակերպվում է սույն կարգի համաձայն՝ մասնաճյուղում:

3. Ավարտական աշխատանքների և մագիստրոսական թեզերի թեմաները հաստատում է համապատասխան ֆակուլտետի խորհուրդը: Բակալավրի ավարտական աշխատանքի թեման և ղեկավարը հաստատվում են ավարտական ուստարվա առաջին կիսամյակում, իսկ մագիստրոսական թեզինը՝ մինչև առաջին կուրսի առաջին կիսամյակի ավարտը:

4. Ավարտական աշխատանքները և մագիստրոսական թեզերը, ղեկավարի գրավոր կարծիքի առկայությամբ, ենթակա են գրախոսման, ընդ որում՝ բակալավրի ավարտական աշխատանքի դեպքում՝ ներքին կամ արտաքին, իսկ մագիստրոսական թեզի դեպքում՝

արտաքին գրախոսի կողմից: Ավարտական աշխատանքների և մագիստրոսական թեզերի գրախոսման համար հրավիրվում են արտադրության, գիտական հիմնարկների և բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող այլ հաստատությունների համապատասխան մասնագետները, որոնց կազմը, ամբիոնի վարիչի ներկայությամբ, հաստատվում է ամբիոնի նիստում: Գրախոսման կարգը հաստատում է ֆակուլտետի խորհուրդը:

5. Ամփոփիչ քննությունների հարցաշարերը կազմվում են պետական կրթական չափորոշիչների հիման վրա մշակված առարկայական ծրագրերին համապատասխան:

III. ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

6. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը (նախագահ և անդամներ) կազմավորվում է ըստ որակավորման մակարդակների, յուրաքանչյուր մասնագիտության կամ կրթական ծրագրի գծով՝ ուսուցման բոլոր ձևերի համար:

7. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահին, ֆակուլտետի դեկանի ներկայությամբ, նշանակում է համալսարանի ռեկտորը համապատասխան ոլորտի (բնագավառի) գործընկեր կազմակերպությունների, գերատեսչությունների, ակադեմիական հաստատությունների գիտական աստիճան և/կամ կոչում ունեցող մասնագետներից, ովքեր համալսարանի աշխատողներ չեն և նախորդող երեք տարիների ընթացքում չեն եղել տվյալ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահ:

8. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմը հաստատում է համալսարանի ռեկտորը ամփոփիչ ատեստավորումից առնվազն երեք շաբաթ առաջ:

9. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմում կարող են ընդգրկվել տվյալ ոլորտի գործատուների և ակադեմիական հաստատությունների ներկայացուցիչներ, համապատասխան ֆակուլտետի դեկանը կամ նրա տեղակալը, ամբիոնների վարիչները, պրոֆեսորադասախոսական կազմի ներկայացուցիչներ: Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստերն արձանագրում է քարտուղարը, ով տվյալ հաստատության աշխատակից է և հանձնաժողովի անդամ չէ, ու նշանակվում է համալսարանի ռեկտորի հրամանով: Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմի առնվազն 50 տոկոսը պետք է լինեն ոչ տվյալ հաստատության աշխատակիցներ:

10. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում համալսարանի ռեկտորի հրամանով նշանակվում է փոխարինող՝ հանձնաժողովի կազմից:

11. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է սույն կարգով և հաստատության հաստատած ընթացակարգերով և մեթոդական ուղեցույցներով:

12. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի գործառույթներն են՝

- 1) ստուգել շրջանավարտի պատրաստվածության մակարդակի համապատասխանությունը կրթական ծրագրով սահմանված նպատակներին և վերջնարդյունքներին,
- 2) կայացնել որոշում ամփոփիչ ատեստավորման արդյունքներով շրջանավարտին որակավորում շնորհելու (կամ չշնորհելու) և նրան բարձրագույն կրթության համապատասխան դիպլոմ տալու (կամ չտալու) վերաբերյալ,
- 3) մշակել և ներկայացնել առաջարկություններ տվյալ մասնագիտությամբ մասնագետների պատրաստման որակի հետագա բարելավման վերաբերյալ:

13. Յուրաքանչյուր ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի աշխատանքի ժամանակացույցը, որը համաձայնեցվում է հանձնաժողովի նախագահի հետ, ֆակուլտետի ղեկանի ներկայացմամբ հաստատում է ռեկտորը և ամփոփիչ ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ տեղեկացվում է շրջանավարտներին:

IV. ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ և ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

14. Ամփոփիչ ատեստավորման թույլատրվում են այն շրջանավարտները, ովքեր ավարտել են բարձրագույն կրթական ծրագրով ուսուցումը, կուտակել են համապատասխան կրեդիտներ և հաղթահարել են նախապետական քննության նվազագույն շեմը: Ամփոփիչ ատեստավորման ենթակա շրջանավարտների ցանկը հաստատվում է համապատասխան ֆակուլտետի ղեկանի հրամանով: Ամփոփիչ քննություններն, ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունն անցկացվում է ուսումնական պլանով սահմանված ժամկետներում:

15. Առարկայական ամփոփիչ քննություններն, ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունն անցկացվում է ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի բաց նիստում՝ հանձնաժողովի կազմի երկու երրորդից ոչ պակաս անդամների ներկայության դեպքում: Նախագահի կամ նրան փոխարինողի ներկայությունը պարտադիր է: Ամփոփիչ քննությունները սկսելուց, ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունից առաջ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովին ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը սահմանում է համալսարանի ռեկտորը:

16. Ամփոփիչ քննություններն ու ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունն անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգային պահանջներին համաձայն.

ա/ ամփոփիչ քննություններն անցկացվում են տոմսերով կամ թեստերով՝ ուսումնական ծրագրին և տվյալ որակավորմանը ներկայացվող պահանջներին համապատասխան,

բ/ բանավոր քննություններին նախապատրաստվելու համար յուրաքանչյուր շրջանավարտին տրվում է առնվազն 20 րոպե ժամանակ,

գ/ ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի բովանդակությունը ներկայացնելու համար յուրաքանչյուր շրջանավարտին տրվում է մինչև 20 րոպե ժամանակ: Մագիստրոսական թեզի բովանդակությունը ներկայացնելուց հետո հանձնաժողովի անդամներին, շրջանավարտին հարցեր տալու և պատասխանելու համար տրվում է 30 րոպե ժամանակ,

դ/ ամփոփիչ քննական օրվա տևողությունը չպետք է գերազանցի 8 ժամը,

ե/ ամփոփիչ ատեստավորման ընթացքը /բացառությամբ թեստերով քննությունների/ արձանագրվում և ձայնագրվում է: Ձայնագրությունը պահպանվում է արդյունքները հրապարակելուց հետո 6 ամիս:

17. Ամփոփիչ քննությունների, ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանության արդյունքները գնահատվում են «գերազանց», «լավ», «բավարար», «անբավարար»՝ ըստ համալսարանում ընդունված գնահատման սանդակի: Գնահատականները հայտարարվում են նույն օրը՝ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը կազմելուց հետո՝ մեկ ժամվա ընթացքում:

18. Հիմք ընդունելով ամփոփիչ քննությունների, ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանության դրական («բավարար», «լավ», «գերազանց») արդյունքների վերաբերյալ արձանագրությունը՝ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը կայացնում է որոշում շրջանավարտին համապատասխան որակավորում շնորհելու և նրան բարձրագույն կրթության դիպլոմ տալու մասին: Բացասական («անբավարար») արդյունքի դեպքում շրջանավարտին որակավորում չի շնորհվում և բարձրագույն կրթության դիպլոմ չի տրվում:

19. Գերազանցության դիպլոմ տրվում է ամփոփիչ ատեստավորումը «գերազանց» գնահատականով հանձնած այն շրջանավարտներին, ովքեր ապահովել են միջին որակական գնահատականի (ՄՈԳ) առավելագույն արժեքի 90%-ը:

20. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են հանձնաժողովի փակ նիստում: Շրջանավարտի ամփոփիչ քննությունների, ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի գնահատականը որոշվում է հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի կողմից նշանակված գնահատականների միջին թվաբանականով:

21. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի բոլոր որոշումները քարտուղարն արձանագրում է սվյալ հաստատության կողմից սահմանված կարգով: Արձանագրությունները ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և նիստին մասնակցած անդամները:

22. Ամփոփիչ քննություններին, ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանությանը թույլատրված, բայց չներկայացած կամ «անբավարար» գնահատված շրջանավարտին թույլատրվում է նոր պաշտպանություն՝ հաջորդ ուսումնական տարվա ավարտին կամ հետագա տարիներին՝ հաստատության սահմանած կարգով և ժամկետներում: Վերահանձնումն իրականացվում է համաձայն սույն կարգի:

23. Համալսարանի կողմից արտոնված ձևերով և ժամկետներում արտասահմանում մասնակի ուսումնառություն անցած շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորումը կարող է իրականացվել ֆակուլտետի դեկանի կողմից առաջադրված և համալսարանի ռեկտորի կողմից հաստատված առանձին ժամկետներում՝ սույն կարգի ընթացակարգային պահանջներին համաձայն:

24. Երկու և ավելի հաստատությունների կողմից իրականացվող համատեղ կրթական ծրագրերի շրջանավարտների համար կարող է կազմակերպվել համատեղ ամփոփիչ ատեստավորում՝ հաստատությունների միջև նախապես փոխհամաձայնեցված և համապատասխան պայմանագրով հաստատագրված ընթացակարգերով՝ պահպանելով սույն կանոնները:

25. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի հաշվետվությունը քննարկվում է համապատասխան ֆակուլտետի խորհրդում և ամփոփիչ ատեստավորման ավարտից հետո երկշաբաթյա ժամկետում ներկայացվում է համալսարանի ռեկտորին: Ամփոփիչ ատեստավորումից հետո համալսարանը ամփոփ տեղեկատվություն է ներկայացնում ՀՀ կրթության և գիտության նախարարություն:

26. Ամփոփիչ ատեստավորման գնահատականը (անբավարար, բավարար, լավ, գերազանց) ենթակա է լրացուցիչ քննարկման և բողոքարկման՝ համաձայն հետևյալ ընթացակարգային պահանջների.

- 1) շրջանավարտն իրավունք ունի ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովից պահանջելու լրացուցիչ մեկնաբանություններ իր գնահատականի վերաբերյալ,
- 2) գնահատականի վերաբերյալ շրջանավարտի բողոքն ընդունվում և դիտարկվում է միայն ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կողմից ընթացակարգային խախտումների առկայության դեպքում,
- 3) բողոքը գրավոր տեսքով ներկայացվում է ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահին ամփոփիչ ատեստավորման արդյունքները հրապարակելուց հետո մեկ ժամվա ընթացքում,
- 4) հանձնաժողովի նախագահը նույն օրը կազմակերպում է բողոքի քննարկումը,
- 5) գրավոր բողոքի քննարկմանը մասնակցում են համալսարանի վարչական անձնակազմի տվյալ հանձնաժողովի անդամ չհանդիսացող աշխատակիցը և համալսարանի ուսանողական պառլամենտի ներկայացուցիչը, որոնց թեկնածությունները նախապես հաստատվում են համալսարանի ռեկտորի կողմից,
- 6) շրջանավարտի ներկայությամբ լսվում է պատասխանի ձայնագրությունը և բաց քվեարկությամբ, բողոքարկման հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, կայացվում է որոշում՝
 - գնահատականը թողնել ամփոփոխ,
 - գնահատականը բարձրացնել,
- 7) ընդունած որոշման վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրվում է ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահի, համալսարանի վարչական անձնակազմի, ուսանողական պառլամենտի ներկայացուցիչների և շրջանավարտի կողմից: Կատարված որոշմանը անհամաձայնություն հայտնելու դեպքում գրավոր ներկայացվում է հատուկ կարծիք, որը կցվում է արձանագրությանը,
- 8) գնահատականի փոփոխման դեպքում արձանագրությունների հատուկ մատյանում կատարվում է համապատասխան գրառում: