

**Հաստատված է Խ.Աբովյանի անվան հայկական պետական
մանկավարժական համալսարանի գիտական խորհրդի
2018թ. սեպտեմբերի 26-ի թիվ 1 նիստում
գիտական խորհրդի նախագահ**

Ռուբեն Միրզախանյան

Կ Ա Ր Գ

**Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի
շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման անցկացման**

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի (այսուհետ՝ ՀՊՄՀ) շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման կարգը տարածվում է ուսուցման բոլոր ձևերով բարձրագույն կրթություն ստացող շրջանավարտների վրա:
2. Սույն կարգով կարգավորվում են ՀՊՄՀ շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման, ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովների կազմավորման, ատեստավորման արդյունքների բողոքարկման հետ կապված հարաբերությունները:

II. Ամփոփիչ ատեստավորման ձևերը

3. Ամփոփիչ ատեստավորումը շրջանավարտի գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ստուգումն է, որն իրականացվում է բակալավրի ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանության միջոցով՝
 - 1) ամփոփիչ քննություն /կազմակերպվում է միայն նախորդ տարիների շրջանավարտների համար/,
 - 2) ավարտական աշխատանքի (մանկավարժական պրակտիկա, մասնագիտական պրակտիկա կամ նախագիծ, մագիստրոսական թեզ) պաշտպանություն:
4. Յուրաքանչյուր մասնագիտության համար, ըստ որակավորման աստիճանների, ամփոփիչ քննությունների և ավարտական աշխատանքների քանակը չպետք է գերազանցի 2-ից՝ այն ամրագրելով ուսումնական պլաններում:
5. Բակալավրի որակավորման աստիճանի համար մանկավարժական պրակտիկայի կամ մասնագիտական պրակտիկայի և ավարտական աշխատանքի պաշտպանությունը պարտադիր է:
6. Մագիստրոսի որակավորման աստիճանի համար ավարտական (մագիստրոսական) թեզի պաշտպանությունը պարտադիր է:
7. Ամփոփիչ քննությունը կարող է անցկացվել առանձին մասնագիտական առարկաների համար՝ բանավոր կամ գրավոր:
8. Ամփոփիչ քննությունների հարցաշարերը և ավարտական աշխատանքի թեմաները կազմում են մասնագիտական ամբիոնները, հաստատում է ֆակուլտետի խորհուրդը և համապատասխան ամբիոնների կողմից շրջանավարտներին է տրամադրվում ոչ ուշ, քան ամփոփիչ ատեստավորումից 3 ամիս առաջ:

9. Բակալավրի ավարտական աշխատանքի թեման և ղեկավարը հաստատվում են ավարտական ուստարվա առաջին կիսամյակում՝ մինչև հոկտեմբերի 15-ը, մագիստրոսական թեզինը՝ առաջին կուրսի առաջին կիսամյակում՝ մինչև հոկտեմբերի 15-ը: Շրջանավարտի ավարտական աշխատանքի կատարման համար նշանակվում է ղեկավար՝ համաձայն ՀՊՄՀ կողմից սահմանված կարգի: Ավարտական աշխատանքները, ղեկավարի գրավոր կարծիքի առկայությամբ ենթակա են գրախոսման՝ արտադրության, գիտական հիմնարկների և հաստատությունների համապատասխան փորձառու մասնագետների կողմից, որոնց կազմը ամբիոնի վարիչի ներկայացմամբ հաստատվում է ամբիոնի նիստում: Գրախոսման կարգը հաստատում է ֆակուլտետի խորհուրդը:

III . Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովները

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

11. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահին, ֆակուլտետի ղեկանի ներկայացմամբ, նշանակում է ՀՊՄՀ ռեկտորը: Նախագահը ընտրվում է համապատասխան ոլորտի (բնագավառի) գործընկեր կազմակերպությունների, գերատեսչությունների, ակադեմիական հաստատությունների գիտական աստիճան և/կամ կոչում ունեցող մասնագետներից, ովքեր տվյալ հաստատության աշխատողներ չեն և նախորդող երեք տարիների ընթացքում չեն եղել տվյալ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահ:

12. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստերը արձանագրում է քարտուղարը, որը հանձնաժողովի անդամ չէ և նշանակվում է ռեկտորի հրամանով:

13. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմը հաստատում է ռեկտորը, ամփոփիչ ատեստավորման քննությունները սկսելուց առնվազն երեք շաբաթ առաջ: Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը կարող է կազմված լինել առարկայական քննական հանձնաժողովներից՝ յուրաքանչյուր ամփոփիչ քննության և ավարտական աշխատանքի պաշտպանության համար: Առարկայական քննական հանձնաժողովների կազմերը հաստատում է ռեկտորը:

Առարկայական քննական հանձնաժողովների նախագահները հանդիսանում են ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահի տեղակալներ:

14. Ամփոփիչ ատեստավորման, ինչպես նաև առարկայական քննական հանձնաժողովների կազմերում կարող են ընդգրկվել ռեկտորատի, տվյալ ոլորտի գործատուների և ակադեմիական հաստատությունների ներկայացուցիչներ, համապատասխան ֆակուլտետի ղեկավարը կամ նրա տեղակալը, ամբիոնների վարիչները, պրոֆեսորադասախոսական կազմի ներկայացուցիչներ:

Ամփոփիչ ատեստավորման և առարկայական քննական հանձնաժողովների կազմերի առնվազն 50 տոկոսը չպետք է լինեն տվյալ հաստատության աշխատակիցներ:

15. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է սույն կարգով, և ՀՊՄՀ կողմից մշակված ուսումնամեթոդական փաստաթղթերով:

16. 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:

17. Յուրաքանչյուր ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի աշխատանքի ժամանակացույցը, համաձայնեցված հանձնաժողովի նախագահի հետ, ֆակուլտետի դեկանի ներկայացմամբ հաստատում է ռեկտորը և ամփոփիչ քննություններից կամ ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզերի պաշտպանությունից առնվազն երկու շաբաթ առաջ տեղեկացվում շրջանավարտներին:

I V. Ամփոփիչ ատեստավորման կազմակերպումը և անցկացումը

18. Ամփոփիչ ատեստավորման թույլատրվում են այն շրջանավարտները, ովքեր ավարտել են բարձրագույն կրթական ծրագրով ուսուցումը և կուտակել են համապատասխան կրեդիտներ: Ամփոփիչ ատեստավորման ենթակա շրջանավարտների ցանկը ֆակուլտետի դեկանի ներկայացմամբ հաստատվում է ռեկտորի հրամանով:
19. Ամփոփիչ քննությունների հարցաշարերը կազմվում են կրթական չափորոշիչների հիման վրա մշակված առարկայական ծրագրերին համապատասխան:
20. Ավարտական աշխատանքների, մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունը և առարկայական ամփոփիչ քննություններն անցկացվում են ուսումնական պլանով սահմանված ժամկետներում:
21. Ավարտական աշխատանքների, մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունը և առարկայական ամփոփիչ քննություններն անցկացվում են ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի բաց նիստում՝ հանձնաժողովի կազմի երկու երրորդից ոչ պակաս անդամների ներկայության դեպքում: Ավարտական աշխատանքների պաշտպանությունը կարող է տեղի ունենալ ինչպես բուհում, այնպես էլ հիմնարկներում և կազմակերպություններում, որոնց համար այդ աշխատանքները ներկայացնում են գիտական կամ գործնական հետաքրքրություն:
22. Ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունից կամ ամփոփիչ քննությունների սկսելուց առաջ քննական հանձնաժողովին տրամադրվում են համապատասխան հրամաններ, շրջանավարտների ուսումնառությանը վերաբերող ամփոփիչ տվյալներ, ավարտական աշխատանքի ղեկավարի և գրախոսողի(ների) կարծիքներ և այլն:
23. Ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունը և ամփոփիչ քննություններն անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգային պահանջների համաձայն.
- 1) Ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի բովանդակությունը ներկայացնելու համար յուրաքանչյուր շրջանավարտին տրվում է մինչև 20 րոպե ժամանակ: Ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի բովանդակությունը ներկայացնելուց հետո հանձնաժողովի անդամներին շրջանավարտին հարցեր տալու և պատասխանների համար տրվում է 15 րոպե ժամանակ:
 - 2) Մանկավարժական և/կամ ուսումնական պրակտիկաների պաշտպանությունները անց են կացվում նախօրոք սահմանված ժամկետներում:
 - 3) Ամփոփիչ քննություններն անցկացվում են տոմսերով կամ թեստերով՝ ուսումնական ծրագրին և տվյալ որակավորմանը ներկայացվող պահանջներին համապատասխան:
 - 4) Բանավոր քննություններին նախապատրաստվելու համար յուրաքանչյուր շրջանավարտին տրվում է առնվազն 20 րոպե ժամանակ:
 - 5) Ամփոփիչ քննական օրվա տևողությունը չպետք է գերազանցի 8 ժամը:
 - 6) Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանության ընթացակարգային պահանջների համաձայն՝ ամփոփիչ ատեստավորման ընթացքն արձանագրվում և ձայնագրվում է: Համապատասխան տեխնիկայի առկայության դեպքում ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունը կարող է տեսագրվել, որի մասին նախապես տեղեկացվում են շրջանավարտներն և հանձնաժողովի անդամները: Ձայնագրությունը պահպանվում է արդյունքները հրապարակելուց հետո 6 ամիս: Յուրաքանչյուր քննության ավարտից հետո տվյալ օրվա ձայնագրության էլեկտրոնային կրիչը

ծրարվում է, հաստատվում է հանձնաժողովի նախագահի և ծայնագրության պատասխանատուի ստորագրություններով, ամրագրվում տվյալ օրվա արձանագրություններին:

24. Ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի պաշտպանության և ամփոփիչ քննությունների արդյունքները գնահատվում են “գերազանց”, “լավ”, “բավարար”, “անբավարար” գնահատականներով՝ ՀՊՄՀ-ում ընդունված գնահատման սանդղակով և հայտարարվում է անմիջապես շրջանավարտի պատասխանից հետո:
25. Ուսումնական պլանով մանկավարժական և ուսումնական պրակտիկա անցած բակալավրի կրթական ծրագրի շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման հանրագումարային գնահատականը ձևավորվում է երկու բաղադրիչներով՝
 - ա) մանկավարժական և/կամ ուսումնական պրակտիկաների միջին գնահատականը՝ 20 տոկոս մասնաբաժին.
 - բ) ամփոփիչ քննություն և/կամ ավարտական աշխատանք՝ 80 տոկոս մասնաբաժին,
 - գ) հանրագումարային գնահատականին, սահմանված կարգով, կամավորական աշխատանքի համար կարող է գումարվել մինչև 5 միավոր:
26. Ամփոփիչ քննության (քննությունների), ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանության դրական (“բավարար” “լավ”, “գերազանց”), արդյունքների հիման վրա, որոնք ձևակերպված են ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովների արձանագրություններով, 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:
27. Գերազանցության դիպլոմ տրվում է ամփոփիչ ատեստավորումը «գերազանց» գնահատականով հանձնած այն շրջանավարտներին, ովքեր ապահովել են միջին որակական գնահատականի (ՄՈԳ) առավելագույն արժեքի 90 %-ը:
28. Շրջանավարտի գիտելիքների գնահատման մասին որոշումն ընդունվում է հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի կողմից նշանակված գնահատականների միջին թվաբանականով, համապատասխան համակարգչային ծրագրով: Շրջանավարտի գնահատականն անմիջապես ցուցադրվում է էկրանին:
29. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում ռեկտորի հրամանով նշանակվում է փոխարինող՝ հանձնաժողովի կազմից:
30. Ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի պաշտպանության և ամփոփիչ քննությունների հանձնաժողովների բոլոր որոշումները քարտուղարի կողմից արձանագրվում են արձանագրությունների հատուկ մատյանում: Արձանագրությունները ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և նիստին մասնակցած անդամները: Արձանագրությունները պահվում են հաստատությունում /ձևեր 1,2,3/: Արձանագրության մեջ նշվում են ավարտական աշխատանքի կամ ամփոփիչ քննությունների գնահատականները, ինչպես նաև տրված հարցերը, հատուկ կարծիքները և այլն: Արձանագրության մեջ նշվում է շնորհված որակավորումը, աստիճանը և ավարտողի դիպլոմի տեսակը:
31. Ամփոփիչ քննությունից «անբավարար» գնահատական ստանալը չի զրկում շրջանավարտին հաջորդ ամփոփիչ քննությունները հանձնելու կամ ավարտական աշխատանքը պաշտպանելու իրավունքից, ինչպես նաև ավարտական աշխատանքի պաշտպանությունից “անբավարար” գնահատական ստանալը չի զրկում շրջանավարտին ամփոփիչ քննություններ հանձնելու իրավունքից:
32. Ամփոփիչ ատեստավորումից “անբավարար” գնահատական ստացած շրջանավարտին իր ցանկությամբ տրվում է սահմանված ձևի ակադեմիական տեղեկանք, որը տրվում է անվճար,

հաստատության ղեկավարին շրջանավարտի կամ նրա կողմից լիազորված անձի կողմից դիմումը ներկայացնելուց հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

33. Ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանությանը թույլատրված, բայց չներկայացած կամ «անբավարար» գնահատված շրջանավարտին թույլատրվում է նոր պաշտպանություն՝ հաջորդ ուսումնական տարում կամ հետագա տարիներին՝ այն առարկաներից, որոնք նախատեսված են եղել նրա ավարտման տարում գործող ուսումնական պլանով կամ իր ցանկությամբ տվյալ մասնագիտության ուսումնական պլանով նախատեսված ատեստավորմանը (ամփոփիչ քննություն, ավարտական աշխատանք, մագիստրոսական թեզ): Ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի վերահանձնման դեպքում շրջանավարտը մինչև տվյալ ուսումնական տարվա հոկտեմբերի 30-ը կցվում է համապատասխան ամբիոնին և ստանում ավարտական աշխատանքի նոր կամ նախկին թեման: Ամփոփիչ քննությունների վերահանձնումը կատարվում է միայն այն առարկաներից, որոնց քննությանը չեն ներկայացել կամ ստացել են «անբավարար» գնահատականներ:
34. ՀՊՄՀ կողմից արտոնված ձևերով և ժամկետներում արտասահմանում մասնակի ուսումնառություն անցած շրջանավարտների ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունը կարող է իրականացվել ֆակուլտետի ղեկավարի կողմից առաջադրված և ռեկտորի կողմից հաստատված առանձին ժամկետներում՝ սույն կարգի ընթացակարգային պահանջներին համաձայն:
35. ՀՊՄՀ և այլ 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 կարգի կանոնները:
36. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի հաշվետվությունը (ձև 4) քննարկվում է համապատասխան ֆակուլտետի խորհրդում ամփոփիչ ատեստավորման ավարտից հետո և երկշաբաթյա ժամկետում ներկայացվում է ռեկտորին: ՀՊՄՀ ամփոփիչ ատեստավորման արդյունքները քննարկվում է ՀՊՄՀ գիտական խորհրդում: Ամփոփիչ ատեստավորման քննությունների ավարտից հետո հաստատությունը ամփոփ տեղեկատվություն է ներկայացնում ՀՀ կրթության և գիտության նախարարություն:
37. Ամփոփիչ ատեստավորման, ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի գնահատականը («անբավարար», «բավարար», «լավ», «գերազանց») ենթակա է լրացուցիչ քննարկման և բողոքարկման:
38. Ամփոփիչ ատեստավորման արդյունքի բողոքարկման ընթացակարգային պահանջները.
 - 1) շրջանավարտը կարող է բողոքարկել ամփոփիչ ատեստավորման կամ ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի գնահատականը ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահին, քննության ավարտից հետո 1 ժամվա ընթացքում (ձև 5),
 - 2) շրջանավարտն իրավունք ունի ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովից պահանջելու լրացուցիչ մեկնաբանություններ իր գնահատականի վերաբերյալ,
 - 3) գնահատականի վերաբերյալ շրջանավարտի բողոքն ընդունվում և դիտարկվում է միայն ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կողմից ընթացակարգային խախտումների առկայության դեպքում,
 - 4) գրավոր բողոքը ներկայացվում է հանձնաժողովի նախագահին, որի քննարկումը կազմակերպվում է նույն կամ հաջորդ օրը:
 - 5) գրավոր բողոքի քննարկմանը մասնակցում են հաստատության վարչական անձնակազմի, տվյալ հանձնաժողովի անդամ չհանդիսացող աշխատակիցը և հաստատության ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչը, որոնց թեկնածությունները նախապես հաստատվում են ռեկտորի կողմից,

- 6) շրջանավարտի ներկայությամբ լսվում է պատասխանի ձայնագրությունը և բողոքարկման արդյունքում բաց քվեարկությամբ, հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, կայացվում է որոշում՝
- ա) գնահատականը թողնել անփոփոխ,
 - բ) գնահատականը բարձրացնել:
- 7) ընդունած որոշման վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրվում է հանձնաժողովի նախագահի, հաստատության վարչական անձնակազմի, ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչների և շրջանավարտի կողմից: Կայացված որոշմանը անհամաձայնություն հայտնելու դեպքում գրավոր ներկայացվում է հատուկ կարծիք, որը կցվում է արձանագրությանը:
- 8) գնահատականի փոփոխման դեպքում արձանագրությունների հատուկ մատյանում կատարվում է համապատասխան գրառում (ձև 6):

Ա Ր Ձ Ա Ն Ա Գ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն N___

ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ

“ ___ ” _____ 20__ թ.

կայացած նիստի (ժամը _____ ընդհանուր մինչև ժամը _____ ընդհանուր)

Շրջանավարտ _____
(ազգանուն,անուն,հայրանուն, ֆակուլտետ/դեպարտամենտի/ և մասնագիտություն)

_____ թեմայով

ավարտական աշխատանքի քննարկման վերաբերյալ
Մասնակցում էին՝ նախագահ _____
անդամներ _____

(յուրաքանչյուր ավարտական աշխատանքի պաշտպանությանը հատկացվում է առանձին թերթ)。
Թեզը կատարվել է _____ ղեկավարությամբ
խորհուրդատու(ներ) _____

Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովին ներկայացված են հետևյալ նյութերը՝
ա/ _____ ֆակուլտետի /դեպարտամենտի/ ղեկանատի 20__ թ.
_____ տեղեկանքը շրջանավարտի հանձնած քննությունների, ստուգարքների և
ուսումնական պլանի պահանջների կատարման մասին:
բ/Հաշվարկային-բացատրագիրը _____ էջ _____ :
գ/Թեզի գծագրեր (աղյուսակներ) _____ թերթ:
դ/Ավարտական աշխատանքի վերաբերյալ ղեկավարի կարծիքը _____ :
ե/Թեզի վերաբերյալ գրախոսականը _____ :
զ/Համառոտ եզրակացություն աշխատանքի վերաբերյալ:

Կատարված թեզի մասին (_____ ընդհանուր) հաղորդումից հետո, շրջանավարտին տրվել են հետևյալ
հարցերը՝

1. _____

(հարց տվող անձի ազգանունը, հարցի բովանդակությունը)

2. _____

(հարց տվող անձի ազգանունը, հարցի բովանդակությունը)

3. _____

(հարց տվող անձի ազգանունը, հարցի բովանդակությունը)

Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի որոշումը

1. Համարել, որ շրջանավարտ _____

կատարել և պաշտպանել է ավարտական աշխատանքը “ _____ ” գնահատականով:

2. Շնորհել _____

_____ որակավորում _____

_____ մասնագիտությամբ:

3. Հանձնել դիպլոմ _____

(գերազանցությամբ)

4. Նշել, որ _____

ԱԱՀ նախագահ _____ (ստորագրություն)

(անուն, ազգանուն)

ԱԱՀ անդամներ (անուն, ազգանուն)

1. _____ (ստորագրություն)

2. _____ (ստորագրություն)

3. _____ (ստորագրություն)

4. _____ (ստորագրություն)

5. _____ (ստորագրություն)

6. _____ (ստորագրություն)

Քարտուղար, անուն, ազգանուն և պաշտոն _____

_____ (ստորագրություն)

Ա Ր Ձ Ա Ն Ա Գ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն N_____

ԱՄՓՈՓԻՉ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ
(լրացվում է յուրաքանչյուր ամփոփիչ ատեստավորման քննության ժամանակ)

“ _____ ” _____ 20__ թ.

կայացած նիստի (ժամը _____ թոպեից մինչև ժամը _____ թոպեն)

_____ առարկայի ամփոփիչ քննություն հանձնելու մասին

(Ֆակուլտետ/դեպարտամենտ/ և մասնագիտություն)

Քննվող շրջանավարտ _____

(ազգանուն, անուն, հայրանուն)

Հարցեր.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Շրջանավարտին տրված հարցերի ընդհանուր բնութագիրը

Ընդունել, որ շրջանավարտը հանձնել է ամփոփիչ քննությունը _____

գնահատականով:

Ամփոփիչ ատեստավորման հնաձևաժողովի անդամների հատուկ կարծիքը _____

Նախագահ՝ _____ (ստորագրություն)

Ամփոփիչ ատեստավորման 1. _____ (ստորագրություն)

հանձնաժողովի անդամներ՝ 2. _____ (ստորագրություն)

3. _____ (ստորագրություն)

4. _____ (ստորագրություն)

5. _____ (ստորագրություն)

6. _____ (ստորագրություն)

Քարտուղարի ստորագրությունը _____

Ա Ր Ձ Ա Ն Ա Գ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն N___

ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ

“ ___ ” _____ 20__ թ.

Ատեստավորման բոլոր քննությունները հանձնած շրջանավարտներին որակավորում շնորհելու մասին

Մասնակցությամբ՝ նախագահ _____
անդամներ _____

1. Շրջանավարտ _____
(ազգանուն, անուն, հայրանուն)

հանձնել է ամփոփիչ ավարտական քննություններ հետևյալ գնահատականով՝

1. _____
(քննական առարկայի անվանումը) (գնահատական) (հանձնման ամսաթիվը)

2. _____
(քննական առարկայի անվանումը) (գնահատական) (հանձնման ամսաթիվը)

3. _____
(քննական առարկայի անվանումը) (գնահատական) (հանձնման ամսաթիվը)

Ընդունել, որ շրջանավարտ _____ հանձնել է
(ազգանուն, անուն, հայրանուն)

_____ մասնագիտության համար ուսումնական
ծրագրով նախատեսված ամփոփիչ ատեստավորման քննական բոլոր առարկաները:
_____ -ին շնորհել _____
_____ որակավորում: _____

Ամփոփիչ ատեստավորման հնաձևաժողովի անդամների մասնավոր կարծիքը

Տալ դիպլոմ _____
(գերազանցության, ոչ գերազանցության)

2. Շրջանավարտ _____
(ազգանուն, անուն, հայրանուն)

և այլն

ԱԱՀ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ _____ (ստորագրություն)

- ԱԱՀ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝
1. _____ (ստորագրություն)
 2. _____ (ստորագրություն)
 3. _____ (ստորագրություն)
 4. _____ (ստորագրություն)
 5. _____ (ստորագրություն)
 6. _____ (ստորագրություն)

Քարտուղարի ստորագրությունը _____

Դիմում
 Ամփոփիչ ատեստավորման գնահատականի բողոքարկման

Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահ _____-ին:
 Խնդրում եմ վերանայել ամփոփիչ ատեստավորման արդյունքի:

| | |
|--------------------------------------|--|
| Ամսաթիվ | |
| Ազգանուն, անուն, հայրանուն | |
| Ֆակուլտետ | |
| Մասնագիտություն | |
| Առարկա | |
| Ուսուցման ձևը /առկա, հեռակա/ | |
| Կրթական ծրագիր /բակալավր, մագիստրոս/ | |
| Նշել պատճառը | <input type="checkbox"/> 1. տրամադրել լրացուցիչ մեկնաբանություններ իր գնահատականի վերաբերյալ |
| | <input type="checkbox"/> 2. թույլ են տրվել ընթացակարգային խախտումներ |

Հիմնավորել

Դիմող՝

(ստորագրություն)

Ա Ր Ձ Ա Ն Ա Գ Ր ՈՒԹ Յ ՈՒՆ N_____

ԱՄՓՈՓԻՉ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ
(լրացվում է յուրաքանչյուր ամփոփիչ ատեստավորման քննության բողոքարկումից հետո)

“ _____ ” _____ 20__ թ.

կայացած նիստի (ժամը _____ թոպեից մինչև ժամը _____ թոպեն)

_____ առարկայի ամփոփիչ քննություն բողոքարկման մասին

(Ֆակուլտետ և մասնագիտություն)

Քննվող շրջանավարտ _____

(ազգանուն, անուն, հայրանուն)

Շրջանավարտին տրված հարցերի ընդհանուր բնութագիրը

Ընդունել, որ շրջանավարտը ամփոփիչ քննության բողոքարկումից ստացել է _____
գնահատականով:

Ամփոփիչ ատեստավորման
Բողոքրկման հանձնաժողովի անդամներ՝

1. _____ *(ստորագրություն)*
2. _____ *(ստորագրություն)*
3. _____ *(ստորագրություն)*
4. _____ *(ստորագրություն)*

Քարտուղարի ստորագրությունը _____