



ԽԱՉԱՏՈՒՐ ԱԲՈՎՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ
ՀԱՅԿԱԿԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ
ՄԱԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ



Ուսանողի ուղեցույց

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ՄԵՐ ՄԱՍԻՆ	4
ԱՌԱՔԵԼՈՒԹՅՈՒՆ, ՏԵՍԱԿԱՆ, ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՀԻՄՆԱՐԱՐ ԱՐԺԵՔՆԵՐԸ	5
ՄԱՍ I.....	8
ՔԱՂՎԱԾՔՆԵՐ ՀՊՄՀ ԿԱՐԳԵՐԻՑ	8
1. ՀՊՄՀ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ	8
2. ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ, ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ	11
4. ԿՈՒՐՍԱՅԻՆ ԵՎ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ	17
5. ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՎԵՐՅԱՆՈՒՄԸ	18
8. ԳՐԱԳՈՂՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՑԻՏՄԱՆ ՆՈՐՄԵՐ.....	22
9. ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ՆՊԱՍՏ ԵՎ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԹՈՇԱԿ	23
ՄԱՍ II.....	27
Ի՞ՆՉ, Ե՞ՐԲ, Ո՞ՐՏԵՂ.....	27
11. ՖԱԿՈՒԼՏԵՏՆԵՐ	27
12. ԳՐԱԴԱՐԱՆ.....	28
13. ԹԱՆԳԱՐԱՆ.....	29
14. ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ.....	30
15. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԿԵՆՏՐՈՆ.....	32
18. «ՇԱԽՄԱՏ» ԳԻՏԱՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ	35
19. ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ	36
20. ՃԱՇԱՐԱՆ.....	37
21. ԱՍՏՂԱԴԻՏԱՐԱՆ.....	38
22. ՌՈՔՈՏԱՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆ	38
23. ԼՐԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԿԱՊԵՐԸ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆՈՒՄ	38
24. ԱՌՑԱՆՑ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ.....	39
25. ԱՌԱՋԻՆ ԲՈՒԺՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ.....	40

26.	ՖԻԶԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՆԳԻՍՏ.....	40
27.	ՈՒՍՄԱՆ ՎԱՐՁԻ ՎՃԱՐՈՒՄ.....	42
28.	ՊԱՐԱՊՄՈՒՆԹՆԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ.....	42
29.	ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ՏՈՄՍ.....	45
30.	ՍՏՈՒԳՄԱՆ ԳՐՔՈՒՅԿ.....	46
31.	ՀԱՆԴԻՊՈՒՄՆԵՐ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ.....	46
	ՄԱՍԻ III.....	47
	ԻՆՁ ԳՐԵԼ ԵՎ ԻՆՉՊԵՐՍ.....	47
	ԴԻՄՈՒՄ.....	47
	ԻՆՔՆԱԿԵՆՍԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ.....	50
	ԼԻԱԶՈՐԱԳԻՐ.....	51
	ՏԵՂԵԿԱՆՔ.....	52
	ԳԼԽԱԿՈՐ ՄԱՍՆԱՇԵՆՔ.....	53
	ԱՌԱՋԻՆ ՄԱՍՆԱՇԵՆՔ.....	55
	ԵՐԿՐՈՐԴ ՄԱՍՆԱՇԵՆՔ.....	57
	ԵՐՐՈՐԴ ՄԱՍՆԱՇԵՆՔ.....	57
	ՉՈՐՐՈՐԴ ՄԱՍՆԱՇԵՆՔ.....	58

Սիրելի ուսանող, եթե դու սովորում ես ՀՊՄՀ բակալավրիատում, ապա այս ուղեցույցը հենց քեզ համար է:

Ուղեցույցը բաղկացած է երեք մասերից: Առաջին մասում ներկայացնում ենք ուսանողական կյանքին վերաբերող այն կարգերը, որոնք դու պետք է իմանաս: Այստեղ ներկայացված են ուսանողների իրավունքներն ու պարտականությունները, ուսումնական գործընթացի կազմակերպման հիմնադրույթները, գիտելիքի գնահատման սկզբունքները, ուսանողի կամավորության կարգը և այլն:

Երկրորդ մասը, որ վերանգրված է «Ի նչ, Ե ըբ, Ո ըտեղ», քեզ կներկայացնի այն բոլոր ֆակուլտետները և բաժինները, որոնք գործում են մեր համալսարանում և կարող են հետաքրքրել քեզ, օրինակ գրադարան, թանգարան, միջազգային համագործակցության բաժին, համալսարան-գործատու համագործակցության կենտրոն, ուսանողական խորհուրդ, պրակտիկայի կենտրոնը և այլն:

Իսկ ահա երրորդ մասում դու կձանոթանաս պաշտոնական գրությունների գրման կանոններին, կտեսնես դիմումների, լիազորագրերի և այլնի կազմված օրինակներ, որոնք հետագայում կառաջնորդեն քեզ: Կարծում ենք այս ուղեցույցը կօգնի քեզ կողմնորոշվել և կպատասխանի քեզ հետաքրքրող որոշ հարցերի:

ՄԵՐ ՄԱՍԻՆ

Սիրելի ուսանող, մեր համալսարնը հիմնադրվել է 1922 թվականի նոյեմբերի 7-ին: Նորաստեղծ բուհն ուներ միայն մանկավարժական ֆակուլտետ նախադպրոցական, դպրոցական և արտադպրոցական մասնագիտություններով:

Բուհում աշխատում էին ականավոր գիտնականներ ու հմուտ մանկավարժներ Հրաչյա Աճառյանը, Մանուկ Աբեղյանը, Դրաստամատ Տեր-Սիմոնյանը և շատ ուրիշներ:

Հայ մեծ լուսավորիչ Խաչատուր Աբովյանի մահվան 100-ամյա տարելիցի առթիվ 1948 թվականին Մանկավարժական ինստիտուտը կոչվեց նրա անունով:

Համալսարանի շրջանավարտները լուրջ ներդրում ունեն երկրի կրթամշակութային կյանքում: Բազմաթիվ գրողներ, լրագրողներ, գրադարանային աշխատողներ, գեղանկարիչներ, ռեժիսորներ, դերասաններ հայտնի են որպես արվեստականներ: Մանկավարժական համալսարանին մեծ պատիվ և հռչակ են բերում համալսարանի շրջանավարտներ Հովհաննես Շիրազն ու Հրանտ Մաթևոսյանը, Սերո Խանգադյանն ու Ռազմիկ Դավոյանը:

Համալսարանն այսօր ունի 10 ֆակուլտետ: 2004-2005 ուսումնական տարվանից համալսարանն իրականացնում է եռաստիճան/բակալավրիատ, մագիստրատուրա, ասպիրանտուրա/ ուսուցում: Ուսման ժամկետը բակալավրիատում 4 տարի է, մագիստրատուրայում 2: Մասնագետներ են պատրաստվում 60 մասնագիտությունների գծով:

Համալսարանն ունի երկու մասնաշենք, որոնք գտնվում են Երևան քաղաքում Տիգրան Մեծի 17 և Ալեք Մանկուկյան 13 հասցեներում:

ԱՌԱՔԵԼՈՒԹՅՈՒՆ, ՏԵՍԼԱԿԱՆ, ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՀԻՄՆԱՐԱՐ ԱՐԺԵՔՆԵՐԸ

(Քաղվածք՝ Խ. Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի զարգացման ռազմավարական ծրագրից(2020-2025թթ.))

Համալսարանի առաքելությունը

Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանը (ՀՊՄՀ) բարձրագույն ուսումնական հաստատություն է, որի առաքելությունը կրթության, սոցիալական, հումանիտար, բնական գիտությունների, մշակույթի և արվեստի ոլորտներում ՀՀ ազգային և միջազգային աշխատաշուկայում մրցունակ, մասնագիտական կայուն գիտելիքներ, կարողություններ ու հմտություններ ունեցող, սոցիալական պատասխանատվությամբ, ազգային, ժողովրդավարական, հումանիստական արժեքներով առաջնորդվող և դրանք տարածող մասնագետ-մանկավարժների պատրաստումն է բակալավրի, մագիստրոսի և հետազոտողի որակավորումներով, որն իրականացվում է՝ ստեղծելով ուսանողակենտրոն միջավայր, ինչը բնութագրվում է նախագծերի և իրական դեպքերի շուրջ մշակված դասընթացների իրականացմամբ՝ ապահովելով ճկուն կրթական ծրագրեր: Բուհի ուսանողները, առնչվելով ազգային և միջազգային փորձին և իրականացնելով հետազոտություններ կրթության, սոցիալական, հումանիտար, բնական գիտությունների, մշակույթի և արվեստի ոլորտներում, կոգեչնչվեն՝ դառնալու շարունակաբար զարգացող համապատասխան ոլորտների մասնագետներ:

Համալսարանի տեսլականը

ՀՊՄՀ տեսլականն է ուսուցանվող մասնագիտական ոլորտներում մատուցվող կրթական ծառայություններում բուհը դարձնել նորարարական, գործնական հետազոտական կարողություններ և հմտություններ տրամադրող, գիտելիքահենք, ստեղծագործ միտք զարգացնող, անձի շարունակական զարգացում ապահովող,

ազգային, բարոյական, հոգևոր և համամարդկային արժեքներ սերմանող առաջատար հաստատություն հանրային ամենատարբեր շերտերի ներկայացուցիչների համար: Խ. Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանը հանդես է գալու որպես մանկավարժական գործունեության գաղափարների, մոդելների ստեղծող, նախաձեռնող և տարածաշրջանային կրթական տարածքում նորարարական գործընթացների ներդնող ուսումնահետազոտական միջավայր: Այս տեսլականի իրականացումն ապահովվելու է երկրում առկա կրթական և մշակութային գործընթացների զարգացման հեռանկարների ոլորտում առաջադեմ հիմնարար հետազոտություններով, տնտեսության, սոցիալական և մշակութային ոլորտներում գիտության և կրթության ազդեցության մեխանիզմների ուսումնասիրությամբ և արդիականացմամբ, համընդհանուր ներառականության սկզբունքների ներդրմամբ և մանկավարժական կրթության նոր ռազմավարությունների մշակմամբ և արդյունավետորեն ներդրմամբ, որը կբերի ուսուցչի մասնագիտության տրանսֆորմացիայի՝ 21-րդ դարի հմտությունների լայն տիրապետմամբ:

ՀՊՄՀ ազատություններ և գործընկերային համագործակցային հարաբերություններ

Համալսարանը կարևորում է գործընկերային շահերի և որոշումների ընդունումը, պահպանում է բազմակարծության և ժողովրդավարության սկզբունքերը, խրախուսում է գիտելիքի մատչելի հասանելիությունը, ուսումնառության, ինչպես նաև դասավանդման ձևերի ու մեթոդների ընտրության ազատությունը: Հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի զարգացման տրամաբանությունը տեսանելի է մասնակցային և համագործակցային ուղենիշներով, որտեղ մասնակցության հարացույցը ներառում է կրթական համակարգում նոր մշակույթի ձևավորմանն ուղղված ջանքերը՝ ինչպես ՄՈՒՀ--հասարակություն, այնպես էլ հասարակություն-ՄՈՒՀ- հարթություններում, իսկ համագործակցային բաղադրիչը ներառում է մասնագիտական կայացմանն առնչվող շահերի վրա խարսխված համապատասխան մասնագիտական համայնքի ձևավորմանը նպաստող քայլերի ամբողջականությունը:

Ուսանողակենտրոն ուսումնառություն և կրթական առաջընթաց

Համալսարանն առաջնային է համարում ուսանողակենտրոն ուսումնառությունն ու ուսանողի կրթական առաջընթացը, ուսանողի կրթական ձեռքբերումները և ուսումնառությունից նրա բավարարվածությունն ու հաջողությունները: Համալսարանի աշխատանքները միտված են ուսանողների կարիքների հաշվառմամբ նրա ՀՊՄՀ-ական գործունեության և օժանդակ ծառայությունների կազմակերպմանը, ինչպես նաև կրթական գործընթացներում համապատասխան քաղաքականության ու կրթական ծրագրերի մշակմանը՝ համաձայն ազգային ինքնությանմբ, պետական առաջնայնություններով և հանրային բարեկացությամբ սահմանված սկզբունքների:

Համայնավարություն եվ սոցիալական պատասխանատվության մշակույթ

Համալսարանը կարևորում է ուսանողի և աշխատողի թիմային, ազնիվ, թափանցիկ և հաշվետվողական աշխատանքը, կարևորում և խրախուսում է ՄՈՒՀ-ի հեղինակության նկատմամբ յուրաքանչյուր աշխատակցի և ուսանողի բարձր պատասխանատվությունը, ակադեմիական ազնվությունը և բարեվարքությունը: Համալսարանը կարևորում է հասարակության առջև իր պատասխանատվությունն ու հաշվետվողականությունը և ներկայացնում է իր գործունեությունը հրապարակային հարթակներում:

Մատչելի և բարձրորակ կրթություն

Համալսարանում կարևորվում է ՀՀ յուրաքանչյուր քաղաքացու մատչելի և բարձրորակ կրթություն ստանալու հնարավորության ընձեռումը՝ առանցքային համարելով բարձրակարգ գիտամանկավարժական համակազմի ապահովումը:

Նորարարություն և ինքնակապարելագործում որակի ապահովում և ամրապնդում

Համալսարանն իր հաջողության գրավականն է համարում աշխատակիցների և ուսանողների՝ նորարարությանը միտված ակտիվությունն ու ստեղծարար դրսևորումը, արժևորում ու խրախուսում է խնդիրների լուծմանն ուղղված նորարարական գաղափարներն ու մոտեցումները, հետագա կիրառումը և զարգացման հնարավորությունը: Համալսարանը կարևորում է իր տեսլականի և առաքելության իրագործմանը միտված որակի ներքին ապահովման մշակույթի ամրապնդումը:

ՄԱՍ I
ՔԱՂՎԱԾՔՆԵՐ ՀՊՄՀ ԿԱՐԳԵՐԻՑ

1. ՀՊՄՀ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ
ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ
(Քաղվածք ՀՊՄՀ կանոնադրությունից)

1. ՀՊՄՀ-ի սովորողներն իրավունք ունեն՝

1.1 ստանալու ժամանակակից պահանջներին համապատասխանող գիտելիքներ.

1.2 սահմանված կարգով ընտրելու մասնագիտություն, ուսուցման ձևը, ցանկացած կրթական աստիճանում ընդհատելու կամ շարունակելու բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթությունը.

1.3 ըստ նախասիրությունների մասնակցելու ՀՊՄՀ-ի անցկացվող ուսանողական գիտահետազոտական աշխատանքներին.

1.4 գնահատելու պրոֆեսորադասախոսական կազմի գործունեության արդյունավետությունը, ՀՊՄՀ-ի կառավարման մարմիններ ներկայացնելու ուսուցման որակի բարձրացման վերաբերյալ առաջարկություններ.

1.5 Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով ընդգրկվելու և մասնակցելու ՀՊՄՀ-ի կառավարման մարմինների աշխատանքներին.

1.6 օգտվելու ՀՊՄՀ-ի գրադարանից, լաբորատորիաներից, տեղեկատվական պահոցներից, ուսումնական, գիտական, բուժական, մարզական, առողջարանային, ուսումնաարտադրական և այլ ստորաբաժանումների ծառայություններից.

1.7 միավորվելու ուսանողական խորհուրդներում, ուսանողական գիտական ընկերություններում և ուսանողական այլ կազմակերպություններում.

1.10 ծանոթանալու ՀՊՄՀ-ի կանոնադրությանը և այլ իրավական փաստաթղթերին.

1.11 լիազորված մարմնի սահմանած կարգով, անհրաժեշտության դեպքում, ստանալու ակադեմիական արձակուրդ՝ մինչև մեկ տարի ժամկետով՝ բացառությամբ

Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերի.

1.12 ուսուցման առկա ձևով ուսումնառության դեպքում տվյալ ուսումնական տարվա ընթացքում առնվազն երկու անգամ գտնվելու արձակուրդում՝ ոչ պակաս, քան յոթ շաբաթ ընդհանուր տևողությամբ.

1.13 սահմանված կարգով տեղափոխվելու մեկ այլ բարձրագույն ուսումնական հաստատություն՝ ներառյալ օտարերկրյա պետությունների բարձրագույն ուսումնական հաստատությունները.

1.14 Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված այլ իրավունքներ:

2. ՀՊՄՀ- ի սովորողները պարտավոր են՝

2.1 կատարել սույն կանոնադրությունից և ՀՊՄՀ- ի այլ իրավական ակտերից բխող հանձնարարականները.

2.2 կատարել ՀՊՄՀ- ի ղեկավար մարմինների որոշումները.

2.3 ապահովել ուսումնական գործընթացի, անցկացվող գիտական հետազոտությունների արդյունավետությունը.

2.4 հաճախել ուսումնական ծրագրերով նախատեսված դասընթացներին.

2.5 հոգատար վերաբերվել ՀՊՄՀ- ի գույքին.

2.6 բարձր պահել ՀՊՄՀ- ի պատիվն ու հեղինակությունը, պահպանել հասարակական համակեցության և բարոյականության նորմերը.

2.7 իրականացնել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

3. Ուսանողները Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իրավունք ունեն ստանալու կրթաթոշակ: ՀՊՄՀ-ն իրավունք ունի սահմանելու անվանական կրթաթոշակներ և պետական կրթաթոշակների հավելավճարներ, ինչպես նաև ուսումը խրախուսող բարոյական ու նյութական խթանման այլ ձևեր:

4. Արգելվում է ուսանողներին ուսումնական գործընթացով չնախատեսված աշխատանքներում ներգրավելը՝ առանց վերջիններիս և (կամ) նրանց ծնողների

(որդեգրողների ու հոգաբարձուների) համաձայնության, ինչպես նաև սովորողների նկատմամբ ֆիզիկական կամ հոգեբանական ճնշման միջոցների կիրառումը:

5. Լրացուցիչ մասնագիտական կրթության կրթական ծրագիրն ավարտած և ամփոփիչ ատեստավորումն անցած անձանց տրվում է ՀՊՄՀ-ի՝ սահմանված նմուշի ավարտական փաստաթուղթ (հավաստագիր, վկայական):

6. Վճարովի հիմունքներով կրթություն ստացող ուսանողները պարտավոր են պայմանագրով նախատեսված ժամկետում վճարել ուսման վարձը, որի չափը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով որոշում է ՀՊՄՀ-ը: Ուսման վարձը ժամանակին չվճարելու դեպքում ուսանողները կարող են հեռացվել ՀՊՄՀ-ից:

7. Այն ուսանողները, ովքեր կիսամյակի քննաշրջանի (քննաշրջանների) ընթացքում չեն կուտակում ուսումնական պլաններով նախատեսված անհրաժեշտ գումարային կրեդիտները, ցուցաբերում են ակադեմիական անբավարար առաջադիմություն, խախտում են ՀՊՄՀ-ի ներքին կարգապահական կանոնները, ՀՊՄՀ-ի ռեկտորի հրամանով կարող են ենթարկվել կարգապահական տույժերի՝ ընդհուպ մինչև ՀՊՄՀ-ից հեռացվելը: Չի թույլատրվում սովորողին հեռացնել հիվանդության, արձակուրդի ընթացքում կամ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ դեպքերում: Համապատասխան կրթական ծրագիրն ավարտած և ամփոփիչ ատեստավորումն անցած սովորողներին շնորհվում է համապատասխան որակավորում և տրվում սահմանված նմուշի ավարտական փաստաթուղթ (դիպլոմ)՝ համապատասխան ներդիրով:

8. ՀՊՄՀ-ի ուսանողության ինքնակառավարման և նրա շահերը պաշտպանող մարմինն ուսանողական խորհուրդն է, որն ապահովում է ուսանողների մասնակցությունը ՀՊՄՀ-ի կառավարմանը և համապատասխան մարմինների քննարկմանն է ներկայացնում ուսանողությանն առնչվող հարցեր:

**2. ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ, ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ
ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ**
*(Քաղվածք ՀՊՄՀ-ի ուսանողների գիտելիքների ստուգման և գնահատման
համակարգից)*

1. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱՀՍԿՄԱՆ ՁԵՎԵՐԸ.

Կրեդիտային և մոդուլային ուսուցման համակարգով ուսումնական գործընթացի կազմակերպման ընթացքում կիրառվում են ուսանողների գիտելիքների վերահսկման և գնատաման հետևյալ ձևերը.

- ընթացիկ ստուգում և գնահատում
- միջանկյալ ստուգում և գնահատում
- հանրագումարային ստուգում և գնահատում

1.1. ԸՆԹԱՑԻԿ ՍՏՈՒԳՈՒՄՆԵՐ

1.1.1. Ընթացիկ շարունակական ստուգումը առարկայի դասավանդման ամբողջ ընթացքում ուսանողների գիտելիքների աստիճանական ստուգման և գնահատման օպերատիվ ձև է:

1.1.2. Ընթացիկ ստուգման ժամանակ դասախոսը գնահատում է ուսանողի պատրաստվածության մակարդակը գործնական, լաբորատոր և սեմինար պարապմունքներին, ուսանողի կատարած ինքնուրույն աշխատանքը, ուսումնական նյութի յուրացման աստիճանը, լսարանային աշխատանքներին մասակցության մակարդակը և այլն:

1.1.3. Ընթացիկ ստուգման ցանկացած ձևում դասախոսն իրականացնում է տվյալ կուրսի կամ հոսքի ուսանողների անհատական կամ թիմային պատրաստվածության մակարդակի բացահայտումն ու գիտելիքների որակի գնահատումը:

1.1.4. Ընթացիկ ստուգման գնահատման չափանիշները և մեխանիզմները քննարկվում և հաստատվում են համապատասխան ամբիոնի կողմից համաձայն համալսարանում սահմանված նորմերի և դասախոսների կողմից ամրագրվում համապատասխան առարկայի նկարագրում:

1.1.5. Ընթացիկ ստուգումներն անց են կացվում ըստ առարկայական նկարագրի տվյալ դասընթացը վարող դասախոսի կողմից, առարկայի դասացուցակով հատկացված

ժամերին:

1.1.6. Տվյալ դասընթացի ընթացիկ ստուգումներին ուսանողի բացակայություն և հանձնարարականների կատարման թերացումները կարող են ազդել ուսանողի կուտակային գնահատականի վրա:

1.2. ՄԻՋԱՆԿՅԱԼ ԱՏՈՒԳՈՒՄ

1.2.1. Միջանկյալ ստուգումը ուսանողի գիտելիքների վերահսկման ձև է՝ ուսանողի կողմից ուսումնական առարկայի ծրագրի համապատասխան տրամաբանական թեմատիկ հատվածի յուրացման որակի ընդհանրական վերահսկում, որն անց է կացվում ուսումնական ներառարկայական յուրաքանչյուր մոդուլի ավարտին՝ նախորոշված ձևերին ու ժամանակացույցին համապատասխան:

1.2.2. Միջանկյալ ստուգումների քանակը սահմանվում է առարկայի տվյալ կիսամյակի դասախոսությունների ժամաձավալով:

1.2.3. Ուսանողի մասնակցությունը միջանկյալ ստուգումին պարտադիր է: Տվյալ դասընթացի միջանկյալ ստուգումներին ուսանողի բացակայություն և կատարման թերի աշխատանքը կարող են ազդել ուսանողի կուտակային գնահատականի վրա:

1.2.4. Միջանկյալ ստուգումը, որպես կանոն, իրականացվում է գրավոր տեսքով: Ամբիոնի կողմից ֆակուլտետի դեկանին ներկայացված հիմնավորման ու թույլտվության ստացման դեպքում միջանկյալ ստուգումները կարող են կազմակերպվել գրավոր-բանավոր ձևերի համակցությամբ:

1.2.5. Միջանկյալ ստուգումները անցկացնում են տվյալ առարկան դասավանդող դասախոսը ընթերակայի մասնակցությամբ, միջանկյալ ստուգումներին հատկացված շաբաթվա շրջանակներում, առանձին ժամանակացույցով առարկային հատկացված օրերին: Ստուգումների անցկացման նկատմամբ հսկողությունը իրականացվում է դեկանատի և ուսումնական վարչության կողմից:

1.2.6. Միջանկյալ ստուգումների ենթակա թեմատիկ հատվածի բովանդակությունը, հարցաշարերը, ժամանակացույցը և ստուգման չափորոշիչները, ինչպես նաև գնահատման չափանիշներն ու մեխանիզմները ամրագրվում են առարկայի նկարագրում և տրամադրվում ուսանողներին նախապես (կիսամյակի առաջին

շաբաթվա ընթացքում)

1.2.7. Միջանկյալ ստուգումների ժամանակացույցը կազմում են ֆակուլտետները և հաստատվում ուսումնամեթոդական վարչության կողմից: Միջանկյալ ստուգումներն, որպես կանոն, անց են կացվում ուսումնառության տվյալ կիսամյակի 7-8-րդ և 15-16-րդ շաբաթներում:

Միջանկյալ ստուգումների օրերին ուսանողն ազատվում է դասերից:

1.3. ՀԱՆՐԱԳՈՒՄԱՐԱՅԻՆ ՍՏՈՒԳՈՒՄ

1.3.1. Հանրագումարային ստուգումը ուսանողների գիտելիքների որակի գնահատման վերջնական արդյունքն է՝ ուսանողի կողմից ուսումնական առարկայի կիսամակային բովանդակության ամբողջական յուրացման որակի հանրագումարային ամփոփում, որն անց է կացվում ուսումնական կիսամյակի 17-20-րդ շաբաթներում՝ համաձայն նախորոշված ձևերի և ժամանակացույցի:

1.3.2. Հանրագումարային ստուգումը որպես կանոն, իրականացվում է բանավոր և կամ գրավոր բանավոր ձևերի համակցությամբ:

1.3.3. Հանրագումարային ստուգումների անց կացման ձևը, հարցաշարերը և գնահատման չափանիշներն ու մեխանիզմները ամրագրվում են առարկայի նկարագրում և տրամադրվում ուսանողներին նախապես (կիսամյակի առաջին շաբաթվա ընթացքում)

1.3.4. Հանրագումարային ստուգումների անցկացման ժամանակացույցն ամբիոնների հետ համաձայնեցված հաստատում է ֆակուլտետի դեկանը: Անցկացման նկատմամբ հսկողությունը իրականացվում է դեկանատի և ուսումնամեթոդական վարչության կողմից:

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՍԱՆԴՂԱԿԸ ԵՎ ՆՇԱԳՐՈՒՄԸ

1. Գիտելիքի ստուգումը և գնահատումը անցկացվում է առարկայական նկարագրով հաստատված առարկայական գործոնների/բաղադրիչների հիման վրա տառային սանդղակով քննությամբ ավարտվող դասընթացների համար (A-F) նրա թվային համարժեքով (0-4), ստուգարքով ավարտվող դասընթացների համար (S-U) և

վարկանշային գնահատմամբ (1-100) բոլոր դասընթացների համար

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՍԱՆԴՂԱԿ	Գնահատման բազմագործոն համակարգ	Գնահատականի թվային համարժեքը	ԿՓԵՅ / տառային գնահատական	Ուսանողների գիտելիքների բնութագիր	
		100-97 96 - 90	4,0 3,7	A	Անցողիկ գնահատականներ
	89 - 85 84 - 80	3,3 3,0	B		
	79 - 70	2.7	C		
	69 - 65	2.3	D		
	64 - 60	2.0	E		
	59 - 41	1.7	FX	ՈՉ ԲԱՎԱՐԱՐ	
	40-ից ցածր		F	ԱՆԲԱՎԱՐԱՐ	
	100-60	4.0-2.0	S	Անցողիկ գնահատականներ	Միջանկյալ ստուգմամբ
	59 - 41	1.7	UX	ՈՉ ԲԱՎԱՐԱՐ	
	40-ից ցածր		U	ԱՆԲԱՎԱՐԱՐ	

2. Հանրագումարային ստուգմամբ ավարտվող ավարտվող դասընթացների միջանկյալ և հանրագումարային գնահատումը իրականացվում է տառային սանդղակով (A-F), վարկանշային գնահատմամբ (1-100) և նրա թվային համարժեքով (0-4): Հանրագումարային ստուգմամբ ավարտվող դասընթացների միջանկյալ և հանրագումարային ստուգումը, որպես կանոն, իրականացվում է գրավոր ձևով:

Ամբիոնի կողմից ֆակուլտետի դեկանին ներկայացված հիմնավորման ու թույլտվության ստացման դեպքում միջանկյալ ստուգումները ելնելով դասընթացի դասավանդման և ուսումնառության ձևերից, ինչպես նաև ակնկալվող կրթական վերջնարդյունքների բնույթից

կարող են կազմակերպվել գրավոր-բանավոր ձևերի համակցությամբ և կամ բանավոր: Միջանկյալ ստուգումներով ավարտվող դասընթացների շարունակական ստուգումը և գնահատումը գնահատվում է տառային սանդղակով (S- U) վարկանշային գնահատմամբ (1- 100) և նրա թվային համարժեքով (0-4):

3. Միջանկյալ ստուգումներով ավարտվող դասընթացների ընթացիկ շարունակական ստուգումը, որպես կանոն, իրականացվում է գրավոր ձևով: Ամբիոնի կողմից ֆակուլտետի դեկանին ներկայացված հիմնավորման ու թույլտվության ստացման դեպքում կախված գործոնի/բաղադրիչի տեսակից ստուգումները կարող են կազմակերպվել գրավոր բանավոր ձևերի համակցությամբ և կամ բանավոր:

Գնահատման համակարգի մասին մանրամասն տեղեկություն կարող եք ստանալ [այստեղից](#):

3. ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՈՒՄ

(Քաղվածք Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական նկավարժական համալսարանի շրջանավարտների ամփոփիչ արեստավորման անցկացման կարգից)

Ամփոփիչ ատեստավորումը շրջանավարտի գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ստուգումն է, որն իրականացվում է բակալավրի ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանության միջոցով: Ամփոփիչ ատեստավորման թույլատրվում են այն շրջանավարտները, ովքեր ավարտել են բարձրագույն կրթական ծրագրով ուսուցումը և կուտակել են համապատասխան կրեդիտներ:

Բակալավրի ավարտական աշխատանքի թեման և ղեկավարը հաստատվում են ավարտական ուստարվա առաջին կիսամյակում մինչև հոկտեմբերի 15-ը: Շրջանավարտի ավարտական աշխատանքի կատարման համար նշանակվում է ղեկավար:

Ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի բովանդակությունը ներկայացնելու համար յուրաքանչյուր շրջանավարտին տրվում է մինչև 20 րոպե ժամանակ: Որից հետո հանձնաժողովի անդամներին շրջանավարտին հարցեր տալու և պատասխանելու համար տրվում է 15 րոպե ժամանակ:

Ամփոփիչ քննություններն անցկացվում են տոմսերով ուսումնական ծրագրին և տվյալ որակավորմանը ներկայացվող պահանջներին համապատասխան:

Բանավոր քննություններին նախապատրաստվելու համար յուրաքանչյուր շրջանավարտին տրվում է առնվազն 20 րոպե ժամանակ: Բանավոր պատասխանը ձայնագրվում է, որը պահպանվում է 6 ամիս:

Ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի պաշտպանության և ամփոփիչ քննությունների արդյունքները գնահատվում է «գերազանց», «լավ», «բավարար», «անբավարար» գնահատականներով ՀՊՄՀ-ում ընդունված գնահատման սանդղակով և հայտարարվում է անմիջապես շրջանավարտի պատասխանից հետո: «Անբավարար» արդյունքի դեպքում շրջանավարտին որոկավորում չի շնորհվում և բարձրագույն կրթության դիպլոմ չի տրվում:

Ուսումնական պլանով մանկավարժական և ուսումնական պրակտիկա անցած բակալավրի կրթական ծրագրի շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման հանրագումարային գնահատականը ձևավորվում է 2 բաղադրիչով

- մանկավարժական և/ կամ ուսումնական պրակտիկաների միջին գնահատականը 20 տոկոս մասնաբաժին,
- Ամփոփիչ քննություն և կամ ավարտական աշխատանք 80 տոկոս մասնաբաժին,
- Հանրագումարային գնահատականին, սահմանված կարգով, կամավորական աշխատանքի համար կարող է գումարվել մինչև 5 միավոր:

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

Ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանության թույլատրված, բայց չներկայացած կամ «անբավարար» գնահատված շրջանավարտին թույլատրվում է նոր պաշտպանություն հաջորդ ուսումնական տարում կամ հետագա տարիներին:

Ամփոփիչ ատեստավորման, ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի գնահատականը («գերազանց», «լավ», «բավարար», «անբավարար») ենթակա է

լրացուցիչ քննարկման և բողոքարկման: Բողոքարկումը պետք է կատարել քննության ավարտից 1 ժամվա ընթացքում:

Կարդալ ավելին [այստեղ](#):

4. ԿՈՒՐՍԱՅԻՆ ԵՎ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

Ուսանողի գիտական ինքնուրույն աշխատանքի կարևորագույն մասն են կազմում կուրսային և ավարտական աշխատանքները: Դրանք ուսումնառության ընթացքում նպաստում են ուսանողի ձեռք բերած գիտելիքների խորացմանը, ընդհանրացմանը և ամրապնդմանը, ինչպես նաև մասնագիտական անհրաժեշտ փորձի կուտակմանը: Գիտական աշխատանքներ կատարելիս ուսանողների մոտ զարգանում են գիտական գրականության հետ աշխատելու ունակություններ և հմտություններ:

Գիտական աշխատանքները հիմնականում կազմված են տեսական և գործնական մասերից: Ուսանողը կուրսային և ավարտական աշխատանքը գրում է ղեկավարի օժանդակությամբ:

Գիտական աշխատանքներն ունեն հստակ կառուցվածք և որոշակի ծավալ: Դրանք կատարելուց առաջ ուսանողը պետք է ծանոթ լինի գիտական աշխատանքին ներկայացվող պահանջներին: Պետական քննությունների հետ մեկտեղ՝ ավարտական աշխատանքը բուհական ուսումնական գործընթացի վերջին փուլն է կազմում:

Կուրսային և ավարտական աշխատանքները կատարելիս ուսանողը ձեռք է բերում գիտական ավելի լուրջ աշխատանքներ կատարելու հմտություններ:

Ի դեպ.

Քանի որ գիտական աշխատանքն ունի հստակ կառուցվածք և որոշակի պահանջներ, ուսանողն աշխատանքն սկսելուց առաջ պետք է ծանոթ լինի դրանց: Ներկայացվող պահանջներին կարելի է ծանոթանալ ամբիոնից կամ ղեկավարից:

Քանի որ հանձնաժողովի առջև պաշտպանությունը գիտական աշխատանքի կարևոր բաղադրիչներից մեկն է, ուստի միայն գիտական աշխատանք գրելը բավարար չէ. Պետք է նաև կարողանալ այն լավագույն կերպով ներկայացնել:

Քանի որ պաշտպանության համար նախատեսված է հստակ ժամանակ, ուստի աշխատե՛ք Ձեր խոսքը կառուցել այնպես, որ ժամանակը բավարարի: Խոսքը կառուցե՛ք հստակ և սահուն՝ շեշտելով թեմայի գլխավոր հատվածները:

5. ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ՎԵՐՀԱՆՈՒՄԸ
(Քաղվածք ՀՊՄՀ ուսանողների կրթական կարիքների վերհանման և
գնահատման աշխատակարգից)

1. ՀՊՄՀ-ում ուսանողների կարիքների վերհանումն ու կարիքների գնահատումը նպատակաուղղված է ուսանողների մասնագիտական գործունեության արժանավույն նախապատրաստմանը, նրանց ուսումնահետազոտական կարողությունների և հմտությունների կատարելագործմանը, բուհ-արտադրություն կապի ամրապնդմանը:

ՀՊՄՀ-ի նպատակն է ապահովել որակյալ կրթական միջավայր, որտեղ ուսանողը կստանա մասնագիտական գիտելիքներ, հմտություններ ու կարողություններ, մշտապես բացահայտելով իր կրթական կարիքները մասնագիտական և գիտակրթական ոլորտներում:

2. ՀՊՄՀ-ում ուսանողների կարիքների վերհանումն ու կարիքների գնահատումը կարիքների ուսումնասիրմանը, բացահայտմանը և ըստ կայացրած որոշումների կրթական գործունեության իրականացմանը:

ՀՊՄՀ-ի նպատակն է՝

- ցուցաբերել բազմակողմ աջակցություն ուսանողին ուսումնառության ամբողջ ընթացքում,

- աջակցել ուսանողներին ուսումնամեթոդական և գիտահետազոտական գործընթացներում,

- ուսումնասիրել և վերլուծել ուսանողների վերհանած կարիքները՝ կրթական գործունեության բարելավման և կրթական համակարգի զարգացման համար, իրենց պահանջներին համապատասխան,

- ուսանողների կողմից վերհանած կարիքին տալ համապարփակ լուծում:

4. ՀՊՄՀ-ի ուսանողները իրավունք ունեն արտահայտել իրենց կարծիքը ՀՊՄՀ-ի միջավայրի և գործունեության հետևյալ ոլորտների վերաբերյալ՝

- ուսումնական գործընթաց (դասավանդման որակ, ուսումնառության միջավայր և միջոցների ապահովվածություն, լրացուցիչ խորհրդատվություն, մասնագիտական կողմնորոշում և խորհրդատվություն):

- գիտահետազոտական գործընթաց (գիտական լաբորատորիաների առկայություն և հագեցվածություն, գիտական աշխատանքների համար խորհրդատվություններ, գիտական ուղղվածության ընտրություն):

- այլ ծառայություններ և գործընթացներ (կարիերայի զարգացում, սոցիալական աջակցություն, ուսման շարունակականություն և այլն):

5. ՀՊՄՀ-ում ուսանողներին տրվող աջակցության ուղղություններն են՝

- աջակցություն ուսումնառության ընթացքում,
- աջակցություն հետազոտության ընթացքում,
- ուսումնառության ռեսուրսների ապահովում,
- սոցիալական աջակցություն,
- ապագա մասնագիտական աջակցություն,
- կարիերայի զարգացմանը ուղղված աջակցություն,
- ներքին և արտաքին շարժունություն:

6. ՀՊՄՀ-ում ուսանողների ակադեմիական, լրացուցիչ և օժանդակ կարիքների աջակցության կառույցներն են

- մասնագիտական ամբիոնները և մասնագետները,
- դեկանատները,

- ՀՊՄՀ-ի ստորաբաժանումների անձնակազմները
- ուսանողական ինքնավար կառույցները:

6. ՈՒՍԱՆՈՂԻ ԿԱՄԱՎՈՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳ

(Քաղվածք էս. Աբովյանի անվան ՀՊՄՀ-ի ուսանողի մասնագիտական կամավորական գործունեության և դրա համար ուսանողին հավելյալ կրթական միավորներ տրամադրելու, ամրագրելու, հաշվառելու և ճանաչելու ժամանակավոր կարգից)

Համալսարանի ուսանողի մասնագիտական կամավորական գործունեության ճանաչման, ուսանողին հավելյալ կրթական միավորներ տրամադրելու և այդ միավորները ամփոփիչ ատեստավորման հանրագումարային գնահատականին հավելյալ ավելացնելու համար պահանջվում է, որ

1. ուսանողը սահմանված կարգով և ժամկետներում գրավոր նախնական ծանուցմամբ իրազեկի Համալսարանին որպես կամավոր ներգրավվելու մասին: Ուսանողի փոխարեն գրավոր նախնական ծանուցմամբ իրազեկումը կարող է կատարել Շահառուն:

2. շահառուն գրավոր ծանուցմամբ Համալսարանին իրազեկի ուսանողի կատարած մասնագիտական կամավորական գործունեության արդյունքների մասին:

Յուրաքանչյուր մեկ ժամի համար հաշվարկվում է հավելյալ 0,025 կրթական միավոր: Հավելյալ կրթական միավորների հանրագումարը չի կարող գերազանցել 5 միավորը: Եթե հաշվարկված հավելյալ կրթական միավորների հանրագումարը գերազանցում է 5 միավորը, ապա առավելագույն 5 միավորը գերազանցող կրթական միավորները հաշվի չեն առնվում: Եթե, օրինակ կատարված մասնագիտական կամավոր գործունեության համար ճանաչվել է 320 ժամ, ապա 0,025 միավորը բազմապատկվում է 320 ժամի, որը հավասար է 8 միավորի, սակայն ուսանողին տրամադրվում է ոչ թե 8, այլ Համալսարանի հավելյալ կրթական առավելագույն 5 միավորը:

Արտակարգ իրավիճակներում կամավորների կատարած մասնագիտական կամավորական գործունեության մեկ ժամը հաշվարկվում է եռակի, սակայն տրամադրվող հավելյալ միավորը չի կարող գերազանցել 10-ը:

Կարգին ավելի մանրամասն ծանոթացեք [այստեղ](#):

7. ԱՆՎԱՆԱԿԱՆ ԿՐԹԱԹՈՇԱԿ

(Քաղվածք էս. Արուվյանի անվան հայկական պեդագոգական մանկավարժական համալսարանի առկա համակարգում ուսանողական անվանական կրթաթոշակների հատկացման կանոնակարգից)

1. Անվանական կրթաթոշակ նշանակվում է բակալավրիատի 5 կիսամյակներում անընդմեջ գերազանց առաջադիմություն, գիտական և հասարակական ակտիվություն ցուցաբերաչ ուսանողներին:

2. Մագիստրատուրայում անվանական կրթաթոշակ նշանակվում է բակալավրիատի 5-8 և մագիստրատուրայի 1-ին կիսամյակներում գերազանց առաջադիմություն ցուցաբերած ուսանողներին:

3. Անվանական կրթաթոշակի հավակնող ուսանողների թեկնածությունները ֆակուլտետների խորհուրդների որոշմամբ ներկայացվում են ՀՊՄՀ-ի գիտական խորհրդի քննարկմանը:

4. ՀՊՄՀ գիտխորհուրդը բաց քվեորկությամբ ձայների պարզ մեծամասնությամբ որոշում է անվանական կրթաթոշակ ստացողների ցանկը, որը վավերացվում է համալսարանի ռեկտորի հրամանով:

5. Ուսանողն առաջադիմության, կարգապահության և այլ պատճառներով ռեկտորի հրամանով կարող է զրկվել անվանական կրթաթոշակից:

1. Կանոնակարգով սահմանված յուրաքանչյուր անվանական կրթաթոշակ հատկացվում է ընդամենը մեկ ուսանողի:

2. Անվանական կրթաթոշակի տրամադրումը վերանայվում է յուրաքանչյուր կիսամյակ:

Կարդալ ավելին [այստեղ](#):

9. ԳՐԱԳՈՂՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՑԻՏՄԱՆ ՆՈՐՄԵՐ

(Քաղվածք «Ցիտման նորմերի և գրագողության մասին» կանոնակարգից)

ԳՐԱԳՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

Ուրիշների գաղափարները և գրած նախադասություններն առանց չակերտի, հղումի աղբյուրը, էջերը նշելու, սեփական անվան տակ ներկայացնելը գրագողություն է: Մտավո սեփականության գողությունը պատժվում է օրենքով, շատ դեպքերում անձին հեռացնում են զբաղեցրած պաշտոնից, զրկում գիտական աստիճանից և կոչումից:

Գոյություն ունեն ցիտման վերաբերյալ մի շարք թյուր պատկերացումներ, որոնք հանգեցնում են գրագողությունների:

Դրանցից են

- Հեղինակը նշել է աղբյուրը գրականության ցանկում, ուրեմն կարելի է տեքստում ուրիշի գրած նախադասությունների մոտ, հղում չտալ,
- Հեղինակի անունը գրվում է, ուրեմն այդ հեղինակի նախադասություններով շարադրված տեքստը գրագողություն չէ,
- Աղբյուրը պետք է նշել հեղինակի անվան հիշատակումից հետո, իսկ դրան հաջորդող այդ հեղինակ նախադասությունների մոտ կարելի է աղբյուր չնշել,
- Ուրիշից վերցված տեքստը կարելի է չակերտների մեջ չառնել, ուղղակի այդ տեքստի վերջին նախադասության մոտ նշել աղբյուրը և այլն:

ՑԻՏՄԱՆ ՆՈՐՄԵՐ

Աշխատության մեջ ուրիշների տեսակետները ներկայացնելու մի քանի տարբերակներ կան: Օրինակ, ուղղակի մեջբերումներ են կատարվում. Դրանք ներայացվում են չակերտներից հետո քառակուսի փակագծերի մեջ գրականության ցանկում աղյուրի համարը և էջերը նշելով: Հղումը կարելի է ներկայացնել ոչ միայն մեջբերված տեքստի մոտ քառակուսի փակագծերով, այլև մեջբերում պարունակող էջի վերջում աղբյուրը ներկայացնելով: Այս դեպքում մեջբերումներն են համարակալվում

(համարը դրվում է ցիտված տեքստի վերջում, չակերտների վերևում): Եթե ուղղակի մեջբերման մեջ մեջբերողն ընդգծում է ինչ-որ հատված կամ փակագծերի մեջ ինչ-որ մեկնաբանություն է տալիս, անպայման պետք է ասվի, որ դրանք մեջբերողին են պատկանում.

Առաջին դեպքում փակագծերում նշվում . «ընդգծումը մերն է», բույժ է դրվում և գրվում են մեջբերողի անուն ազգանվան առաջին տառերը, նույնը կատարվում է մեկնաբանության դեպքում: Եթե ցիտված տեքստում կրճատումներ են կատարվում, ապա այնտեղից, որտեղից սկսել է կրճատումը, բազմակետեր են դրվում (օրինակ «... որտեղից սկսել է կրճատումը...»): Մեծ ծավալով ցիտումները չեն խրախուսվում: Եթե ցիտվող նյութը (կամ ուղղակի հետազոտության մասին ինֆորմացիան) վերցվել է այլ հեղինակի գրքից, ապա այս դեպքում նշվում է ոչ թե բնօրինակի, այլ այն հեղինակի գիրքը, ումից վերցվել է, ավելացնելով «ըստ» բառը (ցիտ. ըստ աղբյուրը): Ավելի տարածված է ուրիշի տեսակետները սեփական բառերով ներկայացնելը. Այս դեպքում կարող է նշվել միայն աղբյուրը, սակայն հնարավորության դեպքում ճիշտ կլինի նաև էջերը նշել, վերլուծելը, գնահատելը:

Ինտերնետային ռեսուրսներից ցիտումներում պետք է ներկայացնել հեղինակին, աշխատությունը և հղում տալ ցիտվող աշխատությունը ներկայցնող էջի հասցեին, որից հետո խորհուրդ է տրվում նշել այն ամսաթիվը, երբ դիտվել է փաստաթուղթը:

Կանոնակարգին մանրամասն ծանոթանալու համար մուտք [գործեր այստեղ](#):

9. ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ՆՊԱՍՏ ԵՎ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԹՈՇԱԿ

(Քաղվածք «Հրարծրագույն ուսումնական հաստատություններում ուսանողական նպաստ և պետական կրթաթոշակ փալու կարգից»)

Ուսանողական նպաստը փոխհատուցում է (լրիվ կամ մասնակի) ուսանողի ուսման վճարը՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի ծախսային մասում նախատեսված միջոցների, բարձրագույն ուսումնական հաստատության, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրների հաշվին:

Պետությունն ուսանողական նպաստի ձևով ուսման վճարի լրիվ փոխհատուցում տրամադրվում է այն ուսանողներին, ովքեր գտնվում են օրենքով սահմանված որոշակի խմբում (տե՛ս այստեղ):

Պետությունն ուսանողական նպաստի ձևով ուսման վճարի մասնակի փոխհատուցում տրամադրում է յուրաքանչյուր տարի Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության կողմից սահմանված ուսանողի միջին որակական գնահատականի նվազագույն շեմը հաղթահարած և ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում հաշվառված՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից յուրաքանչյուր տարի սահմանվող անապահովության սահմանային միավորից բարձր միավորներ ունեցող խմբերին (մինչև 5 միավորով բարձր անապահովության միավոր ունեցող ընտանիքի անդամ հանդիսացող ուսանողներին՝ ուսման վճարի 50 տոկոսի չափով, 5-10 միավորով բարձր 60 տոկոսի չափով, 10-15 70 տոկոսի չափով, 15-20 80 տոկոսի չափով և 20-ից բարձր 100 տոկոսի չափով):

ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԹՈՇԱԿԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ

1. Պետական կրթաթոշակը պետական ֆինանսական խրախուսանք է՝ ուսանողներին պետական կրթաթոշակ է տրվում գերազանց և լավ առաջադիմության, հասարակական ակտիվության, պատշաճ վարքագիծ դրսևորելու համար:

Ուսանողների հասարակական ակտիվությունը բնութագրող ցուցանիշներն են՝ ա) մասնակցությունը ֆակուլտետի և բուհի ուսանողական, հասարակական աշխատանքներին.

բ) զեկուցումներ, ռեֆերատներ, հրատարակած աշխատանքներ (գիտական ամսագրերում և զանգվածային լրատվության միջոցներում).

գ) մասնակցությունը միջբուհական, քաղաքային, հանրապետական և միջազգային մրցույթներին, օլիմպիադաներին, ուսանողական գիտական նստաշրջաններին, ուսանողական շինարարական ջոկատների աշխատանքներին.

դ) այլ հասարակական և ստեղծագործական նախաձեռնություններ՝ բուհի հայեցողությամբ:

2. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը, յուրաքանչյուր տարի, Հայաստանի Հանրապետության տվյալ տարվա պետական բյուջեով բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների համար նախատեսված միջոցների սահմաններում, ըստ բուհերի, հաստատում է պետական կրթաթոշակների թիվը և չափը:

3. Ուսանողին պետական կրթաթոշակի տրամադրումը վերանայվում է յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ավարտին:

[Կարդալ ավելին:](#)

10. ՈՒՍԱՆՈՂԻ ՈՒՍՄԱՆ ՎԱՐՁԻ ՓՈԽՆԱՏՈՒՑՈՒՄ

(Քաղվածք էս. Արովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի ուսման վարձի մասնակի ֆոխհատուցման կանոնակարգից)

1. Համալսարանը հիմք ընդունելով բարձր առաջադիմությունը և սոցիալական խումբը, իրականացնում է ուսանողական նպաստի ձևով ուսման վարձի մասնակի փոխհատուցման որոշակի կարգավիճակ ունեցող ուսանողներին (տե՛ս այստեղ):

2. Համալսարանում ուսման վճարի մասնակի փոխհատուցման մասին դիմումներն ընդունվում են տվյալ ուսումնական տարվա յուրաքանչյուր կիսամյակի ուսումնական պարապմունքների սկզբին նախորդող և հաջորդող երկու շաբաթների ընթացքում:

3. Մի քանի արտոնություններին հավակնելու դեպքում ուսանողը կարող է օգտվել դրանցից միայն մեկին, որի դեպքում կիրառվում է մասնակի փոխհատուցման առավելագույն չափը:

4. Ուսանողական նպաստից կարող է օգտվել Համալսարանի կոսմից բակալավրի և

մագիստրոսի համար սահմանված միջին որակական գնահատականի շեմը հաղթահարելու դեպքում:

Ուսման վարձի մասնակի փոխհատուցման կանոնակարգն ամբողջությամբ կարող եք տեսնել [այստեղ](#):

ՄԱՍ II
ԻՆՁ, ԵՐԲ, ՈՐՏԵՂ
11. ՖԱԿՈՒԼՏԵՏՆԵՐ

-  Բանասիրական
-  Պատմության և իրավագիտության
-  Սկզբնական կրթության
-  Կենսաբանության, քիմիայի և աշխարհագրության
-  Կրթության հոգեբանության և սոցիոլոգիայի
-  Օտար լեզուների
-  Մաթեմատիկայի, ֆիզիկայի և ինֆորմատիկայի
-  Գեղարվեստական կրթության
-  Հատուկ կրթության
-  Կուլտուրայի

12. ԳՐԱԴԱՐԱՆ

Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանում գործում է գիտական գրադարան, որտեղ այսօր հաշվարկվում է ավելի քան 513.000 միավոր գիրք:

Գիտական գրադարանը բաղկացած է հետևյալ բաժիններից.

- Սպասարկման բաժին
- Ընթերցասրահների բաժին(4 մեծ և 3 փոքր)

Գիտական գրադարանի հումանիտար գրականության, բնագիտամաթեմատիկական գրականության, պատմական գրականության, բանասիրական գրականության ընթերցասրահներն են ուսանողներ կարող են պատվիրել գրքեր և անմիջապես տեղում աշխատել դրանց հետ, ինչպես նաև գիտական գրադարանի ցանցային էլեկտրոնային շտեմարանի 21.500 էլեկտրոնային գրքերի հավաքածուից (արող են անմիջապես փոխանցել իրենց հասցեներին):

Գիտական գրադարանից օգտվելու կանոնները.

Գիտական գրադարանի ընթերցող դառնալու համար համալսարանի ուսանողները, ինչպես նաև այլ համալսարանների ուսանողները, քաղաքացիներն այցելում են գրադարանի ցանկացած կետ և պարզ գրանցում անցնում :

Ընթերցողը տնօրինության կողմից սահմանված կարգով, օգտվում է գիտական գրադարանի ծառայություններից: Գրքեր տրվում են գրապահոցներից որոշակի ժամկետով (10, 15, 30 օր, մեկ ուսումնական տարի՝ հետագա երկարացման կարգով):

Գիրք պատվիրելու համար անհրաժեշտ է ընթերցողական տոմսով ներկայանալ սպասարկման բաժին, լրացնել գրքի պատվերի համար նախատեսված թերթիկը: Գիրքը պատվիրելուց 2 ժամ անց պատվիրատուն արդեն կարող է վերցնել գիրքը:

Համալսարանի ուսանողները սպասարկման բաժնից, ընթերցասրահներից օգտվում են առաջին մուտքի ժամանակ՝ ներկայացնելով ուսանողական տոմս:

13. ԹԱՆԳԱՐԱՆ

Սիրելի ուսանող, Ձեր առաջ բաց են Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի թանգարանի դռները: Թանգարանը հիմնադրվել է 2004 թվականի մայիսի 11-ին՝ որպես համալսարանի պատմության թանգարան:

Մանկավարժական համալսարանի թանգարանի ներկայիս ցուցադրությունը բացվել է 2012 թվականի նոյեմբերի 19-ին՝ Համալսարանի 90-ամյակի տոնակատարությունների շրջանակում: Թանգարանում ներկայացված է Խ. Աբովյանի 3D պատկերը, ով իր պատգամն է հղում ապագա մանկավարժներին:

Ֆիլմում հնչում է Կոմիտասի ձայնը:

Վիրտուալ տիրույթում աուդիո տարբերակով թանգարանի ցուցադրությունը հասանելի դարձնելու նպատակով Հայաստանում առաջին անգամ IZI travel



միջազգային կազմակերպության աջակցությամբ թանգարանը ստեղծեց և գործարկեց աուդիոգիդ ծրագիրը: Այն այսօր հասանելի է 3 լեզուներով հայերեն, անգլերեն և ռուսերեն: (<https://cms.izi.travel/408/museums/12049>)

Տարբեր տարիքի և պատկերացումներով մարդիկ կարող են գտնել իրենց նախասիրություններին համապատասխան հետաքրքրություններ, քանի որ համալսարանի թանգարանն ակտիվ գործող կրթամշակութային կենտրոն է, որն իրականացնում է տարաբնույթ ծրագրեր ու միջոցառումներ տարբեր տարիքի լսարանների համար, ակտիվորեն համագործակցում նման գործունեություն ծավալող մի շարք հաստատությունների հետ:

Թանգարանն աշխատում է երկուշաբթիից ուրբաթ 10:00-16:30-ը:

14. ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ

Միջազգային համագործակցության բաժինը համակարգում է Համալսարանի միջազգայնացման ռազմավարական խնդիրների իրագործումը, նախաձեռնում համագործակցություններ օտարերկրյա բուհերի հետ, մշակում համագործակցային ծրագրեր համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ և հետևում դրանց իրականացմանը:

Հարգելի՛ ուսանող, եթե Դուք տիրապետում եք օտար լեզուների, ապա Համալսարանում սովորելու տարիներին կարող եք մասնակցել Erasmus + ուսանողների Փոխանակման և «Ամառային դպրոց» ծրագրերին, ինչպես նաև Ֆրանկոֆոնիայի համալսարանական գործակալության գրանտային ծրագրերին:

«Ամառային դպրոց» ծրագիրը փոխանակման ծրագիր է, որն իրականացվում է Ա՝ արտերկրում, և՛ Հայաստանում ՀՊՄՀ-ի Աղավնաձորի ուսումնական բազայում: Ծրագիրը իրականացվում է 2013թ. ից սկսած ռուսերեն և անգլերեն լեզուներով ՀՊՄՀ-ի գործընկեր համալսարանների հետ Ռուսաստանում, Բելառուսում, Լիտվայում, Հունգարիայում, Ֆինլանդիայում և Չինաստանում: Ծրագիրը իրականացվում է մրցութային հիմունքերով:



Դուք կարող եք մասնակցել նաև Erasmus + ուսանողների փոխանակման ծրագրերին, որն ամբողջովին ֆինանսավորվում է Եվրամիության կողմից: Erasmus + ուսանողների փոխանակման ծրագրերի շրջանակներում դուք կարող եք մեկ կիսամյակ ձեր ուսումնառությունը շարունակել արտերկրում: ՀՊՄՀ-ն Erasmus + ուսանողների փոխանակման ծրագրեր է իրականացնում Ֆինլանդիայի Օուլուի, Բրաշովի Տրանսիլվանիայի, Լեհաստանի Էկոլոգիայի և կառավարման, Իտալիայի Սալերնոյի, Պիտեր պազմանի կաթոլիկ, Վալադոլիդի, Կիլլեի, Մաչերատայի, Սագայի, Ավեյրոյի, Ռուժոնբերոկի կաթոլիկ, Վիեննայի բնական ռեսուրսների և բնական գիտությունների համալսարանների հետ:

Իսկ եթե տիրապետում եք ֆրանսերեն լեզվին, ապա դուք հնարավորություն ունեք մասնակցելու Ֆրանկոֆոնիայի համալսարանական գործակալության դրամաշնորհային ծրագրերին մանկավարժական պրակտիկա, երիտասարդական ֆրանկոֆոն ուսանողների փառատոներ և հետազոտություններ Ֆրանսիայում, Ռումինիայում և այլ երկրներում:

Իսկ եթե հանդիսանում ենք Գեղարվեստական կրթության ֆակուլտետի ուսանող, ապա հնարավորություն ունեք մասնակցելու երկշաբաթյա պրակտիկայի, Ցյուրիխի արվեստների համալսարանում:1

Միջազգային բաժնի գործունեությանը կարող եք ծանոթանալ՝ մուտք գործելով այստեղ: https://aspu.am/hy/page/mijazgayin_hamagortsakcutyan_bazhin/

Մշտապես նորություններ կարող եք ստանալ այստեղից:

<https://www.facebook.com/ARMSPUIINTERDEP>

15. ՊՐԱԿՏԻԿԱՅԻ ԿԵՆՏՐՈՆ

Ուսանողների մասնագիտական պրակտիկան ուսանողների կրթական ծրագրի մասն է և իրականացվում է կոնկրետ մասնագիտական գործունեության ոլորտներում պրակտիկայի հիմնարկի և համալսարանի կողմից նշանակված ղեկավարների հսկողությամբ և անմիջական աջակցությամբ:

Պրակտիկայի նպատակը ուսանողների մասնագիտական կոմպետենցիաների զարգացումն է, մասնագիտական և կազմակերպչական կարողությունների ձեռքբերումը կոնկրետ գործունեության ընթացքում, ինչպես նաև ուսումնական նախագծերի, ինքնուրույն հետազոտական աշխատանքների համար ուսումնական ռեսուրսների հավաքագրումն ու ընդհանրացումը:

Պրակտիկայի յուրաքանչյուր շրջափուլ ավարտվում է պրակտիկայի արդյունքների պաշտպանությամբ: Պրակտիկայի պաշտպանության հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են կրթական ծրագրի պրակտիկայի ղեկավարը, պրակտիկայի տվյալ խմբի մեթոդիստը, դեկանը (կամ դեկանի տեղակալը): պրակտիկայի հիմնարկի մեկ ներկայացուցիչ:

Հանձնաժողովը, ուսումնասիրում է պրակտիկայի հաշվետվությունը,

ուսումնասիրում է պրակտիկայի թղթապանակը և ներկայացված փաստաթղթերը, ղեկավարի և/կամ ղեկավարների գնահատականները: Պրակտիկային հատկացված ժամաքանակի 50% բացակայություն ունեցող ուսանողները չեն թույլատրվում պաշտպանության: Հանձնաժողովի նիստին ուսանողը համառոտ

զեկույցի ձևով ներկայացնում է պրակտիկայի ընթացքում իր կողմից կատարված աշխատանքները:

Պրակտիկանտի բանավոր զեկույցում առնվազն մեկ մասնագիտական իրավիճակի և մասնագիտական գործունեության դրվագի (դասի, արտադասարանական միջոցառման) ներկայացումն ու վերլուծությունը պարտադիր են: Պրակտիկայի բոլոր շրջափուլերի միջին գնահատականը կազմում է նրա ամփոփիչ ատեստավորման գնահատականի 20 տոկոսը:

Մանրամասների համար այցելեք [այստեղ](#):

16. ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՈՐԱԿԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԲԱԺԻՆ

Կրթական գործընթացների կառավարման և բարեփոխումների վարչության

Կրթության որակի ապահովման և կառավարման բաժինը կարևորում է ուսանողների ներգրավվածությունը կրթության որակի ապահովման գործընթացներում: Բաժնի աշխատակազմը պարբերաբար հանդիպումներ է ունենում բուհի ուսանողների հետ՝ ներկայացնելով կրթության որակի ապահովման գործընթացները և ուսանողների դերը դրանցում: Ուսանողներն էլ իրենց հերթին հնարավորություն ունեն ձեռք բերել փորձ մասնակցելով բաժնի կազմակերպած սեմինարներին, բուհի հավատարմագրման գործընթացին, որպես կամավոր ընդգրկվել բաժնի աշխատանքներում, բարձրաձայնել հուզող խնդիրները, առաջարկել դրանց լուծման հնարավոր տարբերակներ:

Բաժնում որպես կամավոր կարող է ընդգրկվել ցանկացած ուսանող, ով մտահոգված է կրթական համակարգի բարելավմամբ և բարեփոխմամբ, ունի ակտիվ կենսակերպ, ցանկանում է իր ներդրումն ունենալ բուհի մասնագիտական կրթության որակի ապահովման մշակույթի ձևավորման գործում, ինչպես նաև ձեռք բերել գործնական գիտելիքներ կրթության կառավարման վերաբերյալ:

«Կամավոր» աշխատանքներին մասնակից դարձած և ակտիվություն ցուցաբերած ուսանողներն ավարտական քննության ընթացքում ստանում են լրացուցիչ բալեր:

Այսպիսով, եթե ցանկանում եք լինել կրթական տեղեկատվական հոսքերի կենտրոնում, ստանալ որակյալ կրթություն և նպաստել կրթության որակի շարունակական բարելավմանը, ստեղծել հաջողակ կարիերա, ապա գրեք qa@aspu.am էլեկտրոնային հասցեին կամ զանգահարեք (010) 597 009 հեռախոսահամարով:

17. ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ-ԳՈՐԾԱՏՈՒ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ

Նախքան Դուք կգտնեք Ձեր երազած աշխատանքը, Դուք պետք է որոշեք, թե Ձեր կարիերայի զարգացման ո՛ր փուլում եք գտնվում: Այս գործընթացը սովորաբար անվանում են ինքնագնահատում, որը կարիերայի զարգացման գործընթացի փուլերից առաջինն է և տալիս է կարիերայի զարգացմանն ուղղված մի շարք հարցադրումների պատասխանները՝ կապված Ձեր նախասիրությունների, հմտությունների և սահմանված նպատակների հետ: Հարցերը վերաբերում են կարիերայի խորհրդատուների կողմից տրամադրվող թափուր աշխատատեղերի վերաբերյալ տեղեկատվության լայն շրջանակի ուսումնասիրությանը: Համալսարան- գործատու համագործակցության կենտրոնը կարող է վստահելի խորհրդատու դառնալ Ձեր կարիերայի աճի համար: Դուք կարող եք սովորել, թե ինչն է դարձնում Ձեզ բացառիկ՝ գնահատելով Ձեր գիտելիքները և հմտությունները: Դուք միշտ կարող եք այցելել կենտրոն (ռեկտրատի մասնաշենք, 214 սենյակ) և ստանալ խորհրդատվություն միտված Ձեր կարիերայի ձևավորմանը և զարգացմանը:

Համալսարան-գործատու համագործակցության կենտրոնի գործունեությանը կարող եք ծանոթանալ՝ մուտք գործելով [այստեղ](#):

18. «ՇԱԽՄԱՏ» ԳԻՏԱՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ

ՀՊՄՀ-ն շախմատի ուսուցիչներ պատրաստող միակ ուսումնական հաստատությունն է: 2012-2013 ուստարում շախմատ առարկան սկսվեց դասավանդվել Սկզբնական կրթության ֆակուլտետում: Արդյունքում մանկավարժական համալսարանը տվեց շախմատի ուսուցիչների առաջին սերունդը և այդ ոլորտում առկա խնդիրները կարգավորելու և մասնագետներին վերապատրաստելու համար 2017 թվականի դեկտեմբերի 20-ի կառավարության որոշմամբ ՀՊՄՀ Շախմատի հետազոտական կենտրոնի և հոգեբանության գիտահետազոտական լաբորատորիայի հիման վրա հիմնադրվեց աշխարհում առաջին «Շախմատ» գիտահետազոտական ինստիտուտը:

Ինստիտուտի նպատակն է բացահայտել շախմատի բազմագործառույթային ներուժը և դրա իրացման հնարավորությունները 21-րդ դարի կոմպետենցիաների համատեքստում:

Ինստիտուտի խնդիրներն են

1. մշակել և ներդնել շախմատի հանրային նշանակության հետազոտման գիտականորեն հիմնավորված գործիքակազմ,
2. մշակել նորագույն տեխնոլոգիաներ և մեթոդներ թիրախային տարբեր խմբերում շախմատ առարկայի արդյունավետ դասավանդման համար,
3. մշակել, նախագծել շախմատ առարկայի ուսուցման որակի գնահատման և շարունակական բարելավման գիտականորեն հիմնավորված համակարգ,
4. ուսումնասիրել և բացահայտել շախմատի ազդեցությունը միջանձնային, ներանձնային, իմացական կոմպետենցիաների ոլորտներում,
5. բացահայտել շախմատի ստեղծագործական, իմացական, հուզականային, սոցիալական, առողջապահական ներուժի և անձի զարգացման կապը,
6. համագործակցել տեղական և միջազգային գիտակրթական և հետազոտական կառույցների հետ:

Ուսանողներն այստեղ կարող են կամավորության սկզբունքով մասնակցել հետազոտական աշխատանքներին:

Ինստիտուտի գործունեությանը կարող եք ծանոթանալ՝ մուտք գործելով [այստեղ](#):

19. ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

Խաչատուր Աբովյանի անվան ՀՊՄՀ-ի ուսանողական խորհուրդը ձևավորվել է 1994 թվականի նոյեմբերի 7-ին: Ուսանողական խորհրդի նախագահությունը

կազմված է նախագահից, փոխնախագահներից և քարտուղարից: Ուսանողական խորհրդի կազմում գործում են վեց հանձնաժողովներ մշակութային, սպորտային, կազմակերպչական, սոցիալական, լրատվական և արտաքին կապերի, ինչպես նաև չորս ակումբներ գրական, ինտելեկտուալ, բանավեճի և բնապահպանության: Ներկայումս Ուսանողական խորհուրդի նախագահն է Պարույր Գալստյանը: Ուսանողական խորհուրդը՝

1. ապահովում է ՀՊՄՀ-ում ինքնակառավարման և ուսանողական ինքնավարության գործընթացների ծավալումն ու զարգացումը, հետևում ուսանողության և հետբուհական կրթություն ստացողների իրավունքների ու շահերի պաշտպանությանը

2. ՀՊՄՀ ղեկավար մարմիններին է ներկայացնում ուսանողության խնդիրները, բողոքներն ու առաջարկները

3. Մասնակցում է ուսումնակրթական գործընթացների, ուսումնադաստիարակչական աշխատանքների, ուսանողական գիտական գործունեության կազմակերպմանը

1. նպաստում է ուսանողության ստեղծագործական, ինտելեկտուալ, մշակութային ու հոգևոր զարգացմանը, ուսանողության առօրյայի, հանգստի և ազատ ժամանցի կազմակերպմանը:

2. հաստատում է կապեր ու գործնական փոխհարաբերություններ ՀՀ և օտարերկրյա ուսանողական, երիտասարդական, կրթական, մշակութային և այլ կազմակերպությունների հետ

3. հնարավորության դեպքում իրականացնում է սոցիալական և բարեգործական նշանակության ծրագրեր

4. Խորհուրդը մշակում և ՀՊՄՀ-ի ղեկավար մարմիններին է ներկայացնում ուսանողական կյանքին և ուսումնակրթական գործընթացներին առնչվող հարցեր, տարբեր որոշումների նախագծեր և նպաստում դրանց ընդունմանն ու իրականացմանը:

ՀՊՄՀ ՈՒԽ-ի պաշտոնական էջին կարող եք ծանոթանալ մուտք գործելով [այստեղ](#):

20. ՃԱՇԱԼԱՆ

ՀՊՄՀ-ում գործում է բուֆետ-ճաշարան, որտեղ ուսանողների և աշխատակիցների համար պատրաստվում են տարատեսակ ճաշատեսակներ: Սնունդն այստեղ մատչելի է, թարմ և համեղ:



21. ԱՍՏՂԱԴԻՏԱՐԱՆ

Սիրելի՛ ուսանողներ, եթե սիրում եք դիտել աստղերին և ցանկանում եք ծանոթանալ գիշերային երկնքին, ապա սիրով տեղեկացնում ենք, որ ՀՊՄՀ-ում 2004 թվականից գործում է Մաքսուտով-Կասեգրեն համակարգի աստղադիտակը, որտեղ անցկացվում են ուսումնական պարապմունքներ, դիտումներ, ինչպես նաև էքսկուրսիաներ (գրանցման պայմաններին ծանոթանալու համար այցելի՛ր [այստեղ](#)):

22. ՌՈՒԲՈՏԱՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆ

Խաչատուր Աբովյանի անվան ՀՊՄՀ-ում գործում է «Արմաթ» ինժեներական լաբորատորիա, որտեղ անցկացվում են ռոբոտաշինության դասընթացներ դպրոցականների համար, որում իրենց ակտիվ մասնակցությունը կարող են ցուցաբերել բոլոր ցանկացող ուսանողները: Խմբակի սաները զբաղվում են խաղերի ծրագրավորմամբ Scratch գրաֆիկական ծրագրավորման միջավայրում, հավաքում են տարբեր կոնստրուկցիայի ռոբոտներ, սովորում են եռաչափ մոդելավորում, եռաչափ տպիչի օգնությամբ պատրաստում են տարբեր իրեր, թվածրագրային ուսումնական հաստոցի վրա սովորում են կատարել ծրագրային կառավարմամբ ֆրեզերային մշակում ([մեր ռոբոտը ցուցահանդեսում](#)):

Մանրամասների համար այցելե՛ք [այստեղ](#):

23. ԼՐԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԿԱՊԵՐԸ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆՈՒՄ

Հայաստանի պետական մանկավարժական համալսարանի գործունեությունը թափանցիկ է, և առկա են հանրության հետ հետադարձ կապի ամուր մեխանիզմներ: Գործում է համալսարանի պաշտոնական կայքը aspu.am հասցեով, որտեղ հրապարակվում են բուհի բոլոր կարևոր փաստաթղթերը, տարեկան գործունեության մասին հաշվետվությունները, կարգերը, որոշումները, օպերատիվ ձևով լուսաբանվում

են բուհական կյանքը, ստորաբաժանումների աշխատանքը, ուսանողական անցուդարձը:

Համալսարանում լույս է ընծայվում պաշտոնաթերթ «Մանկավարժական համալսարան», որը համալսարանականներին տրվում է անվճար:

Համալսարանում նկարահանվում է «Հաջողության բանաձև» հաղորդաշարը: Այս հաղորդումը կապահովի Ձեր ժամանցը և միևնույն ժամանակ կտա Ձեզ գիտելիքները, Ձեր նախընտրելի մասնագիտության մասին:

Մանկավարժական համալսարանի ռադիոն կոչվում է Ֆամա:

Ռադիո Ֆամայի հաղորդացանցի այսօրվա բոլոր հաղորդումների հեղինակները հենց ուսանողներն են իրենց նոր մոտեցումներով ու երիտասարդական շնչով:

Դրանք միտված են բացահայտելու համալսարանի երիտասարդ ստեղծագործողներին, անդրադառնալու ուսանողներին անհանգստացնող ու հետաքրքրող ամենատարբեր հարցերին, ողջունում է շնորհալի ու տաղանդավոր երիտասարդների նախաձեռնությունները: «Ռադիո Ֆամա»-ն առաջին համալսարանական ռադիոն է Հայաստանում:

24. ԱՌՑԱՆՑ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ

2015 թ-ի նոյեմբերից Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանը միացել է GSuite համակարգին, և արդեն 2016 թվականից կիրառում է Google Classroom էլեկտրոնային ուսումնական գործիքը՝ համալսարանի կրթական համակարգը համալրելու և զարգացնելու նպատակով:

Google Classroom էլեկտրոնային հարթակից օգտվելու համար ստեղծվել են հատուկ ուղեցույցներ, որոնք հասանելի են միայն @aspu.am դոմենում գրանցված էջերով:

Ուղեցույցներից օգտվելու համար նախ մուտք գործեք [այստեղ](#), ապա ընտրեք վերևի տողից «Ուղեցույցներ» բաժինը.

Մուտք գործելով այս բաժին կտեսնեք համապատասխան հղումներ ուղղված ուսանողներին, դասախոսների և ամբիաններին: Ընտրելով այդ հղումներից մեկը Դուք կկարողանաք ստանալ Ձեզ հետաքրքրող հարցի պատասխանը:

25. ԱՌԱՋԻՆ ԲՈՒԺՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ

Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի Առաջնային օգնության կենտրոնը ըստ անհրաժեշտության

- ստուգում է դիմողի գիտակցությունն ու կենսունակությունը,
- ստուգում է մարմնի տարբեր մասերում անոթազարկը,
- ստուգում է ակնաբիբի լուսային ռեֆլեքսը,
- տեղադրում է լարանի,
- իրականացնում է արհեստական շնչառություն,
- մշակում է վերքերը,
- կատարում է ներմկանային և ներերակային ներարկումներ,
- կիրառում է միջոցառումներ թունավորումների, թունավոր խայթոցների դեմ,
- հաստատում է կապ հատուկ ծառայությունների հետ,
- անհրաժեշտության դեպքում դիմողներին տրամադրում է տեղեկանքներ:

26. ՖԻԶԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՀԱՆԳԻՍ

Համալսարանում ուսումնական գործընթացից զատ իրականացվում են նաև սպորտային բազմաթիվ միջոցառումներ:

Շախմատի և սպորտի ամբիոնի աշխատանքներում կարևոր տեղ է հատկացվում նաև ուսանողների ֆիզիկական դաստիարակությանը և նրանց առողջության

ամրապնդումը: Ամբիոնին կից գործում են 5 մարզաձևերից մարզական խմբակներ սեղանի թենիս, բասկետբոլ, վոլեյբոլ, շախմատ և ֆուտբոլ:

Մեր համալսարանի մարզական խմբակները մասնակցում են հանրապետական և միջազգային բազմաթիվ մրցումների (ուսանողական խաղեր, համահայկական խաղեր և այլն) ունենալով բազմաթիվ հաջողություններ:

Օրինակ 2017թ. 19-րդ մարզական ուսանողական միջբուհական մրցումների ժամանակ ՀՊՄՀ շախմատի աղջիկների թիմը գրավեց պատվավոր առաջին հորիզոնականը: Իսկ ահա 2018 թվականին 19-րդ մարզական ուսանողական միջբուհական մրցումներին փայլուն կերպով հաղթանակ տարավ ՀՊՄՀ վոլեյբոլի աղջիկների թիմը:

Ի դեպ, սիրելի՛ ուսանող, եթե Դուք ցանկանում եք անդամագրվել այս խմբակներից որևէ մեկին, ապա կարող եք դիմել Շախմատի և սպորտի ամբիոն:

2015թ. ՀՊՄՀ Շախմատի և սպորտի ամբիոնի և Համալսարանի ղեկավարության նախաձեռնությամբ 2-րդ կուրսի ուսանողների համար իրականացվում է լողի դասընթացներ «Ակվատեկ» մարզաառողջարարական կենտրոնում:

2018 թվականից ֆիզիկական դաստիարակության առարկան դարձել է կրեդիտային:



27. ՈՒՍՄԱՆ ՎԱՐՁԻ ՎՃԱՐՈՒՄ

Ուսանողներն 1-ին կուրսի 1-ին կիսամյակի ուսմանվարձը պետք է վճարեն մինչև 2019 սեպտեմբերի 15-ը, իսկ երկրորդ կիսամյակի վարձը մինչև մարտի 10-ը:

Հաջորդ ուսումնական տարիների ուսման վարձի վճարման ժամկետն է սահմանվում առաջին կիսամյակի համար մինչև հոկտեմբերի 1-ը, երկրորդ կիսամյակի համար մինչև մարտի 10-ը, բացառությամբ ՀՀ պետական բյուջեից ֆինանսավորվող սոց փաթեթից օգտվող ուսանողների, որոնց համար վճարման կարգը սահմանվում է օրենսդրական և իրավական ակտերով:

Ուսման վարձը վճարվում է փոխանցման կարգով: Համալսարանի հաշվեհամարը կարող եք վերցնել դեկանատից կամ հաշվապահությունից:

Վճարման հանձնարարականի նպատակ դաշտում անհրաժեշտ է լրացնել

1. ուսանողի անունը, ազգանունը, հայրանունը
2. ֆակուլտետը, մասնագիտությունը, կուրսը:

28. ՊԱՐԱՊՄՈՒՆՔՆԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

ա) դասախոսություն

Դասախոսությունը որևէ գիտական-տեղեկատվական թեմայի վերաբերյալ դասախոսի կողմից տրամաբանորեն կառուցված, հետևողական ու պարզ խոսքի շարադրանքն է, որի նպատակն է ուսանողին տալ համապարփակ գիտելիքներ: Ըստ էության՝ դասախոսությունը ուսանողի առջև ուրվագծվող գիտական մի ճանապարհ է, որը նա կարող է միայն անցնել գիտական գրականության ընթերցանության, ուսումնական բնույթի այլ պարապմունքների և ինքնուրույն կատարած աշխատանքների շնորհիվ:

Դասավանդվող առարկաների միջև չկան առավել կամ պակաս կարևոր առարկաներ. Բոլորն էլ անհրաժեշտ են, քանի որ յուրաքանչյուր առարկա կարևոր է մասնագիտական գիտելիքների հարստացման և աշխարհայացքի զարգացման համար:

Այնուհանդերձ, ուսանողը կարող է ընտրել իր համար առավել դժվար առարկաները և դրանց ավելի շատ ժամանակ տրամադրել:

Շփումը դասախոսի և լսարանի միջև այն կարևորագույն գործոններից է, որոնցից կախված է դասախոսության որակը: Դասախոսության համար բավարար չէ միայն դասախոսի գերազանց պատրաստվածությունը. Դասախոսությունը պետք է անցկացվի դասախոսի և ուսանողի համատեղ ջանքերով: Այսինքն՝ ուսանողը նույնպես պետք է լինի դասախոսության ակտիվ մասնակից:

Դասախոսության ընթացքում նյութի իմաստավորման գործընթացն աշխատանքի պարտադիր բաղադրիչն է: Այսօր ՀՊՄՀ-ում դասախոսություն գրել արդեն համարվում է հին ձև և Դուք պետք է միայն ուրախ լինեք, քանի որ այնքան էլ հեշտ չէ 80 րոպե անընդմեջ գրելը: Մեր Համալսարանն ընտեր է ավելի լավ տարբերակ. Դուք նախապես էլեկտրոնային ուսուցման հարթակով ստանում ենք դասախոսությունը, կարդում եք, իսկ դասի ժամանակ ոչ թե գրում այլ քննարկում եք, դասախոսին տալիս եք այն հարցերը, որոնք առաջացել են կարդալու ընթացքում:

Պետք չէ ամաչել հարցեր տալուց, քանի որ հարցերը վկայում են նյութն առավել լավ յուրացնելու ձգտման մասին: Մյուս ուսանողների հարցերի վերաբերյալ նույնպես եղե՛ք ուշադիր, քանզի նրանք կարող են լինել այնպիսի հարցեր, որոնք Ձեր մտքով չեն անցել, և դրանց պատասխանները Դուք նույնպես կդժվարանայիք գտնել: Յուրաքանչյուր դասախոսությունից առաջ անհրաժեշտ է կարդալ նախորդ դասախոսության նյութը, քանի որ պատրաստված ուսանողը հեշտությամբ է ընկալում թեմայի շարունակությունը և նոր հասկացությունները: Ինչ խոսք, կիսամյակի ընթացքու կրկնվող նյութն ավելի դյուրին է յուրացվում, ինչն էլ, բնականաբար, օգնում է քննություններին առավել պատրաստված ներկայանալուն:

Ի դեպ

Դասախոսությունից առաջ անհրաժեշտ է կարդալ տվյալ օրվա դասախոսությունը և վերհիշել նախորդ դասախոսությունը:

Դասախոսության նյութի մեջ ընդգծել կարևոր հատվածները:

Առանձնացնել անհասկանալի հատվածները հաջորդ դասին քննարկելու համար:

բ) սեմինար

Սեմինարը խմբային գործնական պարապմունքների հիմնական տեսակներից է, որի ընթացքում ուսանողը սովորում է բանավոր շարադրել նյութը, պաշտպանել իր տեսակետները և եզրահանգումները: Սեմինարի կարևորագույն բաղադրիչներից է ուսանողի ելույթը համակուրսեցիների առջև: Փաստարկված պատասխանների արագ գտնումը, ուշադրության արագ կենտրոնացումը մի խնդրից մյուսի վրա ուսանողի մոտ զարգացնում են մտավոր այն հատկանիշները, որոնք անհրաժեշտ են նրան մասնագիտական հետագա գործունեության համար: Սեմինարի պարապմունքների ժամանակ շատ կարևոր է սեփական մտքերի լիարժեք շարադրումը:

Հարկ է նշել, որ ուսանողների մեծ մասը լավ չի տիրապետում բանավոր խոսքին, ուստի խոսելու ընթացքում անհրաժեշտ է ուշադրություն դարձնել ոչ միայն լեզվի բառապաշարին և քերականական կառույցներին, այլև ճարտասանության և հոնետորական արվեստին:

Ի դեպ

Եթե Դուք զգում եք, որ լավ չեք տիրապետում բանավոր խոսքին, ապա կազմե՛ք շարադրվող նյութի պլանը: Հիշե՛ք՝ միայն պլանը, այլ ոչ թե համառոտ պատասխանները, քանի որ այդ դեպքում Դուք մեխանիկորեն կարդալու եք այն:

Աշխատե՛ք պատասխանել՝ հետևելով պլանի կետերին:

Աշխատե՛ք չհուզվել, քանի որ Դուք գտնվում եք Ձեր ընկերների շրջապատում, իսկ նրանք բարյացկամ են տրամադրված Ձեր հանդեպ:

Աշխատե՛ք հստակ կառուցել Ձեր խոսքը:

Աշխատե՛ք տվյալ հարցի վերաբերյալ նախօրոք բարձրաձայն շարադրել Ձեր մտքերը:

Հաղթահարե՛ք լսարանի առջև ելույթ ունենալու բարդույթը, համարձակ մասնակցե՛ք բանավեճերին և սխալվելու դեպքում էլ երբեք մի՛ հուսահատվե՛ք:

գ) գործնական

Գործնական են կոչվում այն պարապմունքները, որոնք անց են կացվում դասախոսի ղեկավարությամբ և ուղղված են տեսական գիտելիքների խորացմանը և

աշխատանքային որոշակի մեթոդների յուրացմանը: Գործնական պարապմունքների ժամանակ ձևավորվում են գիտական գրականության հետ աշխատելու, աղյուսակներ կազմելու և վիճակագրական տվյալներ վերլուծելու հմտությունները:

Մի՛ փորձեք գտնել պատրաստի պատասխաններ և դրանք ներկայացնել՝ որպես Ձեր կողմից կատարված աշխատանք: Ավելի ճիշտ և օգտակար է տվյալ թեմայի վերաբերյալ խորապես ուսումնասիրել տեսական նյութը և ինքնուրույն լուծում տալ առաջադրված խնդիրներին:

Ի դեպ

Նշենք, որ առաջադրված խնդիրների յուրօրինակ լուծումները նպաստում են մտավոր կարողությունների զարգացմանը:

դ) խորհրդատվություն (կոնսուլտացիա)

Խորհրդատվության ժամանակ ուսանողները պարզաբանում են անհասկանալի հարցերը, դասախոսության բովանդակության կամ մեթոդիկայի հետ կապված խնդիրները, ինչպես նաև «լրացնում» են բաց թողած դասախոսությունները:

Խորհրդատվությունը սովորաբար նշանակվում է քննությունից առաջ, և ուսանողները դասախոսի հետ պարզաբանում են քննական հարցերին առնչվող խնդիրները:

Խորհրդատվության ներկայանալը պարտադիր չի համարվում, և այդ հանգամանքը նկատի ունենալով՝ որոշ ուսանողներ թերագնահատում են խորհրդատվության նշանակությունը: Իրականում, սակայն, խորհրդատվության ժամանակ ուսանողների և դասախոսի միջև՝ բարեհաճ մթնոլորտում, տեղի է ունենում հաղորդակցում, որը նպաստում է նյութի ավելի լավ յուրացմանը:

29. ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ՏՈՄՍ

Ուսանողական տոմսը համարվում է ՀՊՄՀ-ում սովորողի /ուսանողի/ կարգավիճակը հաստատող փաստաթուղթ և ուսանողին տրամադրվում է անվճար: Ուսանողական տոմսում նշվում է սովորողի ազգանունը, անունը, հայրանունը,

ուսանողական տոմսի համարը, ուսուցման ձևը, ընդունվելու տարին, վավերականության ժամկետը:

30. ՄՏՈՒԳՄԱՆ ԳՐՔՈՒՅԿ

ՀՊՄՀ ընդունված յուրաքանչյուր սովորողի ուսումնառության սկզբում տրվում է ստուգման գրքույկ: Ստուգման գրքույկում նշվում են ուսուցման ձևը առկա կամ հեռակա, կրթական աստիճանը, ֆակուլտետը, դասընթացների անվանումները, կրեդիտները, ՄՈԳ-ը, դասընթացի արդյունարար գնահատականը քննություն ընդունող դասախոսների և դեկանի ստորագրություններով հաստատված:

Ստուգման գրքույկում նշվում են նաև տեղեկություններ պրակտիկայի և ամփոփիչ ատեստավորման վերաբերյալ:

Այլ բուհ տեղափոխվելու կամ բուհից ազատվելու դեպքում ուսանողը պարտավոր է վերադարձնել ստուգման գրքույկը. փոխարենը տրվում է սահմանված նմուշի ակադեմիական տեղեկանք:

31. ՀԱՆԴԻՊՈՒՄՆԵՐ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ

Եթե ուսումնական գործընթացի ընթացքում ծագում են որոշակի խնդիրներ, հարցեր և կարիք է առաջանում հանդիպել համալսարանի ռեկտորի, պրոռեկտորների կամ դեկանների հետ, ապա անհրաժեշտ է պարզապես մոտենալ ընդունարաններ և նախապես գրանցվել:

ՄԱՍԻ III ԻՆՉ ԳՐԵԼ ԵՎ ԻՆՉՊԵՄ ԴԻՄՈՒՄ

Դիմումը հաճախակի օգտագործվող աշխատանքային գրագրության տեքստերից է: Նախընտրելի է այն գրել ձեռագիր, պարզ և ընթեռնելի: Մեզանից յուրաքանչյուրը միշտ էլ առիթ է ունենում դիմում գրելու վերադասին, տարբեր կազմակերպություններին, պաշտոնատար անձանց: Դրանք հասցեագրված են խնդրանքի տեսքով: Պետք է հիշել, որ դիմումների տեքստերը պետք է լինեն կարճ և հարցը հստակ ձևակերպված: Դիմումում պետք է նշվեն.

- ում է հասցեագրված (պաշտոնը, պետք է անունը գրել ուղղական, ազգանունը՝ տրական հոլովով),
- ով է դիմումը գրողը (նշվում է անուն-ազգանունը, հարկ եղած դեպքում պաշտոնը, հասցեն, հեռախոսի համարը, ազգանունը գրվում է բացառական հոլովով),
- փաստաթղթի տեսակի անվանումը,
- տեքստը (հարցը հստակ ձևակերպված),
- ստորագրությունը,
- անուն-ազգանունը,
- ամիս-ամսաթիվ:

Դիմումում ընդունելի է գրել պաշտոնը, անուն-ազգանունից առաջ օգտագործելով պարոն, ընկեր, հարգելի դիմելաձևերը, գիտական աստիճանը և կոչումը (եթե գիտեք): Ընդունելի չէ, որ դիմումը սկսում եք որևէ պատմությամբ կամ Սույնով հայտնում եմ Ձեզ... Ի գիտություն հայտնում եմ Ձեզ... Մեծարգո պարոն Այսինջյան, հայտնում եմ Ձեզ այն մասին. նախադասություններով, կամ հրամայական ոճով՝ իմացե՛ք, գիտեցե՛ք:

Դիմումում հիմնականում օգտագործում ենք խնդրում եմ, հայտնում եմ, իրազեկում եմ, ընդունել, ազատել, օգնել, աջակցել, ընդառաջել, տեղափոխել, ներկայացնում եմ, կցում եմ, համաձայն եմ, կանխավ, նախապես, շնորհակալություն, դիմում, տնօրեն, ղեկավար և այլ բառեր:

Հիշե՛լ, դիմումի վրա բուֆ չի դրվում, դիմողի վրա՝ պարտադիր դրվում է: Դիմումը չի կնքվում: Խնդրանքը, առաջարկությունը պետք է ձևակերպել անորոշ դերբայով (օգնել, աջակցել, բավարարել): Պաշտոնատար փաստաթղթ լինելով՝ դիմումը կցվում է համապատասխան գործին, ուստի նրա ձախ կողմում պետք է սպիտակ տարածք թողնվի՝ ըստ պետական ստանդարտի չափորոշման: Եթե դիմումին կից փաստաթղթեր են ներկայացվում, ապա նշվում է նաև՝ «Կից ներկայացնում եմ պահանջվող կամ համապատասխան փաստաթղթեր (ը)»

Խ. Աբովյանի անվան ՀՊՄՀ-ի

Կենսաբանության, քիմիայի և աշխարհագրության ֆակուլտետի դեկան պրն/տիկին
անուն ազգանուն նույն ֆակուլտետի կենսաբանության բաժնի
I կուրսի ուսանող Գրիգոր Հակոբյանից

ԴԻՄՈՒՄ

Հայտնում եմ Ձեզ, որ առողջական խնդիրների պատճառով 2018 թվականի սեպտեմբերի 22-25-ը բացակայել եմ դասերից: Խնդրում եմ բացակայություններս համարել հարգելի: Կից ներկայացնում եմ ընտանեկան բժշկի եզրակացությունը:

Դիմող՝

/ստորագրություն/ Գ. Հակոբյան

26.09.2018

ԻՆՔՆԱԿԵՆՍԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ինքնակենսագրության մեջ պետք է բացահայտվի տվյալ անձի ողջ էությունը: Ինքնակենսագրությունը, ինչպես և դիմումը ունի իր յուրահատուկ գրելու ձևը և բնույթը, գրվում է ձեռագիր: Աշխատանքային պաշտոնական գրության այս տեքստը պետք է սկսել բուն բացահայտիչով (Ես՝ անուն, ազգանուն, հայրանուն+ս հոդը, առաջին դեմքով): Ինքնակենսագրությունում նշվում է.

- փաստաթղթի տեսակի անվանումը,

- անուն, հայրանուն, ազգանունը,
- ծննդյան օրը, ամիսը, տարեթիվը,
- քաղաքացիությունը,
- սեռը,
- ծննդավայրը,
- ընտանեկան դրությունը,
- դպրոցը,
- որ բուհում է սովորում (սովորել/տարեթիվը նշել/),
- ինչ մասնագիտություն ունի և ինչ որակավորմամբ,
- աշխատանքային գործունեությունը (եթե ունի, հիմնարկ-ձեռնարկության,
- կազմակերպությունների անվանումները, տարեթվերը),
- ի՞նչ կոչումներ, գիտական աստիճաններ և պարգևներ ունի,
- ի՞նչ հասարակական և քաղաքական աշխատանքներ է կատարել, կատարում,
- ի՞նչ ստեղծագործական միության անդամ է,
- ի՞նչ գրքերի, մենագրությունների, ժողովածուների, գյուտերի հեղինակ է,
- ի՞նչ առնչություն ունի զինվորական ծառայության հետ,
- ինչ գրգերի, մենագրությունների, ժողովածուների, գյուտերի հեղինակ է,
- ինչ առնչություն ունի զինվորական ծառայության հետ,
- ամուսնական դրությունը (ամուսնացած, ընտանիքի կազմը),
- ընտանեկան կացությունը (եթե ամուսնացած չէ),
- բնակության հասցեն, հեռախոսը, էլեկտրոնային կապի միջոցներ,
- լեզուների տիրապետումը, համակարգչային ծրագրերի տիրապետումը,
- ստորագրությունը,
- փաստաթուղթը գրելու ամիս, ամսաթիվը:

Հիշե՛լ, ինքնակենսագրությունը չի վավերացվում կնիքով և չի հաստատվում վերադասի կողմից: Պահանջվում է ինքնակենսագրությունը գրել սեղմ, ճշգրիտ՝ զերծ ավելորդություններից:

ԻՆՔՆԱԿԵՆ ՄԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ես՝ Պողոս Պոսրոսի Պողոսյանս, ծնվել եմ 1995 թվականի հունվարի 1-ին Երևան քաղաքում: 2012 թվականին ավարտել եմ Երևանի N1 ավագ դպրոցը: 2013 թվականին ընդունվել եմ Հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի Օտար լեզուների ֆակուլտետի, անգլերեն լեզու և գրականության բաժինը: Ուսումնառությանս տարիներին մասնակցել եմ 1 հանրապետական գիտաժողովի: Ունեմ տպագրված 1 գիտակ հոդված/համապատասխան փաստաթղթերը ներկայացնում եմ կից: Գերազանց տիրապետում եմ անգլերեն և ֆրանսերեն լեզուներին: Ազատ ժամանակ զբաղվում եմ ընթերցանությամբ: Ամուրի եմ: Ապրում եմ ծնողներիս հետ: Անկուսակցական եմ:

27.10.2018

/ստորագրություն/ Պ. Պողոսյան

Նմուշ 1

ՆՈՒՆ ՀԱՅՐԱՆՈՒՆ ԱԶԳԱՆՈՒՆ

Ծննդյան օր/ամիս/տարեթիվ

Էլ. հասցե

Հեռ.

Կրթություն՝ (թվարկվում է հակառակ հերթականությամբ, սկզբում նշվում է ներկայիս ուսումնական հաստատությունը)

2018թ. մայիս- այսօր ՀԳՄՀ/ ֆակուլտետ/բաժին/կուրս

2013-2015թթ. ՀԳՄՀ/ ֆակուլտետ/բաժին/կուրս

Աշխատանք՝

Մասնակցություն գիտաժողովներին՝

Հրատարակություններ՝

Պարգևներ՝

Օտար լեզուների իմացություն՝

Համակարգչային հմտություններ՝

Նմուշ 2

ԼԻԱԶՈՐԱԳԻՐ

Լիազորագիրն այն գրությունն է, որով վստահված անձը լիազորում է ստանալու լիազորվողին հասանելիք գումարը, աշխատավարձը, ապրանքը, կամ նրա անունից կատարելու որոշակի գործողություններ: Այսպիսի լիազորագիրը հաստատվում է տվյալ կազմակերպության ղեկավարի, թաղային համայնքի ղեկավարի, նոտարի կողմից:

Լիազորագիրը նաև կարևոր ֆինանսական փաստաթուղթ է, որն իր գործառույթով նույնն է, սակայն ունի էական տարբերություն: Այսպիսի լիազորագրերն ունեն համար (տպատառ), տրվում է կազմակերպության ղեկավարի կողմից, գրվում է լիազորվողի անձնագրային տվյալները (անուն, հայրանուն, ազգանուն, երբ է տրված, ում կողմից, անձնագրի վավերականության ժամկետը), զբաղեցրած պաշտոնը, այն կազմակերպության անունը, որտեղ պետք է ձևակերպումներ կատարվեն գործարքի վերաբերյալ, լիազորագրի ժամկետը, ապրանքի անվանումը, քանակը: Լիազորագիրը ստորագրում է կազմակերպության ղեկավարը, գլխավոր հաշվապահը, լիազորվող անձը և հաստատվում է դրոշմակնիքով և կլոր կնիքով: Լիազորագրի մեջ նշվում է տրման օրը, ամիսը, տարեթիվը:

Լիազորագիրը գրանցվում է տվյալ կազմակերպության գրանցամատյանում, հաշվապահական հաշվառման մատյաններում: Լիազորագիրը պետք է փակվի տվյալ աշխատանքը կատարելուց հետո, երբ հաշվապահություն են ներկայացվում հաշիվ ապրանքագիրը, ուր նշված են ապրանքի գումարային արժեքը: Երբ սահմանված ժամկետը խախտվում է, ապա լիազորագիրն իր ուժը կորցնում է և գործարքը չի կարող կատարվել: Այս դեպքում կամ պետք է վերադասի կողմից երկարացվի ժամկետը կամ տրվի նոր լիազորագիր:

Լիազորագիրը իր մեջ ներառում է.

- փաստաթղթի տեսակի անվանումը,
- կազմակերպության անվանումը,
- լիազորագրի տրման օրը, ամիսը, տարեթիվը,
- գործարքի կատարելու ժամկետը,
- լիազորվողի անունը, ազգանունը, անձնագրային տվյալները,
- գործարքի անվանումը (թվերով և տառերով),
- պատվերը կատարող կազմակերպության անունը, հասցեն,
- կնիքը, կազմակերպության դրոշմակնիքը,
- կազմակերպության ղեկավարի, հաշվապահի, լիազորվողի անունը,

ազգանունը,

ԼԻԱԶՈՐԱԳԻՐ

Ես՝ Խաչատուր Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի Կուլտուրայի ֆակուլտետի, Ռեժիսուրայի բաժնի I կուրսի ուսանող Աննա Գրիգորի Գրիգորյանս, լիազորում եմ եղբորս՝ Տիգրան Գրիգորի Գրիգորյանին, գրադարանից վերցնելու Հովհաննես Թումանյանի բանաստեղծությունների ժողովածուն:

25.10.2018

Լիազորող՝ /ստորագրություն/ Ա. Գրիգորյան

Կ.Տ

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

Տեղեկանքը տեղեկատվական պաշտոնական փաստաթուղթ է, որով հաստատվում է տվյալ անձի բնակությունը, աշխատանքը, սովորելու վայրը, ընտանիքի անդամների թիվը, զբաղմունքը, աշխատավարձի չափը: Այն գրվում է պետական հիմնարկի, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կամ իրավասու անձի կողմից նրա մասին որոշակի տեղեկություններ հաղորդելու, ինքնությունը ներկայացնելու:

Տեղեկանքը իր մեջ ներառում է.

- փաստաթղթի տեսակը,
- աշխատանքի, բնակության կամ ուսումնական հաստատության անվանումը,
- ծննդյան թիվը (եթե անհրաժեշտ է)
- տեղեկանքը տրվող անձի պաշտոնը,
- տեղեկանքի տրվելու օրը, ամիսը, տարեթիվը,
- գրանցամատյանի հաշվառման օրը, թվականը, համարը,
- տեղեկանքը ներկայացնելու կազմակերպության անվանումը,
- կնիքը, դրոշմակնիքը,
- տեղեկանք տվող իրավասու անձի անուն-ազգանունը, պաշտոնը,
- տեղեկանք տվող իրավասու անձի ստորագրությունը:

Վարչական, պաշտոնական բնույթի այս փաստաթղթում տրվում են միայն անհրաժեշտ տեղեկություններ՝ առանց ավելորդ բառերի ու արտահայտությունների: Տեղեկանքը,

պաշտոնական գրություն լինելով, պատրաստվում է ձևաթղթի կամ դրոշմակնքված թղթի վրա: Դրոշմակնքված տեղում լրացվում է համապատասխան թվահամարը, տեղեկանքը տրվելու օրը, ամիսը, տարեթիվը: Տեղեկանքն իրավասու անձի հետ կարող են ստորագրել նաև համապատասխան ծառայությունների ղեկավարները:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

Տրվում է Գրիգոր Գրիգորի Գրիգորյանին, որ նա սովորում է Կուլտուրայի ֆակուլտետի, Ռեժիսուրայի բաժնի I կուրսում: Տրվում է ներկայացնելու Երևանի քաղաքապետարան:

Կ.Տ 25.10.2018 Կուլտուրայի ֆակուլտետի ղեկան՝ /ստորագրություն/ անուն, ազգանուն

ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՄՆԱՇԵՆՔ



Հասցե **ՀՀ, ք. Երևան, Խանջյան 5**
Նկուղային հարկ
Սպորտդահլիճ
I հարկ
101 Ուսանողական խորհուրդ

- 102 Տրանսպորտի բաժին
- 103 Ռեկտորի ռեֆերենտ
- 104 Քարտուղարություն
- 106 , 110 Ընդունող հանձնաժողով
- 107 Բուժկետ
- 109 Դիմորդների ներգրավման բաժին

II հարկ

- Գրադարան-ընթերցասրահ
- 200 Գ. Բրուտյանի անվան փիլիսոփայության և տրամաբանության ամբիոն
- 201 WISDOM ամսագիր
- 202 Ֆինանսատնտեսական գնումների համակարգման և մատակարարման կենտրոն
- 211 Հաշվապահություն
- 214 Անձնակազմի հաշվառման բաժին

III հարկ

Մաթեմատիկայի, ֆիզիկայի և ինֆորմատիկայի ֆակուլտետ

Էլ. փոստ՝ mfi-2@aspu.am Հեռ.՝ 59 70 38

- 301 Մաթեմատիկական անալիզի և ֆունկցիաների տեսության ամբիոն
- 306 Տեսական ֆիզիկայի և ֆիզիկայի ուսուցման մեթոդիկայի ամբիոն
- 306 Տեսական ֆիզիկայի և ֆիզիկայի ուսուցման մեթոդիկայի ամբիոն
- 309 Ընդհանուր ֆիզիկայի ամբիոն
- 313 Մաթեմատիկայի դասավանդման մեթոդիկայի ամբիոն

IV հարկ

- 402 Բարձրագույն հանրահաշվի և երկրաչափության ամբիոն
- 410 Մաթեմատիկայի, ֆիզիկայի և ինֆորմատիկայի ֆակուլտետի դեկանատ
- 413 Մեքենագիտության, ընդհանուր տեխնիկական առարկաների և դրանց դասավանդման մեթոդիկայի ամբիոն

V հարկ

Սկզբնական կրթության ֆակուլտետ

Էլ. Փոստ sk-8@aspu.am Հեռ.՝ 59 70 18

- 511 Սկզբնական կրթության ֆակուլտետի դեկանատ
- 510 Մայրենիի և նրա դասավանդման մեթոդիկայի ամբիոն
- 509 Մաթեմատիկայի և տարրական ուսուցման մեթոդիկայի ամբիոն

VI ՀԱՐԿ

Կենսաբանության, քիմիայի և աշխարհագրության ֆակուլտետ

Էլ. Փոստ՝ kqa-3@armspu.am Հեռ.՝ 59 70 30

- 602 Կենսաբանության, քիմիայի և աշխարհագրության դեկանատ
- 604 Նախադպրոցական մանկավարժության և մեթոդիկայի ամբիոն

VII հարկ

Կրթության հոգեբանության և սոցիոլոգիայի ֆակուլտետ

Էլ. Փոստ khs-6@aspu.am Հեռ.՝ 59 70 40

702 Կրթության հոգեբանության և սոցիոլոգիայի ֆակուլտետի դեկանատ
708 Ակադեմիկոս Մ. Մազմանյանի անվան հոգեբանության ամբիոն
709 Զարգացման և կրթության հոգեբանության ամբիոն
710 Կիրառական հոգեբանության ամբիոն
712 Ընթերցասրահ
714 Աշխարհագրության և նրա դասավանդման մեթոդիկայի ամբիոն

VIII հարկ

803 Կենսաբանության և նրա դասավանդման մեթոդիկայի ամբիոն
807 Սոցիոլոգիայի և սոցիալական աշխատանքի ամբիոն

IX հարկ

Լսարաններ

ԱՌԱՋԻՆ ՄԱՍՆԱՇԵՆՔ



Հասցե **ՀՀ, ք. Երևան, Տ.Մեծի 17**

Վարչական մասնաշենք

Էլ. փոստ press@aspu.am Հեռ.' 59 70 00

I հարկ

101 Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կենտրոն

103 Ինֆորմատիկայի և դրա դասավանդման մեթոդիկայի ամբիոն

108 Տնտեսական վարչություն

115 Անվտանգության ծառայություն

117 Առաջին բուժօգնության, արտակարգ իրավիճակների և քաղաքաշտպանության ամբիոն

II հարկ

Ռեկտորատ

Պրոռեկտորներ

Ռեկտորի խորհրդական

Թանգարան

204, 205, 206 Գիտահետազոտական կենտրոն

207 Պրակտիկայի կենտրոն

208 Ռադիո ՖԱՄԱ

209. 210. 211 Լրատվության և հանրության հետ կապերի կենտրոն

212 Իրավաբանական կենտրոն

213 Ոսանողական շարժի կազմակերպման բաժին

214 Համալսարան-գործատու համագործակցության կենտրոն

215 Հատուկ բաժին

216 Կրթական գործընթացների կառավարման և բարեփոխումների վարչություն

217, 220 Պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի ուսումնական գործընթացների կառավարման բաժին

218 Ոսանողական ակադեմիական հետազոծի (շարժի) կազմակերպման բաժին

219 Կրթության էլեկտրոնային կառավարման բաժին

221 Կրթության որակի ապահովման և կառավարման բաժին

222 Մանկավարժության ամբիոն

III հարկ

Հատուկ և ներառական կրթության ֆակուլտետ

Էլ. փոստ hk-9@aspu.am Հեռ. 59 70 60

300 Լեզվաբանության հետազոտությունների լաբորատորիա

301 Միջազգային համագործակցության և ծրագրերի կառավարման կենտրոն

302 Գիտական քարտուղար

303 Ռեկտորատի նիստերի դահլիճ

304 Համալսարանի խորհրդի նախագահ

305 Գիտական խորհրդի դահլիճ

309 Հատուկ մանկավարժության և հոգեբանության ամբիոն

311 Շախմատ գիտահետազոտական ինստիտուտ

316 Տնտեսագիտության և կառավարման ամբիոն

318 Հատուկ և ներառական կրթության ֆակուլտետի դեկանատ

319 Շախմատի և սպորտի ամբիոն

IV հարկ

Պատմության և իրավագիտության ֆակուլտետ

Էլ. Փոստ ph-4@aspu.am Հեռ.՝ 59 7010, 59 7011

401 Հայոց պատմության ամբիոն

406 Ընթերցասրահ

407, 415 Հասարակագիտության ամբիոն

408 Մեխակ Մեխակյանի լսարան

417 Համաշխարհային պատմության և նրա դասավանդման մեթոդիկայի ամբիոն

419 Պատմության և իրավագիտության ֆակուլտետի դեկանատ

Կրթության կառավարման ամբիոն

Էլ. Փոստ edu-management@armspu.am Հեռ.՝ 59 70 88

401 Կրթության կառավարման ամբիոն
406 Ընթերցասրահ



ԵՐԿՐՈՐԴ ՄԱՍՆԱՇԵՆՔ

Հասցե **ՀՀ, ք. Երևան, Խանջյան 5**

Գրադարան (սպասարկման բաժին)

Արխիվ

Էլ. Փոստ՝ archive@aspu.am

.՝59 70 55

ԵՐՐՈՐԴ ՄԱՍՆԱՇԵՆՔ



Հասցե **ՀՀ, ք. Երևան, Ալ. Մանուկյան 13**

I հարկ

Օտար լեզուների ֆակուլտետ

Էլ. փոստ՝ ol-10@armspu.am Հեռ.՝ 57 83 70 (ներքին 123)

103 Գերմանական լեզուների ամբիոն

109, 110 Օտար լեզուների ֆակուլտետի դեկանատ

111 Պարետ

112 Անգլերեն լեզվի ուսուցման ամբիոն, Ինֆորմատիկայի կաթինետ

117 Բուժկետ

II հարկ

Գեղարվեստական կրթության ֆակուլտետ

Էլ. փոստ՝ gk-5@armspu.am Հեռ.՝ 55 60 30 (ներքին 135,136,165)

213 Գեղարվեստական կրթության ֆակուլտետի դեկանատ

207 Կերպարվեստի ամբիոն

210 Արվեստի պատմության, տեսության և մշակութաբանության ամբիոն

216 Ռոմանական լեզուների ամբիոն

III հարկ

Բանասիրական ֆակուլտետ

Էլ. փոստ՝ bs-1@aspu.am Հեռ.՝ 55 24 41 (ներքին 120)

303 Հայոց լեզվի և նրա դասավանդման մեթոդիկայի ամբիոն

304, 305 Ընթերցասրահ

306 Բանասիրական ֆակուլտետի դեկանատ

307 Հայ հին և միջնադարյան գրականության և դրա դասավանդման մեթոդիկայի ամբիոն

308 Արտասահմանյան գրականության ամբիոն

VI հարկ

401 Դահլիճ

402 Հայ նոր և նորագույն գրականության և նրա դասավանդման մեթոդիկայի ամբիոն

406, 407 Ռուսաց լեզվի ամբիոն

409 Օտար լեզուների դասավանդման մեթոդիկայի ամբիոն

ՋՈՐՐՈՐԴ ՄԱՍՆԱՇՆՔ



Հասցե ՀՀ, ք.Երևան, Ալ.Մանուկյան 13

Հասցե ՀՀ, ք. Երևան, Այգեստան 7-րդ Փողոց 1

I հարկ

Կուլտուրայի ֆակուլտետ

Էլ. փոստ՝ cultfac@armspu.am Հեռ.՝ 55 60 30 (ներքին 101, 103)

102 Պարետ

119 Երաժշտության ամբիոն

II հարկ

201 Կուլտուրայի ֆակուլտետի դեկանատ

206 Հեռուստառադիոլրագրության ամբիոն

211 Օպերատորության, գեղարվեստական լուսանկարչության և սոցիալ-մշակութային գործունեության ամբիոն

III հարկ

304 Ռեժիսուրայի ամբիոն

314 Պարարվեստի մանկավարժության ամբիոն

316 Թանգարանագիտության-գրադարանագիտության և մատենագիտության ամբիոն

*Կրթական գործընթացների կառավարման և
բարեփոխումների վարչություն*

*Կրթության որակի ապահովման և
կառավարման բաժին*