



Հաստատված է՝
«Շիրակի Մ. Նալբանդյանի անվան
պետական համալսարան»
հիմնադրամի գիտական խորհրդի
2017թ. դեկտեմբերի 28-ի նիստում

Խորհրդի նախագահ՝

Ս.Գ. Մինասյան

Ի փոփոխումն ԳՊՄԻ ՊՈԱԿ-ի
գիտական խորհրդի 31.04.2014թ.
նիստում հաստատված «ԳՊՄԻ
ՊՈԱԿ-ի Մագիստրական թեզի
պաշտպանության» ընթացակարգի

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

**«ՇԻՐԱԿԻ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ՄԱԳԻՍՏՐԱՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ԲԱԿԱԼԱՎՐԻ
ՇՐՋԱՆԱՎԱՐՏՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ**

Սույն ընթացակարգով կարգավորվում են «Շիրակի Մ. Նալբանդյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամում մագիստրոսական թեզի և բակալավրի ավարտական աշխատանքի պատրաստման, գնահատման, ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովների կազմավորման և ատեստավորման արդյունքների բողոքարկման գործընթացները:

**I. ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ, ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ,
ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՈՒՄ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ
ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄ**

- 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 Սույն ընթացակարգով սահմանվում է համալսարանի մագիստրոսի կրթական ծրագրով սովորող ուսանողի մագիստրոսական թեզի (այսուհետ՝ ՄԹ) պատրաստումը, գնահատումը, ամփոփիչ ատեստավորումը և արդյունքների բողոքարկումը:
- 1.2 Սույն ընթացակարգի իրավական հիմքերն են «Կրթության մասին» և «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքները, «Հայաստանի Հանրապետության որակավորումների ազգային շրջանակի» մասին ՀՀ կառավարության 2016 թվականի հուլիսի 7-ի N 714-Ն որոշումը, ՀՀ ԿԳ նախարարի 2017թ. նոյեմբերի 7-ի N1282-Ն հրամանով հաստատված «Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող հաստատությունների շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման» կարգը և համալսարանի կանոնադրությունը:
- 1.3 Մագիստրոսի կրթական ծրագրով նախատեսված ամփոփիչ ատեստավորումն իրականացվում է ՄԹ-ի պաշտպանության միջոցով:
- 1.4 ՄԹ-ը մագիստրոսի կրթական ծրագրով նախատեսված հետազոտական աշխատանք է, որում արտացոլում են տվյալ մասնագիտական ոլորտում ուսանողի ձեռք բերած խորը մասնագիտական գիտելիքները հետազոտության մեջ կիրառելու, ինչպես նաև ոլորտի գիտելիքների ու պրակտիկայի ընդլայնմանը միտված նորարարական և ստեղծագործական ինքնուրույն լուծումներ առաջարկելու հմտություններ:
- 1.5 ՄԹ-ը մագիստրոսի կրթական ծրագրի բաղադրիչ է, որի պատրաստումն ու պաշտպանությունը իրականացվում է առաջինից չորրորդ կիսամյակներում: Մագիստրոսի կրթական ծրագրում թեզի պատրաստման և պաշտպանության համար ուսումնառության ընթացքում տրամադրված է 45 կրեդիտ, որից 30 կրեդիտը՝ չորրորդ կիսամյակում:
- 1.6 Ուժը կորցրած ճանաչել «Գյումրու Մ. Նալբանդյանի անվան պետական մանկավարժական ինստիտուտ ՊՈԱԿ-ում մագիստրոսական թեզի պաշտպանության» ընթացակարգը (հաստատված գիտական խորհրդի կողմից 31 մարտի 2014թ.):
- 1.7 Սույն ընթացակարգը ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից:

2. ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ԹԵՄԱՅԻ ՈՒ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

- 2.1 ՄԹ-ի թեմաները մշակվում և ձևակերպվում են մասնագիտական ամբիոններում՝ ըստ տվյալ մասնագիտական ոլորտի հիմնախնդիրների:
- 2.2 Ղեկավարն առաջադրում է ՄԹ-ի թեման(ները)՝ ներկայացնելով թեմայի(ների) արդիականությունը, նպատակն ու խնդիրները: Առաջադրված և ամբիոնի կողմից հաստատված թեմաների ցանկը մինչև հոկտեմբերի 20-ը տրամադրվում է ուսանողներին: Ղեկավարի կողմից առաջադրված և ամբիոնի կողմից քննարկված ՄԹ-ի թեման կարող է ենթարկվել մասնակի փոփոխության՝ ուսանողի առաջարկությամբ, ղեկավարի համաձայնությամբ և ամբիոնի որոշմամբ, մինչև ֆակուլտետային խորհրդի հաստատումը:

- 2.3 ՄԹ-ի ղեկավար կարող են հանդիսանալ համալսարանի, ինչպես նաև այլ հաստատությունների աշխատակիցները, ովքեր ունեն գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան և/կամ պրոֆեսորի (դոցենտի) գիտական կոչում:
Առանձնահատուկ դեպքերում ամբիոնի որոշմամբ կարող են թեզեր ղեկավարել այն դասախոսները, ովքեր ունեն առնվազն հինգ տարվա գիտամանկավարժական գործունեություն և վերջին հինգ տարվա ընթացքում տպագրված առնվազն 3 հոդված՝ ԲՈՂ-ի կողմից հաստատված:
- 2.4 ՄԹ-ի թեմայի ընտրությունն իրականացվում է առաջին կուրսի առաջին կիսամյակի ընթացքում: Ուսանողը մինչև դեկտեմբերի 5-ը մասնագիտական ամբիոնի վարիչին ներկայացնում է հայտադրում ՄԹ-ի թեմայի և ղեկավարի ընտրության վերաբերյալ (Հավելված 1)՝ դուրս գալով առաջադրված ցանկից: Մասնագիտական ամբիոնը մինչև դեկտեմբերի 10-ը համապատասխան ձևաչափով (Հավելված 2) ֆակուլտետային խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում ՄԹ-ի թեմաները՝ ըստ կատարող ուսանողների և ղեկավարների:
- 2.5 ՄԹ-ի թեմաները ֆակուլտետների խորհուրդների ներկայացմամբ ըստ ուսանողների և ղեկավարների հրամանագրվում են ռեկտորի կողմից մինչև դեկտեմբերի 20-ը:
- 2.6 ՄԹ-ի թեմայի/ղեկավարի փոփոխություն հնարավոր է մասնագիտական ամբիոնի որոշմամբ՝ մինչև առաջին կուրսի առաջին կիսամյակի հաշվետվության ներկայացման ավարտը:
Առանձին դեպքերում ղեկավարի փոփոխություն հնարավոր է նաև ավելի ուշ՝ նույն ընթացակարգով:
- 2.7 ՄԹ-ի թեմայի մասնակի վերաձևակերպում հնարավոր է մասնագիտական ամբիոնի որոշմամբ՝ մինչև ՄԹ-ի նախապաշտպանության կազմակերպումը:

3. ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

- 3.1 ՄԹ-ի ծավալը (առանց հավելվածների) սահմանվում է 40-60 տպագրական էջ:
- 3.2 ՄԹ-ն ունի հետևյալ կառուցվածքը.**
- 3.2.1. Տիտղոսաթերթ
 - 3.2.2. Բովանդակություն
 - 3.2.3. Ներածություն
 - 3.2.4. Հիմնական մաս
 - 3.2.5. Եզրակացություն
 - 3.2.6. Օգտագործված գրականության ցանկ
 - 3.2.7. Հավելված (եթե առկա է)
- 3.3. **Տիտղոսաթերթ:** Տիտղոսաթերթն ունի տեղեկատվական բնույթ, որը պատրաստվում է համաձայն Հավելված 3-ի:
- 3.4. **Բովանդակություն:** Բովանդակության կառուցվածքը պետք է համապատասխանի Հավելված 4-ին: Այն սկսվում է ներածությամբ և ընդգրկում է աշխատանքի բաժինների, ենթաբաժինների անվանումները, եզրակացությունը, օգտագործված գրականության ցանկը, հավելված(ներ)ի անվանում(ներ)ը (եթե առկա է):
- 3.5. **Ներածություն:** ՄԹ-ի ներածությունը պետք է արտացոլի՝

- ՄԹ-ի թեմայի արդիականությունը (գրականության և արդի վիճակի վերլուծության հիման վրա)
 - աշխատանքի նպատակն ու խնդիրները,
 - գիտական և/կամ կիրառական նշանակությունը,
 - բովանդակության համառոտ նկարագրությունը՝ նշելով աշխատանքում օգտագործվող հետազոտության մեթոդները:
- 3.6. **Հիմնական մաս:** ՄԹ-ի հիմնական մասը բաղկացած է գլուխներից և ենթագլուխներից: Այն ներառում է ուսումնասիրության արդյունքների շարադրումն ու վերլուծությունը, մեկնաբանություններն ու ամփոփումը:
- 3.7. **Եզրակացություն:** Ներկայացվում են նշանակալի արդյունքներն ամփոփող եզրակացություններն ու առաջարկությունները:
- 3.8. **Օգտագործված գրականության ցանկ:** ՄԹ-ի այս բաժնում նշվում են բոլոր այն աղբյուրները, որոնցից օգտվել է ուսանողը և ամրագրել աշխատանքում:
- 3.9. **Հավելված:** ՄԹ-ի վերջում կցվում է հավելվածը (առկայության դեպքում):
- 3.10. **ՄԹ-ի ձևավորման պահանջները:** ՄԹ-ը պաշտպանության է ներկայացվում համակարգչային շարվածքով՝ տպագիր (կազմված) և էլեկտրոնային տարբերակով՝ պահպանելով հետևյալ պահանջները.
- A4 ձևաչափի թուղթ (210 մմ x 297 մմ),
 - լուսանցքները՝ վերևից՝ 20 մմ, ներքևից՝ 25 մմ, ձախ կողմում՝ 30 մմ, աջ կողմում՝ 15 մմ,
 - միջտողային հեռավորությունը՝ 1.5,
 - տեքստի տառաչափը՝ 12pt, գլուխների տառաչափը՝ 16 pt, ենթագլուխներինը՝ 14pt տառատեսակը՝ Sylfaen,
 - տեքստի հավասարեցումը՝ երկկողմանի, պարբերությունները՝ 1 սմ խորությունից,
 - էջերը համարակալվում են ներքևում՝ կենտրոնում: Համարակալումը սկսել բովանդակությունից՝ համարակալելով որպես 2-րդ էջ,
 - գլուխները, ենթագլուխները՝ թավ և գլխատառերով,
 - յուրաքանչյուր գլուխ՝ նոր էջից,
 - աշխատանքում առկա աղյուսակները, նկարները, գծապատկերները և այլն համարակալվում են՝ վերևում տալով 10 pt տառաչափով անվանումներ (հարկ եղած դեպքում նաև ծանոթագրություններ),
 - հավելվածները համարակալվում են նոր էջի վերին աջ անկյունում՝ Հավելված 1,2,... տեսքով,
 - օգտագործված գրականության ցանկը (Հավելված 5),
 - ՄԹ-ի տիտղոսաթերթի վրա ուսանողի ստորագրությունը:

4. ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ԿՍՏԱՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

- 4.1. Յուրաքանչյուր ուսումնական կիսամյակի ավարտին ղեկավարի պարտադիր մասնակցությամբ Ուսանողը մասնագիտական ամբիոն է ներկայացնում հաշվետվություն՝ ըստ ժամանակացույցի (Հավելված 6) և համապատասխան ձևաչափի (Ձևաչափ 1,2): Հաշվետվությունը գնահատվում է 100 միավորանոց

սանդղակով, և դրական գնահատականի դեպքում Ուսանողը կուտակում է ուսումնական պլանով հետազոտական աշխատանքին տրամադրված կրեդիտները:

- 4.2. Ուսումնառության չորրորդ կիսամյակում՝ մինչև մարտի 20-ը, ուսանողը ՄԹ-ի նախնական տարբերակը հանձնում է ղեկավարին: Վերջինիս կողմից կատարված դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա կազմվում է ՄԹ-ի վերանայված տարբերակը (երկու տպագիր օրինակ) և ղեկավարի կարծիքի հետ (Հավելված 7) (երկու օրինակ) ներկայացվում մասնագիտական ամբիոն մինչև ապրիլի 15-ը:
- 4.3. Մասնագիտական ամբիոնն ըստ ռեկտորի կողմից հաստատված ժամանակացույցի կազմակերպում է ՄԹ-ի նախապաշտպանություն ապրիլի 15-ից մինչև ապրիլի 30-ն ընկած ժամանակահատվածում, որի ընթացքում որոշվում է՝
 - թույլատրել հրապարակային պաշտպանության՝ նշանակելով գրախոս,
 - վերադարձնել լրամշակման և կազմակերպել կրկնակի նախապաշտպանություն ոչ ուշ, քան հրապարակային պաշտպանությունից երկու շաբաթ առաջ՝ մինչև մայիսի 5-ը,
 - չթույլատրել պաշտպանության՝ գրավոր արձանագրելով հիմնավոր պատճառները՝ նկատի ունենալով նաև չորս կիսամյակների ընթացքում անհատական հետազոտական կրթամասից կուտակած կրեդիտները և ստացած գնահատականները: Հրապարակային պաշտպանության չթույլատրված ուսանողի պաշտպանության հարցը կարող է ճշգրտվել վերջինիս դիմումի համաձայն, որը քննարկվում է միայն նոր ուսումնական տարվա սկզբին:
- 4.4. ՄԹ-ը, անկախ ղեկավարի դրական կամ բացասական կարծիքի, ենթակա է արտաքին գրախոսման (Հավելված 8, 9): Արտաքին գրախոսներ են համարվում արտադրության, գիտական հիմնարկների և այլ հաստատությունների համապատասխան մասնագետները, որոնց կազմն ամբիոնի վարիչի ներկայացմամբ հաստատվում է ամբիոնի նիստում:
- 4.5. Արտաքին բացասական կարծիքի դեպքում ՄԹ-ն կարող է թույլատրվել հրապարակային պաշտպանության:
- 4.6. Պաշտպանությունից առնվազն երեք օր առաջ համապատասխան մասնագիտական ամբիոնը ֆակուլտետի ղեկանատ է ներկայացնում.
 - ՄԹ-ի վերջնական տարբերակը (մեկ տպագիր օրինակ՝ կից սկավառակով),
 - ղեկավարի կարծիքը (մեկ օրինակ)՝ հաստատված ամբիոնի նիստում և վավերացված ֆակուլտետի ղեկանի կողմից,
 - գրախոսություն (մեկ օրինակ)՝ հաստատված գրախոսի աշխատավայրում:

5. ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

- 5.1. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը (նախագահ և անդամներ) կազմավորվում է յուրաքանչյուր մասնագիտության կամ կրթական ծրագրի գծով՝ ուսուցման բոլոր ձևերի համար:
- 5.2. Ամփոփիչ ատեստավորման նախագահին ֆակուլտետի ղեկանի ներկայացմամբ նշանակում է համալսարանի ռեկտորը համապատասխան ոլորտի գործընկեր

կազմակերպությունների, ակադեմիական հաստատությունների գիտական աստիճան և/կամ կոչում ունեցող մասնագետներից, ովքեր համալսարանի աշխատակիցներ չեն և նախորդ երեք տարիների ընթացքում չեն եղել տվյալ մասնագիտության ամփոփիչ ատեստավորման նախագահ:

- 5.3. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմը համալսարանի ռեկտորը հաստատում է ամփոփիչ ատեստավորումից առնվազն երեք շաբաթ առաջ:
- 5.4. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմում կարող են ընդգրկվել տվյալ ոլորտի գործատուների և ակադեմիական հաստատությունների ներկայացուցիչները, համալսարանի ռեկտորը, պրոռեկտորները, ֆակուլտետի դեկանը, ամբիոնի վարիչը, պրոֆեսորադասախոսական կազմի ներկայացուցիչները: Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստերն արձանագրում է քարտուղարը, ով տվյալ հաստատության աշխատակից է և հանձնաժողովի անդամ չէ: Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմի առնվազն 50 տոկոսը պետք է լինեն ոչ տվյալ հաստատության աշխատակիցներ:
- 5.5. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում հաստատության ղեկավարի հրամանով նշանակվում է փոխարինող հանձնաժողովի կազմից:
- 5.6. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի գործառույթներն են.
 - ստուգել շրջանավարտի պատրաստվածության մակարդակի համապատասխանությունը կրթական ծրագրով սահմանված նպատակներին և վերջնարդյունքներին, որն իրականացվում է ՄԹ-ի պաշտպանության միջոցով,
 - կայացնել որոշում ամփոփիչ ատեստավորման արդյունքներով շրջանավարտին որակավորում շնորհելու (կամ չշնորհելու) և նրան բարձրագույն կրթության համապատասխան դիպլոմ տալու (կամ չտալու) վերաբերյալ,
 - մշակել և ներկայացնել առաջարկություններ տվյալ մասնագիտությամբ մասնագետների որակի հետագա բարելավման վերաբերյալ:
- 5.7. Ամփոփիչ ատեստավորման յուրաքանչյուր հանձնաժողովի աշխատանքի ժամանակացույցը, որը համաձայնեցվում է հանձնաժողովի նախագահի հետ, ֆակուլտետի դեկանը ներկայացնում է համալսարանի ռեկտորի հաստատմանը և ՄԹ-ների պաշտպանությունից առնվազն երկու շաբաթ առաջ տեղեկացնում շրջանավարտներին՝ տեղադրելով նաև բուհի պաշտոնական կայքում:

6. ԱՍՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

- 6.1. Ամփոփիչ ատեստավորման թույլատրվում են այն շրջանավարտները, ովքեր ավարտել են մագիստրոսական կրթական ծրագրով ուսուցումը և կուտակել համապատասխան կրեդիտներ:
- 6.2. Ամփոփիչ ատեստավորման ենթակա շրջանավարտների ցանկը հաստատվում է համալսարանի ռեկտորի հրամանով: ՄԹ-ի պաշտպանությունը սահմանվում է ուսումնական պլանով հաստատված ժամկետներում:

- 6.3. ՄԹ-ի պաշտպանությունն անցկացվում է ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի բաց նիստում՝ հանձնաժողովի կազմի երկու երրորդից ոչ պակաս անդամների ներկայության դեպքում: Նախագահի կամ փոխարինողի ներկայությունը պարտադիր է:
- 6.4. ՄԹ-ի պաշտպանությունից առաջ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովին է ներկայացվում ՄԹ-ի մեկ տպագիր օրինակ, ղեկավարի կարծիքը, վավերացված ամբիոնի վարիչի կողմից և հաստատված ֆակուլտետի կնիքով, արտաքին գրախոսի կարծիքը, հաստատված իր աշխատանքի վայրի կնիքով, ինչպես նաև հետազոտական կրթամասից հաշվետվությունների արդյունքում ստացած գնահատականները՝ ըստ կիսամյակների:
- 6.5. Հրապարակային պաշտպանության ողջ ընթացքն արձանագրվում և ձայնագրվում է: Ձայնագրությունը պահպանվում է հրապարակային պաշտպանության արդյունքները հայտարարելուց հետո 6 ամիս:
- 6.6. Հրապարակային պաշտպանության ժամանակ ՄԹ-ի ներկայացման համար ուսանողին տրվում է մինչև 20 րոպե ժամանակ:
- 6.7. Ուսանողին հարցեր տալու և հարցերին պատասխանելու համար տրվում է մինչև 15 րոպե ժամանակ:
- 6.8. Հարցուպատասխանին հետևում է ղեկավարի և գրախոսի կարծիքների հրապարակումը: Վերջիններիս բացակայության դեպքում կարծիքները ներկայացնում է ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի քարտուղարը: Ուսանողը պարտավոր է պատասխանել կատարված դիտողություններին՝ նախապես ծանոթանալով գրախոսի կարծիքներին:
- 6.9. ՄԹ-ի պաշտպանության արդյունքները գնահատվում են «գերազանց», «լավ», «բավարար», «անբավարար»՝ 100 միավորանոց համակարգով՝ ըստ Հավելված 10-ում ներկայացված աղյուսակի: Գնահատումը կատարվում է հետևյալ չափանիշերով.
- ՄԹ-ի բովանդակություն (40 միավոր)
 - ՄԹ-ի համապատասխանությունը ներկայացվող պահանջներին (20 միավոր)
 - ուսանողի ներկայացումը (20 միավոր)
 - ուսանողի պատասխանը հանձնաժողովի հարցերին և գրախոսուսի դիտողություններին (20 միավոր)
- 6.10. Գնահատականները հայտարարվում են նույն օրը՝ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը կազմելուց հետո, մեկ ժամվա ընթացքում:
- 6.11. Հիմք ընդունելով ՄԹ-ի պաշտպանության դրական («գերազանց», «լավ», «բավարար») արդյունքների վերաբերյալ արձանագրությունը՝ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը կայացնում է որոշում շրջանավարտին համապատասխան որակավորում շնորհելու և նրան երկրորդ աստիճանի բարձրագույն կրթության դիպլոմ տալու մասին: Բացասական («անբավարար») արդյունքի դեպքում շրջանավարտին որակավորում չի շնորհվում և դիպլոմ չի տրվում:
- 6.12. Գերազանցության դիպլոմ տրվում է ամփոփիչ ատեստավորումը «գերազանց» (90 և բարձր միավոր) գնահատականով հանձնած այն շրջանավարտներին, ովքեր իրենց

ուսումնասիրության ընթացքում ապահովել են 90 և ավելի միջին որակական գնահատական (ՄՈԳ):

- 6.13. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են հանձնաժողովի փակ նիստում: Շրջանավարտի ՄԹ-ի գնահատականը որոշվում է հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի կողմից նշանակված գնահատականի միջին թվաքանականով:
- 6.14. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի բոլոր որոշումներն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից: Արձանագրությունները ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և նիստին մասնակցած անդամները:
- 6.15. ՄԹ-ի պաշտպանությանը թույլատրված, բայց չներկայացած կամ «անբավարար» գնահատված շրջանավարտին թույլատրվում է նոր պաշտպանություն հաջորդ ուսումնական տարվա ավարտին կամ հետագա տարիներին:
- 6.16. Պաշտպանությանը թույլատրված, բայց չներկայացած ուսանողը հաջորդ տարի ատեստավորվելու նպատակով կարող է դիմում ներկայացնել ռեկտորի անունով ոչ ուշ քան հաջորդ տարվա ապրիլի 1-ը ներառյալ: Վերջինս պարտավոր է համալսարանին վճարել 12 կրեդիտին համապատասխան վճար, ըստ համալսարանի կողմից սահմանված վճարի չափի՝ նախապաշտպանության և պաշտպանության կազմակերպման նպատակով:
- 6.17. «Անբավարար» գնահատված շրջանավարտը ոչ ուշ քան հաջորդ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 5-ը պետք է դիմում ներկայացնի ռեկտորի անունով: ՄԹ-ի թեման ամբիոնի որոշմամբ կարող է մնալ նույնը, վերաձևակերպվել կամ փոփոխվել՝ նշանակելով դեկավար: Վերջինս պարտավոր է համալսարանին վճարել 45 կրեդիտին համապատասխան վճար՝ ըստ համալսարանի կողմից սահմանված վճարի չափի:
- 6.18. Հաջորդ ուսումնական տարվանից հետո դիմելու դեպքում թեման կենթարկվի փոփոխության, որի համար «անբավարար» գնահատված կամ պաշտպանության թույլատրված, բայց չներկայացած շրջանավարտը պարտավոր է լրացուցիչ վճարել 45 կրեդիտի դիմաց՝ ըստ համալսարանի կողմից սահմանված վճարի չափի՝ նոր թեզի թեմա ու դեկավար ընտրելու և աշխատանքներն իրականացնելու համար:
- 6.19. Համալսարանի կողմից արտոնված ձևով և շարժունությամբ արտասահմանում ուսումնառած շրջանավարտների համար ամփոփիչ ատեստավորումը կարող է իրականացվել այլ ժամանակահատվածում՝ ֆակուլտետի դեկանի կողմից առաջադրված և ռեկտորի կողմից հաստատված առանձին ժամանակացույցով, նույն ընթացակարգով:
- 6.20. Երկու և ավելի հաստատությունների կողմից իրականացվող համատեղ կրթական ծրագրերի շրջանավարտների համար կարող է կազմակերպվել համատեղ ամփոփիչ ատեստավորում՝ հաստատությունների միջև նախապես փոխհամաձայնեցված և համապատասխան պայմանագրով հաստատված ընթացակարգով՝ պահպանելով սույն կանոնները:
- 6.21. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովների հաշվետվությունները քննարկվում են համապատասխան ֆակուլտետների խորհուրդներում, այնուհետև՝ համալսարանի գիտական խորհրդում: Ամփոփիչ ատեստավորման ավարտից հետո՝

երկշաբաթյա ժամկետում, ռեկտորի կողմից տեղեկատվություն է ներկայացվում ՀՀ կրթության և գիտության նախարարություն:

7. ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔԻ ԲՈՂԱՔՐԿՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

- 7.1. Ամփոփիչ ատեստավորման գնահատականը («անբավարար», «բավարար», «լավ», «գերազանց») ենթակա է լրացուցիչ քննարկման և բողոքարկման:
- 7.2. Շրջանավարտն իրավունք ունի ամփոփիչ հանձնաժողովից լրացուցիչ բանավոր մեկնաբանություն պահանջել իր գնահատականի վերաբերյալ:
- 7.3. Գնահատականի վերաբերյալ շրջանավարտի բողոքն ընդունվում և դիտարկվում է միայն ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կողմից ընթացակարգային խախտումների դեպքում:
- 7.4. Միավորների հրապարակումից հետո մեկ ժամվա ընթացքում գնահատականի լրացուցիչ քննարկման նպատակով շրջանավարտը գրավոր դիմում-բողոք է ներկայացնում հանձնաժողովի նախագահի անունով՝ նշելով ընթացակարգային խախտումները:
- 7.5. Ռեկտորի հրամանով ձևավորվում է հանձնաժողով. ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահը (նույն նախագահը), համալսարանի վարչական աշխատակազմից մեկ ներկայացուցիչ, ով չի հանդիսանում հանձնաժողովի անդամ և ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչ:
- 7.6. Շրջանավարտի ներկայությամբ լսվում է պատասխանի ձայնագրությունը: Բողոքարկման արդյունքում բաց քվեարկությամբ, հանձնաժողովի անդամների պարզ մեծամասնությամբ կայացվում է որոշում՝
 - ա) գնահատականը թողնել անփոփոխ,
 - բ) գնահատականը բարձրացնել:
- 7.7. Ընդունված որոշման վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրվում է հանձնաժողովի նախագահի, համալսարանի վարչական աշխատակազմի, ուսանողական խորհրդի ներկայացուցչի և շրջանավարտի կողմից: Կայացված որոշման վերաբերյալ անհամաձայնություն հայտնելու դեպքում ներկայացվում է գրավոր հատուկ կարծիք, որը կցվում է արձանագրությանը:
- 7.8. Գնահատականի փոփոխության դեպքում արձանագրությունների հատուկ մատյանում կատարվում է համապատասխան գրառում:
- 7.9. Սույն ընթացակարգում չքննարկված խնդիրները լուծվում են ՀՀ կառավարության որոշումների և ՀՀ ԿԳՆ կարգերի համաձայն:

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
«ՇԻՐԱԿԻ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ԹԵՄԱՅԻ ԵՎ �ԵԿԱՎԱՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ
ՀԱՅՏԱԴԻՄՈՒՄ

_____ ամբիոնի վարիչ _____-ին
ամբիոնի անվանումը Ա. Հ. Ա.

_____ ուսանող/ուհի/ _____-ից
մասնագիտություն, կուրս Ա. Հ. Ա.

Դ Ի Մ ՈՒ Մ

Խնդրում եմ հաստատել մագիստրոսական թեզի _____

_____ թեման և
ՄԹ-ի թեմայի անվանումը

ղեկավար նշանակել _____-ին:
Ա. Հ. Ա. գիտական աստիճան, կոչում, պաշտոն, աշխատանքի վայր

_____ ամսաթիվ

_____ ուսանողի ստորագրությունը և հեռախոսի համարը, էլ. հասցեն

Համաձայն եմ ղեկավարելու

_____ ամսաթիվ

_____ ղեկավարի Ա. Հ. Ա. և ստորագրությունը և հեռախոսի համարը, էլ. հասցեն

_____ ամբիոնի մագիստրոսական թեզերի թեմաների հաստատման տեղեկագիր
 ամբիոնի անվանումը

20__ - 20__ ուստարի

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ՝ _____

ԱՄԲԻՈՆ՝ _____

ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ՝ _____

ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿ՝ _____

	Թեզի վերնագիր	Ուսանող (ԱՀԱ)	Ղեկավար (ԱՀԱ)	Ղեկավարի գիտական աստիճան, կոչում, աշխատանքի վայր
1.				
2.				
3.				
4.				
...				

Ամբիոնի վարիչ՝

_____ ԱՀԱ

_____ ստորագրություն

Ֆակուլտետի ղեկան՝

_____ ԱՀԱ

_____ ստորագրություն

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
«ՇԻՐԱԿԻ Ս. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

_____ [12pt, թավ]
Ֆակուլտետի անվանում

_____ [12pt, թավ]
Ամբիոնի անվանում

ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶ [16pt, թավ]

_____ [14pt]
Ուսանողի ԱՀԱ

_____ [14pt]
Մագիստրոսական թեզի վերնագիր

Ղեկավար՝ _____ [12pt]
Ստորագրություն Ղեկավարի ԱՀԱ, գիտ. աստիճան, կոչում

«Թույլատրվում է պաշտպանության»

Ամբիոնի վարիչ՝ _____ [12pt]
Ստորագրություն Ամբիոնի վարիչի ԱՀԱ, գիտ. աստիճան, կոչում

Գյումրի-2017

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ	2
ԳԼՈՒԽ ԱՌԱՋԻՆ (վերնագիր)	
ԳԼՈՒԽ ԵՐԿՐՈՐԴ (վերնագիր)	
ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆ	
ՕԳՏԱԳՈՐԾՎԱԾ ԳՐԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՑԱՆԿ	
ՀԱՎԵԼՎԱԾ	

Օգտագործված գրականության ցանկ

1. Աբեղյան Մ., Հայոց լեզվի տեսություն, Եր., 1965, 245 էջ:
2. Աբրահայան Ա., Աղբյուրագիտական վիճելի մի քանի հարցերի մասին, Պատմա-բանասիրական հանդես, Եր., 1976, 2(73), էջ 173-182:
3. Степанов Ю., Основы общего языкознания, М., 1975, 271 стр.
4. Roel K., Versuch einer systematischer Grammatik der Schambalaspache, Hamburg, 1911, 210 seite.
5. <https://www.google.am/webhp/source> (Առցանց աղբյուրը հասանելի է 2014թ. հունվարին)

ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

մագիստրոսական թեզի պատրաստման և պաշտպանության

N	Նախատեսված գործողություն	Կատարման վերջնաժամկետ	Տրամադրվող կրեդիտ	Ստուգման ձև
1	ՄԹ-ի վերնագրի և ղեկավարի հաստատում	1-ին կուրսի 1-ին կիսամյակ՝ մինչև դեկտեմբերի 15	3 կրեդիտ	Ձևաչափ 1-ի ներկայացում
	<ul style="list-style-type: none"> ՄԹ-ի արդիականության, նպատակի և խնդիրների ձևակերպում ՄԹ-ի կատարման աշխատանքային պլանի մշակում 	1-ին կուրսի 1-ին կիսամյակ՝ հունվարի 20-30		
2	Ըստ աշխատանքային պլանի	1-ին կուրսի 2-րդ կիսամյակ՝ հունիսի 20-30	6 կրեդիտ	Ձևաչափ 2-ի ներկայացում
3	Ըստ աշխատանքային պլանի	2-րդ կուրսի 1-ին կիսամյակ՝ հունվարի 20-30	6 կրեդիտ	Ձևաչափ 2-ի ներկայացում
4	Ըստ աշխատանքային պլանի	2-րդ կուրսի 2-րդ կիսամյակ՝ ապրիլի 5-10	15 կրեդիտ	Ձևաչափ 2-ի ներկայացում
5	ՄԹ-ի պատրաստում	2-րդ կուրսի 2-րդ կիսամյակ՝ մինչև ապրիլի 15	12 կրեդիտ	Մագիստրոսական թեզի վերջնական տարբերակի (2 տպագիր օրինակ և ձայնագրված սկավառակի վրա) հանձնում մասնագիտական ամբիոն
	ՄԹ-ի նախապաշտպանություն	2-րդ կուրսի 2-րդ կիսամյակ՝ ապրիլի 15-30		Մագիստրոսական թեզի նախապաշտպանություն մասնագիտական ամբիոնում
	ՄԹ-ի պաշտպանություն	2-րդ կուրսի 2-րդ կիսամյակ՝ մայիսի 1-30		Մագիստրոսական թեզի պաշտպանություն մասնագիտական ամբիոնում

**ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ
1-ԻՆ ԿՈՒՐՍԻ 1-ԻՆ ԿԻՍԱՄՅԱԿ**

Մասնագիտություն	
Ուսանողի անուն, ազգանուն, հայրանուն	
Ղեկավարի անուն, ազգանուն հայրանուն, գլխավոր աստիճան, կոչում	
Թեզի վերնագիրը	
Թեզի արդիականությունը	
Թեզի նպատակը	
Թեզի խնդիրները	

**ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ
ՀԵՏԱԶՈՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ**

N	Աշխատանքի իրականացման փուլեր՝ ըստ կիսամյակների	Իրականացման ժամանակահատված	
		Սկիզբ	Ավարտ
1.	1.1 1.2 1.3 ...		
2.			
3.			

_____ ամսաթիվ

Ուսանող՝

_____ Ստորագրություն

_____ Ուսանողի ԱՀԱ

Ղեկավար՝

Ստորագրություն

Ղեկավարի ԱՀԱ, գիտ. աստիճան, կոչում

Ամբիոնի վարիչ՝

_____ Ստորագրություն

_____ Ամբիոնի վարիչի ԱՀԱ, գիտ. աստիճան, կոչում

«ՇԻՐԱԿԻ Մ.ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

Ամբիոն _____
Ամբիոնի անվանումը

ԿԱՐԾԻՔ

ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՂԵԿԱՎԱՐԻ

Ուսանող	_____
	ԱՀԱ
Մասնագիտություն	
ՄԹ-ի թեմա	

Թեմայի անվանումը

1. Աշխատանքի ծավալը.

Էջերի քանակը՝ _____, գրաֆիկական մասը՝ _____ էջ:

2. Հետազոտության նպատակն ու ինդիքները. _____

3. Հետազոտության թեմայի արդիականությունը, տեսական և/կամ կիրառական նշանակությունը. _____

4. Աշխատանքի բովանդակության համապատասխանությունը առաջադրված խնդրին (լրիվ կամ մասնակի) _____

5. ՄԹ-ի հիմնական առավելություններն ու թերությունները. _____

6. Ուսանողի ինքնուրույնության և հետազոտական աշխատանք կատարելու ունակության աստիճանը (նյութը փնտրելու, ընդհանրացնելու, վերլուծելու և հետևություն կատարելու հմտություններ և կարողություններ). _____

7. ՄԹ-ի կատարման ժամանակ ուսանողի ծավալած գործունեության գնահատականը (Բարեխղճության, աշխատունակության, պատասխանատվության և այլնի աստիճանը). _____

8. Տեքստային, գրաֆիկական, ցուցադրական մասի, նկարագարդման, համակարգչային և տեղեկատվական նյութի ձևավորման առավելություններն ու թերությունները: Ձևավորման համապատասխանությունը պահանջվող չափանիշներին. _____

9. ՄԹ-ի արդյունքների կիրառելիության հնարավորությունն ու նպատակահարմարությունը. _____

10. Ներկայացված ՄԹ-ի վերաբերյալ ընդհանուր եզրակացությունն ու առաջարկվող գնահատականը. _____

Ղեկավար՝ _____

Ստորագրություն

Ղեկավարի ԱՀԱ, գիտ. աստիճան, կոչում

Ամսաթիվ

«ՇԻՐԱԿԻ Մ.ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

Ամբիոն _____
Ամբիոնի անվանումը

Ամսաթիվ

ԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ԳՐԱԽՈՍՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ

Հարգելի _____

Գրախոսման նպատակով Ձեզ ենք ուղարկում
ուսանող _____ ի
ուսանողի ԱՀԱ

ՄԹ-ի թեմայի անվանումը թեմայով
մագիստրոսական թեզը:

Խնդրում եմ Ձեր գրախոսումը ներկայացնել ոչ ուշ, քան _____ :
Ամսաթիվ

Թեզի պաշտպանությունը նշանակված է _____ :
Ամսաթիվ

Ամբիոնի վարիչ՝ _____
Ամբիոնի անվանումը Ստորագրություն

Կ.Տ.

«ՇԻՐԱԿԻ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

ԿԱՐԾԻՔ

ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ՎԵՐԱԲԵՐՑԱԼ ԳՐԱԽՈՍԻ

Ուսանող _____

ԱՀԱ

Ամբիոն _____

Ամբիոնի անվանումը

ՄԹ-ի թեմայի անվանումը

Թեմայով ՄԹ-ը ներառում է _____ էջ բացատրական գրառում և _____ էջ գրաֆիկական նյութ:
Աշխատանքի գլուխները, կատարված ուսումնասիրությունները և ծավալը
_____ ՄԹ-ի համար ներայացվող պահանջներին:

(համապատասխանում, չի համապատասխանում)

Աշխատանքի հիմնական առավելություններն ու թերությունները

1. Թեմայի արդիականությունը, տեսական և/կամ կիրառական նշանակությունը

2. ՄԹ-ի հակիրճ բնութագիրը

3. ՄԹ-ի առավելությունները, որտեղ երևում է հատուկ եզրակցությունը, ուսանողի ինքնուրույնությունը, տեսական պատրաստվածության աստիճանը, գրականության իմացությունը և այլն _____

4. ՄԹ-ի բովանդակային և ձևավորման հետ կապված թերությունները

5. Հատուկ դիտարկումներ, ցանկություններ և առաջարկություններ

Աշխատանքն արժանանում է _____ գնահատականի:
(«գերազանց», «լավ», «բավարար», «անբավարար»)

Գրախոս՝

(Ազգանուն, անուն, հայրանուն, հաստիք, աշխատավայր)

Անսաթիվ

Ստորագրություն

Մագիստրոսական թեզի գնահատման չափանիշները, չափորոշիչները և հատկացվող միավորները

Մասնագիտություն՝ _____

ՄԹ-ի վերնագիր՝ _____

Ուսանողի ԱՀԱ՝ _____

Ղեկավարի ԱՀԱ, գիտական աստիճան, կոչում՝ _____

Չափանիշ	Չափորոշիչ	Հատկացվող միավոր	Ընդհանուր միավոր
ՄԹ-ի բովանդակություն (40 միավոր)	Հիմնավորված է ՄԹ-ի արդիականությունը՝ գրականության և արդի վիճակի վերլուծության հիման վրա, ներկայացված են աշխատանքի նպատակը և խնդիրները:	Առավելագույնը՝ 10 միավոր <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10	
	Հետազոտությունը կատարված է դրված խնդիրներին համապատասխան, ստացված արդյունքները հիմնավորված են ու վերլուծված, մեկնաբանված է գիտական և/կամ կիրառական նշանակությունը, կատարված են համապատասխան եզրակացություններ և առաջարկություններ:	Առավելագույնը՝ 30 միավոր <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> 30	
ՄԹ-ի համապատասխանությունը ներկայացվող պահանջներին (20 միավոր)	ՄԹ-ը շարադրված է հստակ, գրագետ և տրամաբանված, գլուխները համապատասխանում են բովանդակությանը:	Առավելագույնը՝ 10 միավոր <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10	
	ՄԹ-ը ձևավորված է ըստ տրված տեխնիկական պահանջների, անհրաժեշտության դեպքում առկա են արդյունքներն ու հետազոտությունը հիմնավորող աղյուսակներ, գրաֆիկներ, նկարներ, սխեմաներ և այլն:	Առավելագույնը՝ 10 միավոր <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10	
ուսանողի ներկայացումը (20 միավոր)	Զեկուցողը կարողանում է փոխկապակցված ձևով ներկայացնել և հիմնավորվորել հետազոտության արդիականությունը, նպատակը և խնդիրները, ներկայացվում է ՄԹ-ի բովանդակությունը, մեկնաբանվում է արդյունքները և եզրակացությունները:	Առավելագույնը՝ 10 միավոր <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10	
	Ցուցադրական նյութն արտացոլում է աշխատանքի բովանդակությունը:	Առավելագույնը՝ 10 միավոր <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10	
ուսանողի պատասխանը հանձնաժողովի հարցերին և գրախոսի դիտողություններին (20 միավոր)	Զեկուցողը հիմնավորված պատասխանում է հանձնաժողովի հարցերին, պատասխանում և մեկնաբանում է գրախոսի դիտողություններին:	Առավելագույնը՝ 20 միավոր <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 20	

**II. ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ, ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ
ԱՍՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՈՒՄ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ
ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Սույն ընթացակարգը սահմանում է «Շիրակի Մ. Նալբանդյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ՇՊՀ) բակալավրի կրթական ծրագրով սովորող ուսանողների ավարտական աշխատանքի (այսուհետ՝ ԱԱ) պատրաստման, գնահատման և բողոքարկման կարգը:

1.2. Սույն ընթացակարգի իրավական հիմքերն են «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին», «Հեղինակային իրավունքի և հարակից իրավունքների մասին» ՀՀ օրենքները, ՀՀ բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող հաստատությունների շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման կարգը, ՇՊՀ-ի ներքին իրավական ակտերը:

1.3. ԱԱ-ն ուսանողի՝ որոշակի գիտելիքների պաշար պահանջող տեսական կամ կիրառական նշանակություն ունեցող ինքնուրույն աշխատանք է, որի միջոցով դրսևորվում են մասնագիտական ոլորտին առնչվող խնդիրներ բարձրացնելու և լուծումներ առաջադրելու հմտություններն ու կարողությունները:

1.4. Բակալավրի կրթական ծրագրով շրջանավարտի գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ստուգումը իրականացվում է ԱԱ-ի միջոցով: Հաշվի առնելով մասնագիտությունների առանձնահատկությունները՝ 050400 «Նախագորակոչային և ֆիզիկական պատրաստություն» և 011401.16.6 «Նախնական գինվորական պատրաստություն» մասնագիտությունների ամփոփիչ ատեստավորումը կազմակերպվում է տեսական գիտելիքները և գործնական կարողություններն ու հմտություններն ստուգող բաղադրիչներ պարունակող ավարտական քննության միջոցով:

2. ԲԱԿԱԼԱՎՐԻ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

a. ԱԱ-ի թեմաների բազան ստեղծվում է մասնագիտական ամբիոնում՝ ելակետ ունենալով կրթական ծրագրի վերջնաբոլորները: ԱԱ-ի բազան գտնվում է մասնագիտական ամբիոնի մշտադիտարկման կենտրոնում՝ ելնելով գիտության և կրթության արդի խնդիրներից: Թույլատրելի է ուսանողների և գործատուների մասնակցությունը ԱԱ-ի թեմաների առաջարկման ժամանակ:

b. Բակալավրի ԱԱ-ի թեմայի ընտրությունը առկա և հեռակա ուսուցման համակարգերում իրականացվում է մինչև ավարտական կուրս փոխադրվելը. բակալավրի կրթական ծրագրով սովորող ուսանողը քննաշրջանի ավարտին (առկա ուսուցմամբ՝ 6-րդ և հեռակա ուսուցմամբ՝ 8-րդ կիսամյակներում) նախորդող շաբաթվա ընթացքում մասնագիտական ամբիոնի վարիչին ներկայացնում է

- հայտադիմում ԱԱ-ի թեմայի և ղեկավարի ընտրության վերաբերյալ (Հավելված 1)՝ դուրս գալով առաջադրված ցանկից:
- c. Մասնագիտական ամբիոնը ԱԱ-ի թեմաներն համապատասխան ձևաչափով, որտեղ նշվում է թեմայի արդիականությունը, նպատակն ու խնդիրները (Հավելված 2), ներկայացնում է ֆակուլտետային խորհրդի հաստատմանը:
 - d. Ուսումնական գործընթացի կառավարման նպատակով ԱԱ-ի հաստատված թեմաներն ըստ ուսանողների և ղեկավարների (Հավելված 3) ներկայացվում են ուսումնամեթոդական գործընթացի կառավարման և գործատուների հետ համագործակցության կենտրոն ուսումնական պարապմունքների մեկնարկից հետո (առկա ուսուցման՝ 7րդ կիսամյակում և հեռակա ուսուցման՝ 9-րդ կիսամյակում) մեկ ամսվա ընթացքում՝ անկախ ուսուցման ձևից:
 - e. ԱԱ-ի թեմայի փոփոխությունը և կամ ճշգրտումը կատարվում է մասնագիտական ամբիոնի ներկայացմամբ ֆակուլտետային խորհրդի կողմից՝ ոչ ուշ քան ավարտական կիսամյակի ուսումնական պարապմունքներից մեկ շաբաթ առաջ: Թեմայի փոփոխության վերաբերյալ ֆակուլտետային խորհրդի որոշումը ներկայացվում է ուսումնամեթոդական գործընթացի կառավարման և գործատուների հետ համագործակցության կենտրոն:
 - f. ԱԱ-ի ղեկավար կարող են նշանակվել համապատասխան մասնագիտական ամբիոնի գիտական աստիճան, կոչում ունեցող աշխատակիցները, ասիստենտները, գիտական գործունեություն ծավալող այլ մասնագետներ: ԱԱ-ի ղեկավարի ընտրության հարցում մասնագիտական ամբիոնին հնարավորություն է տրվում համագործակցել այլ կառույցների հետ: Ղեկավարի ընտրության հարցում նախապատվությունը տրվում է ամբիոնի գիտական աստիճան և կոչում ունեցող աշխատակիցներին: ԱԱ կարող են ղեկավարել նաև գիտական աստիճան և կոչում չունեցող այն աշխատակիցները, ովքեր վերջին 5 տարում ունեն ԲՈՀ-ի կողմից ճանաչված հանդեսներում հրատարակված առնվազն 3 հոդված:
 - g. ԱԱ-ի ղեկավարի փոփոխությունը կատարվում է մասնագիտական ամբիոնի ներկայացմամբ ֆակուլտետային խորհրդի կողմից: Ղեկավարի փոփոխության վերաբերյալ որոշումը ներկայացվում է ուսումնամեթոդական գործընթացի կառավարման և գործատուների հետ համագործակցության կենտրոն:
 - h. ԱԱ-ի թեմայի շրջանակում ղեկավարի կողմից ուսանողին տրվում է համապատասխան գրականության ցանկը, կազմակերպվում է անհրաժեշտ խորհրդատվություն, կազմվում է աշխատանքային պլան-ժամանակացույց և իրականացվում է աշխատանքի կատարման վերահսկողություն՝ ըստ մասերի և/կամ ամբողջությամբ:
 - i. Մասնագիտական ամբիոնի կողմից կազմակերպվում է ԱԱ-ի իրականացման մեկ հաշվետվություն՝ ուսումնական գործընթացի կազմակերպման ժամանակացույցի համաձայն՝ առկա ուսուցման համակարգում համապատասխանաբար 7-րդ կիսամյակի և հեռակա ուսուցման համակարգում՝ 9-րդ կիսամյակի քննաշրջաններում:
 - j. ԱԱ-ի նախապաշտպանությունն իրականացվում է նախապես ձևավորված հանձնախմբով մասնագիտական ամբիոնում, մասնագիտական

- առանձնահատկություններից ելնելով՝ սպասարկող ամբիոնի հանձնախմբի ներգրավմամբ: Նախապաշտպանությանը մասնակցում է ուսանողի ԱԱ-ի ղեկավարը:
- k. Նախապաշտպանության ընթացքում ակադեմիական անագնվության հայտնաբերման դեպքում ամբիոնի նիստի որոշմամբ ԱԱ չի թույլատրվում հրապարակային պաշտպանության:
 - l. ԱԱ-ի հրապարակային պաշտպանության ժամանակ ակադեմիական անագնվության հայտնաբերման դեպքում աշխատանքը գնահատվում է «անբավարար»:
 - m. ԱԱ-ի ղեկավարի գրավոր դրական կարծիքի առկայության դեպքում աշխատանքը ենթակա է հրապարակային պաշտպանության և ներքին կամ արտաքին գրախոսման: Գրախոսման համար կարող են ներգրավել հարակից ամբիոնների համապատասխան մասնագետներ, ինչպես նաև արտադրության, գիտական հիմնարկների, հաստատությունների և ոլորտի այլ ներկայացուցիչներ:
 - n. Գրախոսների կազմը, ամբիոնի վարիչի ներկայացմամբ, հաստատվում է ամբիոնի նիստում:
 - o. Հրապարակային պաշտպանության թույլատրված ԱԱ-ն ամբիոն ներկայացվում է 2(երկու) օրինակ տպագիր և էլեկտրոնային տարբերակներով, ղեկավարի և պաշտոնական գրախոսի կարծիքներով հրապարակային պաշտպանությունից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:
 - p. Պաշտպանությունից հետո ավարտական աշխատանքը պահվում է ամբիոնում 3 տարի ժամկետով, որից հետո՝ արխիվացվում:
 - q. ԱԱ-ի հրապարակային պաշտպանությունն իրականացվում է համաձայն ՀՀ ԿԳ նախարարության կողմից հաստատված կարգի:

3. ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ

- 3.1. Բակալավրի ԱԱ-ի ընդունելի ծավալը 30-50 էջ է (առանց հավելվածների)՝ պայմանավորված մասնագիտության առանձնահատկություններով:
- 3.2. ԱԱ-ի պատրաստման և պաշտպանության համար բակալավրի կրթական ծրագրում նախատեսվում է **24** կրեդիտ:
- 3.3. ԱԱ-ն ունի պարտադիր պահանջվող հետևյալ կառուցվածքը.
 - 3.3.1 **Տիտղոսաթերթ**, որը տեղեկատվություն է պարունակում ֆակուլտետի, կրթական ծրագիրն իրականացնող մասնագիտական ամբիոնի (այդ թվում՝ սպասարկող ամբիոնի), իրականացվող թեմայի, ուսանողի, ղեկավարի, գրախոսի, հրապարակային պաշտպանության թույլտվության մասին (Հավելված 4): Տիտղոսաթերթը չի էջակալվում:

Տիտղոսաթերթը ստորագրում են ուսանողը, ղեկավարը, գրախոս(ներ)ը և մասնագիտական ամբիոնի վարիչը (այդ թվում՝ սպասարկող ամբիոնի):

 - 3.3.2. **Համառոտագիրը** ներառում է թեմայի հայերեն, ռուսերեն և անգլերեն անվանումները և շարադրվում է կրթական ծրագրի իրականացման լեզվով՝ 0,5-1 էջ (Հավելված 5):
 - 3.3.3. **Բովանդակությունը** ներկայացնում է աշխատանքի բաժինները՝ համապատասխան էջերով: Հավելվածները (առկայության դեպքում) չեն մտնում աշխատանքի ընդհանուր

էջակելման մեջ (Հավելված 6):

3.3.4. **Ներածություն** բաժնում արտացոլվում են հետևյալ պարտադիր բաղադրիչները.

1. թեմայի արդիականությունը,
2. նպատակը,
3. խնդիրները:

3.3.5. **Հիմնական մասը** արտացոլում է առաջադրված խնդրների ուսումնասիրությունը, դրանց նկարագրությունը, ինքնուրույն վերլուծությունը, արդյունքները:

3.3.6 **Եզրակացություններ** բաժնում կատարվում է աշխատանքի արդյունքների ամփոփում:

3.3.7. **Օգտագործված գրականության ցանկն** ընդգրկում է ուսանողի օգտագործած բոլոր սկզբնաղբյուրները, այդ թվում՝ նորմատիվ փաստաթղթերը, տեղեկատվական, պաշտոնական, այդ թվում՝ էլեկտրոնային աղբյուրները (առկայության դեպքում): Այն ներկայացվում է այբբենական կարգով՝ ընդգրկելով հեղինակ(ներ)ի ազգանունը և անվան առաջին տառը, նյութերի լրիվ անվանումը, հրատարակության տվյալները՝ տեղը, հրատարակչությունը, տարեթիվը, հատորը, էջերը (Հավելված 7):

3.3.8. **Հավելված(ներ)ը՝** աղյուսակների, նկարների, գծապատկերների, դիագրամների, ցանկերի և այլ տեսքով, առկայության դեպքում կցվում է աշխատանքին:

4. ԲԱՆԱԼԱՎՐԻ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ, ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ ԵՎ ՀԱՏԿԱՑՎՈՂ ՄԻԱՎՈՐՆԵՐԸ

1. **Գնահատման չափանիշ 1.** Աշխատանքի արդիականության հիմնավորումը, նպատակի և խնդիրների սահմանումը. առավելագույն միավորը՝ 10 :

Չափորոշիչներ՝

- 1.1. Աշխատանքի արդիականության հիմնավորում՝ 5 միավոր:
- 1.2. Աշխատանքի նպատակի և խնդիրների սահմանում՝ 5 միավոր:

2. **Գնահատման չափանիշ 2.** Աշխատանքի կատարումը և արդյունքները. առավելագույն միավորը՝ 40:

Չափորոշիչներ՝

- 2.1. Թեմային առնչվող գրականության վերլուծություն՝ 10 միավոր:
- 2.2. Աշխատանքի ինքնուրույն կատարում՝ առաջադրված խնդիրներին համապատասխան՝ 10 միավոր:
- 2.3. Ստացված արդյունքների հիմնավորվում, սահմանված խնդիրների տեսական կամ կիրառական լուծումներով, որի միավորը ղեկավարի կողմից նախապես ներկայացվում է հանձնաժողովին՝ 20 միավոր:

3. **Գնահատման չափանիշ 3.** Աշխատանքի շարադրումը և ձևավորումը. առավելագույն միավորը՝ 10:

Չափորոշիչներ՝

3.1 Աշխատանքը շարադրված է հստակ, գրական լեզվով, ունի տրամաբանված կառուցվածք և կատարված է ըստ տրված տեխնիկական պահանջների՝ 5 միավոր:

3.2 ԱԱ-ի գլուխների և ենթագլուխների բաժանումը և անվանումները կատարված են համապատասխան աշխատանքի բովանդակությանը՝ 5 միավոր:

4. **Գնահատման չափանիշ 4.** ԱԱ-ի հրապարակային պաշտպանությունը. առավելագույն միավորը՝ 40:

4.1 Հրապարակային զեկույցում հիմնավորված են ԱԱ-ի արդիականությունը, նպատակը և խնդիրները, ներկայացվում են աշխատանքի բովանդակությունը և եզրակացությունները՝ 5 միավոր:

4.2 Ձեկույցը հստակ է և տրամաբանական, զեկուցողը կարողանում է փոխկապակցված ներկայացնել և բացատրել կատարված աշխատանքը, հիմնավորել արդյունքները՝ 10 միավոր:

4.3 Ձեկուցողը տալիս է հիմնավորված և սպառիչ պատասխաններ տրված հարցերին, և դիտարկումներին՝ 15 միավոր:

4.4 ԱԱ-ի ներկայացումը արտացոլում է աշխատանքի հիմնական բովանդակությունը՝ 10 միավոր:

5. ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ՊԱՀԱՋՆԵՐԸ

ԱԱ տպագրվում է A4 (210x297 մմ) չափի թղթի մի կողմի վրա համակարգչով (Microsoft Word ծրագրով, Unicode, հայերենը՝ Sylfaen տառատեսակ՝ 12 տառաչափի) այնպես, որ էջում լինի 28-30 տող: Էջերը պետք է ունենան լուսանցքներ՝ ձախից՝ 30մմ, վերևից՝ 20մմ, աջից՝ 10մմ, ներքևից՝ 25 մմ:

ԱԱ պետք է ունենա սահմանված ձևի տիտղոսաթերթ, որտեղ 14 տառաչափով տպագրվում է «Ավարտական աշխատանք» մասը՝ Sylfaen տառատեսակ: Նույն պահանջը վերաբերում է նաև ԱԱ-ի բաղադրիչ մասերի անվանումներին:

ԱԱ-ի էջադրումը սկսվում է «Համառոտագիր» բաժնից:

6. ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

6.1 Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը (նախագահ և անդամներ) կազմավորվում է յուրաքանչյուր մասնագիտության կամ կրթական ծրագրի գծով՝ ուսուցման բոլոր ձևերի համար:

6.2 Ամփոփիչ ատեստավորման նախագահին ֆակուլտետի ղեկանի ներկայացմամբ նշանակում է համալսարանի ռեկտորը համապատասխան ոլորտի գործընկեր կազմակերպությունների, ակադեմիական հաստատությունների գիտական աստիճան և/կամ կոչում ունեցող մասնագետներից, ովքեր համալսարանի աշխատակիցներ չեն և նախորդ երեք տարիների ընթացքում չեն եղել տվյալ մասնագիտության ամփոփիչ ատեստավորման նախագահ:

- 6.3 Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմը համալսարանի ռեկտորը հաստատում է ամփոփիչ ատեստավորումից առնվազն երեք շաբաթ առաջ:
- 6.4 Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմում կարող են ընդգրկվել տվյալ ոլորտի գործատուների և ակադեմիական հաստատությունների ներկայացուցիչները, համալսարանի ռեկտորը, պրոռեկտորները, ֆակուլտետի դեկանը, ամբիոնի վարիչը, պրոֆեսորադասախոսական կազմի ներկայացուցիչները: Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստերն արձանագրում է քարտուղարը, ով տվյալ հաստատության աշխատակից է և հանձնաժողովի անդամ չէ: Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմի առնվազն 50 տոկոսը պետք է լինեն ոչ տվյալ հաստատության աշխատակիցներ:
- 6.5 Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում հաստատության ղեկավարի հրամանով նշանակվում է փոխարինող՝ հանձնաժողովի կազմից:
- 6.6. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի գործառույթներն են.
- ստուգել շրջանավարտի պատրաստվածության մակարդակի համապատասխանությունը կրթական ծրագրով սահմանված նպատակներին և վերջնարդյունքներին, որն իրականացվում է ԱԱ-ի պաշտպանության միջոցով,
 - կայացնել որոշում ամփոփիչ ատեստավորման արդյունքներով շրջանավարտին որակավորում շնորհելու (կամ չշնորհելու) և նրան բարձրագույն կրթության համապատասխան դիպլոմ տալու (կամ չտալու) վերաբերյալ,
 - մշակել և ներկայացնել առաջարկություններ տվյալ մասնագիտությամբ մասնագետների որակի հետագա բարելավման վերաբերյալ:
- 6.7. Ամփոփիչ ատեստավորման յուրաքանչյուր հանձնաժողովի աշխատանքի ժամանակացույցը, որը համաձայնեցվում է հանձնաժողովի նախագահի հետ, ֆակուլտետի դեկանը ներկայացնում է համալսարանի ռեկտորի հաստատմանը և ԱԱ-ների պաշտպանությունից առնվազն երկու շաբաթ առաջ տեղեկացնում շրջանավարտներին՝ տեղադրելով նաև բուհի պաշտոնական կայքում:

7. ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

- 7.1. Ամփոփիչ ատեստավորման թույլատրվում են այն շրջանավարտները, ովքեր ավարտել են բակալավրական կրթական ծրագրով ուսուցումը և կուտակել համապատասխան կրեդիտներ:
- 7.2. Ամփոփիչ ատեստավորման ենթակա շրջանավարտների ցանկը հաստատվում է համալսարանի ռեկտորի հրամանով: ԱԱ-ի պաշտպանությունը սահմանվում է ուսումնական պլանով հաստատված ժամկետներում:
- 7.3. ԱԱ-ի պաշտպանությունն անցկացվում է ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի բաց նիստում՝ հանձնաժողովի կազմի երկու երրորդից ոչ պակաս անդամների ներկայության դեպքում: Նախագահի կամ փոխարինողի ներկայությունը պարտադիր է:

- 7.4. ԱԱ-ի պաշտպանությունից առաջ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովին է ներկայացվում ԱԱ-ի մեկ տպագիր օրինակ, դեկավարի կարծիքը, վավերացված ամբիոնի վարիչի կողմից և հաստատված ֆակուլտետի կնիքով, գրախոսի կարծիքը, հաստատված իր աշխատանքի վայրի կնիքով, ինչպես նաև հաշվետվության արդյունքում ստացած գնահատականը:
- 7.5. Հրապարակային պաշտպանության ողջ ընթացքն արձանագրվում և ձայնագրվում է: Ձայնագրությունը պահպանվում է հրապարակային պաշտպանության արդյունքները հայտարարելուց հետո 6 ամիս:
- 7.6. Հրապարակային պաշտպանության ժամանակ ԱԱ-ի ներկայացման համար ուսանողին տրվում է մինչև 20 րոպե ժամանակ:
- 7.7. Ուսանողին հարցեր տալու և հարցերին պատասխանելու համար տրվում է մինչև 15 րոպե ժամանակ:
- 7.8. Հարցուպատասխանին հետևում է դեկավարի և գրախոսի կարծիքների հրապարակումը: Վերջիններիս բացակայության դեպքում կարծիքները ներկայացնում է ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի քարտուղարը: Ուսանողը պարտավոր է պատասխանել կատարված դիտողություններին՝ նախապես ծանոթանալով գրախոսի կարծիքին:
- 7.9. ԱԱ-ի պաշտպանության արդյունքները գնահատվում են «գերազանց», «լավ», «բավարար», «անբավարար»՝ 100 միավորանոց համակարգով՝ ըստ Հավելված 8-ում ներկայացված աղյուսակի: Գնահատումը կատարվում է հետևյալ չափանիշերով.
- ԱԱ-ի արդիականության հիմնավորումը, նպատակի և խնդիրների սահմանումը (10 միավոր)
 - ԱԱ-ի կատարումը և արդյունքները (40 միավոր)
 - ԱԱ-ի շարադրումը և ձևավորումը (10 միավոր)
 - ԱԱ-ի հրապարակային պաշտպանությունը (40 միավոր)
- 7.10. Գնահատականները հայտարարվում են նույն օրը՝ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը կազմելուց հետո, մեկ ժամվա ընթացքում:
- 7.11. Հիմք ընդունելով ԱԱ-ի պաշտպանության դրական («գերազանց», «լավ», «բավարար») արդյունքների վերաբերյալ արձանագրությունը՝ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը կայացնում է որոշում շրջանավարտին համապատասխան որակավորում շնորհելու և նրան բակալավրի աստիճանի բարձրագույն կրթության դիպլոմ տալու մասին: Բացասական («անբավարար») արդյունքի դեպքում շրջանավարտին որակավորում չի շնորհվում և դիպլոմ չի տրվում:
- 7.12. Գերազանցության դիպլոմ տրվում է ամփոփիչ ատեստավորումը «գերազանց» (90 և բարձր միավոր) գնահատականով հանձնած այն շրջանավարտներին, ովքեր իրենց ուսումնառության ընթացքում ապահովել են 90 և ավելի միջին որակական գնահատական (ՄՈԳ):
- 7.13. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են հանձնաժողովի փակ նիստում: Շրջանավարտի ԱԱ-ի գնահատականը որոշվում է հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի կողմից նշանակված գնահատականի միջին թվաբանականով:

- 7.14. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի բոլոր որոշումներն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից: Արձանագրությունները ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և նիստին մասնակցած անդամները:
- 7.15. ԱԱ-ի պաշտպանությանը թույլատրված, բայց չներկայացած կամ «անբավարար» գնահատված շրջանավարտին թույլատրվում է նոր պաշտպանություն հաջորդ ուսումնական տարվա ավարտին կամ հետագա տարիներին:
- 7.16. Պաշտպանությանը թույլատրված, բայց չներկայացած ուսանողը հաջորդ տարի ատեստավորվելու նպատակով կարող է դիմում ներկայացնել ռեկտորի անունով ոչ ուշ քան հաջորդ տարվա ապրիլի 1-ը ներառյալ: Վերջինս պարտավոր է համալսարանին վճարել 18 կրեդիտին համապատասխան վճար, ըստ համալսարանի կողմից սահմանված վճարի չափի՝ նախապաշտպանության և պաշտպանության կազմակերպման նպատակով:
- 7.17. «Անբավարար» գնահատված շրջանավարտը ոչ ուշ քան հաջորդ ուսումնական տարվա սեպտեմբերի 5-ը պետք է դիմում ներկայացնի ռեկտորի անունով: ԱԱ-ի թեման ամբիոնի որոշմամբ կարող է մնալ նույնը, վերաձևակերպվել կամ փոփոխվել՝ նշանակելով դեկավար: Վերջինս պարտավոր է համալսարանին վճարել 30 կրեդիտին համապատասխան վճար՝ ըստ համալսարանի կողմից սահմանված վճարի չափի:
- 7.18. Հաջորդ ուսումնական տարվանից հետո դիմելու դեպքում թեման կենթարկվի փոփոխության, որի համար «անբավարար» գնահատված կամ պաշտպանության թույլատրված, բայց չներկայացած շրջանավարտը պարտավոր է լրացուցիչ վճարել 30 կրեդիտի դիմաց՝ ըստ համալսարանի կողմից սահմանված վճարի չափի՝ նոր թեզի թեմա ու դեկավար ընտրելու և աշխատանքներն իրականացնելու համար:
- 7.19. Համալսարանի կողմից արտոնված ձևով և շարժունությամբ արտասահմանում ուսումնառած շրջանավարտների համար ամփոփիչ ատեստավորումը կարող է իրականացվել այլ ժամանակահատվածում՝ ֆակուլտետի դեկանի կողմից առաջադրված և ռեկտորի կողմից հաստատված առանձին ժամանակացույցով, նույն ընթացակարգով:
- 7.20. Երկու և ավելի հաստատությունների կողմից իրականացվող համատեղ կրթական ծրագրերի շրջանավարտների համար կարող է կազմակերպվել համատեղ ամփոփիչ ատեստավորում՝ հաստատությունների միջև նախապես փոխհամաձայնեցված և համապատասխան պայմանագրով հաստատված ընթացակարգով՝ պահպանելով սույն կանոնները:
- 7.21. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովների հաշվետվությունները քննարկվում են համապատասխան ֆակուլտետների խորհուրդներում, այնուհետև՝ համալսարանի գիտական խորհրդում: Ամփոփիչ ատեստավորման ավարտից հետո՝ երկշաբաթյա ժամկետում, ռեկտորի կողմից տեղեկատվություն է ներկայացվում ՀՀ կրթության և գիտության նախարարություն:

8. ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

- 8.1 Ամփոփիչ ատեստավորման գնահատականը («անբավարար», «բավարար», «լավ», «գերազանց») ենթակա է լրացուցիչ քննարկման և բողոքարկման:

- 8.2. Շրջանավարտն իրավունք ունի ամփոփիչ հանձնաժողովից լրացուցիչ բանավոր մեկնաբանություն պահանջել իր գնահատականի վերաբերյալ:
- 8.3. Գնահատականի վերաբերյալ շրջանավարտի բողոքն ընդունվում և դիտարկվում է միայն ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կողմից ընթացակարգային խախտումների դեպքում:
- 8.4. ԱԱ-ի գնահատականի լրացուցիչ քննարկման և բողոքարկման կարգը սահմանվում է ՀՀ ԿԳՆ կարգի համաձայն:
- 8.5. Միավորների հրապարակումից հետո մեկ ժամվա ընթացքում գնահատականի լրացուցիչ քննարկման նպատակով շրջանավարտը գրավոր դիմում-բողոք է ներկայացնում հանձնաժողովի նախագահի անունով՝ նշելով ընթացակարգային խախտումները:
- 8.6. Ռեկտորի հրամանով ձևավորվում է հանձնաժողով. ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահը (նույն նախագահը), ՇՊՀ-ի վարչական աշխատակազմից մեկ ներկայացուցիչ, ով չի հանդիսանում հանձնաժողովի անդամ և ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչ:
- 8.7. Շրջանավարտի ներկայությամբ լսվում է պատասխանի ձայնագրությունը: Բողոքարկման արդյունքում բաց քվեարկությամբ, հանձնաժողովի անդամների պարզ մեծամասնությամբ կայացվում է որոշում՝
ա) գնահատականը թողնել անփոփոխ,
բ) գնահատականը բարձրացնել:
- 8.8. Ընդունված որոշման վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրվում է հանձնաժողովի նախագահի, ՇՊՀ-ի վարչական աշխատակազմի, ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչների և շրջանավարտի կողմից: Կայացված որոշման վերաբերյալ անհամաձայնություն հայտնելու դեպքում ներկայացվում է գրավոր հատուկ կարծիք, որը կցվում է արձանագրությանը:
- 8.9. Գնահատականի փոփոխության դեպքում արձանագրությունների հատուկ մատյանում կատարվում է համապատասխան գրառում:
- 8.10. Սույն կանոնակարգում չքննարկված խնդիրները լուծվում են ՀՀ կառավարության որոշումների և ՀՀ ԿԳՆ կարգերի համաձայն:

Հավելված 1

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ՇԻՐԱԿԻ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆ ԹԵՄԱՅԻ ԵՎ ԳԻՏԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ

ՀԱՅՏԱՂԻՄՈՒՄ

_____ ամբիոնի վարիչ _____-ին
ամբիոնի անվանումը Ա.Հ.Ա.

_____ ուսանող/ուհի/ _____-ից
մասնագիտություն, կուրս Ա.Հ.Ա.

Դ Ի Մ ՈՒ Մ

Խնդրում եմ հաստատել ավարտական աշխատանքի _____

_____ թեման և
Ա.Ա.-ի թեմայի անվանումը

ղեկավար նշանակել _____-ին:
Ա.Հ.Ա. գիտական աստիճան, կոչում, պաշտոն, աշխատանքի վայր

_____ ամսաթիվ

_____ ուսանողի ստորագրությունը և հեռախոսի համարը, էլ. հասցեն

Համաձայն եմ ղեկավարելու

_____ ամսաթիվ

_____ ղեկավարի Ա.Հ.Ա. և ստորագրությունը և հեռախոսի համարը, էլ.հասցեն

Հավելված 2

ՁԵՎԱԶԱՓ

ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԹԵՄԱՅԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ

Մասնագիտություն	
-----------------	--

Ուսանողի անուն, ազգանուն, հայրանուն	
Ղեկավարի անուն, ազգանուն հայրանուն, գիտական աստիճան, կոչում	
Ավարտական աշխատանքի վերնագիրը	
Ավարտական աշխատանքի արդիականությունը	
Ավարտական աշխատանքի նպատակը	
Ավարտական աշխատանքի խնդիրները	

Ղեկավար՝ _____

ԱՀԱ

ստորագրություն

Հավելված 3

_____ ամբիոնի ավարտական աշխատանքների թեմաների հաստատման տեղեկագիր

ամբիոնի անվանումը

20 - 20 ուստարի

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ՝ _____

ԱՄԲԻՈՆ՝ _____

ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ՝ _____

ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿ՝ _____

	Ավարտակա աշխատանքի վերնագիր	Ուսանող (ԱՀԱ)	Ղեկավար (ԱՀԱ)	Ղեկավարի գիտական աստիճան, կոչում, աշխատանքի վայր
1.				
2.				
3.				
4.				

Ամբիոնի վարիչ՝ _____

ԱՀԱ

ստորագրություն

Ֆակուլտետի տեղակալ՝ _____

ԱՀԱ

ստորագրություն

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
«ՇԻՐԱԿԻ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ

ԱՄԲԻՈՆ

ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

Թեմա՝

(թեմայի անվանումը)

Ուսանող՝

(անուն, ազգանուն, հայրանուն)

Ղեկավար՝

(անուն, ազգանուն, գիտ. կոչում, աստիճան)

Թույլատրվում է պաշտպանության՝ (գրվում է ձեռագրով)

«___» _____ 201_ թ.

Ամբիոնի վարիչ՝

(անուն, ազգանուն, գիտ. կոչում, աստիճան)

Գրախոս՝

(անուն, ազգանուն, գիտ. կոչում, աստիճան)

ՀԱՄԱՌՈՏԱԳԻՐ

Թեմայի անվանումը՝

Հայերեն՝ «_____»

Ռուսերեն՝ «_____»

Անգլերեն՝ «_____»

Շարադրանք

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Ներածություն

Գլուխ

Ա

/վերնագիր/.....

Գլու

խ Բ

/վերնագիր/

.....

Եզրակացություն

Օգտագործված

գրականության

ցանկ.....

Հավելվածներ

.....

Օգտագործված գրականության ցանկ

**Ա Մենագրություններ,
ու սուսմանախրություններ**

1. Մբեղյան Ա., Հայոց լեզվի տեսություն, Եր., «Լույս» հրատ., 1965, 245 էջ:
2. Степанов Ю., Основы общего языкознания, М., «Просвещение», 1975, 271 стр..
3. Roel K., Versuch einer systematischer Grammatik der Schambalaspache, Hamburg, Langenscheidt, 11, 210 Seite.
4. Ginzburg R.S., Khidekel S.S., Knyazeva G.Y., Sankin A.A., A Course in Modern English Lexicology, 1979, Moscow, Vyssaja Skola, 269 pages.

Բ. Էլ եկտրոնայ ին սղբյ ու բներ

1. <https://www.google.am/webhp/source>

Հավելված 8

Ավարտական աշխատանքի գնահատման չափանիշները, չափորոշիչները և հատկացվող միավորները

Մասնագիտություն՝ _____

ԱԱ-ի վերնագիր՝ _____

Ուսանողի ԱՀԱ՝ _____

Ղեկավարի ԱՀԱ, գիտական աստիճան, կոչում՝ _____

Չափանիշ	Չափորոշիչ	Հատկացվող միավոր	Ընդհանուր միավոր
ԱԱ-ի արդիականության հիմնավորումը, նպատակի և խնդիրների սահմանումը (10 միավոր)	Աշխատանքի արդիականության հիմնավորում	Առավելագույնը՝ 5 միավոր <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5	
	Աշխատանքի նպատակի և խնդիրների սահմանում	Առավելագույնը՝ 5 միավոր <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5	
Աշխատանքի կատարումը և արդյունքները. առավելագույն միավորը՝ (40 միավոր)	Թեմային առնչվող գրականության վերլուծություն	Առավելագույնը՝ 10 միավոր <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10	
	Աշխատանքի ինքնուրույն կատարում՝ առաջադրված խնդիրներին համապատասխան	Առավելագույնը՝ 10 միավոր <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10	
	Մտացված արդյունքների հիմնավորում, սահմանված խնդիրների տեսական կամ կիրառական լուծումներով, որի միավորը ղեկավարի կողմից նախապես ներկայացվում է հանձնաժողովին	Առավելագույնը՝ 20 միավոր <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 20	
Աշխատանքի շարադրումը և ձևավորումը. (10 միավոր)	Աշխատանքը շարադրված է հստակ, գրական լեզվով, ունի տրամաբանված կառուցվածք և կատարված է ըստ տրված տեխնիկական պահանջների	Առավելագույնը՝ 5 միավոր <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5	
	ԱԱ-ի գլուխների և ենթագլուխների բաժանումը և անվանումները կատարված են համապատասխան աշխատանքի բովանդակությանը	Առավելագույնը՝ 5 միավոր <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5	

ԱԱ-ի հրապարակային պաշտպանությունը. առավելագույն միավորը՝ (40 միավոր)	Հրապարակային զեկույցում հիմնավորված են ԱԱ-ի արդիականությունը, նպատակը և խնդիրները, ներկայացվում են աշխատանքի բովանդակությունը և եզրակացությունները՝ 5 միավոր:	Առավելագույնը՝ 5 միավոր <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5
	Զեկույցը հստակ է և տրամաբանական, զեկուցողը կարողանում է փոխկապակցված ներկայացնել և բացատրել կատարված աշխատանքը, հիմնավորել արդյունքները	Առավելագույնը՝ 10 միավոր <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10
	Զեկուցողը տալիս է հիմնավորված և սպառիչ պատասխաններ տրված հարցերին, և դիտարկումներին	Առավելագույնը՝ 15 միավոր <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 15
	ԱԱ-ի ներկայացումը արտացոլում է աշխատանքի հիմնական բովանդակությունը	Առավելագույնը՝ 10 միավոր <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 10