

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

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

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն ընթացակարգով կարգավորվում են «Շիրակի Մ. Նալբանդյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման, ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովների կազմավորման, ատեստավորման արդյունքների բողոքարկման հետ կապված հարաբերությունները:
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, Համալսարանի կանոնադրությունը և այլն:
3. Ամփոփիչ ատեստավորումը շրջանավարտի գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ստուգումն է, որն իրականացվում է բակալավրի ավարտական աշխատանքի (այսուհետ՝ ԱԱ) կամ մագիստրոսական թեզի (այսուհետ՝ ՄԹ) պաշտպանության միջոցով:

011401.16.6 «Նախնական զինվորական պատրաստություն» բակալավրի կրթական ծրագրի (ուսուցման առկա և հեռակա ձևերում) ամփոփիչ ատեստավորումը, հաշվի առնելով մասնագիտության առանձնահատկությունները, կազմակերպվում է տեսական գիտելիքները և գործնական կարողություններն ու հմտություններն ստուգող բաղադրիչներ պարունակող ավարտական քննության միջոցով:

4. ՄԹ-ը մագիստրոսի կրթական ծրագրով նախատեսված հետազոտական աշխատանք է, որում արտացոլվում են տվյալ մասնագիտական ոլորտում ուսանողի ձեռք բերած խորը մասնագիտական գիտելիքները հետազոտության մեջ կիրառելու, ինչպես նաև ոլորտի գիտելիքների ու պրակտիկայի ընդլայնմանը միտված նորարարական/ստեղծագործական ինքնուրույն լուծումներ առաջարկելու հմտությունները:

5. Մագիստրոսի կրթական ծրագրով նախատեսված ամփոփիչ ատեստավորումն իրականացվում է ՄԹ-ի պաշտպանության միջոցով:
6. ՄԹ-ը մագիստրոսի կրթական ծրագրի բաղադրիչ է, որի պատրաստումն իրականացվում է ուսումնառության առաջինից չորրորդ կիսամյակներում: Մագիստրոսի կրթական ծրագրում ՄԹ-ի պատրաստման, պաշտպանության համար ուսումնառության ընթացքում տրամադրվում է 42 կրեդիտ:
7. ԱԱ-ն ուսանողի որոշակի գիտելիքներ և իմացություն պահանջող աշխատանք է, որի միջոցով դրսևորվում են մասնագիտական ոլորտին առնչվող խնդիրներ բարձրացնելու, վերլուծելու և եզրակացություններ կատարելու հմտություններ՝ դրսևորելով քննադատական մտածողություն:
8. Բակալավրի կրթական ծրագրով նախատեսված ամփոփիչ ատեստավորումն իրականացվում է ԱԱ-ի պաշտպանության միջոցով:
9. ԱԱ-ն բակալավրի կրթական ծրագրի բաղադրիչ է, որի պատրաստումն իրականացվում է ուսումնառության առակա ուսուցման համակարգում՝ յոթից ութերորդ և հեռակա ուսուցման համակարգում՝ իննից տասներորդ կիսամյակներում: Բակալավրի կրթական ծրագրում ԱԱ-ի պատրաստման, պաշտպանության համար ուսումնառության ընթացքում տրամադրվում է 12 կրեդիտ:

II. ՄԱԳԻՍՏՐՈՍՈՒՐԱՅԻ ՇՐՋԱՆԱՎԱՐՏՆԵՐԻ ԱՍՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՈՒՄԸ

1. ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ԹԵՄԱՅԻ ՈՒ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

10. ՄԹ-ի թեմաները մշակվում և ձևակերպվում են ըստ տվյալ մասնագիտական ոլորտի հիմնախնդիրների:
11. Ղեկավարների կողմից առաջադրված և ամբիոնի կողմից քննարկված թեմաների ցանկը մինչև հոկտեմբերի 1-ը ներկայացվում է ՈւԳԿԿ-ի քննարկման-համաձայնեցմանը: Մինչև հոկտեմբերի 15-ը թեմաները տրամադրվում են ուսանողներին:
12. ՄԹ-ի ղեկավար կարող են հանդիսանալ համալսարանի թողարկող ամբիոնի, այլ ամբիոնների, ինչպես նաև այլ հաստատությունների աշխատակիցներ, ովքեր ունեն գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան և/կամ դոցենտի/պրոֆեսորի գիտական կոչում (հաշվի առնելով մասնագիտությունների առանձնահատկությունները՝ բացառությամբ՝ Ռազմական և Սպորտի և արվեստի ամբիոնների):
Առանձնահատուկ դեպքերում ամբիոնի որոշմամբ կարող են թեզեր ղեկավարել թողարկող ամբիոնի այն դասախոսները, ովքեր ունեն առնվազն 5 (հինգ) տարվա գիտամանկավարժական գործունեություն և վերջին հինգ տարվա ընթացքում ունեն

ԲՈԿ-ի կողմից ճանաչված հանդեսներում հրատարակված առնվազն 5 (հինգ) հոդված:

ՄԹ-ը կարող է ունենալ նաև համադեկավար, ով կարող է լինել արտադրության, գիտական հիմնարկների և այլ հաստատությունների համապատասխան մասնագետ: Համադեկավարի առաջադրում է ՄԹ-ի ղեկավարը և/կամ ամբիոնի վարիչը:

13. ՄԹ-ի թեմայի ընտրությունն իրականացվում է առաջին կուրսի առաջին կիսամյակի ընթացքում: Ուսանողը մինչև նոյեմբերի 1-ը ամբիոնի վարիչին ներկայացնում է հայտադիմում ՄԹ-ի թեմայի և ղեկավարի ընտրության վերաբերյալ (Հավելված 1)՝ դուրս գալով առաջադրված թեմաների ցանկից: Մասնագիտական ամբիոնը մինչև ընթացիկ ուստարվա նոյեմբերի 10-ը համապատասխան ձևաչափով (Հավելված 2) ֆակուլտետային խորհրդի նիստի հաստատմանն է ներկայացնում ՄԹ-ի թեմաները՝ ըստ ուսանողների և ղեկավարների/համադեկավարների:
14. ՄԹ-ի թեմաներն ըստ ուսանողների և ղեկավարների ֆակուլտետային խորհրդի նիստի որոշմամբ ներկայացվում են ռեկտորի հրամանագրմանը մինչև նոյեմբերի 20-ը:
15. ՄԹ-ի թեմայի փոփոխություն հնարավոր է մասնագիտական ամբիոնի որոշմամբ՝ մինչև առաջին կուրսի առաջին կիսամյակի հաշվետվության ներկայացումը:
16. ՄԹ-ի թեմայի մասնակի վերաձևակերպում հնարավոր է մասնագիտական ամբիոնի որոշմամբ՝ մինչև ՄԹ-ի պաշտպանության կազմակերպումը:
17. Առանձին դեպքերում, ուսանողի/ղեկավարի դիմումի համաձայն, հնարավոր է ղեկավարի փոփոխություն: Ղեկավարի փոփոխության հարցը քննարկվում է ամբիոնում, և առաջարկությունը ներկայացվում է ֆակուլտետային խորհրդի քննարկմանն ու հաստատմանը՝ ռեկտորի կողմից հրամանագրման ներկայացնելու համար:

2. ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

18. ՄԹ-ի ծավալը (առանց հավելվածների) սահմանվում է 40-70 տպագիր էջ:

19. ՄԹ-ն ունի հետևյալ կառուցվածքը.

- Տիտղոսաթերթ
- Համառոտագիր
- Բովանդակություն
- Ներածություն
- Հիմնական մաս
- Եզրակացություն
- Օգտագործված գրականության ցանկ
- Հավելված (եթե առկա է):

Տիտղոսաթերթ: Տիտղոսաթերթը տեղեկատվություն է պարունակում բուհի, ֆակուլտետի, կրթական ծրագիրն իրականացնող մասնագիտական ամբիոնի (այդ թվում՝ սպասարկող ամբիոնի), իրականացվող թեմայի, ուսանողի, ղեկավարի (առկայության դեպքում՝ համադեկավարի), գրախոսի, հրապարակային

պաշտպանության թույլտվության մասին (Հավելված 3): Տիտղոսաթերթը չի էջակալվում:

Տիտղոսաթերթը ստորագրում են ուսանողը, ղեկավարը (համադեկավարը), գրախոս(ներ)ը և մասնագիտական ամբիոնի վարիչը:

Համառոտագիր: Համառոտագիրը ներառում է թեմայի հայերեն, ռուսերեն և անգլերեն անվանումները և շարադրվում է կրթական ծրագրի իրականացման լեզվով՝ 0,5-1 էջ (Հավելված 4):

Բովանդակություն: Բովանդակության կառուցվածքը պետք է համապատասխանի Հավելված 5-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):

Ներածություն: ՄԹ-ի ներածությունը պետք է արտացոլի՝

- ՄԹ-ի թեմայի արդիականությունը (գրականության և արդի վիճակի վերլուծության հիման վրա),
- աշխատանքի նպատակն ու խնդիրները,
- տեսական և/կամ կիրառական նշանակությունը,
- բովանդակության համառոտ նկարագրությունը՝ նշելով աշխատանքում օգտագործվող հետազոտության մեթոդները:

Հիմնական մաս: ՄԹ-ի հիմնական մասը բաղկացած է գլուխներից և ենթագլուխներից: Այն ներառում է ուսումնասիրության արդյունքների շարադրումն ու վերլուծությունը, մեկնաբանություններն ու ամփոփումը:

Եզրակացություն: Ներկայացվում են նշանակալի արդյունքներն ամփոփող եզրակացություններն ու առաջարկությունները:

Օգտագործված գրականության ցանկ: ՄԹ-ի այս բաժնում նշվում են բոլոր այն աղբյուրները, որոնցից օգտվել է ուսանողը և ամրագրել աշխատանքում (Հավելված 6):

Հավելված: ՄԹ-ի վերջում կցվում է հավելվածը (առկայության դեպքում)՝ աղյուսակների, նկարների, գծապատկերների, դիագրամների, ցանկերի և այլ տեսքով՝ առանց էջակալման:

20. **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:

3. ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

21. Յուրաքանչյուր ուսումնական կիսամյակի ավարտին ղեկավարի պարտադիր մասնակցությամբ ուսանողը մասնագիտական ամբիոնի նիստին ներկայացնում է հաշվետվություն՝ ըստ ժամանակացույցի (Հավելված 7) և համապատասխան ձևաչափով (Ձևաչափ 1,2): Հաշվետվությունը գնահատվում է 100 միավորանոց սանդղակով, և դրական գնահատականի դեպքում ուսանողը կուտակում է ուսումնական պլանով հետագոտական աշխատանքին տրամադրված կրեդիտները:
22. Ուսումնառության չորրորդ կիսամյակում՝ մինչև քննաշրջանի մեկնարկը, 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 կարծիքը (Հավելված 8) (երկու օրինակ) ներկայացվում ամբիոն մինչև հաշվետվության ներկայացումը:
23. Ըստ ռեկտորի կողմից հաստատված ժամանակացույցի՝ ամբիոնի վարիչի կողմից կազմակերպվում է ՄԹ-ի հաշվետվություն ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի մասնակցությամբ (ըստ անհրաժեշտության՝ նաև սպասարկող ամբիոնի վարիչի), որի ընթացքում որոշվում է՝
 - թույլատրել հրապարակային պաշտպանության՝ նշանակելով գրախոս,
 - վերադարձնել լրամշակման և կազմակերպել կրկնակի հաշվետվություն՝ ըստ ռեկտորի կողմից հաստատված ժամանակացույցի,
 - չթույլատրել պաշտպանության՝ գրավոր արձանագրելով հիմնավորումները:
24. Հրապարակային պաշտպանության թույլատրված ՄԹ-ն, անկախ ղեկավարի դրական կամ բացասական կարծիքից, ենթակա է արտաքին գրախոսման (Հավելված 9): Արտաքին գրախոսներ են համարվում արտադրության, գիտական հիմնարկների և այլ հաստատությունների համապատասխան մասնագետները, որոնց կազմն ամբիոնի վարիչի ներկայացմամբ հաստատվում է ամբիոնի նիստում և անվանացանկը ներկայացնում է ՈւԳԿԿ:

Ամբիոնն ըստ անհրաժեշտության կարող է դիմել ՈւԳԿԿ-ին՝ ՄԹ-ների գրախոսման գործընթացի կազմակերպման համար: ՈւԳԿԿ-ը կարող է գրախոսման գործընթացը կազմակերպել ՀՀ բուհերի համապատասխան ամբիոնների կամ գիտական հիմնարկների, արտադրական և այլ հաստատությունների շրջանակում:

25. Արտաքին գրախոսման բացասական կարծիքի դեպքում ՄԹ-ն կարող է թույլատրվել հրապարակային պաշտանության:
26. Հրապարակային պաշտպանությունից առնվազն երեք օր առաջ ամբիոնի վարիչը ֆակուլտետի դեկանին է ներկայացնում.
- ՄԹ-ի մեկ տպագիր օրինակ՝ կից սկավառակով,
 - Ղեկավարի կարծիքը՝ մեկ օրինակ՝ հաստատված ստորագրությունով և վավերացված ֆակուլտետի դեկանի կողմից,
 - գրախոսի կարծիքը՝ մեկ օրինակ՝ հաստատված գրախոսի ստորագրությամբ:
- Հրապարակային պաշտպանությունից հետո դրանք հանձնվում են ՈւԳԿԿ: Նորմատիվային պահանջների համապատասխանությունների ստուգումից հետո ՈւԳԿԿ-ն դրանք հանձնում է Համալսարանի արխիվ:
27. Հրապարակային պաշտպանության թույլատրված ՄԹ-ի տպագիր երկրորդ օրինակը՝ կից սկավառակով, ինչպես նաև ղեկավարի և գրախոսի կարծիքների մեկական օրինակները պահվում են ամբիոնում 5 տարի ժամկետով:

4. ԱՍՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

28. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը (նախագահ և անդամներ) կազմավորվում է յուրաքանչյուր մասնագիտության կամ կրթական ծրագրի գծով՝ ուսուցման բոլոր ձևերի համար:
29. Ամփոփիչ ատեստավորման նախագահին ֆակուլտետի դեկանի ներկայացմամբ նշանակում է համալսարանի ռեկտորը համապատասխան ոլորտի գործընկեր կազմակերպությունների, ակադեմիական հաստատությունների գիտական աստիճան և/կամ կոչում ունեցող մասնագետներից, ովքեր համալսարանի աշխատակիցներ չեն և նախորդ երկու տարիների ընթացքում չեն եղել տվյալ մասնագիտության ամփոփիչ ատեստավորման նախագահ:
30. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմը համալսարանի ռեկտորը հաստատում է ամփոփիչ ատեստավորումից առնվազն երեք շաբաթ առաջ:
31. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմում կարող են ընդգրկվել տվյալ ոլորտի գործատուների և ակադեմիական հաստատությունների ներկայացուցիչները, համալսարանի ռեկտորը, պրոռեկտորները, ֆակուլտետի դեկանը, ամբիոնի վարիչը, ՄԿԾ-ների պատասխանատուները, 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 Համալսարանի աշխատակիցներ:
32. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում, հաստատության ղեկավարի հրամանով, նշանակվում է փոխարինող հանձնաժողովի կազմից:
33. 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:
34. Յուրաքանչյուր ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի աշխատանքի ժամանակացույցը, որը համաձայնեցվում է հանձնաժողովի նախագահի հետ, ֆակուլտետի ղեկանի ներկայացմամբ հաստատվում է ռեկտորի կողմից և ՄԹ-ների պաշտպանությունից առնվազն երկու շաբաթ առաջ տեղեկացվում է շրջանավարտներին՝ տեղադրելով նաև Համալսարանի պաշտոնական կայքէջում:

5. ԱՍՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

35. Ամփոփիչ ատեստավորման թույլատրվում են այն շրջանավարտները, ովքեր ավարտել են մագիստրոսական կրթական ծրագրով ուսուցումը և կուտակել համապատասխան կրեդիտներ:
36. Ամփոփիչ ատեստավորման ենթակա շրջանավարտների ցանկը հաստատվում է համալսարանի ռեկտորի հրամանով: ՄԹ-ի պաշտպանությունը սահմանվում է ուսումնական պլանով հաստատված ժամկետներում:
37. 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:
38. ՄԹ-ի պաշտպանությունից առաջ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովին է ներկայացվում ՄԹ-ի տպագիր մեկ օրինակ, ղեկավարի կարծիքը, արտաքին գրախոսի կարծիքը:
39. Հրապարակային պաշտպանության ողջ ընթացքն արձանագրվում և ձայնագրվում է: Ձայնագրությունը պահպանվում է հրապարակային պաշտպանության արդյունքները հրապարակելուց հետո 6 ամիս:
40. Հրապարակային պաշտպանության ժամանակ ՄԹ-ի ներկայացման համար ուսանողին տրվում է մինչև 20 րոպե ժամանակ:
41. Ուսանողին հարցեր տալու և հարցերին պատասխանելու համար տրվում է մինչև 15 րոպե ժամանակ:
42. Հարցուպատասխանին հետևում է ղեկավարի և գրախոսի կարծիքների հրապարակումը: Վերջիններիս բացակայության դեպքում կարծիքները ներկայացնում է ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի քարտուղարը: Ուսանողը կարող է պատասխանել կատարված դիտողություններին՝ նախապես ծանոթանալով գրախոսի կարծիքին:

43. 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 գրախոսուհի դիտողություններին (20 միավոր)
44. Գնահատականները հայտարարվում են նույն օրը՝ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը /Ձև1/ կազմելուց հետո, մեկ ժամվա ընթացքում:
45. Հիմք ընդունելով ՄԹ-ի պաշտպանության դրական («գերազանց», «լավ», «բավարար») արդյունքների վերաբերյալ արձանագրությունը /Ձև 3/՝ 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:
46. Գերազանցության դիպլոմ տրվում է ամփոփիչ ատեստավորումը «գերազանց» (86 և ավելի միավոր) գնահատականով հանձնած այն շրջանավարտներին, ովքեր իրենց ուսումնառության ընթացքում ապահովել են 90 և ավելի միջին որակական գնահատական (ՄՈԳ):
47. Միջին որակական գնահատականը (ՄՈԳ) 90 միավորը չհաղթահարած ուսանողներին չի թույլատրվում քննությունների վերահանձնում:
48. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են հանձնաժողովի փակ նիստում: Շրջանավարտի ՄԹ-ի գնահատականը որոշվում է հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի կողմից նշանակված գնահատականի միջին թվաբանականով:
49. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի բոլոր որոշումներն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից: Արձանագրությունները ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և նիստին մասնակցած անդամները/Ձև3/:
50. ՀՀ այլ և արտասահմանյան գործընկեր բուհերում մասնակի ուսումնառություն անցած շրջանավարտների ՄԹ-ի պաշտպանությունը կարող է իրականացվել դեկանի կողմից առաջադրված և ռեկտորի կողմից հաստատված առանձին ժամկետներում՝ սույն ընթացակարգի պահանջներին համաձայն:
51. Երկու և ավելի հաստատությունների կողմից իրականացվող համատեղ կրթական ծրագրերի շրջանավարտների համար կարող է կազմակերպվել համատեղ ամփոփիչ ատեստավորում՝ հաստատությունների միջև նախապես փոխհամաձայնեցված և համապատասխան պայմանագրով հաստատագրված ընթացակարգերով՝ պահպանելով սույն ընթացակարգի կանոնները:
52. 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:

53. ՄԹ-ի պաշտպանության թույլատրված, բայց չներկայացած կամ «անբավարար» գնահատված շրջանավարտին թույլատրվում է նոր պաշտպանություն հաջորդ ուսումնական տարվա ավարտին կամ հետագա տարիներին:
54. Համաձայն իր դիմումի՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում, մասնագիտական կրթության հիմնական կրթական ծրագիրը չավարտած շրջանավարտներին անվճար տրվում է սահմանված ձևի ակադեմիական տեղեկանք:
55. Պաշտպանությանը թույլատրված, բայց չներկայացած կամ «անբավարար» գնահատված շրջանավարտը հաջորդ տարի կամ հետագա տարիներին ատեստավորվելու նպատակով կարող է դիմում ներկայացնել ոչ ուշ քան ընթացիկ ուսումնական տարվա հոկտեմբերի 15-ը: Վերջինս պարտավոր է համալսարանին վճարել տվյալ տարվա ուսումնական պլանով նախատեսված կրեդիտներին համապատասխան վճար, ըստ համալսարանի կողմից սահմանված վճարի չափի՝ երկու կիսամյակներում նախատեսված Հետազոտական աշխատանքների (ՄԹ-ի շրջանակում), ՄԹ-ի պաշտպանության կազմակերպման նպատակով, կամ համալսարանի կողմից ամրագրված վճարի չափի:
56. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովների հաշվետվությունները /Ձև 4/ ամփոփ քննարկվում են Համալսարանի Գիտական խորհրդում և մասնագետների պատրաստման որակի հետագա բարելավման ուղղությամբ արված առաջարկություններով ամփոփիչ ատեստավորման ավարտից հետո երկշաբաթյա ժամկետում ներկայացվում է ռեկտորին: Հաշվետվությունները պահվում են բուհում: Ամփոփիչ ատեստավորման ավարտից հետո համալսարանը ամփոփ տեղեկատվություն է ներկայացնում ՀՀ կրթության, գիտության, սպորտի և մշակույթի նախարարություն:

6. ԱՍՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔԻ ԲՈՂԱՔՐԿՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

57. Ամփոփիչ ատեստավորման գնահատականը («անբավարար», «բավարար», «լավ», «գերազանց») ենթակա է լրացուցիչ քննարկման և բողոքարկման:
58. Շրջանավարտն իրավունք ունի ամփոփիչ հանձնաժողովից լրացուցիչ բանավոր մեկնաբանություն պահանջել իր գնահատականի վերաբերյալ:
59. Գնահատականի վերաբերյալ շրջանավարտի բողոքն ընդունվում և դիտարկվում է միայն ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կողմից «Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող հաստատությունների շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման» կարգի ընթացակարգային խախտումների դեպքում:
60. Միավորների հրապարակումից հետո մեկ ժամվա ընթացքում գնահատականի լրացուցիչ քննարկման նպատակով շրջանավարտը գրավոր դիմում-բողոք է ներկայացնում հանձնաժողովի նախագահի անունով՝ նշելով ընթացակարգային խախտումները:

61. Ռեկտորի հրամանով ձևավորվում է հանձնաժողով, որի կազմում ընդգրկվում են անփոփոխ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահը (նույն նախագահը), համալսարանի վարչական աշխատակազմից մեկ ներկայացուցիչ, ով չի հանդիսանում հանձնաժողովի անդամ, և ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչը:
62. Շրջանավարտի ներկայությամբ լսվում է պատասխանի ձայնագրությունը: Բողոքարկման արդյունքում բաց քվեարկությամբ, հանձնաժողովի անդամների պարզ մեծամասնությամբ կայացվում է որոշում՝
 - ա) գնահատականը թողնել անփոփոխ,
 - բ) գնահատականը բարձրացնել:
63. 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:
64. Գնահատականի փոփոխության դեպքում արձանագրությունների հատուկ մատյանում կատարվում է համապատասխան գրառում:
65. Սույն ընթացակարգում չքննարկված խնդիրները լուծվում են ՀՀ կառավարության որոշումների և ՀՀ ԿԳՄՄՆ կարգերի համաձայն:

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ

ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ՇԻՐԱԿԻ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ԹԵՄԱՅԻ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐԻ

ՀԱՅՏԱԴԻՄՈՒՄ

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

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

Դ Ի Մ ՈՒ Մ

Հայտնում եմ իմ համաձայնությունն իրականացնելու «-----»
 թեմայով մագիստրոսական թեզը _____ ի
 Ղեկավարի/համաղեկավարի ԱՀԱ, գիտական աստիճան, կոչում, պաշտոն, աշխատանքի վայր
 ղեկավարությամբ (ինչպես նաև համաղեկավարությամբ):

_____ ամսաթիվ _____ ուսանողի ստորագրությունը, հեռախոսի համարը, էլ. հասցեն

Համաձայն եմ ղեկավարելուն՝
 Հայտնում եմ իմ համաձայնությունը, որ ՄԹ-ի ղեկավարի փոփոխության դեպքում չեմ առարկում ուսանողի կողմից նշված
 թեմայով ՄԹ-ի աշխատանքների իրականացմանը:

_____ ամսաթիվ _____ Ղեկավարի/համաղեկավար ԱՀԱ և ստորագրությունը, 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/Համաղեկավար (ԱՀԱ)	Ղեկավարի/Համաղեկավարի գիտական աստիճան, կոչում, աշխատանքի վայր
1.				
2.				
3.				
4.				
...				

Ամբիոնի վարիչ՝

 ԱՀԱ

 ստորագրություն

Ֆակուլտետի ղեկան՝

 ԱՀԱ

 ստորագրություն

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ՇԻՐԱԿԻ Մ. 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

Համաղեկավար՝ _____ [12pt]
Ստորագրություն Համաղեկավարի ԱՀԱ, գիտ. աստիճան, կոչում

(Առկայության դեպքում)

Թույլատրվում է պաշտպանության՝ (գրվում է ձեռագրով)

«___» _____ 20__ թ.

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

Գյումրի-2020

ՀԱՄԱՌՈՏԱԳԻՐ

Թեմայի անվանումը՝

Հայերեն՝ «_____»

Ռուսերեն՝ «_____»

Անգլերեն՝ «_____»

Շարադրանք

Ներածություն

Գլուխ Ա

/վերնագիր/.....

Գլուխ Բ

/վերնագիր/

Եզրակացություն

Օգտագործված գրականության ցանկ.....

Հավելվածներ

.....

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 6

Օգտագործված գրականության ցանկ

1. Աբեղյան Մ., Հայոց լեզվի տեսություն, Եր., «Լույս» հրատ., 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 Seiten.
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 նոյեմբերի 15	3 կրեդիտ	Ձևաչափ 1-ի ներկայացում
	ՄԹ-ի արդիականության, նպատակի և խնդիրների ձևակերպում ՄԹ-ի կատարման աշխատանքային պլանի մշակում	1-ին կուրսի 1-ին կիսամյակ՝ ըստ հաստատված ժամանակացույցի		
2	Ըստ աշխատանքային պլանի	1-ին կուրսի 2-րդ կիսամյակ՝ ըստ հաստատված ժամանակացույցի	6 կրեդիտ	Ձևաչափ 2-ի ներկայացում
3	Ըստ աշխատանքային պլանի	2-րդ կուրսի 1-ին կիսամյակ՝ ըստ հաստատված ժամանակացույցի	6 կրեդիտ	Ձևաչափ 2-ի ներկայացում
4	Ըստ աշխատանքային պլանի	2-րդ կուրսի 2-րդ կիսամյակ՝ ըստ հաստատված ժամանակացույցի	15 կրեդիտ	Ձևաչափ 2-ի ներկայացում
5	ՄԹ-ի պատրաստում	2-րդ կուրսի 2-րդ կիսամյակ՝ ըստ հաստատված ժամանակացույցի	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՝ ըստ հաստատված ժամանակացույցի		Մագիստրոսական թեզի նախապաշտպանություն մասնագիտական ամբիոնում
	ՄԹ-ի պաշտպանություն	2-րդ կուրսի 2-րդ կիսամյակ՝ ըստ հաստատված ժամանակացույցի		Մագիստրոսական թեզի պաշտպանություն մասնագիտական ամբիոնում

Ձևաչափ 1

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ
1-ԻՆ ԿՈՒՐՍԻ 1-ԻՆ ԿԻՍԱՄՅԱԿ

Մասնագիտություն	
Ուսանողի անուն, ազգանուն, հայրանուն	
Ղեկավարի/Համադեկավարի անուն, ազգանուն հայրանուն, գիտական 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

Համադրող ղեկավար՝ _____
Ստորագրություն Համադրողի ԱՀԱ, գիտ. աստիճան, կոչում

Ամբիոնի վարիչ՝ _____
Ստորագրություն Ամբիոնի վարիչի ԱՀԱ, գիտ. աստիճան, կոչում

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ
1-ԻՆ ԿՈՒՐՍԻ 2-ՐԴ ԿԻՍԱՄՅԱԿ

Մասնագիտություն՝ _____

ՄԹ-ի վերնագիր՝ _____

Ուսանողի

ԱՀԱ՝ _____

Ղեկավարի ԱՀԱ, գիտական աստիճան, կոչում՝

Օգտագործված գրականության ցանկ.

1.

2.

...

ամսաթիվ

Ուսանող՝

Ստորագրություն

Ուսանողի ԱՀԱ

Ղեկավար/՝

Ստորագրություն

Ղեկավարի ԱՀԱ, գիտ. աստիճան, կոչում

Համադրված/՝

Ստորագրություն

Համադրվածի ԱՀԱ, գիտ. աստիճան, կոչում

Ամբիոնի վարիչ՝

Ստորագրություն

Ամբիոնի վարիչի ԱՀԱ, գիտ. աստիճան, կոչում

«ՇԻՐԱԿԻ Մ.ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

Ամբիոն _____
Ամբիոնի անվանումը

ՂԵԿԱՎԱՐԻ/ՀԱՄԱՂԵԿԱՎԱՐԻ ԿԱՐԾԻՔ

ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Ուսանող	_____
	Ա.Հ.Ա.
Մասնագիտություն	
ՄԹ-ի թեմա	

Թեմայի անվանումը

1. Աշխատանքի ծավալը.

Էջերի քանակը՝ _____, գրաֆիկական մասը՝ _____ էջ:

2. Հետազոտության նպատակն ու խնդիրները. _____

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

Համադրեկավար/՝ _____

Ստորագրություն Համադրեկավարի ԱՀԱ, գիտ. աստիճան, կոչում

Ամսաթիվ

«ՇԻՐԱԿԻ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

ԳՐԱԽՈՍԻ ԿԱՐԾԻՔ

ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Ուսանող _____
ԱԶԱ

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 արժանի է _____ գնահատականի:

(«գերազանց», «լավ», «բավարար», «անբավարար»)

Գրախոս՝

(Ազգանուն, անուն, հայրանուն, հաստիք, աշխատավայր)

Ամսաթիվ

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	
	Ցուցադրույթն 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	

ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ

« _____ » _____ 201 __ թ.

կայացած նիստի (ժամը _____ ընթացիկ մինչև ժամը _____ ընթացիկ)

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

_____ թեմայով

մագիստրոսական թեզի քննարկման վերաբերյալ

Մասնակցում էին՝ նախագահ _____
անդամներ _____

(յուրաքանչյուր մագիստրոսական թեզի պաշտպանությանը հատկացվում է առանձին թերթ)

Մագիստրոսական թեզը կատարվել է _____
դեկավարությամբ

խորհրդատու(ներ)

Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովին ներկայացված են հետևյալ նյութերը՝

ա) _____ ֆակուլտետի(դեպարտամենտի)դեկանատի
201 թ. _____ տեղեկանքը շրջանավարտի հանձնած քննությունների,
ստուգարքների և ուսումնական պլանի պահանջների կատարման մասին :

բ) Հաշվարկային բացատրագիրը _____ էջ _____ :

գ) Թեզի գծագրեր (աղյուսակներ) _____ թերթ :

դ) Թեզի վերաբերյալ ղեկավարի կարծիքը _____ :

ե) Թեզի վերաբերյալ գրախոսականը _____ :

զ) Համառոտ եզրակացություն աշխատանքի վերաբերյալ _____ :

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

1. _____

(հարց տվողի անուն, ազգանուն, հայրանուն, հարցի բովանդակությունը)

2. _____

(հարց տվողի անուն, ազգանուն, հայրանուն, հարցի բովանդակությունը)

3. _____

(հարց տվողի անուն, ազգանուն, հայրանուն, հարցի բովանդակությունը)

Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի որոշումը

1. Համարել, որ շրջանավարտ _____

կատարել և պաշտպանել է թեզը « _____ » գնահատականով :

2. Շնորհել

_____ որակավորում _____
_____ մասնագիտությամբ :

3. Հանձնել դիպլոմ

/գերագանցության, ոչ գերագանցության/

4. Նշել, որ

ԱԱՀ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ _____ /անուն ազգանուն, ստորագրություն/

ԱԱՀ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝ _____ /անուն ազգանուն, ստորագրություն/

_____ /անուն ազգանուն, ստորագրություն/

_____ /անուն ազգանուն, ստորագրություն/

_____ /անուն ազգանուն, ստորագրություն/

_____ /անուն ազգանուն, ստորագրություն/

_____ /անուն ազգանուն, ստորագրություն/

_____ /անուն ազգանուն, ստորագրություն/

Քարտուղար _____

/անուն ազգանուն, պաշտոն և ստորագրություն/

Ա Ր Չ Ա Ն Ա Գ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն N _____

Ձև 3

ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ

« _____ » _____ 201 __ թ.

**Ատեստավորման բոլոր քննությունները հանձնաժ շրջանավարտների
որակավորում շնորհելու մասին**

Մասնակցությամբ՝ նախագահ

անդամներ

1. Շրջանավարտ _____

/անուն, ազգանուն, հայրանուն/

հանձնել է ամփոփիչ ավարտական քննությունները հետևյալ գնահատականներով՝

1. _____

/քննական առարկայի անվանումը/ /գնահատական/ / հանձնման ամսաթիվը/

2. _____

/քննական առարկայի անվանումը/ /գնահատական/ / հանձնման ամսաթիվը/

3. _____

/քննական առարկայի անվանումը/ /գնահատական/ / հանձնման ամսաթիվը/

Ընդունել, որ շրջանավարտ _____ հանձնել է

/անուն, ազգանուն, հայրանուն/

մասնագիտության համար ուսումնական ծրագրով

նախատեսված ամփոփիչ ատեստավորման քննական բոլոր առարկաները:

_____ -ին շնորհել _____

_____ որակավորում: _____

Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի անդամների մասնավոր կարծիքը _____

1. Տալ դիպլոմ _____

/գերազանցության, ոչ գերազանցության/

2. Շրջանավարտ _____

/անուն, ազգանուն, հայրանուն/

ԱԱՀ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ _____ /ստորագրություն/

ԱԱՀ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝ _____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

Քարտուղարի ստորագրությունը _____

« _____ » _____ 2018թ.

Մասնագիտություն _____

Առարկա _____

Անփոփիչ ատեստավորման քննությանը մասնակցած շրջանավարտների թիվը _____

Քննությունը հանձնած շրջանավարտների ստացած գնահատականները.

«գերազանց» _____

«լավ» _____

«բավարար» _____

«անբավարար» _____

«չներկայացած» _____

Բողոքարկման արդյունքում փոփոխված գնահատականներ _____

Հանձնաժողովի առաջարկությունները մասնագետների պատրաստման որակի հետագա բարելավման ուղղությամբ.

ԱԱՀ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ _____

/ստորագրություն. Ա.Ա.Հ./

III. ԲԱԿԱԼԱՎՐԻ ՇՐՋԱՆԱՎԱՐՏՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՈՒՄԸ

1. ԲԱԿԱԼԱՎՐԻ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԹԵՄԱՅԻ ՈՒ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

66. ԱԱ-ի թեմաների բազան ստեղծվում է մասնագիտական ամբիոնում՝ ելակետ ունենալով կրթական ծրագրի վերջնարդյունքները և մասնագիտական ոլորտի խնդիրները: Ուսանողներն և գործատուներն ևս կարող են մասնակցել ԱԱ-ի թեմաների մշակմանը:
67. Ղեկավարների կողմից առաջադրված և ամբիոնի կողմից քննարկված թեմաների ցանկը մինչև հոկտեմբերի 1-ը ներկայացվում է ՈւԳԿԿ-ի քննարկման-համաձայնեցմանը: Մինչև հոկտեմբերի 15-ը թեմաները տրամադրվում են ուսանողներին:
68. ԱԱ-ի թեմայի ընտրությունն իրականացվում է չորրորդ կուրսի առաջին կիսամյակի ընթացքում: Ուսանողը մինչև նոյեմբերի 1-ը ամբիոնի վարիչին ներկայացնում է հայտադիմում ԱԱ-ի թեմայի և ղեկավարի ընտրության վերաբերյալ (Հավելված 1)՝ դուրս գալով առաջադրված թեմաների ցանկից: Մասնագիտական ամբիոնը մինչև ընթացիկ ուստարվա նոյեմբերի 10-ը համապատասխան ձևաչափով (Հավելված 2) ֆակուլտետային խորհրդի նիստի հաստատմանն է ներկայացնում ԱԱ-ի թեմաները՝ ըստ ուսանողների և ղեկավարների/համաղեկավարների:
69. ԱԱ-ի թեմաներն ըստ ուսանողների և ղեկավարների ֆակուլտետային խորհրդի նիստի որոշմամբ ներկայացվում են ռեկտորի հրամանագրմանը մինչև նոյեմբերի 20-ը:
70. ԱԱ-ի թեմայի փոփոխությունն հնարավոր է մասնագիտական ամբիոնի որոշմամբ՝ մինչև առաջին կուրսի առաջին կիսամյակի հաշվետվության ներկայացումը:
71. ԱԱ-ի թեմայի մասնակի վերաձևակերպում հնարավոր է մասնագիտական ամբիոնի որոշմամբ՝ մինչև ԱԱ-ի պաշտպանության կազմակերպումը:
72. Առանձին դեպքերում, ուսանողի/ղեկավարի դիմումի համաձայն, հնարավոր է ղեկավարի փոփոխություն: Ղեկավարի փոփոխության հարցը քննարկվում է ամբիոնում, և առաջարկությունը ներկայացվում է ֆակուլտետային խորհրդի քննարկմանն ու հաստատմանը՝ ռեկտորի կողմից հրամանագրման ներկայացնելու համար:
73. ԱԱ-ի ղեկավար կարող են նշանակվել համալսարանի՝ գիտական աստիճան, կոչում ունեցող աշխատակիցները, ասիստենտները, գիտական գործունեություն ծավալող այլ մասնագետներ, ինչպես նաև այլ հաստատությունների աշխատակիցներ, ովքեր ունեն գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան և/կամ դոցենտի/պրոֆեսորի գիտական կոչում (հաշվի առնելով մասնագիտությունների առանձնահատկությունները՝ բացառությամբ՝ Ռազմական, Սպորտի և արվեստի ամբիոնների):

ԱԱ-ը կարող է ունենալ նաև համադրելի վար, ով կարող է լինել արտադրության, գիտական հիմնարկների և այլ հաստատությունների համապատասխան մասնագետ: Համադրելի վարի առաջադրում է ՄԹ-ի ղեկավարը և/կամ ամբիոնի վարիչը:

ԱԱ-ի ղեկավարի ընտրության հարցում նախապատվությունը տրվում է ամբիոնի գիտական աստիճան և կոչում ունեցող աշխատակիցներին: ԱԱ-ը կարող են ղեկավարել նաև գիտական աստիճան և կոչում չունեցող այն աշխատակիցները, ովքեր վերջին 5 (հինգ) տարիների ընթացքում ունեն ԲՈԿ-ի կողմից ճանաչված հանդեսներում հրատարակված առնվազն 3 (եչեք) հոդված:

74. Առանձին դեպքերում, ուսանողի/ղեկավարի դիմումի համաձայն, հնարավոր է ղեկավարի փոփոխություն: Ղեկավարի փոփոխության հարցը քննարկվում է ամբիոնում, և առաջարկությունը ներկայացվում է ֆակուլտետային խորհրդի քննարկմանն ու հաստատմանը՝ ռեկտորի կողմից հրամանագրման ներկայացնելու համար:

2. ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

75. 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:

76. Մասնագիտական ամբիոնի կողմից կազմակերպվում է ԱԱ-ի իրականացման հաշվետվություն՝ ուսումնական գործընթացի կազմակերպման ժամանակացույցի համաձայն՝ առկա ուսուցման համակարգում 7-րդ կիսամյակի և հեռակա ուսուցման համակարգում՝ 9-րդ կիսամյակի քննաշրջաններում:

77. Ըստ ռեկտորի կողմից հաստատված ուսումնական գործընթացի կազմակերպման ժամանակացույցի՝ առկա ուսուցման համակարգում 8-րդ, հեռակա ուսուցման համակարգում 10-րդ կիսամյակների ընթացքում ամբիոնի վարիչի կողմից կազմակերպվում է ԱԱ-ի նախապաշտպանություն, որն իրականացվում է ամբիոնի նիստի ընթացքում: Մասնագիտական առանձնահատկություններից ելնելով՝ վերոնշյալ ամբիոնի նիստին մասնակցում է նաև սպասարկող ամբիոնի վարիչը: Նախապաշտպանությանը մասնակցում է նաև ԱԱ-ի ղեկավարը: Նախապաշտպանության ընթացքում որոշվում է՝

- թույլատրել հրապարակային պաշտպանության՝ նշանակելով գրախոս,
- վերադարձնել լրամշակման և կազմակերպել կրկնակի նախապաշտպանություն ոչ ուշ, քան հրապարակային պաշտպանությունից մեկ շաբաթ առաջ,
- չթույլատրել պաշտպանության՝ գրավոր արձանագրելով հիմնավորումները:

78. ԱԱ-ի ղեկավարի գրավոր դրական կարծիքի առկայության դեպքում աշխատանքը ենթակա է հրապարակային պաշտպանության և ներքին կամ արտաքին

գրախոսման: Գրախոսման համար կարող են ներգրավվել հարակից ամբիոնների համապատասխան մասնագետներ, ինչպես նաև արտադրության, գիտական հիմնարկների, հաստատությունների և ոլորտի այլ ներկայացուցիչներ:

79. Գրախոսների կազմն ամբիոնի վարիչի ներկայացմամբ հաստատվում է ամբիոնի նիստում և գրախոսների անվանացանկը ներկայացնում է ՈւԳԿԿ:

80. Հրապարակային պաշտպանությունից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ ամբիոնի վարիչը ֆակուլտետի ղեկանին է ներկայացնում.

- ԱԱ-ի մեկ տպագիր օրինակ՝ կից սկավառակով,
- ղեկավարի կարծիքը՝ մեկ օրինակ՝ հաստատված ստորագրությունով և վավերացված ֆակուլտետի ղեկանի կնիքով,
- գրախոսի կարծիքը՝ մեկ օրինակ՝ հաստատված ստորագրությամբ:

Հրապարակային պաշտպանությունից հետո դրանք հանձնվում են ՈւԳԿԿ: Նորմատիվային պահանջների համապատասխանությունների ստուգումից հետո ՈւԳԿԿ-ն դրանք հանձնում է Համալսարանի արխիվ:

81. Հրապարակային պաշտպանության թույլատրված ԱԱ-ի տպագիր երկրորդ օրինակը՝ կից սկավառակով, ինչպես նաև ղեկավարի և գրախոսի կարծիքների մեկական օրինակները պահվում են ամբիոնում 3 տարի ժամկետով:

3. ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ ԵՎ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

82. ԱԱ-ի ծավալը (առանց հավելվածների) սահմանվում է 30-50 տպագիր էջ (առանց հավելվածների)՝ պայմանավորված մասնագիտության առանձնահատկություններով էջ:

83. ԱԱ-ն ունի հետևյալ կառուցվածքը.

- Տիտղոսաթերթ
- Համառոտագիր
- Բովանդակություն
- Ներածություն
- Հիմնական մաս
- Եզրակացություն
- Օգտագործված գրականության ցանկ
- Հավելված (եթե առկա է):

Տիտղոսաթերթ: Տիտղոսաթերթը տեղեկատվություն է պարունակում բուհի, 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:

Համառոտագիր: Համառոտագիրը ներառում է թեմայի հայերեն, ռուսերեն և անգլերեն անվանումները և շարադրվում է կրթական ծրագրի իրականացման լեզվով՝ 0,5-1 էջ

(Հավելված 5):

Բովանդակություն: Բովանդակությունը ներկայացնում է աշխատանքի բաժինները՝ համապատասխան էջերով: Հավելվածները (առկայության դեպքում) չեն մտնում աշխատանքի ընդհանուր էջակելման մեջ (Հավելված 6):

Ներածություն: Ներածությունն բաժնում արտացոլվում են հետևյալ պարտադիր բաղադրիչները.

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

Հիմնական մաս: Հիմնական մասը արտացոլում է առաջադրված խնդիրների ուսումնասիրությունը, դրանց նկարագրությունը, ինքնուրույն վերլուծությունը, արդյունքները

Եզրակացություն: Եզրակացությունն բաժնում կատարվում է աշխատանքի արդյունքների ամփոփում:

Օգտագործված գրականության ցանկ: Այս բաժինը 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):

Հավելված: Հավելված(ներ)ը՝ աղյուսակների, նկարների, գծապատկերների, դիագրամների, ցանկերի և այլ տեսքով, առկայության դեպքում կցվում է աշխատանքին՝ առանց էջակալման: 3.1. Բակալավրի ԱԱ-ի ընդունելի ծավալը 30-50 էջ է (առանց հավելվածների)՝ պայմանավորված մասնագիտության առանձնահատկություններով:

4. ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ՊԱՀԱՋՆԵՐԸ

84. ԱԱ-ն 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:

5. ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

85. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը (նախագահ և անդամներ) կազմավորվում է յուրաքանչյուր մասնագիտության կամ կրթական ծրագրի գծով՝ ուսուցման բոլոր ձևերի համար:
86. Ամփոփիչ ատեստավորման նախագահին ֆակուլտետի դեկանի ներկայացմամբ նշանակում է համալսարանի ռեկտորը համապատասխան ոլորտի գործընկեր կազմակերպությունների, ակադեմիական հաստատությունների գիտական աստիճան և/կամ կոչում ունեցող մասնագետներից, ովքեր համալսարանի աշխատակիցներ չեն և նախորդ երկու տարիների ընթացքում չեն եղել տվյալ մասնագիտության ամփոփիչ ատեստավորման նախագահ:
87. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմը համալսարանի ռեկտորը հաստատում է ամփոփիչ ատեստավորումից առնվազն երեք շաբաթ առաջ:
88. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմում կարող են ընդգրկվել տվյալ ոլորտի գործատուների և ակադեմիական հաստատությունների ներկայացուցիչները, համալսարանի ռեկտորը, պրոռեկտորները, ֆակուլտետի դեկանը, ամբիոնի վարիչը, ՄԿԾ-ների պատասխանատուները, 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 Համալսարանի աշխատակիցներ:
89. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում հաստատության ղեկավարի հրամանով նշանակվում է փոխարինող հանձնաժողովի կազմից:
90. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի գործառնություններն 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:

91. Յուրաքանչյուր ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի աշխատանքի ժամանակացույցը, որը համաձայնեցվում է հանձնաժողովի նախագահի հետ, ֆակուլտետի ղեկանի ներկայացմամբ հաստատվում է ռեկտորի կողմից և ԱԱ-ների պաշտպանությունից առնվազն երկու շաբաթ առաջ տեղեկացվում է շրջանավարտներին՝ տեղադրելով նաև Համալսարանի պաշտոնական կայքէջում:

7. ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

92. Ամփոփիչ ատեստավորման թույլատրվում են այն շրջանավարտները, ովքեր ավարտել են բակալավրի կրթական ծրագրով ուսուցումը և կուտակել համապատասխան կրեդիտներ:
93. Ամփոփիչ ատեստավորման ենթակա շրջանավարտների ցանկը հաստատվում է համալսարանի ռեկտորի հրամանով: ԱԱ-ի պաշտպանությունը սահմանվում է ուսումնական պլանով հաստատված ժամկետներում:
94. 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:
95. ԱԱ-ի պաշտպանությունից առաջ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովին է ներկայացվում ԱԱ-ի մեկ տպագիր օրինակ, ղեկավարի կարծիքը, վավերացված ամբիոնի վարիչի կողմից և հաստատված ֆակուլտետի կնիքով, գրախոսի կարծիքը:
96. Հրապարակային պաշտպանության ողջ ընթացքն արձանագրվում /Ձև1/ և ձայնագրվում է: Ձայնագրությունը պահպանվում է հրապարակային պաշտպանության արդյունքները հայտարարելուց հետո 6 ամիս:
97. Հրապարակային պաշտպանության ժամանակ ԱԱ-ի ներկայացման համար ուսանողին տրվում է մինչև 20 րոպե ժամանակ:
98. Ուսանողին հարցեր տալու և հարցերին պատասխանելու համար տրվում է մինչև 15 րոպե ժամանակ:
99. Հարցուպատասխանին հետևում է ղեկավարի և գրախոսի կարծիքների հրապարակումը: Վերջիններիս բացակայության դեպքում կարծիքները ներկայացնում է ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի քարտուղարը: Ուսանողը կարող է պատասխանել կատարված դիտողություններին՝ նախապես ծանոթանալով գրախոսի կարծիքին:
100. 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):

101. Գնահատականները հայտարարվում են նույն օրը՝ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը /Ձև1/ կազմելուց հետո, մեկ ժամվա ընթացքում:
102. 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:
103. Գերազանցության դիպլոմ տրվում է ամփոփիչ ատեստավորումը «գերազանց» (86 և ավելի միավոր) գնահատականով հանձնած այն շրջանավարտներին, ովքեր իրենց ուսումնառության ընթացքում ապահովել են 90 և ավելի միջին որակական գնահատական (ՄՈԳ):
104. Միջին որակական գնահատականը (ՄՈԳ) 90 միավորը չհաղթահարած ուսանողներին չի թույլատրվում քննությունների վերահանձնում:
105. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են հանձնաժողովի փակ նիստում: Շրջանավարտի ԱԱ-ի գնահատականը որոշվում է հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի կողմից նշանակված գնահատականի միջին թվաբանականով:
106. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի բոլոր որոշումներն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից: Արձանագրությունները ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և նիստին մասնակցած անդամները:
107. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի բոլոր որոշումներն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից: Արձանագրությունները ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և նիստին մասնակցած անդամները/Ձև3/:
108. ՀՀ այլ և արտասահմանյան գործընկեր բուհերում մասնակի ուսումնառություն անցած շրջանավարտների ԱԱ-ի պաշտպանությունը կարող է իրականացվել դեկանի կողմից առաջադրված և ռեկտորի կողմից հաստատված առանձին ժամկետներում՝ սույն ընթացակարգի պահանջներին համաձայն:
109. Երկու և ավելի հաստատությունների կողմից իրականացվող համատեղ կրթական ծրագրերի շրջանավարտների համար կարող է կազմակերպվել համատեղ ամփոփիչ ատեստավորում՝ հաստատությունների միջև նախապես փոխհամաձայնեցված և համապատասխան պայմանագրով հաստատագրված ընթացակարգերով՝ պահպանելով սույն ընթացակարգի կանոնները:
110. 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:

111. ԱԱ-ի պաշտպանության թույլատրված, բայց չներկայացած կամ «անբավարար» գնահատված շրջանավարտին թույլատրվում է նոր պաշտպանություն հաջորդ ուսումնական տարվա ավարտին կամ հետագա տարիներին:
112. Համաձայն իր դիմումի՝ 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում, մասնագիտական կրթության հիմնական կրթական ծրագիրը չավարտած շրջանավարտներին անվճար տրվում է սահմանված ձևի ակադեմիական տեղեկանք:
113. Պաշտպանությանը թույլատրված, բայց չներկայացած կամ «անբավարար» գնահատված շրջանավարտը հաջորդ տարի կամ հետագա տարիներին ատեստավորվելու նպատակով կարող է դիմում ներկայացնել ոչ ուշ քան ընթացիկ ուսումնական տարվա հոկտեմբերի 15-ը: Վերջինս պարտավոր է համալսարանին վճարել տվյալ տարվա ուսումնական պլանով նախատեսված կրեդիտներին համապատասխան վճար, ըստ համալսարանի կողմից սահմանված վճարի չափի՝ մեկ կիսամյակում նախատեսված հաշվետվության և ԱԱ-ի պաշտպանության կազմակերպման նպատակով, կամ համալսարանի կողմից ամրագրված վճարի չափի:
114. Հաջորդ ուսումնական տարվանից հետո դիմելու դեպքում թեման կարող է ենթարկվել փոփոխության, որի համար «անբավարար» գնահատված կամ պաշտպանության թույլատրված, բայց չներկայացած շրջանավարտը պարտավոր է լրացուցիչ վճարել ուսումնական պլանով նախատեսված կրեդիտներին համապատասխան վճար՝ ըստ համալսարանի կողմից սահմանված վճարի չափի՝ նոր ԱԱ-ի թեմա ու ղեկավար ընտրելու և աշխատանքներն իրականացնելու համար:
115. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովների հաշվետվությունները /Ձև4/ ամփոփ քննարկվում են Համալսարանի Գիտական խորհրդում և մասնագետների պատրաստման որակի հետագա բարելավման ուղղությամբ արված առաջարկություններով ամփոփիչ ատեստավորման ավարտից հետո երկշաբաթյա ժամկետում ներկայացվում է ռեկտորին: Հաշվետվությունները պահվում են բուհում: Ամփոփիչ ատեստավորման ավարտից հետո համալսարանը ամփոփ տեղեկատվություն է ներկայացնում ՀՀ կրթության, գիտության, սպորտի և մշակույթի նախարարություն:

8. ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔԻ ԲՈՂԱՔՐԿՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

116. Ամփոփիչ ատեստավորման գնահատականը («անբավարար», «բավարար», «լավ», «գերազանց») ենթակա է լրացուցիչ քննարկման և բողոքարկման:
117. Շրջանավարտն իրավունք ունի ամփոփիչ հանձնաժողովից լրացուցիչ բանավոր մեկնաբանություն պահանջել իր գնահատականի վերաբերյալ:
118. Գնահատականի վերաբերյալ շրջանավարտի բողոքն ընդունվում և դիտարկվում է միայն ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կողմից «Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող հաստատությունների շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման» կարգի ընթացակարգային խախտումների դեպքում:

119. Միավորների հրապարակումից հետո մեկ ժամվա ընթացքում գնահատականի լրացուցիչ քննարկման նպատակով շրջանավարտը գրավոր դիմում-բողոք է ներկայացնում հանձնաժողովի նախագահի անունով՝ նշելով ընթացակարգային խախտումները:
120. Ռեկտորի հրամանով ձևավորվում է հանձնաժողով, որի կազմում ընդգրկվում են անփոփոխ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահը (նույն նախագահը), համալսարանի վարչական աշխատակազմից մեկ ներկայացուցիչ, ով չի հանդիսանում հանձնաժողովի անդամ, և ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչը:
121. Շրջանավարտի ներկայությամբ լսվում է պատասխանի ձայնագրությունը: Բողոքարկման արդյունքում բաց քվեարկությամբ, հանձնաժողովի անդամների պարզ մեծամասնությամբ կայացվում է որոշում՝
- ա) գնահատականը թողնել անփոփոխ,
 - բ) գնահատականը բարձրացնել:
122. 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:
123. Գնահատականի փոփոխության դեպքում արձանագրությունների հատուկ մատյանում կատարվում է համապատասխան գրառում:

IV. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

124. Սույն ընթացակարգում չքննարկված խնդիրները լուծվում են ՀՀ կառավարության որոշումների, ՀՀ ԿԳՄՄՆ կարգերի և այլ ակտերի համաձայն:
125. Սույն ընթացակարգը ուժի մեջ է մտնում հաստատման պահից:

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՑԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ՇԻՐԱԿԻ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԹԵՄԱՅԻ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐԻ/ՀԱՄԱՂԵԿԱՎԱՐԻ
ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՀԱՅՏԱԴԻՄՈՒՄ

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

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

Դ Ի Մ ՈՒ Մ

Հայտնում եմ իմ համաձայնությունն իրականացնելու «-----»
թեմայով ավարտական աշխատանքը _____ ի
Ղեկավարի/համաղեկավարի ԱՀԱ, գիտական աստիճան, կոչում, պաշտոն, աշխատանքի վայր
ղեկավարությամբ (ինչպես նաև համաղեկավարությամբ):

_____ ամսաթիվ _____ ուսանողի ստորագրությունը, հեռախոսի համարը, էլ. հասցեն

Համաձայն եմ ղեկավարելուն՝

Հայտնում եմ իմ համաձայնությունը, որ ԱԱ-ի ղեկավարի փոփոխության դեպքում չեմ առարկում ուսանողի կողմից նշված
թեմայով ՄԹ-ի աշխատանքների իրականացմանը:

_____ ամսաթիվ _____ Ղեկավարի/համաղեկավար ԱՀԱ և ստորագրությունը, հեռախոսի
համարը, էլ. հասցեն

**ՁԵՎԱԶԱՓ
ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԹԵՄԱՅԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ**

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

Ղեկավար՝ _____
ԱՀԱ
ստորագրություն

Համաղեկավար՝ _____
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/Համաղեկավար (ԱՀԱ)	Ղեկավարի գիտական աստիճան, կոչում, աշխատանքի վայր
1.				
2.				
3.				
....				

Ամբիոնի վարիչ՝ _____

ԱՀԱ

ստորագրություն

Ֆակուլտետի դեկան՝ _____

ԱՀԱ

ստորագրություն

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ

ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ՇԻՐԱԿԻ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»

ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ

ԱՍԲԻՈՆ

ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

Թեմա՝

(թեմայի անվանումը)

Ուսանող՝

(անուն, ազգանուն, հայրանուն)

Ղեկավար՝

(անուն, ազգանուն, գիտ. կոչում, աստիճան)

Համադրող՝

Ստորագրություն

Համադրողի ԱՀԱ, գիտ. աստիճան, կոչում

[12pt]

(Առկայության դեպքում)

Թույլատրվում է պաշտպանության՝

(գրվում է ձեռագրով)

«___» _____ 20_ 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/.....

Գլուխ Բ

/վերնագիր/

Եզրակացություն

Օգտագործված գրականության ցանկ.....

Հավելվածներ

.....

Օգտագործված գրականության ցանկ

Ա. Մենագրություններ,
ուսումնասիրություններ

1. Աբեղյան 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 Seiten.
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. Էլեկտրոնային աղբյուրներ

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

Ավարտական աշխատանքի գնահատման չափանիշները, չափորոշիչները և հատկացվող միավորները

Մասնագիտություն՝ _____

ԱԱ-ի վերնագիր՝ _____

Ուսանողի ԱՀԱ՝ _____

Ղեկավարի/Համադրողի _____

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	
	Ստացված 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	

	<p>Զեկույցը հստակ է և տրամաբանական, զեկուցողը կարողանում է փոխկապակցված ներկայացնել և բացատրել կատարված աշխատանքը, հիմնավորել արդյունքները</p>	<p>Առավելագույնը՝ 10 միավոր</p> <p><input type="checkbox"/> 0</p> <p><input type="checkbox"/> 5</p> <p><input type="checkbox"/> 10</p>	
	<p>Զեկուցողը տալիս է հիմնավորված և սպառիչ պատասխաններ տրված հարցերին, և դիտարկումներին</p>	<p>Առավելագույնը՝ 15 միավոր</p> <p><input type="checkbox"/> 0</p> <p><input type="checkbox"/> 5</p> <p><input type="checkbox"/> 10</p> <p><input type="checkbox"/> 15</p>	
	<p>ԱԱ-ի ներկայացումը արտացոլում է աշխատանքի հիմնական բովանդակությունը</p>	<p>Առավելագույնը՝ 10 միավոր</p> <p><input type="checkbox"/> 0</p> <p><input type="checkbox"/> 5</p> <p><input type="checkbox"/> 10</p>	

ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ

« _____ » _____ 201 __ թ.

կայացած նիստի (ժամը _____ ընթացիկ մինչև ժամը _____ ընթացիկ)

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

_____ թեմայով

ավարտական աշխատանքի քննարկման վերաբերյալ

Մասնակցում էին՝ նախագահ _____
անդամներ _____

(յուրաքանչյուր ավարտական աշխատանքի պաշտպանությանը հատկացվում է առանձին թերթ)

Ավարտական աշխատանքը կատարվել է _____
ղեկավարությամբ

խորհրդատու(ներ)

Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովին ներկայացված են հետևյալ նյութերը՝

ա) _____ ֆակուլտետի(դեպարտամենտի)ղեկանատի

201 թ. _____ տեղեկանքը շրջանավարտի հանձնած քննությունների,

ստուգարքների և ուսումնական պլանի պահանջների կատարման մասին :

բ) Հաշվարկային բացատրագիրը _____ էջ _____ :

գ) Ավարտական աշխատանքի գծագրեր (աղյուսակներ) _____ թերթ :

դ) Ավարտական աշխատանքի վերաբերյալ ղեկավարի կարծիքը _____ :

ե) Ավարտական աշխատանքի վերաբերյալ գրախոսականը

_____ :

զ) Համառոտ եզրակացություն աշխատանքի վերաբերյալ _____ :

Կատարված ավարտական աշխատանքի մասին (_____ ընդհանուր) հաղորդումից հետո շրջանավարտին տրվել են հետևյալ հարցերը՝

1. _____

(հարց տվողի անուն, ազգանուն, հայրանուն, հարցի բովանդակությունը)

2. _____

(հարց տվողի անուն, ազգանուն, հայրանուն, հարցի բովանդակությունը)

3. _____

(հարց տվողի անուն, ազգանուն, հայրանուն, հարցի բովանդակությունը)

Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի որոշումը

1. Համարել, որ շրջանավարտ _____

կատարել և պաշտպանել է ավարտական աշխատանքը « _____ »

գնահատականով :

2. Շնորհել

_____ որակավորում _____

_____ մասնագիտությամբ :

3. Հանձնել ղիպլոմ

/գերազանցության, ոչ գերազանցության/

4. Նշել, որ

ԱԱՀ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ _____ /անուն ազգանուն, ստորագրություն/

ԱԱՀ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝ _____ /անուն ազգանուն, ստորագրություն/

_____ /անուն ազգանուն, ստորագրություն/

_____ /անուն ազգանուն, ստորագրություն/

_____ /անուն ազգանուն, ստորագրություն/

_____ /անուն ազգանուն, ստորագրություն/

_____ /անուն ազգանուն, ստորագրություն/

_____ /անուն ազգանուն, ստորագրություն/

Քարտուղար _____

/անուն ազգանուն, պաշտոն և ստորագրություն/

Ա Ր Չ Ա Ն Ա Գ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն N _____

Ձև 3

ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ

« _____ » _____ 201 __ թ.

**Ատեստավորման բոլոր քննությունները հանձնած շրջանավարտներին
որակավորում շնորհելու մասին**

Մասնակցությամբ՝ նախագահ

անդամներ

1. Շրջանավարտ _____

/անուն, ազգանուն, հայրանուն/

հանձնել է ամփոփիչ ավարտական քննությունները հետևյալ գնահատականներով՝

1. _____

/քննական առարկայի անվանումը/ /գնահատական/ / հանձնման ամսաթիվը/

2. _____

/քննական առարկայի անվանումը/ /գնահատական/ / հանձնման ամսաթիվը/

3. _____

/քննական առարկայի անվանումը/ /գնահատական/ / հանձնման ամսաթիվը/

Ընդունել, որ շրջանավարտ _____ հանձնել է

/անուն, ազգանուն, հայրանուն/

_____ մասնագիտության համար ուսումնական ծրագրով

նախատեսված ամփոփիչ ատեստավորման քննական բոլոր առարկաները:

_____ -ին շնորհել _____

_____ որակավորում: _____

Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի անդամների մասնավոր կարծիքը _____

1. Տալ դիպլոմ _____

/գերազանցության, ոչ գերազանցության/

2. Շրջանավարտ _____

/անուն, ազգանուն, հայրանուն/

ԱԱՀ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ _____ /ստորագրություն/

ԱԱՀ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝ _____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

Քարտուղարի ստորագրությունը _____

ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

« _____ » _____ 2018թ.

Մասնագիտություն _____

Առարկա _____

Ամփոփիչ ատեստավորման քննությանը մասնակցած շրջանավարտների թիվը _____

Քննությունը հանձնած շրջանավարտների ստացած գնահատականները.

«գերազանց» _____

«լավ» _____

«բավարար» _____

«անբավարար» _____

«չներկայացած» _____

Բողոքարկման արդյունքում փոփոխված գնահատականներ _____

Հանձնաժողովի առաջարկությունները մասնագետների պատրաստման որակի հետագա բարելավման ուղղությամբ.

ԱԱՀ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ _____

/ստորագրություն. Ա.Ա.Հ./