

Լրամշակված է՝

«Շիրակի Մ. Նալբանդյանի անվան

պետական համալսարան»

հիմնադրամի գիտական խորհրդի

2019 թվականի նոյեմբերի 26-ի նիստում

Գիտական խորհրդի նախագահ  Ե. Սերոբյան



ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

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

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 ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՈՒՄ 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 արտացոլվում 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 հմտությունները:
- 1.5 ՄԹ-ը մագիստրոսի կրթական ծրագրի բաղադրիչ է, որի պատրաստումն իրականացվում է առաջինից չորրորդ կիսամյակներում: Մագիստրոսի կրթական ծրագրում թեզի պատրաստման, ինչպես նաև պաշտպանության համար ուսումնառության ընթացքում տրամադրված է 42 կրեդիտ:
- 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 Մոյն 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 Ղեկավարների կողմից 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 թողարկող ամբիոնի, այլ ամբիոնների, ինչպես նաև այլ հաստատությունների աշխատակիցները, ովքեր ունեն գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան և/կամ պրոֆեսորի (դոցենտի) գիտական կոչում (հաշվի առնելով մասնագիտությունների առանձնահատկությունները՝ բացառությամբ ռազմական և արվեստի ամբիոնների): Առանձնահատուկ դեպքերում ամբիոնի որոշմամբ կարող են թեզեր ղեկավարել թողարկող ամբիոնի այն դասախոսները, ովքեր ունեն առնվազն հինգ տարվա գիտամանկավարժական գործունեություն և վերջին հինգ տարվա ընթացքում տպագրված առնվազն 5 հոդված:
- 2.4 ՄԹ-ի թեմայի ընտրությունն իրականացվում է առաջին կուրսի առաջին կիսամյակի ընթացքում: Ուսանողը մինչև դեկտեմբերի 5-ը մասնագիտական ամբիոնի վարիչին ներկայացնում է հայտադիմում 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: ՄԹ-ի հաստատված թեմաները մեկ շաբաթվա ընթացքում տեղադրվում են տեղեկատվության կառավարման բազմագործառնության ներքին ցանցում:

- 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:** Տիտղոսաթերթը տեղեկատվություն է պարունակում ֆակուլտետի, կրթական ծրագիրն իրականացնող մասնագիտական ամբիոնի (այդ թվում՝ սպասարկող ամբիոնի), իրականացվող թեմայի, ուսանողի, ղեկավարի, գրախոսի, հրապարակային պաշտպանության թույլտվության մասին (Հավելված 3): Տիտղոսաթերթը չի էջակալվում:

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

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

3.5. **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):

3.6. **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:
- 3.7. **Հիմնական մաս:** ՄԹ-ի հիմնական մասը բաղկացած է գլուխներից և ենթագլուխներից: Այն ներառում է ուսումնասիրության արդյունքների շարադրումն ու վերլուծությունը, մեկնաբանություններն ու ամփոփումը:
- 3.8. **Եզրակացություն:** Ներկայացվում են նշանակալի արդյունքներն ամփոփող եզրակացություններն ու առաջարկությունները:
- 3.9. **Օգտագործված գրականության ցանկ:** ՄԹ-ի այս բաժնում նշվում են բոլոր այն աղբյուրները, որոնցից օգտվել է ուսանողը և ամրագրել աշխատանքում (Հավելված 6):
- 3.10. **Հավելված:** ՄԹ-ի վերջում կցվում է հավելվածը (առկայության դեպքում)՝ աղյուսակների, նկարների, գծապատկերների, դիագրամների, ցանկերի և այլ տեսքով՝ առանց էջակալման:
- 3.11. **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 ԿԱՏԱՐՄԱՆ 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 մեկ շաբաթ առաջ,
 - 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:
- 4.7. ՄԹ-ի վերջնական տարբերակի մեկ տպագիր, օրինակը՝ կից սկավառակով, պահպանվում է մասնագիտական ամբիոնում 5 տարի ժամկետով, իսկ երկրորդ օրինակը՝ ՇՊՀ-ի արխիվում:

5. ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՐ

- 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 ղեկանը, 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 ղեկանը ներկայացնում է համալսարանի ռեկտորի հաստատմանը և ՄԹ-ների պաշտպանությունից առնվազն երկու շաբաթ առաջ տեղեկացնում շրջանավարտներին՝ տեղադրելով նաև բուհի պաշտոնական կայքում:

6. ԱՄՓՈՓԻՉ 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 /Ձև1/ կազմելուց հետո, մեկ ժամվա ընթացքում:

- 6.11. Հիմք ընդունելով ՄԹ-ի պաշտպանության դրական («գերազանց», «լավ», «բավարար») արդյունքների վերաբերյալ արձանագրությունը /Ձև3/՝ 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» (86 և ավելի միավոր) գնահատականով հանձնած այն շրջանավարտներին, ովքեր իրենց ուսումնառության ընթացքում ապահովել են 90 և ավելի միջին որակական գնահատական (ՄՈԳ):
- 6.13. Միջին որակական գնահատականը (ՄՈԳ) 90 միավորը չհաղթահարած ուսանողներին չի թույլատրվում քննությունների վերահանձնում:
- 6.14. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են հանձնաժողովի փակ նիստում: Շրջանավարտի ՄԹ-ի գնահատականը որոշվում է հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի կողմից նշանակված գնահատականի միջին թվաբանականով:
- 6.15. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի բոլոր որոշումներն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից: Արձանագրությունները ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և նիստին մասնակցած անդամները/Ձև3/:
- 6.16. ՄԹ-ի պաշտպանությանը թույլատրված, բայց չներկայացած կամ «անբավարար» գնահատված շրջանավարտին թույլատրվում է նոր պաշտպանություն հաջորդ ուսումնական տարվա ավարտին կամ հետագա տարիներին:
- 6.17. Պաշտպանությանը թույլատրված, բայց չներկայացած ուսանողը հաջորդ տարի ատեստավորվելու նպատակով կարող է դիմում ներկայացնել ռեկտորի անունով ոչ ուշ, քան հաջորդ տարվա ապրիլի 1-ը ներառյալ, եթե տեղի չի ունենում ՄԹ թեմայի փոփոխություն՝ հիմք ընդունելով ամբիոնի համապատասխան հիմնավորումը թեմայի արդիականության վերաբերյալ: Վերջինս պարտավոր է համալսարանին վճարել տվյալ տարվա ուսումնական պլանով նախատեսված կրեդիտներին համապատասխան վճար, ըստ համալսարանի կողմից սահմանված վճարի չափի՝ նախապաշտպանության և պաշտպանության կազմակերպման նպատակով, կամ համալսարանի կողմից ամրագրված վճարի չափի:
- 6.18. «Անբավարար» գնահատված շրջանավարտը ոչ ուշ, քան հաջորդ ուսումնական տարվա հոկտեմբերի 15-ը պետք է դիմում ներկայացնի ռեկտորի անունով, եթե տեղի է ունենում ՄԹ-ի թեմայի փոփոխություն կամ վերաձևակերպում՝ հիմք ընդունելով ամբիոնի համապատասխան հիմնավորումը թեմայի փոփոխության վերաբերյալ՝ նշանակելով ղեկավար: 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 նախապաշտպանության և պաշտպանության կազմակերպման նպատակով, կամ համալսարանի կողմից ամրագրված վճարի չափի:

- 6.19. «Անբավարար» գնահատված շրջանավարտին իր ցանկությամբ տրվում է սահմանված ձևի ակադեմիական տեղեկանք, որը տրվում է անվճար, հաստատության ղեկավարին շրջանավարտի կամ նրա լիազորված անձի կողմից՝ դիմումը ներկայացնելուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:
- 6.20. 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 12 կրեդիտի դիմաց՝ ըստ համալսարանի կողմից սահմանված վճարի չափի՝ նոր թեզի թեմա ու ղեկավար ընտրելու և աշխատանքներն իրականացնելու համար:
- 6.21. Համալսարանի կողմից արտոնված ձևով և շարժունությամբ արտասահմանում ուսումնառած շրջանավարտների համար ամփոփիչ ատեստավորումը կարող է իրականացվել այլ ժամանակահատվածում՝ ֆակուլտետի ղեկանի կողմից առաջադրված և ռեկտորի կողմից հաստատված առանձին ժամանակացույցով, նույն ընթացակարգով:
- 6.22. 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:
- 6.23. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի հաշվետվությունը /ձև4/ հանձնաժողովի նախագահի ներկայացմամբ քննարկվում է հաստատության /բուհի(ֆակուլտետի)/ գիտական խորհրդում և մասնագետների պատրաստման որակի հետագա բարելավման ուղղությամբ արված առաջարկությունների հետ միասին ամփոփիչ ատեստավորման ավարտից հետո երկշաբաթյա ժամկետում ներկայացվում է համալսարանի ռեկտորին: Հաշվետվությունները պահվում են բուհում: Ամփոփիչ ատեստավորման ավարտից հետո համալսարանը ամփոփ տեղեկատվություն է ներկայացնում ՀՀ կրթության, գիտության, սպորտի և մշակույթի նախարարություն:

7. ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ 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 «Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող հաստատությունների շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման» կարգի 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 ԿԳՄՆ կարգերի համաձայն:

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ

ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ՇԻՐԱԿԻ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ԹԵՄԱՅԻ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 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, հեռախոսի համարը, էլ. հասցեն

Համաձայն եմ ղեկավարելու

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

_____ ամբիոնի մագիստրոսական թեզերի թեմաների հաստատման տեղեկագիրը

ամբիոնի անվանումը

20__ 20__ ուստարի

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ՝ _____ ԱՄԲԻՈՆ՝ _____

ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ՝ _____ ՈՒՄԱՆՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿ՝ _____

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

Մագիոնի վարիչ՝ _____ ստորագրություն

Ֆակուլտետի ղեկան՝ _____ 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

Թույլատրվում է պաշտպանության՝ (գրվում է ձեռագրով)

«___» _____ 20_թ.

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

ՀԱՄԱՌՈՏԱԳԻՐ

Թեմայի անվանումը՝

Հայերեն՝ «_____»

Ռուսերեն՝ «_____»

Անգլերեն՝ «_____»

Շարադրանք



ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Ներածություն

Գլուխ Ա

/վերնագիր/.....

Գլուխ Բ

/վերնագիր/

Եզրակացություն

Օգտագործված գրականության ցանկ.....

Հավելվածներ

Օգտագործված գրականության ցանկ

1. Աբեղյան Մ., Հայոց լեզվի տեսություն, Եր., «Լույս» հրատ., 1965, 245 էջ:
2. Աբրահամյան 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 դեկտեմբերի 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՝ 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, 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

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

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 (կյուրը փնտրելու, ընդհանրացնելու, վերլուծելու և հետևություն կատարելու հմտություններ և կարողություններ). _____

7. ՄԹ-ի կատարման ժամանակ ուսանողի ծավալված 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

Սմաթիվ _____

«ՇԻՐԱԿԻ Մ.ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

Ամբիոն

Ամբիոնի անվանումը

Ամսաթիվ

ԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ԳՐԱԽՈՍՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ

Հարգելի

Գրախոսման նպատակով Ձեզ ենք ուղարկում ուսանող _____ ուսանողի ԱՀԱ _____ ի

թեմայով

ՄԹ-ի թեմայի անվանումը

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 ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ 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 ներկայացվող պահանջներին:

(համապատասխանում է, 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 եզրակացությունը, 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, գլոխները 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 հիմնավորել հետազոտության արդիականությունը, նպատակը և խնդիրները, ներկայացվում է ՄԹ-ի բովանդակությունը, մեկնաբանվում են 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	

ՄԱԳԻՍՏՐՈՍՄԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ

« _____ » _____ 20 ____ թ.

կայացած նիստի (ժամը _____ ռուպեից մինչև ժամը _____ ռուպեմ)

Շրջանավարտ _____

(ամուն, ազգանուն, հայրանուն, ֆակուլտետ /ղեկարտամենտ/ և մասնագիտություն)

_____ թեմայով

մագիստրոսական թեզի քննարկման վերաբերյալ

Մասնակցում էին՝ նախագահ _____

անդամներ _____

(յուրաքանչյուր մագիստրոսական թեզի պաշտպանությանը հատկացվում է առանձին թերթ)

Մագիստրոսական թեզը կատարվել է _____ ղեկավարությամբ

խորհրատու (ներ) _____

Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովին ներկայացված են հետևյալ նյութերը՝

ա) _____ ֆակուլտետի (ղեկարտամենտի) ղեկամատի

20 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 (_____ թույլ) 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 _____

/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/

ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ

« _____ » _____ 20 ____ 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 _____

/ամուն, ազգանուն, հայրանուն/

ԱԱՀ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ _____

/ստորագրություն/

ԱԱՀ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝ _____

/ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

Քարտուղարի ստորագրությունը _____

ԱՄՓՈՓԻՉ՝ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

« _____ » _____ 20__ թ.

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./

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 գտուգումը իրականացվում է ԱԱ-ի միջոցով:

Հաշվի առնելով մասնագիտության առանձնահատկությունները՝ 011401.16.6 «Նախնական զինվորական պատրաստություն» (ինչպես նաև 050400 բակալավրի հեռակա ուսուցման «Նախագորակոչային և ֆիզիկական պատրաստություն») մասնագիտության ամփոփիչ ատեստավորումը կազմակերպվում է տեսական գիտելիքները և գործնական կարողություններն ու հմտություններն ստուգող բաղադրիչներ պարունակող ավարտական քննության միջոցով:

2. ԲԱԿԱԼԱՎՐԻ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

2.1. 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:

2.2. 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:

- 2.3. Մասնագիտական ամբիոնը ԱԱ-ի թեմաները համապատասխան ձևաչափով, որտեղ նշվում է թեմայի արդիականությունը, նպատակն ու խնդիրները (Հավելված 2), ներկայացնում է ֆակուլտետային խորհրդի հաստատմանը:
- 2.4. Ուսումնական գործընթացի կառավարման նպատակով ԱԱ-ի հաստատված թեմաներն ըստ ուսանողների և ղեկավարների (Հավելված 3) ներկայացվում են ուսումնամեթոդական գործընթացի կառավարման կենտրոն ուսումնական պարապմունքների մեկնարկից հետո (առկա ուսուցման՝ 7-րդ կիսամյակում և հեռակա ուսուցման՝ 9-րդ կիսամյակում) մեկ ամսվա ընթացքում՝ անկախ ուսուցման ձևից:
- 2.5. 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 կենտրոն:
- 2.6. 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 (հաշվի առնելով մասնագիտությունների առանձնահատկությունները՝ բացառությամբ ռազմական և արվեստի ամբիոնների):
- ԱԱ կարող են ղեկավարել նաև գիտական աստիճան և կոչում չունեցող այն աշխատակիցները, ովքեր վերջին 5 տարում ունեն ԲՈՂ-ի կողմից ձևաչված հանդեսներում հրատարակված առնվազն 3 հոդված:
- 2.7. ԱԱ-ի ղեկավարի փոփոխությունը կատարվում է մասնագիտական ամբիոնի ներկայացմամբ ֆակուլտետային խորհրդի կողմից: Ղեկավարի փոփոխության վերաբերյալ որոշումը ներկայացվում է ուսումնամեթոդական գործընթացի կառավարման կենտրոն:
- 2.8. 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:
- 2.9. 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:
- 2.10. ԱԱ-ի նախապաշտպանությունն իրականացվում է նախապես ձևավորված հանձնախմբով մասնագիտական ամբիոնում, մասնագիտական առանձնահատկություններից ելնելով՝ սպասարկող ամբիոնի հանձնախմբի ներգրավմամբ: Նախապաշտպանությանը մասնակցում է ուսանողի ԱԱ-ի ղեկավարը:

- 2.11. Նախապաշտպանության ընթացքում ակադեմիական անազնվության հայտնաբերման դեպքում ամբիոնի նիստի որոշմամբ ԱԱ-ն չի թույլատրվում հրապարակային պաշտպանության:
- 2.12. ԱԱ-ի հրապարակային պաշտպանության ժամանակ ակադեմիական անազնվության հայտնաբերման դեպքում աշխատանքը գնահատվում է «անբավարար»:
- 2.13. 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:
- 2.14. Գրախոսների կազմը, ամբիոնի վարիչի ներկայացմամբ, հաստատվում է ամբիոնի նիստում:
- 2.15. 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:
- 2.16. Պաշտպանությունից հետո ավարտական աշխատանքը պահվում է ամբիոնում 3 տարի ժամկետով, որից հետո արխիվացվում է:
- 2.17. 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 12 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:
 - 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

էջակալման 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 խնդիրների 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՝ առանց էջակալման:

4. ԲԱԿԱԼԱՎՐԻ 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 հիմնավորում՝ 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՝ 15մմ, 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 բակալավրի 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 /Ձև1/ 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 չափանիշներով.
- 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 /Ձև1/ 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» (86 և ավելի միավոր) գնահատականով հանձնած այն շրջանավարտներին, ովքեր իրենց ուսումնառության ընթացքում ապահովել են 90 և ավելի միջին որակական գնահատական (ՄՈԳ):
- 7.13. Միջին որակական գնահատականը (ՄՈԳ) 90 միավորը չհաղթահարած ուսանողներին չի թույլատրվում քնությունների վերահանձնում:
- 7.14. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են հանձնաժողովի փակ նիստում: Շրջանավարտի ԱԱ-ի գնահատականը որոշվում է

- հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի կողմից նշանակված գնահատականի միջին թվաքանականով:
- 7.15. Ամփոփիչ պատեստավորման հանձնաժողովի բոլոր որոշումներն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից: Արձանագրությունները ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և նիստին մասնակցած անդամները:
- 7.16. Մինչև 2018թ.-ը ԱԱ-ի պաշտպանությանը թույլատրված, բայց չներկայացած կամ «անբավարար» գնահատված շրջանավարտին թույլատրվում է նոր պաշտպանություն հաջորդ ուսումնական տարվա ավարտին կամ հետագա տարիներին՝ այն առարկաներից, որոնք նախատեսված են եղել նրա ավարտման տարում գործող ուսումնական պլանով: Վերջինս պարտավոր է համալսարանին վճարել ուսումնական պլանով նախատեսված կրեդիտին համապատասխան վճար՝ ըստ համալսարանի կողմից սահմանված վճարի չափի կամ համալսարանի կողմից տվյալ տարում ամրագրված վճարի չափ՝ անկախ մասնագիտությունների և ուսումնական պլաններով նախատեսված կրեդիտների քանակի:
- 7.17. Պաշտպանությանը թույլատրված, բայց չներկայացած ուսանողը հաջորդ տարի ատեստավորվելու նպատակով կարող է դիմում ներկայացնել ռեկտորի անունով ոչ ուշ, քան հաջորդ տարվա ապրիլի 1-ը ներառյալ, եթե տեղի չի ունենում ԱԱ-ի թեմայի փոփոխություն՝ հիմք ընդունելով ամբիոնի համապատասխան հիմնավորումը թեմայի արդիականության վերաբերյալ: Վերջինս պարտավոր է համալսարանին վճարել տվյալ տարվա ուսումնական պլանով նախատեսված կրեդիտներին համապատասխան վճար, ըստ համալսարանի կողմից սահմանված վճարի չափի՝ նախապաշտպանության և պաշտպանության կազմակերպման նպատակով, կամ համալսարանի կողմից ամրագրված վճարի չափի:
- 7.18. «Անբավարար» գնահատված շրջանավարտը ոչ ուշ, քան հաջորդ ուսումնական տարվա հոկտեմբերի 5-ը պետք է դիմում ներկայացնի ռեկտորի անունով, եթե տեղի է ունենում ԱԱ-ի թեմայի փոփոխություն կամ վերաձևակերպում՝ հիմք ընդունելով ամբիոնի համապատասխան հիմնավորումը թեմայի փոփոխության վերաբերյալ՝ նշանակելով ղեկավար: Վերջինս պարտավոր է համալսարանին վճարել տվյալ տարվա ուսումնական պլանով նախատեսված կրեդիտներին համապատասխան վճար, ըստ համալսարանի կողմից սահմանված վճարի չափի՝ ԱԱ-ի հաշվետվության, նախապաշտպանության և պաշտպանության կազմակերպման նպատակով, կամ համալսարանի կողմից սահմանված վճարի չափի:
- 7.19. «Անբավարար» գնահատված շրջանավարտին իր ցանկությամբ տրվում է սահմանված ձևի ակադեմիական տեղեկանք, որը տրվում է անվճար, հաստատության ղեկավարին շրջանավարտի կամ նրա լիազորված անձի կողմից՝ դիմումը ներկայացնելուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:
- 7.20. 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 12 կրեդիտի դիմաց՝ ըստ համալսարանի կողմից սահմանված վճարի չափի՝ նոր ԱԱ-ի թեմա ու ղեկավար ընտրելու և աշխատանքներն իրականացնելու համար:

- 7.21. 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:
- 7.22. 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:
- 7.23. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի հաշվետվությունը /Ձև4/ հանձնաժողովի նախագահի ներկայացմամբ քննարկվում է հաստատության /բուհի (ֆակուլտետի)/ գիտական խորհրդում և մասնագետների պատրաստման որակի հետագա բարելավման ուղղությամբ արված առաջարկությունների հետ միասին ամփոփիչ ատեստավորման ավարտից հետո երկշաբաթյա ժամկետում ներկայացվում է համալսարանի ռեկտորին: Հաշվետվությունները պահվում են բուհում: Ամփոփիչ ատեստավորման ավարտից հետո համալսարանը ամփոփ տեղեկատվություն է ներկայացնում ՀՀ կրթության, գիտության, սպորտի և մշակույթի 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 «Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող հաստատությունների շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման» կարգի 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:

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

ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԹԵՄԱՅԻ ԵՎ ԳԻՏԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ

ՀԱՅՏԱԴԻՄՈՒՄ

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

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

Դ Ի Մ ՈՒ Մ

Խնդրում եմ հաստատել ավարտական աշխատանքի _____

_____ թեման և
ԱԱ-ի թեմայի անվանումը

ղեկավար նշանակել _____-ին:

ԱՀԱ զիտական աստիճան, կոչում, պաշտոն, աշխատանքի վայր

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

Համաձայն եմ ղեկավարելու

_____ ամսաթիվ _____
ղեկավարի ԱՀԱ և ստորագրությունը, հեռախոսի համարը, էլ.հասցեն

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՝ _____

ԱԶԱ

ստորագրություն

_____ ամբիոնի ավարտական աշխատանքների թեմաների հաստատման տեղեկագիր

ամբիոնի անվանումը

20 - 20 ուստարի

ՖԱԿՈՒԼՏԵՏ՝ _____ ԱՄԲԻՈՆ՝ _____

ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ՝ _____ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿ՝ _____

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

Ամբիոնի վարիչ՝ _____ ստորագրություն

Ֆակուլտետի ղեկան՝ _____ ստորագրություն

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ 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՝ (զրվում է ձեռագրով)

«___» _____ 20_ թ.

Ամբիոնի վարիչ՝

(անուն, ազգանուն, գիտ. կոչում, աստիճան)

Գրախոս՝

(անուն, ազգանուն, գիտ. կոչում, աստիճան)

ՀԱՄԱՌՈՏԱԳԻՐ

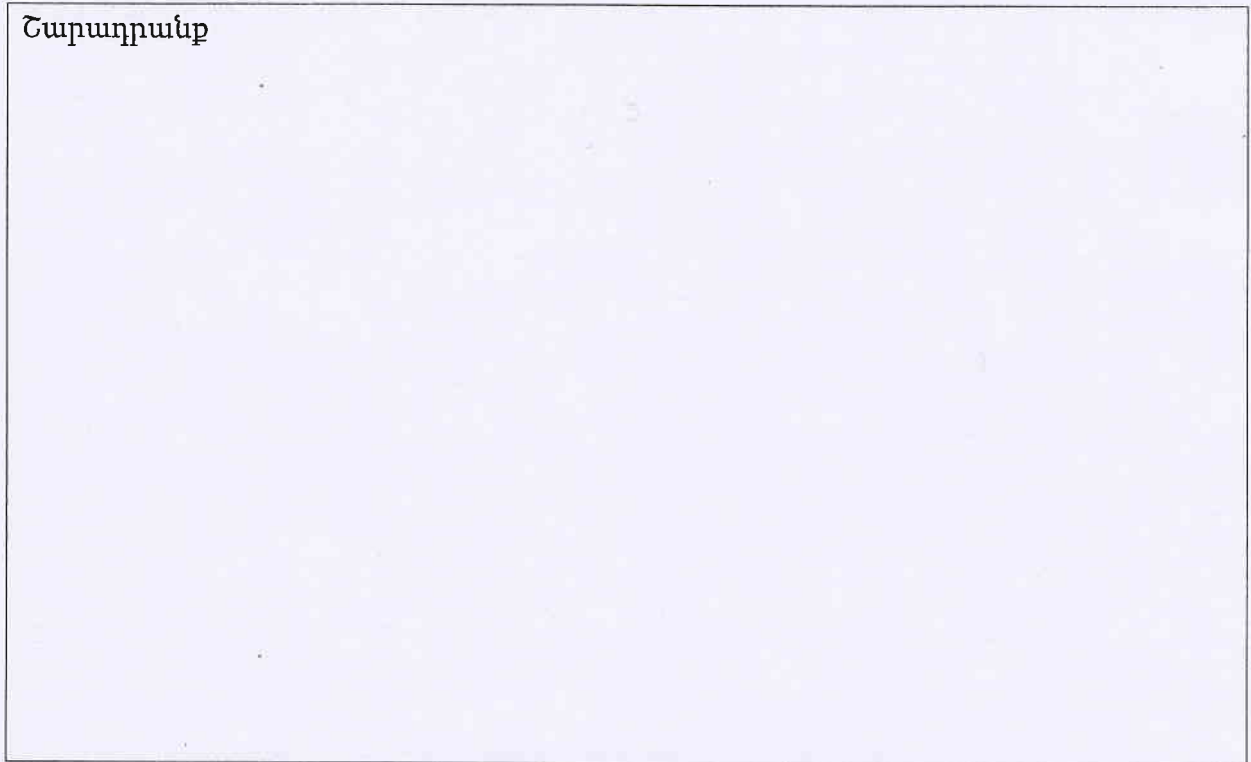
Թեմայի անվանումը՝

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 Մ., 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>

Ավադրտական 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	
	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	
	Զեկույցը հստակ է և տրամաբանական, զեկույցողը		

	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	

ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ

« _____ » _____ 20__ թ.

կայացած նիստի (ժամը _____ ընդհանուր միջև ժամը _____ ընդհանուր)

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 _____
դեկավարությամբ

խորհրդատու(ներ) _____

Անփութիչ ատեստավորման հանձնաժողովին ներկայացված են հետևյալ նյութերը՝

ա) _____ ֆակուլտետի (դեպարտամենտի) ղեկավարի

20 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 ղիսյլոմ _____

/գերազանցության, ոչ գերազանցության/

4. Նշել, որ _____

ԱԱՀ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ _____ /ամուն ազգամուն, ստորագրություն/

ԱԱՀ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝ _____ /ամուն, ազգամուն, ստորագրություն/

_____ /ամուն, ազգամուն, ստորագրություն/

_____ /ամուն, ազգամուն, ստորագրություն/

_____ /ամուն, ազգամուն, ստորագրություն/

_____ /ամուն, ազգամուն, ստորագրություն/

_____ /ամուն, ազգամուն, ստորագրություն/

_____ /ամուն, ազգամուն, ստորագրություն/

Քարտուղար _____

_____ /ամուն, ազգամուն, պաշտոն և ստորագրություն/

ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ

« _____ » _____ 20 __ 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 _____

ՍՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

« _____ » _____ 20__ թ.

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.Լ./