Հաստատված է՝

ԵՊԼՀ-ի գիտական խորհրդի 2018թ.

դեկտեմբերի 5-ի № 3 նիստի որոշմամբ

ԵՊԼՀ գիտական խորհրդի նախագահ՝

Կ. Վ. Հարությունյան

ԿԱՐԳ

«ԵՐԵՎԱՆԻ Վ. ԲՐՅՈՒՍՈՎԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԼԵԶՎԱՀԱՍԱՐԱԿԱԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Երեվանի Վ. Բրյուսովի անվան պետական լեզվահասարակագիտական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ ԵՊԼՀ) ուսանողների ամփոփիչ ատեստավորման կարգը (այսուհետ՝ Կարգ) սահմանում է շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման հիմնական դրույթները, ամփոփիչ ատեստավորման անցկացման պայմանները, ավարտական աշխատանքի պատրաստման և պաշտպանության, ատեստավորման արդյունքների բողոքարկման ընթացակարգերը և ժամանակացույցը:

2. Կարգը վերաբերում է բակալավրի և մագիստրոսի կրթական ծրագրերով բարձրագույն կրթություն ստացող ուսանողներին:

3. Սույն Կարգը մշակված է հիմք ընդունելով «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքները, Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի՝ 07.11.2017թ. թիվ N 1282-Ն հրամանը՝ «Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող հաստատությունների շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի՝ 2011թ. հոկտեմբերի 31-ի N 1197-Ն հրամանը ուժը կորցրած ճանաչելու մասին»:

II. ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՁԵՎԵՐԸ

4. Ամփոփիչ ատեստավորումը շրջանավարտի գիտելիքների, կարողությունների

և հմտությունների ստուգումն է, որն իրականացվում է բակալավրի ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանության միջոցով:

5. Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պատրաստման համար անհրաժեշտ մեթոդական ուղեցույցները և ընթացակարգերը մշակում և դրանց կիրառմանը աջակցում են համապատասխան ամբիոնները կամ գիտաուսումնական կենտրոնները՝ հաշվի առնելով մասնագիտական առանձնահատկությունները:

6. Ավարտական աշխատանքների և մագիստրոսական թեզերի թեմաներն ուսանողները կարող են իրենք առաջարկել կամ ընտրել թողարկող ամբիոնի (հետագայում՝ Ամբիոն) կամ գիտաուսումնական կենտրոնի (հետագայում՝ ԳՈՒԿ) առաջարկած թեմաների ցանկից:

7. Ամբիոնները կամ ԳՈՒԿ-երը նշանակում են ավարտական աշխատանքների և մագիստրոսական թեզերի ղեկավարներ, որոնց հաստատում է ԵՊԼՀ-ի համապատասխան ֆակուլտետի խորհուրդը: Ղեկավարներ, որպես կանոն, նշանակվում են ամբիոնի կամ ԳՈՒԿ-ի պրոֆեսորադասախոսական կազմից, իսկ առանձին դեպքերում կարող են նշանակվել այլ մասնագետներ, որոնք ամբիոնում կամ ԳՈՒԿ-ում չեն դասավանդում: Նման նշանակման անհրաժեշտությունը որոշում է ամբիոնը:

8. Բակալավրի ավարտական աշխատանքի թեման և ղեկավարը հաստատվում են ավարտական ուսումնական տարվա առաջին կիսամյակում, իսկ մագիստրոսական թեզինը՝ մինչև առաջին կուրսի առաջին կիսամյակի ավարտը: Հեռակա ուսուցման դեպքում մագիստրոսական թեզի թեման և ղեկավարը հաստատվում են մինչև երկրորդ կուրսի առաջին կիսամյակի ավարտը:

9. Ավարտական աշխատանքները և մագիստրոսական թեզերը ղեկավարի գրավոր կարծիքի առկայությամբ պետք է գրախոսվեն: Ընդ որում՝ բակալավրի ավարտական աշխատանքի դեպքում դա պետք է իրականացվնի ներքին (ԵՊԼՀ-ի աշխատակից) կամ արտաքին (այլ հաստատության աշխատակից) գրախոսի, իսկ մագիստրոսական թեզի դեպքում՝ արտաքին գրախոսի կողմից: Ավարտական աշխատանքը և մագիստրոսական թեզը գրախոսող մասնագետների կազմը ամբիոնի վարիչի կամ ԳՈՒԿ-ի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատվում է ամբիոնի կամ ԳՈՒԿ-ի նիստում:

10. Գրախոսման ընթացակարգը և ձևաչափը հաստատվում է համապատասխան ֆակուլտետի խորհրդի նիստում:

III. ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

11. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը (նախագահ և անդամներ) կազմավորվում է յուրաքանչյուր մասնագիտության գծով՝ ուսուցման բոլոր ձևերի համար:

12. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահին, ԵՊԼՀ-ի

համապատասխան ֆակուլտետի դեկանի առաջարկությամբ, նշանակում է ԵՊԼՀ-ի ռեկտորը: Հանձնաժողովի նախագահ ընտրվում է համապատասխան ոլորտի (բնագավառի) գործընկեր կազմակերպությունների, գերատեսչությունների, ակադեմիական հաստատությունների գիտական աստիճան և/կամ կոչում ունեցող մասնագետներից, ովքեր ԵՊԼՀ-ի աշխատողներ չեն և նախորդ երեք տարիների ընթացքում չեն եղել տվյալ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահ:

13. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմում կարող են ընդգրկվել ԵՊԼՀ-ի ռեկտորը, և/կամ ուսումնագիտական աշխատանքների հարցերով պրոռեկտորը, համապատասխան ֆակուլտետի դեկանը կամ նրա տեղակալը, ամբիոնների վարիչները, ԳՈՒԿ ղեկավարները, պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի աշխատողներ, տվյալ ոլորտի կազմակերպությունների, գիտական հիմնարկների, գերատեսչությունների և բուհերի մասնագետներ: Հանձնաժողովի կազմի առնվազն 50 տոկոսը պետք է լինեն հրավիրված անձիք՝ այլ հաստատություններից: Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստերն արձանագրում է քարտուղարը, որը հանձնաժողովի անդամ չէ և նշանակվում է ԵՊԼՀ ռեկտորի հրամանով՝ համապատասխան մասնագիտական ամբիոնի վարիչի կամ ԳՈՒԿ ղեկավարի առաջարկությամբ:

14. Հանձնաժողովի կազմը հաստատում է ԵՊԼՀ-ի ռեկտորը ամփոփիչ ատեստավորումից առնվազն երեք շաբաթ առաջ:

15. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում ԵՊԼՀ-ի ռեկտորի հրամանով նշանակվում է փոխարինող հանձնաժողովի կազմից:

16. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի գործունեությունը կազմակերպվում է սույն կարգով, ԵՊԼՀ-ի հաստատած ընթացակարգերով և համապատասխան ամբիոնի մշակած մեթոդական ուղեցույցներով:

17. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի գործառույթներն են՝

- գնահատել ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանության ընթացքը՝ համաձայն սույն կարգի 25-րդ կետի,
- կայացնել որոշում ամփոփիչ ատեստավորման արդյունքներով շրջանավարտին որակավորում շնորհելու (կամ չշնորհելու) և նրան բարձրագույն կրթության համապատասխան դիպլոմ տալու (կամ չտալու) վերաբերյալ,
- ներկայացնել առաջարկություններ տվյալ մասնագիտությամբ մասնագետների պատրաստման որակի հետագա բարելավման վերաբերյալ:

18. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի աշխատանքի ժամանակացույցը, համաձայնեցված հանձնաժողովի նախագահի հետ, ԵՊԼՀ համապատասխան ֆակուլտետի դեկանի ներկայացմամբ հաստատում է ԵՊԼՀ-ի ռեկտորը: Ամփոփիչ ատեստավորման ժամկետից առնվազն 10 օր առաջ ժամանակացույցը ներկայացվում է ուսանողներին:

IV. ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

19. Ամփոփիչ ատեստավորման թույլատրվում են այն ուսանողները, ովքեր ավարտել են համապատասխան ծրագրով ուսուցումը՝ կուտակել են սահմանված կրեդիտները՝ բացառությամբ ամփոփիչ ատեստավորման համար սահմանվածը: Ամփոփիչ ատեստավորման ենթակա ուսանողների ցուցակները համապատասխան ֆակուլտետի դեկանի ներկայացմամբ հաստատվում են ԵՊԼՀ-ի ռեկտորի հրամանով:

20. Ամփոփիչ ատեստավորումը բաղկացած է երկու փուլից՝ ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանություն և որակավորման շնորհում: Նախ իրականացվում է առաջին փուլը, որի ընթացքում շրջանավարտը պաշտպանում է իր աշխատանքը՝ ներկայացնելով այն և պատասխանելով հանձնաժողովի անդամների հարցերին: Ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունն անցկացվում է ուսումնական պլանով սահմանված ժամկետներում:

21. Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունն անցկացվում է ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի բաց նիստում՝ հանձնաժողովի կազմի երկու երրորդից ոչ պակաս անդամների ներկայության դեպքում: Նախագահի կամ նրա փոխարինողի ներկայությունը պարտադիր է:

22. Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունից առաջ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովին ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը սահմանում է ԵՊԼՀ-ի ռեկտորը:

23. Ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի ամփոփիչ ատեստավորման ընթացքն արձանագրվում և տեսաձայնագրվում է. տեսաձայնագրությունը պահպանվում է արդյունքները հրապարակելուց հետո 6 ամիս:

24. Ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանության արդյունքները գնահատվում են ուսումնական պլաններով նախատեսված սանդղակով՝ վարկանիշային միավորներով, թվային և տառային համարժեքներով, և հայտարարվում են նույն օրը՝ 1 ժամվա ընթացքում, հանձնաժողովի նիստում արձանագրությունները սահմանված կարգով ձևակերպելուց հետո: Ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանության գնահատականը որոշվում է հանձնաժողովի անդամների նշանակած գնահատականների միջին թվաբանականով՝ աշխատանքի կամ թեզի ներկայացման և հարցերին պատասխանելու համար առանձին-առանձին:

25. Ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի ամփոփիչ գնահատականը բաղկացած է չորս բաղադրիչից, որոնցից յուրաքանչյուրի մասնաբաժինը այդ գնահատականում որոշվում է հետևյալ աղյուսակով՝

N	Գնահատման չափանիշներ	Միավորներ
1.	Ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի կատարման ընթացք	20%
2.	Ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի ղեկավարի կարծիքը	10%
3.	Ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի գրախոսի կարծիքը	10%
4.	Ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանության ընթացք	60%

Ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի կատարման ընթացքի գնահատականը ներառում է՝

ա) ամբիոնի կողմից իրականացվող ընթացիկ ստուգումների գնատականը (միջանկյալ մշտադիտարկում՝ 10%)

բ) ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի նախապաշտպանության (ամփոփիչ մշտադիտարկում՝ 10%) գնահատականը:

Ամբիոնի կամ ԳՈՒԿ-ի կողմից իրականացվող ընթացիկ ստուգումների և նախապաշտպանությունների ժամանակացույցերը կազմվում են համապատասխան ամբիոնում, հաստատվում ամբիոնի նիստով:

Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի գրախոսի կարծիքը ներկայացվում է ըստ ամբիոնի կամ ԳՈՒԿ-ի մշակած ուղեցույցում ներկայացված ձևաթղթի:

Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանության ընթացքի գնահատումը ներառում է՝

ա) աշխատանքի ներկայացման որակը (30%),

բ) աշխատանքի բովանդակությանը և պատրաստման ընթացքին առնչվող հարցերին տրվող պատասխանները և պարզաբանումները, ուսանողի բանավիճելու և տրամաբանական փաստարկներ բերելու կարողությունը (30%):

26. Հիմք ընդունելով ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանության դրական արդյունքների վերաբերյալ արձանագրությունը՝ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը կայացնում է որոշում շրջանավարտին համապատասխան որակավորում շնորհելու և նրան բարձրագույն կրթության դիպլոմ տալու մասին: Բացասական (անբավարար) արդյունքի դեպքում շրջանավարտին որակավորում չի շնորհվում, և բարձրագույն կրթության դիպլոմ չի տրվում:

27. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են հանձնաժողովի փակ նիստում, դրանք արձանագրում է քարտուղարը՝ սահմանված կարգով: Արձանագրությունները ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և

նիստին մասնակցած անդամները:

28. Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանությանը չներկայացած կամ ԵՊԼՀ-ի անցողիկ շեմը չհաղթահարած շրջանավարտին թույլատրվում է նոր պաշտպանություն՝ հաջորդ ուսումնական տարվա ավարտին կամ հետագա տարիներին՝ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

29. ԵՊԼՀ-ի համաձայնությամբ և ժամկետներում արտասահմանում մասնակի ուսումնառություն անցած շրջանավարտների ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունը կարող է իրականացվել համապատասխան ֆակուլտետի դեկանի առաջարկած և ԵՊԼՀ-ի ռեկտորի հաստատած առանձին ժամկետներում՝ սույն կարգի ընթացակարգային պահանջներին համապատասխան:

30. Երկու և ավելի հաստատությունների կողմից համատեղ իրականացվող կրթական ծրագրերի շրջանավարտների համար կարող է կազմակերպվել համատեղ ամփոփիչ ատեստավորում՝ հաստատությունների միջև նախապես փոխհամաձայնեցված և համապատասխան պայմանագրով սահմանված ընթացակարգերով՝ պահպանելով սույն կարգի կանոնները:

31. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի հաշվետվությունը քննարկվում է համապատասխան ֆակուլտետի խորհրդում և ամփոփիչ ատեստավորման ավարտից հետո՝ երկշաբաթյա ժամկետում, ներկայացվում է ԵՊԼՀ-ի ռեկտորին:

32. Ամփոփիչ ատեստավորման գնահատականը ենթակա է լրացուցիչ քննարկման և բողոքարկման հետևյալ ընթացակարգով՝

1) ուսանողն իրավունք ունի ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովից ստանալու լրացուցիչ մեկնաբանություններ իր գնահատականի վերաբերյալ,
2) գնահատականի վերաբերյալ ուսանողի գրավոր բողոքն ընդունվում և դիտարկվում է միայն ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի ընթացակարգային խախտումների առկայության դեպքում,
3) ուսանողը կարող է բողոքարկել ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի գնահատականը ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահի կողմից արդյունքները հրապարակելուց հետո՝ 1 ժամվա ընթացքում,
4) գրավոր բողոքը ներկայացվում է հանձնաժողովի նախագահին, որի քննարկումը կազմակերպվում է պաշտպանության օրը,
5) գրավոր բողոքի քննարկմանը մասնակցում են հանձնաժողովի նախագահը, հաստատության՝ տվյալ հանձնաժողովի անդամ չհանդիսացող աշխատակիցը և հաստատության ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչը, որոնց թեկնածությունները նախապես հաստատում է ԵՊԼՀ-ի ռեկտորը,
6) ուսանողի ներկայությամբ լսվում է նիստի այն հատվածի տեսաձայնագրությունը, որը վերաբերում է բողոքարկող ուսանողի պաշտպանությանը: Քննարկման

մասնակիցները բաց քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ որոշում են՝

ա) ընթացակարգային խախտումներ չեն եղել,

բ) ընթացակարգային խախտումները չեն ազդել բողոքարկող ուսանողի գնահատականի վրա,

գ) ընթացակարգային խախտումները ազդել են բողոքարկող ուսանողի գնահատականի վրա. այդ պարագայում հանձնաժողը վերանայում է ուսանողի գնահատականը,

7) ընդունված որոշման վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են քննարկման մասնակիցները: Ընդունված որոշմանը դեմ մասնակիցը կարող է ներկայացնել գրավոր հատուկ կարծիք, որը կցվում է արձանագրությանը

8) գնահատականի փոփոխման դեպքում արձանագրությունների մատյանում կատարվում է համապատասխան գրառում