«ՎԱՆԱՁՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

Հավելված
«Վանաձորի Հ.Թումանյանի անվան
պետական համալսարան» հիմնադրամի
ռեկտորի 18.03.2026 թ. թիվ 157 Ն/Մ հրամանի

«ՎԱՆԱՁՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ՇՐՋԱՆԱՎԱՐՏՆԵՐԻ ԱՍՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳ

Ընդունված է ՎՊՀ-ի գիտական խորհրդի կողմից
Արձանագրություն թիվ 9, 05.11.2018թ.
Փոփոխվել է՝
Արձանագրություն թիվ 5, 29.04.2021թ.
Առ 04.05.2021թ. փոփոխություններով
Արձանագրություն թիվ 11, 20.04.2023թ.
Առ 02.05.2023թ. փոփոխություններով
Արձանագրություն թիվ 09, 29.02.2024թ.
Առ 04.03.2024թ. փոփոխություններով
Արձանագրություն թիվ 07, 26.02.2026թ.
Առ 18.03.2026թ. փոփոխություններով

Վանաձոր
2026թ.

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Վանաձորի Հ. Թումանյանի անվան պետական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման կարգով (այսուհետ՝ Կարգ) սահմանվում են Համալսարանի շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման հիմնական դրույթները, ավարտական աշխատանքին ներկայացվող պահանջները, ավարտական աշխատանքի պաշտպանության ընթացակարգն ու ժամանակացույցը, ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովների կազմավորման, ատեստավորման արդյունքների բողոքարկման հետ կապված հարաբերությունները:

(1-ին կետը փոփոխվել է 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ)

2. Կարգը մշակված է «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքների, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի 07.11.2017թ. թիվ N 1282-Ն հրամանով հաստատված «Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող հաստատությունների շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի 2011 թվականի հոկտեմբերի 31-ի N 1197-ն հրամանը ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» համաձայն, բարձրագույն մասնագիտական կրթության նորագույն չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան՝ Բոլոնիայի գործընթացի և եվրոպական բարձրագույն կրթության ավարտական որակավորմանը ներկայացվող իրազեկությունների հաշվառմամբ:

3. Խնդիրները, որոնք չեն քննարկվում Կարգի մեջ, լուծվում են համաձայն ՀՀ սահմանադրության, ՀՀ իրավական ակտերի և ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության համապատասխան հրամանների, հրահանգների, կարգերի ու կանոնակարգերի:

II. ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ, ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶ

4. Ամփոփիչ ատեստավորումը շրջանավարտի գիտելիքների,կարողությունների և հմտությունների ստուգումն է , որն իրականացվում է բակալավրի ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանության միջոցով և հանդիսանում ուսուցման արդյունքի ներկայացման կարևորագույն բաղադրիչ:

(4-րդ կետը փոփոխվել է 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393Ն/Մ)

5. (Ուժը կորցրած է ճանաչվել 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ)

6. Ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի ծավալի և բովանդակության վերաբերյալ պահանջները տարբերակվում են՝ ըստ ուսուցման փուլի և աշխատանքն իրականացնելու համար հատկացված ուսումնական ժամանակի: Համալսարանում ավարտական աշխատանքների, մագիստրոսական թեզի բովանդակության, կառուցվածքի, ներկայացման ձևի և ծավալի վերաբերյալ պարտադիր պահանջները սահմանվում են սույն կարգում:

7. Ավարտական աշխատանքը, մագիստրոսական թեզի ուսանողի համալիր, ինքնուրույն աշխատանք է, որի գլխավոր նպատակն ու բովանդակությունը կրթական ծրագրին համապատասխանող տեսական և/կամ գործնական բնույթի հարցերից մեկի բազմակողմանի վերլուծությունը, գիտական հետազոտությունը կամ մշակումը և պաշտպանությունն է:

8. Ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի վերաբերյալ ընդհանուր պահանջները որոշվում են Համալսարանում իրականացվող կրթական ծրագրի բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչներով:

9. Բակալավրի ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի կատարման և պաշտպանության նախապատրաստելու համար նշանակվում է ղեկավար, առանձին դեպքերում՝ ղեկավարներ: Բակալավրի ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի ղեկավարի առաջարկությամբ, բացառիկ դեպքերում ամբիոնին իրավունք է տրվում, ըստ ավարտական աշխատանքի բաժինների, ներգրավել մասնագիտական խորհրդատու: Բակալավրի ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի ղեկավար կարող են լինել նաև ոլորտի առաջատար մասնագետներ այլ հաստատություններից կամ կազմակերպություններից:

(9-րդ կետը փոփոխվել է 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ)

10. Բակալավրի ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի արդիականության, կրթական ծրագրի մասնագիտական ուղղվածությանը նրա թեմատիկայի համապատասխանության ,ղեկավարման և աշխատանքի կատարման կազմակերպման համար պատասխանատու են թողարկող ամբիոնը և աշխատանքի ղեկավարը կամ ղեկավարները:

(10-րդ կետը փոփոխվել է 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ)

11. Բակալավրի ավարտական աշխատանքում, մագիստրոսական թեզում շարադրված տեղեկությունների և տվյալների ճշգրտության , կատարված եզրակացությունների և առաջարկությունների համար պատասխանատու է ուսանողը:

(11-րդ կետը փոփոխվել է 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ)

12.Բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչին համապատասխանող բակալավրի ավարտական աշխատանքը ինքնուրույն և տրամաբանորեն ավարտված տեսական կամ փորձարարական աշխատանք (հետազոտություն) է, որը, որպես կանոն, կապված է թողարկող ամբիոնի կողմից կատարվող հետազոտական աշխատանքների մաս կազմող կիրառական բնույթի խնդիրների լուծման, տեսական հարցերի մշակման կամ փորձարարական հետազոտությունների հետ: Բակալավրի ավարտական աշխատանքը կատարվում է ուսման ընթացքում ստացած տեսական գիտելիքների և գործնական հմտությունների ու կարողությունների հիման վրա: Դրա հետ մեկտեղ այն պետք է հիմնականում ուղղորդված լինի նոր գիտելիքներին, որոնք ձեռք են բերվել ընդհանուր մասնագիտական կրթամասի և հատուկ մասնագիտական առարկաների ուսումնասիրման ժամանակ:

13. Ավարտական աշխատանքի նպատակներն ու խնդիրներն են՝

- տեսական գիտելիքների ընդլայնում, ամրապնդում և համակարգում, գիտական, մասնագիտական խնդիրները լուծելիս այդ գիտելիքները գործնականում կիրառելու հմտությունների ձեռքբերում,

- տեսական և փորձարարական որոշումներ ընդունելու հմտությունների զարգացում,

- փորձի ձեռքբերում տեսական, փորձարարական հետազոտությունների մշակման, վերլուծության և համակարգման ոլորտում, ինչպես նաև նրանց գնահատումը գործնական նշանակության և կիրառման հնարավոր ոլորտներում,

- փորձի ձեռքբերում սեփական գործունեության արդյունքները ներկայացնելու և հրապարակայնորեն պաշտպանելու ոլորտում:

14. Ավարտական աշխատանքում՝

- ըստ թեմայի՝ համակարգվում և վերլուծվում է տեսական նյութը,

- իրականացվում է տեսական նյութի մշակումը,

- որոշվում են հետազոտության օբյեկտը, առարկան, նպատակը, խնդիրները,

(փոփոխվել է 02.05.2026թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ, փոփոխվել է 18.03.2026 թ. Հրաման թիվ 157 Ն/Մ)

- իրականացվում է ելակետային տվյալների հայթայթումը, որոնք անհրաժեշտ են տվյալ հետազոտության թեման վերլուծելու համար,

- կատարվում են տեսական և փորձարարական հետազոտություններ,

- կատարվում է հավաքված գրականության, տեղեկությունների ու հետազոտությունների տվյալների վերլուծություն, և այդ վերլուծությունների արդյունքներից ելնելով՝ տրվում են եզրակացություններ (որոշումներ),

- տեսական և փորձարարական հետազոտությունների հիման վրա մշակվում և շարադրվում են գործնական մոտեցումները:

15. Բակալավրի ավարտական աշխատանքի թեմաները և աշխատանքների ղեկավարները որոշվում են համապատասխան մասնագիտությունները կամ ուղղությունները թողարկող ամբիոններում, քննարկվում և հաստատվում ֆակուլտետի գիտական խորհրդում ավարտական ուստարվա առաջին կիսամյակում: Ֆակուլտետի դեկանի ներկայացմամբ ֆակուլտետի գիտական խորհրդի որոշումը հիմք է հանդիսանում հրամանագրման համար:

16. Ավարտական աշխատանքի թեմաներն ընտրելիս անհրաժեշտ է հաշվի առնել.

- թեմայի արդիականությունը,

- կապը ամբիոնի գիտահետազոտական ուղղվածության հետ,

- արդյունքների գործնական կարևորությունը մասնագիտական տեսանկյունից կամ այն կազմակերպության համար, որի առաջարկով կատարվում է աշխատանքը,

- աշխատանքի մեջ նոր մշակումների, մեթոդիկաների, հետազոտման և արտահայտման անհրաժեշտությունը:

17. Ուսանողն իրավունք ունի ամբիոնի կողմից հաստատված թեմաների ցանկից ընտրելու բակալավրի ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսի թեզի թեման կամ, Մկծ-ի համապատասխանությամբ պայմանավորված, առաջարկելու իր թեման՝ բերելով դրա մշակման անհրաժեշտության հիմնավորումները:

(փոփոխվել է 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ)

18. Եթե ավարտական աշխատանքը կատարվում է ըստ գործատու կազմակերպության նյութերի, ապա թեման պետք է համարժեք լինի այդ կազմակերպության կողմից առաջադրվող խնդիրներին:

19. «Թողարկվող ամբիոնի ներկայացմամբ բակալավրի ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի ղեկավարման համար ամբիոնի գիտությունների դոկտոր պրոֆեսորներից, գիտությունների թեկնածու դոցենտներից, ավագ դասախոսներից և դասախոսներից նշանակվում է ղեկավար: Առանձին դեպքերում, թեմայի առանձնահատկությունից ելնելով, նշանակվում են ղեկավարներ տարբեր ամբիոններից: Ամբիոնի նիստի որոշմամբ բակալավրի ավարտական աշխատանքի ղեկավար կարող են լինել նաև համապատասխան ոլորտում առնվազն 3 տարվա մասնագիտական աշխատանքային փորձ ունեցող առաջատար մասնագետներ այլ հաստատություններից կամ կազմակերպություններից:

Առանձին դեպքերում, ամբիոնի նիստի որոշմամբ, գիտական կոչում ունեցող դասախոսների և ոլորտի մասնագետների գիտական ղեկավար նշանակելուց հետո կարելի է բակալավրի ավարտական աշխատանքի ղեկավարումը թույլատրել ամբիոնի այն ավագ դասախոսներին և դասախոսներին, ովքեր ունեն առնվազն 5 տարվա բուհական աշխատանքի փորձ և գրախոսվող ամսագրերում տպագրված առնվազն մեկ գիտական հոդված: [1]
Բակալավրի կրթական ծրագրով առկա և հեռակա ուսուցման համակարգերում ավարտական աշխատանքները ղեկավարելու համար սահմանվում է առավելագույն քանակ՝ պրոֆեսորի համար՝ 8, գիտությունների թեկնածու դոցենտի համար՝ 6, գիտությունների թեկնածու ավագ դասախոսի համար 4, գիտությունների թեկնածու դասախոսի համար՝ 3 ավարտական աշխատանքի ղեկավարում: Մագիստրոսի կրթական ծրագրով առկա և հեռակա ուսուցման համակարգերում ավարտական աշխատանքները ղեկավարելու համար սահմանվում է առավելագույն քանակ՝ պրոֆեսորի համար՝ 4, գիտությունների թեկնածու դոցենտի համար՝ 3, գիտությունների թեկնածուի համար՝ 1 ավարտական աշխատանքի ղեկավարում: Ավարտական աշխատանքների բաշխման նշված չափորոշիչների և համաչափության պահպանումը իրականացվում է ամբիոնների և ուսումնական մասի համագործակցությամբ»:
(սույն կետը փոփ., լրաց. 04.05.21 Հրաման թիվ 298 Ն/Մ, 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ, փոփոխվել է 04.03.2024թ. Հրաման թիվ 223 Ն/Մ, փոփոխվել է 18.03.2026 թ. Հրաման թիվ 157 Ն/Մ)

20. Մագիստրանտի ավարտական աշխատանքը՝ մագիստրոսական թեզը, ավարտուն տեսական կամ փորձարարական գիտահետազոտական աշխատանք է, որը կատարվում է ինքնուրույն, կապվում է արդիական գիտահետազոտական խնդրի լուծման հետ, որոշվում է մասնագիտական ուղղության յուրահատկությամբ և ընտրվում է մասնագիտական ուղղության ծրագրին համապատասխան:

21. Մագիստրոսական թեզը պետք է ապահովի մասնագիտական գործունեության նախընտրած ոլորտում ակադեմիական մշակույթի ամրապնդում և մեթոդոլոգիական պատկերացումների ու

[1] Հոդվածը չպետք է ընդգրկված լինի Բեալի ցանկերում ներառված կեղծ կամ «գիշատիչ» հրատարակչություններում կամ պարբերականներում:

մեթոդական հմտությունների ամբողջություն: Մագիստրոսի աստիճանը նախ և առաջ արտացոլում է Համալսարանի շրջանավարտի կրթական մակարդակը և վկայում է սկսնակ գիտական աշխատակցին հատուկ ընդունակությունների և հմտությունների առկայության մասին:

22. Մագիստրոսական թեզի թեմաների ցանկը համաձայնեցվում է մագիստրոսական ծրագրի ղեկավարի հետ: Թեմաների ցանկը և ղեկավարները առաջարկվում և հաստատվում են թողարկող ամբիոնի կողմից՝ ըստ առկա և հեռակա ուսուցման համակարգերի մագիստրոսական ծրագրերի ուղղությունների, ներկայացվում ֆակուլտետի գիտական խորհրդի հաստատմանը մինչև առաջին կուրսի առաջին կիսամյակի ավարտը: Ֆակուլտետի դեկանի ներկայացմամբ ֆակուլտետի գիտական խորհրդի որոշումը հիմք է հանդիսանում ռեկտորի հրամանագրման համար

(կետը փոփոխվել է 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ)

23. Ավարտական աշխատանքի ընտրած թեման և աշխատանքի ղեկավար հաստատելու համար բակալավրիատի առկա ուսուցման համակարգի ուսանողն ուսումնառության 6-րդ կիսամյակի ապրիլ ամսին (հեռակա ուսուցման համակարգում՝ 8-րդ կիսամյակի ապրիլ ամսին) գրավոր դիմում է ներկայացնում համապատասխան թողարկող ամբիոնի վարիչին: Ամբիոնը ուսանողի ընտրության արդյունքում կատարում է ավարտական աշխատանքների թեմաների նախնական բաշխում դասախոսների միջև բակալավրի առկա ուսուցման համակարգի 6-րդ կիսամյակի մայիս ամսին,հեռակա ուսուցման համակարգում՝ 8-րդ կիսամյակի մայիս ամսին (Հավելված 1):

(կետը փոփոխվել է 02.05.2023թ.Հրաման թիվ 393 Ն/Մ)

24. Ավարտական աշխատանքի արդիականության, կրթական ծրագրի մասնագիտական ուղղվածությանը նրա թեմատիկայի համապատասխանության, ղեկավարման և կատարման կազմակերպման համար պատասխանատու են թողարկող ամբիոնը և անմիջական աշխատանքի ղեկավարը:

25. Բակալավրի ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի թեմայի հետ կցվում են այլանը, թեմայի արդիականության հիմնավորումը և կատարման ժամանակացույցը : Աշխատանքին վերաբերող առաջադրանքները ձևակերպվում են ուսանողի և ղեկավարի կողմից համաձայն հավելված 2-ի: Կատարման ժամանակացույցում անհրաժեշտ է նշել ավարտական աշխատանքի բաժինների անվանումները և աշխատանքի փուլերի իրագործման ստույգ ժամկետները:

Բակալավրի ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի քննարկումը ըստ փուլերի կատարվում է ամբիոններում՝ ձևավորված մասնագիտական հանձնաժողովների կողմից՝ ուսանողների ներկայությամբ: Ավարտական աշխատանքի առաջին քննարկումը կատարվում է ավարտական աշխատանքի 1/3-րդ մասի կատարված լինելու դեպքում : Բակալավրի ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի երկրորդ քննարկումը կատարվում է ավարտական աշխատանքի 2/3-րդ մասի կատարված լինելու դեպքում : Ավարտական աշխատանքի երրորդ քննարկումը անցկացվում է ամբիոնի նիստի որոշմամբ և համատեղվում է ավարտական աշխատանքի նախնական պաշտպանության հետ:

(սույն կետը փոփոխվել է 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ)

26. Բակալավրի ավարտական աշխատանքի բովանդակությունը պետք է համապատասխանի ուսանողի մասնագիտական պատրաստվածությանը բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչների պահանջներին և պետք է ներառի՝

- առարկայի ընտրության հիմնավորումը և հետազոտության խնդիրների դասակարգումը, որոնք կատարվել են գրականության ուսումնասիրման հիման վրա՝ հաշվի առնելով պարբերաբար հրատարակվող գիտական հոդվածները,

- հետազոտությունների մեթոդներն ու միջոցները պարունակող տեսական և (կամ) փորձարարական բաժինները,

- ստացված արդյունքների վերլուծությունը,

- տեսակետներ ու եզրակացությունները,

- օգտագործված աղբյուրների (գրականության) ցանկը:

27. Բակալավրի ավարտական աշխատանքի ծավալը պետք է կազմի 30-50 տպագիր էջ, իսկ մագիստրոսական թեզի ծավալը՝ 50-80 էջ (ներառյալ հավելվածները և/կամ գրաֆիկական նյութերը):

28. Ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի ձևակերպման չափանիշները ներկայացված են հավելված 3-ում:

29. Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի կատարման և պաշտպանության ներկայացման պահանջները կանոնակարգված են Հավելված 4-ում:

III.ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

30. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը (նախագահ և անդամներ) կազմավորվում է ըստ որակավորման մակարդակների, յուրաքանչյուր մասնագիտության կամ կրթական ծրագրի գծով՝ ուսուցման բոլոր ձևերի համար:

31. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահը նշանակվում է ռեկտորի հրամանագրմամբ՝ ֆակուլտետի դեկանի ներկայացմամբ, համապատասխան ոլորտի/ բնագավառի/ գործընկեր կազմակերպությունների,գերատեսչությունների, ակադեմիական հաստատությունների գիտական աստիճան և /կամ կոչում ունեցող կամ Հայաստանի Հանրապետության պետական պարգևների և պատվավոր կոչումների մասին օրենքով սահմանված պատվավոր կոչում՝ արվեստի ոլորտի մասնագիտությունների դեպքում մասնագետներից, ովքեր համալսարանի աշխատողներ չեն և նախորդող երկու տարիների ընթացքում չեն եղել տվյալ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահ:

(սույն կետի փոփ., լրաց. 04.05.21 Հրաման թիվ 298 Ն/Մ , փոփոխվել է՝ 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ)

32. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմը հաստատվում է ռեկտորի հրամանագրմամբ՝ ամփոփիչ ատեստավորումից առնվազն երեք շաբաթ առաջ:

(սույն կետը փոփոխվել է՝ 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ)

33. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմում կարող են ընդգրկվել տվյալ ոլորտի գործատուների և ակադեմիական հաստատությունների ներկայացուցիչներ, համապատասխան ֆակուլտետի (ինստիտուտի, կենտրոնի, դպրոցի) ղեկավարը կամ նրա տեղակալը, ամբիոնների վարիչները, պրոֆեսորադասախոսական կազմի ներկայացուցիչներ: 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 հաստիքային աշխատակիցներ:

(սույն կետի փոփ. 04.05.21 Հրաման թիվ 298 Ն/Ս)

34. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում հաստատության ղեկավարի հրամանով նշանակվում է փոխարինող՝ հանձնաժողովի կազմից:

35. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է սույն կարգով և հաստատության հաստատած ընթացակարգերով և մեթոդական ուղեցույցներով:

36. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի գործառույթներն են՝

- ստուգել շրջանավարտի պատրաստվածության մակարդակի համապատասխանությունը կրթական ծրագրով սահմանված նպատակներին և վերջնարդյունքներին,

- 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 պատրաստման որակի հետագա բարելավման վերաբերյալ:

37. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի որոշումներն արձանագրվում են հատուկ մատյանում (Հավելված 11) :

38. Յուրաքանչյուր ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի աշխատանքի ժամանակացույցը, որը համաձայնեցվում է հանձնաժողովի նախագահի հետ, ֆակուլտետի (ինստիտուտի, վենտրոնի, դպրոցի) ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատում է հաստատության ղեկավարը, և ավարտական աշխատանքների ու մագիստրոսական թեզերի պաշտպանությունից առնվազն երկու շաբաթ առաջ տեղեկացվում է շրջանավարտներին:

IV.ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

39. Ամփոփիչ ատեստավորման թույլատրվում են այն շրջանավարտները, ովքեր ավարտել են բարձրագույն կրթական ծրագրով ուսուցումը և կուտակել են համապատասխան կրեդիտներ: Ամփոփիչ ատեստավորման ենթակա շրջանավարտների ցանկը հաստատվում է ֆակուլտետի դեկանի ներկայացմամբ՝ ռեկտորի հրամանով: Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունն անցկացվում է ուսումնական պլանով սահմանված ժամկետներում:

40. Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանության ընթացակարգը սահմանված է Հավելված 5-ում:

41. Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունն անցկացվում է ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի բաց նիստում՝ հանձնաժողովի կազմի երկու երրորդից ոչ պակաս անդամների ներկայության դեպքում: Նախագահի կամ նրան փոխարինողի ներկայությունը պարտադիր է: Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունից առաջ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովին ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը սահմանում է հաստատության ղեկավարը:

42. Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանության ընթացակարգային պահանջների համաձայն՝ ամփոփիչ ատեստավորման ընթացքն արձանագրվում և ձայնագրվում է: Ձայնագրությունը պահպանվում է արդյունքները հրապարակելուց հետո 6 ամիս:

43. Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանության արդյունքները գնահատվում են «գերազանց», «լավ», «բավարար», «անբավարար»՝ Համալսարանում ընդունված գնահատման սանդղակի միավորներով, թվային ու տառային համարժեքներով և հայտարարվում են նույն օրը՝ քննական հանձնաժողովի նիստում արձանագրությունները սահմանված կարգով ձևակերպելուց անմիջապես հետո՝ մեկ ժամվա ընթացքում:

44. Հիմք ընդունելով ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանության դրական («բավարար», «լավ», «գերազանց») արդյունքների վերաբերյալ արձանագրությունը՝ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը կայացնում է որոշում շրջանավարտին համապատասխան որակավորում շնորհելու և նրան բարձրագույն կրթության դիպլոմ տալու մասին: Բացասական («անբավարար») արդյունքի կամ պաշտպանությանը չներկայանալու դեպքում շրջանավարտին որակավորում չի շնորհվում և բարձրագույն կրթության դիպլոմ չի տրվում: Նա հեռացվում է Համալսարանից և նրան՝ իր (կամ նրա կողմից լիազորված անձի) դիմումի համաձայն, տրվում է սահմանված ձևի ակադեմիական տեղեկանք:

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

46. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են հանձնաժողովի փակ նիստում (2/3 և ավելի քվորումի ապահովմամբ) , որտեղ պետք է ներկա լինի հանձնաժողովի նախագահը (կամ նախագահի տեղակալը): Շրջանավարտի ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի գնահատականը որոշվում է հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի կողմից նշանակված գնահատականների միջին թվաբանականով:

47. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի բոլոր որոշումները քարտուղարն (ով հանձնաժողովի անդամ չէ) արձանագրում է արձանագրությունների հատուկ մատյանում: Արձանագրությունները ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և նիստին մասնակցած անդամները:

48. Արձանագրությունների հատուկ մատյանը ամփոփիչ ատեստավորումից հետո, անբողջությամբ լրացված ներկայացվում է կրթական գործընթացների կառավարման բաժին, որտեղից հանձնվում է Համալսարանի արխիվ:

49. Ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանությանը թույլատրված, բայց չներկայացած կամ «անբավարար» գնահատված շրջանավարտին թույլատրվում է նոր պաշտպանություն՝ հաջորդ ուսումնական տարվա ավարտին կամ հետագա տարիներին՝ հաստատության սահմանած կարգով և ժամկետներում: Ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի վերահանձնումն իրականացվում է համաձայն Համալսարանի սահմանած ընթացակարգի:

50. Համալսարանի կողմից արտոնված ձևերով և ժամկետներում արտասահմանում մասնակի ուսումնառություն անցած շրջանավարտների ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունը կարող է իրականացվել ֆակուլտետի ղեկավարի կողմից առաջադրված և հաստատության ղեկավարի կողմից հաստատված առանձին ժամկետներում՝ սույն կարգի ընթացակարգային 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 կարգի կանոնները:

52. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահի հաշվետվությունը (Հավելված 12) քննարկվում է համապատասխան ֆակուլտետի գիտական խորհրդում և ամփոփիչ ատեստավորման ավարտից հետո երկշաբաթյա ժամկետում ներկայացվում է հաստատության ղեկավարին: Ամփոփիչ ատեստավորումից հետո հաստատությունը ամփոփ տեղեկատվություն է ներկայացնում ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարություն:

V.ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

53. Ամփոփիչ ատեստավորման գնահատականը (անբավարար, բավարար, լավ, գերազանց) ենթակա է լրացուցիչ քննարկման և բողոքարկման՝ համաձայն հետևյալ ընթացակարգային պահանջների,

54.1. շրջանավարտն իրավունք ունի ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովից պահանջելու լրացուցիչ մեկնաբանություններ իր գնահատականի վերաբերյալ,

54.2. գնահատականի վերաբերյալ շրջանավարտի բողոքն ընդունվում և դիտարկվում է միայն ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կողմից ընթացակարգային խախտումների առկայության դեպքում,

55. Շրջանավարտը կարող է բողոքարկել արդյունքները հրապարակելուց հետո 1 ժամվա ընթացքում (գրավոր ձևով):

56. Գրավոր բողոքը ներկայացվում է հանձնաժողովի նախագահին, բողոքի քննարկումը կազմակերպվում է նույն օրը:

57. Գրավոր բողոքի քննարկումը իրականացվում է բողոքարկման հանձնաժողովը, որի կազմը հաստատվում է Համալսարանի ռեկտորի կողմից նախապես: Բողոքարկման հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են տվյալ մասնագիտության ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահը, տվյալ հանձնաժողովի անդամ չհանդիսացող աշխատակից (ըստ մասնագիտության) և ֆակուլտետի ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչը:

58. Շրջանավարտի ներկայությամբ լսվում է պատասխանի ձայնագրությունը: Բողոքարկման արդյունքում բաց քվեարկությամբ, հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, կայացվում է որոշում՝

ա) գնահատականը թողնել անփոփոխ,

բ) գնահատականը բարձրացնել:

59. Ընդունված որոշման վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրվում է բողոքարկման հանձնաժողովի բոլոր անդամների և շրջանավարտի կողմից: Կայացված որոշմանը

անհամաձայնություն հայտնելու դեպքում ուսանողը գրավոր ներկայացվում է հատուկ կարծիք, որը կցվում է արձանագրությանը:

60. Գնահատականի փոփոխման դեպքում արձանագրությունների հատուկ մատյանում կատարվում է համապատասխան գրառում:

Հավելված 1

Ավարտական աշխատանքի (մագիստրոսական թեզի) թեմայի հաստատման հայտ

«ՎԱՆԱՁՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

_____ ամբիոնի վարիչ _____

(ամբիոնի անվանումը) (ա.ա.հ.)

_____ ուսանող (ուհի) _____

(մասնագիտություն, կուրս) (ա.ա.հ.)

ԴԻՄՈՒՄ

Խնդրում եմ հաստատել իմ թեման

_____

(բակալավրի ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի թեմայի անվանումը)

Ավարտական աշխատանքի (մագիստրոսական թեզի) թեմային և իրականացման ղեկավարմանը համաձայն եմ:

_____ _____ _____

(ամսաթիվ) (ղեկավարի ա.ա.հ. և ստորագրությունը) (հեռախոսահամարը)

Ծանոթություն: Աշխատանքի թեման հաստատվելուց հետո այն հաստատվում է հրամանով և փոփոխման ենթակա չէ:

(Հավելված 1 փոփոխվել է 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ)

Հավելված 2

Ավարտական աշխատանքի (մագիստրոսական թեզի) կատարման ժամանացույց

«ՎԱՆԱՁՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

«Հաստատում եմ»

Ամբիոնի վարիչ՝ _____

«____»_____20 թ.

Ավարտական աշխատանքի (մագիստրոսական թեզի) հանձնարարություն

բակալավրի ավարտական աշխատանք, մագիստրոսական թեզ (ընդգծել)

Ուսանող (ուհի)

_____

Մասնագիտություն_____

Մասնագիտական դասիչ _____ որակավորում_____

Աշխատանքի թեման _____

Ղեկավար _____

Ղեկավարի գիտական կոչումը, գիտական աստիճանը _____

Ղեկավարի աշխատավայրը, պաշտոնը _____

Ավարտական աշխատանքի կատարման ժամանացույց

Ավարտական աշխատանքի փուլերը	**Կատարման ժամկետները**
1. Աշխատանքի կատարման սկիզբը	
2. Գրականության և այլ նախնական նյութերի հավաքում	
3. Հետազոտական, փորձարարական, վերլուծական աշխատանքների կատարում (հարկավոր է ընդգծել)	
4. Աշխատանքի մասը (նշել բաժինների անվանումները և դրանց իրականացման ճշգրիտ ժամկետները)	
1.	
2.	
3.	
5. Ամբիոնի առաջին քննարկում՝ առաջին փուլ	
6. Ամբիոնի երկրորդ քննարկում՝ երկրորդ փուլ	
7. Աշխատանքի ամբիոն հանձնման	

ժամկետը՝ երրորդ փուլ նախապաշտպանություն	

«_____»_____20 թ. Ղեկավար՝ _____
(ստորագրություն)

Մագիստրոսական ծրագրի ղեկավար _____
(ա.ա.հ., ստորագրություն)

Հանձնարարությունը ընդունել եմ կատարման համար և համաձայն եմ գրաֆիկի հետ:

_____ _____ _____
(ամսաթիվ) (ուսանողի ստորագրությունը) (հեռախոսի համարը)

(Հավելված 2 փոփոխվել է 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ, փոփոխվել է 18.03.2026 թ. Հրաման թիվ 157 Ն/Մ)

Հավելված 3

Ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի ձևակերպման չափանիշները

ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ, ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԱԿԱՆ ԹԵԶԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

Ավարտական աշխատանքի կառուցվածքային տարրերի անվանումը	Բակալավրի ավարտական աշխատանք	Մագիստրոսական թեզ
Տիտղոսաթերթ	+	+
Առաջադրանք	-	+
Բովանդակություն	+	+
Ներածություն	+	+
Հիմնական մաս	+	+
Եզրակացություն	+	+
Օգտագործված աղբյուրների (գրականության) ցանկ	+	+
Հավելված(ներ)	Անհրաժեշտության դեպքում	Անհրաժեշտության դեպքում

Կառուցվածքային բոլոր բաժինների վերնագրերը, բացի հիմնական մասից, անհրաժեշտ է տեղադրել տողի մեջտեղում, գրել (տպագրել) մեծատառերով՝ առանց վերջակետի, չընդգծել, չտողադարձել: Յուրաքանչյուր կառուցվածքային տարրի տպագրումը սկսվում է նոր թերթից: Բացի հիմնական մասի բաղադրիչներից, կառուցվածքային տարրերը չեն համարակալվում: Կառուցվածքային տարրի տեքստը գրվում է վերնագրից մեկ տող ներքև:
Հիմնական մասը բաղկացած է բաժիններից, ենթաբաժիններից, կետերից, ենթակետերից, թվարկումներից, աղյուսակներից, նկարներից (պատկերներից):

3. Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի կառուցվածքային տարրերի բովանդակության և շարադրանքի վերաբերյալ հիմնական պահանջները.

Ավարտական աշխատանքին և մագիստրոսական թեզին վերաբերող պահանջները ձևակերպելիս անհրաժեշտ է ճշգրիտ որոշել հետազոտման, մշակման ուղղությունները, ինչպես նաև գիտական, մասնագիտական և այլ պահանջները:

3.1. Տիտղոսաթերթ

3.1.1. Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի տիտղոսաթերթն առաջին էջն է, որը չի համարակալվում, լրացվում է ըստ ավարտական աշխատանքի ձևի՝ համաձայն Հավելված 6-ի և 7-ի:

3.1.2. Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի բոլոր ձևերի տիտղոսաթերթի վերին հատվածում գրվում է Համալսարանի ամբողջական անվանումը և բաժանվում է հորիզոնական գծով: Այնուհետև տիտղոսաթերթի աջ անկյունում գրվում է թողարկող ամբիոնի անվանումը, պաշտպանության թույլատրելը և դրվում է ամբիոնի վարիչի ստորագրությունը:

3.1.3. Բակալավրի ավարտական աշխատանքի համար տիտղոսաթերթի միջին մասում գրվում է Բակալավրի ավարտական աշխատանք (առանց չակերտների, տառաչափը՝16): Հաջորդ տողում նշվում է մասնագիտության (ուղղության) դասիչը և անվանումը՝ համաձայն մասնագիտությունների համահայկական դասակարգիչի: Այնուհետև գրվում է ավարտական աշխատանքի թեմայի անվանումը՝ առանց տողադարձի և վերջակետի: Թերթի ստորին հատվածի ձախ անկյունում նշվում է շրջանավարտի անունը, հայրանունը, ազգանունը, իսկ նրա տակ՝ ղեկավարինը, խորհրդատուինը և դրվում են նրանց ստորագրությունները: Ներքևում՝ քաղաք և տարեթիվ:

3.1.4. Մագիստրոսական թեզի դեպքում տիտղոսաթերթի միջին մասում գրվում է Մագիստրոսական թեզ (առանց չակերտների, տառաչափը՝16):Հաջորդ տողում նշվում է մագիստրոսական ծրագրի ուղղության դասիչն ու անվանումը: Այնուհետև գրվում է մագիստրոսական թեզի թեմայի անվանումը՝ առանց տողադարձի և վերջակետի: Տիտղոսաթերթի ստորին մասի ձախ անկյունում նշվում է մագիստրանտի անունը, հայրանունը, ազգանունը, իսկ նրա տակ գիտական ղեկավարինը, խորհրդատուինը (եթե կա), մագիստրոսական ծրագրի ղեկավարինը և դրվում են նրանց ստորագրությունները:Ներքևում՝ քաղաք և տարեթիվ:

3.1.5. Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի թեմաների անվանումները գրվում են ուղիղ գլխատառերով (մեծատառերով, տառաչափը՝ 20): Թեմայի անվանումը պետք է համապատասխանի ավարտական աշխատանքի վերաբերյալ Համալսարանի ռեկտորի հրամանին:

3.2. Բովանդակություն

3.2.1. Բովանդակությունը սկսվում է ներածությունից և ընդգրկում է բոլոր բաժինների, ենթաբաժինների, ինչպես նաև կետերի, ենթակետերի (եթե նրանք անվանում ունեն) անվանումները, եզրակացությունը, օգտագործված աղբյուրների (գրականության) ցանկը, հավելվածներից յուրաքանչյուրի անվանումն ու նշանակությունը՝ նշելով այն էջերը, որտեղից սկսվում են ավարտական աշխատանքի տվյալ տարրերը:

(ենթակետը փոփոխվել է 18.03.2026 թ. Հրաման թիվ 157 Ն/Մ)

3.2.2. Բովանդակությունը չի ներառում տիտղոսաթերթը և առաջադրանքը:

3.2.3. «Բովանդակություն» բառը գրվում է տողի կենտրոնում՝ գլխատառերով, առանց վերջակետի, չի ընդգծվում:

3.3. Ներածություն

3.3.1. Ներածության մեջ պետք է հիմնավորված լինեն ավարտական աշխատանքի թեմայի արդիական ու նորարար լինելը և ձևակերպված լինի խնդրի դրվածքը: Բակալավրի ավարտական աշխատանքի ներածությունը պետք է պարունակի՝

- լուծվող խնդրի ներկայիս գիտահետազոտական վիճակի գնահատականը,
- ավարտական աշխատանքը կատարելու հիմքերն ու սկզբնաղբյուրները:

3.3.2. Մագիստրոսական թեզի համար, առանձին էջում, որը չի համարակալվում, պետք է ձևակերպվի թեզի առաջադրանքը (խնդրի դրվածքը):

3.3.3. Մագիստրոսական թեզի ներածությունը պետք է արտահայտի հետևյալ կետերը՝

- մագիստրոսական թեզի թեմայի արդիական և նորարար լինելը,
- աշխատանքի նպատակներն ու խնդիրները,
- հետազոտման օբյեկտի և առարկայի նկարագրությունը,
- աշխատանքում օգտագործվող հետազոտության մեթոդները:

3.3.4. Մագիստրոսական թեզի հետազոտության արդիականությունը բնութագրվում է խնդրի վիճակով,որը թեզի շրջանակներում հետազոտվում է որակավորվողի կողմից: Հետազոտության նպատակներն ու խնդիրները, ինչպես նաև հետազոտման մեթոդները, ձևակերպվում և ընտրվում են ղեկավարի հետ՝ թեզին վերաբերող առաջադրանքները կազմելու փուլում:

(ենթակետը փոփոխվել է 18.03.2026 թ. Հրաման թիվ 157 Ն/Մ)

3.3.5. «Ներածություն» բառը գրվում է տողի կենտրոնում՝ գլխատառերով, առանց վերջակետի, չի ընդգծվում:

3.4. Հիմնական մաս

3.4.1. Հիմնական մասը պետք է պարունակի բաժիններ, որոնք արտահայտում են առաջադրանքին համապատասխանող հիմնական խնդիրների էությունը, մեթոդիկան, լուծումը և աշխատանքի հիմնական արդյունքները:

3.4.2. Առաջադրանքին համապատասխան՝ հիմնական մասը կարող է պարունակել.

- Հետազոտությունների ուղղության ընտրություն, որը ներառում է հետազոտության ուղղության հիմնավորումը, խնդիրների լուծման մեթոդները և նրանց համեմատական գնահատականը: Այս բաժնում տրվում է ընտրված հետազոտման խնդրի տեսական հիմնավորումը: Այն կատարվում է աղբյուրների վերլուծության հիման վրա, որտեղ առաջարկվում է հետազոտման խնդրի վերաբերյալ սեփական տեսակետները, արվում են թեմայի արդիականությանը վերաբերող դատողություններ:

- Տեսական և (կամ) փորձարարական հետազոտությունների նկարագրումը, ինչպես նաև տեսական հետազոտությունների բնույթի և բովանդակության որոշումը, հետազոտությունների մեթոդները ու արդյունքները, փորձարարական աշխատանքների անցկացման անհրաժեշտության հիմնավորումը:

- Մշակված օբյեկտների գործունեության սկզբունքները, նրանց բնութագրումը և փորձարարական մասը նկարագրելիս շարադրվում է հետազոտության ընդհանուր ամբողջականությունը և հիմնական մեթոդները, խնդիրների լուծման «ալգորիթմները»:

- Հետազոտությունների արդյունքների ընդհանրացումն ու գնահատականը, առաջադրված խնդրի լուծման գնահատականը, ստացված արդյունքների արժանահավատության գնահատականը, հիմնավորումը և աշխատանքի արդյունքները օգտագործելու վերաբերյալ առաջարկները:

3.4.3. Հիմնական մասի բաժինների քանակը համաձայնեցվում է ղեկավարի հետ: Ավարտական աշխատանքի հիմնական նյութի բաշխումն ըստ հիմնական մասի բաժինների, ենթաբաժինների և այլն, որոշվում է ավարտական աշխատանքի հեղինակի կողմից:

3.4.4. Աշխատանքի տեքստը պետք է բավարարի ավարտված աշխատանքներին առաջադրվող հիմնական պահանջներին, այն է՝ կառուցվածքի հստակություն, տրամաբանություն և հաջորդականություն, բերված տեղեկությունների ճշգրտություն, նյութի պարզ և հակիրճ շարադրում, շարադրման համապատասխանություն հայոց գրական լեզվի չափանիշներին:

3.5. Եզրակացություն)

Եզրակացությունը) պետք է պարունակի ավարտական աշխատանքի արդյունքներին վերաբերող հակիրճ դատողություններ (մեկնաբանություններ)՝ առաջադրանքի կատարման ամբողջականության և նպատակի իրականացման, ինչպես նաև աշխատանքի արդյունքները տեսականորեն և գործնականորեն կիրառելու վերաբերյալ:

«Եզրակացություն» բառը գրվում է տողի մեջտեղում՝ գլխատառերով, առանց վերջակետի, չի ընդգծվում:

(3.5. կետը փոփոխվել է 18.03.2026 թ. Հրաման թիվ 157 Ն/Ս)

3.6. Օգտագործված աղբյուրների ցանկից մեջբերումների կատարումը

3.6.1. Անհրաժեշտ է վկայակոչել օգտագործված բոլոր աղբյուրները: Պետք է ուշադրություն դարձնել օգտագործված աղբյուրների հստակ մատնանշմանը:

3.6.2. Հարկավոր է վկայակոչել կամ աղբյուրը, կամ նրա բաժիններն ու հավելվածները: Ենթաբաժինների, կետերի, աղյուսակների և պատկերների վկայակոչումը չի թույլատրվում՝ բացառությամբ կատարվող ավարտական աշխատանքի ենթաբաժինների, աղյուսակների ու պատկերների:

3.6.3. Օգտագործված աղբյուրների ցանկը համարակալվում է արաբական թվերով՝ առանց համարից հետո դրվող կետի: Աղբյուրների մասին տեղեկությունների դասակարգումը դասակարգումը կատարվում է ըստ այբբենական կարգի:

(ենթակետը փոփոխվել է 18.03.2026 թ. Հրաման թիվ 157 Ն/Մ)

3.6.4. Օգտագործված աղբյուրների ցանկը պետք է տեղեկություններ պարունակի ավարտական աշխատանքի կատարման ժամանակ օգտագործված գրական աղբյուրների և ինտերնետի տեղեկատվական ռեսուրսների մասին, որոնց վերաբերյալ տեքստում անպայման պետք է վկայակոչումներ անել:

3.6.5. Օգտագործված աղբյուրների վկայակոչման ժամանակ նշում են աղբյուրի գրական նկարագրության կարգային թիվը՝ օգտագործված աղբյուրների ցանկից: Վկայակոչման կարգային համարը գրվում է քառակուսի փակագծերի մեջ, օրինակ՝ [1]: Վկայակոչումների համարակալումը կատարվում է արաբական թվերով՝ ըստ տեքստում բերված վկայակոչումների կարգի:

3.6.6. «Օգտագործված աղբյուրների ցանկը»-ը գրվում է տողի մեջտեղում՝ գլխատառերով, առանց վերջակետի, չի ընդգծվում:

3.7. Հավելվածներ

3.7.1. Աշխատանքի հիմնական մասը լրացնող նյութը ձևակերպվում է հավելվածների տեսքով: Խորհուրդ է տրվում հավելվածների մեջ ներառել կատարված աշխատանքներին վերաբերող նյութեր, որոնք որոշ պատճառներով չեն ընդգրկվում հիմնական մասում: Նպատակահարմար է հավելվածներում կիրառել գրաֆիկական նյութեր, աղյուսակներ:

3.7.2. Հավելվածները ձևակերպվում են որպես ավարտական աշխատանքի շարունակություն կամ բացատրական գրվածք: Տեքստում բոլոր հավելվածների վերաբերյալ պետք է վկայակոչումներ արվեն: Հավելվածները վկայակոչելիս օգտագործվում է «համաձայն 2 հավելվածի» արտահայտությունը, իսկ խորհրդատվությունը կամ տեղեկատվությունը վկայակոչելիս՝ «բերված է 3 հավելվածում» արտահայտությունը:

3.7.3. Ըստ աստիճանի՝ հավելվածները կարող են լինել պարտադիր, խորհրդատվական և տեղեկատվական: Յուրաքանչյուր հավելված սկսվում է նոր էջից, որի վերին հատվածի կենտրոնում գրվում է «ՀԱՎԵԼՎԱԾ» բառը գլխատառերով, և դրա նշանակությունը (ուղղությունը), իսկ դրա տակ

կլոր փակագծերում փոքրատառերով նշվում է հավելվածի աստիճանը՝ օգտագործելով «պարտադիր», «խորհրդատվական» կամ «տեղեկատվական» բառերը: Հավելվածը գրվում է գլխատառերով՝ տեքստի տառերին համաչափ:

3.7.4. Հավելվածները համարակալվում են թվերով՝ սկսելով «1»-ից: «ՀԱՎԵԼՎԱԾ» բառին հաջորդում է նրա հաջորդականությունն արտահայտող թիվը, օրինակ՝ ՀԱՎԵԼՎԱԾ 1: Եթե աշխատանքում կա մեկ հավելված, այն նշվում է որպես ՀԱՎԵԼՎԱԾ 1:

3.7.5. Հավելվածները գրվում են A4 ֆորմատի թղթերի վրա, անհրաժեշտության դեպքում թույլատրվում են նաև A3 ֆորմատի թղթերը:

3.7.6. Հավելվածները պետք է ավարտական աշխատանքի մնացած մասի հետ ունենան էջերի ընդհանուր միջանցիկ համարակալում:

3.8. Ավարտական աշխատանքի ձևակերպման կանոնները

3.8.1. Աշխատանքի տեքստը պետք է հավաքվի համակարգչի ու տպիչի օգնությամբ՝ A4 ֆորմատի (210 X 297) սպիտակ թղթի մի էջի վրա (սահմանները՝ աջից 1սմ, ձախից 3սմ, վերևից 2սմ, ներքևից 2,5սմ) 1.5 միջակայքով, սև գույնով, 12 տառաչափով, GHEA Grapalat (հայերենի դեպքում), Arial LatRus և Times New Roman (ռուսերենի դեպքում) տառատեսակներով: Էջերի համարակալումը՝ ներքևում, կենտրոնում:

(Հավելված 3 փոփոխվել է 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ, փոփոխվել է 18.03.2026 թ. Հրաման թիվ 157 Ն/Մ)

Հավելված 4

Ավարտական աշխատանքի կատարման և պաշտպանության ներկայացման պահանջները

4.1.Ավարտական աշխատանքի կատարման փուլերը

4.1.1 Բակալավրի ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի կատարումը բաժանվում է հետևյալ փուլերի.

1.I փուլ նախապատրաստական

Տվյալների հավաքագրում, գրականության վերլուծություն, աշխատանքի պլանավորում,

2.II փուլ կատարողական

Տեսական, գործնական, հետազոտական աշխատանքների կատարում,

3.III փուլ նախնական պաշտպանություն և գրախոսություն

Տեքստի և պաշտպանության համար անհրաժեշտ այլ նյութերի վերջնական ձևակերպում:

4.1.2 Նախապատրաստական փուլում ընտրելով հետազոտության օբյեկտը՝ որակավորվողը հավաքում է անհրաժեշտ տվյալներ, ուսումնասիրում է հետազոտությանը կամ մշակմանը վերաբերող գրականություն, անց է կացնում համանման խնդիրների շրջանակներում գոյություն ունեցող գրականության վերլուծություն:

4.1.3 Կատարողական փուլը աշխատանքի կատարման բուն ժամանակահատվածն է, տեսական գործնական, հետազոտական աշխատանքների նկարագրումը և կազմում է ավարտական աշխատանքի կատարման համար հատկացված ժամանակի հիմնական մասը:

4.1.4 Ձևակերպման փուլը ներառում է ավարտական աշխատանքի տեքստի պատրաստումը և պաշտպանության համար անհրաժեշտ այլ նյութերի ձևավորումը սույն կարգի պահանջներին համապատասխան:

4.1.5 Ղեկավարը պատասխանատվություն է կրում գործող չափանիշների և բարձրագույն մասնագիտական կրթության չափորոշիչների պահանջներին ավարտական աշխատանքի համապատասխանության համար:

4.1.6 Չափանիշների վերահսկումը ղեկավարի կողմից իրականացվում է երկու փուլով:
- Առաջին, նախնական փուլն անցկացվում է ավարտական աշխատանքի նախապաշտպանությունից 2 շաբաթ առաջ: Ղեկավարին ներկայացվում են ղեկավարի կողմից կատարված «ստուգված է» նշումով և շրջանավարտի կողմից ստորագրված ավարտական աշխատանքի բոլոր նյութերը:

- Ղեկավարի կողմից դիտողությունների առկայության դեպքում վերջիններս ձևակերպվում են ստորագրված ցանկով և տրամադրվում ուսանողին:

- Ղեկավարի և շրջանավարտի միջև տարաձայնությունները քննարկվում և լուծվում են թողարկող ամբիոնի վարիչի մասնակցությամբ:

- Երկրորդ, ավարտական փուլն անցկացվում է ոչ ուշ, քան նախապաշտպանությունից 5 օր առաջ: Շրջանավարտը ներկայացնում է նկատողությունների ցանկի համաձայն ուղղված (փոփոխված) ավարտական աշխատանքը:

4.1.7 Ավարտական աշխատանքը կամ մագիստրոսական թեզը նախապաշտպանությունից առնվազն 10 օր առաջ շրջանավարտի կողմից էլեկտրոնային տարբերակով ներկայացվում է համապատասխան ամբիոն: Նախապաշտպանությունից հետո աշխատանքը, նախապաշտպանության ընթացքում հանձնաժողովի կողմից ներկայացված դիտարկումների հիման վրա հստակեցված, ավարտուն տեսքով պաշտպանության օրվանից առնվազն 10 օր առաջ ներկայացվում է ընդհանուր բաժին: Ընդհանուր բաժինն աշխատանքը սահմանված կարգով փոխանցում է ամբիոն:

(ենթակետը փոփոխվել է 18.03.2026 թ. Հրաման թիվ 157 Ն/Ս)

4.1.8 Նախապաշտպանության նպատակն է օգնել որակավորվողին պատրաստվել պաշտպանությանը՝ հաշվի առնելով հանձնաժողովի կողմից կատարված դիտարկումները, ճիշտ կազմակերպել զեկույցը, ընդգծել կարևոր պահերը, անհրաժեշտության դեպքում օգտագործել պատկերազարդ (գրաֆիկական) նյութը, ստանալ հանրային ելույթի և գիտական քննարկման անցկացման հմտություններ, հարցերի պատասխաններ:

(ենթակետը փոփոխվել է 18.03.2026 թ. Հրաման թիվ 157 Ն/Ս)

4.1.9 Նախապաշտպանությունը կազմակերպվում է դեկանատաի կողմից ամփոփիչ ատեստավորումից առնվազն մեկ ամիս առաջ:

4.1.10 Եթե ամբիոնը նիստի ժամանակ ղեկավարի մասնակցությամբ որոշում է ընդունվում շրջանավարտին չթույլատրել պաշտպանության՝ աշխատանքի կատարումը խնդրի հետ չհամապատասխանելու պատճառով, ապա ամբիոնի նիստի քաղվածքը այդ որոշման վերաբերյալ ներկայացվում է Համալսարանի ռեկտորին:

4.1.11 Ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի հաջող նախապաշտպանությունից հետո աշխատանքը ուղղորդվում է գրախոսի մոտ և ներկայացնում աշխատանքը (հավելված 9):

4.1.12 Ավարտական աշխատանքները և մագիստրոսական թեզերը, ղեկավարի գրավոր կարծիքի առկայությամբ, ենթակա են գրախոսման, ընդ որում՝ բակալավրի ավարտական աշխատանքի դեպքում՝ ներքին կամ արտաքին, իսկ մագիստրոսական թեզի դեպքում՝ արտաքին գրախոսի կողմից: Ավարտական աշխատանքների և մագիստրոսական թեզերի գրախոսման համար հրավիրվում են արտադրության, գիտական հիմնարկների և այլ հաստատությունների համապատասխան մասնագետները, որոնց կազմը, ամբիոնի վարիչի ներկայացմամբ, հաստատվում է ամբիոնի նիստում: Մագիստրոսական թեզի գրախոսը պետք է ունենա գիտական աստիճան:

4.1.13 Գրախոսման համար ավարտական աշխատանքը, մագիստրոսական թեզը գրախոսին տրվում է ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսկանան թեզի պաշտպանությունից առնվազն 10 օր առաջ: Գրախոսը պարտավոր է ներկայացնել գրախոսությունը ավարտական աշխատանքը ստանալուց հետո 7 օրվա ընթացքում:

4.1.14 Գրախոսների կազմը հաստատվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով՝ թողարկող ամբիոնի վարիչի ներկայացմամբ՝ պաշտպանությունից առնվազն 20 օր առաջ:

4.1.15 Ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի վերաբերյալ գրախոսը հանդես է գալիս կողմնակի փորձագետի դերում: Սրան համապատասխան նրա գրախոսությունը պետք է ընդգրկի աշխատանքի բազմակողմանի բնութագիր: Գրախոսը գնահատում է աշխատանքի թեմայի արդիականության աստիճանը, ներկայացված նյութի համապատասխանելիությունը ավարտական աշխատանքի խնդրին, ավարտական աշխատանքի կատարման մակարդակը: Գրախոսությունը ձևակերպվում է համաձայն հավելված 10-ի:

4.1.16 Բոլոր անհրաժեշտ ստորագրությունների, դրական կարծիքների և գրախոսության առկայության դեպքում ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի պաշտպանության համար թույլտվությունը ձևակերպվում է թողարկող ամբիոնի վարիչի ստորագրությամբ՝ աշխատանքի տիտղոսաթերթի վրա:

4.1.17 Բացասական գրախոսության, կարծիքի դեպքում ամբիոնի վարիչը քննարկում է ավարտական աշխատանքի կառուցվածքի համապատասխանելիությունը խնդրին, նշում է ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի բովանդակության մեջ սխալների առակայությունը, հաշվի է առնում որակավորվողի կարծիքը պաշտպանության վերաբերյալ իր որոշման մասին և որոշում է ընդունում աշխատանքը պաշտպանության թույլատրելու մասին:

4.1.18 Ավարտական աշխատանքի համար ղեկավարի կարծիքը կամ բացասական գրախոսությունը, եթե շրջանավարտը համաձայն չէ դրանց հետ, չեն խոչընդոտում պաշտպանությանը:

4.2 Ուսանողի պարտականությունները.

4.2.1 ղեկավարի հետ համատեղ կազմել աշխատանքի խնդրի հետ կապված հանձնարարությունը,

- հավաքել և մշակել աշխատանքի թեմայի շրջանակներում տեղեկատվությունը, ուսումնասիրել և գործնականորեն վերլուծել ստացված նյութերը,

- ինքնուրույն ձևակերպել աշխատանքի նպատակն ու խնդիրները,

- .անցկացնել հետազոտություններ, մշակումներ, աշխատանքի խնդրին համապատասխան հաշվարկներ, տալ խնդրի լուծման մասնագիտական փաստարկման իր տարբերակը,

- հաշվի առնելով ղեկավարի և խորհրդատուների կարծիքը՝ ընդունել ինքնուրույն որոշումներ,

- ձևակերպել աշխատանքի տեքստում խնդիրների լուծումը, գրաֆիկական մասը և այլ փաստաթղթերը: Աշխատանքի արդյունքները ներկայացնելու համար պատրաստել նմուշներ (սլայդներ, տեսահոլովակներ, համակարգչային ներկայացման ծրագրեր և այլն),

- ձևակերպել տրամաբանորեն հիմնավորված եզրակացություններ, առաջարկություններ ստացված արդյունքները գործնականում կիրառելու համար,

- պատրաստել զեկույց աշխատանքի պաշտպանության համար:

4.2.2 Շրջանավարտը կրում է լրիվ պատասխանատվություն ավարտական աշխատանքի բովանդակության համար, ինչը հաստատվում է աշխատանքի տիտղոսաթերթի և այլ մասերի վրա նրա ստորագրությամբ:

4.3. Ղեկավարի պարտականությունները.

4.3.1.Ղեկավարը աշխատանքի ղեկավարման համար հատկացված ժամանակի շրջանակում

- ձևակերպում է աշխատանքի հանձնարարությունը,

- ուսանողին օգնություն է ցուցաբերում աշխատանքի կազմակերպման և կատարման, օրացուցային պլան-ժամանակացույցի մշակման համար, ղեկավարում է աշխատանքի կատարման ընթացքը,

- իրականացնում է խորհրդատվություն անհրաժեշտ հիմնական գրականության, տեղեկատուների և արխիվային նյութերի, տիպային ծրագրերի և ավարտական աշխատանքի թեմայով այլ աղբյուրների մասին,

- ուսանողի հետ պարբերաբար անցկացնում է խորհրդատվություններ, վերահսկում է աշխատանքի կատարման ընթացքը, ստուգում է աշխատանքի համապատասխանությունը չափորոշիչներին,

- աշխատանքի կատարման գրաֆիկի մեջ ուսանողի կողմից անհամապատասխանություն թույլ տալու դեպքում, տեղեկացնում է ամբիոնի վարիչին,

- տալիս է աշխատանքի վերաբերյալ գրավոր կարծիք(Հավելված 8),

- մասնակցում է աշխատանքի նախապաշտպանությանը,

- կարող է ներկա գտնվել ավարտական աշխատանքի պաշտպանությանը:

4.3.2.Աշխատանքի գնահատման օբյեկտիվ մակարդակի հասնելու նպատակով ղեկավարը գրախոսությամբ գնահատում է աշխատանքը որոշակի չափանիշերի համաձայն, որոնցից յուրաքանչյուրը բնութագրում է գնահատվող աշխատանքի կողմերից մեկը: Ըստ գործառութային նշանակությունների առաջարկված չափանիշերը կարող են խմբավորվել՝ մասնագիտական, տեղեկատվական, ձևակերպական:

4.3.3.Ղեկավարը կարծիքի երկրորդ մասում պետք է ներկայացնի ինչպես քննադատական մասը, այնպես էլ աշխատանքի հակիրճ բնութագիրը, նշի աշխատանքի ընթացքում շրջանավարտի կողմից ցուցաբերված ինքնուրույնության աստիճանը, շրջանավարտի գիտական (գործնական) գործունեության բնութագիրը, իր աշխատանքը կազմակերպելու ունակությունը, հրատարակումների և կոնֆերանսներին ելույթների քանակը, դրանց թվարկումը, տվյալ թեմայի շրջանակներում շրջանավարտի աշխատանքի ժամկետը: Կարծիքի երկրորդ մասը կազմվում է ազատ շարադրման ձևով և գրվում է առաջին մասի հակառակ կողմի վրա:

(Հավելված 4 փոփոխվել է 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ, փոփոխվել է 18.03.2026 թ. Հրաման թիվ 157 Ն/Մ)

Հավելված 5

Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունը

4.1. Պաշտպանությունից առնվազն երեք օր առաջ շրջանավարտը դեկանատ է ներկայացնում հետևյալ փաստաթղթերը՝

- ավարտական աշխատանքը,
- ղեկավարի կարծիքը,
- գրախոսությունը:

4.2. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը, լսելով շրջանավարտի ելույթը, գնահատում է ավարտական աշխատանքը և ելույթի համապատասխանությունը աշխատանքին:

4.3. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը գնահատում է շրջանավարտի գիտելիքների մակարդակը, ելույթի գրագիտությունը, մասնագիտական բառապաշարի իմացության մակարդակը, հարցերին մասնագիտորեն պատասխանելու ունակությունը, խնդրին համաձայն պատկերազարդ նյութերի ներկայացման ամբողջականությունը և մակարդակը:

4.4. Ներկայացված աշխատանքի և մասնագետի պատրաստվածության մակարդակի մասին եզրակացություն ներկայացնելիս ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը կողմնորոշվում է հանձնաժողովի անդամների կարծիքով՝ հաշվի առնելով ղեկավարի և գրախոսի կարծիքները:

4.5. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի պարտականությունների մեջ է մտնում հանձնաժողովի աշխատանքների արդյունքների հիման վրա ուսանողների պատրաստման կատարելագործմանն ուղղված հանձնարարականների մշակումը:

4.6. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի քարտուղարի պարտականությունները՝
- տեղեկացնել հանձնաժողովի անդամներին գալիք նիստերի մասին,

- պատրաստել փաստաթղթեր և նյութեր ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստերի համար,

- կազմել ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները և անհրաժեշտ քաղվածքները,

- նիստերի արձանագրությունների հիման վրա պատրաստել տեղեկատվություն ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահի համար,
- ավարտական աշխատանքները և մյուս փաստաթղթերը պաշտպանությունից հետո ներկայացնել դեկանատ:

4.7. Բակալավրի ավարտական աշխատանքների պաշտպանության կարգը
4.7.1. (Ուժը կորցրած է ճանաչվել 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ)

4.7.2 Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովին տրամադրվում է ավարտական աշխատանքի, ղեկավարի և գրախոսի կարծիքների էլեկտրոնային PDF տարբերակը:
(4.7.2 կետը փոփոխվել է 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ)
4.7.3 Աշխատանքի պաշտպանության համար շրջանավարտին տրվում է մինչև 20 րոպե զեկույցի ժամանակ, որի ընթացքում ներկայացվում են աշխատանքի նպատակներն ու խնդիրները, հետազոտության օբյեկտի բնութագիրը, աշխատանքի արդյունքները, եզրակացությունները, երաշխավորագրերը և առաջարկվող որոշումները:

4.7.4. Ըստ ավարտական աշխատանքի բաժինների, խնդրի բովանդակալից վերլուծության և ներկայացման համար հնարավոր է պատկերազարդ կամ գրաֆիկական նյութերի օգտագործումը:

4.7.5. Զեկույցից հետո լսվում են աշխատանքի խնդրի շուրջ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի անդամների հարցերը և շրջանավարտի պատասխանները այդ հարցերին,

4.7.6. Հանձնաժողովի անդամներից հետո թեմայի շուրջ հարցեր կարող են առաջադրել նաև ներկաները:

4.7.7. Հարցերից հետո լսվում է ղեկավարի կարծիքը և գրախոսի գրախոսությունը (վերջիններիս բացակայության դեպքում կարծիքը և գրախոսությունը կարդում է նախագահը կամ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի անդամներից մեկը), ինչպես նաև թեմայի շուրջ այլ ելույթներ:

4.7.8. Շրջանավարտին տրվում է դիտողություններին պատասխանելու խոսք:

4.8. Մագիստրոսական թեզերի պաշտպանության կարգը
4.8.1. (4.8.1. կետը ուժը կորցրած է ճանաչվել 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ)
4.8.2. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովին տրամադրվում է մագիստրոսական թեզի, ղեկավարի և գրախոսի կարծիքների էլեկտրոնային՝ PDF տարբերակը:
(4.8.2. կետը փոփոխվել է 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ)
4.8.3. Թեզի ներկայացման ժամանակ շրջանավարտը պետք է ճշգրիտ ձևակերի թեզի թեմայի արդիականությունը և նորարարությունը, աշխատանքի նպատակներն ու խնդիրները,

հետազոտության օբյեկտի և առարկայի նկարագրությունը, աշխատանքի մեջ օգտագործվող հետազոտության մեթոդները, կատարված եզրակացությունները և առաջարկվող որոշումները:

4.8.4. Զեկույցից հետո լսվում են թեզի խնդիրների վերաբերյալ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի անդամների հարցերը և շրջանավարտի պատասխաններն այդ հարցերին,

4.8.5. Անցկացվում է գիտական քննարկում, որին կարող են մասնակցել պաշտպանությանը ներկա գտնվողները:

4.8.6. Ընթերցվում է գրախոսությունը (կարդում է նախագահը), եթե գրախոսը ներկա է, ապա գրախոսության համար խոսքը փոխանցվում է նրան:

4.8.7. Շրջանավարտին տրվում է գրախոսի դիտողություններին և խորհուրդներին արձագանքելու հնարավորություն:

4.8.8. Լսվում է գիտական ղեկավարի ելույթը (վերջինիս բացակայության դեպքում ղեկավարի կարծիքը կարդում է նախագահը):

Հավելված 6

Բակալավրի ավարտական աշխատանքի տիտղոսաթերթի օրինակելի ձև

«ՎԱՆԱՁՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

Ամբիոն_____

(թողարկող ամբիոնի լրիվ անվանումը)

Բակալավրի ավարտական աշխատանքը համապատասխանում է ԲՄԿ պահանջներին և երաշխավորվում է պաշտպանության

Ամբիոնի վարիչ՝ _____

(ստորագրություն)

Բակալավրի ավարտական աշխատանք

000000 – լեզվաբանություն

ԹԵՄԱ .....

Կատարող _____

(ա.ա.հ., ստորագրություն)

Ղեկավար _____

(ա.ա.հ., ստորագրություն)

Խորհրդատու[2] _____

(ա.ա.հ, ստորագրություն)

Վանաձոր 2017

[2] Գրվում է, եթե աշխատանքը կատարելու ընթացքում կատարվել է լրացուցիչ խորհրդատվական աշխատանք

Հավելված 7

Մագիստրոսական թեզի տիտղոսաթերթի օրինակելի ձև

«ՎԱՆԱՁՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

Ամբիոն_____

(թողարկող ամբիոնի լրիվ անվանումը)

Մագիստրոսական թեզը համապատասխանում է ԲՄԿ պահանջներին և երաշխավորվում է պաշտպանության

Ամբիոնի վարիչ՝ _____

(ստորագրություն)

Մագիստրոսական թեզ

000000- ----------

ԹԵՄԱ .....

Կատարող _____

(ա.ա.հ, ստորագրություն)

Ղեկավար _____

(գիտ. աստ., կոչում, ա.ա.հ., ստորագրություն)

Խորհրդատու[3] _____

(գիտ. աստ., կոչում, ա.ա.հ., ստորագրություն)

Մագիստրոսական ծրագրի

ղեկավար _____

(գիտ. աստ., կոչում,ա.ա.հ., ստորագրություն)

Վանաձոր 2017

[3] Գրվում է, եթե աշխատանքը կատարելու ընթացքում կատարվել է լրացուցիչ խորհրդատվական աշխատանք

Հավելված 8

«ՎԱՆԱՁՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

Ավարտական աշխատանքի վերաբերյալ ղեկավարի կարծիքը

Ուսանող(ուհի)_____

(ա.ա.հ.)

ֆակուլտետ

_____

Ամբիոն

_____

Մասնագիտություն

_____

(կոդ, անվանում)

Որակավորում (աստիճան)

_____

Թեմայի անվանումը

_____

Ղեկավար[4]

_____

Աշխատավայրը_____

Պաշտոնը_____ գիտական կոչում, գիտական աստիճան_____

Աշխատանքի կատարողականի ցուցանիշերը

հ/հ	Ցուցանիշեր	0–5 միավոր
1	Ստացված արդյունքների, գիտական, կառուցողական, հետազոտական որոշումների արդիականությունն ու նորարարությունը	
2	Ուսանողի ինքնուրույն ստեղծագործական աշխատանքը	
3	Հետազոտության մեթոդների օգտագործման ինքնուրույնությունը	
4	Ժամանակակից համակարգչային ծրագրերի և տեխնոլոգիաների օգտագործում	
5	Շարադրման ճշգրտությունը, հերթականությունը և հիմնավորվածությունը	
6	Մասնագիտական հմտություններին և տեխնոլոգիաներին տիրապետելու մակարդակը	

[4] Գիտական ղեկավար՝ մագիստրոսական թեզերի համար

7	Աշխատանքի կոմպլեքսայնության աստիճանը, ընդհանուր մասնագիտական և հատուկ առարկաների կիրառումը	
8	Համացանցի տեղեկատվական աղբյուրների օգտագործումը	
9	Հրատարակումների առկայությունը, կոնֆերանսներին մասնակցությունը, պարգևները	
10	ԱՈԱ-ի ձևակերպման որակը (գրագիտություն, շարադրանք, լուսաբանում, չափանիշներին համապատասխանություն)	
	Ամփոփիչ միավոր	

Կարծիքի երկրորդ մասը կազմվում է թղթի հակառակ կողմում: Այն ներկայացնում է ԱՈԱ-ի հակիրճ բնութագիրը, ԱՈԱ-ի թերությունները, շրջանավարտի բնութագիրը (ինքնուրույնության աստիճանը, աշխատանքն ինքնուրույն կազմակերպելու ունակությունը, հրատարակումների և կոնֆերանսներին մասնակցության առկայությունը, նրանց ցանկը և այլն), երաշխավորագրեր (արտադրություն ներգրավվելու համար, հրատարակումների, ասպիրանտուրա ընդունվելու մասին), ըստ պատրաստվածության (մասնագիտության) ուղղության աստիճան ստանալու հնարավորությունը:

_____

(ա.ա.հ., ստորագրություն, ամսաթիվ)

(Ստորագրության իսկությունը ստուգվում և հաստատվում է Համալսարանի կադրերի և հատուկ բաժնում):

1) ծանոթություն- Բալերն ունեն ուղղորդող բնույթ և չեն հավասարեցվում գնահատականին:

(Հավելված 2 փոփոխվել է 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Մ, փոփոխվել է 18.03.2026 թ. Հրաման թիվ 157 Ն/Մ)

Հավելված 9

Գրախոսության ուղարկման համար

«ՎԱՆԱՁՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

_____

(կազմակերպության անվանումը, ղեկավարի ա.ա.հ.)

Հարգելի

_____,

Ձեզ ենք ներկայացնում ուսանող(ուհի)_____

_____թ

եմայով ավարտական աշխատանքը գրախոսություն իրականացնելու համար:

Մասնագիտությունը

_____

(կոդը, անվանումը)

Որակավորում(աստիճան)

_____

Խնդրում եմ իրականացնել գրախոսություն ըստ կցված ձևի և ներկայացնել այն՝ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովին տպագիր ձևով ____ -օրյա ժամկետում /ձևաչափը կցվում է/:

Ավարտական գնահատականը նշել տառերով: Խնդրում եմ գրախոսության տեքստային մասը կազմել ըստ ընդունված ձևի՝ էջի հակառակ կողմում և նրանում տալ անաչառ գնահատական թեմայի արդիականության վերաբերյալ, ավարտական աշխատանքի հակիրճ բնութագիրը, թերություններն ու առավելությունները, անձնային զրույցի և աշխատանքի թեմատիկայի քննարկման արդյունքում տալ ուսանողի մասնագիտական մակարդակի գնահատականը, նշել ըստ մասնագիտության ուղղության աստիճան ստանալու հնարավորությունը և տալ երաշխավորություն (հրատարակումների, ասպիրանտուրա ընդունվելու մասին և այլն):

Համալսարանի _____ամբիոնի վարիչ _____

(ա.ա.հ. ստորագրություն, ամսաթիվ)

Հավելված 10
Գրախոսության ձևաչափ

«ՎԱՆԱՁՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ

ԳՐԱԽՈՍՈՒԹՅՈՒՆ

Ուսանող (ուսանողուհի)

_____

(ա.ա.հ.)

Համալսարանտ(ֆակուլտետ)_____

Ամբիոն

_____

Մասնագիտություն

_____

(կոդ, անվանում)

Որակավորում(աստիճան)_____

Թեմայի անվանումը

_____

Գրախոս

_____

(ա.ա.հ., գիտական աստիճան, գիտական կոչում)

Աշխատանքի վայրը և պաշտոնը

_____

Աշխատանքի կատարողականի ցուցանիշերը

հ/հ	Ցուցանիշեր	0-5 միավոր
1.	Ներկայացված նյութի համապատասխանությունը աշխատանքի հետ	
2.	Թեմայի համապատասխանությունը մասնագիտության ուղղությանը	
3.	Աշխատանքի թեմատիկայի արդիականությունը	
4.	Խնդրի քննարկման մակարդակը	
5.	Հետազոտության և մշակման խնդրի առաջադրման ճշգրտությունը	

6.	Հետազոտության մեթոդների օգտագործման մակարդակը և անհրաժեշտության աստիճանը	
7.	Ստացված արդյունքների և գիտական, կառուցվածքային, տեխնոլոգիական ու այլ որոշումների արդիականությունն ու նորարարությունը	
8.	Ժամանակակից համակարգչային ծրագրերի և տեխնոլոգիաների օգտագործումը	
9.	Շարադրման պարզությունը, ճշգրտությունը, հերթականությունը և հիմնավորվածությունը	
10.	Մասնագիտական հմտությունների և տեխնոլոգիաների իմացության մակարդակը	
11.	Աշխատանքի տեքստի ձևակերպման մակարդակը, գրագիտության ընդհանուր մակարդակը, շարադրման ոճը, պատկերազարդ նյութերի որակը	
Ընդամենը		

Գրախոսության երկրորդ մասը ձևակերպվում է էջի հակառակ կողմում, որտեղ տրվում է աշխատանքի թեմայի արդիականության օբյեկտիվ գնահատականը, ներկայացված նյութի համապատասխանությունը աշխատանքի խնդրին, աշխատանքի հակիրճ բնութագիրը, առավելություններն ու թերությունները, անձնային զրույցի և աշխատանքի թեմատիկայի շուրջ քննարկման արդյունքներից ելնելով շրջանավարտի մասնագիտական պատրաստվածության մակարդակի գնահատականը, նշվում է երաշխավորագրերի առկայությունը (արտադրության մեջ ներգրավվելու համար, հրատարակումների, ասպիրանտուրա ընդունվելու մասին), քննարկվում է ըստ մասնագիտության ուղղության աստիճան ստանալու հնարավորությունը:

Գրախոս** _____

(ա.ա.հ.,ստորագրություն, ամսաթիվ)

** Համալսարանի աշխատակից չհանդիսացող գրախոսների ստորագրության իսկությունը ստուգվում և հաստատվում է Համալսարանի կադրերի և հատուկ բաժնում:

- Ծանոթություն- Ցուցանիշերը և հատկացվող բալերն ունեն ուղղորդող բնույթ, չեն հավասարեցվում գնահատականին և մասնագիտության կամ աշխատանքի թեմայի առանձնահատկություններից կախված՝ կարող են փոփոխվել:

(Հավելված 2 փոփոխվել է 02.05.2023թ. Հրաման թիվ 393 Ն/Ս, փոփոխվել է 18.03.2026 թ. Հրաման թիվ 157 Ն/Ս)

Ուղղորդող, ոչ պարտադիր
«ՎԱՆԱՁՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ
Աշխատանքի ղեկավարի և ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կողմից ավարտական աշխատանքի վերլուծության իրականացման ուղեցույց

Սույն պարամետրերը և վարկանիշային չափանիշները կրում են խորհրդատվական բնույթ և թույլ են տալիս որոշել աշխատանքների որակը՝ նախապատրաստական, կատարողական, ձևակերպման, նախնական պաշտպանության և պետական քննական հանձնաժողովում աշխատանքի պաշտպանության ընթացքում:
Ընդ որում չափանիշներից առաջինը հաշվի է առնում աշխատանքներով պոտենցիալ գործատուների հետաքրքրվածությունը, քանզի այժմ նկատվում է գործատուների ներգրավումը ուսումնական ծրագրերի մշակմանը, ինչպես նաև բուհի շրջանավարտների պետական ատեստացիային:
Չափանիշները կարող են հանդիսանալ ավարտական աշխատանքի բովանդակության, արդիականության և նշանակության արտաքին օբյեկտիվ գնահատական:
- I փուլ -- հետազոտական աշխատանքի բովանդակության գնահատում:
- II փուլ -- հետազոտական աշխատանքի պաշտպանության գնահատում:
- III փուլ -- ավարտական որակավորման աշխատանքի նախնական գնահատականի հաշվարկ:

Առաջին փուլում ավարտական որակավորման աշխատանքի ղեկավարը որոշում է բալերի քանակը ըստ 10 չափանիշների, որոնց զումարման արդյունքը թույլ է տալիս ձևավորել հետազոտական աշխատանքի բովանդակությունը և դրա կատարման գրաֆիկի իրականացումը:
- 21-29 միավոր – բավարար մակարդակ
- 30-40 միավոր – միջին մակարդակ
- 41-50 միավոր – բարձր մակարդակ

Երկրորդ փուլում ձևավորվում է աշխատանքի պաշտպանության գնահատումը, որը իրականացվում է հաշվի առնելով հետազոտության արդյունքների ներկայացման ձևը և ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի անդամների հարցերին պատասխանները: Գնահատման հաշվարկն իրականացվում է սովորական գումարումով:
Առաջին երկու միջփուլային գնահատումների ձևավորման տարբեր մոտեցումները կապված են այն փաստի հետ, որ առաջին փուլում հետազոտության արդյունքների տարբերակման համար հնարավոր չի օգտագործել միջին բալը, քանզի 3 բալը չի համապատասխանում 3 գնահատականին, 4 բալը օգտագործվում է ոչ բոլոր չափանիշների դեպքում:

Աշխատանքի գնահատման չափանիշերը

N	Գնահատման չափանիշները	Տարբերակ	Բալ
1	**Աշխատանքը կատարված է**		
	ա) ուսանողի նախաձեռնությամբ		3
	բ) կազմակերպության հայտի համաձայն		5
2	**Թեմայի նորարությունն ու արդիականությունը**		
	ա) աշխատանքը կատարված է հետազոտական աշխատանքների ավանդական թեմաների շրջանակներում		4
	բ) աշխատանքը կատարված է հետազոտական աշխատանքների հաստատված թեմաներից դուրս		5
3	**Հետազոտական աշխատանքների ծրարգրի յուրահատկությունը**		
	ա) ըստ ամբիոնի կողմից հաստատված ավանդական ծրագրի		3
	բ) աշխատանքը կատարված է ուսանողի կողմից մշակված ծրագրի համաձայն և ընդգրկում է խնդրի լուծման յուրահատուկ մոտեցումներ		5
4	**Հետազոտության մեթոդիկայի գնահատում**		
	ա) ավանդական		3
	բ) ավանդական՝ յուրահատուկ տարբերով		5
5	**Արդյունքների գնահատում**		
	ա) հանձնարարականը կրում է ընդհանուր բնույթ		1
	բ) հանձնարարականները մշակված են հաշվի առնելով կազմակերպության գործունեության յուրահատկությունը		3
	գ) հանձնարարականները՝ տնտեսական արդյունավետության հաշվարկով		5
6	**Հետազոտության թեմայով արդյունքների լուսաբանում**		
	ա) ներբուհական բատարակությունների հրատարակում		3
	բ) միջբուհական հրատարակումների հրատարակում		4
	գ) հանրապետական հրատարակությունների հրատարակում		5
7	**Ներդրում**		4
	ա) ներդրման փաստաթուղթը բացակայում է		0
	բ) խորհուրդ է տրվում ներդնել		3
	գ) ընդունված է ներդրման համար		5

8	**Հետազոտական աշխատանքի ձևավորման որակը**		
	ա) ստանդարտից մի փոքր շեղումով		3
	բ) ստանդատին համապատասխան		5
9	Հետազոտական աշխատանքի գրաֆիկի իրականացում		
	ա) սիստեմատիկ խախտում		1
	բ) միանգամյա խախտում		3
	գ) լրիվ համապատասխանում		5
10	**Ղեկավարի գնահատականը**		
	ա) բավարար		3
	բ) լավ		4
	գ) գերազանց		5
11	**Հետազոտական աշխատանքի բովանդակության և դրա կատարման գրաֆիկի իրագործման գնահատում**		
12	**Աշխատանքի ներկայացում**		
	ա) պլակատների օգտագործմամբ		3
	բ) PowerPoint-ի օգտագործմամբ		5
13	**Պատասխաններ հանձնաժողովի անդամների հարցերին**		
	ա) բավարար		3
	բ) լավ		4
	գ) գերազանց		5
14	**Հետազոտական աշխատանքի գնահատական**		
	Ընդհանուր բալը		

Վերջնական փուլում ձևավորվում է հետազոտական աշխատանքի կատարման և պաշտպանության գնահատումը, որը հաշվարկվում է ընդհանուր մաթեմատիկական հաշվարկով, հաշվի առնելով ուսանողների ավարտական ատեստացիայի տարրերի նշանակությունը:

Յուրաքանչյուր ցուցանիշի նշանակությունը որոշվում է էքսպերտ ճանապարհով և գերադասությունը տրվում է հետազոտական աշխատանքի բովանդակությանը: Միևնույն

ժամանակ հաշվի է առնվում ավարտական որակավորման աշխատանքի դերն ու պաշտպանությունը, քանզի որակավորվողը պետք է լինի հաղորդակցական, ստեղծագործական ունակություններով, բազմակողմանի զարգացած անձ:
Ավարտական որակավորման աշխատանքների գնահատման համար առաջարկված վարկանիշային չափանիշները թույլատրում են տալ շրջանավարտի գործունեության և նրա անձնային հատկանիշների օբյեկտիվ բնութագիրը:

Հավելված 11
Արձանագրությունների հատուկ մատյանի ձևաթերթերը (Ձև 1,2,3)
Ձև 1

Ա Ր Ձ Ա Ն Ա Գ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն N____

ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ

«____» _____ 20___ թ.
կայացած նիստի (ժամը _____ րոպեից մինչև ժամը _____ րոպեն)

Շրջանավարտ
_____
(ազգանուն, անուն, հայրանուն, մասնագիտություն)
_____
_____
_____ թեմայով
ավարտական աշխատանքի քննարկման վերաբերյալ[5]
Մասնակցում էին՝ նախագահ _____
անդամներ _____
_____
_____
_____
Ավարտական աշխատանքը /Մագիստրոսական թեզը կատարվել է _____
_____ ղեկավարությամբ
Խորհրդատու(ներ) _____

Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովին ներկայացված են հետևյալ նյութերը՝
ա)_____ ֆակուլտետի դեկանատի 20__ թ. _____տեղեկանքը շրջանավարտի հանձնած քննությունների,
_____

[5] յուրաքանչյուր ավարտական աշխատանքի պաշտպանությանը հատկացվում է առանձին թերթ

ստուգարքների և ուսումնական պլանի պահանջների կատարման մասին:

բ) Ավարտական աշխատանքը /Մագիստրոսական թեզը _____ էջ/թերթ:

գ) Թեզի գծագրեր/աղյուսակներ/հավելվածներ _____ էջ/թերթ:

դ) Ավարտական աշխատանքի վերաբերյալ ղեկավարի կարծիքը _____:

ե) Թեզի վերաբերյալ գրախոսականը _____:

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

1. _____

_____

(հարց տվող անձի ազգանունը, հարցի բովանդակությունը)

2. _____

_____

(հարց տվող անձի ազգանունը, հարցի բովանդակությունը)

3. _____

_____

(հարց տվող անձի ազգանունը, հարցի բովանդակությունը)

Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի որոշումը

1. Համարել, որ շրջանավարտ _____ կատարել և պաշտպանել է ավարտական աշխատանքը «_____» գնահատականով:

2.Բողոքարկման արդյունքը (լրացվում է բողոքարկման դեպքում) _____

_____

3. Նշել, որ _____

_____

ԱԱՀ նախագահ _____

(ստորագրություն) (անուն, ազգանուն)

ԱԱՀ անդամներ (անուն, ազգանուն)

1. _____ (ստորագրություն)

2. _____ (ստորագրություն

3. _____ (ստորագրություն)

4. _____ (ստորագրություն)

5. _____ (ստորագրություն)

6. _____ (ստորագրություն)

Քարտուղար, անուն, ազգանուն և պաշտոն _____

_____

(ստորագրություն)

Ձև 2

Ա Ր Ձ Ա Ն Ա Գ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն N____
ԱՄՓՈՓԻՉ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ

(լրացվում է յուրաքանչյուր ամփոփիչ ատեստավորման քննության ժամանակ)

«____» _____ 20___ թ.
կայացած նիստի (ժամը _____ րոպեից մինչև ժամը _____ րոպեն)

_____
_____ առարկայի ամփոփիչ քննություն հանձնելու մասին
_____
(ֆակուլտետ և մասնագիտություն)

Քննվող շրջանավարտ _____
(ազգանուն, անուն, հայրանուն)

Հարցեր
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Շրջանավարտին տրվել են հետևյալ հարցերը՝
1. _____
_____
(հարց տվող անձի ազգանունը, հարցի բովանդակությունը)

2. _____
_____
(հարց տվող անձի ազգանունը, հարցի բովանդակությունը)

3. _____
_____

Շրջանավարտը հանձնել է ամփոփիչ քննությունը «_____» գնահատականով:
Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի անդամների հատուկ կարծիքը _____
_____
_____
_____

Բողոքարկման արդյունքը (լրացվում է բողոքարկման դեպքում) _____
Նախագահ՝ _____(ստորագրություն)

Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի անդամներ՝

1. _____ (ստորագրություն)
2. _____ (ստորագրություն)
3. _____ (ստորագրություն)
4. _____ (ստորագրություն)
5. _____ (ստորագրություն)
6. _____(ստորագրություն)

Քարտուղար, անուն, ազգանուն և պաշտոն _____

_____

(ստորագրություն)

Ձև 3

Ա Ր Ձ Ա Ն Ա Գ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն N

ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ

«____» _____ 20___ թ.

Ատեստավորման բոլոր քննությունները հանձնած շրջանավարտներին որակավորում շնորհելու մասին

Մասնակցությամբ՝ նախագահ _____

Անդամներ _____

_____

_____

1. Շրջանավարտ _____

(ազգանուն, անուն, հայրանուն)

հանձնել է ամփոփիչ ավարտական քննություններ հետևյալ գնահատականով՝

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

(ազգանուն, անուն, հայրանուն)

_____

_____ մասնագիտության համար ուսումնական ծրագրով նախատեսված ամփոփիչ ատեստավորման քննական բոլոր առարկաները:

_____ -ին շնորհել _____

_____որակավորում: _____

Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի անդամների մասնավոր կարծիքը _____

_____

_____

Տալ դիպլոմ _____

(գերազանցության, ոչ գերազանցության)

ԱԱՀ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ _____ (ստորագրություն)

ԱԱՀ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝ 1. _____ (ստորագրություն)

2. _____ (ստորագրություն)

3. _____ (ստորագրություն)

4. _____ (ստորագրություն)

5. _____ (ստորագրություն)

6. _____ (ստորագրություն)

Քարտուղար, անուն, ազգանուն և պաշտոն _____

_____

(ստորագրություն)

Հավելված 12

Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահի հաշվետվության ձևաչափ

Հաշվետվություն

_____մասնագիտության ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի

1. Ամփոփիչ ատեստավորման նախապատրաստումը

ա) դեկանատի կողմից կատարված կազմակերպչական աշխատանքները,

բ) հանձնաժողովի կազմը,

գ) քննություն/ներ/ի ժամանակացույցը

հ/հ	Գործընթացի անվանումը	Օրերը	Մասնագիտությունը
1			
2			

2. Ամփոփիչ ատեստավորման ընթացքը.

ա) քննության տևողությունը,

բ) ավարտական աշխատանքի/մագիստրոսական թեզի

գ) հանձնաժողովի աշխատանքի կազմակերպումը:

3. Ամփոփիչ ատեստավորման արդյունքները.

ա)

N	Գործընթացի անվանումը	Ուսանողների թվաքանակը	«գերազանց»		«լավ»		«բավարար»		«անբավարար»		Միջին միավորը
			(թվաքանակ)	%	(թվաքանակ)	%	(թվաքանակ)	%	(թվաքանակ)	%	
1.											
2.											

ԱԱՀ նախագահ _____ _____

(ստորագրություն) (անուն, ազգանուն) (ամսաթիվ)