

Հաստատված է
ՀԱԱՀ գիտական խորհրդում
„12“, 03 2020թ.
(արձանագրություն № 7)

Վավերացնում եմ
նեկտոր Վ. Ուռուտյան
„16“, 03 2020թ.

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԳՐԱՐԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ
ՇՐՋԱՆԱՎԱՐՏՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ
Կ Ա Ր Գ

1. Ը ն դ հ ա ն ու թ դ թ ու յ թ ն ե թ

1. Սույն կարգով կարգավորվում է «Հայաստանի ազգային ագրարային համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Հիմնադրամ կամ Համալսարան), այդ թվում՝ հիմնադրամի բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող մասնաճյուղերի՝ ուսուցման բոլոր ձևերով բարձրագույն կրթություն ստացող շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման, ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովների կազմավորման, ատեստավորման արդյունքների բողոքարկման հետ կապված հարաբերությունները:
2. Ամփոփիչ ատեստավորումը, որպես ուսումնական գործընթացի ավարտական փուլ, շրջանավարտի գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ստուգումն է:

2. Ամփոփիչ ատեստավորման ձևերը

3. Ամփոփիչ ատեստավորումը ներառում է գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ստուգման հետևյալ ձևերը՝
 - 1) ամփոփիչ քննություն,
 - 2) բակալավրի դիպլոմային աշխատանքի կամ նախագծի (այսուհետ՝ ավարտական աշխատանքի) պաշտպանություն,
 - 3) մագիստրոսական թեզի պաշտպանություն,
 - 4) վերոնշյալ ձևերի տարբեր զուգորդում:

4. Ավարտական աշխատանքների և մագիստրոսական թեզերի թեմաները քննարկվում են համապատասխան ամբիոնների կողմից, հաստատվում՝ տվյալ ֆակուլտետի գիտական խորհրդում, ամրագրվում՝ ռեկտորի հրամանով:
5. Բակալավրի ավարտական աշխատանքի թեման և ղեկավարը հաստատվում են ավարտական ուստարվա առաջին կիսամյակում:
6. Մագիստրոսական թեզի թեման և ղեկավարը հաստատվում են մինչև առաջին կուրսի առաջին կիսամյակի ավարտը:
7. Յուրաքանչյուր մասնագիտության համար, ըստ որակավորման աստիճանների, ամփոփիչ ատեստավորման ձևը և ցանկը որոշում է Համալսարանը՝ ելնելով պետական կրթական չափորոշիչների պահանջներից՝ այն ամրագրելով ուսումնական պլաններում:
8. Ավարտական աշխատանքները և մագիստրոսական թեզերը, ղեկավարի գրավոր կարծիքի առկայությամբ, ենթակա են գրախոսման՝ բակալավրի ավարտական աշխատանքի դեպքում՝ ներքին կամ արտաքին, իսկ մագիստրոսական թեզերը՝ արտաքին գրախոսման: Գրախոսման կարգը հաստատում է ֆակուլտետի գիտական խորհուրդը:
9. Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պատրաստումն ու գնահատումը իրականացվում է Համալսարանի կողմից մշակված ընթացակարգերի և մեթոդական ուղեցույցների համապատասխան:
10. Ամփոփիչ քննությունը կարող է անցկացվել բանավոր, գրավոր կամ թեստային տարբերակներով:
11. Ամփոփիչ քննությունների հարցաշարերը կազմում են մասնագիտական ամբիոնները՝ պետական կրթական չափորոշիչների հիման վրա մշակված առարկայական ծրագրերին համապատասխան, հաստատում է ֆակուլտետի խորհուրդը և համապատասխան ամբիոնների կողմից շրջանավարտներին է տրամադրվում ոչ ուշ, քան ամփոփիչ ատեստավորումից 3 ամիս առաջ:

3. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովները

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

13. Հանձնաժողովի նախագահին, ֆակուլտետի դեկանի ներկայացմամբ, նշանակում է ռեկտորը: Նախագահն ընտրվում է համապատասխան ոլորտի գործընկեր կազմակերպությունների, գիտական հիմնարկների մասնագետներից և գիտնականներից, ովքեր չեն հանդիսանում Համալսարանի աշխատողներ և նախորդող երեք տարիների ընթացքում չեն հանդիսացել Համալսարանի տվյալ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահ:
14. Հանձնաժողովի նիստերը արձանագրում է քարտուղարը: Քարտուղարը հանձնաժողովի անդամ չէ և նշանակվում է ռեկտորի հրամանով՝ Համալսարանի աշխատակիցներից:
15. Հանձնաժողովի կազմը հաստատում է ռեկտորը ամփոփիչ ատեստավորումից առնվազն երեք շաբաթ առաջ:
16. Հանձնաժողովների կազմում կարող են ընդգրկվել ռեկտորը, պրոռեկտորները, ուսումնական գործընթացը կանոնակարգող ստորաբաժանման ղեկավարը, համապատասխան ֆակուլտետի դեկանը կամ նրա տեղակալը, թողարկող ամբիոնների վարիչները, պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի աշխատողներ, տվյալ ոլորտի կազմակերպությունների, գիտական կազմակերպությունների և այլ բուհերի մասնագետներ:
17. Հանձնաժողովի գործառույթներն են՝
- 1) ստուգել շրջանավարտի պատրաստվածության մակարդակի համապատասխանությունը կրթական ծրագրով սահմանված նպատակներին և վերջնարդյունքներին,
 - 2) կայացնել որոշում ամփոփիչ ատեստավորման արդյունքներով շրջանավարտին որակավորում շնորհելու (կամ չշնորհելու) և նրան բարձրագույն կրթության համապատասխան դիպլոմ տալու (կամ չտալու) վերաբերյալ,
 - 3) մշակել և ներկայացնել առաջարկություններ տվյալ մասնագիտությամբ մասնագետների պատրաստման որակի հետագա բարելավման վերաբերյալ:
18. Հանձնաժողովի աշխատանքի ժամանակացույցը (նախապես Հանձնաժողովի նախագահի հետ համաձայնեցված) ֆակուլտետի դեկանի ներկայացմամբ հաստատում է Համալսարանի ռեկտորը. պաշտպանությունից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ժամանակացույցի մասին տեղեկացվում են նաև շրջանավարտները:

4. Ամփոփիչ ատեստավորման կազմակերպումը և անցկացումը

19. Ամփոփիչ ատեստավորման թույլատրվում են այն շրջանավարտները, ովքեր ավարտել են բարձրագույն կրթական ուսուցման լրիվ դասընթացը, հանձնել ուսումնական ծրագրով (պլանով) նախատեսված քննություններն ու ստուգարքները և կուտակել համապատասխան կրեդիտներ: Ամփոփիչ ատեստավորման ենթակա շրջանավարտների ցանկը հաստատվում է ֆակուլտետի դեկանի ներկայացմամբ՝ Համալսարանի ռեկտորի հրամանով:
20. Ավարտական աշխատանքների պաշտպանությունը և առարկայական ամփոփիչ քննություններն անցկացվում են Հանձնաժողովի բաց նիստում՝ Հանձնաժողովի կազմի երկու երրորդից ոչ պակաս անդամների ներկայության դեպքում: Նախագահի կամ նրա փոխարինողի ներկայությունը պարտադիր է:
21. Ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունից առաջ Հանձնաժողովին է ներկայացվում Մագիստրոսական թեզը կամ ավարտական աշխատանքը, ղեկավարի կարծիքը և գրախոսականը:
22. Ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի պաշտպանության տևողությունը, որպես կանոն, չպետք է գերազանցի 30 րոպեն յուրաքանչյուր ուսանողի համար:
23. Բանավոր քննություններին նախապատրաստվելու համար յուրաքանչյուր շրջանավարտին տրվում է ոչ ավելի, քան 15 րոպե ժամանակ:
24. Ամփոփիչ քննական օրվա տևողությունը չպետք է գերազանցի 8 ժամը:
25. Ամփոփիչ ատեստավորման ընթացքը արձանագրվում և ձայնագրվում կամ տեսաձայնագրվում է: Ձայնագրությունը պահպանվում է արդյունքները հրապարակելուց հետո 6 ամիս:
26. Ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի պաշտպանության և ամփոփիչ քննությունների արդյունքները գնահատվում են «գերազանց», «լավ», «բավարար», «անբավարար» գնահատականներով՝ Համալսարանում ընդունված գնահատման սանդղակով և հայտարարվում նույն օրը՝ Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը կազմելուց հետո՝ մեկ ժամվա ընթացքում:
27. Ամփոփիչ քննության (քննությունների), ավարտական աշխատանքի և մագիստրոսական թեզի պաշտպանության դրական («բավարար», «լավ», «գերազանց») արդյունքների հիման վրա 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:

28. Գերազանցության դիպլոմ տրվում է բակալավրում ամփոփիչ ատեստավորումը «գերազանց» գնահատականով հանձնած այն շրջանավարտներին, ովքեր ապահովել են միջին որակական գնահատականի /ՄՈԳ/ առավելագույն արժեքի 90%-ը:
29. Ամփոփիչ ատեստավորման և առարկայական քննական հանձնաժողովների որոշումներն ընդունվում են հանձնաժողովների փակ նիստերում: Շրջանավարտի գիտելիքների գնահատականը որոշվում է Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի կողմից նշանակված գնահատականների միջին թվաբանականով:
30. Ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի պաշտպանության և ամփոփիչ քննությունների հանձնաժողովների բոլոր որոշումները քարտուղարի կողմից արձանագրվում են: Արձանագրություններն ստորագրում են Հանձնաժողովի նախագահը և նիստին մասնակցած անդամները: Արձանագրությունները պահվում են Համալսարանում: Արձանագրության մեջ նշվում են մագիստրոսական թեզի, ավարտական աշխատանքի կամ ամփոփիչ քննությունների գնահատականները, շնորհված որակավորումը, աստիճանը և հաստատությունը ավարտողի դիպլոմի տեսակը:
31. Ամփոփիչ քննությունից կամ ավարտական աշխատանքի պաշտպանությունից «անբավարար» գնահատական ստանալը չի զրկում շրջանավարտին մյուս ամփոփիչ քննությունները հանձնելու կամ ավարտական աշխատանքը պաշտպանելու իրավունքից:
32. Ամփոփիչ քննության, ավարտական աշխատանքի կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանությանը թույլատրված, բայց չներկայացած կամ «անբավարար» գնահատված շրջանավարտին թույլատրվում է նոր պաշտպանություն՝ հաջորդ ուսումնական տարվա ավարտին կամ հետագա տարիներին ևս մեկ անգամ: Եթե շրջանավարտը ավարտական աշխատանքի պաշտպանությունից ստացել է «անբավարար», վճարում է համապատասխան տարբերությունների կրեդիտների գումարը, կցվում է համապատասխան ամբիոնին և ստանում ավարտական աշխատանքի նոր թեմա կամ ամբիոնի վարիչի հիմնավորմամբ, զեկուցագրի առկայությամբ ավարտական աշխատանքի թեման մնում է նույնը: Ամփոփիչ յուրաքանչյուր քննության վերահանձնումը կատարվում է վճարովի հիմունքներով:

33. Երկշաբաթյա ժամկետում հանձնաժողովի հաշվետվությունը, քննարկվելով համապատասխան ֆակուլտետի գիտական խորհրդում, ներկայացվում է Համալսարանի ռեկտորին. տեղեկատվությունը տրամադրվում է ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարությանը:
34. Ամփոփիչ ատեստավորման գնահատականը (անբավարար, բավարար, լավ, գերազանց) կարող է լրացուցիչ քննարկվել և բողոքարկվել՝ համաձայն հետևյալ ընթացակարգային պահանջների.
- 1) շրջանավարտն իրավունք ունի Հանձնաժողովից պահանջելու լրացուցիչ մեկնաբանություններ իր գնահատականի վերաբերյալ,
 - 2) գնահատականի վերաբերյալ շրջանավարտի բողոքն ընդունվում և դիտարկվում է միայն Հանձնաժողովի կողմից ընթացակարգային խախտումների առկայության դեպքում,
 - 3) շրջանավարտը կարող է բողոքարկել ամփոփիչ ատեստավորման կամ ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի գնահատականը ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կամ առարկայական հանձնաժողովի նախագահին արդյունքները հրապարակելուց հետո 1 ժամվա ընթացքում,
 - 4) գրավոր բողոքը ներկայացվում է Հանձնաժողովի նախագահին, որի քննարկումը կազմակերպվում է նույն օրը,
 - 5) գրավոր բողոքի քննարկմանը մասնակցում են Հանձնաժողովի անդամները, Համալսարանի վարչական անձնակազմի, տվյալ հանձնաժողովի անդամ չհանդիսացող աշխատակիցը և Համալսարանի ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչը, որոնց թեկնածությունները նախապես հաստատվում են ռեկտորի հրամանով,
 - 6) շրջանավարտի ներկայությամբ լսվում է տվյալ ուսանողի պաշտպանության կամ քննության ձայնագրությունը,
 - 7) բողոքարկման արդյունքում բաց քվեարկությամբ, Հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ կայացվում է որոշում
ա) գնահատականը անփոփոխ թողնելու կամ
բ) գնահատականը բարձրացնելու կապակցությամբ:
 - 8) Ընդունած որոշման վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրվում է Հանձնաժողովի նախագահի, Համալսարանի վարչական անձնակազմի, ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչների և շրջանավարտի կողմից: Կայացված որոշմանը

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

9) Գնահատականի փոփոխման դեպքում արձանագրության մեջ կատարվում է համապատասխան գրառում: