

Հաստատված է՝

«Գյումրու Մ. Նալբանդյանի անվան
պետական մանկավարժական ինստիտուտ»

ՊՈԱԿ-ի գիտական խորհրդի

« 06 » ապրիլի 2012 թ. նիստում

Խորհրդի նախագահ՝ _____ Վ. Գրիգորյան

ԿԱՐԳ

«ԳՅՈՒՄՐՈՒ Մ. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՆԿԱՎԱՐԺԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԿՐԵԴԻՏԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱԹՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Սույն կարգը սահմանում է Գյումրու Մ.Նալբանդյանի անվան պետական մանկավարժական ինստիտուտ ՊՈԱԿ-ի (այսուհետ՝ ԳՊՄԻ) բակալավրի և մագիստրոսի պատրաստման մասնագիտության կրթական ծրագրերի՝ կրեդիտային հենքով ուսումնառության գործընթացի կազմակերպման միասնական կանոնները:
- 1.2. Կարգը ներառում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման ընթացակարգերը, գիտելիքների ստուգման և գնահատման համակարգը, ակադեմիական առաջադիմության չափանիշները, ինչպես նաև եզրափակիչ ատեստավորման կազմակերպման ընթացակարգը:
- 1.3. Կարգում տրված են նաև կրեդիտային համակարգում գործածվող առանձին տերմիններ, նկարագրված են համակարգի առանձին բնութագրիչներ, բնորոշ գործառույթներ և ընթացակարգեր:

2. ԿՐԵԴԻՏԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐԸ

Կրեդիտների փոխանցման և կուտակման համակարգի համակարգի (ECTS) հետևյալ սահմանումները և դրույթները ընդունված են Հայաստանի բարձրագույն կրթության

համակարգում և գործում են ԳՊՄԻ-ի բակալավրի և մագիստրոսի մասնագիտական կրթական ծրագրերում:

1. **Կարողությունը** գիտելիքի, ընկալման, ունակությունների և հմտությունների դինամիկ համակցություն է, որի ձևավորումը կրթական ծրագրի հիմնական նպատակն է: Այն կարող է լինել մասնագիտական (առանձնահատուկ ուսման տվյալ բնագավառի համար) և ընդհանուր (անկախ բնագավառից):
2. **Կրթական արդյունքն** այն է, ինչ պետք է գիտենա, հասկանա և/կամ կարողանա անել ուսանողը ուսումնառության ավարտին: Կրթական արդյունքը գուցակցվում է համապատասխան գնահատման չափանիշով, որը հնարավորություն է տալիս դատել դասընթացով սահմանված կրթական արդյունքի ձեռքբերման մասին: Կրթական արդյունքը և գնահատման չափանիշը միասին սահմանում են կրեդիտի շնորհման պահանջները:
3. **Կրթական (ուսումնական) մոդուլը** ուսումնական ծրագրի ամենավոքոր, համեմատաբար ինքնուրույն մասն է, որի համար կրեդիտ է տրվում: Կրթական մոդուլի ուսուցման տևողությունը 1 կիսամյակ է՝ դրանով սահմանված կրթական արդյունքների պարտադիր գնահատմամբ: Կրթական մոդուլին հատկացված կրեդիտները շնորհվում են ամբողջությամբ, այլ ոչ թե առանձին մասերով:
4. **ECTS կրեդիտը** դասընթացը (կրթական մոդուլը) ավարտելու և դրա ելքային արդյունքները ձեռք բերելու համար ուսանողից պահանջվող ժամաքանակով արտահայտված ուսումնական բեռնվածքի չափման պայմանական միավոր է, որը տրվում է ուսանողին նախանշված կրթական արդյունքների դրական գնահատումից հետո:
5. **ECTS կրեդիտի կարևորագույն հատկանիշներն են.**
 - ECTS կրեդիտով սահմանվող ուսումնական բեռնվածքը ներառում է ուսանողի լսարանային, արտալսարանային և ինքնուրույն իրականացվող բոլոր տեսակի ուսումնական աշխատանքները, այդ թվում՝ մասնակցությունը դասախոսություններին, սեմինար և գործնական պարապմունքներին, լաբորատոր աշխատանքների կատարումը, քննություններին նախապատրաստվելը և հանձնելը, անհատական հետազոտությունը և այլն,
 - կրեդիտը չափում է միայն ուսանողի ուսումնական բեռնվածքը և չի գնահատում դասընթացի կամ կրթական մոդուլի բարդության աստիճանը, մակարդակը կրթական ծրագրում կամ ուսանողի կողմից դրա յուրացման որակը (գնահատականը),

- կրեդիտն ուսանողին տրվում է միայն կրթական մոդուլով նախանշված կրթական արդյունքի գնահատման շեմային չափանիշները բավարարելուց հետո: Ուսանողը վաստակում է կրթական մոդուլին հատկացված կրեդիտների լրիվ քանակը՝ գիտելիքների ստուգման արդյունքների (գնահատականների կամ թվանշանների) հետ միասին,
 - ECTS կրեդիտը չի չափում դասախոսի ուսումնական գործունեության (դասավանդման) աշխատածավալը: Այն չափում է ուսանողի ուսումնական աշխատանքի (ուսումնառության) ծավալը,
 - կրեդիտը չի փոխարինում ուսանողի թվանշաններով գնահատմանը, իսկ ուսանողի վաստակած կրեդիտների քանակը չի որոշվում նրա ստացած թվանշաններով,
 - կրեդիտը չի չափում ուսանողի ստացած գիտելիքի որակը. այն չափում է գնահատականներով: Կրեդիտային և գնահատման համակարգերի միջև փոխադարձ ներգործության որևէ կապ չկա,
6. **Կրեդիտային համակարգն** ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, ակադեմիական կրեդիտների միջոցով ուսումնառության արդյունքների հաշվառման (արժևորման), կուտակման և փոխանցման համակարգ է, որտեղ համապատասխան որակավորման աստիճանը շնորհվում է կրթական ծրագրով սահմանված կրեդիտների անհրաժեշտ բովանդակության և քանակի ձեռքբերումից հետո:
7. **Կրեդիտների փոխանցման և կուտակման ECTS համակարգը** միասնական համաեվրոպական կրեդիտային համակարգ է, որտեղ ուսանողի լրիվ ուսումնական բեռնվածքը 1 ուստարում գնահատվում է 60 ECTS կրեդիտ: Այն նախատեսված է Եվրոպական բարձրագույն կրթության տարածքում (ԵԲԿՏ) ուսանողների ձեռք բերած կրթական արդյունքների արժևորման, պաշտոնական ճանաչման և բուհից բուհ տեղափոխումը դյուրացնելու համար:
8. **Կրեդիտների փոխանցման և կուտակման ECTS համակարգի հատկանիշներն են.**
- կիսամյակը, ուսումնական տարին կամ ուսումնառության լրիվ ծրագիրը հաջողությամբ ավարտելու համար ուսանողը պետք է վաստակի կրթական ծրագրով սահմանված կրեդիտների անհրաժեշտ քանակը,
 - կրեդիտներ հատկացվում են կրթական ծրագրի բոլոր բաղկացուցիչներին՝ դասընթացներին, կրթական մոդուլներին, պրակտիկաներին, կուրսային և ավարտական աշխատանքներին և այլն,
 - կրթական ծրագիրը և դրա առանձին բաղկացուցիչները բնութագրող բոլոր պայմանները՝ ծրագրի նպատակը և ավարտական պահանջները, առարկայական

նկարագրերը (առարկայի նպատակը, կրթական վերջնարդյունքները, դասընթացի նախապայմանները, դասավանդման և ուսումնառության մեթոդները, դասընթացի համառոտ բովանդակությունը, ստուգման և գնահատման ձևերը, գնահատման բաղադրիչները և կշիռները, ուսանողի ծանրաբեռնվածության աշխատաժամանակը) և համապատասխան ուսումնական նյութերը (դասախոսությունների փաթեթը) նախապես տեղադրվում են բուհի կայքում:

2.1. ԿՐԵՂԻՏՍԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

2.1.1. Կրեդիտային համակարգի հիմնական գործառույթները երկուսն են՝

- ա) **կրեդիտների փոխանցում**, որը ենթադրում է ուսումնական ծրագրի բոլոր բաղկացուցիչների աշխատաժամակների արտահայտում կրեդիտների օգնությամբ և այդ կրեդիտների փոխանցման հնարավորություն,
- բ) **կրեդիտների կուտակում**, որը ենթադրում է կրթական կրեդիտների աստիճանական կուտակման գործընթացի առկայություն և իրականացվում է մասնագիտության ուսումնական ծրագրի օգնությամբ:

Այս գործառույթները բնութագրվում են մի շարք հատկանիշներով և ուղեկցվում համապատասխան ընթացակարգերով:

2.1.2. Կրեդիտների փոխանցման գործառույթի հիմնական հատկանիշներն են.

- ա) մոդուլացված ուսումնական ծրագրեր, որոնց բոլոր բաղադրամասերի (դասընթացներ, կրթական մոդուլներ, կուրսային և ավարտական աշխատանքներ, պրակտիկաներ և այլն) աշխատաժամակներն արտահայտված են ուսանողի լրիվ ուսումնական բեռնվածությունն (լսարանային, արտալսարանային և ինքնուրույն աշխատանք) արտահայտող ECTS կրեդիտներով,
- բ) կրեդիտներով արտահայտված կրթական արդյունքների փոխադարձ ճանաչման և որոշակի թվով կրեդիտների՝ ծրագրից ծրագիր փոխանցման (տեղափոխման) հնարավորություն նույն բուհի ներսում կամ բուհերի միջև՝ ընդունող ծրագրի պահանջներին համապատասխան:

2.1.3. Կրեդիտների կուտակման գործառույթի հիմնական հատկանիշներն են.

- ա) ուսումնական ծրագիրը բաղկացած է ինչպես պարտադիր, այնպես էլ ընտրովի դասընթացներից, որոնց յուրացման հաջորդականությունը սահմանափակվում է դասընթացների նախապայմաններով,

- բ) ուսանողների կողմից դասընթացների ընտրության և դրանցում ընդգրկվելու համար գրանցման ընթացակարգերի առկայություն,
- գ) դասընթացի համար մեկից ավելի ուսումնական հոսքերի առկայության դեպքում ուսանողի կողմից դրանց ընտրության հնարավորություն՝ կախված դասընթացի կայացման ժամանակացույցից և/կամ դասախոսի նախապատվությունից,
- դ) ուսանողի կողմից ուսումնառության ինտենսիվության, հետևաբար նաև ուսումնառության ծրագրի տևողության կարգավորման հնարավորություն:

Կրեդիտների փոխանցման գործառույթը պահանջում է միայն ծրագրային վերափոխումներ, իսկ կրեդիտների կուտակման գործառույթը՝ նաև ուսման կազմակերպման գործընթացի համապատասխան վերակառուցում պահանջվող ընթացակարգերի ապահովման նպատակով:

2.2. ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱԾԱՎԱԼԸ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԲԵՌՆՎԱԾՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 2.2.1. ԳՊՄԻ-ի բակալավրի և մագիստրոսի կրթական աստիճաններում ուսանողի տարեկան ուսումնական բեռնվածությունը սահմանվում է 1800 ժամ, որը համարժեք է 60 ECTS կրեդիտի:
- 2.2.2. 1 ECTS կրեդիտը համարժեք է ուսանողի 30 ժամ լրիվ (լսարանային, արտալսարանային և ինքնուրույն) ուսումնական բեռնվածությանը:
- 2.2.3. Ուսումնական տարվա տևողությունը 40 շաբաթ է, որից առավելագույնը 32-ն է տրամադրվում ուսումնական պարապմունքներին: Ուսումնական գործընթացը կազմակերպվում է 2 կիսամյակով: Յուրաքանչյուր կիսամյակի ուսումնական պարապմունքների տևողությունը սահմանվում է 16 շաբաթ՝ բացառությամբ պրակտիկաների կիսամյակների՝ 12 և 11 շաբաթ, ինչպես նաև բակալավրի կրթական ծրագրի 8-րդ կիսամյակի՝ 10 շաբաթ:
- 2.2.4. Ուսանողի շաբաթական ուսումնական լրիվ բեռնվածության առավելագույն չափը 45 ժամ է, որը համարժեք է 1,5 ակադեմիական կրեդիտի:
- 2.2.5. Բակալավրի կրթական ծրագրում ուսանողի շաբաթական լսարանային բեռնվածությունը կազմում է՝ առավելագույնը 30 ժամ, իսկ մագիստրոսի կրթական ծրագրում առավելագույնը 22 ժամ: Ուսանողների քանակը եթե 5-ից պակաս է, ապա կիսամյակում տվյալ առարկայի լսարանային բեռնվածությունը կազմում է կրեդիտ ժամի 20%-ը, բացառիկ դեպքերում հատուկ մասնագիտական առարկաների համար տրամադրվում է 100%՝ ամբիոնի վարիչի զեկուցագրի հիման վրա:

- 2.2.6. Առկա ուսուցման համակարգում ընդգրկված ուսանողը կհասմյակում ունի 30 կրեդիտ ուսումնական բեռնվածություն, իսկ հեռակա ուցուցման համակարգում՝ 24 կրեդիտ :
- 2.2.7. Բացառիկ դեպքերում ուսման բարձր առաջադիմություն ցուցաբերած ուսանողը համապատասխան թույլտվության դեպքում կարող է ստանձնել լրացուցիչ ուսումնական բեռնվածություն:

3. ԿՐԵԴԻՏՆԵՐԻ ՀԱՏԿԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱԾԱՎԱԼՆԵՐԸ

- 3.1. Կրթական ծրագրի առանձին մոդուլներին կրեդիտների հատկացումը ելնում է մոդուլով սահմանված կրթական արդյունքին հասնելու համար միջին ուսանողից պահանջվող աշխատաժամանակի (լրիվ ուսումնական բեռնվածության) իրատեսական կանխատեսումից:
- 3.2. Հատկացվող կրեդիտների թվի և լսարանային (կոնտակտային) ժամերի միջև չկա միարժեք կապ: Կրեդիտների թիվը կախված է նաև պարապմունքների ձևից (դասախոսություն, սեմինար, գործնական կամ լաբորատոր պարապմունք և այլն), դասավանդման, ուսումնառության և գնահատման մեթոդներից և այլն:
- 3.3. Դասընթացը մշակող ուսումնական ստորաբաժանումը (ամբիոնը) այնպես է պլանավորում ուսանողի ուսումնական աշխատանքը, որ դրա կատարման համար պահանջվող ժամաքանակը համապատասխանի դասընթացին հատկացված կրեդիտների ժամային համարժեքին (տե՛ս Առարկայական նկարագրում ուսանողի ծանրաբեռնվածության աշխատաժամանակը):
- 3.4. Կրթական մոդուլին հատկացվող կրեդիտները պետք է ունենան ամբողջական արժեքներ:
- 3.5. Ուսանողի կողմից ծրագրի ընդհանուր կրթական արդյունքներին համապատասխան կարողությունների ձեռքբերումը բակալավրի կրթական աստիճանում հաստատվում է ծրագրի ավարտից հետո կազմակերպվող ամփոփիչ ատեստավորման (պետական) քննություններով, որը չի կրկնում կիսամյակային քննություններով հաստատված կրթական արդյունքների գնահատումները կամ ավարտական աշխատանքի կատարումով և պաշտպանությամբ: Մագիստրոսի կրթական աստիճանում՝ մագիստրոսական թեզի կատարումով և պաշտպանությամբ:

- 3.6. ԳՊՄԻ-ում բակալավրի կրթական ծրագրի ուսումնական լրիվ աշխատածավալը 240 կրեդիտ է, իսկ մագիստրոսի կրթական ծրագրի ուսումնական լրիվ աշխատածավալը՝ 120 կրեդիտ:

4. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ՍՏՈՒԳՄԱՆ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ

4.1. Համակարգի հիմնադրույթները.

- 4.1.1. ԳՊՄԻ-ում գործում է ուսանողների գնահատման բազմագործոնային համակարգը, որի կիրարկման հիմնական նպատակներն են.

ա) ուսումնական կիսամյակի ընթացքում գիտելիքների անընդհատ ստուգման և գնահատման օգնությամբ կազմակերպել ուսումնառության համաչափ գործընթաց, խթանել ուսանողի ամենօրյա աշխատանքը և բարելավել հաճախումները:

բ) ընթացիկ և ամփոփիչ ստուգումների իրականացման օգնությամբ ներմուծել ախտորոշիչ գնահատման տարրեր՝ գնահատման արդյունքերը դասախոսների և ուսանողների կողմից օգտագործելով որպես հետադարձ կապ դասավանդման և ուսումնառության շարունակական բարելավման և կատարողականի բարձրացման նպատակով:

- 4.1.2. Բակալավրի և մագիստրոսի կրթական ծրագրում կիրառվում է գնահատման մեթոդների լայն շրջանակ՝ ստուգողական աշխատանքներ, թեստեր, անհատական աշխատանքներ, կուրսային աշխատանքներ, ավարտական աշխատանքներ, ցուցադրույթներ, բանավոր քննություններ, նորմատիվների հանձնում, հաշվետվություններ և այլն: Մասնագիտության կրթական ծրագրերում դասընթացի գնահատման մեթոդներն առաջարկվում են դասընթացը վարող դասախոսի կողմից՝ պայմանավորված կրթական արդյունքների գնահատումով:

- 4.1.3. Գիտելիքների գնահատումը ներառում է հետևյալ բաղադրիչները.

ա) դասընթացին ուսանողի մասնակցության գնահատում դասահաճախումների հաշվառման օգնությամբ,

բ) ընթացիկ ակտիվության գնահատում՝ պայմանավորված դասամատյանում դասընթացի գործնական, սեմինար, լաբորատոր աշխատանքների իրականացումից կուտակված թվանշանների միջին թվաբանականով: Ակտիվությունը ենթադրում է ուսանողի անընդհատ աշխատանքի խթանում:

զ) ընթացիկ գրավոր ստուգում (ստուգողական, թեստային, անհատական աշխատանք, թղթապանակ), ինչը ենթադրում է դասընթաց-մոդուլի կրթական արդյունքի ձեռքբերման մակարդակի գնահատում:

դ) ամփոփիչ ստուգում, ինչը ենթադրում է դասընթաց-մոդուլի համար սահմանված կրթական վերջնարդյունքների գնահատում:

ե) ԳՊՄԻ-ի կրթական ծրագրերում ուսումնական պլանով նախատեսված դասընթացների ստուգումն իրականացվում է **ձևավորող և եզրափակիչ գնահատումով**: Արդյունքների ամփոփման համար նախատեսված ժամանակացույցով դասախոսն ուսանողների հետ ընթացիկ և ամփոփիչ ստուգումների արդյունքները քննարկում և հիմնավորում է:

4.2. ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԵԹՈՂԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

ԳՊՄԻ-ում բակալավրիատի առկա/հեռակա և մագիստրատուրայի կրեդիտային համակարգով կրթական ծրագրերի դասընթացների արդյունքների գնահատումը կատարվում է ուսանողների՝ մասնագիտական խնդիրներն ու առաջադրանքները կատարելու տեսական և գործնական պատրաստվածության մակարդակը որոշելու նպատակով: Ինստիտուտում գնահատումներն իրականացվում են գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ստուգման հետևյալ կերպով՝

ա) միջանկյալ ստուգումներ,

բ) ամփոփիչ ստուգումներ:

Ուսումնական պլանով նախատեսված միջանկյալ ու ամփոփիչ (գրավոր կամ բանավոր) ստուգումների և դրանց արդյունքների ամփոփման ժամանակացույցի մասին ուսանողները տեղեկացվում են ուսումնական կիսամյակի սկզբում՝ երեք շաբաթվա ընթացքում:

Միջանկյալ ստուգումներն անցկացվում են գրավոր եղանակով (ստուգողական աշխատանք, թեստավորում, անհատական աշխատանք), ցուցադրույթ («Կիրառական արվեստ» մասնագիտության համար), նորմատիվների հանձնում («Նախագորակոչային և ֆիզիկական պատրաստություն», «Ֆիզիկական կուլտուրա և սպորտ» մասնագիտությունների համար): Միջանկյալ ստուգումների անցկացմանը հատկացվում է 4 օր՝ ուսանողներին ազատելով դասընթացներից: Ամփոփիչ ստուգումները (բանավոր, գրավոր, ցուցադրույթ, նորմատիվների հանձնում և այլն) անցկացվում են գործող ուսումնական պլանի համապատասխան: Գրավոր ստուգումների համար հատկացվում է 120 րոպե:

Միջանկյալ և ամփոփիչ ստուգումների հարցաշարերը կազմվում են դասավանդող դասախոսի կողմից՝ առարկայական վերջնարդյունքների հաշվառմամբ, երաշխավորվում և հաստատվում է ամբիոնի վարիչի կողմից:

Ամբիոնի ներկայացմամբ և հիմնավորմամբ ամփոփիչ և միջանկյալ ստուգումների անցկացման կարգի, ձևերի և ժամկետների վերաբերյալ փոփոխությունները քննարկվում են ֆակուլտետային խորհրդում, որի ներկայացմամբ քննարկվում և հաստատվում են ինստիտուտի գիտական խորհրդում:

Միջանկյալ և ամփոփիչ ստուգումների կրկնակի կազմակերպում իրականացվում է ուսանողի հարգելի բացակայության դեպքում՝ դեկանի ներկայացմամբ, ռեկտորատի թույլտվությամբ, եթե առկա են բացակայությունը հիմնավորող փաստաթղթեր: Ստուգումը կարելի է կազմակերպել ուսումնական գործընթացից դուրս՝ միջանկյալ ստուգումից հետո:

Ստուգումների հարցաշարերը (հարցերի համապատասխան կշիռներով) և հարցատոմսերի, թեստերի նմուշները ուսանողներին տրամադրվում են ստուգումների անցկացումից առնվազն տասն օր առաջ:

Անհատական աշխատանքների թեմաները ուսանողներին տրամադրվում են ուսումնական կիսամյակի սկզբում՝ երկու շաբաթվա ընթացքում:

Միջանկյալ, ամփոփիչ ստուգումների անցկացման ընթացքում արգելվում են թեստեր, հարցատոմսեր փոխանակելը, բջջային հեռախոսներից կամ կապի այլ միջոցներից օգտվելը, արտագրելը, խոսելը:

Միջանկյալ, ամփոփիչ ստուգումների արդյունքների վերաբերյալ տեղեկությունն ուսանողներին տրամադրվում է ստուգումների անցկացման շրջանից հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում: Դասախոսի կողմից արդյունքների ամփոփման ժամանակ քննարկվում և հիմնավորվում են ստուգումների արդյունքները:

Ուսումնամեթոդական վարչության «Ակադեմիական տվյալների միասնական բազա» արդյունքների մուտքագրումը կատարվում է ուսանողներին գնահատականների վերաբերյալ տեղեկության տրամադրումից հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Ակադեմիական պարտքերի լուծարումը կատարվում է ուսումնական պլանով նախատեսված ամփոփիչ ստուգման համար սահմանված ձևով: Լուծարքային միավորը փոխարինում է ամփոփիչ միավորին՝ նույն կշիռով, եթե լուծարքի միավորը 40 և ավելի է:

ԳՊՄԻ-ում գնահատումը կատարվում է 100-միավորանոց սանդղակով՝ դրական գնահատականի շեմ ընդունելով 40 միավորը .

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՍԱՆԴՂԱԿ

<i>Ավանդական գնահատական</i>	<i>Գնահատական 100 բալանոց համակարգ</i>	<i>Տառային գնահատական</i>
5+	96-100	A+
5	91-95	A
5-	86-90	A-
4+	81-85	B+
4	76-80	B
4-	71-75	B-
3+	66-70	C+
3	61-65	C
3-	40-60	C ₋
2	Մինչև 39	D

4.2.1. ԲԱԿԱԼԱՎՐԻԱՏԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

ԱՌԿԱ ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ

Նկատի ունենալով ուսուցանվող առարկայի տեղը ուսումնական պլանի կրթամասում՝ միջանկյալ և ամփոփիչ ստուգումների կազմակերպումն ու անցկացումը կատարվում է հետևյալ կարգով.

1. ուսումնական կիսամյակում շաբաթական լսարանային չորս և ավելի ժամ ծանրաբեռնվածություն ունեցող հատուկ մասնագիտական առարկաներից անցկացվում է երկու միջանկյալ ստուգում՝

ա) առաջին ստուգում՝ ուսումնական կիսամյակի 9-րդ շաբաթում,

բ) երկրորդ ստուգում՝ ուսումնական կիսամյակի 17-րդ շաբաթում:

Ավարտական կուրսերում ստուգումներն անցկացվում են համապատասխանաբար 6-րդ և 11-րդ շաբաթներում:

Այն ուսանողները, որոնք միջանկյալ ստուգումների արդյունքում գնահատվել են «գերազանց» (86 միավոր և ավելի), կարող են չմասնակցել ամփոփիչ ստուգմանը: Ամփոփիչ ստուգման միավորը ձևավորվում է 2 միջանկյալ ստուգումների միջին թվաբանականի հիման վրա:

2. Ուսումնական կիսամյակում շաբաթական լսարանային 3 ժամ ծանրաբեռնվածություն ունեցող մասնագիտական առարկաների համար հիմնականում անցկացվում է միջանկյալ երկու ստուգում, որոնցից երկրորդը՝ անհատական աշխատանքի տեսքով.

ա) առաջին ստուգում՝ ուսումնական կիսամյակի 9-րդ շաբաթում,

բ) երկրորդ ստուգում՝ ուսումնական կիսամյակի 16-րդ շաբաթում:

Ավարտական կուրսերում ստուգումներն անցկացվում են համապատասխանաբար 6-րդ և 11-րդ շաբաթներում:

3. Ուսումնական կիսամյակում շաբաթական լսարանային 2 ժամ ծանրաբեռնվածություն ունեցող հատուկ մասնագիտական առարկաների համար անցկացվում է միջանկյալ մեկ ստուգում՝ 9-րդ շաբաթում:

Կիսամյակային ամփոփիչ 3-շաբաթյա տևողությամբ հիմնական քննաշրջանում անցկացվում է երկու և մեկ միջանկյալ ստուգումներով ընդհանուր և հատուկ մասնագիտական առարկաների ամփոփիչ ստուգումը: Եթե ամփոփիչ ստուգումների քանակը գերազանցում է 5-ը, դրանց մի մասը տեղափոխվում է 17-րդ շաբաթ՝ դեկանի կարգավորմամբ:

Ուսումնական առաջին կիսամյակում ամփոփիչ ստուգումը իրականացվում է հունվարի 8-ից՝ 3-շաբաթյա տևողությամբ, իսկ երկրորդ կիսամյակի համար՝ հունիսի 8-ից՝ 3-շաբաթյա տևողությամբ (բացառությամբ ավարտական 8-րդ կիսամյակի, որի ամփոփիչ ստուգումները կազմակերպվում են 12-րդ շաբաթում):

Այն առարկաները, որոնցից ըստ ուսումնական պլանի միջանկյալ ստուգում նախատեսված չէ, ամփոփիչ ստուգում կարելի է անցկացնել դասընթացներն ավարտելուց անմիջապես հետո կամ 17-րդ շաբաթում՝ դեկանի կարգավորմամբ:

Ավարտական որակավորման քննություններն անցկացվում են ուսումնական կիսամյակի 14-րդ շաբաթից՝ 3-շաբաթյա տևողությամբ

Լուծարքային շրջան

Առաջին կիսամյակի լուծարքային շրջանն անցկացվում է երկու փուլով՝

ա) առաջին փուլ՝ փետրվարի 10-20-ը ներառյալ,

բ) երկրորդ փուլ՝ փետրվարի 21-28-ը ներառյալ:

Երկրորդ կիսամյակի լուծարքային շրջանն անցկացվում է 2 փուլով՝

ա) առաջին փուլ՝ օգոստոսի 20-ից սեպտեմբերի 1-ը ներառյալ,

բ) երկրորդ փուլ՝ սեպտեմբերի 2-10-ը ներառյալ:

Վերջնական գնահատականը ձևավորվում է երեք, չորս կամ հինգ գործոնների հիման վրա՝ համապատասխան կշիռներով (տե՛ս «Գնահատման բաղադրիչները և կշիռները» բաժինը):

Վերականգնված, շարժունությամբ սովորող ուսանողների համար կազմվում է առանձին ժամանակացույց՝ ուսումնամեթոդական վարչության հաստատմամբ:

ՀԵՌԱԿԱ ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ

Հեռակա ուսուցման համակարգում ուսումնական տարվա տևողությունը քառասուն շաբաթ է, որից տասը շաբաթը տրամադրվում է ուսումնական պարապմունքներին, իսկ երեսուն շաբաթը՝ արտալսարանային բեռնվածությանը և քննաշրջաններին:

Առաջին կիսամյակի դասընթացները կազմակերպվում են նոյեմբերի 1-30-ը ներառյալ:

Խորհրդատվությունը անցկացվում է հունվարի 20-ից հունվարի 27-ը ներառյալ:

Առաջին կիսամյակի քննաշրջանը կազմակերպվում է հունվարի 29-ից մինչև փետրվարի 10-ը:

Առաջին կիսամյակի լուծարքային շրջանն անցկացվում է 2 փուլով՝

ա) առաջին փուլ՝ մարտի 15- 30-ը ներառյալ,

բ) երկրորդ փուլ՝ ապրիլի 10-ից մինչև մայիսի 10-ը ներառյալ:

Երկրորդ կիսամյակի դասընթացները կազմակերպվում են ապրիլի 1-30-ը ներառյալ:

Խորհրդատվությունը անցկացվում է հունիսի 10-ից հունիսի 17-ը ներառյալ:

Երկրորդ կիսամյակի քննաշրջանը կազմակերպվում է հունիսի 18-ից հուլիսի 1-ը ներառյալ:

Երկրորդ կիսամյակի լուծարքային շրջանն անցկացվում է 2 փուլով՝

ա) առաջին փուլ՝ հոկտեմբերի 15- 30-ը ներառյալ,

բ) երկրորդ փուլ՝ նոյեմբերի 10-ից դեկտեմբերի 10-ը ներառյալ:

ԳՊՄԻ-ում հեռակա ուսուցումը, սկսած 2012/2013 ուստարվանից, իրականացվում է կրեդիտային համակարգով: Ուսումնառության արդյունքների գնահատումը կատարվում է հետևյալ կարգով. բազմագործոնային (վերջնական) գնահատականը ձևավորվում է երկու կամ երեք գործոնների հիման վրա՝ համապատասխան կշիռներով (տե՛ս «Գնահատման բաղադրիչները և կշիռները» բաժինը):

Միջանկյալ ստուգումները անցկացվում են գրավոր եղանակով՝ ստուգողական կամ անհատական աշխատանք, որոնց թեմաները հեռակա ուսուցման ուսումնական գործընթացի առաջին երկու շաբաթների ընթացքում տրվում են ուսանողներին: Ստուգողական կամ անհատական աշխատանքների հանձնումը և ներկայացումը կատարվում է քննաշրջանից առաջ՝ երկու շաբաթվա ընթացքում՝ ըստ հաստատված ժամանակացույցի:

4.2.2. ՄԱԳԻՍՏՐԱՏՈՒՐԱՅԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

Այս կրթական ծրագրով նախատեսվում է միջանկյալ ստուգումների միանգամյա անցկացում ուսումնական կիսամյակի 11-րդ շաբաթում:

Ուսումնական առաջին կիսամյակում ամփոփիչ ստուգումները կազմակերպվում են հունվարի 8-ից՝ 4-շաբաթյա տևողությամբ, իսկ երկրորդ կիսամյակում՝ հունիսի 8-ից՝ 3-շաբաթյա տևողությամբ:

Մագիստրատուրայի կրթական ծրագրով չորրորդ ավարտական կիսամյակի 9-րդ շաբաթից կազմակերպվում է մագիստրոսական թեզերի նախապաշտպանություն: Ըստ անհրաժեշտության՝ նախապաշտպանությունը կարող է կազմակերպվել երկու փուլով՝ թողարկող ամբիոնի վարիչի ներկայացմամբ և դեկանատի որոշմամբ:

Մագիստրատուրայի կրթական ծրագրով բազմագործոնային (վերջնական) գնահատականը ձևավորվում է երեք, չորս գործոնների հիման վրա՝ համապատասխան կշիռներով (տե՛ս «Գնահատման բաղադրիչները և կշիռները» բաժինը):

Առաջին կիսամյակի լուծարքային շրջանն անցկացվում է երկու փուլով՝

ա) առաջին փուլ՝ փետրվարի 10- 20-ը ներառյալ,

բ) երկրորդ փուլ՝ փետրվարի 21- 28-ը:

Երկրորդ կիսամյակի լուծարքային շրջանն անցկացվում է 2 փուլով՝

ա) առաջին փուլ՝ օգոստոսի 20-ից սեպտեմբերի 1-ը ներառյալ,

բ) երկրորդ փուլ՝ սեպտեմբերի 2-ից սեպտեմբերի 10-ը ներառյալ:

4.2.3. ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԲԱՂԱԴՐԻՉՆԵՐԸ ԵՎ ԿՇԻՌՆԵՐԸ

Կրեդիտային կրթական ծրագրով բազմագործոնային (վերջնական) գնահատականը ձևավորվում է երկու, երեք, չորս կամ հինգ գործոնների հիման վրա՝ համապատասխան կշիռներով.

ԱՌԿԱ ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ

ԵՐԵՔ ԳՈՐԾՈՆ	
ԳՈՐԾՈՆՆԵՐ	ԿՇԻՌ
հաճախումներ	10 %
ընթացիկ ակտիվություն	20 %
ամփոփիչ ստուգում	70 %
ՉՈՐՄ ԳՈՐԾՈՆ	
ԳՈՐԾՈՆՆԵՐ	ԿՇԻՌ
հաճախումներ	10 %
ընթացիկ ակտիվություն	10 %
միջանկյալ ստուգում	30 %
ամփոփիչ ստուգում	50 %
ՀԻՆԳ ԳՈՐԾՈՆ	
ԳՈՐԾՈՆՆԵՐ	ԿՇԻՌ
հաճախումներ	10 %
ընթացիկ ակտիվություն	10 %
միջանկյալ ստուգում	20 %
միջանկյալ ստուգում	20 %
ամփոփիչ ստուգում	40 %

ՀԵՌԱԿԱ ՈՒՍՈՒՑՈՒՄ

ԵՐԿՈՒ ԳՈՐԾՈՆ	
ԳՈՐԾՈՆՆԵՐ	ԿՇԻՌ
հաճախումներ	10 %
ամփոփիչ ստուգում	90 %
ԵՐԵՔ ԳՈՐԾՈՆ	
ԳՈՐԾՈՆՆԵՐ	ԿՇԻՌ
հաճախումներ	10 %
ստուգողական աշխատանք	20 %
ամփոփիչ ստուգում	70 %

Վերականգնված և շարժունությամբ սովորող ուսանողների գնահատումը բազմագործոնային չէ: Քննության արդյունքում ստացած միավորը վերջնական ամփոփիչ միավոր է համարվում:

4.2.4. ՀԱՃԱԽՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՇՎՈՒՄ

Հաճախումների տոկոսը հաշվվում է լսարանային ժամերի հիման վրա՝ հետևյալ կերպ.

$$\text{հաճախելիության \%} = \frac{x-y}{x} \cdot 100\%, \text{ եթե } y < \frac{x}{2} \quad (\text{տե՛ս օրինակ 1-ը})$$

$$\text{հաճախելիության \%} = 0, \text{ եթե } y \geq \frac{x}{2} \quad (\text{տե՛ս օրինակ 2-ը), որտեղ } x$$

-ը դասընթացի լսարանային ժամաքանակն է, y-ը՝ բացակայությունների ժամաքանակը:

- Օրինակ 1) Դասընթացի ժամաքանակ - 64 ժամ,
բացակայություն - 20 ժամ,

$$\text{հաճախելիության \%} = \frac{64-20}{64} \cdot 100\% \approx 69\%$$

- Օրինակ 2) Դասընթացի ժամաքանակ - 64 ժամ,
բացակայություն - 40 ժամ,

$$\text{հաճախելիության \%} = 0\%$$

/բացակայությունը գերազանցում է դասընթացի լսարանային ժամերի 50% -ը,

հետևաբար հաճախելիությունը 0 % է/:

4.2.5. ԱԿՏԻՎՈՒԹՅԱՆ ՀԱՇՎՈՒՄ

Ուսանողի ակտիվության միավորը հաշվվում է դասամատյանում գրանցված գնահատականների միջին թվաքանականով: Յուրաքանչյուր ուսանող կիսամյակի ընթացքում դասամատյանում պետք է ունենա առնվազն 2 գնահատական (100 միավորանոց համակարգով) տվյալ դասընթացի գործնական, սեմինար, լաբորատոր աշխատանքներից:

Ստուգման բոլոր ձևերի արդյունքներն արտացոլվում են դասամատյանում:

4.3. ՈՒՍԱՆՈՂԻ ԱԿԱԴԵՄԻԱԿԱՆ ՏԵՂԵԿԱԳԻՐԸ

4.3.1. Ակադեմիական տեղեկագիրն օգտագործվում է ուսանողի ուսումնական գործունեությունը և առաջադիմությունն ուսման որոշակի կամ ամբողջ շրջանի ընթացքում վավերագրելու համար՝ ուսումնասիրած դասընթացների և կրթական մոդուլների շնորհիվ կրեդիտների և ստացած գնահատականների գրանցման միջոցով: Այն արտացոլում է ուսանողի կատարած ուսումնական աշխատանքի ծավալը և կրթական ձեռքբերումների որակը:

4.3.2. ԳՊՄԻ-ի ֆակուլտետը յուրաքանչյուր ուսանողի համար, նրա ընդունման պահից սկսած, վարում է ակադեմիական տեղեկագիր (տե՛ս հավելված 1), որտեղ յուրաքանչյուր քննաշրջանից հետո գրանցվում են ուսանողի վաստակած կրեդիտները և գնահատականները՝ ըստ կրթական մոդուլների և կիսամյակների:

4.3.3. Ուսանողի ստացած կրեդիտը վավերագրվում է նրա ակադեմիական տեղեկագրում և ուժի մեջ է նրա ուսումնառության ամբողջ շրջանում՝ անկախ ուսումնական ծրագրի հետագա հնարավոր փոփոխություններից:

4.3.4. Ուսանողի ուսման առաջադիմության ընդհանրացված արդյունքները ներկայացնելու համար ակադեմիական տեղեկագրում կիսամյակային արդյունքներից հետո նշվում են տվյալ կիսամյակի և մինչև ուսման տվյալ ժամանակահատվածը ուսանողի առաջադիմությունը ամբողջացնող ամփոփիչ տվյալները, որոնք ներառում են հետևյալ 4 քանակական ցուցանիշները՝

- ա) գումարային կրեդիտների քանակը,
- բ) գնահատված կրեդիտների քանակը,
- գ) վարկանիշային միավորները,
- դ) միջին որակական գնահատականը:

- 4.3.5. Գումարային կրեդիտը կրթական ծրագրի ավարտական պահանջները բավարարելու նպատակով ուսանողի վաստակած կրեդիտների գումարն է:
- 4.3.6. Գնահատված կրեդիտը գումարային կրեդիտների այն մասն է, որը գնահատված է տարբերակված գնահատականներով:
- 4.3.7. Վարկանիշային միավորը բոլոր գնահատված կրեդիտների և դրանց համապատասխանող գնահատականների արտադրյալների գումարն է:
- 4.3.8. Միջին որակական գնահատականը (ՄՈԳ) գնահատականների՝ կրեդիտներով կշռված միջինն է, որը հաշվարկվում է վարկանիշային միավորները գնահատված կրեդիտների վրա բաժանելով (արդյունքը կլորացվում է 1/100-ի ճշտությամբ):
- 4.3.9. Տարբերակում են կիսամյակային (հաշվարկված առանձին կիսամյակի համար) և ամփոփիչ (հաշվարկված ուսման տվյալ շրջանի համար) վարկանիշային միավորներ և ՄՈԳ-եր:
- 4.3.10. Ուսանողի հիմնավորված պահանջի դեպքում բուհը պարտավոր է համաձայն բուհում գործող կարգի՝ տրամադրել նրա ակադեմիական տեղեկագիրը ավարտված ուսումնառության կամ ուսումնական ծրագրի չավարտված մասի համար:

4.4. ՈՒՍՄԱՆ ԱՌԱՋԱԴԻՄՈՒԹՅՈՒՆ

- 4.4.1. Ըստ ուսման առաջադիմության՝ ուսանողները դասակարգվում են առաջադիմող, փորձաշրջանի կարգավիճակում գտնվող և հեռացման ենթակա ուսանողների:
- 4.4.2. Ուսանողը համարվում է առաջադիմող, եթե՝
 - ա) կիսամյակում ունի 30 կրեդիտ միջին ուսումնական բեռնվածություն,
 - բ) հավաքել է տվյալ կիսամյակի համար ուսումնական ծրագրով սահմանված բոլոր պարտադիր դասընթացների կրեդիտները,
 - գ) ապահովել է տվյալ կրթական աստիճանի (ծրագրի) համար սահմանված կիսամյակային ՄՈԳ-ի նվազագույն շեմը:
- 4.4.3. Ուսանողը համարվում է փորձաշրջանի կարգավիճակում, եթե չի բավարարել նախորդ կետում նշված երեք պայմաններից որևէ մեկը:
- 4.4.4. Փորձաշրջանի կարգավիճակ ունեցող ուսանողին հնարավորություն է տրվում ուղղել թերացումներն ու բացթողումները և բարձրացնել ուսման առաջադիմությունը՝ ծրագրի նվազագույն պահանջներին համապատասխան:

ԳՊՄԻ-ում փորձաշրջանի տևողությունը համարվում է ակադեմիական պարտքերի մարման շրջանը:

4.4.5. Փորձաշրջանի կարգավիճակում գտնվող ուսանողը դառնում է հեռացման ենթակա, եթե սահմանված ժամկետում չի դուրս գալիս այդ կարգավիճակից:

4.4.6. Միննույն կրթական ծրագրում ընդգրկված տարբեր ուսումնական բեռնվածություն ունեցող ուսանողների ակադեմիական առաջադիմությունները համեմատվում են նրանց միջին որակական գնահատականով:

4.5. ԱԿԱԴԵՄԻԱԿԱՆ ՊԱՐՏՔԵՐԻ ՎԵՐԱՀԱՆՁՆՈՒՄԸ ԵՎ ԴԱՍԸՆԹԱՅԻ ԿՐԿՆՈՒՄԸ

4.5.1. Դրական գնահատված դասընթացի քննության վերահանձնումը չի թույլատրվում:

4.5.2. Դասընթացին ուսանողի հաճախելիությունը որոշելիս հաշվի չեն առնվում հարգելի պատճառներով բացակայության դեպքում բաց թողնված դասաժամերը, եթե բացակայությունը հավաստող բժշկական տեղեկանքը և դիմումը (ֆակուլտետի դեկանի անունով) ներկայացվում են ֆակուլտետի դեկանին՝ հաճախումները վերսկսելուց առաջ՝ 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

4.5.3. Ընթացիկ կամ ամփոփիչ ստուգումներին չներկայանալը համարվում է հարգելի միայն այն դեպքում, եթե մինչև քննության օրը ներառյալ ուսանողի հիվանդության մասին գրավոր իրազեկվում է դեկանին, իսկ հիվանդության վերաբերյալ համապատասխան բժշկական տեղեկանքը ներկայացվում է բուժման շրջանի ավարտին հաջորդող օրը ներառյալ:

4.5.4. Հարգելի պատճառով ընթացիկ ստուգմանը չներկայացած ուսանողը կարող է այն հանձնել հիվանդության շրջանի ավարտից հետո՝ 5-օրյա ժամկետում՝ անհատական ժամանակացույցով:

4.5.5. Հարգելի պատճառով ամփոփիչ ստուգմանը չներկայացած ուսանողը կարող է վերահանձնել այն ակադեմիական պարտքերի լուծարքային շրջանում:

4.5.6. Սահմանվում է ակադեմիական պարտքերի լուծարման 2 շրջան, որոնց ընթացքում վերահանձնումը կատարվում է ռեկտորի հրամանով ձևավորված քննական հանձնաժողովներով:

- 4.5.7. Ակադեմիական պարտքերի մարման վերջնաժամկետ է սահմանվում ընթացիկ կիսամյակի 3-րդ շաբաթվա վերջը:
- 4.5.8. Ընթացիկ անբավարար առաջադիմություն ցուցաբերած ուսանողներին, բացառությամբ պարտադիր զինվորական ծառայությունից տարկետման իրավունքով ընդունված ուսանողների, իրավունք է վերապահվում մինչև ավարտական ուսումնական տարվա սկիզբը լրացնելու առավելագույնը 12 կրեդիտ կազմող ակադեմիական պարտքերը՝ վերահանձնելով առարկաները ևս 2 անգամ կամ կրկնելով այն:
- 4.5.9. Տեղափոխվող ակադեմիական պարտքը վերահանձնվում է բուհի ռեկտորի հրամանով ձևովորված քննական հանձնաժողովներում: Քննական հանձնաժողովը բաղկացած է 3 անդամից՝ համապատասխան ամբիոնի վարիչը և 2 մասնագետ դասախոս:
- 4.5.10. Ակադեմիական պարտքը վերահանձնելու համար ուսանողը կարող է գրանցվել՝ մասնակցելու այդ առարկայից կազմակերպվող լրացուցիչ ուսումնական պարապմունքներին՝ վճարելով այդ առարկայի համար սահմանված վարձավճարը:
- 4.5.11. Ուսանողը կարող է տեղափոխվող ակադեմիական պարտքը վերահանձնել առանց դասընթացներին մասնակցելու: Ամբիոնը պարտավոր է նման ուսանողներին խորհրդատվության համար ապահովել մասնագետ դասախոսով: Խորհրդատվության համար ուսանողը պարտավոր է վճարել առարկայի համար սահմանված վարձավճարը:
- 4.5.12. Ուսանողը տեղափոխվող ակադեմիական պարտքը վերահանձնելու համար պետք է դիմում ներկայացնի ֆակուլտետի դեկանի անունով: Ֆակուլտետի դեկանը սպասարկող ամբիոնի առաջարկությամբ բուհի ռեկտորին է ներկայացնում հրամանի նախագիծ հանձնաժողովի կազմի և ժամանակացույցի վերաբերյալ, որին կցվում են նաև ուսանողի դիմումը և ուսանողի կողմից առարկայի համար վճարված վարձավճարի անդորագիրը:
- 4.5.13. Ուսանողը քննության վերահանձնմանը ներկայանում է ֆակուլտետի դեկանի կողմից տրված ուղեգրով:
- 4.5.14. Տեղափոխվող ակադեմիական պարտքի վերահանձնման վերջնական արդյունքը հաշվարկվում է ստացած միավորի 100% կշիռով: Այսինքն՝ վերահանձնված առարկայի գնահատումը չի իրականացվում բազմագործոնային գնահատման համակարգով:

- 4.5.15. Վերահանձնվող առարկայի ստուգումն անցկացվում է ուսումնական պլանով նախատեսված ամփոփիչ ստուգման ձևով՝ ըստ առարկայի ամփոփիչ ստուգման հարցաշարի:
- 4.5.16. Հաջողությամբ հանձնած դասընթացների կրեդիտները կուտակվում են ուսանողի ակադեմիական տեղեկագրում և մնում են ուժի մեջ՝ անկախ կիսամյակում ուսանողի ցուցաբերած առաջադիմությունից կամ ուսման ընդհատման հանգամանքից:
- 4.5.17. Կրեդիտների կուտակման արդյունքում վերանում է բուհից հեռացված, ազատված կամ ուսումնառությունն ընդհատած և այնուհետև վերականգնված ուսանողի կողմից կիսամյակը ամբողջությամբ կրկնելու անհրաժեշտությունը:

5. ԿՐԵԴԻՏՆԵՐԻ ՓՈԽԱՆՑՈՒՄԸ

- 5.1. Այլ բուհերից ԳՊՄԻ-ի բակալավրի և մագիստրոսական կրթական ծրագրեր կրեդիտները փոխանցելի են առանձին դասընթացների, դասընթացների խմբի կամ ուսումնառության որոշակի շրջանների (ուստարի, կիսամյակ) տեսքով: Փոխանցումը կատարվում է ուսանողի հայտի հիման վրա՝ երկու բուհերի համաձայնությամբ, ECTS կրեդիտների փոխանցման կանոնների պահպանմամբ:
- 5.2. Այլ կրթական ծրագրերից ԳՊՄԻ-ի կրթական ծրագրեր կրեդիտներ կարող են փոխանցվել, եթե դրանց բովանդակությունները միանման են, կամ առկա են բովանդակային տարբերություններ, սակայն վերջնական կրթական արդյունքները համարժեք են:
- 5.3. Այլ բուհում ԳՊՄԻ-ի ուսանողի ուսումնառության որոշակի շրջանի (ուստարի, կիսամյակ) անցկացման դեպքում ուսումնառության ծրագիրը դառնում է եռակողմ համաձայնագիր առարկա՝ ուսանողի, ԳՊՄԻ-ի և ընդունող բուհերի միջև:
- 5.4. Կրեդիտների փոխանցման և ուսանողների միջբուհական փոխանակման գործընթացների կազմակերպումը իրականացվում է ԳՊՄԻ-ի Արտաքին կապերի բաժնի համակարգմամբ՝ թողարկող ամբիոնի և ֆակուլտետի հետ համատեղ:

6. ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԱՏՈՒՆԵՐԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 6.1. Կրեդիտային համակարգով սովորող ուսանողներին ուսուցման գործընթացում օժանդակելու նպատակով ֆակուլտետները կազմակերպում են ուսումնական խորհրդատուների ծառայություն:
- 6.2. Ուսումնական խորհրդատու թողարկող ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմի փորձառու մասնագետներից է, որը համապատասխան ամբիոնի, ֆակուլտետի խորհրդի ներկայացմամբ նշանակվում է ռեկտորի հրամանով:
- 6.3. Ուսումնական խորհրդատուի աշխատանքն իրականացվում է ուսումնական բեռնվածքի ոչ լսարանային ժամերի հաշվին՝ 1 խումբը տարեկան 80 ժամ:
- 6.4. Ուսումնական խորհրդատուի աշխատանքը համակարգվում է թողարկող ամբիոնի և համապատասխան ֆակուլտետի կողմից:

6.5. Ուսումնական խորհրդատուի ծառայողական պարտականություններն են.

- 6.5.1. ծանոթացնել ուսանողին մասնագիտական կրթական ծրագրին, գնահատման և կրեդիտային համակարգերին,
- 6.5.2. նպաստել ուսումնառության արդյունավետությանը,
- 6.5.3. իրազեկել ուսանողին իր իրավունքների և պարտականությունների մասին,
- 6.5.4. կազմակերպել կրթական գործընթացին վերաբերող հարցերի անհատական և խմբային խորհրդատվություն,
- 6.5.5. ուսանողին տրամադրել տեղեկատվություն ուսուցման գործընթացում կատարվող փոփոխությունների մասին,
- 6.5.6. մասնակցել ուսանողի ուսումնական կարգավիճակի, առաջադիմության քննարկման հանձնախմբերի աշխատանքներին,
- 6.5.7. հսկել և վերլուծել ուսանողի առաջադիմության շարժը,
- 6.5.8. խթանել հետ մնացող ուսանողների առաջադիմության բարձրացումը,
- 6.5.9. համակարգել ուսանողի թղթապանակի կազմման աշխատանքները,
- 6.5.10. կազմել ուսանողների անձնական տվյալների բազա,
- 6.5.11. յուրաքանչյուր ամսվա վերջում ամփոփել ուսումնական մատյանի տվյալները:

6.6. Խորհրդատու իրավունք ունի.

- 6.6.1. ստանալ ուսանողների վերաբերյալ տեղեկատվություն,
- 6.6.2. ստանալ աջակցություն ուսումնական և այլ ստորաբաժանումների կողմից իր պարտականությունները և իրավունքները իրականացնելու համար,

6.6.3. համապատասխան ստորաբաժանումներին ներկայացնել ուսումնական գործընթացի կատարելագործմանը և ուսանողների պատրաստականության որակի բարձրացմանն ուղղված առաջարկներ,

6.6.4. մասնակցելու անհատական աշխատանքների զեկուցումներին, կուրսային և ավարտական աշխատանքների պաշտպանությանը,

6.6.5. մասնակցելու ուսանողի ուսումնական վարկանիշի հաշվարկմանը:

7. ՈՒՍՈՒՄՆԱՄԵԹՈՂԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅՈՒՆ

Կրեդիտների կուտակման գործառույթի ընթացակարգերը ապահովելու նպատակով ԳՊՄԻ-ի Ուսումնամեթոդական վարչության գործառույթներն են.

7.1. հրապարակել (ԳՊՄԻ-ի կայքում) ԳՊՄԻ-ի դասընթացների տեղեկագիրքը յուրաքանչյուր ուստարվա համար,

7.2. հրապարակել (ԳՊՄԻ-ի կայքում) տեղեկագրքում ներկայացված դասընթացների և դրանց ստուգումների ժամանակացույցները յուրաքանչյուր կիսամյակի համար,

7.3. ապահովել դասընթացների և դրանց առանձին բաղադրամասերի ուսումնական հոսքերի ձևավորումը և պարապմունքների կազմակերպումը,

7.4. գրանցել և հսկել ուսանողների դասահաճախումները,

7.5. ապահովել քննական ամփոփագրերի պատրաստումը, տրամադրումը և քննությունների արդյունքների մուտքագրումն ուսանողների ակադեմիական տվյալների միասնական (էլեկտրոնային) բազայում,

7.6. հաշվարկել և վերահսկել ուսանողների ակադեմիական առաջադիմության ցուցանիշները (ՄՈԳ և կուտակած կրեդիտների քանակ), պատրաստել և պարբերաբար թարմացնել ուսանողների ակադեմիական տեղեկագիրքը,

7.7. համապատասխան ֆակուլտետներին և թողարկող ամբիոններին տրամադրել տեղեկատվություն ուսանողների առաջադիմության և դասահաճախումների վերաբերյալ,

7.8. ուսումնական ստորաբաժանումների հետ համատեղ իրականացնել ավարտական պահանջների կատարման աուդիտ,

7.9. ԳՊՄԻ-ի կայքում հրապարակել դասընթացների և քննությունների ժամանակացույցները,

7.10. իրականացնել օժանդակ և հարակից այլ գործառույթներ:

8. ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԵԶՐԱՓՈՒԿՆԵՐԻ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՈՒՄ

8.1. ԲԱԿԱԼԱՎՐԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

- 8.1.1. Ուսանողի կողմից բակալավրի ծրագրի ելքային կրթական արդյունքներին համապատասխան մասնագիտական կարողությունների ու հմտությունների ձեռքբերումը հաստատվում է ծրագրի ավարտից հետո կազմակերպվող մասնագիտական ամփոփիչ 2 քննությամբ, որը չի կրկնում կիսամյակային քննություններով հաստատված կրթական արդյունքների գնահատումը: Գերազանց և լավ սովորող ուսանողները թողարկող ամբիոնի միջնորդությամբ կարող են ամփոփիչ քննության փոխարեն ներկայացնել ավարտական աշխատանք:
- 8.1.2. Ավարտական աշխատանքի պաշտպանությունը և մասնագիտական ամփոփիչ քննության անցկացումն իրականացվում են համաձայն ՀՀ ԿԳ նախարարության կողմից սահմանված կարգի:
- 8.1.3. Ավարտական աշխատանքը բակալավրական կրթական ծրագրի ամփոփիչ ատեստավորման քննության հետ կամընտրական բաղադրիչ է, որի կատարումը ուսանողից պահանջում է գիտելիքների որոշակի պաշար և նպաստում նրա մասնագիտական հմտությունների և կարողությունների, ինքնուրույն աշխատանք կատարելու փորձառության ձևավորմանը:
- Ավարտական աշխատանքի պաշտպանությունը շրջանավարտին ազատում է տվյալ առարկայի ամփոփիչ ատեստավորման քննության հանձնումից: ԳՊՄԻ-ի «Սոցիալական աշխատանք», «Սոցիալական մանկավարժություն», «Լրագրություն», «Կիրառական արվեստ» ՄԿԾ-ներում ավարտական աշխատանքի կատարումը պարտադիր է:
- 8.1.4. Ավարտական աշխատանքի կատարում թույլատրվում է այն ուսանողներին, որոնց միջին որակական գնահատականը (ՄՈԳ) մասնագիտական առարկաներից գերազանցում է **70 միավորը**:
- 8.1.5. Հատուկ դեպքերում մինչև նախապաշտպանությունը ամբիոնի հիմնավորմամբ ուսանողը կարող է հրաժարվել ավարտական աշխատանքի կատարումից և մասնակցել ամփոփիչ ատեստավորման քննությանը:
- 8.1.6. Ավարտական աշխատանքների թեմաները հաստատվում են մասնագիտական ամբիոնի, ապա համապատասխան ֆակուլտետային խորհրդի նիստում երրորդ կուրսի վերջում՝ ըստ ղեկավար դասախոսների և ուսանողների:

- 8.1.7. Ուսանողին ամրագրված ավարտական աշխատանքի թեման՝ իր դիմումի համաձայն, հաստատում է բուհի ռեկտորը:
- 8.1.8. Ավարտական աշխատանքի ղեկավար կարող են նշանակվել համապատասխան մասնագիտական ամբիոնի գիտական աստիճան, կոչում ունեցող դասախոսները, ասիստենտները, գիտական գործունեություն ծավալող այլ մասնագետներ: Ավարտական աշխատանքի ղեկավարի ընտրության հարցում մասնագիտական ամբիոնին հնարավորություն է տրվում համագործակցելու այլ կառույցների հետ:
- 8.1.9. Ղեկավարը ուսանողի հետ կազմում է աշխատանքային պլան և ժամանակացույց, որի համաձայն՝ ուսանողը ուստարվա ընթացքում 3 անգամ՝ եռամսյակը մեկ, հաշվետվություն է տալիս ամբիոնին: Աշխատանքային պլանը հաստատում է ամբիոնը ոչ ուշ, քան սեպտեմբերի վերջին:
- 8.1.10. Ուսանողին ղեկավարի կողմից տրվում է համապատասխան հիմնական և լրացուցիչ ուսումնական գրականության ցանկը, կազմակերպվում է անհրաժեշտ խորհրդատվություն, ստուգվում աշխատանքի կատարումը՝ ըստ մասերի կամ ամբողջությամբ:
- 8.1.11. Ավարտական աշխատանքի ծավալը չի սահմանափակվում և պայմանավորված է թեմայի առանձնահատկություններով:
- 8.1.12. Ուսանողի ստորագրությամբ վավերացված ավարտուն աշխատանքը ներկայացվում է ղեկավարին՝ նախապաշտպանությունից 2 շաբաթ առաջ:
- 8.1.13. Ավարտական աշխատանքը ղեկավարի գրավոր կարծիքի հետ միասին ներկայացվում է համապատասխան ամբիոն՝ նախապաշտպանության:
- 8.1.14. Նախապաշտպանության փուլն անցած ավարտական աշխատանքի համար մասնագիտական ամբիոնի կողմից նշանակվում է գրախոս:
- 8.1.15. Պաշտպանության թույլատրված ավարտական աշխատանքը ամբիոն ներկայացվում է տպագիր և էլեկտրոնային տարբերակներով, գիտական ղեկավարի և պաշտոնական գրախոսի կարծիքներով հրապարակային պաշտպանությունից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:
- 8.1.16. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը ավարտական աշխատանքի բովանդակության ներկայացման համար ուսանողին տրամադրում է մինչև քսան րոպե, առաջադրված հարցերին պատասխանելու համար՝ 5-10 րոպե, գիտական ղեկավարի և պաշտոնական գրախոսի կարծիքների ներկայացման համար՝ 5-10 րոպե:

- 8.1.17. Ավարտական աշխատանքի պաշտպանության արդյունքները գնահատվում են 100-միավորանոց համակարգով՝ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կայացրած որոշման հիման վրա: Գնահատման ժամանակ հաշվի է առնվում ավարտական աշխատանքի կատարման որակը՝ ներկայացվող պահանջներին համապատասխան, բովանդակությունը, ուսանողի ելույթը, նրա պատասխանները հանձնաժողովի հարցերին և գրախոսի դիտողություններին:
- 8.1.18. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը ամփոփիչ քննությունների կամ ավարտական աշխատանքի արդյունքների հիման վրա կայացնում է որոշում շրջանավարտին համապատասխան որակավորում շնորհելու և նրան բարձրագույն կրթության դիպլոմ տալու մասին:
- 8.1.19. Շրջանավարտի միջին որակական գնահատականի (ՄՈԳ) 90 և ավելիի դեպքում, ամփոփիչ ատեստավորումները միայն գերազանց գնահատականներով հանձնած շրջանավարտներին է տրվում գերազանցության դիպլոմ: Եթե ուսանողի ՄՈԳ-ը 89,5 և ավելի է, ապա մինչև պետական ամփոփիչ ատեստավորման քննությունները թույլատրվում է ռեկտորի անունով դիումի հիման վրա վերահանձնելու առավելագույնը 2 քննություն՝ գերազանցության դիպլոմ ստանալու համար:

8.2. ՄԱԳԻՍՏՐՈՍԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳԻՐ

- 8.2.1. Ուսանողի կողմից մագիստրոսի ծրագրի ելքային կրթական արդյունքներին համապատասխան մասնագիտական գիտելիքների և կարողությունների ձեռքբերումը հաստատվում է մագիստրոսական ատենախոսության կատարումով և պաշտպանությամբ:
- 8.2.2. Մագիստրոսական թեզը (այսուհետ՝ ՄԹ) ավարտուն տեսական, փորձարարական հետազոտական աշխատանք է՝ նախատեսված մագիստրոսի կրթական ծրագրով: Աշխատանքը ցույց է տալիս մագիստրոսի կողմից հիմնական և հատուկ գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների տիրապետման աստիճանը, որոնք անհրաժեշտ են մասնագիտական և հետազոտական գործունեություն իրականացնելու համար: ՄԹ-ն ապահովում է մասնագիտական գործունեության ոլորտում ձեռք բերված գիտելիքների և մեթոդաբանական պատկերացումների ու մեթոդական հմտությունների իրականացման ամբողջություն:

- 8.2.3. ՄԹ-ն մագիստրոսի կողմից հրապարակային պաշտպանության ներկայացվող հետազոտական աշխատանք է, որի արդյունքները արտացոլված են եզրակացություններում (դրույթներում, ամփոփումներում, վերջաբանում): Այն պետք է ունենա տեսական և գործնական նշանակություն, պարունակի գիտականորեն հիմնավորված առաջարկություններ, ունենա ներքին միասնական կառուցվածք և հետազոտության խնդիրների լուծմանը նպատակաուղղված տրամաբանական շարադրանք:
- 8.2.4. ՄԹ-ի թեմաները մշակվում և ձևակերպվում են մասնագիտական ամբիոններում:
- 8.2.5. ՄԹ-ի թեմաները մասնագիտական ամբիոնների կողմից մինչև հոկտեմբերի 10-ը ներկայացվում են ֆակուլտետային խորհուրդի հաստատմանը:
- 8.2.7. ՄԹ-ի թեմայի ընտրությունն իրականացվում է առաջին կուրսի առաջին կիսամյակի ընթացքում. մագիստրոսը մինչև դեկտեմբերի 10-ը մասնագիտական ամբիոնի վարիչին ներկայացնում է հայտադիմում ՄԹ-ի թեմայի և գիտական ղեկավարի ընտրության վերաբերյալ: Մասնագիտական ամբիոնը մինչև դեկտեմբերի 20-ը ֆակուլտետային խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում ՄԹ-ի թեմաները՝ ըստ կատարող ուսանողների և ղեկավարների՝ համապատասխան ձևաչափով:
- 8.2.8. Ղեկավարը ուսանողի հետ կազմում է աշխատանքային պլան և ժամանակացույց, որի համաձայն՝ ուսանողը յուրաքանչյուր կիսամյակ մեկ հաշվետվություն է ներկայացնում ամբիոնին: Աշխատանքային պլանը հաստատում է ամբիոնը ոչ ուշ, քան դեկտեմբերի վերջին:
- 8.2.9. ՄԹ-ի թեմայի/ղեկավարի փոփոխությունը հնարավոր է մասնագիտական ամբիոնի որոշմամբ՝ մինչև առաջին կուրսի երկրորդ կիսամյակի ավարտը:
- Առանձին դեպքերում ղեկավարի փոփոխությունը հնարավոր է նաև ավելի ուշ՝ նույն ընթացակարգով:
- 8.2.10. ՄԹ-ի թեմայի վերաձևակերպում հնարավոր է մասնագիտական ամբիոնի որոշմամբ՝ մինչև ՄԹ-ի պաշտպանության կազմակերպումը:
- 8.2.11. ՄԹ-ի գիտական ղեկավար կարող են նշանակվել թողարկող ամբիոնի, ինստիտուտի այլ ամբիոնների պրոֆեսորները, դոցենտները, ինչպես նաև գիտահետազոտական հաստատությունների աշխատակիցները: ՄԹ-ի ղեկավարը պետք է ունենա առնվազն գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան:
- 8.2.12. ՄԹ-ի բովանդակությունը պետք է բավարարի շրջանավարտի մասնագիտական պատրաստվածության վերաբերյալ բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշչի պահանջները և ներառնի՝

- հետազոտության խնդրի ձևակերպում և վերլուծություն, որը կատարվում է գիտական և արտոնագրված աղբյուրների ուսումնասիրման հիման վրա,
 - խնդրի լուծման մեթոդի կամ միջոցի առաջարկ/հիմնավորում,
 - մագիստրոսի կողմից կատարված տեսական, փորձարարական հետազոտությունների նկարագրություն,
 - ստացված արդյունքներն ու դրանց քննադատական վերլուծությունը,
 - ստացված արդյունքները մասնագիտական գործունեության մեջ օգտագործելու եզրահանգումներ,
 - օգտագործված գրականության /աղբյուրների/ ցանկ:
- 8.2.13. ՄԹ-ի կառուցվածքային չափորոշիչները պետք է համապատասխանեն ներկայացված պահանջներին: ՄԹ-ի ծավալը (առանց հավելվածների) սահմանվում է 40-60 տպագրական էջ:
- 8.2.14. Յուրաքանչյուր ուսումնական կիսամյակի ավարտին ղեկավարի պարտադիր մասնակցությամբ մագիստրոսը մասնագիտական ամբիոն է ներկայացնում հաշվետվություն՝ ըստ ժամանակացույցի և ձևաչափի: Հաշվետվությունը գնահատվում է 100 միավորանոց սանդղակով, և դրական գնահատականի դեպքում մագիստրոսը կուտակում է ուսումնական պլանով հետազոտական աշխատանքին տրամադրված կրեդիտները:
- 8.2.15. Մագիստրոսական ուսումնառության չորրորդ կիսամյակում՝ նախապաշտպանությունից մեկ ամիս առաջ, մագիստրոսը ՄԹ-ի նախնական տարբերակը հանձնում է գիտական ղեկավարին: Վերջինիս կողմից կատարված դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա կազմվում է ՄԹ-ի վերջնական տարբերակը (երկու օրինակ) և ղեկավարի կարծիքի հետ (երկու օրինակ) ներկայացվում մասնագիտական ամբիոն մինչև ապրիլի 15-ը:
- 8.2.16. ՄԹ-ի կառուցվածքը, ձևավորումը, աշխատանքների կազմակերպումը, անհատական աշխատանքային պլանի կազմումը և այլն իրականացվում են ԳՊՄԻ-ի մագիստրասական թեզի պաշտպանության ընթացակարգի հիման վրա:
- 8.2.17. Մասնագիտական ամբիոնը, ըստ ժամանակացույցի, կազմակերպում է ՄԹ-ի նախապաշտպանությունը, որի ընթացքում որոշվում է՝
1. թույլատրել հրապարակային պաշտպանության՝ նշանակելով գրախոս,
 2. վերադարձնել լրամշակման և կազմակերպել կրկնակի նախապաշտպանություն ոչ ուշ, քան հրապարակային պաշտպանությունից մեկ շաբաթ առաջ,

3. չթույլատրել պաշտպանության՝ նշելով պատճառները: Հրապարակային պաշտպանության չթույլատրված մագիստրոսի թեզի պաշտպանության հարցը կարող է ճշգրտվել վերջինիս դիմումի համաձայն, որը քննարկվում է միայն նոր ուսումնական տարվա սկզբին:
- 8.2.18. Ղեկավարի բացասական կարծիքի դեպքում ամբիոնի որոշման համաձայն՝ ՄԹ-ն կարող է թույլատրվել հրապարակային պաշտպանության՝ ամբիոնի որոշմանը կցելով ղեկավարի հատուկ կարծիքը:
- 8.2.19. Պաշտպանությունից առնվազն մեկ օր առաջ համապատասխան մասնագիտական ամբիոնը դեկանատ է ներկայացնում.
- մագիստրոսական թեզը (մեկ օրինակ),
 - ղեկավարի կարծիքը (մեկ օրինակ)՝ հաստատված ամբիոնի նիստում և վավերացված ֆակուլտետի դեկանի կողմից,
 - գրախոսություն (մեկ օրինակ)՝ հաստատված գրախոսի աշխատավայրում:
- 8.2.20. Մագիստրոսական ատենախոսության պաշտպանությունն իրականացվում է համաձայն ՀՀ ԿԳ նախարարության կողմից սահմանված կարգի:
- 8.2.21. Հարցուպատասխանին հետևում է ղեկավարի և գրախոսի կարծիքների հրապարակումը: Վերջիններիս բացակայության դեպքում կարծիքները ներկայացնում է ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի քարտուղարը: Կատարված դիտողությունների վերաբերյալ մագիստրոսը կարող է ունենալ պատասխաններ:
- 8.2.22. ՄԹ-ի պաշտպանության արդյունքները գնահատվում են 100 միավորանոց համակարգով: Գնահատելիս հաշվի է առնվում ՄԹ-ի կատարման որակը՝ ՄԹ-ին ներկայացվող պահանջներին համապատասխան, բովանդակությունը, մագիստրոսի ելույթը, նրա պատասխանները հանձնաժողովի հարցերին և գրախոսի դիտողություններին:
- 8.2.23. ՄԹ-ի պաշտպանությունից «անբավարար» գնահատական ստացած շրջանավարտը թույլատրվում է կրկնակի պաշտպանության ոչ շուտ, քան մեկ տարի հետո: Հանձնաժողովի որոշմամբ նա կարող է պաշտպանել նույն աշխատանքը համապատասխան լրամշակումից հետո կամ ընտրել ՄԹ-ի նոր թեմա/ղեկավար՝ նույն ընթացակարգով:
- 8.2.24. Շրջանավարտի միջին որակական գնահատականի (ՄՈԳ) 95 և ավելիի դեպքում, ամփոփիչ ատեստավորումները միայն գերազանց գնահատականներով հանձնած շրջանավարտներին է տրվում գերազանության դիպլոմ: Եթե ուսանողի ՄՈԳ-ը 94,5 և ավելի է, ապա մինչև պետական ամփոփիչ ատեստավորման քննությունները

թույլատրվում է ռեկտորի անունով դիումի հիման վրա վերահանձնել առավելագույնը 2 քննություն՝ գերազանցության դիպլոմ ստանալու համար:

9. ՈՒՍԱՆՈՂԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

9.1. Ուսանողը պարտավոր է՝

- 9.1.1. ծանոթանալ կրեդիտային համակարգով ուսուցման կարգին և ուսումնառության իր անհատական ծրագիրը կազմելիս խստորեն հետևել դրա պահանջներին,
- 9.1.2. կատարել ուսումնական դասընթացների և քննությունների համար սահմանված պահանջները,
- 9.1.3. կանոնավոր հաճախել ուսումնառության ծրագրում ընդգրկված բոլոր դասընթացներին:

9.2. Ուսանողն իրավունք ունի՝

- 9.2.1. ընտրելու տվյալ մասնագիտության (մասնագիտացման) ուսուցման համար ԳՊՄԻ-ի կողմից առաջադրվող պարտադիր և ոչ պարտադիր դասընթացներ՝ ուսումնական ծրագրի պահանջներին համապատասխան,
- 9.2.2. բացի ընտրած մասնագիտության ուսումնական դասընթացներից, յուրացնելու ցանկացած այլ դասընթաց, որը դասավանդվում է ԳՊՄԻ-ում կամ այլ բուհում՝ այդ բուհի կանոններով սահմանված կարգով,
- 9.2.3. միջբուհական փոխանակման և/կամ ակադեմիական շարժունության ծրագրերի շրջանակներում ուսումնառության որոշակի շրջան (ուստարի, կիսամյակ) ուսումնառելու այլ բուհում (ներառյալ՝ օտարերկրյա),
- 9.2.4. փոխադրվելու մեկ այլ բուհ (ներառյալ օտարերկրյա)՝ համաձայն ՀՀ կառավարության սահմանած կարգի,
- 9.2.5. ցանկացած կրթական աստիճանում ընդհատելու կամ շարունակելու ուսումնառությունը ԳՊՄԻ-ում,
- 9.2.6. հիմնավորված կերպով դիմելու դեպքում ստանալու իր ակադեմիական տեղեկագիրը կազմված ուսումնառության լրիվ կամ որևէ շրջանի համար,
- 9.2.7. բակալավրի կամ մագիստրոսի աստիճանը և համապատասխան որակավորումը հաստատող ավարտական փաստաթղթի (դիպլոմի) հետ միասին ստանալու ՀՀ Կառավարության որոշմամբ հաստատված համաեվրոպական նմուշի դիպլոմի հավելված 2 լեզվով՝ հայերեն և անգլերեն:

10. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Սույն կարգը գործունեության մեջ է մտնում 2012-2013 ուստարվանից՝ ԳՊՄԻ-ի բակալավրի և մագիստրոսի կրթական ծրագրերում ընդգրկված բոլոր ուսանողների ուսումնառությունը կազմակերպելու համար: