



**ԵՐԵՎԱՆԻ Վ.ԲՐՅՈՒՍՈՎԻ ԱՆՎԱՆ
ՊԵՏԱԿԱՆ ԼԵԶՎԱԲԱՆԱԿԱՆ
ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ**

ԿԱՐԳ

**ԵրՊԼՀ-ում ուսումնական
գործընթացի կազմակերպման
կրեդիտավարկանշային
համակարգի
(նպատակները, խնդիրներն ու գործառույթները)**

**ԵՐԵՎԱՆ 2007
«ԼԻՆԳՎԱ» հրատ.**

Հաստատում եմ՝
Ռեկտոր՝ Ս.Ջոլյան

« ____ » _____ 2007թ.

ԿԱՐԳ

**ԵրՊԼՀ-ում ուսումնական
գործընթացի կազմակերպման
կրեդիտավարկանշային
համակարգի
(նպատակները, խնդիրներն ու գործառույթները)**

ԵՐԵՎԱՆ 2007

I. ԵրՊԼՀ-ում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կրեդիտավարկանշային համակարգ

1.1. ԵրՊԼՀ-ում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կրեդիտավարկանշային համակարգի նպատակները

1.1.1 Անցում դեպի ուս. գործընթացի ոչ գծային և ճկուն մեթոդների:

1.1.2 Կրթական գործընթացի և կազմակերպչական-վարչական աշխատանքների որակի բարձրացում:

1.1.3 Հանրապետական, ԱՊՀ և համընդհանուր եվրոպական կրթական ոլորտ ինտեգրման գործընթացի արագացում:

1.1.4 ԵրՊԼՀ-ում ուսանողների կողմից կուտակված կրեդիտների ճանաչում հայաստանյան, ինչպես նաև համընդհանուր եվրոպական բարձրագույն կրթական տարածքում:

1.1.5 Բարձրագույն մասնագիտական կրթության եվրոպական չափանիշների ներմուծման շնորհիվ ԵրՊԼՀ-ի մրցունակության բարձրացում հայաստանյան, ԱՊՀ, ինչպես նաև համաեվրոպական կրթական տարածքում:

1.1.6 Ուսանողական շարժունակության ապահովում, ինչպես տեղական, այնպես էլ արտասահմանյան բուհերում:

1.1.7 Ուսումնական պլանով նախատեսված պարտադիր ժամաքանակից դուրս ուսանողների ստեղծագործական աշխատանքի խթանում և նրանց հետազոտական գործունեության զարգացում:

1.1.8 Ուսանողի համակարգված ինքնուրույն աշխատանքի ակտիվացում, ուսանող-դասախոս արտալսարանային շփումների արդյունավետության բարձրացում:

1.1.9 Ուսումնական գործընթաց և այլ գործառույթներ իրականացնող դասախոսների, համալսարանի բոլոր ծառայությունների և ուսանողների պատասխանատվության բարձրացում:

1.2. ԵրՊԼՀ-ում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կրեդիտավարկանշային համակարգի խնդիրները.

1.2.1 Ուսումնական առարկաների ծավալների գնահատում և կադրերի կրեդիտներով:

1.2.2 Գիտելիքների գնահատման և վերահսկման տարբերակված համակարգի ներդրում՝ հաշվի առնելով ուսումնական ծրագրի առանձնահատկությունները:

1.2.3 Ուսանողների ակադեմիական կրեդիտների հատկացում՝ միայն տվյալ ուսումնական առարկայից գիտելիքների վերջնական վերահսկման հաջող հանձնման դեպքում:

1.2.4 Ուսանողների ճկուն անհատական ուսումնական պլանների կազմում՝ մասնագիտական կրթական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան:

1.2.5 Արտաքին և ներբուհական համագործակցության, ինչպես նաև կապերի զարգացում:

1.3. ԵրՊԼԳ-ում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կրեդիտավարկանշային համակարգի գործառույթները.

1.3.1 Ուսանողների ակադեմիական կրեդիտներով հաշվարկված ուսումնական ծանրաբեռնվածության սահմանում՝ տվյալ առարկայի դասընթացի ուսումնասիրության անհրաժեշտությունից ելնելով:

1.3.2 Աշխատատարության սահմանում և պահանջների հստակեցում առարկաների ուսումնական ծրագրերի պատրաստման նպատակով:

1.3.3 Ուսուցման գործընթացի ողջ ընթացքում ուսումնական ծանրաբեռնվածության արդյունավետ պլանավորում:

1.3.4 Որակավորման ընթացիկ, միջանկյալ և ամփոփիչ գնահատման, ինչպես նաև այլ միջոցներով ուսանողների ինքնուրույն և անհատական աշխատանքի խթանում:

1.4. Տվյալ դրույթի համատեքստում հիմնական գաղափարները

1.4.1 **Ակադեմիական կրեդիտների համակարգ** - ուսումնական գործընթացի կազմակերպման միջոցների մի համակարգված ընդհանրություն, որի էությունը նրա առանձին բաղադրիչներին հաստատված կարգով կրեդիտներ տալու մեջ է

1.4.2 **Ակադեմիական կրեդիտ** (ա.կ.)- ուսումնական ծանրաբեռնվածության սահմանման պայմանական միավոր, որը հիմնվում է ուսումնական ծրագրի կամ առարկայի յուրացման համար անհրաժեշտ ժամանակահատվածի վրա

1.4.3 **Ակադեմիական ժամ** (ա.ժ.)- ուսանողի ուսումնական ծանրաբեռնվածության չափման միավոր՝ 45 րոպե տևողությամբ:

1.4.4 **ECTS** (European Credit Transfer System):

1.4.5 ՀՀ բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական **չափորոշիչներ**:

1.4.6 **Ուսումնական ծրագրի (առարկայական նկարագրի)** բաղադրիչների աշխատատարություն - (ուսումնական առարկայի, պետական ավարտական որակավորման նախապատրաստման և հանձնման, պրակտիկաների, ուսումնական կիսամյակի, տարվա, մոդուլի) ուսումնական ծրագրի տևողությունն արտահայտված ակադեմիական կրեդիտներով կամ ակադեմիական ժամերով:

1.4.7 **Ուսումնական գործընթացի մոդուլ** - ուսումնական գործընթացի կառուցվածքային տարր՝ հաստատուն տևողությամբ, որի ընթացքում ամբողջովին կամ մասամբ ավարտվում են ուսումնական առարկաների սահմանված մոդուլները:

1.4.8 **Ուսումնական առարկայի մոդուլ** - տվյալ ուսումնական առարկայի ուսուցանման ներկառուցվածքային տարր՝ հաստատուն աշխատատարությամբ, ուսուցման ճկուն մեթոդներով, ինքնուրույնության աստիճանով, ուսանողի ուսումնաճանաչողական գործունեությամբ ու բովանդակային տարբերակվածությամբ:

1.4.9 **Տիպային (բազային) ուսումնական պլան** - ուսումնառության ողջ ընթացքում կրթական ծրագրի և նրա բաղադրիչների աշխատատարությունն արտացոլող փաստաթուղթ՝ մշակված ամբիոններում ըստ մասնագիտությունների, որի քննարկումն անցկացվում է ֆակուլտետային խորհուրդներում և հաստատվում է համալսարանի գիտական խորհրդում:

1.4.10 **Աշխատանքային ուսումնական պլան** - բազային ուսումնական պլանի լրացումների և ճշգրտումների վերաբերյալ փաստաթուղթ, որը թողարկվում է դեկանատների և ամբիոնների կողմից: Փաստաթղթում ընդգրկված է ուսումնական առարկաների ողջ ցանկը՝ խմբավորված ըստ փուլերի՝ ինչպես պարտադիր, այնպես էլ ընտրովի բաղադրիչներով, ինչպես նաև հաշվի են առնված կոնկրետ մասնագիտական գործունեության պայմանները, ուսումնական գործընթացի փուլերը:

1.4.11 **Ուսանողի անհատական ուսուցման պլան** - կոնկրետ ուսանողի կրթական հետազիծը ուսուցման որոշակի ժամանակահատվածում (ուսումնական տարի) արտացոլող փաստաթուղթ, որը կազմվում է ուսանողի կողմից՝ ինքնուրույն, ամեն տարի՝ հիմնվելով աշխատանքային ուսումնական պլանի վրա և իր մեջ ներառելով ուսումնական այն առարկաների ցանկը, որոնց համար նա գրանցվել է՝ իրենց համապատասխան կրեդիտներով:

1.4.12 **Ընթացիկ ամփոփում** - ուսանողների գիտելիքների որակի վերահսկման ձև, որն անց է կացվում ուսումնական գործընթացում նախանշված մոդուլների ժամանակ՝ նախորոշված ձևերին ու ժամկետներին համապատասխան:

1.4.13 **Միջանկյալ ամփոփում** - ուսանողի գիտելիքների վերահսկման ձև՝ ուսանողի կողմից ուսումնական առարկայի բովանդակության մասամբ յուրացման որակի հանրագումարային վերահսկում, որն անց է կացվում ուսումնական առարկայի յուրաքանչյուր մոդուլի ավարտին՝ նախորոշված ձևերին ու ժամանակացույցին համապատասխան:

1.4.14 **Վերջնական (ավարտական) ամփոփում**- ուսանողների գիտելիքների որակի վերահսկման ձև՝ ուսանողի կողմից ուսումնական առարկայի բովանդակության ամբողջական յուրացման որակի հանրագումարային վերահսկում, որն անց է կացվում ուսումնական կիսամյակի վերջում՝ համաձայն նախորոշված ձևերի և ժամանակացույցի, որոնք ամրագրված են ուսումնական առարկաների ծրագրերում :

1.4.15 **Շրջանավարտի** պետական ավարտական **որակավորում** - ուսանողի գիտելիքների որակի վերահսկման ձև, որն անց է կացվում ուսումնական ծրագրի ավարտին՝ համալիր որակավորման քննության և ավարտական թեզի պաշտպանության տեսքով:

1.4.16 **Կուրսային աշխատանք** - ուսումնական առարկաներից մեկի գծով ընտրված թեմայի ինքնուրույն ուսումնասիրությունն ուսանողի կողմից, որի նպատակն է խորացնել ուսանողի գիտելիքները ընտրված և ուսումնասիրման ենթակա խնդիրների ոլորտում, ինչպես նաև ընդլայնել ուսանողի գիտական աշխատանքի ինքնուրույն կատարման հմտությունների շրջանակը:

1.4.17 **Ուսանողի ակադեմիական վարկանիշ** - ուսանողի առաջադիմության ընդհանրացնող ցուցանիշ՝ վարկանշային միավոր (1-100), որը հաշվարկվում է հանրագումարային վերահսկման արդյունքների գնահատականով, ինչպես նաև դրանց համապատասխանող ակադեմիական կրեդիտներով այն ուսումնական առարկաներից, որոնց հանրագումարային վերահսկումն անց է կացվում կրեդիտավարկանշային ձևով:

1.4.18 **Ծրագրային կրեդիտներ**, որոնք իրենց մեջ ներառում են կրթական ծրագրի բոլոր առարկաների կրեդիտների գումարը, և որոնց յուրացման որակը գնահատվում է (A-F) տառային գնահատականներով:

1.4.19 **Որակավորման կրեդիտներ** - իրենց մեջ ներառում են այն առարկաների արդյունքները, որոնք գնահատվում են (A-F)՝ համաձայն ինչի ուսանողը ստանում է գնահատականներ:

1.4.20 **Միջին Որակավորման գնահատական** - ուսանողի ակադեմիական առաջադիմության միջին որակավորման գնահատական, որն իրենից ներկայացնում է վերջնական մի ցուցանիշ, որը հաշվարկվում է վարկանշային միավորների՝ որակավորման կրեդիտների բաժանման ճանապարհով:

II. Ուսումնական գործընթացի աշխատատարությունը /աշխատանքային ծավալները/

2.1 Ակադեմիական կրեդիտների համակարգ

2.1 ԵրՊԼՀ- ում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կրեդիտավարկանչային համակարգի շրջանակներում ընդհանուր ծանրաբեռնվածությունը և ուսուցման շարունակականությունը սահմանվում են ակադեմիական կրեդիտներով, պայմաններ որոնք անհրաժեշտ են տվյալ կրթական ծրագրի շրջանակներում անհրաժեշտ արդյունքի հասնելու և համապատասխան որակավորում ստանալու համար:

2.2 ԵրՊԼՀ–ում մեկ ակադեմիական կրեդիտը (ECTS-ի սկզբունքներին համապատասխան) համապատասխանում է 30 ակադեմիական ժամի:

2.3 ԵրՊԼՀ – ում 1 ուս. տարվան բաժին է ընկնում 60 ակադեմիական կրեդիտ՝ 30 յուրաքանչյուր կիսամյակին:

2.4 Մեկ կիսամյակի ծանրաբեռնվածությունը (30 կրեդիտ) կարող է ավել կամ պակաս լինել 2 կրեդիտներով՝ սակայն պետք է պահպանվի տարեկան ծանրաբեռնվածությունը՝ արտահայտված 60 կրեդիտով:

2.5 ԵրՊԼՀ – ի ուսանողի առավելագույն շաբաթական ծանրաբեռնվածությունը կազմում է 45 ակադեմիական ժամ, որը համապատասխանում է 1.5 ակադեմիական կրեդիտի:

2.6 Ակադեմիական կրեդիտները տրվում են ուսանողին միայն այն դեպքում, երբ նրա հանրագումարային վերահսկման արդյունքը ավելի է քան 2.00:

2.7 Ակադեմիական կրեդիտները հաստատված հերթակազմությամբ, տրվում են ուսանողներին ստորև բերված աշխատանքների համար, որոնք նախատեսված են ուսումնական գործընթացի բազային և աշխատանքային պլաններում, ինչպես նաև ուսանողի հաստատված անհատական ուսումնական պլանում:

- լսարանային աշխատանք (դասախոսություններ, գործնական, լաբորատոր, սեմինարներ և այլն)
- անհատական աշխատանք նաև դասախոսի հսկողությամբ/ինքնուրույն աշխատանք
- կուրսային աշխատանք
- պրակտիկայի տեսակներ
- պետական ամփոփիչ որակավորման նախապատրաստական աշխատանք
- պետական ամփոփիչ որակավորում, ավարտական աշխատանքի կատարում

2.8 Ակադեմիական կրեդիտները չեն տրվում

- արձակուրդների համար
- ֆիզդաստիարակության պարապմունքների համար
- այն առարկաների համար, որոնք չեն մտնում որակավորման պահանջների մեջ:

2.2 ՈՒս. գործընթացի առանձին բաղադրիչների աշխատատարությունը

2.2.1 Ուսումնական առարկայի աշխատատարությունը

2.2.1.1 Ուսումնական յուրաքանչյուր առարկայի աշխատատարությունը հաշվարկվում է ակադեմիական ժամերով և ակադեմիական կրեդիտներով:

2.2.1.2 Ուսումնական առարկայի աշխատատարությունը ակադեմիական ժամերով սահմանվում է ՀՀ բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական չափորոշիչներով:

2.2.2 Պրակտիկայի աշխատատարությունը

2.2.2.1 Պրակտիկայի աշխատատարությունը հաշվարկվում է՝ հաշվի առնելով պրակտիկային հատկացված շաբաթների քանակը, որը բազմապատկվում է 1.5 ակ. կրեդիտով:

2.2.2.2 Պրակտիկայի աշխատատարությունը կամ ավելացվում է այն կոնկրետ առարկայի աշխատատարությանը, որից անց է կացվում պրակտիկան կամ հաշվարկվում է որպես առանձին ուսումնական ծանրաբեռնվածություն (եթե այն առանձին է անցկացվում):

2.2.2.3 Ակադեմիական տարվա պրակտիկայի աշխատատարությունը ընդգրկվում է համապատասխան կիսամյակի ընդհանուր ծանրաբեռնվածության մեջ:

2.2.3 Պետական ավարտական որակավորման աշխատանքներից պատրաստվելու և դրանք հանձնելու աշխատատարությունը:

2.2.3.1 Պետական ավարտական որակավորման աշխատանքներին պատրաստելու և դրանք հանձնելու աշխատատարությունը՝ ուսումնական ծրագրի ընդհանուր աշխատատարության մեջ հաշվարկվում է ելնելով դրան հատկացված շաբաթներից, որտեղ 1 շաբաթին հատկացվում է 1.5 ակ. կրեդիտ :

2.2.4 Ուս. կիսամյակի աշխատատարությունը
Ուս. կիսամյակի աշխատատարությունը հաշվարկվում է հետևյալ կերպ

$$\text{Կիս}_{\text{աշխ}} (\text{ակ. ժամ}) = (S_{\text{աշխ}} + \text{Ք}_{\text{աշխ}}) 45/30 = 30 (\text{ակ. ժամ})$$

որտեղ

- $S_{\text{աշխ}}$ - ակ. ժամերով հաշվարկված ուսումնասիրվող առարկաների տեսական մասի յուրացման աշխատունակությունը
- $\text{Ք}_{\text{աշխ}}$ - ակ. ժամերով պայմանավորված վերահսկողական գործունեություններին (միջանկյալ քննություն, ամփոփիչ քննություն և այլն) նախապատրաստում և դրանց իրագործում

2.2.5 Ուս.տարվա աշխատատարություն

Ուս տարվա աշխատատարությունը՝ հաշվարկված ակադեմիական ժամերով և ակադեմիական կրեդիտներով, որոշվում է հետևյալ կերպ.

$S_{\text{աշխ}} = (52 \text{ շաբաթ} - \text{Արձ}_{\text{աշխ}})^* 45 = 1800$ (ակադեմիական ժամ) կամ

$S_{\text{աշխ}} = (52 \text{ շաբաթ} - \text{Արձ}_{\text{աշխ}})^* 45/30 = 60$ (ակադեմիական կրեդիտ), որտեղ

Արձ_{աշխ} -ը - տարվա ընթացքում արձակուրդի տևողությունն է, որը սահմանվում է կրթության պետական չափորոշիչով և տվյալ ուսումնական ծրագրի գրաֆիկով, վերջինս յուրաքանչյուր առանձին մասնագիտության համար որոշվում է առանձին:

2.2.6 Ուսումնական ծրագրի ընդհանուր աշխատատարություն

2.2.6.1 Ուսումնական ծրագրի ընդհանուր աշխատատարությունը՝ հաշվարկված ակադեմիական ժամերով, ներկայացնում է ուսանողների գիտելիքների որակն ու ակադեմիական առաջադիմությունը, որոշվում է հետևյալ կերպ.

ՈւՕ_{աշխ} - ուսումնական ծրագրի ընդհանուր աշխատատարություն՝ հաշվարկված ըստ շաբաթների

ԿՕՆՏ - կրթական ծրագրերի նորմատիվային տևողություն ըստ շաբաթների՝ համաձայն կրթության պետական չափորոշիչի:

2.2.6.2 Ակադեմիական ժամերով հաշվարկված ուսումնական ծրագրի ընդհանուր աշխատատարությունը, որն անհրաժեշտ է

կրթության պետական չափորոշչի որակավորման համապատասխան և Հայաստանի Հանրապետության, ինչպես նաև Եվրոպական բարձրագույն կրթության տարածաշրջանում ճանաչելի դիպլոմ ստանալու համար, համաձայն Բոլոնիայի հռչակագրի՝ կազմվում է.

- Բակալավրի քառամյա ծրագրից. ընդամենը 208 շաբաթ, որից ուսումնական շաբաթների աշխատատարությունը կազմում է մոտավորապես $160 = 208 - 4 \times 12$, այսինքն մոտավորապես $1800 \times 4 = 7200$ ակադեմիական ժամ ընդհանուր ուսումնական ծանրաբեռնվածություն:
- Մագիստրոսի երկամյա ծրագրից. ընդհանուր 104 շաբաթ, որից ուս. շաբաթների աշխատատարությունը մոտավորապես 80 ուսումնական շաբաթ է $= 104 - 2 \times 12$, այսինքն մոտավորապես $1800 \times 2 = 3600$ ակադեմիական ժամ ընդհանուր ուսումնական ծանրաբեռնվածություն:

2.2.6.3 Ակադեմիական կրեդիտներով հաշվարկված ուսումնական ծրագրի ընդհանուր աշխատատարությունը, որն անհրաժեշտ է ՀՀ բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական չափորոշիչների որակավորմանը համապատասխան և համընդհանուր Եվրոպական բարձրագույն կրթության տարածքում ճանաչելի դիպլոմ ստանալու համար, համաձայն Բոլոնիայի հռչակագրի՝ կազմվում է.

- բակալավրի քառամյա ծրագրից
240 (ակադեմիական կրեդիտ)
- մագիստրոսի երկամյա ծրագրից
120 (ակադեմիական կրեդիտ)

III. Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման մոդուլային համակարգ

3.1 Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման մոդուլային համակարգի նպատակները

3.1.1 Ուսանողների ինքնուրույն աշխատանքի չափաբաժնի մեծացում, որի ձևերը, մեթոդները և աշխատատարությունը սահմանված կարգով որոշվում են ուսումնական պլանով ու համապատասխան առարկաների ուսումնական ծրագրերով՝ ժամանակին տեղեկացնելով ուսանողներին:

3.1.2 Ուսանողների գիտելիքների ընդհանուր վերահսկողություն և գնահատում, որի ձևերը, մեթոդների չափանիշները, ժամանակահատվածները և դրանց կրկնելիք ժամկետները սահմանված կարգով որոշվում են ուսումնական պլանով ու համապատասխան առարկաների ուսումնական ծրագրերով՝ ժամանակին տեղեկացնելով ուսանողներին:

3.1.3 Միաժամանակ ուսուցանվող առարկաների թվի սահմանափակում և նույն այդ թվի մեծացում հարակից մասնագիտությունների դեպքում:

3.2. Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման մոդուլային համակարգի հիմնական տարրերը:

3.2.1 Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման մոդուլային համակարգն իր մեջ ներառում է կրթական գործընթացի 2 հիմնական տարր՝ ուսումնական գործընթացի առարկա-մոդուլ և ուսումնական առարկայի մոդուլ /ներառարկայական/:

3.2.2 Ուսումնական գործընթացի մոդուլը հանդիսանում է ուսումնական գործընթացի կառուցվածքային տարր, որի ընթացքում ամբողջովին կամ մասամբ ավարտվում է ուսումնական այս կամ այն առարկայի որոշակի քանակությամբ մոդուլների ուսուցումը:

3.2.3 Ուսումնական առարկայի մոդուլը հանդիսանում է տվյալ ուսումնական առարկայի ուսուցման ներկառուցվածքային տարր՝ սահմանված աշխատատարությամբ, ուսուցման իր ճկուն մեթոդներով, ինքնուրույնության մակարդակով, ուսանողի ուսումնաճանաչողական գործունեությամբ և փոփոխական բովանդակությամբ:

3.3. Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման մեջ մոդուլային համակարգի կիրառումը:

3.3.1 ԵրՊԼՀ –ում ուսումնական գործընթացի մոդուլի տևողությունը /միջկիսամյակային ամփոփումներ/ կազմվում է կամ ու-

սուճնական կիսամյակի 1/3-ով, կան 6 շաբաթով՝ 10 ակադեմիական կրեդիտ արժեքով: ԵրՊԼՀ-ի ուսուճնական տարին բաղկացած է ուսուճնական գործընթացի 6 մոդուլներից, իսկ ուսուճնական կիսամյակը՝ 3:

3.3.2 Յուրաքանչյուր առանձին մասնագիտության համար ուրոշվում և ժամանակին հրատարակվում է ուսուճնական առարկաների և դրանց բաղկացուցիչ մաս կազմող մոդուլների ցուցակ՝ նշելով դրանց աշխատատարությունը ակադեմիական ժամերով և կրեդիտներով, որը հիմք է հանդիսանում ուսանողի համար ըստ իր ընտրության կազմելու ուսուցման իր անհատական հետագիծը՝ անհատական ուսուճնական պլանը:

3.3.3 Ուսուճնական յուրաքանչյուր առարկա, բաժանված ուրոշակի քանակությամբ ներառարկայական մոդուլների, ունի կրեդիտային արժեք՝ ելնելով իր աշխատատարությունից:

3.3.4 Յուրաքանչյուր առարկայի ուսուցման տևողությունը չի կարող գերազանցել 3 մոդուլը: Եթե առարկան շարունակվում է 3 մոդուլից ավելի, այն բաժանվում է համապատասխան քանակությամբ բաժինների (համաձայն կիսամյակների թվին), որոնցից յուրաքանչյուրին տրվում է կրեդիտների որոշակի քանակ, որի անվանումն ու զնահատումը ամրագրվում են դիպլոմի հավելվածում:

3.3.5 Ուսուճնական առարկայի ցանկացած մոդուլի ընթացքում անց է կացվում ուսանողների գիտելիքների ընթացիկ զնահատում ըստ ձևերի, որոնք սահմանված են տվյալ առարկայի նկարագրում:

3.3.6 Յուրաքանչյուր մոդուլի ավարտին անց է կացվում ուսանողների գիտելիքների միջանկյալ ստուգում և զնահատում ըստ ձևերի, որոնք սահմանված են տվյալ առարկայի նկարագրում:

3.3.7 Այս կան այն առարկայի կրեդիտը տրվում է միայն առարկայի հանրագումարային վերահսկման դրական արդյունքների դեպքում:

3.3.8 Մոդուլի ավարտին միջանցիկ վերահսկողության անցկացման ժամանակահատվածը կարող է տարածվել հետևյալ կերպ և պետք է ամրագրված լինի տվյալ առարկայի ուսուճնական ծրագրում:

	հսկողության անցկացման ժամանակահատված	հսկողության անցկացման ցանկալի ժամանակահատված
I մոդուլի ավարտին միջանկյալ ամփոփում և գնահատում	կիսամյակի 5-7 շաբաթ	կիսամյակի 6-րդ շաբաթ
II մոդուլի ավարտին միջանկյալ ամփոփում և գնահատում	կիսամյակի 11-13 շաբաթ	կիսամյակի 12-րդ շաբաթ
III մոդուլի ավարտին միջանկյալ ամփոփում և գնահատում	կիսամյակի 17-19 շաբաթ	կիսամյակի 18-րդ շաբաթ

3.3.9 Ուսումնական առարկայի ամփոփիչ մոդուլի ավարտը պետք է համընկնի ուսումնական գործընթացի մոդուլի ավարտի հետ:

3.3.10 Ուսումնական առարկայի ցանկացած մոդուլի բովանդակությունը պետք է կառուցվի համապատասխան առարկայական նկարագրի պահանջների, գնահատման ձևերի և կրեդիտների:

3.3.11 Առանձին առարկաներ, կախված աշխատատարրությունից, կարող են ավարտվել ուսումնական գործընթացի 1-ին կամ 2-րդ մոդուլի վերջում: Այսպիսի առարկաների հանրագումարային ամփոփումը և գնահատումը անց է կացվում տվյալ մոդուլի ավարտին: Այն ուսանողը, որը չի հանձնել առարկան, այն վերահանձնում է կիսամյակի վերջին՝ լուծարքային շրջանում:

3.3.12 Յուրաքանչյուր մասնագիտության համար, կազմվում է ուսանողներին ներկայացվող ուսումնական առարկաների/մոդուլների ցանկ՝ կրեդիտների գումարային արժեքով:

3.3.13 Ուսումնական առարկաների/մոդուլների ցանկում անպայման նշվում է տվյալ ուսումնական առարկայի կոնկրետ մոդուլների հանձնման ժամկետը:

3.3.14 Առանձին ուսումնական առարկաների մոդուլները կարող են ունենալ կամ չունենալ հանձնման պայմաններ, որոնք պետք է նշված լինեն վերոգրյալ ցուցակներում:

3.3.15 Ուսումնական առարկաները և /կամ ուսումնական առարկաների մոդուլները, որոնք ուսումնասիրվում են ուսանողի կողմից՝ համաձայն ընտրված մասնագիտության և անհատական ուսումնական պլանի, համաձայն ՀՀ բարձրագույն մասնագիտա-

կան կրթության պետական չափորոշիչների՝ ելնելով իրենց բովանդակությունից, բաշխվում են հետևյալ կերպ:

- ընդհանուր կրթական/ հումանիտար կամ սոցիալ քաղաքական/
- ընդհանուր մասնագիտական
- հատուկ մասնագիտական

3.3.16 Առաջին, երկրորդ և երրորդ խմբերը ներառում են

- պարտադիր առարկաներ և/կամ ուսումնական առարկաների մոդուլներ, որոնց ուսուցումը անց է կացվում խիստ սահմանված հերթականությամբ և ծավալներով,
- ուսումնական առարկաների պարտադիր մոդուլներ, որոնց ուսումնասիրության ժամանակահատվածն ուսանողն ինքը կարող է ընտրել՝ համաձայն ընտրության նախնական պահանջների,
- բազային ուս. պլանով տրված ազատ ընտրության առարկաներ, համընդհանուր ուղղություններ և տվյալ առարկաների և/կամ մոդուլների ընտրության նախնական պահանջներ:

3.3.17 Ուսումնական առարկաների մոդուլները պետք է լինեն առավելագույնս միասնականացված և մատչելի հարակից մասնագիտություններ ունեցող ուսանողների կողմից ընտրության համար:

3.4 Ուսանողների գիտելիքների որակի վերահսկման և գնահատման համակարգ

3.4.1 Ուսանողների գիտելիքների գնահատման չափանիշները և համակարգը

3.4.1.1 Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կրեդիտավարկանշային համակարգի ներքո սովորող ուսանողների գիտելիքների վերահսկման և գնահատման համար օգտագործվում է ստորև բերված համակարգը:

Վարկանի- շային գնահա- տական	Տարային դնստու- թյուն	Ուսանողների գիտելիքների ընթացիկ	Գնահատա- կանի պաշ- տոնական թվային հա- մարժեքը
100-97	A	Հիանալի գիտելիքներ առանց սխալ- ների	4, 0
96 - 90		Հիանալի գիտելիքներ թույլատրելի քանակությամբ երկրորդական սխալների մի քանի դեպքերով	3, 7
89-85	B	Լավ արդյունք, առկա են երկրորդա- կան սխալների մի քանի դեպքեր	3, 3
84-80		Ընդհանուր առմամբ լավ է, բայց առ- կա են հիմնական խնդրի վերաբեր- յալ որոշ սխալներ	3, 0
79-70	C	Գիտելիքների ընդունելի մակարդակ՝ ցզալի թերություններով	2, 7
69-65	D	Գիտելիքների ընդունելի մակարդակ՝ լուրջ թերություններով	2, 3
64-60	E	Գիտելիքները ցածր են, բայց ընդհա- նուր առմամբ բավարար են դասըն- թացի հիմնական գաղափարների ըն- կալման համար: Առկա են հիմնական և երկրորդական սխալներ:	2, 0
59-54	Fx	Շատ թույլ գիտելիքներ, որոնք բա- վարար չեն դասընթացի ընկալման համար: Առկա են մի շարք հիմնա- կան սխալներ:	1, 7
53-	F	1. Գիտելիքների անընդունելի մա- կարդակ: 2. Ուսումնասիրվող առարկայի վե- րաբերյալ գիտելիքի բացակայու- թյուն:	1, 0
Ավարտ- ված չէ	I	Ուսանողը գնահատվում է միայն այն դեպքում, եթե աշխատանքի անա- վարտ մասը քիչ է և չավարտելու վե- րաբերյալ ուսանողի բերած փաս- տարկները ընդունելի են դասախոսի համար	-

3.4.1.2 Գիտելիքի ստուգման միջանկյալ և ընթացիկ ձևերը գնահատվում են տառային սանդղակով (A-F) և վարկանշային գնահատմամբ (1-100):

3.4.1.3 Գիտելիքի ստուգման միջանկյալ վերահսկման գնահատականների, առարկայական բաղադրիչների հիման վրա տառային սանդղակով (A-F) և վարկանշային գնահատմամբ (1-100) գնահատականի պաշտոնական թվային համարժեքով և համապատասխան կրեդիտային միավորով:

3.4.1.4 Գիտելիքի ստուգման հանրագումարային գնահատականներ են՝

A - B – C – D - E - դրական, Fx - F – անբավարար, I – անավարտ

3.4.1.5 F և Fx գնահատականները դրվում են ուսանողի համապատասխան ծրագրային պահանջները չկատարելու, ծախողելու և/կամ բացակայությունների դեպքում: Եթե ուսանողի կողմից չեն ներկայացվում բացակայության անհերքելի պատճառներ, որոնք կընդունվեն տվյալ ֆակուլտետի ղեկանի կողմից, ապա տվյալ առարկայի գիտելիքի վերաստուգումը կրկին կազմակերպվում է լուծարման ժամանակաշրջանում սահմանված կարգով: Եթե ուսանողը ներկայացնում է և ֆակուլտետի ղեկավարության կողմից ընդունվում են իր բացակայությունը հիմնավորող փաստաթղթեր առարկայի անփոփման ժամանակացույցից առաջ, նրան կարելի է նշանակել “անավարտ” գնահատականը, որը չունի թվային համարժեք:

3.4.1.6 “Անավարտ” գնահատականը նշանակվում է դասախոսի և ուսանողի փոխադարձ համաձայությամբ, միայն այն դեպքում, եթե առարկայի ծավալի աշխատանքի չավարտված մասը փոքր է և “Անավարտ” աշխատանքի պատճառները, որոնք ընդունվում են դասախոսի կողմից, ինչպես նաև միջանկյալ գնահատականը տվյալ առարկայից ցածր չէ **2,7**-ից:

3.4.1.6 “Անավարտ” գնահատականը կարող է նշանակվել նաև հանրագումարային վերահսկման անցակցման օրը՝ նախապես համաձայնության գալու դեպքում, եթե ուսանողի գիտելիքները բավարարում են նշանակման համար անհրաժեշտ չափանիշներին:

3.4.1.7 Վերը նշված ձևով վերահանձնված “Անավարտ” գնահատականը տեղեկագրերում ձևակերպվում է հետևյալ ձևով **“I-B”, “I-C”**:

3.4.2 Ուսանողների գիտելիքների վերահսկման ձևերը

3.4.2.1 Ակադեմիական կրեդիտների համակարգի օգտագործմանը ուսումնական գործընթացի կազմակերպման դեպքում օգտագործվում են ուսանողների գիտելիքների վերահսկման հետևյալ ձևերը.

- ընթացիկ ամփոփում
- միջանկյալ ամփոփում
- հանրագումարային վերջնական ամփոփում
- շրջանավարտների պետական ավարտական որակավորում

3.4.2.2 ԵրՊԼՀ-ում ուսանողների գիտելիքների որակի գնահատման ձևավորման և համակարգման համար օգտագործվում են պրոֆեսորադասիտոսական անձնակազմի համար մեթոդական ցուցումները, որտեղ նկարագրված են կրեդիտավարկանշային ուսուցման, գիտելիքների գնահատման վերահսկման բոլոր ձևերը, արդյունքների և համապատասխան գնահատականների հաշվարկման լրացման ձևերը

3.4.3 Ընթացիկ ամփոփում

3.4.3.1 Ընթացիկ ամփոփումը նպատակ ունի օպերատիվ ձևով ազդելու ուսանողների լսարանային և ինքնուրույն աշխատանքների որակի վրա՝ ուսումնական առարկայի մոդուլի անցկացման և ամբողջ կիսամյակի ընթացքում:

3.4.3.2 Ընթացիկ ամփոփման ձևերը կարող են լինել հարցումները, ռեֆերատները, զեկույցները, գործնական և սեմինար պարապմունքների ժամանակ հաղորդումները, լսարանային աշխատանքները, տնային աշխատանքները և այլն:

3.4.3.3 Ընթացիկ ամփոփման ժամանակ դասախոսը գնահատում է ուսանողի պատրաստ լինելը գործնական և սեմինար պարապմունքներին, ուսանողի ինքնուրույն աշխատանքը, ուսումնական նյութի յուրացման աստիճանը, լսարանային աշխատանքներին մասակցության մակարդակը և ուսանողների նախապատրաստման ընթացքում թերությունների բացահայտումը՝ հետագայում տվյալ առարկային մեթոդիկայի կատարելագործման, պարապմունքների ընթացքում ուսանողների աշխատանքների ակտիվացման և դասախոսների կողմից անհատական օգնություն ցույց տալու նպատակով:

3.4.3.4 Ընթացիկ ամփոփման ցանկացած ձևում դասախոսը իրականացնում է տվյալ խմբի, կուրսի կամ հոսքի ուսանողների պատրաստվածության մակարդակի բացահայտումն ու գիտելիքների որակի գնահատումը:

3.4.3.5 Ընթացիկ ամփոփման արդյունքները համարվում են տառային սանդղակով (A-F) և վարկանշային գնահատմամբ (1-100) գնահատականները:

3.4.3.6 Ընթացիկ ամփոփման մեթոդները որոշվում են դասախոսների կողմից և արձանագրվում են համապատասխան առարկայի նկարագրում

3.4.3.7 Տվյալ առարկայի գործնական և սեմինար պարապմունքների բացակայության դեպքում ընթացիկ ամփոփումը իրագործվում է դասախոսի կողմից միջանկյալ ամփոփման ընթացքում:

3.4.4 Միջանկյալ ամփոփում

4.4.1 Միջանկյալ ամփոփումն իրականացվում է տվյալ առարկայի միջանկյալ/մոդուլը յուրացումը գնահատելու համար:

3.4.4.2 Միջանկյալ ամփոփումն անց է կացվում դասընթացային գործընթացի յուրաքանչյուր մոդուլի վերջում, ինչը պետք է համընկնի դասընթացային գործընթացի մոդուլի ավարտի հետ և հանդիսանա ստուգման պարտադիր ձև:

3.4.4.3 Միջանկյալ ամփոփումն իրականացվում է ստուգողական աշխատանքների, թեստավորման նաև համակարգչային կամ մոդուլային գրավորի տեսքով և այլն:

3.4.4.4 Միջանկյալ ամփոփման արդյունք են հանդիսանում վերոնշյալ տառային (A-F) սանդղակը և վարկանշային (1-100) գնահատականները, որոնք նշանակվում են դասախոսի կողմից:

3.4.4.5 Միջանկյալ ամփոփման անցկացման տեսակարար կշռի բոլոր բաղադրիչները պետք է նախապես սահմանված լինեն դասախոսի կողմից /հաշվի առնելով տվյալ առարկայի յուրահատկությունը/, նշված առարկայական նկարագրում և նախքան առարկայի դասավանդումը սկսելը ներկայացվեն ուսանողներին:

3.5. Ամփոփիչ ստուգում

3.5.1 Ամփոփիչ ստուգման նպատակն է բացահայտել և գնահատել ուսանողների տեսական գիտելիքները և գործնական կարողությունները տվյալ առարկայի գծով:

3.5.2 Գիտելիքների ամփոփիչ ստուգումն անց է կացվում կիսամյակի վերջում՝ տվյալ առարկայի համար նախատեսված ուսումնական ծրագրին համապատասխան:

3.5.3 Ամփոփիչ ստուգման անցկացումը փոխարինում է ստուգարքին ու քննությանը:

3.5.4 Ամփոփիչ ստուգման արդյունք է հանդիսանում վարկանշային միավորը, տառային գնահատականը (A-F) և որակավորման կրեդիտը:

3.5.5 Ամփոփիչ ստուգման ժամատախտակը հաստատվում է ֆակուլտետի ղեկավարի կողմից, որի մասին ուսանողները և դասախոսները պետք է տեղեկացվեն ժամանակացույցով նշված ժամկետից առնվազն մեկ ամիս առաջ:

3.5.6. *Ամփոփիչ ստուգման թույլատրվում են միայն այն ուսանողները, որոնց հաճախման տոկոսը տվյալ առարկայի համար ուսումնական պլանով հաստատված նվազագույն միավորից, 50%-ից ոչ պակաս, բարձր է: Տվյալ առարկայից 50%-ից ավել բացակայություններ ունեցող ուսանողները չեն թույլատրվում ամփոփիչ ստուգման առանց վերահանձնելու տվյալ առարկան լուծարման շրջանում, հետևաբար և՛ չեն ստանում կրեդիտ:*

3.5.7 Ուսանողի ներկայությունն ամփոփիչ ստուգման ժամանակ պարտադիր է

3.5.8 Ամփոփիչ ստուգման արդյունքները ամրագրվում են ամփոփիչ ստուգման տեղեկագրում:

3.5.9 Ամփոփիչ ստուգման արդյունքային գնահատականները հաշվարկվում են 100-միավորանոց սանդղակով, տառային գնահատմամբ (A-F), որակավորման կրեդիտներով:

3.5.10 A, B, C, D, E գնահատականներն անց են կացվում տեղեկագրում և ուսանողի ստուգման գրքույկում, իսկ Fx-F – ն՝ միայն քննական տեղեկագրում:

3.5.11 Այն ուսանողները, ովքեր ցանկացած առարկայի վերահանձնման հնարավորության դեպքում հավաքում են 100-միավորանոց սանդղակի 60 միավորից ցածր, ստանում են Fx -F՝ անբավարար» (որակավորված կրեդիտ տվող առարկաների համար) և չեն հատկացվում կրեդիտներ՝ գործող կարգի համաձայն: Այսպիսի ուսանողները համարվում են ակադեմիական պարտք ունեցող:

3.5.12 Ամփոփիչ ստուգման անցկացման բովանդակությունն ու ձևը որոշվում են նախապես, ինչի մասին ուսանողները պետք է տեղեկացվեն նախքան առարկայի փաստացի սկիզբը:

3.5.13 Լրացված տեղեկագրերը հանձնվում են ֆակուլտետի ղեկավար անմիջապես ամփոփիչ ստուգումից հետո:

3.5.14 Ամփոփիչ տեղեկագրում ստորագրում են այն դասախոսները, որոնց ամբիոնը հանձնարարել է անցկացնել ամփոփումը:

3.5.15 Ստուգարքային գրքույկում ամփոփիչ ստուգման արդյունք-գնահատականը նշանակվում է միայն տեղեկագրի առկայության դեպքում:

3.6 Պետական ամփոփիչ որակավորում

3.6.1 Պետական ամփոփիչ որակավորումը իրականացվում է Պետական որակավորման հանձնաժողովի կողմից:

3.6.2 Պետական ամփոփիչ որակավորման նպատակն է բարձրագույն մասնագիտական կրթության պետական կրթական չափորոշիչների հիման վրա որոշել շրջանավարտի պատրաստվածության մակարդակը և մասնագիտական խնդիրների իրականացման կարողությունները:

3.6.3 Շրջանավարտների պետական ամփոփիչ որակավորման ձևերն են.

Պետական քննություն,

Ավարտական թեզի պաշտպանություն,

3.6.4 Ամփոփիչ որակավորման ձևերի ստույգ ցանկը որոշվում է ուսումնական պլանով:

3.6.5 Ամփոփիչ պետական որակավորման թույլատրվում են միայն այն ուսանողները, ովքեր պետական չափանիշների համաձայն բարեհաջող ավարտել են կրթական ծրագրի յուրացումը:

3.6.6 Որակավորումը բարեհաջող հանձնելու դեպքում, հավաքելով անհրաժեշտ քանակությամբ ակադեմիական կրեդիտներ և ակադեմիական առաջադիմության անհրաժեշտ ցուցանիշներ, շրջանավարտին շնորհվում է բակալավրի կամ մագիստրոսի որակավորում՝ կախված կրթական ծրագրից, և տրվում բարձրագույն մասնագիտական կրթության դիպլոմ:

IV. Ուսումնական գործընթացի ծրագրում

4.1. Ուսումնական պլանների ձևավորման ընդհանուր հիմունքները

4.1.1 Ուսումնական գործընթացի ծրագրումը ակադեմիական կրեդիտների կրեդիտավարկանշային համակարգով իրականացվում է կրթական ծրագրերին և ուսումնական պլաններին համապատասխան:

4.1.2 Ուսումնական գործընթացի ծրագրման համար կիրառվում են ներքոնշյալ երեք ձևերը.

4.1.2.1 Բազային ուսումնական պլանները ծառայում են ընդհանուր աշխատատարությանն ու ուսումնական գործընթացի ծրագրմանը ուսումնառության ողջ ժամանակահատվածի համար:

4.1.2.2 Աշխատանքային պլանները ծառայում են ուսումնական գործընթացի ծրագրմանը ամբողջ տարվա ընթացքում (ինչպես նաև դասախոսների ուսումնական ծանրաբեռնվածության հաշվարկը կատարելու համար):

4.1.2.3 Ուսանողների անհատական ուսումնական պլանները որոշում են մեկ ուսումնական տարվա անհատական ուսումնառության ուղեգիծը:

4.2. Բազային ուսումնական պլաններ

4.2.1 Բազային /տիպային/ ուսումնական պլանները մշակվում են մասնագիտական ամբիոնների կողմից՝ համաձայնեցվում ֆակուլտետի խորհրդի հետ և հաստատվում ռեկտորի (պրոռեկտորի) կողմից:

4.2.2 Բազային/տիպային/ պլանների հաստատված պատճենները պահպանվում են ֆակուլտետի դեկանատներում և մասնագիտության անձնագրում:

4.2.3 Բազային/տիպային/ ուսումնական պլանը պետք է ունենա

- ուսումնական գործընթացի գրաֆիկ,
- ամփոփիչ տվյալներ ժամանակի բյուջեով (շաբաթներով)
- ուսումնական գործընթացի կառուցվածք ըստ դասընթացների և ժամաքանակի ըստ դասընթացների, կրեդիտների և կիսամյակների

4.2.4 Ուսումնական գործընթացի գրաֆիկն իրենց ներկայացնում է տեսական ուսումնառության, քննաշրջանի, ուսումնական, արտադրական և նախադիպլոմային գործնական աշխատանքների.

ամփոփիչ պետական որակավորման, ինչպես նաև արձակուրդների օրացույցային տեղաբաշխում:

4.2.5 Ժամանակի բյուջեի ամփոփիչ տվյալները արտացոլում են ուսումնական գործընթացի տեղաբաշխումը շաբաթներով:

4.2.6 Ուսումնական գործընթացի պլանի կառուցվածքն արտացոլում է ուսումնական բաղադրիչների տեղաբաշխումը տարիներով, կիսամյակներով և մոդուլներով, ինչպես նաև լսարանային և արտալսարանային պարապմունքներով՝ ակադեմիական ժամերով և կրեդիտներով:

4.3. Աշխատանքային ուսումնական պլաններ

4.3.1 Աշխատանքային ուսումնական պլանն արտացոլում է այն առարկաների ցանկը, որոնք ուսուցանվում են ուսումնառության ստույգ տարվա ընթացքում:

4.3.2 Աշխատանքային ուսումնական պլանում դասընթացները պետք է այնպես բաշխված լինեն կիսամյակներով և մոդուլներով, որ յուրաքանչյուր կիսամյակ հնարավորություն տա ուսանողին հավաքել 30 կրեդիտ:

4.3.3 Աշխատանքային ուսումնական պլանների ձևավորումն ակադեմիական կրեդիտների համակարգում ուսումնական գործընթացի օպտիմալացման նպատակով պետք է նախատեսի հարակից մասնագիտությունների ուսումնական պլանների առավելագույն միասնականացում:

4.4. Ուսանողների անհատական ուսումնական պլան

4.4.1 Ուսանողների անհատական ուսումնական պլանը յուրաքանչյուր ուստարի ձևավորվում է անմիջապես ուսանողի կողմից՝ բուհի սահմանած կարգով:

4.4.2 Ուսուցման անհատական ծրագրումն իրականացվում է անհատական խորհրդատուի/տյուտորի (ամբիոնի դասախոսական կազմից ակադեմիական ղեկավար) ղեկավարման ներքո:

4.4.3 Ուսումնական պլանների ձևավորման ժամանակ ուսանողին առաջարկվում է ինչպես ստույգ ուսումնական առարկաների ցանկ, որի շրջանակներում նա ձևավորում է ուսուցման իր անհատական ուղեգիծը, այնպես էլ, հնարավորության դեպքում, դասընթացը վարող բարձրաստիճան որակավորում ունեցող դասախոսների ընտրություն՝ նշելով պաշտոնը, գիտական աստիճանը և կոչումը:

4.4.4 Ուսանողների անհատական ուսումնական պլանը հաստատվում է անձնական խորհրդատուի և ղեկավարի կողմից, իսկ հաստատված պատճենները գտնվում են ուսանողի մոտ, ղեկանատում,

ինչպես նաև ուսումնական առարկայի էլեկտրոնային գրանցման համակարգում:

4.4.5 Առաջին կուրս ընդունված ուսանողը մինչ դասընթացները սկսելը ֆակուլտետի դեկանատում (կորորդինատորից) ստանում է առաջին կուրսեցիների համար նախատեսված տիպային անհատական ուսումնական պլանների պատրաստված տարբերակը, ուր ուսանողը կարող է մտցնել իր ուղղումները խորհրդատվությունից հետո մինչև ընթացիկ տարվա սեպտեմբերի նշված օրը:

4.4.6 Ուսանողը կազմում է հաջորդ տարվա իր անհատական ուսումնական գրաֆիկը դասընթացները սկսելուց մեկ շաբաթ առաջ, ստորագրում է այն, նշում ամսաթիվը, հանձնում գրանցման բաժին կամ անցկացնում ուսումնական առարկաների էլեկտրոնային գրանցման համակարգում:

4.4.7 Ուսանողը անհատական ուսումնական պլանում կարող է փոփոխություններ կատարել մինչ ռեկտորի հրամանով նշանակած օրը: Այդ դեպքում ուսանողը գրավոր դիմում է ներկայացնում դեկանատ՝ նշելով փոփոխությունները:

4.4.8 Ուսումնական տարվա ընթացքում անհատական ուսումնական պլանում փոփոխություններ չեն թույլատրվում:

4.4.9 Ուսանողի անհատական ուսումնական պլանը ներառում է ուսանողի անձնական տվյալները, կրթությունը, ուսումնասիրվող առարկաների ցանկը և հերթականությունը:

4.4.10 Ուսուցման անհատական ծրագրման համար ուսանողները կարող են օգտվել ուսումնամեթոդական փաստաթղթերի փաթեթից, որոնք պետք է հատկացվեն ուսանողներին արձակուրդների ժամանակ և ներառում են.

- յուրաքանչյուր առարկայի նկարագիրը /ուսումնական ծրագիր/,
- յուրաքանչյուր առարկայի ուսումնամեթոդական նյութերի փաթեթ,
- թեմատիկ պլան,
- դասախոսությունների բանկ, գործնական պարապմունքների պլան,
- նախապատրաստական թեստեր, քննությունների հարցեր և այլն:

4.4.11 Ուսուցման անհատական ծրագրման համար ուսանողը պետք է օգտվի նաև ուղեցույց-տեղեկատուներով, որոնք պետք է տեղակայված լինեն համալսարանի էլեկտրոնային կայքում ուսանողներին հասանելի նաև արձակուրդների ընթացքում և ներառեն.

- աշխատանքային ուսումնական պլանը ուսուցման ողջ ընթացքի համար,

- ստուգման ձևերը և ուսանողի ակադեմիական առաջադիմության ցուցանիշների հաշվարկման մեթոդները,
- ուսումնական գործընթացի կազմակերպման հիմնական կանոնակարգերը,
- ուսանողի իրավունքներն ու պարտականությունները:

4.5. Գրաֆիկներ և պարապմունքների դասացուցակներ

4.5.1 Յուրաքանչյուր ուսումնական կիսամյակի համար դեկանատները և գրանցման բաժինները պետք է կազմեն ուսումնական տարվա օրացույց, պարապմունքների գրաֆիկ և դասացուցակ, որոնք տպագրվում են մինչ պարապմունքների սկիզբը:

4.5.2 Ուսումնական տարվա կամ կիսամյակի օրացույցը հաստատվում է պրոռեկտորի կողմից մինչ տվյալ ուստարվա սկիզբը:

4.5.3 Ուսումնական տարվա կամ կիսամյակի օրացույցում նշվում են ուսումնական առարկաներին գրանցվելու, անհատական ուսումնական պլանում և գրնացման մեջ փոփոխություններ մտցնելու ժամկետները, ուսումնական պարապմունքների սկիզբն ու ավարտը, արձակուրդների ժամանակաշրջանը և այլն:

4.5.4 Ամենօրյա պարապմունքների անցկացման գրաֆիկը ներառում է տեղեկություն առարկաների սկզբի և ավարտի, տևողության և դասամիջոցի մասին և հաստատվում է ռեկտորատի ժամանակ:

4.5.5 Բոլոր մասնագիտությունների համար պարապմունքների դասացուցակը կազմվում է համալսարանի համընդհանուր դրույթներով, իսկ դասացուցակում կիրառվող անվանումները հետևյալն են.

Առարկայի դասիչ - տեղեկություն է տալիս ուսումնական առարկաների դասի վերաբերյալ՝ տվյալ մասնագիտության ուսումնական պլանին համապատասխան, և ավելանում է առարկայի հերթական համարը տվյալ բաղադրիչի շրջանակներում:

Առարկայի անվանումը - տեղեկություն է տալիս տվյալ ուսումնական առարկայի անվանման մասին՝ տվյալ մասնագիտության ուսումնական պլանին համապատասխան:

Ամբիոն - դասավանդվող առարկայի ամբիոնի անվանում:

Պարապմունքների ձևը - տվյալ ուսումնական առարկայի դասընթացների անցկացման ձևը:

Պարապմունքների ժամերը – պարապմունքները սկսվում և ավարտվում են նախապես հաստատված գրաֆիկով, որտեղ նշված են տևողությունն ու դասամիջոցները:

Լսարան – լսարանի համարը, որտեղ անց է կացվում պարապմունքը:

Դասախոս – նշվում է տվյալ առարկան դասավանդող դասախոսի Ա.Ա.Յ.-ն, գիտական աստիճանն ու կոչումը:

Ուսանողների թույլատրելի քանակը խմբում (կուրսում, հոսքում):

Ուսանողների գիտելիքների որակի գնահատման ձև - տառային, վարկանշային

Կրեդիտ – տվյալ մասնագիտության համար ուսումնական պլանով որոշված կրեդիտների քանակ:

V. Ուսանողի անհատական/ինքնուրույն աշխատանք

5.1. Ուսանողի անհատական/ինքնուրույն աշխատանքի ձևեր (ՌԲԻԱ)

5.1.1 Հաշվի առնելով **անհատական/ինքնուրույն** աշխատանքների գործընթացի ժամանակ լուծվող խնդիրներն ու նպատակները, ինչպես նաև բովանդակության յուրահատկությունը՝ առանձնացվում է ՌԲԻԱ մի քանի խումբ.

- ընթացիկ լսարանային աշխատանքներին պատրաստվածություն ապահովող
- ինքնուրույն աշխատանք,
- քննություններ հանձնելու պատրաստվածություն,
- վերլուծական, հետազոտական, գիտական աշխատանք,
- գործնական թրեմինգ,

5.1.2 ՌԲԻԱ ստույգ ձևերի կուտակումը յուրաքանչյուր առարկայի համար ներառվում է ուսումնամեթոդական նյութերի փաթեթում, որոնք ներկայացվում են ուսանողին յուրաքանչյուր դասընթացի համար (դասընթացի ծրագիրը, աշխատանքի օրացուցային-թեմատիկ պլանը, առաջարկվող ՌԲԻԱ ձևերի իրականացման մեթոդի երաշխավորագրեր):

5.2. Անհատական/ինքնուրույն աշխատանքի ծրագրումն ու արդյունքների գնահատումը

5.2.1 Առարկայի ՌԲԻԱ պլանը կազմվում է ուսանողի կողմից և համաձայնեցվում դասախոսի հետ.

- բակալավրիատում՝ կիսամյակի առաջին երկու աշխատանքային շաբաթվա ընթացքում,
- մագիստրատուրայում՝ կիսամյակի առաջին աշխատանքային շաբաթվա ընթացքում:

5.2.2 Անհատական/ինքնուրույն աշխատանքի պլանը բաղկացած է 2 բաժնից.

1. ՌԲԻԱ պարտադիր բաժին, որն ապահովում է ուսանողի ընթացիկ լսարանային աշխատանքները: Այդ պատրաստվածության արդյունքներն արտահայտվում են ուսանողի ակտիվությամբ, կատարած հանձնարարականների որակով /ստուգողական աշխատանքներում, թեստային հանձնարարություններում և ընթացիկ ստուգման այլ ձևերում/:
2. ՌԲԻԱ հատուկ ձևերի բաժին, որն ապահովում է ուսանողների գիտելիքների խորացում և ամրապնդում,

տվյալ առարկայի վերլուծական, հետազոտական ունակությունների զարգացում: ՌԻԱԻԱ այսպիսի ձևերի ամփոփումն ու արդյունքների գնահատումն իրականացվում է դասախոսի հետ խորհրդատվությունների ժամանակ:

5.2.3 Տվյալ առարկան անցնող ուսանողը ստանում է տեղեկատվություն դասընթացի անհատական/ ինքնուրույն աշխատանքների վերաբերյալ՝ նշելով պարտադիր և հատուկ ձևերը, այդ թվում նաև կամընտրականները:

5.2.4 ՌԻԱԻԱ պլանում նշվում են աշխատանքի իրականացման ժամկետները և հաշվետվության ձևերը (ԱԻԱ ամփոփում): Փաստացի ժամկետներից շեղումը կարող է հանդիսանալ ՌԻԱԻԱ գնահատման միավորի իջեցման հիմք:

5.2.5 Ուսանողների ինքնուրույն աշխատանքների կատարման հարցերի ընթացիկ խորհրդատվությունները և ՌԻԱԻԱ հատուկ ձևերի ամփոփումներն անց են կացվում պլանային լսարանային խորհրդատվությունների ժամանակ կամ էլեկտրոնային տարբերակով:

5.2.6 Տվյալ առարկայի բովանդակայինին, ծրագրմանը բոնորշ յուրահատկությունները, ՌԻԱԻԱ իրագործումն ու գնահատումը, ինչպես նաև ամփոփիչ գնահատականի նշանակման չափանիշները հայտարարվում են դասախոսի կողմից դասընթացի սկզբում, բոլոր ուսանողների համար հանդիսանում են նույնը և ենթական չեն փոփոխության ուսուցման ընթացքում և դասընթացի ամփոփիչ գնահատման ժամանակ:

VI. Առարկայական նկարագրերի /Ուսումնական ծրագրերի/ մշակումն ու հաստատումը

6.1. Ընդհանուր դրույթներ

6.1.1 Առարկայական նկարագրերի կամ առարկայի ուսումնական ծրագիրը հանդիսանում է կրթական ծրագրի պարտադիր բաղադրամաս: Յուրաքանչյուր առարկայի նկարագիրը պետք է ուղղված լինի մասնագետի պատրաստմանը և ներկայանում է բազային ուսումնամեթոդական փաստաթուղթ:

6.1.2 Առարկայի նկարագիրը պետք է մշակվի բարձրագույն մասնագիտական կրթության յուրաքանչյուր ուղղության համար՝ նշելով համապատասխան մասնագիտությունը և կրթական աստիճանը:

6.1.3 Ընդհանուր հումանիտար, սոցիալ-տնտեսական, ընդհանուր մաթեմատիկական և բնագիտական առարկաների ցիկլերի համար թույլատրվում է մեկ ուսումնական ծրագրի մշակում մի քանի ուղղությունների և մասնագիտությունների համար: Այդ դեպքում ծրագրի տիտղոսաթերթի վրա պետք է համապատասխան նշում արվի:

6.2. Առարկայական նկարագրերի /Ուսումնական ծրագրերի/ հիմնական խնդիրները

6.2.1 Առարկայի նկարագրի հիմնական խնդիրներն են.

6.2.1.1 գիտելիքների, կարողությունների և ունակությունների սահմանումը, որոնք ուսանողը պետք է ունենա առարկա մուտքի համար և տվյալ առարկան ուսումնասիրելուց հետո՝ ելքի համար,

6.2.1.2 կառուցվածքի և առարկայի նկարագրի բովանդակության բացահայտումը,

6.2.1.3 ուսումնական առարկայի ժամերի ծավալի բաշխումը,

6.2.1.4 ուսումնական առարկայի տիրապետման մակարդակի գնահատման ձևի որոշումը:

6.2.2 Առարկայի նկարագրերի որակը

6.2.2.1 Առարկայի նկարագրերը պետք է՝

- համապատասխանեն բարձրագույն մասնագիտական պետական կրթական չափանիշների առնվազն նվազագույն բովանդակության պահանջներին,
- բացահայտել ուսումնասիրվող առարկայի բաժինների հերթականությունը և համապատասխան դեղուկցիոն միավորների բովանդակությունը,

- համապատասխանեն գիտության և կրթության, դասավանդման մեթոդների ժամանակակից պահանջներին,
- որոշեն դասընթացի ուսումնասիրության նպատակներն ու նրա տեղն ուսումնասիրվող մասնագիտական առարկաների համակարգում:

6.2.3. Առարկայի նկարագրերի կառուցվածքը

6.2.3.1 Ուսումնական առարկայի ծրագրի կառուցվածքը պետք է համապատասխանի /պարտադիր և թե կամընտրական/ առարկայի նկարագրերին ներկայացվող համահամալսարանական չափանիշներին:

6.2.3.2 Առարկայի նկարագրի տիտղոսաթերթը պետք է կազմվի համահամալսարանական չափանիշներին համապատասխան տիտղոսաթերթի ձևաչափերով և ներառի հետևյալ տվյալները.

1. հղում,
2. ֆակուլտետի և ամբիոնի անվանում,
3. առարկայի անվանում,
4. նկարագրի դասիչն ու անվանումը, մասնագիտությունը,
5. հեղինակ/հեղինակներ, ԱԱՀ, գիտական աստիճան, կոչում:

6.2.3.3 Նկարագիրը պետք է կազմվի ըստ ներկայացվող համահամալսարանական չափանիշների ձևաչափերին համապատասխան և ներառի հետևյալը.

1. տվյալ առարկայի համառոտ նկարագիրը, նրա առանձնահատկությունները, տեղը և դերը որպես բարձրագույն մասնագիտական կրթության կրթական-մասնագիտական աստիճանի բաղադրամաս,
2. գիտելիքների և կարողությունների մակարդակը, որոնք ուսանողը պետք է ունենա տվյալ առարկան ուսումնասիրելու համար,
3. առարկայի ուսումնական նպատակներն ու խնդիրները,
4. առարկայի յուրացման պահանջների մակարդակը որպես ուսումնասիրման արդյունք,
5. առարկայի ծավալը և ուսանողների աշխատանքի ձևերը՝ դասախոսություններ, սեմինարներ, լաբորատոր և գործնական պարապմունքներ, կուրսային աշխատանքներ, էսսեներ, ռեֆերատներ, տնային հանձնարարություններ, ստուգողական աշխատանքներ և այլն, որոնք նախատեսված են ուսումնական պլանով,

6. ստուգման ձևերը՝ ընթացիկ, միջանկյալ, ամփոփիչ,
7. ընթացիկ, միջանկյալ, ամփոփիչ գնահատականների ձևակերպման մեթոդիկա,
8. հեղինակի այլ բացատրություններ

6.2.3.4 Յուրաքանչյուր առարկայի ուսումնասիրության թեմատիկ պլանը պետք է կազմված լինի ներկայացվող համահամալսարանական չափանիշների ձևաչափերին և հետևյալ պահանջներին համապատասխան.

1. թեմատիկ պլանը պետք է ձևակերպված լինի աղյուսակի տեսքով և տեղեկացնի ուսումնական ժանրաբեռնվածության բաշխվածությունը ըստ առանձին մոդուլների, բաժինների, թեմաների և ուսումնական աշխատանքների (դասախոսություններ, սեմինարներ, գործնական պարապմունքներ, ուսանողների ինքնուրույն աշխատանքներ՝ գործող ուսումնական պլանով նախատեսված): Թեմատիկ պլանը կազմելու ժամանակ հատուկ ուշադրություն պետք է հատկացնել տվյալ մասնագիտության պարապմունքների և ժանրի նորմատիվների խիստ համապատասխանությանը: Չի թույլատրվում ժամային ժանրաբեռնվածության և ուսումնական տարբեր տեսակի աշխատանքների կամավոր փոփոխություն:
 2. թեմատիկ պլանը պետք է արտացոլի ուսումնական պլանով նախատեսված սեմինարների, գործնական, լաբորատոր և այլ պարապմունքների, ընթացիկ ստուգման հանձնարարությունների, էսսեների, ռեֆերատների ծավալը:
 3. առարկայի ուսումնասիրության թեմատիկ պլանը պետք է կազմված լինի առարկայի/գործընթացի մոդուլներով, կիսամյակներով, ուստարիներով և կարող է ձգձգվել ամբողջ ուսումնական ծրագրի ընթացքում, եթե չի փոխվել առարկայի դասավանդման մեթոդը, որը պետք է ձևակերպված լինի ամբիոնի նիստի արձանագրությունում և որի քաղվածքը պետք է ներկայացվի ուսումնական մաս:
- Առարկայի նկարագրի բովանդակությունը պետք է կազմված լինի ներկայացվող համահամալսարանական չափանիշների ձևաչափերին և հետևյալ պահանջներին համապատասխան.
 1. ծրագրի բովանդակությունը պետք է բաշխված լինի մոդուլների՝ իրենց բաժիններով և թեմաներով, առանձ-

- նացնելով բաժիններն ու նշելով պարապմունքի տեսակը,
2. բոլոր մոդուլների՝ դրանց բաժինների և թեմաների համար պետք է նշված լինեն անվանումը, բնութագիրը, թեմայի էության համառոտ նկարագիրը և ժամերի քանակը,
 3. բոլոր բաժինների և/կամ թեմաների համար պետք է ներկայացված լինի հիմնական գրականության ցանկը և հավելյալ գրականության աղբյուրները, ինտերնետային կայքերը:

6.2.4 Ուսումնամեթոդական ապահովում

6.2.4.1 Նկարագրի ուսումնամեթոդական ապահովումը պետք է ներառի գրականության ցանկը, ծրագրային և նյութատեխնիկական միջոցներն առարկան յուրացնելու համար:

- Գրականության ցանկը պետք է բաժանվի հետևյալ հիմնական խմբերին.
 1. Բազային դասագիրք – պետք է նշվի առարկայի համար նախատեսված բազային դասագիրքը (համալսարանի գրադարանը պետք է ունենա բազային դասագիրքը բավական քանակ, ուսանողի նորմատիվ ապահովածությունը պետք է լինի 0.5-ից ոչ պակաս),
 2. Հիմնական գրականություն – պետք է նշվեն հիմնական դասագրքերը՝ անհրաժեշտության, մատչելիության, հնության և գրադարանում դրանց առկայության տեսանկյունից,
 3. լրացուցիչ գրականություն. Պետք է նշված լինի գրականությունը, որը պարունակում է գիտական հետազոտության և առարկայի խորն ուսումնասիրության համար անհրաժեշտ լրացուցիչ նյութեր (հոդվածների ժողովածուներ, ամսագրեր և այլն),
 4. այլ աղբյուրներ – պետք է նշված լինեն տեղեկատվության և էլեկտրոնային ռեսուրսների լրացուցիչ աղբյուրներ. ինտերնետ աղբյուրները:
 5. Առարկայի յուրացման ծրագրային միջոցներ: Պետք է բնութագրվեն տվյալ առարկայի յուրացմանն անհրաժեշտ ծրագրային միջոցները:

6.2.5 Առարկայի նկարագրերի մշակումն ու հաստատումը

6.2.5.1 Առարկայի նկարագրերի մշակման ու հաստատման մեխանիզմը

- Ուսումնական առարկայի Առարկայական նկարագիրը պետք է մշակվի այն ամբիոնի կողմից, որն ըստ գործող ուսումնական պլանի ապահովում է տվյալ առարկայի դասավանդումը:
- Ամբիոնը պետք է ապահովի պրոֆեսորադասախոսական կազմի կողմից մշակվող առարկայի նկարագրի քննարկումը և հաստատումը՝ գնահատելով դրանց բովանդակությունը և ձևը: Դիտողությունների առկայության դեպքում առարկայի նկարագրերը պետք է վերադարձվեն հեղինակներին ուղղումներ մտցնելու համար: Դիտողությունների բացակայության դեպքում առարկայի նկարագիրը պետք է հաստատվի ամբիոնի նիստում, ստորագրվի ամբիոնի վարիչի կողմից և հանձնվի ֆակուլտետի խորհրդին՝ հավանության համար:
- Ֆակուլտետների խորհուրդները, որոնցում դասավանդվում են տվյալ ուսումնական առարկաները, պետք է գնահատեն համապատասխան Առարկայի նկարագրերի բովանդակությունը և որակը: Ամբիոնի վարիչի և հեղինակի ներկայությունը ծրագրի քննարկմանը պարտադիր է: Դիտողությունների բացակայության դեպքում նկարագրերը “Երաշխավորվում է” նշումով հաստատվում են Ռեկտորի կողմից:
- Բոլոր հաստատված նկարագրերը՝ տպագիր և էլեկտրոնային տարբերակներով, պետք է պահվեն ուսումնական մասում և համապատասխան ամբիոններում, ուր հատուկ մատյաններում պետք է գրանցվեն բոլոր ուսումնական առարկաների հաստատված նկարագրերը և դրանց փոփոխությունները:

6.2.5.2 Ուսումնական առարկաների նկարագրերի հաստատման ժամկետները և պարբերականությունը

- Ուսումնական առարկաների բոլոր նկարագրերը պետք է հաստատվեն հետևյալ ժամկետներում.
 1. Բակալավրիատի համար՝ առնվազն 4 տարին մեկ անգամ,
 2. Մագիստրատուրայի համար՝ առնվազն 2 տարին մեկ անգամ:

6.2.5.3 Ուսումնական ծրագրերի հասանելիությունը

- Հաստատված առարկայական նկարագրերը պետք է հրապարակվեն ֆակուլտետի կողմից համալսարանի կայքում ռեկտորի հաստատումից հետո մեկ շաբաթվա ընթացքում:

VII. Ուսումնական գործընթացի կազմակերպումը և ուղեկցումը

7.1. Ուսումնական առարկան

7.1.1 Ուսման կրեդիտավարկանշային համակարգին անցման ընթացքում նախատեսվում է ստեղծել գրանցման բաժիններ կամ յուրաքանչյուր ֆակուլտետում նշանակել պատասխանատու անձանց՝ ուսումնական առարկաներին ուսանողների գրանցումը կազմակերպելու և իրագործելու համար:

7.1.2 Գրանցման բաժնի կամ այդ գործընթացի համար պատասխանատու անձի իրավասությունը, գործառույթները և խնդիրները որոշվում են բաժնի կանոնադրությամբ և հաստատվում են ռեկտորի կողմից:

7.1.3 Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կրեդիտավարկանշային համակարգի ներքո յուրաքանչյուր ուսանողին կցվում է ուսումնական խորհրդատու/ թյուրոր/ համապատասխան ամբիոնի պրոֆեսորադասախոսական կազմից:

7.1.4 Բակալավրիատ կամ մագիստրատուրա ընդունված ուսանողը, որը սովորում է կրեդիտավարկանշային համակարգի ներքո, յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա /կիսամյակի/ սկզբում պետք է գրանցվի բաժնում կամ համապատասխան ֆակուլտետի պատասխանատուի մոտ:

7.1.5 Յուրաքանչյուր ուսումնական առարկայի գծով առաջարկվող առարկայական նկարագրերի մասին մանրամասն տեղեկատվությունը պետք է հասանելի լինի ուսանողներին համալսարանի էլեկտրոնային կայքում, ինչպես նաև համապատասխան ֆակուլտետների դեկանատներում և ամբիոններում:

7.1.6 Ուսումնական առարկաների ընտրությունը և իր անհատական ուսումնական պլանում փոփոխություններ մտցնելու համար ուսանողը պետք է ստանա իր ուսումնական խորհրդատուի /թյուրոր/ համաձայնությունը:

7.1.7 Մինչև գրանցման ժամկետի ավարտը բոլոր ուսանողները պետք է գրանցված լինեն:

7.1.8 Անհատական ուսումնական պլան կազմելիս ուսանողները պետք է հաշվի առնեն այն, որ գրանցման բաժինը կամ պատասխանատուն չեն ստուգում ընտրված ուսումնական առարկաների համապատասխանությունը ավարտական պահանջներին և, հետևաբար, պատասխանատվություն չի կրում մասնագիտության և ՀՀ պետական կրթական չափորոշիչի պահանջներին՝ ուսանողի ընտրած ուսումնական առարկաների համապատասխանության համար:

7.1.9 Ելնելով տնտեսական և կազմակերպչական հնարավորություններից՝ ռեկտորատի որոշմամբ ընդունվում է ուսանողների նվազագույն քանակը յուրաքանչյուր առարկայի գծով խումբ ստեղծելու, իսկ յուրաքանչյուր դասախոսի համար՝ ուսումնական հոսքում կամ խմբում ուսանողների առավելագույն թույլատրելի քանակը:

7.1.10 Եթե նշված ժամկետում տվյալ առարկայի համար գրանցվել է նվազագույնից քիչ ուսանող, ապա առարկան չի մտցվում մասնագիտության կամ պատրաստման ուղղության ուսումնական պլան:

7.1.11 Տվյալ առարկայի համար ուսանողները մինչև սեպտեմբերի 10 պարտավոր են դիմում գրել անհատական ուսումնական պլաններում փոփոխություններ մտցնելու համար: Եթե ուսանողը չի օգտվում այդ իրավունքից, ապա դասընթացի փոխարինման մասին որոշումն ընդունում է ֆակուլտետի ղեկանը:

7.1.12 Եթե տվյալ առարկայի համար գրանցվել է առավելագույնից շատ ուսանող, ապա ձևավորվում է երկրորդ /անհրաժեշտության դեպքում նաև երրորդ և ավելի/ ուսումնական հոսք տվյալ առարկայի գծով և նշանակվում է դասախոս: Եթե հնարավոր չէ ստեղծել լրացուցիչ զուգահեռ խմբեր, ապա ընտրվում են առաջնահերթ գրանցված ուսանողները, իսկ այդ խմբում չընդգրկված ուսանողներին առաջարկվում է ընտրել այլ առարկա՝ առկա հնարավորությունների սահմաններում:

7.1.13 Ընդ որում նույն հոսքում կարող են ընդգրկվել տարբեր կուրսերի ուսանողներ:

7.1.14 Եթե ուսումնական առարկան դասավանդվում է ամբիոնի մի քանի դասախոսների կողմից, ապա ուսանողը դասախոսի ընտրության իրավունք է ստանում:

7.2 Գրանցման և ուսումնական գործընթացի ուղեկցման էլեկտրոնային համակարգ (2009-2010 ու. տարվանից)

7.2.1. Բոլոր ուսանողները պետք է հնարավորություն ունենա գրանցվել նաև էլեկտրոնային ձևով՝ ուսումնական առարկաների համար գրանցման էլեկտրոնային համակարգում:

- Ուսումնական առարկաների համար գրանցման էլեկտրոնային համակարգը (**Online Course Registration System**) նախատեսված կլինի կրեդիտային համակարգով ուսում ստացող ուսանողների համար:

- Ուսումնական դասընթացների համար գրանցման էլեկտրոնային համակարգը պետք է նախատեսի օգտագործողների 2 տիպ.
ադմինիստրատոր,
ուսանող:
- Համացանցի օգնությամբ էլեկտրոնային համակարգին միանալով՝ ուսանողները պետք է հնարավորություն ստանան **Online** ռեժիմում կատարել ուսումնական առարկաների ընտրություն՝ անհատական ուսումնական պլանի ձևավորման համար:
- Այդ աշխատանքների համակարգումն իրականացնող ադմինիստրատորը պետք է ղեկավարի գրանցման գործընթացը, օրինակ՝ արագ փոփոխություններ կատարել պարապմունքների գրաֆիկում, առանձին դեպքերում փոփոխել գրանցման ժամկետները և այլն:
- Այս կարգի ցանկացած փոփոխության դեպքում կրեդիտային ուսման տվյալների բազայում գրանցված բոլոր ուսանողները պետք է ստանան համապատասխան նախազգուշական նամակներ նոր պայմանների մասին, ինչը կապահովի ուս. գործընթացի հետ կապված հայտարարությունների արագ տարածումը:
- Ուսումնական դասընթացների համար բոլոր ուսանողների գրանցման գործընթացի ավարտին էլեկտրոնային համակարգը ավտոմատ կերպով կստեղծի ուսանողների անհատական ուսումնական պլանները:
- Համակարգը պետք է ստուգի օգտագործողի կարգավիճակը /ադմինիստրատոր կամ ուսանող/ մուտքագրված անվան և ծածկագրի միջոցով, ինչից հետո կբացի օգտագործողի կարգավիճակին համապատասխանող մեներկ:
- Համակարգում ընդգրկված բոլոր օգտագործողների ծածկագրերը պահպանվելու են կողավորված ձևով, ինչը կբարձրացնի համակարգի անվտանգության աստիճանը:
- Ադմինիստրատորը պետք է հրարավորություն ունենա ստեղծել, ավելացնել, ուղղումներ մտցնել, հեռացնել մասնագիտություններ, ուսումնական դասընթացներ և ուսանողներ, ինչպես նաև նոր ադմինիստրատորներ:
- Ադմինիստրատորը նաև հնարավորություն պիտի ունենա ստուգել, տպել և առանձին ֆայլում պահպանել մուտքանշաններ ուսանողի անհատական ուսումնական պլանը, փոփոխել պարապմունքների գրաֆիկը կամ ուսանողների դասընթացների վերաբերյալ ցանկացած այլ տեղեկատ-

վություն, ուղղարկել խմբային էլեկտրոնային նամակներ և այլն:

- Ադմինիստրատորի կողմից սահմանված ժամկետներում ուսանողը կարող է գրանցվել ուսումնական առարկաների համար: Ընդ որում մոնիտորի վրա տեսանելի կլինի ամբողջ ինֆորմացիան տվյալ առարկայի վերաբերյալ, ինչպես նաև ուսանողի անհատական ուսումնական պլանը:
- Եթե ուսանողի ընտրած ուսումնական առարկաների կրեդիտների նվազագույն քանակը չի համապատասխանում նշված մակարդակին, ապա էլեկտրոնային համակարգը կիսամյակի գումարային կրեդիտը կնշի կարմիրով՝ սխալի մասին ուսանողին զգուշացնելու համար:
- Էլեկտրոնային համակարգի օգնությամբ ուսանողը կարող է փոփոխություններ մտցնել ուսումնական դասընթացների ցուցակում՝ հրաժարվելով արդեն ընտրված դասընթացներից և ընտրել նորերը՝ սահմանված կարգին համաձայն:
- Անհատական ուսումնական պլանի կազմման ժամկետի լրանալու դեպքում ուսանողը, մտնելով համակարգը, ծանուցում կստանա այդ մասին և միայն դրանից հետո կկարողանա նայել, տպել և առանձին ֆայլում պահել իր անհատական ուսումնական պլանը:

7.3 Տվյալների բազան գրանցման էլեկտրոնային համակարգի դեպքում

- Երբ ուսանողները գրանցվում են ուսումնական առարկաների համար, գրանցման տվյալները մուտքագրվում են տվյալների հատուկ բազա, որը պարունակում է տվյալ համալսարանում կրեդիտավարկաշային համակարգով սովորող բոլոր ուսանողների մասին:
- Յուրաքանչյուր ուսանողի համար տվյալների բազան պետք է պարունակի հետևյալ տեղեկատվությունը:
 1. անուն, ազգանուն, հայրանուն,
 2. ուսման տարին,
 3. մասնագիտություն, խումբ, հոսք,
 4. անհատական ուսումնական պլանը ինչպես ընթացիկ այնպես էլ նախորդ ուսումնական տարիների համար,
 5. ակադեմիական առաջադիմության որակի ստուգման հաստատված բոլոր ձևերի՝ ուսումնական բո-

- լոր կիսամյակների ավարտական գնահատականները,
6. ակադեմիական վարկանիշը /ընթացիկ և ընդհանրացված/,
 7. միջին որակավորման գնահատականը /ընթացիկ և ընդհանրացված/,
 8. կուտակած որակավորման և ծրագրային կրեդիտները:

7.4 Աղմինիստրատորի, խորհրդատուի /թյուրոր/, դեկանատի և ամբիոնների գործառույթները և պարտականությունները ուսումնական գործընթացի կազմակերպման և ուղեկցման համար

7.4.1 Աղմինիստրատորի գործառույթները և պարտականությունները

- Աղմինիստրատորի ծառայությունը համալսարանում ձևավորվում է ռեկտորի հրամանով:
- Աղմինիստրատորը ուսումնական առարկաների համար գրանցման էլեկտրոնային համակարգի օգտագործողներից մեկն է:
- Գրանցման էլեկտրոնային համակարգում աղմինիստրատորը իրականացնում է ուսումնական գործընթացի կազմակերպման և ուղեկցման աշխատանքների համակարգումը, ղեկավարում է գրանցման գործընթացը, տվյալների բազա է մուտքագրում ուսանողների անձնական տվյալները, անհատական ուսումնական պլանները, ակադեմիական առաջադիմության ցուցանիշները, արագ փոփոխություններ է կատարում անհատական ուսումնական պլանների կազմման ընթացքում թույլ տրված անճշտությունների դեպքում, համակարգի համապատասխան օգտագործող-ուսանողներին ուղարկում է անհրաժեշտ ծանուցումներ և այլն:
- Աղմինիստրատորը պետք է հնարավորություն ունենա ստեղծել, ավելացնել, խմբագրել և հեռացնել ուսումնական առարկաները գրանցման էլեկտրոնային համակարգում ուսանողներին առաջարկվող ցուցակից, ինչպես նաև համալսարանը ավարտած կամ այլ համալսարաններ տեղափոխված ուսանողների տվյալները և նոր ուսանողների տվյալները իրենց ծածկագրերով՝ համաձայնեցնելով բոլոր մուտքագրվող տվյալները և փոփոխությունները համալսարանի համապատասխան ամբիոնների և ծառայությունների հետ:

- Աղմինիստրատորը պետք է նաև հնարավորություն ունենա նայել, տպել և առանձին ֆայլում պահել յուրաքանչյուր ուսանողի անհատական ուսումնական պլանը, փոփոխել պարապմունքների գրաֆիկը /համաձայնեցնելով ղեկանատի հետ/ կամ ուսումնական դասընթացների վերաբերյալ ցանկացած այլ տեղեկատվություն, ուղարկել խմբային էլեկտրոնային նամակներ և այլն:

7.4.2 Ակադեմիական խորհրդատուների /թյուրթոր/ ծառայությունը և նրանց ֆունկցիոնալ պարտականությունները ուսումնական գործընթացների կազմակերպման և ուղեկցման գործում

- Ակադեմիական խորհրդատուների /թյուրթոր/ ծառայությունը ձևավորվում են համալսարանի ռեկտորի հրամանով ֆակուլտետների ղեկանատուներին կամ ուսումնական մասին կից՝ աջակցելու ուսանողներին անհատական ուսումնական պլանների կազմման գործում:
- Յուրաքանչյուր խորհրդատու պետք է հսկի և ուղղորդի ուսանողին առաջինից մինչև ավարտական կուրս:
- Համալսարանի հաստիքային խորհրդատու կարող է նշանակվել բարձրագույն կրթությամբ մասնագետներ /դասախոսներ, մեթոդիստներ, ասպիրանտներ/, որոնք անցել են համապատասխան վերապատրաստում մասնագիտությունների որոշակի խմբի կրթության կառուցվածքի և բովանդակության ոլորտում:

7.4.3 Խորհրդատուի գործառույթները և պարտականություններն են.

- ներկայացնել ուսանողի ակադեմիական շահերը բուհում,
- պատրաստել ուսումնական գործընթացի կազմակերպման վերաբերյալ բոլոր անհրաժեշտ տեղեկատվական նյութերը, ներկայացնել դրանք ուսանողներին ցուցատախտակների վրա և բուհի կայքում,
- ուսանողների համար անցկացնել խմբային և անհատական կոնսուլտացիաներ՝ տարվա համար անհատական ուսումնական պլանների ավելի ռացիոնալ կազմման նպատակով,
- կազմակերպել ուսանողների անհատական ուսումնական պլանների ընդունումը հաստատված ժամանակահատվածում և մասնակցել ուսումնական տարվա համար մասնագիտությունների գծով աշխատանքային ուսումնական պլանների կազմմանը,

- աջակցել ուսանողներին անհատական ուսումնական պլաններում փոփոխություններ մտցնելու ժամանակահատվածում:

7.4.4 Դեկանատի գործառույթները և պարտականությունները ուսումնական գործընթացի կազմակերպման և ուղեկցման գործում

- ուսանողների անհատական ուսումնական պլանների հիման վրա կազմել ուսումնական դասացուցակը,
- մեթոդապես օգնել դասախոսներին ընթացիկ, միջանկյալ ստուգման արդյունքների և ավարտական ստուգման արդյունքային գնահատակների հաշվարկի հարցում /գործում/,
- խորհրդատուների /թյուրթր/ հետ համատեղ կազմել ուսանողի ուսման անհատական ուղեցուցիչը,
- ձևակերպել համալսարանի ուսանողների ընդունման, հեռացման և տեղափոխման համապատասխան փաստաթղթերը:

7.4.5 Ամբիոնի գործառույթները և պարտականությունները ուսումնական գործընթացի կազմակերպման և ուղեկցման գործում

- կազմակերպել և անցկացնել ամբիոնի ուղղվածությամբ համապատասխան բոլոր տեսակի պարապմունքները,
- պետական կրթական չափորոշիչների շրջանակներում մշակել բազային և աշխատանքային ուսումնական պլաններ համապատասխան ուղղություններով և մասնագիտություններով
- կազմել դասախոսների անհատական ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը,
- մշակել ամբիոնի ուղղվածությամբ համապատասխան առարկաների ուսումնական ծրագրերը և հաստատել դրանք ֆակուլտետի խորհրդի նիստում՝ հաստատված կարգով,
- իրականացնել ամբիոնի ուսումնական առարկաների համալիր մեթոդական ապահովումը՝ ներառյալ դասագրքերի, ուսումնական ձեռնարկների, դասախոսությունների կոնսպեկտների, ուսումնամեթոդական նյութերի պատրաստումը բոլոր տեսակի ուսումնական պարապմունքների անցկացման վերաբերյալ, որոնք ենթադրում են դասավանդման առավել նպատակահարմար ձևերի և մեթոդների կիրառում, զանազան մեթոդական ձևերի և միջոցների համադրումը, համալսարանում առկա ժամանակակից ուսումնական տեխնիկայի և լաբորատոր սարքավորումների կիրառումը,
- կազմակերպել և անցկացնել ուսանողների, մագիստրանտների գիտահետազոտական աշխատանքը:

VIII. Ակադեմիական կրեդիտների հաշվարկը, կուտակումը և փոխանցումը

8.1 Ծրագրային և որակավորման ակադեմիական կրեդիտները

8.1.1 Ակադեմիական կրեդիտների համակարգով ուսումնական գործընթացը կազմակերպելիս օգտագործվում են կրթական ծրագրերի աշխատատարության հաշվարկի՝ ակադեմիական կրեդիտների 2 տեսակ՝ ծրագրային և որակավորման ակադեմիական կրեդիտներ:

8.1.2 Ծրագրային կրեդիտներն ընդգրկում են կրթական ծրագրերի բոլոր առարկաների կրեդիտների գումարը: Առարկաների յուրացման որակը գնահատվում է ըստ A-ից F տառային գնահատականների:

8.1.3 Ծրագրային կրեդիտների հաշվարկի ընթացքում չեն ներառվում այն ուսումնական առարկաների կամ մոդուլների կրեդիտները, որոնք գնահատված են “F- “I- :

8.1.4 Որակավորման կրեդիտներն ընդգրկվում են այն առարկաների արդյունքները, որոնք գնահատվում են գնահատականների վարկանշային 100 միավոր սանդղակով /A- F/ և որոնցից ուսանողը ստացել է A-ից E գնահատականները:

8.2. Փոխանցման ակադեմիական կրեդիտների հաշվարկը համալսարանում

8.2.1 Տվյալ որակավորման կրթական ծրագրի ավարտական պահանջներին բավարարելու համար համալսարանը կարող է ընդունել այլ բուհերից փոխանցման կրեդիտներ :

8.2.2 Փոխանցման կրեդիտների թույլատրելի քանակը որոշվում է համալսարանի Գիտական խորհրդի կողմից՝ ամեն մասնագիտության և որակավորման համար առանձին:

8.2.3 Փոխանցման կրեդիտները կարող են ընդունվել Համալսարանի կողմից հետևյալ պահանջների բավարարման դեպքում.

8.2.3.1 փոխանցման կրեդիտը պետք է կուտակված լինել համատիպ կրթական ծրագրի շրջանակներում /օրինակ՝ բակալավրիատից բակալավրիատ/,

8.2.3.2 փոխանցման կրեդիտը չպետք է օգտագործված լինի նախկինում այլ որակավորման պահանջները բավարարելու համար,

8.2.3.3 կրեդիտը պետք է կուտակված լինի 3 տարուց ոչ պակաս ժամկետում, արդյունքային գնահատականը պետք է լինի ոչ ցածր քան B,

8.2.3.4 ուսանողը նախորդ համալսարանից պետք է ներկայացնի առարկաների պաշտոնական նկարագիրը և գնահատման չափանիշները այն առարկաների գծով, որոնց կրեդիտը փոխանցվում է, ինչպես նաև գնահատականի և կրեդիտի պաշտոնական քաղվածքի պատճենը,

8.2.4 Կրեդիտների փոխանցման պատճառների բացատրագրին ուսանողը պետք է կցի բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերը, ներկայացնի գրանցման բաժին և ստանա համաձայնություն:

8.2.5 Եթե փոխանցման կրեդիտը ընդունվի համալսարանի կողմից, ապա ուսանողը կստանա ծանուցագիր դրա վերաբերյալ, որում ներկայացված կլինի տեղեկատվություն ընդունված ուսումնական առարկաների և դրանց համապատասխանող կրեդիտների մասին:

8.2.6 Այլ բուհ տեղափոխվելու դեպքում համալսարանի ուսանողը նույնպես իրավունք ունի փոխանցել իր կուտակած կրեդիտները: Այդ դեպքում նրան տրվում է ակադեմիական տեղեկանք, որում գրանցվում են ընդհանրացված տվյալներ ուսանողի ակադեմիական առաջադիմության վերաբերյալ, նրա ուսումնասիրած առարկաների և դրանցից կուտակած կրեդիտների վերաբերյալ:

8.3. Դասընթացների վերահանձնում

8.3.1 Լուծարումը կազմակերպվում է առարկայի ամփոփիչ փաստացի արդյունքով, դեկանատում առկա առարկայի ամփոփաթերթի վերջնական գնահատականի հիման վրա:

8.3.2 Լուծարում կազմակերպվում է, եթե վերջնական հաշվարկային գնահատականը հավասար է F և F_x -ի և գումարային ամփոփիչ գնահատականի արժեքը ավելի է կամ հավասար 40%-ի և քիչ է 60%-ից:

8.3.3 Եթե բակալավրի որակավորման ծրագրում ընդգրկված ուսանողը բավարարում է վերը նշված պահանջին և որևէ դասընթացից ստացել է $F/40\%$ -ից բարձր/ կամ F_x գնահատական, նա իրավունք ունի սահմանված երկու լուծարման ժամկետում վերահանձնել այն:

8.3.4 Անոփոխ ստուգումից հետո դեկանատը կազմում է լուծարման թույլատրված ուսանողների ցուցակը՝ տեղեկացնելով այդ մասին ուսանողին և համապատասխան ամբիոնին:

8.3.5 Դեկանատի հատուկ թույլտվությամբ սահմանված ժամկետում վերահանձնած դասընթացից ուսանողը անկախ ցուցաբերած գիտելիքից կարող է վաստակել կիսամյակային միջին որակական գնահատականի սահմանված նվազագույն շեմը՝ 2.00 ապահովող գնահատական:

8.3.6 F/ Fx գնահատական ունեցող և սահմանված երկու լուծարման ժամկետում չվերահանձնած, կիսամյակային միջին որակական գնահատականի սահմանված նվազագույն շեմը՝ **2.00** չապահոված ուսանողները ստանում են փորձնական շրջանի իրավունք:

8.3.7 F` 40%-ից ցածր գնահատականներ ունեցող ուսանողների վերահանձնման թույլատրման հարցը բացառիկ դեպքերում կարող է որոշվել համալսարանի ռեկտորատի քննարկմամբ:

8.4. Ուսումնական դասընթացների կրկնում

8.4.1 Ուսումնական առարկայի դասընթացը ուսանողը կարող է կրկնել միայն խորհրդատուի /թյուրթոր/ և ամբիոնի վարիչի համաձայնության դեպքում:

8.4.2 Անկախ ուսումնական առարկայի դասընթացի կրկնման պատճառից ուսանողի կողմից այդ առարկայի նախորդ ընտրությունը և դրանցից ստացած նախորդ գնահատականը պահպանվում է ուսանողի ակադեմիական տեղեկագրում և այդ առարկայի բոլոր ընտրությունները դիտարկվում են միջին որակավորման գնահատականում որպես առանձին ընտրություններ:

8.4.4 Դասընթացը կրկնելու դեպքում ուսանողը չի գրկվում կրեդիտ ստանալու հնարավորությունից, եթե նա քննությունը չի հանձնել դասընթացի նախորդ ուսումնասիրման ընթացքում և նախկինում այդ առարկայից կրեդիտ չի ստացել:

8.5. Ուսումնական դասընթացների փորձնական շրջանը

8.5.1 Յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում համապատասխան դեկանատի գրանցումների բաժինն ամփոփում է տվյալ կրթական ծրագրում ընդգրկված ուսանողների առաջադիմության արդյունքները:

8.5.2 F/ Fx /40%-ից բարձր և 59%-ից ցածր/ գնահատական ունեցող, կիսամյակային միջին որակական գնահատականի սահմանված նվազագույն շեմը՝ 2.00 չապահոված և լուծարման երկու սահմանված ժամկետում չվերահանձնած, ուսանողները ստանում են փորձնական շրջանին մասնակցելու իրավունք:

8.5.3 Փորձնական շրջանի նպատակն է բավարարից ցածր առաջադիմություն ունեցող ուսանողին հնարավորություն տալ այդ շրջանում ուղղել թերություններն ու բացթողումները և բարձրացնել ուսման առաջադիմությունը՝ բակալավրի կրթական ծրագրի նվազագույն պահանջներին համապատասխան:

8.5.4 Փորձնական շրջանում գտնվելու մասին տեղեկացնելիս նշվում է, թե որն է թերացումը և ինչ է պետք անել այն ուղղելու

համար, ինչպես նաև թույլատրելի ժամկետը՝ այն է հաջորդ կիսամյակի ընթացքում վճարովի հիմունքներով, որի ընթացքում պետք է ուղղել թերությունը կամ ցուցաբերել բավարար առաջընթաց:

8.5.5 Փորձաշրջանը հաղթահարած ուսանողի առարկայական գնահատականը կարող է լինել ոչ ավելի քան ներքին շեմը բավարարող՝ այն է E-60

8.5.6 Փորձաշրջանի կարգավիճակում գտնվող ուսանողը ի վերջո հեռացվում է համալսարանից՝ եթե մեկ կիսամյակ վճարովի հիմունքներով առարկան ևս մեկ անգամ ուսումնասիրելուց հետո բավարար առաջընթաց չի ցուցաբերում:

8.6. Դեռացում

Համալսարանից հեռացվում են՝

8.6.1 Ցանկացած առարկայից F՝ 40%-ից ցածր գնահատական ունեցող ուսանողները,

8.6.2 Երեք և ավելի առարկաներից 40%-ից ցածր վարկանշային միավոր, կիսամյակային միջին որակական գնահատականի սահմանված նվազագույն շեմը չապահոված ուսանողները

8.6.3 Փորձնական շրջանում գտնվող և մեկ կիսամյակ անց գումարային ամփոփիչ գնահատականը 59%-ից չբարձրացրած և կիսամյակային միջին որակական գնահատականի սահմանված նվազագույն շեմը չապահոված ուսանողները

8.6.4 Իրար հաջորդող 2 կիսամյակների ընթացքում փորձնական շրջանում հայտնված ուսանող:

Ուսուցիչները

- սեփական ցանկությամբ,
- այլ բուհ տեղափոխվելու կապակցությամբ,
- առողջական վիճակից ելնելով, տեղեկանքի հիման վրա,
- բուհի ուսումնական կարգապահությունը խախտելու համար,
- համալսարանի կանոնադրությունը և ներքին կարգապահության կանոնները խախտելու համար,
- սահմանված ժամկետում վարձավճարը չմուծելու դեպքում,
- համալսարանի նորմատիվ ակտերի և կրթական ծառայությունների մատուցման պայմանագրի /եթե վերջինիս պայմանները ենթադրում են պատասխանատվության տվյալ տեսակը/ դրույթների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կերպով կատարման կապակցությամբ,
- ակադեմիական արձակուրդից չվերադառնալու դեպքում,

- զորակոչման կապակցությամբ,
- ազատագրկման հետ կապված դատարանի որոշման ուժի մեջ մտնելուց հետո,
- այլ պատճառներով:

8.6.5 Ակադեմիական վատ առաջադիմության համար համալսարանից հեռացված ուսանողը զրկվում է համալսարանում անվճար հիմունքներով ուսումը շարունակելու իրավունքից: Նա կարող է ուսումը շարունակել վճարովի հիմունքներով, եթե վերականգնի իր իրավունքները այն կիսամյակում, որում ունեցել է ակադեմիական պարտքը:

8.6.6 Ուսման առաջադիմության պատճառով համալսարանից հեռացված ուսանողը վերականգնվում է միայն մեկ անգամ՝ վճարովի համակարգում:

8.6.7 Համալսարանից ուսանողի հեռացման դեպքում նրան տրվում է ակադեմիական տեղեկանք և անձնական գործում գտնվող կրթության մասին փաստաթղթի բնօրինակը, իսկ այդ փաստաթղթի համալսարանում հաստատված պատճենը պահվում է անձնական գործի մեջ,

8.6.8 Չի թույլատրվում համալսարանի նախաձեռնությամբ ուսանողին հեռացնել համալսարանից, եթե նա խախտել է համալսարանի կարգը, ներքին կարգապահության կանոնները և այլ նորմատիվ ակտեր հիվանդության, արձակուրդների, ակադեմիական արձակուրդի ժամանակ,

8.6.9 Սեփական ցանկությամբ ուսանողի համալսարանից հեռացումը կատարվում է նրա անձնական դիմումի հիման վրա: Դրա հանձնելու պահից ոչ ուշ քան 10 օրվա ընթացքում դեկանատը պարտրաստում է ուսանողի համալսարանից հեռացման հրամանի նախագիծը,

8.6.10 Հրամանը գրանցվում և հասցվում է հաշվապահություն և համապատասխան ֆակուլտետի դեկանատ,

8.6.11 Հրամանից քաղվածքը կցվում է անձնական գործին,

8.6.12 Հեռացված ուսանողին ակադեմիական տեղեկանք տրվում է նրա անձնական դիմումի և Ռեկտորի հրամանի հիման վրա,

8.6.13 Ուսանողի անձնական գործը փակվում է կադրերի բաժնի կողմից և սահմանված կարգով փոխանցվում արխիվ պահելու համար:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ: Պարտադիր հաջորդական առարկայից կիսամյակային միջին որակական գնահատականի սահմանված նվազագույն շեմը չհասկանված և լուծարքի ընթացքում առաջադիմությունը չբարելաված ուսանողները, որպես կանոն, ենթակա են հե-

ուսցման, եթե ռեկտորատը բացառիկ դեպքերում չընդունի նրանց փորձաշրջան մտնելու հնարավորության որոշում:

8.7. Ուսանողների խրախուսումը

8.7.1 Ուսանողները, որոնք ուսումնական տարում ցուցաբերել են գերազանց առաջադիմություն /A/ ներկայացվում են խրախուսման;

8.7.2 Համալսարանի ուսանողները ներկայացվում են խրախուսման հետևյալ դեպքերում.

- 1-ին, 2-րդ և 3-րդ տեղերը զրաված գիտական աշխատությունների համար խրախուսվում են դրամական մրցանակներով, որոնց չափը հաստատվում է Ռեկտորի հրամանով,
- օլիմպիադաներում, գիտական կոնֆերանսներում, ներբուհական, միջբուհական, քաղաքային, պետական, միջպետական և այլ մրցույթներում մրցանակային և խրախուսական տեղեր զբաղեցնելու համար,
- անընդմեջ ավարտական ստուգման ձևերի “ գերազանց” /A, հանձնման դեպքում,
- համալսարանի հասարակական կյանքին ակտիվորեն մասնակցելու համար:

8.7.3 Ուսման ընթացքում կանոնավոր կերպով խրախուսանք ստացած, ինչպես նաև իրենց վարկանիշներով և միջին որակավորման զնահատականով /GPA/ լավագույն 10% ուսանողների թվի մեջ մտնող ուսանողները.

ներկայցվում են “համալսարանի լավագույն շրջանավարտները” գրքում գրանցվելու համար,

8.8. Փոխադրում ուսումնական մեկ կիսամյակից մյուսը

8.8.1 Ուսումնական կիսամյակն առանց ակադեմիական պարտքերի ավարտած, կրեդիտների հաստատաված քանակը կուտակած և գիտելիքների որակի անհրաժեշտ նակարդակը ցուցաբերած ուսանողները հաստատված կարգով տեղափոխվում են հաջորդ կիսամյակ:

8.8.2 Այն ուսանողները, որոնք ուսումնական կիսամյակի ավարտի պահին ունեն 2-ից ոչ ավել ակադեմիական պարտք, պարտավոր են վերահանձնել ստուգման ավարտական ձևը տվյալ առարկայից լուծարման քննաշրջանի ընթացքում, որից հետո միայն բարեհաջող հանձնելու դեպքում կարող է տեղափոխվել հաջորդ կիսամյակ:

8.8.3 Հարգելի պատճառով ստուգման ավարտական ձևը չանցած և I գնահատականը ստացած ուսանողը ակադեմիական պարտք ունեցող չեն համարվում: Նա անցնում է վերահանձնում վերջնական ձևը ֆակուլտետի դեկանի կողմից հաստատված և ամբիոնի վարիչի հետ համաձայնեցված անհատական ժամկետներում, ընդ որում համապատասխան կրեդիտները նրան վերագրվում են միայն ստուգման ավարտական ձևի հանձնումից հետո:

IX. Վարկանշային համակարգը և ուսանողների առաջադիմությունը

9.1. Ընդհանուր դրույթներ

9.1.1 Համալսարանում կիրառվող՝ ուսանողների ակադեմիական առաջադիմության գնահատման և վերահսկողության բոլոր ձևերը, որոնք կիրառվում են ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կրեդիտավարկանշային համակարգով աշխատող ուսման բոլոր ձևերի համար, իրականացվում են ուսանողների ակադեմիական առաջադիմության միջին որակավորման գնահատականի և այլ ակադեմիական վարկանիշների հաշվարկի սկզբունքներին համապատասխան:

9.1.2 Ուսանողների ակադեմիական վարկանիշները կարող են օգտագործվել.

9.1.2.1 ուսանողներին՝ ավարտական որակավորման աշխատանքները գրելու համար ըստ ամբիոնների բաշխելու համար,

9.1.2.2 ավելի բարձր օղակում ուսումը շարունակելու համար /հավանաբար ի նկատի ունեն մագիստրատուրա ընդունվելը/ մասնագիտացման համար//,

9.1.2.3 մագիստրատուրա և ասպիրանտուրա ընդունվելու համար,

9.1.2.4 ուսման 1 ձևից մյուսը տեղափոխվելու համար,

9.1.2.5 կրթաթոշակ նշանակելու համար,

1.21.2.6 անվանական կրթաթոշակներին ներկայացնելու համար,

9.1.2.7 վճարովի հիմունքներով սովորողի ակադեմիական առաջադիմության հիման վրա վարձը փոխհատուցելու համար,

1.21.2.8 այլ նպատակներով:

9.1.3 Ուսանողների ակադեմիական վարկանիշը հաշվարկվում է ֆակուլտետի կողմից և հաստատավում՝ ֆակուլտետի դեկանի կողմից,

9.2. Ուսանողների վարկանիշները

9.2.1 Ուսանողական պլանով նախատեսված յուրաքանչյուր առարկայի համար /բացառությամբ ֆիզդաստիարակության, ֆակուլտատիվ առարկաների, որոնք որակավորման պահանջների մեջ չեն մտնում, ուսանողին շնորհվում է վարկանշային միավորների որոշակի քանակ կախված ուսանողի ստացած գնահատականից և տվյալ առարկայի համար հատկացված աշխատատարության ակադեմիական կրեդիտների քանակից:

9.2.2 Տվյալ կիսամյակի ակադեմիական վարկանիշը կոչվում է ընթացիկ ակադեմիական վարկանիշ և հաշվարկվում է տվյալ կիսամյակի հիման վրա:

9.2.3 Ուսման բոլոր կիսամյակի ակադեմիական վարկանիշը կոչվում է կուտակային վարկանիշ:

9.2.6 Ուսանողների ակադեմիական վարկանիշը հաշվարկվում է գումարելով վարկանշային միավորները, որոնք ուսանողները ստանում են միջանկյալ և ավարտական ստուգումների արդյունքներից:

9.3 Ուսանողների միջին որակավորման առաջադիմությունը (GPA)

9.3.1 Ուսանողի ակադեմիական առաջադիմության Միջին որակավորման գնահատականը / GPA- Grade Point Average/ իրենից ներկայացնում է վերջնական և կշռված ցուցանիշ, որը հաշվարկվում է ուսման որոշակի ժամանակահատվածի համար /1 կիսամյակ, 2 կիսամյակ և այլն/ և հաշվվում է վարկանշային միավորների բաժանումով տվյալ ժամանակահատվածի որակավորման կրեդիտների վրա: GPA ցուցանիշի արժեքը կլորացվում է մինչև 0, 01.

$$GPA = R(m) / ՈԿ,$$

որտեղ

R (m) - վարկանշային միավորներն են,

ՈԿ - որակավորման կրեդիտներն են:

9.3.2 Տվյալ կիսամյակի արդյունքներով հաշվարկված GPA-ը կոչվում է միջին որակավորման գնահատականի ընթացիկ ցուցանիշ:

9.3.3 Վերջնական GPA /ուսման ամբողջ ժամանակահատվածի համար/ հաշվարկվում է առանձին ուսման ժամանակահատվածի GPA-ների հիման վրա, համաձայն բանաձևի, եթե այդ ժամանակահատվածի ուսումնական ծանրաբեռնվածությունը նույն աշխատատարությունն ունեն.

9.4 Ուսանողի ակադեմիական տեղեկանքը

9.4.1 Ուսանողի ակադեմիական տեղեկանքը հանդիսանում է ուսանողի ակադեմիական առաջադիմության ընդհանրացված արդյունքների ներկայացման ձև:

9.4.2 Ուսանողի ակադեմիական տեղեկանքում յուրաքանչյուր ուսումնական կիսամյակին հատկացվում է 2 տող:

9.4.3 Առաջին տողը վերաբերում է տվյալ ուսումնական կիսամյակին, իսկ երկրորդում ներկայացված են մինչ տվյալ կիսամյակի ակադեմիական առաջադիմության ընդհանրացված գնահատականները:

9.4.4 Ամեն տողը ներառում է ակադեմիական առաջադիմության հետևյալ քանակական ցուցանիշները.

9.4.4.1 հաշվարկային և կուտակած ծրագրային կրեդիտները,

9.4.4.2 հաշվարկային և կուտակած որակավորման կրեդիտները,

9.4.4.3 վարկանշային միավորները,

9.4.4.4 ակադեմիական առաջադիմության միջին որակավորման գնահատականը:

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

I. ԵրՊԼՀ-ում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կրեդիտավարկանշային համակարգ	3
1.1. ԵրՊԼՀ-ում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կրեդիտավարկանշային համակարգի նպատակները	3
1.2. ԵրՊԼՀ-ում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կրեդիտավարկանշային համակարգի խնդիրները	3
1.3. ԵրՊԼՀ-ում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կրեդիտավարկանշային համակարգի գործառույթները	4
1.4. Տվյալ դրույթի համատեքստում հիմնական գաղափարները	4
II. Ուսումնական գործընթացի աշխատատարությունը /աշխատանքային ծավալները/	7
2.1 Ակադեմիական կրեդիտների համակարգ	7
2.2 ՌԻս. գործընթացի առանձին բաղադրիչների աշխատատարությունը	8
III. Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման մոդուլային համակարգ	11
3.1 Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման մոդուլային համակարգի նպատակները	11
3.2. Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման մոդուլային համակարգի հիմնական տարրերը:	11
3.3. Ուսումնական գործընթացի կազմակերպման մեջ մոդուլային համակարգի կիրառումը:	11
3.4 Ուսանողների գիտելիքների որակի վերահսկման և գնահատման համակարգ	14
3.5. Ամփոփիչ ստուգում	18
3.6. Պետական ամփոփիչ որակավորում	20
IV. Ուսումնական գործընթացի պլանավորում	21
4.1. Ուսումնական պլանների ձևավորման ընդհանուր հիմունքները	21
4.2. Բազային ուսումնական պլաններ	21
4.3. Աշխատանքային ուսումնական պլաններ	22
4.4. Ուսանողների անհատական ուսումնական պլան	22
4.5. Գրաֆիկներ և պարապմունքների դասացուցակներ	24
V. Ուսանողի անհատական/ինքնուրույն աշխատանք	26
5.1. Ուսանողի անհատական/ինքնուրույն աշխատանքի ձևեր (ՌԻԱԲԱ)	26
5.2. Անհատական/ինքնուրույն աշխատանքի ծրագրումն ու արդյունքների գնահատումը	26

VI. Առարկայական նկարագրերի /Ուսումնական ծրագրերի/ մշակումն ու հաստատումը.....	28
6.1. Ընդհանուր դրույթներ	28
6.2. Առարկայական նկարագրերի /Ուսումնական ծրագրերի/ հիմնական խնդիրները	28
VII. Ուսումնական գործընթացի կազմակերպումը և ուղեկցումը	33
7.1. Ուսումնական առարկան.....	33
7.2. Գրանցման և ուսումնական գործընթացի ուղեկցման էլեկտրոնային համակարգ (2009-2010 ուս. տարվանից).....	34
7.3 Տվյալների բազան գրանցման էլեկտրոնային համակարգի դեպքում.....	36
7.4 Արմինիստրատորի, խորհրդատուի /թյուքոր/, դեկանատի և ամբիոնների գործառույթները և պարտականությունները ուսումնական գործընթացի կազմակերպման և ուղեկցման համար	37
VIII. Ակադեմիական կրեդիտների հաշվարկը, կուտակումը և փոխանցումը	40
8.1 Ծրագրային և որակավորման ակադեմիական կրեդիտները.....	40
8.2. Փոխանցման ակադեմիական կրեդիտների հաշվարկը համալսարանում	40
8.3. Դասընթացների վերահանձնում	41
8.4. Ուսումնական դասընթացների կրկնում	42
8.5. Ուսումնական դասընթացների փորձնական շրջանը.....	42
8.6. Հեռացում	43
8.7. Ուսանողների խրախուսումը.....	45
8.8. Փոխադրում ուսումնական մեկ կիսամյակից մյուսը.....	45
IX. Վարկանշային համակարգը և ուսանողների առաջադիմությունը	47
9.1. Ընդհանուր դրույթներ	47
9.2. Ուսանողների վարկանիշները	47
9.3 Ուսանողների միջին որակավորման առաջադիմությունը (GPA)	48
9.4 Ուսանողի ակադեմիական տեղեկանքը	48