



ՈՒՍԱՆՈՂԻ

Ո Ւ Ղ Ե Ց Ո Ւ Յ Ց

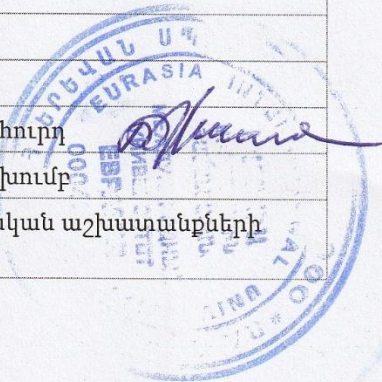
www.eiu.am



ՈՒՍԱՆՈՂԻ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

Փաստաթղթում ներկայացված են ԵՄՀ կրթական և կառավարչական գործընթացները, քաղաքականությունները, ուսանողների իրավունքներն ու պարտականությունները, էթիկայի նորմերը, ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, ինչպես նաև գիտելիքի գնահատման սկզբունքները և այլն:

ՓԱՍՏ. ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՈՒՍԱՆՈՂԻ ՈՒՂԵՅՈՒՅՑ (վերամշակված տարբերակ)
Փաստ. N	ԵՄՀ/ՁԿ-ԿԳ-04-02
Հաստատման ամսաթիվը	10/09/2021
Վերանայման ամսաթիվը	04/11/2022
Հաստատող մարմինը	Մեթոդական խորհուրդ
Մշակող	Աշխատանքային խումբ
Ներդրման/ իրականացման պատասխանատու	Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտոր



Ամսաթիվ	Կատարված փոփոխություն	Անուն, ազգանուն, պաշտոն, Ստորագրություն
04/11/2022	Մեթոդական ուղեցույցում ավելացվել են «Ուսանողի գիտելիքի, հմտությունների և կարողությունների գնահատման», «Պրակտիկաների կազմակերպման և անցկացման», «Քննությունների կազմակերպման և անցկացման» կարգերի փոփոխությունները	Ռուբեն Մարկոսյան, Մեթոդական խորհրդի նախագահ Մարիամ Զիլավյան, ՈԱ կենտրոնի ղեկավար

1. Եվրասիա միջազգային համալսարանի մասին.....	6
2. ԵՄՀ ուսանողի իրավունքներն ու պարտականությունները.....	7
3. ԵՄՀ ուսանողի վարքագիծը համալսարանում.....	10
4. Կրեդիտային համակարգի նկարագրությունը և նորմատիվները	12
5. Կրթական բաղադրիչները	14
6. Ընտրովի դասընթացների ընտրության ընթացակարգ	16
7. Ուսուցման լեզուն	16
8. Ուսանողի գիտելիքի, հմտությունների և կարողությունների գնահատման կարգ	17
9. Քննությունների կազմակերպման և անցկացման կարգը.....	31
10. Կրթաթոշակների տրամադրման կարգ	35
11. Պրակտիկաների կազմակերպման եվ անցկացման կարգ	38
12. Միջազգային փոխանակման ծրագրերի կազմակերպման կարգ...	49
13. Համակարգչային ծառայություններ	51
14. Գրադարանային ծառայություններ	51
15. Հեռավար և խառը ուսուցման կազմակերպում	52
16. Կառավարման մարմիններին և կառուցվածքային ստորաբաժանումներին դիմելու կարգ	54
17. ԵՄՀ Ուսանողական խորհուրդ	55



Հարգելի՛ ԵՄՀ ուսանողներ,

Եվրասիա միջազգային համալսարանի համայնքի անունից սիրով ողջունում եմ Ձեզ: Իր գործունեության տարիների ընթացքում համալսարանի աշխատակազմը ջանացել է մշակել և իրականացնել ժամանակի մարտահրավերներին և պահանջներին համապատասխան կրթական ծրագրեր՝ մինևույն ժամանակ պահպանելով ազգային կրթական համակարգի լավագույն տարրերը:

Իր առաքելությունը չսահմանափակելով գիտելիքի ստեղծմամբ և փոխանցմամբ՝ համալսարանում գիտակցվում է օրինապահ քաղաքացու ձևավորման կարևորությունը:

Բուհի պրոֆեսորադասախոսական կազմը, միջազգային համագործակցությունների և աշխատաշուկայի հետ անմիջական կապի ստեղծման միջոցով, վերջին տարիներին կարողացել է վերանայել կրթության բովանդակությունը՝ ազգային և միջազգային չափորոշիչներին համապատասխան, ինչն իր անմիջական ազդեցությունն է ունեցել ուսանողների աշխատանքի տեղավորման հարցում: Համալսարանն իր ուսանողի կողքին է ոչ միայն աշխատանք փնտրելիս, այլ նաև սեփականը ստեղծելիս, պատրաստակամ է տրամադրելու ինչպես անվճար գրասենյակային տարածքներ, այնպես էլ խորհրդատվություն և անհրաժեշտ այլ աջակցություն՝ սեփական բիզնեսը հիմնելու նպատակով:

Հարգելի՛ ուսանողներ,

ԵՄՀ-ն բաց և նորարար կրթական կառույց է և սիրով կուղեկցի վերլուծական միտք ու անձնային հասուն խառնվածք ունեցող նպատակասլաց դիմորդներին կրթություն ստանալու և կարիերայի զարգացման ճանապարհին:

1. ԵՎՐԱՍԻԱ ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՄԱՍԻՆ

Եվրասիա միջազգային համալսարանը (այսուհետ՝ ԵՄՀ կամ Համալսարան) հիմնադրվել է 1996 թվականին: 2002 թ.-ի մարտի 13-ին, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության որոշմամբ, ստացել է պետական հավատարմագիր և համալսարանին տրված է պետական նմուշի դիպլոմ շնորհելու լիազորություն:

2005 թ. համալսարանը անցում կատարեց ուսուցման կրեդիտային համակարգի (ECTS) և նախաձեռնեց ուսանողների և աշխատակազմի փոխանակման մի շարք ծրագրեր:

Համալսարանը տրամադրում է կրթական հնարավորություններ Հայաստանի Հանրապետության որակավորումների ազգային շրջանակի VI՝ բակալավր, VII՝ մագիստրոս, VIII՝ հետազոտող (գիտական աստիճանը՝ գիտությունների թեկնածու) մակարդակներում:

Արդեն շուրջ տասը տարի է, ինչ բուհը, հավատարիմ մնալով միջազգայնացման իր ռազմավարությանը, ակտիվորեն համագործակցում է միջազգային կառույցների հետ, անդամակցում միջազգային դրամաշնորհային ծրագրերին և դրանց շրջանակներում իրականացնում միջազգային ծրագրեր տարբեր մակարդակներում՝ ուսանողների փոխանակում, դասախոսների և վարչական աշխատողների վերապատրաստում:

2018 թվականին համալսարանը չորս տարի ժամկետով վերահավատարմագրվել է Մասնագիտական կրթության որակի ապահովման ազգային կենտրոնի կողմից, իսկ որոշումը հաստատվել է ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարության կողմից: Հավատարմագրումն իրականացվել է ազգային և եվրոպական չափանիշներին և ուղենիշներին համապատասխան և հավատարմագիրը վկայում է համալսարանի գործունեության համապատասխանությունը նշյալ չափանիշներին (European Standards and Guidelines):

Ուսումնառության ավարտին ԵՄՀ ուսանողները ստանում են ՀՀ Կրթության և գիտության նախարարության կողմից տրամադրվող պետական նմուշի դիպլոմ: Ուսումնառության ավարտին տրամադրվում է նաև դիպլոմի հավելված, որը համապատասխանում է Եվրոպական հանձնաժողովի, Եվրախորհրդի և ՅՈՒՆԵՍԿՕ/ՄԵՊԵՄ-ի կողմից մշակված ձևին:

2. ԵՄՀ ՈՒՍԱՆՈՂԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. ԵՄՀ ուսանողների իրավունք ունեն.

- 1.1. ծանոթանալու համալսարանի կանոնադրությանը և նորմատիվ այլ փաստաթղթերին,
- 1.2. պահանջելու ուսումնական պլանում եղած դասընթացների որակյալ դասավանդում,
- 1.3. բարձր առաջադիմություն ցուցաբերելու դեպքում ստանալու բարոյական և (կամ) նյութական խրախուսանք՝ նախատեսված Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և համալսարանի սահմանած կարգով
- 1.4. վերջնական քննություններն անվճար հիմունքներով վերահանձնել երկու անգամ,
- 1.5. մասնակցելու կրթական ծրագրի բաղադրիչների որակի և պրոֆեսորադասախոսական կազմի գնահատման գործընթացներին՝ համալսարանում գործող կարգին համապատասխան,
- 1.6. բողոքարկելու համալսարանի ղեկավարության հրամաններն ու կարգադրությունները՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով,

- 1.7. ընտրելու համալսարանի կողմից սահմանված տվյալ մասնագիտության ուսուցման համար պարտադիր և տվյալ մասնագիտության ուսուցման համար ոչ պարտադիր դասընթացներ, որոնք տրամադրում են համապատասխան և հարակից մասնագիտությունների ամբիոնները,
- 1.8. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան, անհրաժեշտության դեպքում, ստանալու մինչև մեկ տարի ժամկետով ակադեմիական արձակուրդ,
- 1.9. ցանկության դեպքում ընդմիջելու ուսումը և գորակոչվելու բանակ, իսկ գորացրվելուց հետո, ձմեռային գորակոչի դեպքում՝ երկու ամսվա ընթացքում և ամառային գորակոչի դեպքում՝ երեք ամսվա ընթացքում ներկայացնելու դիմում ուսանողական իրավունքները վերականգնելու համար,
- 1.10. համալսարանում ուսուցման առկա ձևով սովորելու դեպքում տվյալ ուսումնական տարվա ընթացքում ոչ պակաս, քան երկու անգամ, գտնվելու արձակուրդում ոչ պակաս, քան յոթ շաբաթ ընդհանուր տևողությամբ,
- 1.11. միջբուհական փոխանակման և/կամ ակադեմիական շարժունության ծրագրերի շրջանակներում ուսումնառության որոշակի շրջան ուսումնառելու այլ բուհում (ՀՀ և օտարերկրյա),
- 1.12. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և համալսարանում սահմանված կարգին համապատասխան՝ տեղափոխվելու մեկ այլ բարձրագույն ուսումնական հաստատություն՝ ներառյալ օտարերկրյա պետությունների համալսարաններ,
- 1.13. մասնակցելու Համալսարանի կառավարման մարմինների աշխատանքներին՝ նախատեսված օրենքով կամ ԵՄՀ կանոնադրությամբ,
- 1.14. անվճար օգտվելու Համալսարանի գրադարանից, տեղեկատվական պահոցներից, ուսումնական, գիտական, բուժական և

այլ ստորաբաժանումների ծառայություններից, մասնակցելու գիտահետազոտական աշխատանքներին, գիտաժողովներին և սեմինարներին,

- 1.15. հիմնական մասնագիտական ուսուցումը համատեղելու երկրորդ մասնագիտական ուսուցման հետ և ստանալու երկրորդ որակավորման աստիճան (որոնցից մեկը՝ հեռակա),
- 1.16. կրթությունն ընդհատած նախկին սովորողն իրավունք ունի վերականգնվելու Համալսարանում անկախ հեռացման պատճառից:

2. ԵՄՀ ուսանողներն պարտավոր են.

- 2.1. կատարել կրթական ծրագրերի պահանջները՝ հաճախել պարտադիր ուսումնական պարապմունքներին, կատարել ուսումնական պլանով նախատեսված բոլոր պարտականությունները,
- 2.2. կատարել համալսարանի ներքին կարգապահական կանոնների և ներքին իրավական ակտերի պահանջները,
- 2.3. կատարել ուսումնական դասընթացների և քննությունների համար սահմանված պահանջները,
- 2.4. կրթական ծրագրի հետազոտական բաղադրիչները կատարելիս պահպանել բարեվարքությանը և ակադեմիական ազնվությանը ներկայացվող պահանջները,
- 2.5. ինքնուրույն ծանոթանալ ուսումնառության հետ կապված բոլոր փաստաթղթերին. կարգեր, քննագրաֆիկներ, ժամանակացույցեր, տարբեր փաստաթղթերի ներկայացման ժամկետներ և այլն,
- 2.6. գերծ մնալ համալսարանի հեղինակությունն արատավորող գործողություններից և անձնական վարքով նպաստել նրա վարկանիշի բարձրացմանը,

- 2.7. ուսումնական պլանով նախատեսված առարկայական 30 կրեդիտներից ավելին վերցնելու դեպքում՝ վճարել յուրաքանչյուր ավելի կրեդիտի համար նախատեսված կրեդիտի արժեքը,
- 2.8. վճարել ուսման վարձը՝ համաձայն պայմանագրով նախատեսված ժամկետների. ուսանողն ուսման վարձը վճարում է իր հայեցողությամբ կամ ամբողջությամբ՝ կիսամյակի սկզբում կամ ամսական սկզբունքով,
- 2.9. լինել հարգալից և բարեկիրթ ուսանող-ընկերների, դասախոսների և համալսարանի ղեկավարության նկատմամբ,
- 2.10. ինամքով վերաբերվել համալսարանի սեփականությանը (գույք, գրքեր, սարքավորումներ և այլն), իսկ պատճառած վնասի համար կրել նյութական պատասխանատվություն,
- 2.11. կատարել ՀՀ օրենսդրության, ԵՄՀ կանոնադրության, ներքին կարգապահական կանոնների բոլոր պահանջները:

3. ԵՄՀ ՈՒՍԱՆՈՂԻ ՎԱՐՔԱԳԻԾԸ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆՈՒՄ

- 3.1. Համալսարանում ուսումնական պարապմունքներն անցկացվում են ըստ հաստատված ուսումնական պլանների և կրթական ծրագրերի:
- 3.2. Դասացուցակը կազմվում է կիսամյակի համար և նախապես տրամադրվում ուսանողին:
- 3.3. Ուսումնական պարապմունքների սկիզբ է համարվում ժամը 9:30, 10 րոպեից ավել ուշանալու դեպքում դասախոսն իրավունք ունի չթույլատրել ուսանողին մասնակցելու դասին:
- 3.4. Համալսարանում 1 դասի տևողությունը 80 րոպե է: Պարապմունքների ակադեմիական ժամի ավարտից հետո սահմանված է ընդմիջում՝ 10 րոպե տևողությամբ: Երկրորդ և երրորդ

պարապմունքների միջև սահմանված է ընդմիջում՝ 20 րոպե տևողությամբ:

- 3.5. Յուրաքանչյուր խմբում առավել կարգապահ և առաջադեմ ուսանողներից ընտրվում է ավագ, խմբի ավագն ուղղակիորեն ենթարկվում է ամբիոնի վարիչին, իր խմբին տեղեկացնում է նրա բոլոր կարգադրությունների ու ցուցումների մասին:
- 3.6. Ուսումնական պարապմունքների բնականոն ընթացքը չխաթարելու համար պարապմունքների սկսվելուց հետո պետք է շենքում ապահովվի լռություն և կարգապահություն: Չի թույլատրվում ընդհատել պարապմունքները, դրանց անցկացման ժամանակ մտնել լսարան և դուրս գալ լսարանից:
- 3.7. Լսարաններում դասընթացի ժամանակ արգելվում է բջջային հեռախոսների կամ ժամանակակից կապի այլ միջոցների օգտագործումը, քացառությամբ՝ ուսումնական նպատակներով նման միջոցների օգտագործման անհրաժեշտության:
- 3.8. Համալսարանի շենքում արգելվում է.
 - գույքը վնասել,
 - ծխել,
 - ակոնհոլային խմիչքներ օգտագործել,
 - ակոնհոլային կամ այլ հարբածության վիճակով ներկայանալ, կամ դասերին մասնակցել,
 - թղթախաղով զբաղվել,
 - առանց վարչակազմի թույլտվության տեղաշարժել գույքը,
 - պատերի վրա դաջվածքներ կատարել,
 - ներկայանալ սպորտային հագուստով:
- 3.9. Սովորողների կողմից ՀՀ օրենսդրությամբ, ԵՄՀ կանոնադրությամբ նախատեսված պարտականությունների, ներ-

քին կարգապահության կանոնների և սույն վարքագծի կանոնների խախտման դեպքում նրա նկատմամբ կիրառվում են հետևյալ կարգապահական տույժերը.

- նկատողություն,
- խիստ նկատողություն,
- հեռացում համալսարանից:

3.10. **Համալսարանի ներսում կամ չթույլատրված տարածքում ծիւելու դեպքում ուսանողը տուգանվում է 5000 դրամի չափով:**

3.11. Կիրառված կարգապահական տույժերի մասին տեղեկացվում է ուսանողներին:

3.12. Մինչև կարգապահական տույժի կիրառումը ուսանողից պահանջվում է գրավոր բացատրություն:

3.13. Կարգապահական տույժը կարող է կիրառվել արարքի բացահայտումից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա և կատարումից ոչ ուշ, քան վեց ամսվա ընթացքում չհաշված ուսանողի հիվանդության կամ արձակուրդի մեջ գտնվելու ժամանակահատվածը: Եթե կարգապահական տույժի ենթարկվելու օրվանից հետո մեկ ուսումնական տարվա ընթացքում ուսանողը չի ենթարկվել նոր կարգապահական տույժի, ապա դա համարվում է մարված:

4. ԿՐԵԴԻՏԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՆՈՐՄԱՏԻՎՆԵՐԸ

ԵՄՀ-ի դասընթացների կրեդիտավորումը ընթանում է Բոլոննիայի հոչակագրի համաձայն, այդ իսկ պատճառով ԵՄՀ-ում կիրառվում է ECTS կրեդիտների կուտակման և փոխանցման եվրոպական համակարգը:

ECTS կրեդիտը՝

- դասընթացը (կրթական մոդուլը) ավարտելու և դրա ելքային կրթական արդյունքները ձեռք բերելու համար ուսանողից պահանջվող ուսումնառության ժամաքանակով արտահայտված բեռնվածքի չափման համընդունելի միավոր է, որը տրվում է ուսանողին դասընթացով նախանշված կրթական արդյունքների դրական գնահատումից հետո,
- չափում է միայն ուսումնական բեռնվածությունը և չի ներառում կրթական ծրագրի այս կամ այն բաղադրամասի յուրացման մակարդակը,
- չի արտահայտում ուսանողի ստացած գիտելիքի որակը, այն չափվում է գնահատականներով:

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 աշխատանքներին և պրակտիկաներին, կուրսային և ավարտական աշխատանքների կատարումը և այլն:

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 ուսանողների ձեռք բերած կրթական արդյունքների չափման, պաշտոնական ճանաչման և բուհից բուհ փոխանցումը դյուրացնելու համար:

ԵՄՄ-ում բակալավրի և մագիստրոսի կրթական աստիճաններում ուսանողի տարեկան ուսումնական բեռնվածությունը սահ-

մանվում է 1800 ժամ, որը համարժեք է 60 ECTS կրեդիտի: 1 ECTS կրեդիտը բակալավրի և մագիստրոսի կրթական աստիճաններում համարժեք է 30 ժամ լրիվ (լսարանային, արտալսարանային և ինքնուրույն) ուսումնական բեռնվածությանը:

Ուսումնական տարվա տևողությունը 40 շաբաթ է, որից 32-ը տրամադրվում է ուսումնական պարապմունքներին: Ուսումնական գործընթացը կազմակերպվում է 2 կիսամյակով՝ աշնանային և գարնանային: Ըստ այդմ, կիսամյակի ուսումնական պարապմունքների տևողությունը սահմանվում է 16 շաբաթ:

Ուսանողի շաբաթական ուսումնական լրիվ բեռնվածության առավելագույն չափը 45 ժամ է, որը համարժեք է 1,5 ակադեմիական կրեդիտի:

Բակալավրի կրթական ծրագրում ուսանողի շաբաթական լսարանային բեռնվածությունը կազմում է 23-30 ժամ, իսկ մագիստրոսի կրթական ծրագրում՝ 15-22 ժամ: Որոշ դեպքերում, ուսման բարձր առաջադիմություն ցուցաբերած ուսանողը, սահմանված կարգով, կարող է ստանձնել լրացուցիչ ուսումնական բեռնվածություն:

Բակալավրի կրթական ծրագրի ուսումնական լրիվ աշխատաժամալը 240 կրեդիտ է, իսկ մագիստրոսական ծրագրինը՝ 90 կրեդիտ (1,5 տարվա դեպքում) և 120 կրեդիտ (2 տարվա դեպքում):

5. ԿՐԹԱԿԱՆ ԲԱՂԱԴՐԻՉՆԵՐԸ

Մասնագիտության կրթական ծրագիրը բարձրագույն կրթության որակավորումների եվրոպական և ազգային շրջանակի հիման վրա մշակված, մասնագիտության գործատուների պահանջներին համապատասխան ծրագրի շրջանավարտների ապագա կարիերայի հնարավորությունների ամբողջական փաստաթուղթն է: Այն իր մեջ ամփոփում է տվյալ մասնագիտության կրթական վերջնարդ-

յունքները (ինչ պետք է սովորեն ուսանողները), դասավադման և ուսումնառության մեթոդները (ինչպես են սովորում) և գնահատման ձևերը: Մասնագիտության կրթական ծրագրերի բաղկացուցիչ մաս են կազմում ուսումնական պլաններն ու առարկայական ծրագրերը:

Ուսումնական պլանը բոլոր առարկաների անփոփոխ ցանկն է, որը ուսանողը պետք է անցնի ողջ ուսումնառության ընթացքում: Ուսումնական պլանը ներկայացվում է ուսանողների կողմնորոշման օրը՝ ըստ ամբիոնների: Մեկ ուսումնական տարում ԵՄՀ ընդունված ուսանողների ուսումնական պլանը կարող է տարբերվել նախորդ կամ հաջորդ ուսումնական տարիներին ընդունված ուսանողների ուսումնական պլաններից, սակայն այն անփոփոխ է տվյալ տարում ընդունված ուսանողների համար մինչև նրանց՝ ԵՄՀ-ում ուսումնառության ավարտը: Յուրաքանչյուր ուսանողի անհատական ուսումնական պլանը ստեղծվում է «E-bus» տեղեկատվական համակարգում: Ուսանողները կարող են ուսումնասիրել մասնագիտության ուսումնական պլանը և լրացուցիչ մեկնաբանությունների ստանալ ամբիոնում: Ուսումնական պլանը ներառում է ամբողջ ուսումնառության ընթացքում դասավանդվող առարկաների ցանկը, յուրաքանչյուր առարկայի կրեդիտը, կիսամյակը, լսարանային և արտալսարանային ժամաքանակը:

Յուրաքանչյուր առարկայի առաջին դասի ժամանակ ուսանողներին տրամադրվում է տվյալ դասընթացի առարկայական ծրագիրը:

Առարկայական ծրագիրը կազմվում է առարկան դասավանդող դասախոսի և վերահսկվում է ամբիոնի վարիչի կողմից: Վերջինս ուղեցույց է, որի օգնությամբ ուսանողը տեղեկանում է, թե ինչպիսի թեմաներ են նախատեսված այդ դասընթացի համար ողջ կիսամյակի ընթացքում, այն ներառում է նաև դասախոսի կողմից սահմանված գնահատման պահանջներն ու բաղադրիչները, առարկայի

նպատակներն ու վերջնարդյունքները, դասընթացի շնորհիվ ձեռք-բերված հմտություններն ու կարողությունները:

6. ԸՆՏՐՈՎԻ ԴԱՍԸՆԹԱՑՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

Ուսանողները յուրաքանչյուր կիսամյակի սկզբում դասընթացներ են ընտրում՝ համաձայն ընթացակարգի: Ուսանողը էլեկտրոնային «E-buh» համակարգում կազմում է իր անհատական ուսումնական պլանը, որում ընդգրկված են նաև առաջարկվող ընտրովի դասընթացները: Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը հաստատում կամ մերժում է ուսանողի կազմած ուսումնական պլանը: Ուսանողը առարկաներն ընտրում է՝ համաձայն առաջարկվող ուսումնական ժամանակացույցի: Յուրաքանչյուր կիսամյակում ուսանողի առարկայական կրեդիտները չպետք է գերազանցեն 30-ը կամ պակաս լինեն 27-ից, բացառությամբ, երբ ուսանողի ՄՈԳ-ը բարձր է 3.8-ից. այս դեպքում նա իրավունք ունի վերցնել մինչև 33 կրեդիտ:

Ուսանողը կարող է դասընթաց ընտրել ինչպես իր, այնպես էլ մյուս մասնագիտությունների ուսումնական պլանից: Համալսարանն իրավունք ունի չեղյալ հայտարարել այն դասընթացները, որոնք կիսամյակային կտրվածքով ընտրել են 8-ից քիչ ուսանող: Այս դեպքում՝ տվյալ դասընթացին գրանցված փոքրաթիվ ուսանողներին առաջարկվում է միանալ որևէ կայացած խմբի:

7. ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԼԵԶՈՒՆ

Համալսարանում դասընթացներն իրականացվում են հայերեն, սակայն բակալավրիատում ու մագիստրատուրայում առանձին մասնագիտական դասընթացներ ուսանողներին կարող են առա-

ջարկվել նաև անգլերենով և ռուսերենով: Անգլերեն, ֆրանսերեն, գերմաներեն լեզուների բակալավրիատի և մագիստրատուրայի հիմնական, մասնագիտական պարտադիր, մասնագիտական ընտրովի, որակավորման բարձրացման ընտրովի դասընթացները դասավանդվում են միևնույն օտար լեզվով:

8. ՈՒՍԱՆՈՂԻ ԳԻՏԵԼԻՔԻ, ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ
ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳ

1. Գնահատման կարգը

- 1.1. Համալսարանում առկա են ստուգման երեք հիմնական ձև՝ ընթացիկ, միջանկյալ և վերջնական:
- 1.2. Համաձայն սույն կարգի յուրաքանչյուր դասընթաց գնահատվում է 100 միավորանոց համակարգով:
- 1.3. Դասընթացի գնահատման սանդղակը և առանձնահատկությունները սահմանվում և ներկայացվում են առարկայական ծրագրում:
- 1.4. Դասընթացի ընդհանուր գնահատականի մեջ հաշվի են առնվում առարկայական ծրագրում սահմանված բաղադրիչները, որոնք ընտրվում են սույն կարգի աղյուսակ 1-ում ներկայացված ցանկից:
- 1.5. Բոլոր ուսանողները պետք է անցնեն միջանկյալ ստուգում և հանձնեն վերջնական քննություններ այն դասընթացներից, որոնք անցել են տվյալ կիսամյակի ընթացքում (եթե առարկայական ծրագրով ստուգման այլ ձև նախատեսված չէ):
- 1.6. Միջանկյալ ստուգումը և վերջնական քննություններն անցկացվում են բանավոր, գրավոր, էլեկտրոնային, ԵՄՀ կողմից ընդունված այլընտրանքային գնահատման մոտեցումներով,

ինչպես նաև՝ համակցված՝ երկու և ավելի գնահատման մոտեցումների համադրմամբ (աղյուսակ 1-ում ներկայացված ցանկին համապատասխան): Յուրաքանչյուր առարկայի ստուգման (միջանկյալ, վերջնական) կազմակերպման ձևը ներկայացվում է համապատասխան առարկայական ծրագրում:

- 1.7. Առարկայական ծրագրում նախապես սահմանված գնահատման մեթոդներից դասախոսը կարող է շեղվել՝ նախապես ամբիոնի վարիչի երաշխավորությամբ գրավոր հիմնավորում ներկայացնելով համալսարանի մեթոդխորհուրդ և ստանալով համաձայնություն:

2. Արդյունքների ամփոփում և գրանցում

- 2.1. Ուսանողների ընթացիկ, միջանկյալ և վերջնական գնահատականները մուտքագրվում են համալսարանի ներքին էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգ (E-bus) և/կամ հասանելի են լինում ուսանողների համար քննությունից հետո ոչ ավել քան 10 աշխատանքային օրերի ընթացքում (գրավոր քննությունների դեպքում՝ 10 օր, այլ քննությունների դեպքում՝ քննությունից հետո նույն օրը):
- 2.2. Գնահատման արդյունքները չեն փակցվում. ուսանողն իր անհատական ծածկանունով համալսարանի ներքին տեղեկատվական համակարգից տեղեկանում է գնահատման արդյունքներին կամ գնահատման արդյունքների մասին տեղեկատվությունը ստանում է էլեկտրոնային փոստով: Աշխատանքային անհրաժեշտությունից ելնելով քննության արդյունքները կարող են քննարկվել ուսանողների հետ՝ խմբային հանդիպումների ժամանակ:

3. Միջանկյալ և վերջնական ստուգման գնահատումը

- 3.1. Միջանկյալ և վերջնական ստուգումները գնահատվում են 20 բալով, որից,
- 0 - 7 միավոր՝ անբավարար
 - 8 - 12 միավոր՝ բավարար
 - 13 - 17 միավոր՝ լավ
 - 18 - 20 միավոր՝ գերազանց
- 3.2. Յուրաքանչյուր ստուգում /միջանկյալ, վերջնական/ գնահատվում է առանձին:
- 3.3. Միջանկյալ ստուգումից «անբավարար» գնահատական ստանալու կամ քննության չներկայանալու դեպքում ուսանողները չեն վերահանձնում: Եթե ուսանողը քննաշրջանում չի մասնակցել քննությանը, կարող է իր դիմումի հնարավորություն ստանալ վերահանձնել միջանկյալ քննությունը սահմանված առանձնահատուկ դեպքերում:
- 3.4. Դասընթացի առարկայական ծրագրով սահմանված դեպքերում խմբային կամ ինքնուրույն աշխատանքը չներկայացնելու դեպքում ուսանողը չի կարող մասնակցել վերջնական քննության:
- 3.5. Հեռակա համակարգում սովորող ուսանողների համար միջանկյալ ստուգումը նույնպես իրականացվում է արտալսարանային որևէ առաջադրանքի միջոցով (համաձայն աղյուսակ 1-ում ներկայացված ցանկի): Առարկայական ծրագրում հստակ պետք է ներկայացվեն գնահատման մոտեցումները առկա և հեռակա համակարգով սովորող ուսանողների համար:
- 3.6. Քննաշրջանում քննության չներկայանալը քննական տեղեկագրում նշվում է «չի ներկայացել» բառերով:

- 3.7. Միջանկյալ ստուգման համար սահմանվում է մեկշաբաթյա, իսկ վերջնական քննությունների համար՝ երեքշաբաթյա ժամկետ (ժամկետները կարող են փոփոխվել նախագծային կամ այլընտրանքային գնահատման այլ մոտեցմամբ գնահատվող դասընթացների համար): Քննական գրաֆիկները կազմվում են ամբիոնների կողմից և հաստատվում Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի կողմից:
- 3.8. Մեկ օրում կարելի է նշանակել ոչ ավել քան 3 քննություն:

4. Դասընթացի ամփոփիչ գնահատում

- 4.1. Բոլոր դասընթացների ամփոփիչ գնահատման համար պարտադիր են Հավելված 1-ում ներկայացված բաղադրիչները. միջանկյալ (25%) և վերջնական (35%) ստուգումները, ներկայությունը (10%) և լսարանային ակտիվ մասնակցությունը (15%): Մնացյալ 15%-ը կարող է տրոհվել տարբեր բաղադրամասերի, որոնք նախապես սահմանվում են առարկայական ծրագրում և ենթակա են փոփոխության դասախոսի և ամբիոնի վարիչի փոխհամաձայնությամբ (կարող է ներառել արտալսարանային խմբային կամ ինքնուրույն աշխատանքներ):

Աղյուսակ 1.

Դասընթացի գնահատման բաղադրիչներ

N	Բաղադրիչի անվանումը	Հնարավոր տարբերակներ	%
Ն	Ներկայություն	Հաճախումների հաշվառում կատարում է դասախոսը՝ յուրաքանչյուր օրվա կտրվածքով մուտքագրում իրականացնելով ներքին տեղեկատվական համակարգում:	10
ԼԱ	Լսարանային աշխատանք	Լսարանային աշխատանքի գնահատականը որոշվում է սեմինարների, լսարանային գործ-	15

		<p>նական աշխատանքների, լսարանային թիմային աշխատանքների, ընթացիկ թեստի (quiz) և առարկայական ծրագրում նշված այլ բաղադրիչների հիման վրա:</p>	
ԱԱ	Արտալսարանային աշխատանք	<p>Նշվում են այն թեմատիկ խմբային կամ ինքնուրույն աշխատանքները, որոնք պետք է կատարեն ուսանողները.</p> <ul style="list-style-type: none"> - մշակումներ գիտական գրականությունից, - խնդիրներ, - դեպքի ուսումնասիրություններ և վերլուծություններ, - քանակական կամ որակական ուսումնասիրություններ և վերլուծություններ, - ընթերցանություն, - մասնագիտական և կրթական նպատակներով տեսահոլովակի նկարահանում կամ ֆոտոնկարահանում (կամ հավաքագրում), - մասնագիտական, կրթական նպատակներով ձայնագրությունների իրականացում (օրինակ փորձագետների հետ հարցազրույց), - ներկայացման պատրաստում, - կրթական բլոգի, կայքի ստեղծում, - հոդվածի կամ նյութի քննադատական վերլուծություն (critique) և այլն: <p>Առարկայական ծրագրում այս գնահատման բաղադրիչը նույնպես հստակ պետք է ներկայացված լինի:</p>	15
ՄՄ	Միջանկյալ ստուգում	<p>Միջանկյալ ստուգումը ուսանողի յուրաքանչյուր կիսամյակի սկզբում առաջին 2 ամսվա ընթացքում ստացած մնացորդային գիտելիքների ստուգումն է: Միջանկյալ ստուգում կարող է իրականացվել հետևյալ մոտեցումներով.</p> <ul style="list-style-type: none"> - գրավոր քննություն, - բանավոր քննություն, - էլեկտրոնային թեստ, - Բաց գրքի քննություն/ Open Book Exam - «Տնային» քննություն/ Take Home Exam 	25

		<ul style="list-style-type: none"> - Դեպքի ուսումնասիրություն և վերլուծություն/ Case Study - Քանակական կամ որակական վերլուծություններ/ Qualitative and Quantitative Analysis - Համագործակցային քննություն/ Collaborative Testing - Նախագծեր/ Projects - Մշակումներ գիտական գրականությունից/ Literature Review - Հոդվածի կամ նյութի քննադատական վերլուծություն/ Critique և այլն: <p>Թույլատրվում է կիրառել վերևում նշված 2 և ավելի մեթոդների համադրությունը: Ընտրված յուրաքանչյուր մեթոդ պետք է լինի հիմնավորված և նախապես ներկայացված դասընթացի առարկայական ծրագրում:</p>	
ՎՄ	Վերջնական ստուգում	<p>Վերջնական քննությունը կազմակերպվում է յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում և ներառում է հարցեր և առաջադրանքներ նաև միջանկյալ քննությունից: Վերջնական ստուգում կարող է իրականացվել հետևյալ մոտեցումներով.</p> <ul style="list-style-type: none"> - գրավոր քննություն, - բանավոր քննություն, - էլեկտրոնային թեստ, - Բաց գրքի քննություն/ Open Book Exam - «Տնային» քննություն/ Take Home Exam - Դեպքի ուսումնասիրություն և վերլուծություն/ Case Study - Քանակական կամ որակական վերլուծություններ/ Qualitative and Quantitative Analysis - Համագործակցային քննություն/ Collaborative Testing - Նախագծեր/ Projects - Մշակումներ գիտական գրականությունից/ Literature Review 	35

		<p>- Հոդվածի կամ նյութի քննադատական վերլուծություն/ Critique և այլն:</p> <p>Թույլատրվում է կիրառել վերևում նշված 2 և ավելի մեթոդների համադրությունը: Ընտրված յուրաքանչյուր մեթոդ պետք է լինի հիմնավորված և նախապես ներկայացված դասընթացի առարկայական ծրագրում:</p>	
--	--	--	--

- 4.2. Եթե ուսանողի անհարգելի բացականչանքների թիվը հատում է կիսամյակի ընթացքում նախատեսված լսարանային ընդհանուր ժամերի 30%-ը (հեռակայի դեպքում՝ 40%-ը), ապա՝ ուսանողը Գիտական խորհրդի որոշմամբ հեռացվում է համալսարանից:
- 4.3. Եթե ուսանողի բացակայությունները պայմանավորված են նախատեսված բացառիկ հարգելի պատճառներով, ապա ամբիոնի վարիչի ներկայացմամբ և ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի որոշմամբ ուսանողը կարող է լրացնել լսարանային աշխատանքի գնահատականը դասախոսի հանձնարարությամբ ինքնուրույն հավելյալ աշխատանք կատարելով:
- 4.4. Համաձայն սույն կարգի յուրաքանչյուր դասընթաց գնահատվում է 100 միավորանոց համակարգով՝ կիրառելով համապատասխան տոկոսային կշիռները, իսկ առարկայի ամփոփիչ գնահատականի յուրաքանչյուր բաղադրիչ գնահատվում է 20 բալանոց համակարգով:

Օրինակ. եթե ուսանողը կիսամյակի վերջում որևէ դասընթացից ստացել է հետևյալ գնահատականները.

- ներկայությունից՝ 15 միավոր
- լսարանային ակտիվությունից՝ 14 միավոր
- արտալսարանային աշխատանքից՝ 20 միավոր

- միջանկյալ ստուգումից՝ 17 միավոր
- վերջնական ստուգումից՝ 16 միավոր, ապա.

ներա ամփոփիչ գնահատականը հավասար կլինի $(15 \times 0.1) + (14 \times 0.15) + (20 \times 0.15) + (17 \times 0.25) + (16 \times 0.35) = 16.45$, որն էլ վերջում բազմապատկվում է հինգով ($16.45 \times 5 = 82.25$), այսինքն՝ նշված աղյուսակին համապատասխան ուսանողի ամփոփիչ գնահատականը կլինի 82, տառային նշանակումը՝ A-, իսկ համարժեք միավորը՝ 3.7:

4.5. Որոշ դասընթացներ և կրթական մոդուլներ գնահատվում են S կամ U գնահատականներով: S-ը նշանակում է, որ ուսանողը հասել է առաջադիմության մի մակարդակի, որը դասախոսն ուսումնառության տվյալ մակարդակի համար համարում է բավարար (յուրացրել է նյութի առնվազն 40 տոկոսը): U գնահատականը նշանակվում է, երբ ուսանողը չի բավարարում այդ չափանիշները: Թե S և թե U գնահատականների դեպքում ուսանողի օգտին վարկանիշային միավորներ չեն գրանցվում, և դրանք չեն օգտագործվում ուսանողի միջին որակական գնահատականը հաշվարկելիս: S գնահատականի դեպքում ուսանողը վաստակում է տվյալ դասընթացին հատկացված կրեդիտները, իսկ U գնահատականի դեպքում՝ ոչ:

4.6. Ուսանողին «անավարտ» (I) գնահատական կարող է նշանակվել միայն այն դեպքում, երբ ուսանողի աշխատանքի անավարտ մասը փոքր է, աշխատանքն անավարտ է դասախոսի համար ընդունելի պատճառներով: Անավարտության գնահատականը կարող է փոխարինվել դրական գնահատականով միայն այն դեպքում, երբ անավարտ աշխատանքը լրացվում է հաջորդող կիսամյակի ընթացքում: Այս դեպքում ուսանողի ընթացիկ միջին որակական գնահատականը շարունակում է հիմնված մնալ միայն ավարտված դասընթացների կրեդիտների և գնահատականների վրա:

Գնահատման համակարգ

	Գնահատական	Տարային նշանակում	Թվային համարժեք միավոր	Գիտելիքի գնահատման հիմնական չափանիշները
գերազանց	95-100	A+	4.0	<p>Ուսանողը ցուցաբերել է անթերի կամ աննշան թերություններով գիտելիքներ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - բանավոր կամ գրավոր խոսքը եղել է հստակ, հիմնավորված, - առկա է մտքերի ներկայացման տրամաբանական ընթացք, - ցուցաբերել է վերլուծական մտածողություն (համապատասխան պահանջի առկայության դեպքում), - դասընթացը յուրացրել է ամբողջությամբ, - ձեռք է բերել համակարգված գիտելիքներ, - ազատ տիրապետում է տերմիններին, - կարողացել է կատարել ծրագրից բխող բոլոր առաջադրանքները:
	87-94	A	4.0	
	81-86	A-	3.7	
լավ	75-80	B+	3.3	<ul style="list-style-type: none"> - յուրացրել է ծրագրի առանցքային խնդիրները և հիմնական բովանդակությունը, - կարողանում է օգտագործել մասնագիտական լեզուն և տերմինները, - մտքերը շարադրում է հիմնականում տրամաբանորեն, երբեմն, սակայն, ոչ հիմնավորված:
	67-74	B	3.0	
	61-66	B-	2.7	
բավարար	55-60	C+	2.3	<ul style="list-style-type: none"> - ծրագրի բովանդակության իմացությունը հիմնականում մակերեսային է և հատվածային, - դժվարությամբ է օգտագործում մասնագիտական լեզուն և տերմինները, - ոչ միշտ է մտքերը շարադրում տրամաբանված, բացակայում են հիմնավորումները,
	46-54	C	2.0	
	40-45	C-	1.7	

				- դժվարությամբ է կատարում ծրագրից բխող հանձնարարությունները:
Անբավարար (ներկայացել է, սակայն չի կարողացել բավարարել պահանջները)	21-39	D	1.0	- ծրագրի բովանդակության յուրացման առումով ունի լուրջ բացթողումներ, - չի կարողանում բացատրել և կիրառել հիմնական տերմինները, - գրավոր և բանավոր խոսքը հստակ չէ, անհասկանալի, չի արտահայտում իրական բովանդակությունը, - չի կարողանում կատարել ծրագրից բխող առաջադրանքները:
Չներկայացած	0-20	F	0	
Անավարտ	-	I	-	
Մտուզված	>40	S	-	
Չստուգված	<40	U	-	

5. Դասընթացի կրկնություն, վերահանձնում

- 5.1. Ուսանողների թույլատրվում է վերահանձնել այն դասընթացների քննությունները, որոնցից նրանք ստացել են D, F, I կամ U գնահատականներ:
- 5.2. Ուսանողները չեն կարող կրկնել կամ վերահանձնել այն դասընթացները, որոնցից ստացել են A, B, C կամ S գնահատականներ:
- 5.3. Վերջնական քննությունը ձախողելու դեպքում ուսանողը վերահանձնում է առարկան՝ անկախ ամփոփիչ գնահատականի հանրագումարից:
- 5.4. Ուսանողի ՄՈԳ-ը հաշվելիս հաշվի է առնվում վերջին գնահատականը:
- 5.5. Հանրագումարային միավորը <40 արդյունք գրանցելու դեպքում ուսանողը վերահանձնում է դասընթացը՝ առարկայական ծրագրով նախատեսված ողջ ծավալով: Վերահանձնման ժամանակ (այդ թվում՝ վճարովի կրեդիտի դիմաց վերահանձ-

նումները) եթե ուսանողը ստացել է 8 և ավել գնահատական, սակայն հանրագումարային միավորը կրկին չի գերազանցում 40-ը, ապա՝ այն հավասարեցվում է 40-ի, եթե վերահանձնման ժամանակ ուսանողը վաստակել է 12 և ավել միավոր և ներկայության համար ունի առնվազն 50% միավոր: Հակառակ դեպքում ուսանողը վճարովի կրեդիտների շրջանակներում կարող է կրկնել դասընթացը՝ մասնակցելով բոլոր դասերին, միջանկյալ և վերջնական քննություններին՝ ապահովելով գնահատման կարգով նախատեսված համապատասխան բաղադրիչների (այդ թվում՝ ներկայության) մասով ընդունելի արդյունքներ:

- 5.6. Ակադեմիական պարտքերի մարման վերջնաժամկետ է սահմանվում ընթացիկ կիսամյակի երրորդ շաբաթվա վերջը:
- 5.7. Ակադեմիական պարտքերի մարումն անվճար հիմունքներով թույլատրվում է միայն երկու անգամ: Երրորդ վերահանձնումից սկսած ուսանողը պարտավոր է յուրաքանչյուր 1 կրեդիտի համար վճարել 5000 ՀՀ դրամ /տեղացի ուսանողների համար/ և 10000 ՀՀ դրամ /օտարերկրյա ուսանողների համար/:
- 5.8. Ակադեմիական պարտքերի մարման ժամկետից հետո, եթե առարկայական պարտքերի կրեդիտների գումարը չի գերազանցում 12-ը, ապա սահմանված կարգի համաձայն ուսանողը կարող է առարկայական պարտքերը մարել մինչև ավարտական ուսումնական տարվա սկիզբը՝ կրկնելով դասընթացները:

6. Ուսանողի ակադեմիական տեղեկագիրը

- 6.1. Ուսանողի ուսման առաջադիմության ընդհանրացված արդյունքները ներկայացվում են նրա ակադեմիական տեղեկագրում (Հավելված 3), վերջինս արտացոլում է ուսանողի

կատարած ուսումնական աշխատանքի ծավալը և կրթական ձեռքբերումների որակը:

- 6.2. Ակադեմիական տեղեկագրում նշվում են տվյալ կիսամյակի և մինչև ուսման տվյալ ժամանակահատվածը ուսանողի առաջադիմությունն ամբողջացնող ամփոփիչ հետևյալ տվյալները. ծրագրային կրեդիտներ, որակավորման կրեդիտներ, վարկանիշային միավորներ և միջին որակական գնահատական:
- 6.3. **Ծրագրային կրեդիտներ (ՄԿ)**. կրթական ծրագրի ավարտական պահանջները բավարարելու նպատակով ուսանողի վաստակած կրեդիտների գումարն է:
- 6.4. **Որակավորման կրեդիտներ (ՈԿ)**. ծրագրային կրեդիտի այն մասն է, որը գնահատված է թվային միավորներով.

$$\text{ՈԿ} = \sum \text{կրեդիտ}$$

- 6.5. **Վարկանիշային միավորներ (ՎՄ)**. ակադեմիական տեղեկագրում տառային գնահատականները ձևափոխվում են համարժեք թվային միավորների, վերջիններս էլ վարկանիշային միավորների՝ դասընթացի կամ ուսումնական մոդուլի յուրաքանչյուր կրեդիտի համար: Որևէ դասընթացից (կամ կրթական մոդուլից) ստացված վարկանիշային միավորը որոշվում է տվյալ դասընթացի համար սահմանված կրեդիտների և ուսանողի ստացած գնահատականի արտադրյալով.

$$\text{ՎՄ} = \sum \text{կրեդիտ}_i \times \text{ԹԱ}_i$$

որտեղ ԹԱ_i -ն դասընթացից կամ ուսումնական մոդուլից ուսանողի ստացած գնահատականի թվային համարժեքն է:

Օրինակ. եթե ուսանողը 5, 4 և 6 կրեդիտանոց դասընթացներից ստացել է համապատասխանաբար 3.3, 3.7 և 2.7 թվային

միավոր, ապա դասընթացների այդ խմբից ուսանողի վարկանիշային միավորը հավասար կլինի.

$$\text{ՎՄ} = 5 \times 3.3 + 4 \times 3.7 + 6 \times 2.7 = 47.5 \text{՝ } 60 \text{ հնարավորից } (5 \times 4 + 4 \times 4 + 6 \times 4):$$

- 6.6. **Միջին որակական գնահատական (ՄՈԳ).** այս ցուցանիշը ուսանողի գնահատականների կշռված միջին արժեքն է, որը հաշվարկվում է՝ վարկանիշային միավորները որակավորման կրեդիտների վրա բաժանելով.

$$\text{ՄՈԳ} = \frac{\text{ՎՄ}}{n_4}$$

Օրինակ. նախորդ դեպքում դիտարկված դասընթացների խմբի համար հաշվարկված միջին որակական գնահատականը կլինի.

$$\text{ՄՈԳ} = 47.5 / 15 = 3.16 \text{՝ հնարավոր } 4\text{-ից}$$

- 6.7. Հաշվարկի արդյունքները կլորացվում են մինչև 1/100-ի ճշտությամբ: Տարբերակում են կիսամյակային (հաշվարկված առանձին կիսամյակի համար) և ամփոփիչ (հաշվարկված մինչև ուսման տվյալ ժամանակահատվածը) միջին որակական գնահատականներ (ՄՈԳ):

7. Ուսանողի ակադեմիական կարգավիճակը

- 7.1. Ըստ ուսման առաջադիմության ուսանողները դասակարգվում են որպես՝ առաջադիմող, փորձնական շրջանում (նպատակն է ուսանողին հնարավորություն տալ այդ շրջանում ուղղել թերություններն ու բացթողումները և բարձրացնել ուսման առաջադիմությունը՝ ծրագրի նվազագույն պահանջներին համապատասխան) գտնվող և հեռացման ենթակա ուսանողներ:

- 7.2. Ուսանողը համարվում է **առաջադիմող**, եթե.
- ունի համապատասխան առաջընթաց՝ կիսամյակային կրեդիտների անհրաժեշտ նվազագույն քանակի կուտակման պահանջը կատարելու առումով, այսինքն կուտակել է առնվազն 30 կրեդիտ,
 - ապահովում է համալսարանի կողմից սահմանված տվյալ կրթական աստիճանին համապատասխան կիսամյակային ՄՈԳ-ի նվազագույն արժեքը՝ բակալավրիատում և մագիստրատուրայում համապատասխանաբար 1.7 և 2.3 (ՄՈԳ):
- 7.3. Ուսանողը հայտնվում է **փորձաշրջանում**, եթե.
- ունի առավելագույնը 12 կրեդիտ կազմող ակադեմիական պարտքեր
- 7.4. **Հեռացման** ենթակա են այն ուսանողներն, ովքեր.
- քննաշրջանի արդյունքները ամփոփելուց հետո (ներառյալ թույլատրելի վերահանձնումները) ունեն 12 կրեդիտը գերազանցող ակադեմիական պարտքեր (այդ թվում՝ նախորդ կիսամյակների արդյունքները):
- 7.5. Յուրաքանչյուր կիսամյակի վերջում Ուսումնական հարցերի գրասենյակը ամփոփում է ուսանողների առաջադիմության արդյունքները և տեղեկացնում փորձաշրջանում գտնվող կամ հեռացման ենթակա ուսանողներին, ամբիոնների վարիչներին և համապատասխան մարմիններին:
8. **Հարգելի համարվող բացակայությունների առանձնահատուկ դեպքեր.**

- բարձր վարակելիության ինդեքս ունեցող հիվանդություններ (ջրծաղիկ, կարմրուկ, կարմրախտ, ինֆեկցիոն հեպատիտ),
- սուր աղիքային վարակներ (դիզենտերիա, սալմոնելյոզ, տիֆ, պարատիֆ),
- սոմատիկ ծանր պաթոլոգիաներ, որոնք պահանջում են 7 և ավելի օր 10 տևողությամբ բուժում անկողնային պայմաններում,
- կենսական ցուցումներով կատարվող վիրահատություններ,
- ծննդաբերություն,
- ուղեգրում ԵՄՀ կողմից՝ վարչակազմի գրավոր թույլտվությամբ,
- մասնակցություն միջոցառումների՝ ԵՄՀ վարչակազմի գրավոր թույլտվությամբ,
- ծանուցագրով զինկոմիսարիատ, դատարան կամ այլ իրավապահ մարմին ներկայանալիս,
- ուսանողի արտակարգ իրավիճակում հայտնվելու, ծնողի, զավակի, պապի, տատի, եղբոր, քրոջ ծանր հիվանդության կամ մահվան դեպքերում:

9. ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Գրավոր քննություններ.

1.1. Գրավոր քննությունները իրականացվում են էլեկտրոնային, թղթային տարբերակով, կամ դրանց համատեղ կիրառմամբ՝ փակ, կիսաբաց և բաց հարցերի միջոցով:

- 1.2. Քննության ընդհանուր տևողությունը սահմանվում է 80 րոպե:
- 1.3. Ուսանողը կարող է ուշանալ քննությունից առավելագույնը 20 րոպե, ընդ որում՝ ուշացած ուսանողը կարող է մտնել քննասենյակ մինչև այն պահը, քանի դեռ քննասենյակից ուսանող դուրս չի եկել:
- 1.4. Ուսանողն իրավունք ունի բողոքարկել քննության անցկացման կարգի խախտման և քննության արդյունքի հետ անհամաձայնության մասին:
- 1.5. Քննությունը անցկացվում և հսկվում է համալսարանի աշխատակիցների կողմից: Գործընթացի գնահատման նպատակով՝ քննությանը կարող են ներկա գտնվել նաև Որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավարը, Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը և համապատասխան ամբիոնի վարիչը:
- 1.6. Մինչև քննությունը սկսելը անցկացնողն ուսանողներին համառոտ պարզաբանում է քննական գործընթացը, այդ թվում՝ քննության տևողությունը, կանոնները և այն պատշաճ կերպով հանձնելու համար անհրաժեշտ այլ տեղեկություններ:
- 1.7. Սևագրության թղթերը տրամադրվում են քննությունն անցկացնողի կողմից:
- 1.8. Արգելվում է սեղանների վրա այլ իրերի առկայությունը (բջջային հեռախոս, պայուսակ, տետր և այլն), բացի ուսանողի համար նախատեսված թեստից, գրիչից և սևագրության թղթից: Անջատված հեռախոսը պետք է դրված լինի սեղանի անկյունում:
- 1.9. Արգելվում է քննության ընթացքում օգտվել տարբեր տեսակի իրերից (հաշվիչ, գիրք, շտրիխ և այլն), եթե նախապես համապատասխան առարկայի դասախոսը չի տեղեկացրել այդ մասին ամբիոնին:

- 1.10. Ուսանողն իրավունք չունի խոչընդոտել քննության բնականոն ընթացքը, այդ թվում՝ խոսել, տեղը փոխել, թեստերը փոխանակել, արտագրել, բջջային հեռախոսներից կամ այլ կապի միջոցներից օգտվել և այլն: Նշված դեպքերում՝ քննություն անցկացնողն իրավունք ունի նախազգուշացնել ուսանողին, ապա հեռացնել քննասենյակից՝ քննական թեստի վրա նշելով «Հեռացված է քննությունից»:
- 1.11. Քննասենյակում թեստի բովանդակության վերաբերյալ ուսանողի հարցերը չեն քննարկվում, բացառությամբ թեստում առկա վրիպակների:
- 1.12. Քննության համար հատկացված ժամանակն ավարտվելուց հետո ուսանողը պարտավոր է դադարեցնել աշխատանքը և այն անմիջապես հանձնել քննություն անցկացնողին:

2. Բանավոր քննություններ.

- 2.1. Բանավոր քննություններն անց են կացվում հարցատոմսերով, որոնք կազմվում են դասախոսների կողմից և հաստատվում ամբիոնի վարիչի կողմից (յուրաքանչյուր հարցատոմս պարունակում է ոչ ավելի քան 4 հարց):
- 2.2. Քննության ընդհանուր տևողությունն օրվա ընթացքում չպետք է գերազանցի 8 ժամը:
- 2.3. Քննությունն ընդունող հանձնաժողովի անդամներից և ամբիոնի մեթոդիստից բացի քննությանը կարող են ներկա գտնվել նաև Որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավարը և Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը: Այլ կողմնակի անձանց մուտքը քննասենյակ արգելվում է¹:

¹ Առանձին դասընթացների դեպքում բանավոր քննությունը կարող է անցկացվել տվյալ առարկան դասավանդող դասախոսի կողմից:

- 2.4. Մինչև քննությունը սկսելը անցկացնողն ուսանողներին համառոտ պարզաբանում է քննական գործընթացը, այդ թվում՝ քննության տևողությունը, կանոնները և այն պատշաճ կերպով հանձնելու համար անհրաժեշտ այլ տեղեկություններ:
- 2.5. Քննությունը պարտադիր ձայնագրվում է, որը պահպանվում է քննության արդյունքները հրապարակելուց հետո առնվազն 24 ժամ:
- 2.6. Ուսանողները քննասենյակ հրավիրվում են առանձին-առանձին, միաժամանակ քննասենյակում չի կարող գտնվել ավելի քան 4 ուսանող:
- 2.7. Քննական տոմսը ստանալուց հետո յուրաքանչյուր ուսանողին նախապատրաստվելու համար տրվում է մինչև 20 րոպե ժամանակ, քննելու համար ևս՝ մինչև 20 րոպե:
- 2.8. Ուսանողն իրավունք ունի քննական տոմսը փոխել միայն մեկ անգամ, սակայն դա նվազեցնում է վերջնական գնահատականը 20%-ով:
- 2.9. Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի կողմից գնահատումն իրականացվում է նախապես սահմանված գնահատման ռուբրիկով:
- 2.10. Քննող դասախոսի կողմից լրացուցիչ հարցերը պետք է տոմսում զետեղված հարցերի շրջանակներում լինեն:

3. Այլ քննություններ.

- 3.1. Եվրասիա միջազգային համալսարանում թույլատրվող այլ մեթոդներով կազմակերպվող քննությունների կանոնները և գնահատման ռուբրիկները ներկայացվում են համապատասխան դասընթացի առարկայական ծրագրով:

- 1.1. Ուսանողական կրթաթոշակների տրամադրումը Եվրասիա միջազգային համալսարանի բյուջեի ծախսային մասում նախատեսված ֆինանսական միջոցների, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրների հաշվին ուսանողական կրթաթոշակների տրամադրումն է: Ուսանողական կրթաթոշակը ֆինանսական օժանդակություն է գերազանց և լավ առաջադիմություն ցուցաբերած (բարձր ՄՈԳ ունեցող), պատշաճ վարքագիծ դրսևորած ուսանողներին ֆինանսական խրախուսանքի ձևով:
- 1.2. Ըստ մասնագիտությունների Համալսարանի կողմից հատկացված ուսանողական կրթաթոշակների քանակը փոփոխական է և կախված է բարձր առաջադիմություն ցուցաբերած ուսանողների ընդհանուր թվից և առկա ֆինանսական հնարավորություններից:
- 1.3. Առաջին կուրսի ուսանողները Ուսանողական կրթաթոշակի իրավունքից կարող են օգտվել միայն ուսումնառության 2-րդ կիսամյակից: Ըստ առաջադիմության միջին ցուցանիշի ձևավորվում է տվյալ կուրսի տվյալ մասնագիտության ուսանողների ցուցակը:
- 1.4. Յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտին Ռեզիստորի կողմից կազմվում և Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորին է ներկայացվում ուսանողների առաջադիմության ցուցակը:
- 1.5. Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը՝ առաջնորդվելով առաջադիմության ցուցակներով մեթոդական խորհրդի երաշխավորությամբ ԵՄՀ Գիտական խորհրդին ներկայացնում է առաջարկություն կրթաթոշակների տրամադրման վերաբերյալ:

- 1.6. Կրթաթոշակների չափը՝ ըստ մասնագիտությունների և պարզևատրվող ուսանողների թիվը որոշվում է Գիտական խորհրդի կողմից:
- 1.7. Բակալավրիատի և մագիստրատուրայի ուսանողների համար ԵՄՀ-ում սահմանված կրթաթոշակները.
 - «Օհանյան» կրթաթոշակ՝ Բակալավրիատի ուսանողների համար,
 - «Եվրասիա» կրթաթոշակ՝ մագիստրատուրայի ուսանողների համար:

1. «Օհանյան» կրթաթոշակի տրամադրման կարգը.

- 1.1. «Օհանյան» կրթաթոշակը տրվում է բակալավրիատի լավագույն ուսանողներին, որոնք ունեն ամենաբարձր միջին որակական գնահատականը (ՄՈԳ): Այս կրթաթոշակը կազմում է ուսանողների մեկ կիսամյակի ուսման վարձի 10-100%-ը:
- 1.2. Ուսանողներին, ովքեր շահում են այս կրթաթոշակը, առաջարկվում է կամավորական հիմունքներով աշխատել (պրակտիկա անցնել) ԵՄՀ տարբեր ստորաբաժանումներում շաբաթական 1-10 ժամ:
- 1.3. Կրթաթոշակին կարող են հավակնել այն ուսանողները, ովքեր.
 - Ներգրավված են ԵՄՀ բակալավրիատի կթական ծրագրերում, որպես առկա կամ հեռակա համակարգով սովորողներ;
 - Ունեն նվազագույնը 3.5 միավոր ՄՈԳ;
 - Ակտիվորեն ներգրավված են կամ ցանկություն են հայտնել կամավորական հիմունքներով աշխատել

ԵՄՀ որևէ ստորաբաժանումում և/կամ Ուսանողական խոր-հրդում:

- 1.4. Կրթաթոշակները տրամադրվում են կիսամյակի կտրվածքով՝ սկսած 2-րդ կիսամյակից (առաջին կիսամյակի արդյունքների հիման վրա) մինչև ուսումնառության յոթերորդ կիսամյակ:
- 1.5. Կրթաթոշակի մասին որոշումներն ընդունվում են յուրաքանչ-յուր կիսամյակի սկզբում և գործում են մինչև այդ կիսամյակի ավարտը: Համապատասխան որոշման կամ հրամանի մեջ պարտադիր նշվում է կրթաթոշակի տրման ժամկետը. աշնանային կիսամյակի համար՝ տվյալ տարվա սեպտեմբերի 1-ից մինչև հաջորդ տարվա հունվարի 31-ը և գարնանային կիսամյակի համար՝ փետրվարի 1-ից մինչև հուլիսի 31-ը:
- 2.6. Ավարտական կուրսում (առկայի դեպքում՝ յոթերորդ և ութերորդ կիսամյակներում, հեռակայի դեպքում՝ իններորդ և տասներորդ կիսամյակներում) ուսանողներին կրթաթոշակ չի տրամադրվում:

2. «Եվրասիա» կրթաթոշակի տրամադրման կարգը.

- 2.1. «Եվրասիա» կրթաթոշակը տրամադրվում է մագիստրատուրայի ուսանողներին՝ խրախուսելով հետազոտական աշխատանքը: Կրթաթոշակը կազմում է մեկ կիսամյակի ուսման վարձի 10-50%-ը:
- 2.2. Կրթաթոշակի չափը, պարգևատրվող ուսանողների թիվը որոշվում է Գիտական խորհրդի կողմից:
- 2.3. Կրթաթոշակին կարող են հավակնել այն ուսանողները, ովքեր.
 - Ներգրավված են ԵՄՀ մագիստրոսական կրթական ծրագրերում,

- Իրականացնում են հետազոտական աշխատանք ԵՄՀ-ի և/կամ գործընկեր ձեռնարկության կողմից առաջնահերթություն համարվող թեմաների շուրջ,
- Ունեն նվազագույնը 3.5 միավոր ՄՈԳ:

2.4. Այն ուսանողները, որոնք բավարարում են նվազագույն պահանջները և ցանկանում են մասնակցել մրցույթին պետք է ներկայացնեն մագիստրոսական թեզի հետազոտական պլան՝ ԵՄՀ կողմից ներկայացվող ձևաչափին համապատասխան:

ԵՄՀ-ի և/կամ գործընկեր ձեռնարկության կողմից առաջնահերթություն համարվող թեմաների շուրջ թեզ չգրելու դեպքում կրթաթոշակից օգտվող ուսանողները պարտավորվում են մինչև ուսումնական մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունը՝ ԵՄՀ ԲԱՆԲԵՐ կամ ՀՀ Բարձրագույն որոկավորման կոմիտեի կողմից ճանաչված այլ պարբերականում հոդված տպագրել (կամ այն ներկայացնել տպագրման):

Հոդված չտպագրելու (կամ տպագրմանը չընդունելու) դեպքում՝ ուսանողը պարտավոր է մինչև ավարտական թեզի պաշտպանությունը վերադարձնել տրամադրված կրթաթոշակի 50%-ը:

2.5. Կրթաթոշակների վերաբերյալ մրցույթը Հետազոտական կենտրոնի կողմից հայտարարվում է առաջին կիսամյակի ընթացքում:

11. ՊՐԱԿՏԻԿԱՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳ

1.1. Պրակտիկան ուսումնառության բաղկացուցիչ մաս է կազմում, առաջարկվող պրակտիկայի տեսակը, տևողությունը, ծանրա-

բեռնվածությունը և ժամկետները սահմանվում են համապատասխան մասնագիտության կրթական ծրագրով:

- 1.2. Որպես պրակտիկայի անցկացման վայրեր ընտրվում են՝
 - ՀՀ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններ,
 - պետական և համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններ,
 - կրթագիտական և հետազոտական կազմակերպություններ (այդ թվում՝ ԵՄՀ-ն),
 - շահույթ հետապնդող մասնավոր կազմակերպություններ,
 - հասարակական կազմակերպություններ, հիմնադրամներ, ՋԼՄ-ներ և այլն,
 - համագործակից միջազգային կազմակերպություններ, ինչպես նաև արտերկրում
 - գործող կազմակերպություններ:
- 1.3. Ուսանողին պրակտիկայի վայրը առաջարկվում է համապատասխան ամբիոնի կողմից՝ հիմքում ունենալով կրթական ծրագրի պահանջները, տվյալ պրակտիկայի վայրից հրաժարվելու դեպքում, համալսարանն առաջարկում է այլընտրանքային տարբերակ և ուսանողը կարող է ընտրություն կատարել տվյալ երկու տարբերակների միջև:
- 1.4. Ուսանողը նույնպես կարող է պատճառաբանված հիմնավորմամբ առաջարկել պրակտիկայի այլընտրանքային վայր: Առաջարկությունը քննարկվում է ամբիոնի կողմից, հավանության արժանանալու դեպքում՝ հաստատվում Ուսումնամեթոդական գծով պրոռեկտորի կողմից: Պրակտիկայի վայր հանդիսացող կազմակերպությունը պետք է համաձայնվի

ապահովել սույն կարգով նախատեսված բոլոր ֆորմալ պահանջները (պայմանագիր և այլն):

1. Պրակտիկաների տեսակները.

1.1. ԵՄՀ-ում կազմակերպվում են պրակտիկաների հետևյալ տեսակները. ուսումնական, մասնագիտական, հետազոտական և մանկավարժական: Ուսումնառության վերջին կիսամյակում կազմակերպվող պրակտիկան կոչվում է նախաավարտական և կարող է պարունակել մասնագիտական, հետազոտական և մանկավարժական պրակտիկաների բաղադրիչներ:

1.2. Ուսումնական պրակտիկան.

- նպատակ ունի ամրապնդել և խորացնել ուսումնառության ընթացքում ուսանողների ձեռք բերած տեսական գիտելիքներն, ինչպես նաև նպաստել մասնագիտական կարողությունների և հմտությունների ձևավորմանը (իր բնույթով առավել համապատասխանում է պասիվ բնույթ ունեցող գործնական պարապմունքներին);
- կազմակերպվում է բակալավրիատի 1-ին և 2-րդ կուրսերում և համապատասխանաբար ձևակերպվում ուսումնական պլանում;
- ամբիոնի որոշմամբ կարող է ներառվել և ամփոփվել որևէ հիմնական մասնագիտական դասընթացի շրջանակներում, ինչի վերաբերյալ մանրամասն տեղեկություն է ներկայացվում տվյալ դասընթացի առարկայական ծրագրում:

1.3. Մասնագիտական պրակտիկան.

- նպատակ ունի գործնական աշխատանքների միջոցով զարգացնել ուսանողների նեղ մասնագիտական հմտություններն ու փորձառությունը (իր բնույթով առավել համապատասխանում է ակտիվ բնույթ ունեցող գործնական աշխատանքներին);
- կազմակերպվում է հիմնականում բակալավրիատի 3-րդ կուրսից սկսած կամ մագիստրատուրայում և համապատասխանաբար ձևակերպվում ուսումնական պլանում;
- նախատեսում է ուսանողի կանոնավոր և տևական հաճախումներ պրակտիկայի վայր հանդիսացող կազմակերպություն և նրա հաճախումների գրանցում (սահմանվում է համապատասխան պրակտիկայի պլանով): Առանձին դեպքերում ամբիոնի վարիչի թույլտվությամբ պրակտիկական կարող է նախատեսել նախագծի իրագործում, որի պարագայում կարող են սահմանվել համեմատաբար փոքր թվով այցելություններ պրակտիկայի վայր՝ հյուրընկալող կազմակերպության կողմից ներկայացված որևէ կոնկրետ մասնագիտական խնդրի լուծման նպատակով;
- առավել արդյունավետ է դիտվում երբ նախաավարտական պրակտիկայի պարագայում ավարտական աշխատանքի/ թեզի թեման համահունչ է պրակտիկայի ընթացքում իրականացվող հիմնական աշխատանքների հետ;
- գնահատվում և ամփոփվում է, որպես կրթական ծրագրի առանձին բաղադրիչ:

1.4. Հետազոտական պրակտիկան.

- նպատակ ունի զարգացնել ուսանողների գիտահետազոտական կամ հետազոտական կարողությունները;

- պետք է փոխկապակցված լինի ուսանողի ավարտական աշխատանքի/ մագիստրոսական թեզի թեմայի հետ;
- կազմակերպվում է հիմնականում բակալավրիատի 3-րդ կուրսից սկսած կամ մագիստրատուրայում և համապատասխանաբար ձևակերպվում ուսումնական պլանում;
- գնահատվում և ամփոփվում է, որպես կրթական ծրագրի առանձին բաղադրիչ:

1.5. Մանկավարժական պրակտիկան.

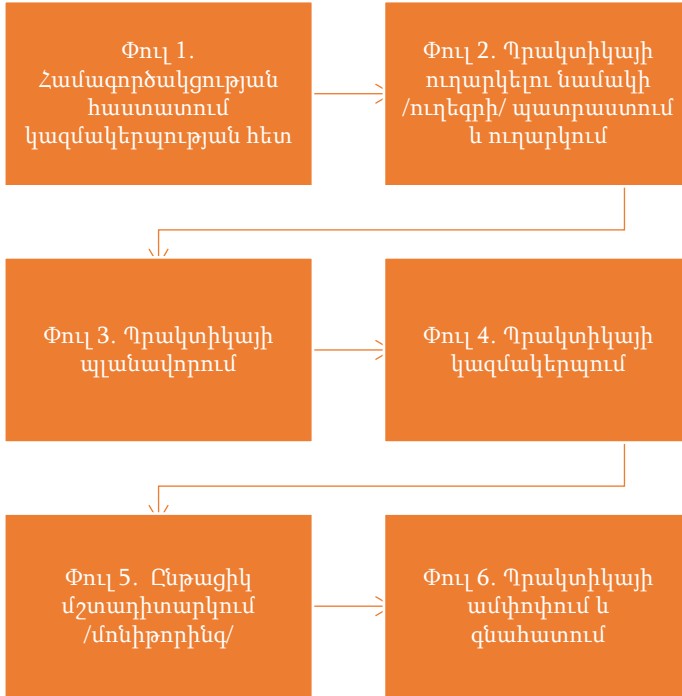
- նպատակ ունի զարգացնել ուսանողների՝ որպես ապագա մանկավարժի մասնագիտական կարողությունները և նպաստել մանկավարժական փորձառության ձեռքբերմանը;
- կազմակերպվում է մագիստրոսական ավարտական կիսամյակում, ինչպես նաև մանկավարժի որակավորում շնորհող բակալավրական կրթական ծրագրերի շրջանակներում;
- իրականացվում է ուսանողին, որպես դասախոսի/ ուսուցչի օգնական որևէ դասընթացի կցելու միջոցով: Դասընթացի ընտրությունն իրականացվում է հիմքում ունենալով կրթական ծրագրի պահանջները և ուսանողի հետաքրքրությունները;
- գնահատվում և ամփոփվում է, որպես կրթական ծրագրի առանձին բաղադրիչ:

1.6. Մասնագիտական առանձնահատկություններից ելնելով վերոհիշյալ որևէ տեսակ կարող է պարունակել նաև մեկ այլ պրակտիկայի տեսակին բնորոշ տարրեր: Վերջինս պրակտիկայի ծրագրով պետք է մանրամասն ներկայացվի:

1.7. Պրակտիկայի տեսակները, տևողությունը և անցկացման ժամկետները որոշվում են համապատասխան մասնագի-

տության կրթական ծրագրով և հաստատվում Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի կողմից:

2. Պրակտիկայի կազմակերպման և իրականացման հիմնական փուլերը.



Փուլ 1. Համագործակցության հաստատում կազմակերպության հետ.

- ԵՄՀ-ի համագործակցությունը տարբեր կազմակերպությունների և/կամ ձեռնարկությունների հետ համակարգվում է կենտրոնացված կարգով: Համագործակցությունը ծավալվում է հուշագրերի, պայմանագրերի, համաձայնագրերի և այլ երկկողմ և բազմակողմ ստորագրված փաստաթղթերի հիման վրա: Համագործակցության վերաբերյալ ողջ փաս-

տաթղթային բազան (պայմանագրեր, համաձայնագրեր և/կամ այլ պաշտոնական փաստաթղթեր) վարվում է կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնի կողմից: Ըստ առանձին ոլորտների և մասնագիտությունների համագործակցության նախաձեռնությունը որպես կանոն ցուցաբերվում է ամբիոնների կողմից, համակողմանի քննարկվում է այլ օղակների հետ (հարակից ոլորտների հնարավոր համագործակցության հնարավորություն և այլն), մշակվում է համապատասխան պայմանագրի նախագիծ և ներկայացվում ստորագրման (ըստ անհրաժեշտության կազմակերպվում է փաստաթղթի ստորագրման հանդիսավոր արարողություն):

- Պրակտիկան կազմակերպվում և անցկացվում է ԵՄՀ-ի և տվյալ կազմակերպության միջև կնքված պայմանագրի և/կամ այլ պաշտոնական փաստաթղթի հիման վրա: Պայմանագրում և/կամ այլ փաստաթղթերում կարող են նշվել իրականացվող պրակտիկայի տեսակը, կրթական աստիճանը, ուսանողների թվաքանակը, կազմակերպման պայմանները, կողմերի իրավունքներն ու պարտականությունները և այլ առանձնահատկություններ:
- Պրակտիկայի բոլոր պայմանագրերը գրանցվում և պահպանվում են ԵՄՀ Կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնում (յուրաքանչյուր ամբիոնում պահվում են տվյալ ամբիոնի մասնագիտությունների գծով պայմանագրերի պատճենները):
- Կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնը պատասխանատու է պայմանագրերի պահպանման և թարմացման համար: Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա մեկնարկին կենտրոնի պատասխանատուն ամբիոններին ներկայացնում է գործող պայմանագրերի ցանկն

ու հնարավորություններն՝ ըստ առանձին կրթական ծրագրերի: Յուրաքանչյուր ուսումնական տարվա ավարտին պատրաստում է զեկույց իրականացված պրակտիկաների արդյունավետության մասին և հանդես գալիս դրանք բարելավելու համապատասխան առաջարկություններով:

Փուլ 2. Պրակտիկայի ուղարկելու նամակի /ուղեգրի/ պատրաստում և ուղարկում.

- Գործող պայմանագրերի հիման վրա ամբիոնների վարիչների և/կամ կրթական ծրագրերի պատասխանատուների կողմից ուսանողներին ներկայացվում է պրակտիկայի վայր հանդիսացող կազմակերպությունների ցանկը (նախաավարտական պրակտիկայի պարագայում համադրելով աշխատանքի թեմայի հետ): Պրակտիկայի վայրի ընտրության հերթականությունը կազմակերպվում է ըստ ուսանողների ՄՈԳ-երի (բարձր ՄՈԳ ունեցող ուսանողներին տրվում է նախապատվություն): Ուսանողի կողմից նախաձեռնած այլընտրանքային պրակտիկայի վայրի տարբերակը քննարկվում է տվյալ փուլում, որից հետո արտահերթ կարգով պատրաստվում է համապատասխան պայմանագիր:
- Պրակտիկայի վայր ընտրելուց հետո յուրաքանչյուր ուսանողի համար պատրաստվում է նամակ /ուղեգիր/ ամբիոնի կողմից՝ կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնի մեթոդական աջակցությամբ:
- Պրակտիկայի ուղեգրված ուսանողների ցանկը ամբիոնի կողմից ներկայացվում է կարիերայի զարգացման և գործատուների կենտրոն:

Փուլ 3. Պրակտիկայի պլանավորում.

- Պրակտիկայի անհատական ծրագիրը կազմվում է ամբիոնի կողմից նշանակված պրակտիկայի ղեկավարի կողմից՝

տվյալ կրթական ծրագրում սահմանված չափանիշներին և մոտեցումներին համահունչ՝ ըստ անհրաժեշտության խորհրդակցելով ավարտական աշխատանքի/ մագիստրոսական թեզի ղեկավարի հետ:

- Անհատական ծրագրում կարող են ներկայացվել պրակտիկայի նպատակը, խնդիրները, բնույթը, տևողությունը, վայրը, հաճախումների ծավալը, գրաֆիկը, ուսանողի կողմից իրականացվելիք աշխատանքները, առաջադրանքները, ուսումնասիրվող փաստաթղթերը, հաշվետվության ներկայացման, մշտադիտարկման և գնահատման պահանջները և այլն:

Փուլ 4. Պրակտիկայի կազմակերպում.

- Պրակտիկան կազմակերպվում է ըստ հաստատված ժամանակացույցի և ուսանողի անհատական ծրագրի:
- Ուսանողը տեղեկացվում է իր իրավունքների և պարտականությունների մասին, ծանոթանում անհատական պլանին, գնահատման կարգին և այլն ամբիոնի կողմից կազմակերպվող սեմինարի ժամանակ:
- Պրակտիկայի վայրում ուսանողը տեղեկացվում է անվտանգության կանոնների, ծանոթանում կազմակերպության կողմից նշանակված պրակտիկայի ղեկավարի հետ:
- Պրակտիկայի ավարտին ուսանողը ներկայացնում է պլանով նախատեսված պրակտիկայի արդյունքը (հաշվետվություն, նախագիծ և այլն):

Փուլ 5. Ընթացիկ մշտադիտարկում /մոնիթորինգ/.

- Պրակտիկաները մշտադիտարկվում են անհատական պլանով նախատեսված ձևով: Մասնագիտական, մանկավարժական և հետազոտական պրակտիկաների պարագայում առնվազն մեկ անգամ ԵՄՀ ամբիոնային պրակտիկայի ղեկավարը պետք է այցելի պրակտիկայի վայր հանդիսացող

կազմակերպություն և/կամ պրակտիկայի ընթացքում առնվազն երկու անգամ հեռախոսագրույց ունենա ուսանողի և կազմակերպության կողմից նշանակված պրակտիկայի ղեկավարի հետ:

- Ընթացիկ մոնիթորինգներ կարող են իրականացվել նաև ԵՄՀ որակի ապահովման կենտրոնի, կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնի, հետազոտական կենտրոնի, ամբիոնի վարիչների կողմից՝ պրակտիկայի արդյունավետությունը բարձրացնելու և հնարավոր շեղումները բացահայտելու նպատակով:

Փուլ 6. Պրակտիկայի ամփոփում և գնահատում.

- Պրակտիկան արդյունքների գնահատումը կատարվում է ուսանողի գրավոր հաշվետվության, կազմակերպությունում պրակտիկայի համակարգողների կողմից ներկայացված կարծիք-բնութագրի և հաշվետվության պաշտպանության հիման վրա:
- Հաշվետվության պաշտպանությունը կազմակերպվում է Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի կողմից հաստատված հանձնաժողովի նիստում:
- Հաշվետվության պաշտպանությունը կատարվում է պրակտիկայի ավարտից հետո 10 օրվա ընթացքում:
- Պրակտիկան գնահատվում է այն դեպքում, եթե ուսանողը մասնակցել է պրակտիկային (բացակայությունների թույլատրելի առավելագույնը շեմը՝ 30%), կատարել ծրագրով նախատեսված առաջադրանքները, սահմանված ժամկետում ներկայացրել պրակտիկայի օրագիրը, հաշվետվությունը և առկա է համապատասխան կարծիք-բնութագիրը:
- Պրակտիկայի ընդհանուր գնահատականը անբավարար ստացած կամ պրակտիկայի նախատեսված ընդհանուր

ծավալի 30 և ավել տոկոսը բաց թողած ուսանողները պարտավոր են կրկնել պրակտիկան:

- Նախաավարտական պրակտիկայի պարագայում պրակտիկայի կրկնությունը նույն ուսումնական կիսամյակում չի թույլատրվում (ուսանողը հեռացվում է համալսարանից և իրավունք ունի վերականգնել իր ուսանողական իրավունքները համաձայն սահմանված կարգի):
- Պրակտիկայի կրկնությունը կազմակերպվում է վճարովի հիմունքներով ըստ յուրաքանչյուր կրեդիտի համար սահմանված վճարի:
- Եթե ուսումնական պրակտիկան ներառված է որևէ դասընթացի ծրագրում, ապա պրակտիկայի բավարար գնահատականը պարտադիր պայման է տվյալ դասընթացից բավարար գնահատական ստանալու համար (գնահատման մանրամասները ներկայացվում են տվյալ դասընթացի առարկայական ծրագրով):

3. Պրակտիկայի ղեկավարումը.

- 3.1. Պրակտիկան կազմակերպում է ԵՄՀ-ի համապատասխան ամբիոնի, կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնի և գործընկեր կազմակերպության համատեղ ջանքերով: Ամբիոնը պատասխանատու է պրակտիկայի բովանդակության մշակման և կազմակերպության հետ քննարկման, ինչպես նաև վերջնական համաձայնեցման համար: Ամբիոնի վարիչը հետևում է, որ յուրաքանչյուր ուսանողի պրակտիկայի կազմակերպման և ամփոփման համար պատրաստ լինեն անհրաժեշտ փաստաթղթերը, համակարգում է պրակտիկայի նախապատրաստման, անցկացման և պաշտպանության աշխատանքները, պարբերաբար խնդիրը

քննարկում է ամբիոնային ղեկավարի և կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնի ղեկավարի հետ:

- 3.2. Պրակտիկայի կազմակերպմանը և իրականացմանը անմիջականորեն ներգրավված են նաև կարիերայի զարգացման և գործատուների հետ կապի կենտրոնը, ամբիոնային ղեկավարը և համապատասխան կազմակերպության պրակտիկայի համակարգողը:

12. ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ՓՈԽԱՆԱԿՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԿԱՐԳ

1. **Ուսանողների արտագնա շարժունության կազմակերպման կարգը.**
 - 1.1. Շարժունության նախնական ընտրության ժամկետները սահմանվում են ԵՄՀ-ի կողմից:
 - 1.2. Շարժունությանն իրավասու չեն մասնակցել բակալավրիատի 1-ին կուրսի և մագիստրատուրայի 1-ին կիսամյակի ուսանողները, ինչպես նաև ավարտական կիսամյակի ուսանողները: Նշյալ կուրսի ուսանողները կարող են ընտրվել միայն բացառիկ դեպքերում՝ Ընտրական հանձնաժողովի որոշմամբ:
 - 1.3. Մագիստրատուրայի 1-ին կիսամյակի ուսանողները կարող են շարժունության մասնակցել՝ ներկայացնելով բակալավրիատի ամփոփիչ միջին որակական գնահատականը, եթե հանդիսանում են ԵՄՀ բակալավրիատի շրջանավարտ:
 - 1.4. Եթե ուսանողը ԵՄՀ կրթաթոշակառու է և միաժամանակ արժանացել է միջազգային կրթաթոշակի՝ ԵՄՀ փոխանակման ծրագրերի շնորհիվ, ապա պարտավորվում է շարժու-

նության իրականացման կիսամյակի ուսման վարձը վճարել ԵՄՀ-ում:

- 1.5. Հավասար պայմաններում ընտրության առաջնահերթությունը տրվում է ՀՀ քաղաքացի հանդիսացող ուսանողին:
- 1.6. Ընտրված ուսանողի, ուղարկող և ընդունող բուհերի միջև կնքվում է եռակողմ պայմանագիր (պրակտիկայի դեպքում՝ քառակողմ), որն անհրաժեշտության դեպքում, կարող է վերանայվել շարժունության ընթացքում (կրկին եռակողմ համաձայնությամբ, պրակտիկայի դեպքում՝ քառակողմ): Պայմանագրում հստակեցվում են կրթական ակնկալիքները:

ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐ.

- Բարձր առաջադիմություն (նվազագույնը՝ 3.0 ՄՈԳ) - 50%,
- Անգլերեն լեզվի իմացություն (նվազագույնը՝ B1 մակարդակ) - 40%,
- Հասարակական ակտիվություն/ կամավորական աշխատանքների մասնակցություն - 10%:

ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ ՊԱՀԱՆՋՎՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ.

- Ակադեմիական տեղեկանք՝ նախորդող կիսամյակի ՄՈԳ-ը փաստող գնահատականների ներդիրով (անգլերեն լեզվով),
- Անգլերենի իմացությունը հավաստող փաստաթուղթ (ԵՄՀ-ի կողմից տրված տեղեկանքը ևս բավարար է փոխանակման համար),
- Ինքնակենսագրություն (Europass ֆորմատով),
- Մոտիվացիոն նամակ (անգլերեն լեզվով),
- Եռակողմ պայմանագրի նախագիծ (ձևաչափը տրամադրվում է հյուրընկալող բուհի կողմից):

13. ՀԱՄԱԿԱՐԳՉԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Լսարաններում ուսանողները կարող են օգտվել համակարգչային սարքավորումներից: Նրանք իրավունք ունեն համապատասխան ամբիոնից վերցնել համակարգիչ և աշխատել լսարանում, կամ էլ օգտվել համակարգչային սենյակների համակարգիչներից: Բոլոր համակարգիչներն ունեն ինտերնետային արագ կապ: Այդ հնարավորությունները ստեղծված են ուսանողների ուսումնառության ընթացքում տնային կինքնուրույն աշխատանքները և հանձնարարությունները հեշտ և պատշաճ կատարելու նպատակով: Համակարգչային լսարանի հերթապահները կարող են պահանջել ուսանողներին դադարեցնել իրենց աշխատանքը, եթե կա ավելի կարևոր նպատակ: Երբ համակարգչային լսարանում դաս է անցկացվում, մյուս ուսանողները կամ անձնակազմի անդամները չեն կարող գտնվել այնտեղ:

14. ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Գրադարանային ֆոնդը համալրվում է նաև պահանջվող գրականության էլեկտրոնային տարբերակներով: Համալսարանն անդամակցում է Հայաստանի էլեկտրոնային գրադարանների Կոնսոլիդացիումին (ՀԷԳԿ-ի) և հնարավորություն ունի օգտագործել տրամադրվող պաշարները: Միջգրադարանային բաժնույթից օգտվելու համար գրադարանը կնքել է պայմանագրեր նաև Հայաստանի Ազգային գրադարանի, ՀՀ ԳԱԱ Հիմնարար գիտական գրադարանի հետ: Հազվագյուտ և արժեքավոր գրքերը, տեղեկատու հրատարակությունները, միջգրադարանային արձեռնատվ ստացված գրքերը սպասարկվում են միայն ընթերցասրահում:

Համալսարանի գրադարանն ունի մասնագիտական գրակա-
նություն ըստ առաջարկվող կրթական ծրագրերի, ինչպես նաև
գրադարանում առկա են գեղարվեստական գրքեր, թերթեր, ամսագ-
րեր հայերեն և օտար լեզուներով:

Սպասարկված գրքերի և այլ տպագիր նյութերի ժամկետը (15
օր) կարելի է երկարացնել, եթե այլ ընթերցողների կողմից պատվեր
չի ներկայացվել: Գիրքը կորցնելու կամ փչացնելու դեպքում ընթեր-
ցողը պարտավոր է գրադարանին վերադարձնել նույն գիրքը կամ
համարժեք գումարով կամ փոխարինել մեկ այլ գրքով, որը գրադա-
րանավարի կողմից կճանաչվի համարժեք:

Գրադարանում տեղադրված համակարգիչները միացված են
էլեկտրոնային գրադարանների ցանցին, և բոլոր ուսանողները մեկ
պատուհանի սկզբունքով կարող են օգտվել մի շարք ճանաչված
ելրոպական գրադարաններից:

15. ՀԵՌԱՎԱՐ ԵՎ ԽԱՌԸ ՈՒՍՈՒՑՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

ԵՄՀ ամբիոնները կարող են բակալավրական, մագիստրոսա-
կան և ասպիրանտական կրթական ծրագրեր և առանձին դասըն-
թացներ իրականացնել ոչ միայն օֆլայն, այլև հիբրիդ տարբերակով:
Մինխարոն և ասինխարոն եղանակներով հեռավար ուսուցման կազ-
մակերպման նպատակով ԵՄՀ-ն կիրառում է Microsoft Teams հար-
թակը: Առցանց իրականացված դասընթացը կազմակերպվում է
ըստ ամբիոնի կողմից սահմանված ժամանակացույցի:

**Microsoft Teams հարթակի կիրառման ցուցումներ ուսանողների
համար.**

ՆԱԽՔԱՆ առցանց դասընթացների մեկնարկը.

1. **Ներբեռնեք Microsoft Teams հարթակը.** <https://teams.microsoft.com/downloads> (հասանելի է տարբեր օպերացիոն համակարգերի համար /Android, iOS/macOS, Microsoft/);
2. **Մուտք գործեք Ձեր էլեկտրոնային հասցեով և գաղտնաբառով;**
3. **Նախնական ծանոթացեք համակարգի հնարավորություններին՝** մինչև առցանց վերապատրաստում կիրականացվի ամբիոնի աշխատակիցների կողմից, ինքնուսուցումը խրախուսվում է;
4. **Մտուզեք դասընթացներին միացված լինելը.** համոզվեք, որ ներգրավված եք MS Teams-ի այն դասընթացներում, որոնք նախատեսված են գրաֆիկով: Կապ հաստատեք ամբիոնի մեթոդիստի հետ, եթե որևէ անճշտություն նկատեք:

ԱՌՑԱՆՑ ԴԱՍԸՆԹԱՑԻ ՄԵԿՆԱՐԿԻՑ ԸՈՊԵՆԵՐ ԱՌԱՁ՝

5. **Հեռացրեք շեղող առարկաները.** Համոզվեք, որ հարմար և հանգիստ միջավայրում եք (հնարավորինս զերծ խանգարող հանգամանքներից և աղմուկից);
6. **Պատրաստեք անհրաժեշտ տեխնիկական միջոցները.** եթե համակարգչով կամ նոութբուքով եք նախատեսում միանալ դասընթացին պատրաստ ունեցեք Ձեզ մոտ բարձրախոս և խոսափող կամ ականջակալ (որն ապահովում է երկուսի համակցվածությունը);
7. **Մտուզեք ինտերնետային կապը.** համոզվեք, որ այն կայուն է և չի խոչընդոտի դասընթացի իրականացմանը;
8. **Մուտք գործեք MS Teams հարթակի դասընթացի մեկնարկից առնվազն 5 րոպե առաջ և սպասեք դասախոսի զանգին** (ուշանալու դեպքում սեղմեք "Միանալ"/ "Join" կոճակը և միացեք առանց այն ընդհատելու);
9. **Համոզվեք, որ վերբեռնել եք նախորդ դասի հանձնարարությունը** (առկայության դեպքում):

Առցանց դասընթացի ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ.

1. **Միացեք դասընթացին անջատված խոսափողով՝** սեղմելով լռել /mute/ կոճակը այնքան ժամանակ քանի դեռ այլ անձիք են խոսում, որպեսզի խոսափեք անիմաստ աղմուկից;
2. **Միացրեք տեսախցիկը.** միացված պահեք տեսախցիկն այնքան ժամանակ քանի դեռ ինտերնետային կապի հետ խնդիրներ չեն առաջանում;
3. **Հետևեք դասախոսի ցուցումներին** դասընթացի հետագա կազմակերպման համար:

Առցանց դասընթացից ՀԵՏՈ.

1. **Իրականացրեք տրված հանձնարարությունները** և վերբերե՛ք “Հանձնարարություններ”/ “Assignments” հատվածում նախքան դրանց վերջնաժամկետը;
2. **Կապ պահպանեք դասախոսի հետ հանձնարարությունների իրականացման ընթացքում**՝ նախքան հաջորդ դասը (անհրաժեշտության դեպքում);
3. **Ուսումնասիրեք այլ առցանց գործիքներ**, որոնք կարող են էապես բարձրացնել Ձեր ուսումնառության արդյունավետությունը:

16. ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻՆ ԵՎ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԻՆ ԴԻՄԵԼՈՒ ԿԱՐԳ

- 1.1. Եվրասիա միջազգային համալսարանի ղեկավարությունը կարող է պարբերաբար հանդիպումներ ունենալ աշխատակազմի, ուսանողների հետ, նրանց բողոքները, կարծիքները, առաջարկությունները քննարկելու և հնարավորության սահմաններում բարձրացված խնդիրների լուծմանը ընթացք տալու նպատակով:
- 1.2. Համալսարանում ընդունելությունները կազմակերպվում են նախնական հերթագրման միջոցով՝ գրավոր առաջարկի /ղիմումի/, հեռախոսով, էլեկտրոնային փոստով կամ անձամբ ներկայանալով:
- 1.3. Կառավարման մարմինների և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ընդունելության օրերի և ժամերի մասին տեղեկատվությունը, ինչպես նաև դրանց փոփոխությունների ու լրացումների մասին նոր տեղեկատվությունը փակցվում է բոլորի համար տեսանելի տեղում և տեղադրվում Համալսարանի կայքում:
- 1.4. Համալսարանում ռեկտորի կողմից ընդունելության կազմակերպումը իրականացվում է ռեկտորի օգնականի միջոցով՝ նախապես հերթագրելով: Ընդունելության նպատակով հերթագրման համար ռեկտորի օգնականը վարում է գրանցա-

մատյան: Նախապես ուղղարկված դիմումները և առաջարկությունները ռեկտորի հանձնարարությամբ դասակարգվում են ըստ կառուցվածքային ստորաբաժանումների պատկանելության և ներկայացվում են համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարին՝ քննարկելու և հնարավոր լուծումներ առաջարկելու նպատակով: Վերջինս հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում պատրաստում է պատասխան գրություն, մասնակցում և հնարավոր լուծումների վերաբերյալ առաջարկներ է ներկայացնում ընդունելության ժամանակ: Եթե սահմանված ժամկետում անհնար է իրականացնել ընդունելություն, ապա ընդունելության ժամանակահատվածը տեղափոխվում է այլ աշխատանքային օր, կամ նշանակվում է այլ ժամերին՝ նախապես տեղյակ պահելով ընդունելության համար հերթագրված անձին, կամ փոփոխության մասին տեղեկատվությունը տեղադրվում է էլեկտրոնային կայքի էջում:

- 1.5. Յուրաքանչյուրը կարող է նամակ ուղղարկել Համալսարանի ռեկտորին այցելելով info@eiu.am էլեկտրոնային փոստին:
- 1.6. Ուսանողությանը հետաքրքրող առավել լայնածավալ և համընդհանուր հարցերի քննարկման և տարբեր խնդիրների բարձրացման նպատակով կարող են նշանակվել միաժամանակյա հանդիպումներ Համալսարանի դահլիճում: Նմանատիպ հանդիպումների համար նշանակվում է օր և ժամ և նախօրոք տեղյակ պահվում ուսանողությանը:

17. ԵՄՇ ՈՒՍԱՆՈՂԱԿԱՆ ԽՈՐՀԱՆՈՒՄ

ԵՄՇ Ուսանողական խորհուրդը ուսանողության խնդիրներով զբաղվող ինքնակառավարման մարմին է, որի գործունեությունը սահմանվում է ՀՀ օրենքների և համալսարանի կանոնադրության

հիման վրա: Ուսանողակա խորհրդի հիմնական նպատակներն ու խնդիրներն են.

- պաշտպանել ուսանողների շահերն ու իրավունքները,
- ապահովել ուսանողների մասնակցությունը համալսարանի կառավարմանը,
- համալսարանի կառավարման համապատասխան մարմինների քննարկմանը ներկայացնել ուսանողությանն առնչվող հարցեր,
- աջակցել ուսումնական գործընթացի կազմակերպմանը և ուսուցման արդյունավետության բարձացմանն ուղղված ծրագրերի մշակմանն ու իրականացմանը,
- իրազեկել ուսանողներին իրենց իրավունքների և պարտականությունների մասին,
- միավորել համալսարանի ուսանողության ջանքերը՝ նպաստելու ուսումնառության համար բարենպաստ միջավայրի ձևավորմանը և խթանելու ուսանողների գիտական, կրթական, հոգևոր, մշակութային, ստեղծագործական ու ֆիզիկական զարգացմանը,
- նպաստել ուսանողների գիտական և հետազոտական աշխատանքների իրականացմանը, համապատասխան հետազոտական հմտությունների զարգացմանը,
- աջակցել ուսանողների սոցիալական վիճակի բարելավմանը, կազմակերպել ուսանողների ազատ ժամանցն ու հանգիստը,
- մասնակցել ԵՄՇ տարածքում ներքին կարգապահության պահպանմանը,
- ինչպես նաև զբաղվել ուսանողներին հուզող այն խնդիրներով, որոնք նախատեսված չեն սույն կանոնադրությամբ:



ՄԵՐ ՁԵՌՔԸ ԴԱՐԻ Գ Ա Ր Կ Ե Ր Ա Կ Ի Է

You have goals,
we have options