



# ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

№ 63869 «11» 04 2016

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԱՍՊԻՐԱՆՏՈՒՐԱՅԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԱՍՊԻՐԱՆՏԻ ՈՒ ԳԻՏԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՄԻՋԵՎ ԿՆՔՎՈՂ ՀԱՄԱՁԱՅՆԱԳՐԻ ՁԵՎԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Երևանի պետական համալսարանի ասպիրանտուրայի ընդունելության մասնագիտական քննության անցկացման բնականոն ընթացքն ապահովելու և Երևանի պետական համալսարան ընդունված ասպիրանտի և նրա գիտական ղեկավարի միջև ծագող հարաբերությունները կանոնակարգելու նպատակով.

հրամայում եմ՝

1. Հաստատել Երևանի պետական համալսարանի ասպիրանտուրայի ընդունելության մասնագիտական քննության անցկացման կարգը՝ համաձայն հավելված 1-ի:
2. Հաստատել Երևանի պետական համալսարան ընդունված ասպիրանտի և նրա գիտական ղեկավարի միջև կնքվող՝ ասպիրանտի ատենախոսության գիտական ղեկավարում իրականացնելու վերաբերյալ համաձայնագրի ձևը՝ համաձայն հավելված 2-ի:
3. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

ԵՊՀ ՌԵԿՏՈՐ

Ա. Հ. ՄԻՄՈՆՅԱՆ

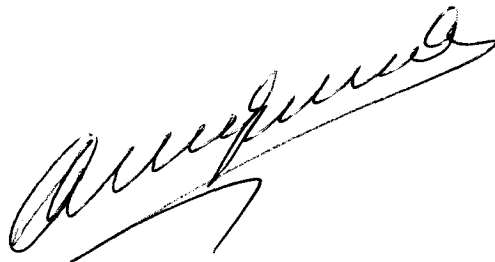
ԿԱՐԳ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ԱՍՊԻՐԱՆՏՈՒՐԱՅԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ  
ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

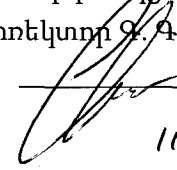
1. Մույն կարգը սահմանում է ԵՊՀ ասպիրանտուրայի ընդունելության մասնագիտական քննության անցկացման կարգն ու պայմանները:
2. Մասնագիտական քննության հարցաշարը, որն ընդգրկում է նախորդ աստիճանների ծրագրային նյութը, կազմվում է ԵՊՀ համապատասխան ֆակուլտետների կողմից և հաստատվում է ԵՊՀ գիտական քաղաքականության և միջազգային համագործակցության գծով պրոռեկտորի կողմից: Յուրաքանչյուր մասնագիտության համար հարցաշարը պարունակում է 100 հարց, ընդ որում 75 հարց բակալավրիատի ընդհանուր մասնագիտական կրթամասից և 25 հարց ասպիրանտուրայի մասնագիտությունից մագիստրոսական ծրագրի շրջանակներում:
3. Ելնելով մասնագիտության առանձնահատկություններից՝ մասնագիտական քննության անցկացման ձևը (գրավոր կամ բանավոր) սահմանում է ընդունող հանձնաժողովը:
4. Բանավոր քննությունը ձայնագրվում է, և արդյունքները պահպանվում են հրապարակվելուց հետո առնվազն 24 ժամ:
5. Մասնագիտական քննությունից երկու աշխատանքային օր առաջ՝ հրապարակված հարցաշարից կազմվում են հարցատոմսեր, որոնք հաստատվում են հանձնաժողովի նախագահի ստորագրությամբ և հաստատության կնիքով: Դիմորդը պատահականության սկզբունքով ընտրում է 2 հարցատոմս՝ մեկը ընդհանուր մասնագիտական կրթամասից 3 հարց պարունակող, և մյուսը՝ ասպիրանտուրայի մասնագիտությունից 1 հարց պարունակող: Հարցատոմսերը յուրաքանչյուր տարի վերանայվում են:
6. Հարցատոմսում յուրաքանչյուր հարց գնահատվում է 5 (հինգ) միավոր, գնահատման քայլը՝ 1 (մեկ) միավոր: Բանավոր քննության դեպքում մինչև պատասխանելը, իսկ գրավոր քննության դեպքում մինչև գրել սկսելը դիմորդը կարող է մեկ հարց փոխել պատահականության սկզբունքով վերցնելով մեկ հարցատոմս և փոխելով իր

հարցատոմսի տվյալ համարի հարցը նոր հարցատոմսի նույն համարի հարցի հետ:  
Փոխված հարցը գնահատվում է առավելագույնը 3 (երեք) միավոր:

7. Մասնագիտական քննության արդյունքները գնահատվում են 20 (քսան) միավորանոց սանդղակով: Քննությունը համարվում է հանձնված, եթե դիմորդն ստացել է առնվազն 13 (տասներեք) միավոր:
8. Մասնագիտական քննության անփոփոխ գնահատականը հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի կողմից նշանակված գնահատականների միջին թվաբանականն է:
9. Մասնագիտական քննության բողոքարկան ընթացակարգային պահանջներն են՝
  - 1) Դիմորդը կարող է մասնագիտական քննության գնահատականը բողոքարկել հանձնաժողովին՝ արդյունքները հրապարակվելուց հետո մեկ ժամվա ընթացքում, հանձնաժողովի նախագահին ներկայացնելով գրավոր բողոքը, որը քննարկվում է նույն օրը:
  - 2) Դիմորդի ներկայությամբ ուսումնասիրվում և քննարկվում է գրավոր աշխատանքը, իսկ բանավոր քննության դեպքում լսվում է ձայնագրությունը: Բողոքարկման արդյունքում կայացվում է որոշում՝
    - ա. գնահատականը թողնել անփոփոխ,
    - բ. գնահատականը բարձրացնել
  - 3) Ընդունված որոշման մասին կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրվում է հանձնաժողովի նախագահի կողմից:
  - 4) Գնահատականի փոփոխման դեպքում կազմվում է համապատասխան արձանագրություն:
  - 5) Մասնագիտական քննության գնահատականը կարող է բողոքարկվել դատարանում՝ օրենքով սահմանված կարգով:
10. Մասնագիտական քննության վերահանձնում չի թույլատրվում:



Հաստատում եմ՝  
ԵՊՀ գիտական քաղաքականության և  
միջազգային համագործակցության գծով  
պրոռեկտոր Գ. Գ. Գևորգյան

  
11.04.16

Հ Ա Մ Ա Ձ Ա Յ Ն Ա Գ Ի Ր

ԱՍՊԻՐԱՆՏԻ ԱՏԵՆԱԽՈՍՈՒԹՅԱՆ ԳԻՏԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

ք. Երևան

«        »

20 թ.

1. Սույն համաձայնագրով Երևանի պետական համալսարանի \_\_\_\_\_ ֆակուլտետի \_\_\_\_\_ ամբիոնի պրոֆեսոր (դոցենտ) \_\_\_\_\_-ը (այսուհետ՝ գիտական ղեկավար) համաձայնվում է իրականացնելու Երևանի պետական համալսարանի \_\_\_\_\_ ֆակուլտետի ասպիրանտ \_\_\_\_\_-ի (այսուհետ՝ ասպիրանտ) ատենախոսության գիտական ղեկավարումը:

2. Սույն համաձայնագիրը կազմված է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1997թ. օգոստոսի 8-ի թիվ 327 որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Հանրապետությունում գիտական աստիճանաշնորհման կանոնակարգի» 9-րդ կետով սահմանված պահանջի համաձայն:

3. Գիտական ղեկավարի և ասպիրանտի միջև իրավահարաբերությունների ծագման և դադարեցման հիմքերն ու կարգը, նրանց իրավունքները և պարտականությունները, պարտականությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար կիրառվող միջոցները, Երևանի պետական համալսարանի հետ նրանց փոխհարաբերությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2016թ. փետրվարի 25-ի թիվ 238-Ն որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Հանրապետությունում ասպիրանտուրայի ընդունելության և ուսուցման, դոկտորանտուրայի և հայցորդության ձևակերպման կարգով», Երևանի պետական համալսարանի կանոնադրությամբ, ներքին կարգապահական կանոններով, «Երևանի պետական համալսարանի հետազոտողի պատրաստման գիտակրթական ծրագրի կրեդիտային համակարգով ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կարգով», այլ ներքին իրավական ակտերով և ասպիրանտի հետ կնքվող պայմանագրով:

4. Գիտական ղեկավարի կամ ասպիրանտի կողմից իր պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, ինչպես նաև գիտական կամ կազմակերպչական հարցերի շուրջ տարաձայնություններ առաջանալու դեպքում, կողմը պարտավոր է մեկամսյա ժամկետում այդ մասին տեղեկացնել Երևանի պետական համալսարանի ասպիրանտուրայի և դոկտորանտուրայի բաժնին: Բաժինը պարտավոր է 15 (տասնհինգ) օրվա ընթացքում քննարկել ներկայացված խնդիրները և դրանց լուծման համար համապատասխան առաջարկություններ ներկայացնել գիտական քաղաքականության և միջազգային համագործակցության գծով պրոռեկտորին:

5. Սույն համաձայնագիրը կնքվում է 3 (երեք) օրինակից, որոնք ունեն հավասար իրավաբանական ուժ: Համաձայնագրի մեկական օրինակ տրվում է կողմերին, իսկ մեկ օրինակը պահվում է ասպիրանտի անձնական գործում:

ԳԻՏԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԱՍՊԻՐԱՆՏ

(ԱԱՀ, ստորագրություն)

(ԱԱՀ, ստորագրություն)