

Հաստատում եմ՝
Ավանդական բժշկության
համալսարանի
ռեկտոր, Գ.Խ. Նախագահ

Ս. Խ. Սարիբեկյան

« 25 » 12 2018 թ.



ԿԱՐԳ

ԱՎԱՆԴԱԿԱՆ ԲԺՇԿՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՇՐՋԱՆԱՎԱՐՏՆԵՐԻ ԱՍՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Մույն կարգով կարգավորվում են Ավանդական բժշկության համալսարանի /այսուհետ՝ Համալսարան/ շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման, ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովների կազմավորման, ամփոփիչ ատեստավորման կազմակերպման և անցկացման, ատեստավորման արդյունքների բողոքարկման հետ կապված հարցերը:
2. Մույն կարգի իրավական հիմքերն են ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի 2017թ-ի նոյեմբերի 7-ի «ՀՀ բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող հաստատությունների շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման կարգը», Համալսարանի այլ կարգեր:
3. Ամփոփիչ ատեստավորման նպատակն է պարզել ԱԲՀ-ի շրջանավարտի պատրաստման մակարդակի համապատասխանությունը բարձրագույն կրթության պետական կրթական չափորոշիչի պահանջներին:

II. Ամփոփիչ ատեստավորման ձևերը

1. Ամփոփիչ ատեստավորումը շրջանավարտների գիտելիքների, կարողությունների և հմտությունների ստուգումն է՝ ամփոփիչ քննությունների ձևով:
2. Յուրաքանչյուր մասնագիտության համար, ըստ որակավորման աստիճանների, ամփոփիչ քննությունները չպետք է գերազանցի 3-ը: Դրանց ցանկը որոշում է Համալսարանը՝ ելնելով պետական կրթական չափորոշիչների պահանջներից, այն ամրագրելով ուսումնական պլաններում:
3. Ամփոփիչ քննություններ կարող են նախատեսվել ինչպես առանձին առարկաների, այնպես էլ հարակից առարկաների խմբի համար:

4. Ամփոփիչ առարկայական քննությունների հարցաշարերը կազմվում են պետական կրթական չափորոշիչների հիման վրա մշակված առարկայական ծրագրերին համապատասխան:
5. Ամփոփիչ քննությունների հարցաշարերը կազմում են մասնագիտական ամբիոնները, հաստատվում է ռեկտորատի նիստում և շրջանավարտներին է տրամադրվում ոչ ուշ, քան ամփոփիչ ատեստավորումից 3 ամիս առաջ:
6. «Բուժական գործ» մասնագիտության բժշկի որակավորման աստիճանի համար ամփոփիչ ատեստավորումն ընդգրկում է 3 առարկայական քննություններ՝ «Ներքին հիվանդություններ», «Վիրաբուժական հիվանդություններ», «Մանկաբարձություն և գինեկոլոգիա»:
7. «Ստոմատոլոգիա» մասնագիտության բժշկ-ստոմատոլոգի որակավորման աստիճանի համար ամփոփիչ ատեստավորումն ընդգրկում է 3 առարկայական քննություններ՝ «Թերապևտիկ ստոմատոլոգիա», «Վիրաբուժական ստոմատոլոգիա», «Օրթոպեդիկ ստոմատոլոգիա»:
8. Ամփոփիչ ատեստավորման յուրաքանչյուր առարկայական քննությունը ներառում է ստուգման 2 փուլ՝
 - գործնական ունակությունների ստուգում,
 - բանավոր քննություն:
9. Քննական առարկայի յուրաքանչյուր փուլը գնահատվում է «գերազանց» /10-9/, «լավ» /8-7/, «բավարար» /6-5/ և «անբավարար»/4/ գնահատականներով:
10. Տվյալ առարկայական ամփոփիչ քննության գնահատականի ամբողջացումը կատարվում է բանավոր քննությունից հետո, հաշվարկելով երկու փուլերի գնահատականների միջին թվաբանականը՝ ուսանողին շնորհելով դրանց համապատասխան վարկանիշային միավոր և տառային նիշ /տե'ս, «ԱԲՀ-ի ուսանողների գիտելիքների ստուգման և գնահատման կարգ», աղյուսակ 9/ :

III. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը

1. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը /նախագահ և անդամներ/ կազմավորվում է ըստ որակավորման մակարդակների, յուրաքանչյուր մասնագիտության գծով:
2. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահին նշանակում է Համալսարանի ռեկտորը՝ համապատասխան ոլորտի գործընկեր կազմակերպությունների, գերատեսչությունների, ակադեմիական հաստատությունների մասնագետներից, ովքեր Համալսարանի աշխատողներ չեն և նախորդող 3 տարիների ընթացքում ամբողջ չեն եղել տվյալ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահ:

3. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմում կարող են ընդգրկվել տվյալ ոլորտի գործատուների և ակադեմիական հաստատությունների ներկայացուցիչներ, համապատասխան ֆակուլտետի ղեկանը, ամբիոնների վարիչները, պրոֆեսորադասախոսական կազմի ներկայացուցիչներ:
4. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմը հաստատում է Համալսարանի ռեկտորը՝ ամփոփիչ ատեստավորումից առնվազն 3 շաբաթ առաջ:
5. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը կարող է կազմված լինել առարկայական քննական հանձնաժողովներից՝ յուրաքանչյուր ամփոփիչ քննության համար:
6. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստերն արձանագրում է քարտուղարը, ով Համալսարանի աշխատակից է և հանձնաժողովի անդամ չէ:
7. Ամփոփիչ ատեստավորման և առարկայական քննական հանձնաժողովների կազմերի առնվազն 50%-ը չպետք է լինեն Համալսարանի աշխատակիցներ:
8. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում, Համալսարանի ռեկտորի հրամանով, նշանակվում է փոխարինող՝ հանձնաժողովի կազմից:
9. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է սույն կարգով և Համալսարանի հաստատած ընթացակարգերով, մեթոդական ուղեցույցներով:
10. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի գործառույթներն են՝
 - ստուգել շրջանավարտի պատրաստվածության մակարդակի համապատասխանությունը կրթական ծրագրով սահմանված նպատակներին և վերջնարդյունքներին,
 - կայացնել որոշում ամփոփիչ ատեստավորման արդյունքներով շրջանավարտին որակավորում շնորհելու /կամ չշնորհելու/ և նրան բարձրագույն կրթության համապատասխան դիպլոմ տալու /կամ չտալու/ վերաբերյալ,
 - մշակել և ներկայացնել առաջարկություններ տվյալ մասնագիտությամբ մասնագետների պատրաստման որակի հետագա բարելավման վերաբերյալ:
11. Յուրաքանչյուր ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի աշխատանքի ժամանակացույցը, որը համաձայնեցվում է հանձնաժողովի նախագահի հետ, ֆակուլտետի ղեկանի ներկայացմամբ հաստատում է Համալսարանի ռեկտորը, և ամփոփիչ քննություններից առնվազն երկու շաբաթ առաջ տեղեկացվում շրջանավարտներին:

IV. Ամփոփիչ ատեստավորման կազմակերպումը և անցկացումը

1. Ամփոփիչ ատեստավորման թույլատրվում են այն շրջանավարտները, ովքեր ավարտել են հիմնական մասնագիտական կրթական ծրագրով ուսուցման լրիվ դասընթացը և

հաջողությամբ հանձնել ուսումնական ծրագրով /պլանով/ նախատեսված բոլոր քննություններն ու ստուգարքները և կուտակել համապատասխան կրեդիտներ:

2. Ամփոփիչ ատեստավորման ենթակա շրջանավարտների ցանկը հաստատվում է Համալսարանի ռեկտորի հրամանով՝ ֆակուլտետի դեկանի ներկայացմամբ:
3. Առարկայական ամփոփիչ քննություններն անցկացվում են ուսումնական պլանով սահմանված ժամկետներում:
4. Առարկայական ամփոփիչ քննություններն անցկացվում են ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի բաց նիստում՝ հանձնաժողովի կազմի երկու երրորդից ոչ պակաս անդամների ներկայության դեպքում:
5. Ամփոփիչ քննական օրվա տևողությունը չպետք է գերազանցի 8 ժամը:
6. Ամփոփիչ քննությունները սկսելուց առաջ քննական հանձնաժողովին ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը /համապատասխան հրամաններ, շրջանավարտների ուսումնառությանը վերաբերող ամփոփիչ տվյալներ, բնութագրեր և այլն/ սահմանում է Համալսարանի ռեկտորը:
7. Ամփոփիչ քննությունները անցկացվում են տոմսերով՝ ուսումնական ծրագրին և տվյալ որակավորմանը ներկայացվող պահանջներին համապատասխան:
8. Ամփոփիչ քննություններն անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգային պահանջների համաձայն.

ա/ գործնական ունակությունների ստուգում.

- յուրաքանչյուր առարկայից շրջանավարտի գործնական ունակություններն ատեստավորվում է վերցրած տոմսով, որն ընդգրկում է 2 հարց,
- շրջանավարտն իրավունք ունի քննական տոմսը վերցնել մեկ անգամ, որը չի թույլատրվում փոխել,
- պատրաստվելու համար շրջանավարտին տրվում է 10 րոպե,
- առարկայի գործնական ունակություններից յուրաքանչյուր հարց գնահատվում է «գերազանց» /10-9/, «լավ» /8-7/, «բավարար» /6-5/ և «անբավարար»/4/, որից հետո հաշվարկվում է միջին թվաբանականը /տե՛ս, «ԱԲՀ-ի ուսանողների գիտելիքների ստուգման և գնահատման համակարգի մասին» կարգ, աղյուսակ 9/
- հանձնաժողովի անդամների լրացուցիչ կամ ուղղորդող հարցերը պետք է լինեն տոմսում ընդգրկված հարցերի շրջանակներում,
- հանձնաժողովի բոլոր անդամները միաժամանակ լսում են միայն մեկ շրջանավարտի պատասխանը,
- գործնական ունակությունների ընթացքը ձայնագրվում է, որը պահպանվում է արդյունքները հրապարակելուց հետո առնվազն 6 ամիս:

բ/ առարկայական բանավոր քննություններ.

- տոմսն ընդգրկում է 3 հարց և մեկ իրավիճակային խնդիր,
- շրջանավարտն իրավունք ունի քննական տոմսը վերցնել մեկ անգամ, որը չի թույլատրվում փոխել,
- բանավոր քննությանը պատրաստվելու համար շրջանավարտին տրվում է մինչև 20 րոպե,
- հանձնաժողովի անդամների լրացուցիչ կամ ուղղորդող հարցերը պետք է լինեն տոմսում ընդգրկված հարցերի շրջանակներում,
- տոմսի յուրաքանչյուր հարցը գնահատվում «գերազանց» /10-9/, «լավ» /8-7/, «բավարար» /6-5/ և «անբավարար»/4/, որից հետո հաշվարկվում է 4 հարցերի միջին թվաբանականը /տե'ս, «ԱԲՀ-ի ուսանողների գիտելիքների ստուգման և գնահատման համակարգի մասին» կարգ, աղյուսակ 9/,
- հանձնաժողովի բոլոր անդամները միաժամանակ լսում են միայն մեկ շրջանավարտի պատասխանը,
- առարկայական բանավոր քննությունն արձանագրվում և ձայնագրվում է, որը պահպանվում է արդյունքները հրապարակելուց հետո առնվազն 6 ամիս:

9. Առարկայական բանավոր քննությունից հետո ձևավորվում է տվյալ առարկայի վերջնական գնահատականը՝ հաշվարկելով երկու փուլերի գնահատականների միջին թվաբանականը, որի հիման վրա, ըստ գնահատման վարկանիշային միավորների սանդղակի, տրվում է համապատասխան միավոր և տառային նիշ:

10. Որևէ առարկայի գործնական ունակությունից «անբավարար» ստացած, կամ անհարգելի պատճառով չներկայացած ուսանողը չի թույլատրվում մասնակցել տվյալ առարկայի բանավոր քննությանը:

11. Բանավոր առարկայական քննության «անբավարար» գնահատականի դեպքում, որպես վերջնական գնահատական, նշանակվում է բացասական նիշ:

12. Որևէ առարկայի ամփոփիչ քննությունից «անբավարար» ստանալը շրջանավարտին չի զրկում մյուս առարկաների քննությունները հանձնելու իրավունքից:

13. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են հանձնաժողովի փակ նիստում: Շրջանավարտի ամփոփիչ ատեստավորման գնահատականը որոշվում է հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի կողմից նշանակված գնահատականների միջին թվաբանականով:

14. Ամփոփիչ ատեստավորման գնահատականները հայտարարվում են նույն օրը՝ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը կազմելուց հետո՝ մեկ ժամվա ընթացքում:

15. Հիմք ընդունելով ամփոփիչ ատեստավորման դրական արդյունքների վերաբերյալ արձանագրությունը՝ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը կայացնում է որոշում՝ շրջանավարտներին համապատասխան որակավորում շնորհելու և նրան բարձրագույն կրթության դիպլոմ տալու մասին: Բացասական /«անբավարար»/ արդյունքի դեպքում շրջանավարտին որակավորում չի շնորհվում և բարձրագույն կրթության դիպլոմ չի տրվում:
16. Գերազանցության դիպլոմ տրվում է ամփոփիչ ատեստավորումը «գերազանց» գնահատականներով հանձնած այն շրջանավարտներին, ովքեր ապահովել են միջին որակական գնահատականի /ՄՈԳ/ առավելագույն արժեքի 90%-ը:
17. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի բոլոր որոշումները քարտուղարն արձանագրում է Համալսարանի կողմից սահմանված կարգով: Արձանագրությունները ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և նիստին մասնակցած անդամները: Արձանագրությունները պահվում են Համալսարանում: Արձանագրության մեջ նշվում են ամփոփիչ քննությունների գնահատականները, տրված հարցերը, հատուկ կարծիքները և այլն: Նշվում են նաև շնորհված որակավորումը, աստիճանը և Համալսարանն ավարտողի դիպլոմի տեսակը:
18. Ամփոփիչ ատեստավորմանը թույլատրված, բայց չներկայացած կամ «անբավարար» գնահատված շրջանավարտին թույլատրվում է մասնակցել հաջորդ ուսումնական տարվա ավարտին կամ հետագա տարիներին կազմակերպվող ամփոփիչ առարկայական քննություններին կամ քննությանը այն առարկաներից, որոնք ներառված են եղել շրջանավարտի ավարտելու տարում գործող ուսումնական պլանում:
19. Ամփոփիչ ատեստավորումից «անբավարար» գնահատական ստացած շրջանավարտին 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում տրվում է ակադեմիական տեղեկանք՝ շրջանավարտի կամ նրա լիազորված անձի կողմից Համալսարանի ռեկտորին դիմում ներկայացնելուց հետո:
20. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի հաշվետվությունը քննարկվում և հաստատվում է Համալսարանի գիտական խորհրդում: Ամփոփիչ ատեստավորումից հետո Համալսարանն ամփոփ տեղեկատվություն է ներկայացնում ՀՀ կրթության և գիտության նախարարություն:
21. Ամփոփիչ ատեստավորման յուրաքանչյուր փուլի գնահատականը /«անբավարար», «բավարար», «լավ», «գերազանց»/ հրապարակումից հետո, մեկ ժամվա ընթացքում, ենթակա է լրացուցիչ քննարկման և բողոքարկման՝ համաձայն հետևյալ ընթացակարգային պահանջների.
 - շրջանավարտն իրավունք ունի ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովից պահանջելու լրացուցիչ մեկնաբանություններ իր գնահատականի վերաբերյալ,

- գնահատականի վերաբերյալ շրջանավարտի բողոքն ընդունվում և դիտարկվում է միայն ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կողմից ընթացակարգային խախտումների առկայության դեպքում,
- բողոքարկման դիմումը ներկայացվում է ամփոփիչ ատեստավորման նախագահին, որի քննարկումը կազմակերպվում է առարկայական քննության նույն օրը,
- բողոքարկման քննարկմանը ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի հետ միասին մասնակցում են Համալսարանի վարչական անձնակազմի՝ տվյալ հանձնաժողովի անդամ չհանդիսացող աշխատակիցը և Համալսարանի ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչը, որոնց թեկնածությունները նախապես հաստատվում են Համալսարանի ռեկտորի կողմից:

22. Գնահատականի լրացուցիչ քննարկման և բողոքարկման կարգը՝

- շրջանավարտի ներկայությամբ լսվում է պատասխանի ձայնագրությունը: Բողոքարկման արդյունքում բաց քվերակությամբ, հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, կայացվում է որոշում՝
ա/ գնահատականը թողնել անփոփոխ,
բ/ գնահատականը բարձրացնել,
- ընդունած որոշման վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրվում է հանձնաժողովի նախագահի, Համալսարանի վարչական անձնակազմի ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչների և շրջանավարտի կողմից: Կայացված որոշմանը անհամաձայնություն հայտնելու դեպքում գրավոր ներկայացվում է հատուկ կարծիք, որը կցվում է արձանագրությանը:
- գնահատականի փոփոխման դեպքում արձանագրությունների հատուկ մատյանում կատարվում է համապատասխան գրառում: