



Հաստատում եմ՝
Ավանդական բժշկության
համալսարանի
ռեկտոր, ԳԽ Նախագահ
Ն. Խ. Սարիբեկյան

« 20 » _____ 09 _____ 2023թ.

ԿԱՐԳ

ԱՎԱՆԴԱԿԱՆ ԲԺՇԿՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՇՐՋԱՆԱՎԱՐՏՆԵՐԻ ԱՍՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն 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 հարաբերությունները:
2. Սույն կարգի իրավական հիմքերն են ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի 2017թ-ի նոյեմբերի 17-ի «ՀՀ բարձրագույն մասնագիտական կրթական ծրագրեր իրականացնող հաստատությունների շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման կարգը», ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարի 30.03.2021թ-ի N 27-Ն հրամանը, «ԱԲՀ-ի շրջանավարտների ամփոփիչ ատեստավորման» կարգը /05.03.2018թ./, 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 գերազանցեն 3-ը: Դրանց ցանկը որոշում է Համալսարանը՝ ելնելով պետական կրթական չափորոշիչների պահանջներից՝ այն ամրագրելով ուսումնական պլաններում:

3. Ամփոփիչ ատեստավորումները կարող են նախատեսվել ինչպես առանձին առարկաների, այնպես էլ հարակից առարկաների խմբի համար:
4. Ամփոփիչ ատեստավորման քննությունների հարցաշարերը կազմվում են պետական կրթական չափորոշիչների հիման վրա մշակված առարկայական ծրագրերին համապատասխան:
5. Ամփոփիչ ատեստավորման քննությունների հարցաշարերը կազմում են մասնագիտական ամբիոնները, հաստատվում է ռեկտորատի նիստում և շրջանավարտներին է տրամադրվում ոչ ուշ, քան ամփոփիչ ատեստավորումից 3 ամիս առաջ:
6. Ամփոփիչ ատեստավորման յուրաքանչյուր առարկայական քննությունը ներառում է ստուգման 2 փուլ՝
 - գործնական ունակությունների ստուգում,
 - բանավոր քննություն:

III. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը

1. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը /նախագահ և անդամներ/ կազմավորվում է ըստ որակավորման մակարդակների, յուրաքանչյուր մասնագիտության կամ կրթական ծրագրի գծով:
2. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահին նշանակում է Համալսարանի ռեկտորը՝ համապատասխան ոլորտի գործընկեր կազմակերպությունների, գերատեսչությունների, ակադեմիական հաստատությունների գիտական աստիճան և/կամ գիտական կոչում ունեցող մասնագետներից, ովքեր Համալսարանի աշխատողներ չեն և նախորդող 2 տարիների ընթացքում անընդմեջ չեն եղել տվյալ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահ:
3. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմը հաստատում է Համալսարանի ռեկտորը՝ ամփոփիչ ատեստավորումից առնվազն 3 շաբաթ առաջ:
4. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմում կարող են ընդգրկվել տվյալ ոլորտի գործատուների և ակադեմիական հաստատությունների ներկայացուցիչներ, համապատասխան ֆակուլտետի ղեկանը, ամբիոնների վարիչները, պրոֆեսորադասախոսական կազմի ներկայացուցիչներ:
5. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստերն արձանագրում է քարտուղարը, ով Համալսարանի աշխատակից է և հանձնաժողովի անդամ չէ:
6. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կազմի առնվազն 50%-ը պետք է լինեն Համալսարանի ոչ հաստիքային աշխատակիցներ:
7. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում, Համալսարանի ռեկտորի հրամանով, նշանակվում է փոխարինող՝ հանձնաժողովի կազմից:
8. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է սույն կարգով և Համալսարանի հաստատած ընթացակարգերով, մեթոդական ուղեցույցներով:

9. 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:
10. Յուրաքանչյուր ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի աշխատանքի ժամանակացույցը, որը համաձայնեցվում է հանձնաժողովի նախագահի հետ, ֆակուլտետի դեկանի 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 կուտակել համապատասխան կրեդիտներ:
2. Ամփոփիչ ատեստավորման ենթակա շրջանավարտների ցանկը հաստատվում է հաստատության ղեկավարի՝ համալսարանի ռեկտորի հրամանով, ֆակուլտետի դեկանի ներկայացմամբ:
3. Առարկայական ամփոփիչ քննություններն անցկացվում են ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի բաց նիստում՝ հանձնաժողովի կազմի երկու երրորդից ոչ պակաս անդամների ներկայության դեպքում: Նախագահի կամ նրան փոխարինողի ներկայությունը պարտադիր է:
4. Ամփոփիչ ատեստավորման ընթացքը արձանագրվում է և ձայնագրվում, որը պահպանվում է արդյունքները հրապարակելուց հետո 6 ամիս:
5. Ամփոփիչ ատեստավորման արդյունքները գնահատվում են՝ «զերազանց», «լավ», «բավարար», «անբավարար»՝ ըստ համալսարանում ընդունված գնահատման սանդղակի:
Ամփոփիչ ատեստավորման գնահատականները հայտարարվում են նույն օրը՝ ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը կազմելուց հետո՝ մեկ ժամվա ընթացքում:
6. 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:

7. Գերազանցության դիպլոմ տրվում է ամփոփիչ ատեստավորումը «գերազանց» գնահատականներով հանձնած այն շրջանավարտներին, ովքեր ապահովել են միջին որակական գնահատականի /ՄՈԳ/ առավելագույն արժեքի 90%-ը:
8. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են հանձնաժողովի փակ նիստում: Շրջանավարտի ամփոփիչ ատեստավորման գնահատականը որոշվում է հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի կողմից նշանակված գնահատականների միջին թվաբանականով:
9. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի բոլոր որոշումները քարտուղարն արձանագրում է համաձայն 2,3,4 ձևերի /ձևերը կցվում են սույն կարգին/: Արձանագրությունները ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և նիստին մասնակցած անդամները: Արձանագրությունները պահվում են Համալսարանում:
10. Ամփոփիչ ատեստավորմանը թույլատրված, բայց չներկայացած կամ Ջանբավարար! 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:
11. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի հաշվետվությունը քննարկվում և հաստատվում է Համալսարանի գիտական խորհրդում: Ամփոփիչ ատեստավորումից հետո Համալսարանն ամփոփ տեղեկատվություն է ներկայացնում ՀՀ ԿԳՄՍ նախարարություն:
12. Տվյալ առարկայական ամփոփիչ քննության գնահատականի ամբողջացումը կատարվում է բանավոր քննությունից հետո, հաշվարկելով երկու փուլերի գնահատականների համամասնությամբ՝ շնորհելով դրանց համապատասխան վարկանիշային միավոր և տառային նիշ /տե՛ս, «ԱԲՀ-ի ուսանողների գիտելիքների ստուգման և գնահատման կարգ», աղյուսակ 9, սույն կարգի աղյուսակ 3/ :
13. Ամփոփիչ քննական օրվա տևողությունը չպետք է գերազանցի 8 ժամը:
14. Ամփոփիչ ատեստավորման քննություններն անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգային պահանջների համաձայն.

ա/ գործնական ունակությունների ստուգում.

- յուրաքանչյուր առարկայից շրջանավարտի գործնական ունակություններն ատեստավորվում է քննական տոմսով, որն ընդգրկում է 2 հարց,
- շրջանավարտն իրավունք ունի քննական տոմսը փոխել միայն մեկ անգամ, սակայն դա նվազեցնում է վերջնական գնահատականը մեկ միավորով,
- 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, որին համապատասխան տրվում է գնահատական ձևավորող միավորներ /տես, սույն կարգի աղյուսակ 1/
- հանձնաժողովի անդամների լրացուցիչ կամ ուղղորդող հարցերը պետք է լինեն տոմսում ընդգրկված հարցերի շրջանակում,
- 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 փոխել միայն մեկ անգամ, սակայն դա նվազեցնում է վերջնական գնահատականը 1 միավորով,
- բանավոր քննությանը պատրաստվելու համար շրջանավարտին տրվում է մինչև 20 րոպե,
- հանձնաժողովի անդամների լրացուցիչ կամ ուղղորդող հարցերը պետք է լինեն տոմսում ընդգրկված հարցերի շրջանակում,
- տոմսի յուրաքանչյուր հարցը գնահատվում է «գերազանց» /10-9/, «լավ» /8-7/, «բավարար» /6-5/ և «անբավարար»/4/, որից հետո հաշվարկվում է 4 հարցերի միջին թվաբանականը որին համապատասխան տրվում է գնահատական ձևավորող միավորներ /տես, սույն կարգի աղյուսակ 2/
- հանձնաժողովի բոլոր անդամները միաժամանակ լսում են միայն մեկ շրջանավարտի պատասխանը:

15. Ամփոփիչ ատեստավորման յուրաքանչյուր առարկայական քննությունը իրականացվում է ստորև նշված հաջորդականությամբ՝ ըստ առարկաների՝

- գործնական ունակությունների ստուգում,
- բանավոր քննություն:

Տվյալ առարկայի յուրաքանչյուր փուլի դրական արդյունքը ապահովում է հաջորդ փուլին ուսանողի մասնակցության իրավունքը: Յուրաքանչյուր առարկայի վերջնական գնահատականը (10 միավոր համակարգով) ձևավորվում է փուլերի դրական գնահատականներին համապատասխանող գնահատական ձևավորող միավորների գումարով՝ փուլերին հատկացված հետևյալ համամասնությամբ՝

- գործնական ունակությունների գնահատում՝ 30%- առավելագույնը 3 գնահատական ձևավորող միավորներ
- առարկայական բանավոր քննություն՝ 70%- առավելագույնը 7 գնահատական ձևավորող

միավորների:

Յուրաքանչյուր փուլի գնահատական ձևավորող միավորները ձևավորվում են համաձայն ստորև ներկայացված աղյուսակների:

ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

Աղյուսակ 1

Գնահատական	Գնահատական	Գնահատական ձևավորող միավորներ
Բավարար	5-6	1
Լավ	7-8	2
Գերազանց	9-10	3

ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ԲԱՆԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

Աղյուսակ 2

Գնահատական	Գնահատական	Գնահատական ձևավորող միավորներ
Բավարար	5-6	4
Լավ	7-8	6
Գերազանց	9-10	7

Ամփոփիչ առեստավորման վերջնական միավորը ձևավորվում է յուրաքանչյուր փուլի հավաքած գնահատական ձևավորող միավորների գումարով: Այնուհետև, համաձայն աղյուսակ 3-ի, ուսանողին տրվում է համապատասխան վարկանիշային միավորները և տառային նիշը:

ԱՍՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՎԵՐՋՆԱԿԱՆ ՎԱՐԿԱՆԻՇԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐՆԵՐԻ ԵՎ ՏԱՌԱՅԻՆ ՆԻՇԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

Աղյուսակ 3

Գնահատական	Գնահատական ձևավորող միավոր	Գնահատման վարկանիշային միավոր	Գնահատման տառային նիշ
Բավարար	5	55	C
Բավարար	6	65	C+
Լավ	7	75	B
Լավ	8	85	B+
Գերազանց	9	95	A
Գերազանց	10	100	A+

16. Որևէ առարկայի գործնական ունակությունից Ֆանբավարար! ստացած կամ անհարգելի պատճառով չներկայացած ուսանողին չի թույլատրվում մասնակցել տվյալ առարկայի բանավոր քննությանը:

միավորների:

Յուրաքանչյուր փուլի գնահատական ձևավորող միավորները ձևավորվում են համաձայն ստորև ներկայացված աղյուսակների:

ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

Աղյուսակ 1

Գնահատական	Գնահատական	Գնահատական ձևավորող միավորներ
Բավարար	5-6	1
Լավ	7-8	2
Գերազանց	9-10	3

ԱՌԱՐԿԱՅԱԿԱՆ ԲԱՆԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

Աղյուսակ 2

Գնահատական	Գնահատական	Գնահատական ձևավորող միավորներ
Բավարար	5-6	4
Լավ	7-8	6
Գերազանց	9-10	7

Ամփոփիչ առեստավորման վերջնական միավորը ձևավորվում է յուրաքանչյուր փուլի հավաքած գնահատական ձևավորող միավորների գումարով: Այնուհետև, համաձայն աղյուսակ 3-ի, ուսանողին տրվում է համապատասխան վարկանիշային միավորները և տառային նիշը:

ԱՍՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՎԵՐՋՆԱԿԱՆ ՎԱՐԿԱՆԻՇԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐՆԵՐԻ ԵՎ ՏԱՌԱՅԻՆ ՆԻՇԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

Աղյուսակ 3

Գնահատական	Գնահատական ձևավորող միավոր	Գնահատման վարկանիշային միավոր	Գնահատման տառային նիշ
Բավարար	5	55	C
Բավարար	6	65	C+
Լավ	7	75	B
Լավ	8	85	B+
Գերազանց	9	95	A
Գերազանց	10	100	A+

16. Որևէ առարկայի գործնական ունակությունից Ֆանրավարար! ստացած կամ անհարգելի պատճառով չներկայացած ուսանողին չի թույլատրվում մասնակցել տվյալ առարկայի բանավոր քննությանը:

17. Բանավոր առարկայական քննության «անբավարար» գնահատականի դեպքում, որպես վերջնական գնահատական, նշանակվում է բացասական նիշ:
18. Որևէ առարկայի ամփոփիչ քննությունից «անբավարար» ստանալը շրջանավարտին չի գրկում մյուս առարկաների քննությունները հանձնելու իրավունքից:
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 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:
21. 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:

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N ____
ԱՄՓՈՓԻՉ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ
(լրացվում է յուրաքանչյուր ամփոփիչ ատեստավորման քննության ժամանակ)

«-----» ----- 20 թ.

կայացած նիստի (ժամը _____ լուսեից մինչև ժամը _____ լուսեին)

_____ ատարկայի ամփոփիչ քննություն
հանձնելու մասին

(մասնագիտություն)

Քննվող շրջանավարտ

(ազգանուն, անուն, հայրանուն)

Հարցեր

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Շրջանավարտին տրված հարցերի ընդհանուր բնութագիրը

Ընդունել, որ շրջանավարտը հանձնել է ամփոփիչ քննությունը _____ գնահատականով:

Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի անդամների հատուկ կարծիքը _____

Նախագահ _____ (ստորագրություն)

Ամփոփիչ 1. _____ (ստորագրություն)

տեստավորման 2. _____ (ստորագրություն)

հանձնաժողովի 3. _____ (ստորագրություն)

անդամներ՝ 4. _____ (ստորագրություն)

5. _____ (ստորագրություն)

6. _____ (ստորագրություն)

Քարտուղարի ստորագրությունը _____

ԱՐՉԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N ____
ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ

«-----» ----- 20 թ.

Ատեստավորման բոլոր քննությունները հանձնաժողովի շրջանավարտներին որակավորում շնորհելու մասին

Մասնակցությամբ՝ նախագահ _____
անդամներ _____

1. Շրջանավարտ _____
(ազգանուն, անուն, հայրանուն)

հանձնել է ամփոփիչ ավարտական քննություններ հետևյալ գնահատականով՝

- 1. _____
(քննական առարկայի անվանումը) (գնահատական) (հանձնման ամսաթիվը)
- 2. _____
(քննական առարկայի անվանումը) (գնահատական) (հանձնման ամսաթիվը)
- 3. _____
(քննական առարկայի անվանումը) (գնահատական) (հանձնման ամսաթիվը)

Ընդունել, որ շրջանավարտ _____
(ազգանուն, անուն, հայրանուն)

հանձնել է _____ մասնագիտության համար
ուսումնական ծրագրով նախատեսված ամփոփիչ ատեստավորման քննական բոլոր առարկաները:

_____ -ին շնորհել _____
_____ որակավորում:

Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի անդամների հատուկ կարծիքը _____

Տալ դիպլոմ _____
(գերազանցության, ոչ գերազանցության)

- ԱԱՀ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ _____ (ստորագրություն)
- ԱԱՀ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝ 1. _____ (ստորագրություն)
- 2. _____ (ստորագրություն)
- 3. _____ (ստորագրություն)
- 4. _____ (ստորագրություն)
- 5. _____ (ստորագրություն)
- 6. _____ (ստորագրություն)

Քարտուղարի ստորագրությունը _____

ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

«-----» ----- 20 թ.

_____ ամփոփիչ ատեստավորման
քննությանը մասնակցած շրջանավարտների թիվը _____
Քննությունը հանձնած շրջանավարտների ստացած գնահատականները.

«գերազանց» _____

«լավ» _____

«բավարար» _____

«անբավարար» _____

Բողոքարկման արդյունքում փոփոխված գնահատականներ _____

Հանձնաժողովի առաջարկությունները մասնագետների պատրաստման որակի հետագա բարելավման
ուղղությամբ.

ԱՎՀ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ _____ (ստորագրություն)