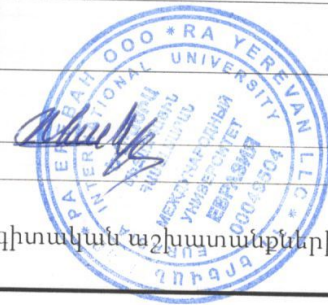


Փաստ. անվանումը	ԵՄՀ սովորողների ընդունելության կարգ
Փաստ. N	ԵՄՀ/ԸԿ-ԿԳ-27-01
Հաստատման ամսաթիվը	26/01/2012
Արձանագրության N	
Հաստատող մարմինը	Գիտական խորհուրդ
Մշակող	
Ներդրման/իրականացման պատասխանատու	Ուսումնամեթոդական և գիտական աշխատանքների գծով պրոռեկտոր







Հաստատում են  
Եվրասիա Երիջագրային համալսարանի  
Նեկտոր, ԱրԿՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ  
Ս. Օհանյան  
2012թ.

### ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Եվրասիա Երիջագրային համալսարանի՝ հեռակա բաժնի սովորողների ընդունելության կարգը սահմանվում է Եվրասիա Երիջագրային համալսարանի կանոնադրությամբ և սույն կարգով:
2. Սովորողների ընդունելության կազմակերպման և անցկացման համար յուրաքանչյուր տարի կազմվում են ընդունող և առարկայական քննական հանձնաժողովներ:
3. Հանձնաժողովը.
  - 3.1. Ընդունող հանձնաժողովի նախագահը բուհի ղեկավարն է:
  - 3.2. Ռեկտորը հաստատում է առարկայական հանձնաժողովների կազմը՝ քննարկելով ընդունող հանձնաժողովում:
  - 3.3. Առարկայական հանձնաժողովների կազմում ընդգրկվում են ուսհաստատության փորձառու դասախոսները: Բացառիկ դեպքերում՝ հանձնաժողովի անդամի իրավունքով կարող են ընդգրկվել այլ բուհի մասնագետներ կամ գիտահետազոտական ինստիտուտների գիտաշխատողներ:
  - 3.4. Առարկայական հանձնաժողովների աշխատանքը համակարգում է բուհի ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը:
  - 3.5. Առարկայական հանձնաժողովի նախագահի պարտականությունների մեջ ներառվում են՝
    - որակյալ քննող դասախոսների ընտրությունը,
    - ընդունվողների հետ խորհրդատվության կազմակերպումը,
    - բանավոր քննության հարցատոմսերի և գրավոր աշխատանքների հարցարանների կազմումը,
    - քննությունների անցկացման կարգի, ընդունելության քննությունների ծրագրի և դիմորդի գիտելիքների գնահատման չափանիշների մշակումը,
    - ընդունելության քննությունների իրականացումը,
    - ընդունելության քննությունների արդյունքների ամփոփումը և տվյալների ներկայացումը ընդունող հանձնաժողովին:
4. Յուրաքանչյուր դիմորդի բանավոր քննությունն ընդունվում է առարկայական հանձնաժողովի երկու անդամների կողմից՝ ըստ հաստատված տոմսերի: Բանավոր քննության պատասխանի նախապատրաստման ընթացքում դիմորդը բոլոր գրառումները կատարում է բուհի կողմից կնքված թերթիկների վրա, որոնք քննությունից հետո մնում են քննողների մոտ: Բուհը բանավոր քննությունը կարող է անցկացնել նաև հարցազրույցի ձևով:
5. Քննության անցկացումը.
  - 5.1. Ընդունելության քննությունները գնահատվում են 20 միավորային համակարգով: Դրական են համարվում ութ և բարձր միավորները:
  - 5.2. Բանավոր քննության գնահատականը դիմորդին հայտնում են քննության օրը՝ քննասենյակում, իսկ գրավոր քննության գնահատականը՝ քննության հաջորդ օրը, ոչ ուշ, քն ժամը 16-00-ը:
  - 5.3. Բանավոր քննության գնահատականը դիմորդն իրավունք ունի բողոքարկելու առարկայական քննական հանձնաժողովի նախագահին՝ առանց քննական սենյակից դուրս գալու, իսկ գրավոր քննության գնահատականը՝ այն հայտնելու պահից 24 ժամվա ընթացքում:
  - 5.4. Բողոքարկվող, բարձր և շեմային գնահատական նշանակելու դեպքերում առարկայական



քննական հանձնաժողովի նախագահի կարծիքը վերջնական է:

- 5.5. Սովորողների ընդունելությունը կատարվում է ըստ բուհին հատկացված տեղերի:
  - 5.6. Գրավոր քննությունները ընթանում են հետևյալ կարգով՝
    - քննության մտնելիս դիմորդը ներկայացնում է իր քննաթերթիկը, ստանում հարցարան և գրավոր քննության թերթիկներ,
    - դիմորդը լրացնում է տիտղոսաթերթը և անցնում գրավոր աշխատանքի կատարմանը,
    - գրավոր աշխատանքն ամբողջությամբ՝ և սևագիր, և մաքրագիր, կատարվում է թերթիկ - ներդիրների վրա,
    - գրավոր քննության ավարտից հետո բոլոր աշխատանքները փոխանցվում են ընդունող հանձնաժողովի նախագահին: Նա գրավոր աշխատանքները հանձնում է առարկայական հանձնաժողովի նախագահին՝ ստուգումն իրականացնելու համար,
    - առարկայական հանձնաժողովի նախագահն իր ստորագրությամբ հաստատում է ներկայացված գնահատականները կամ անհրաժեշտության դեպքում կատարում է նախնական գնահատականի փոփոխություն,
    - գրավոր աշխատանքների վրա նշված բոլոր գնահատականներն անցկացվում են քննական ամփոփաթերթ,
    - աշխատանքների ստուգման ավարտից հետո դրանք փոխանցվում են ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարին, որն արդյունքների մասին տեղյակ է պահում դիմորդներին նույն կամ հաջորդ օրը:
  - 5.7. Գրավոր աշխատանքների բողոքարկումը կատարվում է բուհի կողմից սահմանված կարգով:
  - 5.8. Բուհ ընդունվողների գրավոր աշխատանքները կարվում են նրանց անձնական գործերում: Չընդունվողների գրավոր աշխատանքները պահվում են երեք ամիս, որից հետո ոչնչացվում են:
  - 5.9. Ընդունելության քննությունների արդյունքները որոշվում են քսան միավորանոց համակարգով: Դրական են համարվում ութ և ավելի միավորները: Քննության գնահատականը դրվում է թվով և տառերով, սկզբում քննական ամփոփաթերթում, այնուհետև, ընդունվողի քննաթերթիկում.
6. Մրցույթի կանոնները.
- 6.1. Մրցույթին մասնակցում են այն դիմորդները, որոնք նախատեսված քննություններից ստացել են դրական միավորներ:
  - 6.2. Մրցույթն անց է կացվում մրցութային քննության միավորների գումարի հիման վրա: Մրցութային քննությունների միավորների գումարի հավասարության դեպքում առաջնահերթ կարգով ընդունվում են միջնակարգ դպրոցի ոսկե և արծաթե մեդալ ունեցող դիմորդները և ժամկետային զինվորական ծառայություն անցած դիմորդները:
  - 6.3. Մրցույթի արդյունքները հաստատում է ընդունող հանձնաժողովը: Մրցույթով անցած դիմորդների պաշտոնական ցուցակները հանձնվում են ռեկտորին՝ հրամանագրման համար:
  - 6.4. Դիմորդները մրցույթին մասնակցելու դիմում-հայտերի հետ ներկայացնում են հետևյալ փաստաթղթերը.
    - միջնակարգ կրթության ատեստատ (բնօրինակը),
    - 4 լուսանկար (3 x 4 սմ չափսի),
    - արական սեռի դիմորդները փաստաթուղթ զինվորական ծառայության հետ առնչության մասին,
    - անձը հաստատող փաստաթուղթ (անձնագիր, ծննդյան վկայական մինչև 16 տարեկան երեխաների համար):
7. Քննության ընթացքում կողմնակի անձանց ներկայությունն առանց նախագահի և պատասխանատու քարտուղարի թույլտվության՝ արգելվում է: