

<<ՉԱՐԵՆՑԱՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՁ>> ՊՈԱԿ-Ի
ՇՐՋԱՆԱՎԱՐՏՆԵՐԻ ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ
ԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Պետական ամփոփիչ ատեստավորումն ուսումնական գործընթացի ավարտական փուլն է, որի նպատակն է որոշել շրջանավարտների մասնագիտական որակավորման մակարդակը՝ պետական կրթական չափորոշիչների պահանջներին համապատասխան:

2. Պետական ամփոփիչ ատեստավորման կազմակերպման ու անցկացման նպատակով քոլեջում յուրաքանչյուր մասնագիտության գծով ձևավորվում են պետական որակավորող հանձնաժողովներ:

3. Պետական որակավորող հանձնաժողովի գործունեության գործառույթների մեջ են մտնում.

- քոլեջի շրջանավարտների տեսական գիտելիքների և գործնական հմտությունների, նրանց ստացած մասնագիտության գծով ինքնուրույն աշխատանքային գործունեություն իրականացնելու պատրաստականության ստուգումը և գնահատումը,

- շրջանավարտներին համապատասխան որակավորում շնորհելու և պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ (դիպլոմ) տալու հարցի որոշումը,

- քոլեջում մասնագետների և արհեստավորների պատրաստման որակի հետագա բարելավման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացումը:

2. ՊԱՀԱՆՁՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

1. Չարենցավանի պետական քոլեջում (այսուհետ քոլեջ) շրջանավարտների պետական ամփոփիչ ատեստավորումը անցկացվում է հետևյալ ձևերով.

- պետական քննություն մասնագիտական մի քանի մոդուլներից (միջմոդուլային քննություն),

2. Նախատեսվում են ամփոփիչ համալիր քննություններ ընդհանուր մասնագիտական և հատուկ մասնագիտական մոդուլներից: Ամփոփիչ քննությունը անցկացվում են բանավոր:

3. Ամփոփիչ քննությունների հարցաշարերը և տոմսերը կազմում են մասնագիտական ամբիոնները, հաստատվում են ուսումնական մասի և համապատասխան ամբիոնների կողմից, շրջանավարտներին է տրամադրվում ոչ ուշ, քան ամփոփիչ ատեստավորումից 3 ամիս առաջ:

4. Պետական միջմոդուլային քննությունն անց է կացվում հարցատոմսերով: Այդ հարցատոմսերը ներառում են առանձին մասնագիտական մոդուլների հիմնական բովանդակությանը համապատասխան հարցեր, որոնք բխում են տվյալ մասնագիտության պետական կրթական չափորոշչով սահմանված շրջանավարտի որակավորման բնութագրից:

3. ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՂ ՀԱՆՃՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

1. Պետական որակավորող հանձնաժողովը՝ կազմված նախագահից, նախագահի տեղակալից և հանձնաժողովի անդամներից, ձևավորվում է յուրաքանչյուր ուսումնական տարի և գործում տվյալ օրացուցային տարվա ընթացքում: Հանձնաժողովի կազմը պետք է կազմված լինի առնվազն 5 հոգուց:

2. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահին նշանակում է հաստատության ղեկավարը՝ համապատասխան ոլորտի (բնագավառի) գործընկեր կազմակերպությունների, գերատեսչությունների մասնագետներից, ովքեր տվյալ հաստատության աշխատողներ չեն

3. Պետական որակավորող հանձնաժողովում, որպես նախագահի տեղակալ, ընդգրկվում է քոլեջի տնօրենը կամ տնօրենի տեղակալը (տեղակալները):

4. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստերն արձանագրում է քարտուղարը, ով տվյալ հաստատության աշխատակից է և հանձնաժողովի անդամ չէ:

5. Պետական որակավորող հանձնաժողովի կազմում, որպես անդամներ, ընդգրկվում են համապատասխան ամբիոնների (ցիկլային (առարկայական) հանձնաժողովների) վարիչները, դասախոսները, վարպետները:

6. Պետական որակավորող հանձնաժողովի աշխատանքներին մասնակցելու նպատակով կարող են հրավիրվել նաև համապատասխան ոլորտի գործատուներ, նրանց ներկայացուցիչներ, այլ մասնագիտական, այդ թվում և բարձրագույն, ուսումնական հաստատությունների մասնագետներ:

7. Պետական որակավորող հանձնաժողովի անվանական կազմը հրամանով հաստատում է քոլեջի տնօրենը՝ պետական որակավորող հանձնաժողովի աշխատանքները սկսելուց առնվազն երկու շաբաթ առաջ:

8. Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է սույն կարգով և հաստատության հաստատած ընթացակարգերով և մեթոդական ուղեցույցներով:

4. ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

1. Պետական որակավորող հանձնաժողովների աշխատանքները կազմակերպվում են քոլեջի տվյալ մասնագիտության ուսումնական պլանով նախատեսված ժամկետներում:

2. Պետական ամփոփիչ ստուգման թույլատրվում են այն ուսանողները, ովքեր կատարել են տվյալ մասնագիտության ուսումնական պլանով մոդուլային և առարկայական ծրագրերով նախատեսված բոլոր պահանջները:

3. Յուրաքանչյուր պետական որակավորող հանձնաժողովի աշխատանքի ժամանակացույցը, համաձայնեցված հանձնաժողովի նախագահի հետ, ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի ներկայացմամբ հաստատում է քոլեջի տնօրենը:

4. Տվյալ մասնագիտության գծով պետական ամփոփիչ ստուգումների միջև եղած ժամանակահատվածը սահմանվում է 5-7 օր:

5. Պետական որակավորող հանձնաժողովի աշխատանքի ժամանակացույցը փակցվում է ի տես բոլորի՝ պետական քննությունից առնվազն 1 շաբաթ առաջ:

6. Պետական որակավորող հանձնաժողովին մինչև պետական քննությունների սկիզբը ներկայացվում են հետևյալ փաստաթղթերը.

7. Մասնագիտական ուսումնական հաստատության տնօրենի ուսումնական աշխատանքի գծով տեղակալի կողմից հաստատված տեղեկանքը ուսանողի կողմից ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաների, պրակտիկաների ամփոփիչ ստուգման վերաբերյալ:

7.1 Մասնագիտական ուսումնական հաստատության տնօրենի հրամանի քաղվածքը ուսանողին պետական քննությանը թույլատրության վերաբերյալ:

7.2 Բանավոր պետական քննության տոմսերի փաթեթը կամ գրավոր պետական քննության հանձնարարությունների տարբերակները:

7.3. Պետական քննությունների հանձնումը կատարվում է պետական որակավորող հանձնաժողովի բաց նիստում՝ հանձնաժողովի կազմի 2/3-ից ոչ պակաս անդամների ներկայության դեպքում:

8. Պետական քննությունների քանակը սահմանվում է տվյալ մասնագիտության պետական կրթական չափորոշչի պահանջներին կամ ուսումնական պլանին համապատասխան:

9. Պետական քննության տևողությունը, որպես կանոն, չպետք է գերազանցի 30 րոպեն յուրաքանչյուր ուսանողի համար:

10. Պետական քննության արդյունքները գնահատվում են «գերազանց», «լավ», «բավարար», «անբավարար»:

11. Պետական քննությունների հանձնման արդյունքները հայտարարվում են նույն օրը՝ պետական որակավորող հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը կազմելուց հետո:

12. Պետական քննությունները դրական հանձնած ուսանողին պետական որակավորող հանձնաժողովի որոշմամբ շնորհվում է համապատասխան որակավորում և տրվում է պետական նմուշի ավարտական փաստաթուղթ /դիպլոմ/:

13. Շրջանավարտին, որը ուսումնական պլանով նախատեսված առարկաների տարբերակված ստուգարքների (կիսամյակային գնահատականների) և քննությունների 75%-ից ոչ պակասը հանձնել է «գերազանց», իսկ մնացած առարկաները՝ «լավ» գնահատականներով, միաժամանակ պետական քննությունները հանձնել է «գերազանց» գնահատականներով տրվում է գերազանցության դիպլոմ:

14. Պետական որակավորող հանձնաժողովի որոշումները պետական քննությունների ժամանակ դրսևորած գիտելիքների գնահատականի, ինչպես նաև որակավորում շնորհելու և դիպլոմ (գերազանցության կամ ոչ գերազանցության) տալու մասին ընդունվում են պետական որակավորող հանձնաժողովի փակ նիստում՝ բաց քվեարկությամբ՝ նիստին մասնակցողների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Հավասար ձայների դեպքում նախագահի ձայնը որոշիչ է:

15. Պետական որակավորող հանձնաժողովի բոլոր նիստերը արձանագրվում են արձանագրությունների հատուկ գրքում: Պետական որակավորող հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները կազմվում են համաձայն սահմանված ձևերի): Արձանագրության մեջ նշվում են ուսանողի պետական քննությունների գնահատականները, ինչպես նաև նրան տրված հարցերը, հատուկ կարծիքները և այլն: Արձանագրության մեջ նշվում է շնորհված որակավորումը և մասնագիտական ուսումնական հաստատությունն ավարտողի դիպլոմի տեսակը (գերազանցության կամ ոչ գերազանցության):

16. Արձանագրությունները ստորագրում են պետական որակավորող հանձնաժողովի նախագահը, նրա տեղակալը և նիստին մասնակցած անդամները:

17. Արձանագրությունների գիրքը թելակարվում, էջակալվում, կնքվում և պահվում է մասնագիտական ուսումնական հաստատության գործերում:

18. Պետական քննությունից «անբավարար» գնահատական ստանալը չի գրկում ուսանողին մյուս պետական քննությունները հանձնելու իրավունքից:

19. Պետական քննությունները չհանձնած ուսանողին թույլատրվում է վերահանձնել պետական քննությունները ուսումնական հաստատությունն ավարտելուց հետո 3 տարվա ընթացքում:

20. Ուսանողը պետական քննությունները վերահանձնելիս հանձնում է քննություններ այն մոդուլներից, որոնք նախատեսված են եղել նրա ավարտման տարում գործող ուսումնական պլանով: Մասնագիտական ուսումնական հաստատությունն ավարտելուց երեք տարուց հետո պետական քննությունների վերահանձնման թույլտվությունը տալիս է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:

21. Եթե չեն հանձնել պետական քննությունները հարգելի պատճառով (փաստաթղթերով հաստատված), մասնագիտական ուսումնական հաստատության տնօրենը կարող է երկարացնել նրանց ուսուցման ժամկետը մինչև պետական որակավորող հանձնաժողովի աշխատանքի հաջորդ քննաշրջանը, բայց մեկ տարուց ոչ ավելի:

22. Պետական քննությունները չհանձնած ուսանողին տրվում են ուսումնառության լրիվ կուրսը ավարտելու մասին տեղեկանք և սահմանված նմուշի ակադեմիական տեղեկանք:

23. Պետական քննությունները չհանձնած ուսանողին թույլատրվում է վերականգնվել տվյալ մասնագիտության վերջին կուրսում՝ կրկնելով այդ ամբողջ կուրսի ծրագրային նյութը: պետական քննությունների հանձնում միևնույն առարկայից երրորդ անգամ չի թույլատրվում:

24. Պետական որակավորող հանձնաժողովի աշխատանքների ավարտից հետո հանձնաժողովի նախագահը մեկ շաբաթվա ընթացքում հաշվետվություն է ներկայացնում կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմին և պատճենը քոլեջի տնօրենին:

25. Հաշվետվության մեջ պետք է նշվի՝ պետական որակավորող հանձնաժողովների քանակական և որակական կազմը, պետական ամփոփիչ ստուգման անկացման ձևերը (պետական քննություն), տվյալ մասնագիտությամբ մասնագետների պատրաստվածության մակարդակը քոլեջում, ուսանողների՝

պետական քննությունների ժամանակ դրսևորած գիտելիքների բնութագիրը, առանձին առարկաների գծով ուսանողների պատրաստվածության գործում եղած թերությունները, գերազանցության դիպլոմների քանակը, պետական ամփոփիչ ստուգման յուրաքանչյուր տեսակի արդյունքների վերլուծությունը: Հաշվետվության մեջ նշվում են նաև առաջարկություններ մասնագետների պատրաստման հետագա կատարելագործման վերաբերյալ:

26. Քոլեջի տնօրենի հրամանով հաստատվում է պետական որակավորող հանձնաժողովի որոշմամբ շրջանավարտների համապատասխան որակավորման և պետական ավարտական նմուշի փաստաթղթի (դիպլոմի) շնորհումը և ուսումնական հաստատության ավարտումը:

27. Պետական որակավորող հանձնաժողովի նախագահի հաշվետվությունը քննարկվում է քոլեջի կառավարման խորհրդում, որի հիման վրա մշակվում են ուսումնական գործընթացը կատարելագործելու առաջարկություններ:

5. Ամփոփիչ ատեստավորման արդյունքի բողոքարկում

Ամփոփիչ ատեստավորման արդյունքի բողոքարկման ընթացակարգային պահանջները.

1. շրջանավարտը կարող է բողոքարկել ամփոփիչ ատեստավորման գնահատականը ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի, կամ առարկայական հանձնաժողովի նախագահին, արդյունքները հրապարակելուց հետո 1 ժամվա ընթացքում,

2. գրավոր բողոքը ներկայացվում է հանձնաժողովի նախագահին, որի քննարկումը կազմակերպվում է նույն օրը,

3. գրավոր բողոքի քննարկմանը մասնակցում են հաստատության վարչական անձնակազմի, տվյալ հանձնաժողովի անդամ չհանդիսացող աշխատակիցը և հաստատության ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչը, որոնց թեկնածությունները նախապես հաստատվում են հաստատության ղեկավարի կողմից,

4. շրջանավարտին հնարավորություն է տրվում նորից հարցատոմս վերցնել և պատասխանել: Բողոքարկման արդյունքում բաց քվեարկությամբ, հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ, կայացվում է որոշում՝

ա) գնահատականը թողնել անփոփոխ,

բ) գնահատականը բարձրացնել,

5. ընդունած որոշման վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրվում է հանձնաժողովի նախագահի, հաստատության վարչական անձնակազմի, ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչների և շրջանավարտի կողմից: Կայացված որոշմանը անհամաձայնություն հայտնելու դեպքում գրավոր ներկայացվում է հատուկ կարծիք, որը կցում է արձանագրությանը,

6. գնահատականի փոփոխման դեպքում արձանագրությունների հատուկ մատյանում կատարվում է համապատասխան գրառում: