

ԿԱՐԳ
«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ՊՈԼԻՏԵՍՆԻԿԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ
ԵՐԵՎԱՆԻ ԱՎԱԳ ԴՊՐՈՑԻ 10-ՐԴ ԴԱՍԱՐԱՆԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով (այսուհետ՝ կարգ) սահմանվում է «Հայաստանի ազգային պոլիտեխնիկական համալսարան» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Համալսարան) Երևանի ավագ դպրոցի (այսուհետ՝ Ավագ դպրոցի) 10-րդ դասարանի ընդունելության կարգը:
2. Նկատի ունենալով որ, Ավագ դպրոցը հանդիսանում է ֆիզիկամաթեմատիկական և ինժեներական խորացված ուսուցում ապահովող ուսումնական ստորաբաժանում, որի սաների շնորհիվ Հայաստանի Հանրապետությունը հանդես է գալիս միջազգային օլիմպիադաներում և ունենում է ընդգծված հաջողություններ, այդ պատճառով, ընդունելությունը իրականացվում է դիմորդի ֆիզիկամաթեմատիկական գիտելիքների ստուգման ճանապարհով:
3. Ավագ դպրոցն ընդունելությունն իրականացնում է Համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից տվյալ ուսումնական տարվա համար հաստատված՝ ավագ դպրոցի կրթական ծրագրով ուսուցմամբ տեղերի քանակին համապատասխան:

2. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

5. Ընդունելության գործընթացը կազմակերպելու նպատակով՝ Համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից ընդունելության տեղերը հաստատվելուց հետո, համալսարանի ընդունելության կենտրոնը (ընդունող հանձնաժողովը) հրապարակում է ընդունելության պայմանների վերաբերյալ հայտարարություն, որը ներառում է դիմորդի փաստաթղթերի ընդունման ձևի և մրցույթի անցկացման ժամկետները, ինչպես նաև ըստ հոսքերի (ֆիզմաթ, ինժեներական, տնտեսագիտական և դիզայնի) տեղերի բաշխվածության:
6. Դիմորդների գիտելիքների ստուգման գործընթացը կազմակերպելու նպատակով ստեղծվում են առարկայական հանձնաժողովներ, որոնց կազմում ընդգրկվում են Համալսարանի և Ավագ դպրոցի մասնագետները:
7. Ավագ դպրոցի տնօրենը ընդունելության կենտրոն է ներկայացնում առարկայական հանձնաժողովների կազմերը, որոնք կենտրոնի ներկայացմամբ տրվում են հրամանագրման:
8. ընդունելության կազմակերպման գործընթացներում ընդունելության կենտրոնի (ընդունող

հանձնաժողովի) հետ համագործակցող հիմնական անձար Ավագ դպրոցի տնօրենի ընդհանուր կազմակերպչական հարցերով տեղակալն է:

9. Ընդունելության կենտրոնը իր աշխատանքային պլանի համապատասխան ապահովում է՝
- 1) դիմորդների համար Ավագ դպրոցի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվության տրամադրումը,
 - 2) ընդունելության մրցույթի վերաբերյալ տեղեկատվության և գիտելիքների ստուգման համար նախատեսված առարկաներից խորհրդատվության տրամադրումը,
 - 3) դիմորդների ընդունելության փաստաթղթերի ընդունումը, ձևակերպումը և գրանցումը, փաստաթղթերի ընդունման մասին ստացականի լրացումը և տրամադրումը,
 - 4) դիմորդների գիտելիքների ստուգման ժամկետի (ամսաթիվ, ժամ և վայր) նշումով ներկայաթերթի տրամադրումը,
 - 5) գիտելիքների ստուգման համար անհրաժեշտ լսարանի տրամադրումը (ներառյալ Առողջապահության նախարարության կողմից սահմանված սանիտարական և հիգենիկ պահանջները)
 - 6) դիմորդների բողոքարկման գործընթացի կազմակերպումը,
 - 7) մրցույթի անցկացումը և Ավագ դպրոց ընդունված դիմորդներին հրամանագրելու մասին որոշման ընդունումը,

10. Առարկայական հանձնաժողովի նախագահը՝

- 1) կազմակերպում է գիտելիքների ստուգման համար անհրաժեշտ թեստի մշակումը և պատրաստումը,
- 2) ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարի հետ համատեղ ստորագրում և ծրարում է գիտելիքների ստուգման համար անհրաժեշտ փաթեթները, որոնք ի պահ է հանձնվում ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարությանը,
- 3) ղեկավարում է գիտելիքների ստուգման գործընթացը և պատասխանատու է հանձնաժողովի աշխատանքի որակի համար,

4. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ

11. Տվյալ տարավա դիմորդների գործերի ընդունման ձևի վերաբերյալ հայտարարության համապատասխան, դիմորդների գործերի ընդունելությունը կարող է իրականացվել

առցանց, կամ անձամբ ընդունող հանձնաժողովին փաստաթղթերի տրամադրման եղանակով:

12. Դիմորդը՝ ընդունելության դիմումների գրանցման առցանց համակարգում (անչափահաս լինելու դեպքում օրինական ներկայացուցչի (ծնողի, որդեգրողի կամ հոգաբարձուի օգնությամբ)) լրացնում է էլեկտրոնային դիմում հայտ (հայտի ձևը տես հավելված1_ում) կցելով համապատասխան փաստաթղթերի լուսապատճենները՝

- 1) էլեկտրոնային լուսանկար,
- 2) 9-րդ դասարանի ավարտական վկայականի,
- 3) անձը հաստատող փաստաթղթի (անձնագրի, կամ ծննդյան վկայականի),
- 4) ծնողի անձնագրի,
- 5) Հանրային ծառայության համարանիշի կամ դրանից օրենքով սահմանված կարգով հրաժարված լինելու մասին տեղեկանքի

13. Դիմորդը՝ Համալսարանի ընդունելության կենտրոնին (ընդունող հանձնաժողովին), իսկ անչափահաս լինելու դեպքում օրինական ներկայացուցչի (ծնողի, որդեգրողի կամ հոգաբարձուի) հետ ներկայացնում է՝

- 1) դիմում,
- 2) 4 լուսանկար (3x4 չափսի)
- 3) 9-րդ դասարանի ավարտական վկայականի բնագիրը կամ պատճենը,
- 4) անձը հաստատող փաստաթուղթ (անձնագիր, կամ ծննդյան վկայական),
- 5) ծնողի անձնագրի պատճենը:

4. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՄՐՑՈՒՅԹԸ

14. Ընդունելության մրցույթն իրականացվում է ըստ հոսքերի (ֆիզմաթ, ինժեներական, տնտեսագիտական և դիզայնի) Համալսարանի գիտական խորհրդի կողմից տվյալ ուսումնական տարվա համար հաստատված տեղերի համապատասխան:
15. Մրցութային հավասար միավորներ ունենալու դեպքում ըստ սահմանված հերթականության առավելությունը տրվում է՝
- 1) դպրոցականների հանրապետական առարկայական օլիմպիադաների առաջին կարգի դիպլոմ ստացած դիմորդին ըստ առաջնային հաջորդականության՝ մաթեմատիկայից, ֆիզիկայից, քիմիայից, կենսաբանությունից և այլ առարկաներից:
 - 2) 9-րդ դասարանի գերազանցության վկայականով ավարտած դիմորդին,
 - 3) 9-րդ դասարանի ավարտական քննությունների առարկաների՝ ըստ առաջնային հաջորդականության (մաթեմատիկայի ու հայոց լեզու և հայ գրականության) քննություններից առավել բարձր միավոր ստացած դիմորդին:
16. Դիմորդների գիտելիքների ստուգումը իրականացվում է 20 բալանի համակարգով, դրական են համարվում 8 ութ և ավել միավորները: Դրական գնահատված դիմորդները մասնակցում են ընդունելության մրցույթին:
17. Դիմորդների գիտելիքների ստուգման և ընդունելության մրցույթի արդյունքները ընդունելության կենտրոնը հրապարակում է (համալսարանի պաշտոնական կայքում և հայտարարությունների համար նախատեսված վայրում) սահմանված առարկաներից գիտելիքների ստուգման վերջնաժամկետի հաջորդ օրը առավոտյան 11:00-ին:
18. Դիմորդները՝ ընդունելության մրցույթի հրապարակման պահից, 24 ժամվա ընթացքում կարող են դիմում-բողոք ներկայացնել առցանց կամ ընդունող հանձնաժողովին գրավոր եղանակով, որի պատասխանը կարող է ստանալ 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում: