



ՇՈՒՇԻԻ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆԻ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԴԻՄՈՒՄ-ԲՈՂՈՔՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 Սույն կարգով սահմանվում է Շուշիի տեխնոլոգիական համալսարանի (այսուհետ՝ Համալսարան) կրթական ծրագրերի կրեդիտային հենքով ուսումնական գործընթացի վերաբերյալ ուսանողների դիմում-բողոքների տրման, բողոքարկման կարգի միասնական կանոնները:

2. ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

1.2 Համալսարանի ուսանողները դիմում-բողոքները կարող են ներկայացնել ինչպես գրավոր, այնպես էլ բանավոր՝ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների գծով ռեկտորի տեղակալին կամ ուսանողական խորհուրդի նախագահին: Ուսանողները դիմում-բողոքները կարող են ներկայացնել՝ օգտվելով Համալսարանի «Դիմումների, բողոքների և առաջարկությունների» արկղից:

1.3 Դիմում-բողոքները ենթակա են քննարկման, եթե դրանց մեջ նշված են դիմումատուի անձնական տվյալները (անունը, ազգանունը, հասցեն, հեռախոսի համարը, դասավանդողի դեպքում՝ ամբիոնը, ուսանողի դեպքում՝ մասնագիտությունը, կուրսը), դիմումի առարկան և ում է այն ուղղված:

1.4 Դիմումն-բողոքները ներկայացվում են սովորողների հետ տարվող աշխատանքների գծով ռեկտորի տեղակալին, ով դրանք հասցեագրում է հարցադրման առարկայի հետ կապված պատասխանատու հասցեատիրոջը կամ հասցեատերերին:

1.5 Անհրաժեշտության դեպքում հարցադրում ներկայացնողից կարող են պահանջվել լրացուցիչ փաստարկներ և տեղեկություններ, ինչպես նաև կազմակերպվել քննարկում՝ շահագրգիռ, այդ թվում՝ բողոքարկվող կողմի մասնակցությամբ:

1.6 Հարցադրումներին պատասխանելու համար առավելագույն ժամանակ է սահմանվում 10 օր, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ դրանք լրացուցիչ ուսումնասիրության կամ այլ անձանց կողմից պարզաբանման կարիք ունեն:

1.7 Հարցադրումների պատասխանները հարցադրում ներկայացնողները կարող են ստանալ սովորողների հետ տարվող աշխատանքների գծով ռեկտորի տեղակալից:

3.ԲԱՆԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄ

1.8 Բանավոր քննությունը բողոքարկվում է քննության օրը, մինչև քննասենյակից դուրս գալը:

1.9 Ուսանողն իր դիմումը ներկայացնում է քննող դասախոսին, իսկ վերջինիս հետ համաձայնության չգալու դեպքում նույն օրը դիմում է ամբիոնի վարիչին, այնուհետև անհրաժեշտության դեպքում՝ ֆակուլտետի դեկանին: Ամբիոնի վարիչի կամ դեկանի որոշմամբ ստեղծվում է հանձնաժողով՝ ուսանողի դիմում-բողոքը քննարկելու նպատակով:

1.10 Դիմում-բողոքի քննարկման արդյունքում որոշում է կայացվում քննության արդյունքի պահպանման կամ փոփոխման մասին:

4.ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄ

1. Ուսանողը քննության արդյունքների մասին տեղեկանալուց և աշխատանքներին ծանոթանալուց հետո իրավունք ունի իր գնահատականը բողոքարկել միայն արդյունքների հրապարակման օրվա ընթացքում:

2. Դասախոսի հետ անհամաձայնության դեպքում ուսանողը երկօրյա ժամկետում կարող է դիմել համապատասխան ամբիոնի վարիչին, ապա նաև ֆակուլտետի դեկանին, որոնց որոշմամբ ստեղծված հանձնաժողովը քննարկում է ուսանողի կողմից ներկայացված դիմում-բողոքը:

3. Հանձնաժողովի որոշմամբ գնահատականը կարող է պահպանվել կամ փոխվել:

4. ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

4.1 Շրջանավարտը կարող է բողոքարկել ամփոփիչ ատեստավորման կամ ավարտական աշխատանքի, մագիստրոսական թեզի գնահատականը ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի, կամ առարկայական հանձնաժողովի նախագահին՝ արդյունքները հրապարակելուց հետո 1 ժամվա ընթացքում:

4.2 Գրավոր բողոքը ներկայացվում է հանձնաժողովի նախագահին, որի քննարկումը կազմակերպվում է նույն օրը:

4.3 Գրավոր բողոքի քննարկմանը մասնակցում են Համալսարանի ուսումնական ստորաբաժանումների՝ տվյալ հանձնաժողովի անդամ չհանդիսացող ղեկավարներից մեկը

և Համալսարանի ուսանողական խորհրդի ներկայացուցիչը, որոնց թեկնածությունները նախապես հաստատվում են Համալսարանի ռեկտորի կողմից:

4.4 Շրջանավարտի ներկայությամբ լսվում է պատասխանի ձայնագրությունը: Բողոքարկման արդյունքում բաց քվեարկությամբ, հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ կայացվում է որոշում.

ա) գնահատականը թողնել ամփոփոխ,

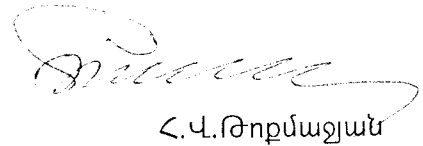
բ) գնահատականը փոփոխել:

4.5 Ընդունած որոշման վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրվում է հանձնաժողովի նախագահի, անդամների և շրջանավարտի կողմից: Կայացված որոշմանը անհամաձայնություն հայտնելու դեպքում գրավոր ներկայացվում է հատուկ կարծիք, որը կցվում է արձանագրությանը:

4.6 Գնահատականի փոփոխման դեպքում արձանագրությունների հատուկ մատյանում կատարվում է համապատասխան գրառում:

Գիտական խորհրդի նախագահ՝

Գիտական քարտուղար՝



Վ.Վ.Թոքմաջյան



Ա.Ա.Առաքելյան