

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ ՄԵՎՆՈՂ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

Երկկողմանի պայմանագրի շրջանակներում փոխանակման ծրագրով կարճաժամկետ ուսման մեկնելու համար անհրաժեշտ է, որ ուսանողը մինչև մեկնումը

- ինքնուրույն ուսումնասիրի ԵԳՊԱ կայքում տեղադրված այն հաստատությունների կայքերը, որոնց հետ ԵԳՊԱ-ն ունի երկկողմանի պայմանագիր /http://www.yafa.am/?page_id=4615/ /
- ուսումնասիրի այն մասնագիտությունը /բաժինը/, որը նախընտրում է անցնել տվյալ բուհում, իհարկե, ելնելով ԵԳՊԱ-ում ընտրած մասնագիտությունից
- այնուհետև ընտրությունը կատարելուց հետո դիմի միջազգային կապերի բաժին խորհրդատվության և անհրաժեշտ այլ տեղեկատվության համար
- ուսանողը դիմում է գրում ռեկտորի անունով՝ խնդրելով թույլատրել իրեն տվյալ ժամանակահատվածում անցկացնել իր ուսումը արտերկրի հաստատությունում: Դիմումը ներկայացնում է դեկանին, որից հետո վերջինս փույլատրում է, կամ մերժում: /Թույլատրելու դեպքում դիմումը հասնում է ռեկտորին/.
- որից հետո ուսանողը միջազգային կապերի բաժնին պետք է ներկայացնի դիմելու համար անհրաժեշտ փաթեթը՝ /Էլ. տարբերակով/, որը իրենից ներկայացնում է
 - պորտֆոլիո /pdf. power point ֆորմատով/, որը պետք է բաղկացած լինի իր լավագույն 15-20 աշխատանքներից, որտեղ նաև պետք է նշված լինի տվյալ ստեղծագործության նկարագիրը՝ անվանումը նյութը, չափերը, տարեթիվը /նախընտրելի է անգլերենով, կամ տվյալ հաստատություն կողմից պահանջվող լեզվով/
 - CV /Curriculum Vitae/ մոտիվացիոն նամակ /Motivation letter/, երաշխավորագիր նամակ /Recommendation letter/՝ պարտադիր, իսկ ուսումնական տեղեկագիրը՝ թարգմանված, նոտարով հաստատված և լեզվի տեղեկանքը՝ /Language certificate/ ըստ տվյալ բուհի պահանջների:

Այս ամբողջ փաթեթը միջազգային կապերի բաժին ներկայացնելուց հետո անց է կացվում փաթեթի ուսումնասիրություն, քննարկում համապատասխան դասախոսի, ամբիոնի վարիչի, դեկանի հետ, որից հետո միջազգային կապերի բաժինը ուսանողի հետ միասին լրացնում է դիմում-հայտը /application form/, որտեղ լրացվում են ուսանողի, ուղարկող և հյուրընկալող հաստատությունների տվյալները և ուսման համաձայնագիրը /Learning agreement/, որտեղ նշվում է, թե տվյալ ուսանողը ինչ առարկաներ է անցնելու հյուրընկալող հաստատությունում /որտեղ մեկնում է սովորելու/: Վերջինը լրացնելու համար ուսանողը պետք է Ուսումնական վարչությունից վերցնի ուսման տվյալ ժամանակահատվածի համար ԵԳՊԱ-ի պլանով նախատեսված առարկաների ցանկը, քննական շրջանի ժամանակացույցը և համեմատելով հյուրընկալող հաստատության առարկաների հետ՝ ընտրի հնարավորինս չափ բովանդակությամբ մոտ առարկաներ:

Այնուամենայնիվ, եթե կան որոշ առարկաներ, որոնք ոչ մի կերպ չեն համընկնում, ուսանողը պետք է այդ առարկաները վերահանձնի վերադառնալուց հետո իր իսկ բուհում նախատեսված քննաշրջանի ընթացքում:

Առարկաները ընտրելուց հետո ուսանողը հայերեն է թարգմանում հյուրընկալող բուհում ընտրած առարկաների բովանդակությունը, թե քանի կրեդիտ և քանի ժամ է տրվում այդ առարկային և ներկայացնի Ուսումնական վարչություն: Առարկաների վերջնական ընտրությունը կատարվում է ուսումնական վարչության հետ բանակցությունների արդյունքում և վերջնական հաստատումը ստանում ենք ամբիոնի կողմից:

Այնուհետև ընտրված առարկաների, կրեդիտների և ժամերի վերաբերյալ Միջազգային կապերի բաժինը պատրաստում է գեկուցագիր՝ դիմելով դեկանին քննության առնել տվյալ առարկաների /կրեդիտներով և ժամերով/ ու բովանդակության համապատասխանելիությունը ԵԳՊԱ պլանով նախատեսված առարկաների հետ:

Հետո *ամբիոնը* պատրաստում է քաղվածք որոշման մասին: Դրական որոշումը ստանալուց հետո լրացվում, կնքվում և ստորագրվում է ուսման համաձայնագիրը:

Այս ամենից հետո լրացվում և ստորագրվում է եռակողմ պայմանագիրը ուղարկող հաստատության հյուրընկալող հաստատության և ուսանողի միջև /3 օրինակից/:

Այս ամբողջ փաթեթը՝ պորտֆոլիո, CV /Curriculum Vitae/ մոտիվացիոն նամակ /Motivation letter/, երաշխավորագիր նամակ /Recommendation letter/, ուսումնական տեղեկագիրը՝ թարգմանված, նոտարով հաստատված և լեզվի տեղեկանքը /ըստ տվյալ բուհի պահանջների/ պատրաստ լինելուց հետո միջազգային կապերի բաժինը ուղարկում է տվյալ հաստատություն էլ-տարբերակով, իսկ պորտֆոլիոն CD-ի վրա և մնացած փաստաթղթերը, ինչպես նաև եռակողմ պայմանագիրը /3 օրինակով/ տպած տարբերակով ուղարկվում է սովորական փոստով տվյալ հաստատության հասցեով:

Միջազգային կապերի բաժինը ստանում է ուսանողի հրավեր նամակը, դիմում-հայտը և ուսման համաձայնագիրը ստորագրված, կնքված հյուրընկալող հաստատության կողմից և տեղեկացնում է ուսանողին այդ մասին: ԵԳՊԱ-ն նաև տեղեկանք է տրամադրում ուսանողին՝ դեսպանատուն մտնելու համար:

Միջազգային կապերի բաժինը ուսանողին օգնություն և խորհրդատվություն է տրամադրում կացարանի հարցում, այնուհետև ուսանողը դեսպանատանը հերթագրվում է այցելության համար:

Դեսպանատանը թույլտվություն ստանալուց հետո, ամբիոնի քաղվածքի հիման վրա ուսանողին հրաման է տրվում մեկնման հետ կապված: