

<<ԷՐԵՎՈՒՆԻ>> ԲԺՇԿԱԿԱՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱ ՀԻՄՆԱԴՐԱՍ



Հաստատվել է

Ռեկտոր Ս Իկիկիյան

23.05.2019թ.

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՄԻՋԻՆ ՍԱՆՏԱԳԻՏԱԿԱՆ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ
ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

ԸՆԴՈՒՄՆԵՐՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով (այսուհետ՝ կարգ) սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության միջին և բարձրագույն մասնագիտական պետական և հավատարմագրված ոչ պետական ուսումնական հաստատությունների (այսուհետ՝ Հաստատություն) արհեստագործական և միջին մասնագիտական կրթական ծրագրերով ընդունելության կարգը:
2. Հաստատությունում առկա (ստացիոնար) ուսուցմամբ ընդունելությունը կատարվում է առնվազն հիմնական կրթություն ունեցող, իսկ հեռակա ուսուցմամբ ընդունելությունը՝ առնվազն միջնակարգ կրթություն ունեցող անձանց դիմումներով:
3. Հաստատությունում ընդունելությունն իրականացվում է առանց ընդունելության քննություններով առողջապահության և միջին մասնագիտական կրթության մասնագիտությունների:
4. Օտարերկրացիները՝ իրենց ընտրությամբ, Հաստատություն կարող են ընդունվել սույն կարգով՝ միայն վճարովի համակարգ կամ ՀՀ կառավարության կողմից սահմանված կարգով:

2. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

5. Հաստատությունն ընդունելությունն իրականացնում է պետական կառավարման լիազորված մարմնի (այսուհետ՝ Լիազորված մարմին) կողմից տվյալ ուսումնական տարվա համար հատկացված՝
 - 1) միջին մասնագիտական կրթական ծրագրով առկա (ստացիոնար) ուսուցմամբ և վճարովի տեղերին համապատասխան.
 - 2) միջին մասնագիտական կրթական ծրագրով հեռակա ուսուցմամբ վճարովի տեղերին համապատասխան:
6. Լիազորված մարմնի կողմից առկա (ստացիոնար) կամ հեռակա ուսուցման տեղերը հատկացվելուց հետո՝ 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում շեկտորը հրապարակվում է ընդունելության պայմանների վերաբերյալ հայտարարություն, որը ներառում է դիմորդի փաստաթղթերի ընդունման և մրցույթի անցկացման ժամկետները, ինչպես նաև յուրաքանչյուր մասնագիտության՝
 - 1) կրթության ձևը՝ առկա (ստացիոնար) կամ հեռակա, ինչպես նաև հեռավար (դիստանցիոն), դրսևկության ձևով ուսուցման պայմանները,
 - 2) կրթության հիմքը՝ առնվազն հիմնական կամ միջնակարգ,
 - 3) Լիազորված մարմնի կողմից հատկացված անվճար և վճարովի տեղերի քանակը,

- 4) քննության օր(եր)ը, ժամը, վայրը և տեսակը (գրավոր կամ բանավոր),
 - 5) ուսման վճարի չափը,
 - 6) ուսման տևողությունը,
 - 7) որակավորումը,
 - 8) և այլ տեղեկատվություն:
7. Առողջապահության մասնագիտություններով՝ Հաստատության սահմանած ընդունելության քննության օրվանից 2 օր առաջ, բայց ոչ ուշ, քան օգոստոսի 23-ը), իսկ թափուր տեղերի առկայության դեպքում չհամալրված մասնագիտությունները՝ երկարաձգել ընդունելությունը մինչև սեպտեմբերի 14-ը ներառյալ:
- Հեռակա ուսուցման համար՝ մինչև նոյեմբերի 25-ը:

3. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

9. Ընդունելության գործընթացը կազմակերպելու նպատակով՝ Լիազորված մարմնի կողմից առկա (ստացիոնար) կամ հեռակա ընդունելության տեղերը հատկացվելուց հետո՝ 3 օրվա ընթացքում Հաստատությունում ղեկտորի հրամանով ստեղծվում է ընդունող հանձնաժողով և ընդունելության գործընթացը սպասարկող տեխնիկական անձնակազմ:
10. Ընդունող հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են հանձնաժողովի նախագահը՝ Հաստատության ղեկտորը (ղեկտորը), նախագահի տեղակալը, պատասխանատու քարտուղարը և անդամները:
11. Քննությունների անցկացման նպատակով ստեղծվում են քննական հանձնաժողովներ, որոնց կազմում կարող են ընդգրկվել Հաստատության, ինչպես նաև հրավիրված մասնագետներ: Քննական հանձնաժողովների նախագահներին հաստատում է Լիազորված մարմինը՝ ընդունող հանձնաժողովի նախագահի ներկայացմամբ, իսկ կազմերը հաստատում է Հաստատության ղեկտորը (ղեկտորը): Ընդունող հանձնաժողովի նախագահը՝ ընդունելության տեղերը հատկացվելուց հետո՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում, Լիազորված մարմնին է ներկայացնում քննական հանձնաժողովների նախագահ/ներ/ի թեկնածություն/ներ/ը:
12. Ընդունող հանձնաժողովը սույն կարգին և Հաստատության ղեկտորի (ղեկտորի) հաստատած աշխատանքային պլանին համապատասխան ապահովում է՝
 - 1) առկա (ստացիոնար) և/կամ հեռակա ուսուցման ընդունելության կազմակերպումն ու անցկացումը,
 - 2) դիմորդների ընդունելության փաստաթղթերի ընդունումը և ձևակերպումը, մատյանում դիմորդների գրանցումը, փաստաթղթերի ընդունման մասին ստացականի լրացումը և հանձնումը,
 - 3) մասնագիտական կողմնորոշման նպատակով դիմորդների համար անհրաժեշտ խորհրդատվության տրամադրումը,

- 4) սույն կարգի 22-րդ կետով նախատեսված արտոնություններ ունեցող դիմորդներից անհրաժեշտ փաստաթղթերի պահանջումը և համապատասխան ձևակերպումը,
 - 5) ընդունելության մրցույթի վերաբերյալ տեղեկատվության և քննական առարկաներից խորհրդատվության տրամադրումը,
 - 6) Առողջապահության մասնագիտություններով դիմորդների ընդունելության ձևակերպումը՝ քննությունների ժամկետի (ամսաթիվ, ժամ) նշումով և քննական թերթիկների հանձնումը դիմորդներին,
 - 7) ընդունելության մրցույթի անցկացումը և Հաստատություն ընդունված դիմորդներին հրամանագրելու մասին որոշման ընդունումը,
 - 8) ընդունելության համար Հաստատության շենքի նախապատրաստումը, տարածքների հատկացումը և կահավորումը, ինչպես նաև ընդունելության ընթացքում հերթապահությունը և տարածքի պահպանումը,
 - 9) ընդունելությանն առնչվող անհրաժեշտ փաստաթղթերի ձեռքբերումը, ձևակերպումը,
 - 10) դիմորդին և (կամ) նրա օրինական ներկայացուցչին Հաստատության լիցենզիային և կանոնադրությանը, ներքին կանոնակարգերին, կնքվելիք պայմանագրին, ինչպես նաև պետական հավատարմագրման վկայականին (առկայության դեպքում) և կրթության գործընթացը կարգավորող այլ իրավական ակտերին ծանոթացումը:
13. Ընդունելության նախապատրաստման և կազմակերպմանն առնչվող հարցեր քննարկելու համար ընդունող հանձնաժողովը պարբերաբար անց է կացնում նիստեր, որոնք արձանագրում է հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարը, իսկ արձանագրությունները ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և պատասխանատու քարտուղարը:
14. Ընդունող հանձնաժողովի նախագահը՝
- 1) կազմակերպում ու ղեկավարում է հանձնաժողովի աշխատանքները և վերահսկում է ընդունելության գործընթացը,
 - 2) հրապարակում է ընդունելության պայմանների վերաբերյալ հայտարարությունը,
 - 3) ձևավորում և հաստատում է քննական հանձնաժողովների կազմերը, ինչպես նաև կազմակերպում և վերահսկում է այդ հանձնաժողովների աշխատանքները,
 - 4) հաստատում է Ոլորտային մասնագիտություններով ընդունելության քննությունների անցկացման ժամանակացույցը,
 - 5) ընդունող և քննական հանձնաժողովների անդամներին ծանոթացնում է ընդունելության գործընթացը կարգավորող նորմատիվ փաստաթղթերին, ինչպես նաև ապահովում է նրանց աշխատանքային պայմանները,
 - 6) որոշում է ընդունում Ոլորտային մասնագիտություններով դիմորդին ընդունելության քննություններին մասնակցելու թույլտվության վերաբերյալ, որի մասին նշում է կատարում նրա դիմումի վրա,
 - 7) միջոցներ է ձեռնարկում ընդունելության ժամանակահատվածում հասարակական կարգի

առաջադրության, բժշկական սպասարկման ապահովման ուղղությամբ,

8) պատասխանատու է Հաստատությունում ընդունելության գործընթացի պատշաճ նախապատրաստման, կազմակերպման և անցկացման համար:

15. Ընդունող հանձնաժողովի նախագահի տեղակալը՝

1) կատարում է ընդունող հանձնաժողովի նախագահի պարտականությունները՝ նրա բացակայության ընթացքում,

2) ձևավորում է «Դիմորդի անկյուն»՝ մասնագիտական կողմնորոշման, ընդունելության կարգի ու պայմանների վերաբերյալ,

3) հսկում է քննական հանձնաժողովների կողմից մշակված քննական նյութերի ճիշտ և ժամանակին ձևակերպումն ու բազմացումը, ապահովում է քննությունների անցկացման համար անհրաժեշտ տարածքներ,

4) կազմակերպում և հսկում է սպասարկող անձնակազմի աշխատանքները:

16. Հանձնաժողովի պատասխանատու՝ քարտուղարը՝

1) ապահովում է ընդունելության հետ կապված անհրաժեշտ փաստաթղթերի լրացումն ու հաշվառումն ըստ սահմանված կարգի.

2) Առողջապահության մասնագիտություններով կազմում է դիմորդների խմբերն ըստ քննական առարկաների և լրացնում քննական տեղեկագրերը.

3) հսկում է դիմորդների փաստաթղթերի ճիշտ ձևակերպման, գրանցման մատյանի և հաշվառման այլ փաստաթղթերի վարման ընթացքը.

4) նախապատրաստում է ընդունող հանձնաժողովի նիստերի նյութերը, ընդունելության հետ կապված հարցերի վերաբերյալ՝ ռեկտորի հրամանների նախագծերը, գրառում է ընդունող հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները.

5) պատասխանատու է ընդունելությանն առնչվող բոլոր փաստաթղթերի պահպանման համար:

17. Քննական հանձնաժողովի նախագահը՝

1) կազմակերպում է քննական տոմսերի և քննական այլ նյութերի մշակումը,

2) ընդունող հանձնաժողովի նախագահի հետ միասին ստորագրում և ծրարում է քննական տոմսերը և պատասխանատու է Հաստատությունում դրանց պահպանման համար,

3) ղեկավարում է քննության ընթացքը և պատասխանատու է քննության անցկացման և հանձնաժողովի աշխատանքի որակի համար,

4) պատասխանատու է քննական տոմսերի մեջ հայտնաբերված վրիպակները տեղում ուղղելու համար,

5) դիմորդներին բացատրում է քննության ընթացակարգը և ներկայացվող պահանջները,

6) ընտրողաբար ստուգում կամ վերստուգում է գրավոր աշխատանքները,

7) յուրաքանչյուր քննության ավարտից՝ անմիջապես հետո՝ ընդունող հանձնաժողովին է ներկայացնում

ությունների անփոփ արդյունքները:

18. Ընդունող հանձնաժողովի լիազորությունները դադարում են ընդունելության մրցույթի վերջնական արդյունքների անփոփման, իսկ քննական հանձնաժողովների լիազորությունները՝ համապատասխան քննությունների վերջնական արդյունքների անփոփման օրվան հաջորդող 3-րդ օրվանից:

4. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԴԻՄՈՒՄԸ

19. Դիմորդը՝ Հաստատության ընդունող հանձնաժողովին անձամբ, իսկ անչափահաս լինելու դեպքում օրինական ներկայացուցչի (ծնողի, որդեգրողի կամ հոգաբարձուի) հետ ներկայացնում է՝

1) դիմում,

2) 4 լուսանկար (3x4 չափսի),

3) կրթության մասին փաստաթղթի բնագիրը կամ պատճենը,

4) անձը հաստատող փաստաթուղթ (անձնագիր, կամ ծննդյան վկայական՝ մինչև 16 տարեկան դիմորդի համար, կամ զինվորական գրքույկ, կամ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ամրագրված առընթեր Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության բաժինների կողմից տրվող անձը հաստատող ժամանակավոր փաստաթուղթ, կացության վկայական, փախստականի վկայական),

5) կցագրման վկայական (գորակոչային տարիք ունեցող դիմորդից ընդունվում են զինհաշվառման փաստաթղթերում տարկետման իրավունք տվող համապատասխան նշումի կամ չգրավորչվելու պատճառը հաստատող այլ նշումների առկայության դեպքում, իսկ նախկինում առողջության պատճառով տարկետում ունեցողներից՝ Հանրապետական գորակոչային հանձնաժողովի նշումների առկայության դեպքում),

6) սույն կարգի 22-րդ կետով սահմանված՝ ընդունելության արտոնության իրավունքը հաստատող փաստաթուղթ (առկայության դեպքում), որը Հաստատության թեկտորը (թեկտորը) ուսանողներին հրամանագրելուց հետո՝ 2-օրյա ժամկետում ներկայացնում է կիսգորված մարմին,

7) իր ընտրած մասնագիտության համար պահանջվածից ավելի բարձր կրթության ավարտական փաստաթղթի պատճենը (առկայության դեպքում), ինչպես նաև այդ մասնագիտությանը համապատասխան՝ վարպետային ուսուցման որակավորման կամ կարճաժամկետ դասընթացի վկայականի պատճենը (առկայության դեպքում),

8) միջազգային և հանրապետական մրցույթների (օլիմպիադաների, փառատոների) դիպլոմները (առկայության դեպքում),

9) տեղեկանք աշխատանքի վայրից (առկայության դեպքում):

20. Դիմորդը Հաստատություն ընդունվելու համար կարող է դիմել մինչև 2 մասնագիտության հայտագրմամբ՝ մրցույթի առաջին հայտի գերակայության սկզբունքով, անվճար և վճարովի ուսուցման իմունքով:

21. Դիմորդը՝ միջին մասնագիտական կրթական ծրագրով ընդունելության գործընթացի կազմակերպման և անցկացման համար, տվյալ Հաստատությունում նախապես վճարում է 1000 (հազար) ՀՀ դրամ: Անկախ մրցույթին մասնակցելուց և ընդունելության արդյունքից՝ վճարված գումարը դիմորդին հետ չի վերադարձվում: Սահմանված վճարներից ազատվում են սույն կարգի 22-րդ կետով նախատեսված արտոնություններ ունեցող դիմորդները, ինչպես նաև Հաստատության ընդունող հանձնաժողովի հայեցողությամբ՝ սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող այլ դիմորդներ:

22. Ընդունելության մրցույթից դուրս՝ «Առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների սոցիալական պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ, «Հայաստանի Հանրապետությունում հաշմանդանների սոցիալական պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ, «Ձիճածառաբույրների և նրանց ընտանիքների անդամների սոցիալական ապահովության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածներով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1999 թվականի օգոստոսի 27-ի «Հայաստանի Հանրապետության միջին մասնագիտական պետական ուսումնական հաստատություններում դիմորդների ընդունելության արտոնությունները սահմանելու մասին» N 545 որոշման պահանջներին, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված համապատասխան արտոնություններ ունեցող Դիմորդները:

5. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՄՐՑՈՒՅԹԸ

23. Ընդունելության մրցույթն անց է կացվում ըստ մասնագիտությունների՝ տվյալ Հաստատությունում:

24. Ընդունելության մրցույթն անցկացվում է կիսգրոված մարմնի կողմից ըստ մասնագիտությունների հատկացված սահմանային տեղերի վճարովի ուսուցման տեղերում՝ հետևյալ սկզբունքով.

1) Ոլորտային մասնագիտություններով առաջին հերթին հերթին ընդունվում է հիմնական կրթության վկայականի, միջնակարգ կրթության ատեստատի միակրներին (այդ թվում՝ քննական), նախնական մասնագիտական (արհեստագործական), միջին մասնագիտական, բարձրագույն մասնագիտական կրթության դիպլոմի ներդիրի գնահատականների միջին թվաբանականի և սույն կարգի ցանկերով (հավելված 1-ը կցվում է) տվյալ մասնագիտության բնության/քննությունների գնահատականի(ների) ու տվյալ մասնագիտության համար ընդունելության մրցութային առարկաների/միակրների գնահատականների ընդհանուր առավելագույն գումար ունեցող դիմորդը:

2) մրցութային հավասար միակրներ ունենալու դեպքում ըստ սահմանված հերթականության

առավելությունը տրվում է՝

ա. մեղավակիր-դիմորդին.

բ. տվյալ մասնագիտությամբ առավել երկարատև մասնագիտական աշխատանքային ստաժ ունեցող դիմորդին.

գ. պետական բարձրագույն ուսումնական հաստատություն ընդունվելու համար քննություններից առավել բարձր գնահատականներ ունեցող դիմորդին.

դ. տվյալ մասնագիտության գծով բարձրագույն կամ մասնագիտական կրթություն ստացած դիմորդին.
ե. դպրոցականների հանրապետական առարկայական օլիմպիադաների առաջին կարգի դիմորդին ստացած դիմորդին.

զ. հիմնական կրթության վկայականի, միջնակարգ կրթության ատեստատի միավորների (այդ թվում՝ քննական), նախնական մասնագիտական (արհեստագործական), միջին մասնագիտական, բարձրագույն մասնագիտական կրթության դիպլոմի ներդրիի գնահատականների առավելագույն միջին թվաքանական ունեցող դիմորդին.

է. ըստ տվյալ մասնագիտության համար սույն կարգի ընդունելության մրցութային առարկաների ցանկով սահմանված առաջնային համարվող առարկաներից առավել բարձր գնահատականներ/միավորներ ունեցած դիմորդին.

4) մրցույթը համարվում է ավարտված, Լիազորված մարմնի կողմից տվյալ ուսումնական տարվա համար Հաստատությանը հատկացված տեղերը համալրվելու կամ դիմորդների թիվն այդ տեղերից պակաս լինելու դեպքում:

5/ Թափուր տեղերի առկայության դեպքում ընդունելության գործընթացը երկարաձգել մինչև սեպտեմբերի 25-ը միջնակարգ լրիվ և հիմնական/ընդհանուր/ հիմքով, համապատասխան երկարաձգելով ուսումնական գործընթացը:

25. Ավարտական փաստաթղթում «Հայոց Լեզու» առարկայից գնահատական չունեցող դիմորդի համար «Հայոց Լեզու» առարկան նրա ցանկությամբ փոխարինվում է որևէ «Օտար Լեզու» առարկայով:

26. Ոլորտային մասնագիտություններով ընդունելության քննություններն անցկացնում են քննական հանձնաժողովները՝ Հաստատության ղեկավարի հաստատած ժամանակացույցի համաձայն:
Ժամանակացույցը քննությունների սկզբից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ փակցվում է Հաստատությունում՝ ի տես բոլորի, իսկ ժամանակացույցի պատճենը՝ հաստատումից հետո 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում, բայց ոչ ուշ, քան քննությունները սկսելուց մեկ շաբաթ առաջ, ներկայացվում է Լիազորված մարմնին:

27. Քննական տոմսերը կազմվում են Հաստատության քննական հանձնաժողովների կողմից ընդունելության քննություններից առնվազն 10 աշխատանքային օր առաջ:

28. Գրավոր առարկաների քննական տեսքերի քանակը պետք է լինի խմբերի թվից առնվազն 3-ով ավելի: Գրավոր քննությունների հարցատոմսերը պետք է կազմված լինեն այն հաշվարկով, որ յուրաքանչյուր քննական խմբի համար գործածության մեջ դրվի հարցատոմսի 4 տարբերակ պարունակող, նախապես կոմպլեկտավորված մեկ փաթեթ, իսկ վերջինիս ընտրությունը կատարվի առնվազն 3 փաթեթից:

29. Դիմորդն ընդունելության քննության է ներկայանում անձնագրով (մինչև 16 տարեկան դիմորդը՝

6. ՈՒՍԱՆՈՒԻ ՀՐԱՄԱՆԱԳՐՈՒՄԸ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՊՈՒԹՅՈՒՆԸ

41. Մրցույթով անցած յուրաքանչյուր դիմորդի համար կազմվում է անձնական գործ, որտեղ ընդգրկվում են սույն կարգի 19-րդ կետի 1-2 և 3-10 ենթակետերով նախատեսված փաստաթղթերը կամ փաստաթղթերի պատճենները, հիմնական կրթության վկայականի կամ միջնակարգ կրթության ատեստատի բնագիրը կամ նոտարական հաստատումով (վավերացված) պատճենը, իսկ առկայության դեպքում՝ նաև գրավոր քննական աշխատանքները, բողոքարկման դիմումները և դրանց վերաբերյալ որոշումները:
42. Ընդունող հանձնաժողովի համապատասխան որոշման և լրիվ ձևակերպված անձնական գործի հիման վրա Հաստատության ղեկավարը անցած դիմորդներին 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում հրամանագրում է որպես ուսանող: Հրամանագրվածների ցուցակները հրապարակվում են ոչ ուշ, քան հրամանագրման հաջորդ օրը:
43. Թափուր տեղերի առկայության դեպքում մրցութային հիմունքով Հաստատություն կարող է ընդունվել ընթացիկ տարում այլ մասնագիտական ուսումնական հաստատություն մրցութով չանցած այն դիմորդը, ով մինչև տվյալ ուսումնական տարվա օգոստոսի 31-ը ներառյալ կներկայացնի սույն կարգի 19-րդ կետով պահանջված փաստաթղթերը:
44. Հաստատության ղեկավարը (ղեկավորը) հրամանագրված դիմորդի հետ կնքում է պայմանագիր, որտեղ պարտադիր ամրագրվում են ուսանողի ընտրած մասնագիտությունը, ուսուցման ձևը, սովորելու տարիների տևողությունը և Հաստատությունում ուսման վարձի ընդհանուր չափը՝ բաժանված ըստ ուսումնական տարիների: Պայմանագրով նախատեսված ուսման վարձի ընդհանուր և դրա՝ ըստ տարիների բաժանված չափերը, ուսումնառության ամբողջ ընթացքում փոփոխման ենթակա չեն, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:
45. Ուսանողին հանձնվում է պայմանագրի երկրորդ օրինակը, ուսանողական տոմս և առաջադիմության գրքույկ:
46. Հաստատության ուսումնական խմբում ուսանողների թիվը սահմանվում է՝ առկա (ստացիոնար) ուսուցման համար մինչև 25/հանրակրթական խումբը մինչև 30%, հեռակա ուսուցման համար՝ մինչև 20 մարդ:
47. Հաստատություն չընդունված դիմորդին վերադարձվում են սույն կարգի 19-րդ կետով պահանջված փաստաթղթերը, իսկ դրանց պատճենները, ինչպես նաև քննական աշխատանքները պահպանվում են Հաստատությունում 6 ամիս, որից հետո ոչնչացվում են ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
48. Ընդունելության հետ առնչվող կամ մրցութի անցկացման ընթացքում ծագած հարցերը, որոնք չեն կանոնակարգվում սույն կարգով, կարգավորվում են ուղիղտ կարգավորող այլ իրավական ակտերով:
49. Սույն կարգի իրականացումը վերահսկում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը:

41. Մրցույթով անցած յուրաքանչյուր դիմորդի համար կազմվում է անձնական գործ, որտեղ ընդգրկվում են սույն կարգի 19-րդ կետի 1-2 և 3-10 ենթակետերով նախատեսված փաստաթղթերը կամ փաստաթղթերի պատճենները, հիմնական կրթության վկայականի կամ միջնակարգ կրթության ատեստատի բնագիրը կամ նոտարական հաստատումով (վավերացված) պատճենը, իսկ առկայության դեպքում՝ նաև գրավոր քննական աշխատանքները, բողոքարկման դիմումները և դրանց վերաբերյալ որոշումները:

42. Ընդունող հանձնաժողովի համապատասխան որոշման և լրիվ ձևակերպված անձնական գործի հիման վրա Հաստատության ղեկավարը մրցույթով անցած դիմորդներին 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում հրամանագրում է որպես ուսանող: Հրամանագրվածների ցուցակները հրապարակվում են ոչ ուշ, քան հրամանագրման հաջորդ օրը:

43. Թափուր տեղերի առկայության դեպքում մրցութային հիմունքով Հաստատություն կարող է ընդունվել ընթացիկ տարում այլ մասնագիտական ուսումնական հաստատություն մրցույթով չանցած այն դիմորդը, ով մինչև տվյալ ուսումնական տարվա օգոստոսի 31-ը ներառյալ կներկայացնի սույն կարգի 19-րդ կետով պահանջված փաստաթղթերը:

44. Հաստատության ղեկավարը (ռեկտորը) հրամանագրված դիմորդի հետ կնքում է պայմանագիր, որտեղ պարտադիր ամրագրվում են ուսանողի ընտրած մասնագիտությունը, ուսուցման ձևը, սովորելու տարիների տևողությունը և Հաստատությունում ուսման վարձի ընդհանուր չափը բաժանված ըստ ուսումնական տարիների: Պայմանագրով նախատեսված ուսման վարձի ընդհանուր և դրա ըստ տարիների բաժանված չափերը, ուսումնառության ամբողջ ընթացքում փոփոխման ենթակա չեն, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

45. Ուսանողին հանձնվում է պայմանագրի երկրորդ օրինակը, ուսանողական տոմս և առաջադիմության գրքույկ:

46. Հաստատության ուսումնական խմբում ուսանողների թիվը սահմանվում է՝ առկա (ստացիոնար) ուսուցման համար մինչև 25, հեռակա ուսուցման համար՝ մինչև 20 մարդ:

47. Հաստատություն չընդունված դիմորդին վերադարձվում են սույն կարգի 19-րդ կետով պահանջված փաստաթղթերը, իսկ դրանց պատճենները, ինչպես նաև քննական աշխատանքները պահպանվում են Հաստատությունում 6 ամիս, որից հետո ոչնչացվում են ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

48. Ընդունելության հետ առնչվող կամ մրցույթի անցկացման ընթացքում ծագած հարցերը, որոնք չեն կանոնակարգվում սույն կարգով, կարգավորվում են ուրրտը կարգավորող այլ իրավական ակտերով:

49. Սույն կարգի իրականացումը վերահսկում է կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմինը: