

Կ Ա Ր Գ

ԴԻՎԱՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ

1. Սույն կարգով սահմանվում են դիվանագիտական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու հետ կապված հարաբերությունները:

2. Դիվանագիտական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթն (այսուհետ՝ մրցույթ) անցկացվում է «Դիվանագիտական ծառայության մասին» օրենքի (այսուհետ՝ օրենք) 18-րդ հոդվածի 6-րդ մասի 2-8-րդ կետերում նշված դիվանագիտական ծառայության թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու նպատակով, եթե այդ պաշտոնները արտամրցութային կարգով չեն համալրվում:

3. Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն օրենքի 24-րդ հոդվածով սահմանված՝ դիվանագիտական ծառայության պաշտոնի նշանակվելու իրավունք ունեցող անձինք:

4. Մրցույթին մասնակցելու իրավունք ունեն հանրային ծառայության, ինչպես նաև մասնագիտական աշխատանքային համապատասխան ստաժ, մասնագիտությունների ցանկով սահմանված համապատասխան մասնագիտություն ունեցող, ինչպես նաև մրցույթին դրված թափուր պաշտոնի նկարագրի պահանջներին բավարարող անձինք, որոնք չունեն դիվանագիտական ծառայության պաշտոնի նշանակվելու համար «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված սահմանափակումներ:

5. Մրցույթը հայտարարվում է արտաքին գործերի և միջազգային առևտրի նախարարության անձնակազմի կառավարման վարչության կողմից տրված համապատասխան զեկուցագրի հիման վրա՝ մրցութային-ատեստավորող հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) կողմից:

6. Մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը հրապարակվում է մրցույթն անցկացնելուց առնվազն մեկ ամիս առաջ՝ նախարարության պաշտոնական կայքէջում: Հայտարարության հետ մեկտեղ հրապարակվում են նաև թեստավորման հարցերը:

7. Հայտարարության մեջ նշվում են առնվազն հետևյալ տեղեկությունները՝

1) դիվանագիտական ծառայության թափուր պաշտոնի անվանումը և տվյալ պաշտոնին ներկայացվող հիմնական պահանջները:

2) պաշտոնային դրույքաչափը.

3) պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջները.

4) մրցույթին մասնակցելու համար պահանջվող փաստաթղթերի ցանկը.

5) փաստաթղթերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը.

6) մրցույթի անցկացման օրը, ժամը և վայրը.

7) փաստաթղթերն ընդունելու էլեկտրոնային հասցեն և անձնակազմի կառավարման վարչության հեռախոսահամարը:

8. Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացին էլեկտրոնային փոստի միջոցով ներկայացնում է՝

1) դիմում՝ անձնակազմի կառավարման վարչության կողմից սահմանված ձևով, և ինքնակենսագրություն.

2) անձը հաստատող փաստաթուղթ.

3) բարձրագույն կրթությունը հաստատող պետական նմուշի կամ օտարերկրյա բարձրագույն ուսումնական հաստատության կողմից տրված, Հայաստանի Հանրապետությունում վավեր ավարտական փաստաթուղթ՝ համապատասխան ներդիրով.

4) տեղեկանք աշխատանքային գործունեության մասին (անհրաժեշտության դեպքում).

5) 3x4 չափսի էլեկտրոնային լուսանկար.

6) զինվորական գրքույկ (զինապարտ լինելու դեպքում) կամ օրենքով սահմանված կարգով ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայությունից ազատված լինելու մասին փաստաթուղթ.

7) հայտարարություն այն մասին, որ անձը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված՝ դիվանագիտական ծառայությանը խոչընդոտող հիվանդությամբ, դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ կամ դատական կարգով չի զրկվել հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից, չի դատապարտվել հանցագործություն կատարելու համար կամ հանցագործության կատարման դեպքում դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված է (Ձև 1).

8) համաձայնություն՝ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում անձի վերաբերյալ պահվող տեղեկություններին ծանոթանալու մասին (Ձև 2):

9. Մրցույթին մասնակցելու համար քաղաքացին կարող է դիմել մինչև 3 թափուր պաշտոնի համար, որոնց պահանջներին բավարարում է՝ ըստ նախապատվության կատարելով համարակալում:

10. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմած անձը կարող է ներկայացնել նաև մասնագիտական գիտելիքները և գործնական կարողությունները հավաստող այլ փաստաթղթեր:

11. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմած անձը զգուշացվում է կեղծ տեղեկություններ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար օրենքով նախատեսված պատասխանատվության մասին:

12. Մրցույթն անցկացվում է, եթե դիմել է առնվազն մեկ քաղաքացի:

13. Մրցույթն անցկացնում է Հանձնաժողովը:

14. Մրցույթն անցկացվում է երկու փուլով՝ գրավոր քննության և հարցազրույցի:

15. Գրավոր քննությունը ներառում է թեստային և գրավոր առաջադրանքը: Թեստային առաջադրանքի միջոցով ստուգվում են մասնակցի գիտելիքները Սահմանադրության, դիվանագիտական ծառայությունը կարգավորող օրենսդրության, արտաքին քաղաքական խնդիրների, պատմության (Հայաստանի և համաշխարհային) վերաբերյալ: Գրավոր առաջադրանքն իրականացվում է վերլուծական և գործնական ունակությունները, ինչպես նաև օտար լեզուների իմացությունը ստուգելու նպատակով:

16. Թեստային առաջադրանքն անցկացվում է գրավոր կամ համակարգչի միջոցով:

17. Թեստային առաջադրանքները կազմվում են՝ հիմք ընդունելով թափուր պաշտոնի նկարագրով սահմանվող պահանջները:

18. Թեստային առաջադրանքը ձևավորելու նպատակով, ոչ ուշ, քան մրցույթն անցկացնելուց մեկ ամիս առաջ նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումները և ենթակա մարմինն անձնակազմի կառավարման վարչությանն են տրամադրում հարցեր՝ հնարավոր պատասխանների մինչև չորս տարբերակով և ճիշտ պատասխանի նշումով:

19. Անհրաժեշտության դեպքում սույն կարգի 18-րդ կետով նախատեսված հարցերը և դրանց ճիշտ պատասխանները անձնակազմի կառավարման վարչության կողմից համապատասխանեցվում են սույն կարգի պահանջներին:

20. Յուրաքանչյուր մրցույթի համար կազմվում է մեկ թեստային առաջադրանք:

21. Թեստային առաջադրանքները կազմելիս հաշվի են առնվում հետևյալ պահանջները՝

1) խուսափել ոչ միանշանակ և բարդ ձևակերպումներից.

2) խնդիրներն ու հարցերը ձևակերպել տրամաբանական կառուցվածքով.

3) պատասխանների տարբերակներում չնշել մասնակի ճիշտ պատասխան:

22. Հանձնաժողովը մինչև թեստավորումը, իր աշխատակարգով սահմանված կարգով, համակարգչում զետեղված հարցաշարերից պատահական ընտրությամբ ընտրում է հարցեր՝ տվյալ մրցույթի թեստավորումն անցկացնելու համար, և կազմում է թեստային առաջադրանք՝ հետևյալ չափաբաժիններով՝

1) կցորդի և երրորդ քարտուղարի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 50 հարց.

2) երկրորդ քարտուղարի և առաջին քարտուղարի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 60 հարց.

3) խորհրդականի, բաժնի վարիչի (պետի) և բաժնի խորհրդականի պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթի դեպքում՝ 70 հարց:

23. Մրցույթին մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած և գրավոր քննությանը մասնակցելու թույլտվություն ստացած քաղաքացին (այսուհետ՝ մասնակից) գրավոր քննությանը ներկայանում է անձը հաստատող փաստաթղթով:

24. Գրավոր քննության մասնակիցներին արգելվում է՝

1) իրենց հետ քննական սենյակ ներս բերել կապի միջոցներ, տպագիր, ձեռագիր նյութեր կամ այլ տեխնիկական սարքեր, ինչպես նաև թեստավորման առաջադրանքների կատարման համար աղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներ.

2) քննության ընթացքում՝ աղմկել, հուշել, խոսել.

3) օգտվել որևէ գրավոր (տպագիր, ձեռագիր և այլն) նյութից, կապի միջոցներից կամ այլ տեխնիկական սարքերից, ինչպես նաև գրավոր առաջադրանքների կատարման համար աղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներից.

4) քննության առաջադրանքների կատարման վերաբերյալ հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց.

5) մինչև գրավոր առաջադրանքների կատարումն ավարտելը դուրս գալ թեստավորման էլեկտրոնային համակարգից կամ ապասկտիվացնել գործող ծրագրերը, եթե թեստավորումն անց է կացվում համակարգչի միջոցով.

6) դուրս գալ սենյակից՝ մինչև գրավոր առաջադրանքների կատարումն իր կողմից ավարտելը:

25. Սույն կարգի 24-րդ կետով սահմանված՝ արգելված գործողությունները կատարելու դեպքում դադարեցվում է մասնակցի աշխատանքը, որը ճանաչվում է անվավեր և գնահատվում զրո միավոր:

26. Մինչև գրավոր քննության սկիզբը Հանձնաժողովի քարտուղարը մանրամասն ներկայացնում է գրավոր քննության անցկացման կարգը, բացատրում է քննության անցկացմանը վերաբերող տեխնիկական հարցերը՝ պատասխանելով մրցույթի մասնակիցների բոլոր հարցերին:

27. Գրավոր քննության անցկացման համար մասնակիցներին տրվում է առավելագույնը չորս ժամ:

28. Գրավոր քննությունն անց է կացվում ծածկագրերի կիրառմամբ՝ գաղտնիությունն ապահովելու նպատակով:

29. Թեստավորումն անցկացվում է յուրաքանչյուր առաջադրանքում նախատեսված համապատասխան վանդակում մասնակցի կարծիքով ճիշտ պատասխանի դիմաց նշում կատարելու միջոցով: Թեստավորումը համակարգչով անցկացնելու դեպքում մասնակիցը յուրաքանչյուր հարցի ենթադրյալ պատասխաններից ընտրում է իր տարբերակը, որն էլ պահպանվում է համակարգչում:

30. Գրավոր քննության ժամանակ մասնակցի վերլուծական ունակությունները, ինչպես նաև հայերենի իմացության մակարդակը ստուգվում են առաջադրված թեմայով գրավոր աշխատանքի (էսսեի) միջոցով: Օտար լեզուների իմացությունը ստուգվում է օտար լեզուներից հայերեն և հայերենից օտար լեզուներ թարգմանությունների, ինչպես նաև համապատասխան առաջադրանքի կամ խնդրի լուծումը համապատասխան օտար լեզվով շարադրելու միջոցով:

31. Գրավոր աշխատանքի թեման և օտար լեզվի իմացության ստուգման առաջադրանքը որոշում է Հանձնաժողովը՝ գրավոր քննության օրը:

32. Գրավոր քննությունը ստուգվում է ըստ գնահատման ամփոփաթեթի (Ձև 3):

33. Թեստային առաջադրանքը գնահատվում է 100 միավորի սանդղակով, կախված հարցերի քանակից, յուրաքանչյուր ճիշտ պատասխանը գնահատելով՝

1) 70 հարցի դեպքում՝ 1.43 միավոր.

2) 60 հարցի դեպքում՝ 1.67 միավոր.

3) 50 հարցի դեպքում՝ 2 միավոր:

34. Գրավոր առաջադրանքի յուրաքանչյուր բաղկացուցիչը գնահատվում է 100 միավորի սանդղակով, որոնցից յուրաքանչյուրը բաժանված են ըստ հետևյալ միավորներով գնահատվող բաղադրիչների՝

1) էսսե՝

ա) շարադրանքի առնչությունը առաջադրված թեմային՝ 10 միավոր.

բ) փաստերի իմացությունը՝ 35 միավոր.

գ) վերլուծության խորությունն ու բազմակողմանիությունը՝ 35 միավոր.

դ) շարադրանքի կառուցվածքը և ինքնուրույն մտածողությունը՝ 20 միավոր.

2) հայերենի իմացություն՝

ա) ընդհանուր և մասնագիտական բառապաշարը՝ 25 միավոր.

բ) ուղղագրությունը՝ 30 միավոր.

գ) կետադրությունը՝ 25 միավոր.

դ) շարադրանքի ոճը և խոսքի մշակույթը՝ 20 միավոր.

3) օտար լեզուների իմացություն՝

ա) յուրաքանչյուր չթարգմանված նախադասության համար գնահատականն իջնում է 14 միավորով, նախադասության չթարգմանված կամ սխալ թարգմանված կեսի համար՝ 7 միավորով, չթարգմանված կամ սխալ թարգմանված բառի համար՝ 4 միավորով:

բ) յուրաքանչյուր շարահասական և քերականական սխալի համար գնահատականն իջնում է 4 միավորով:

գ) յուրաքանչյուր կետադրական սխալի կամ վրիպակի համար գնահատականից գնահատականն իջնում է 2 միավորով, իսկ ուղղագրական սխալի համար՝ 4 միավորով:

35. Գրավոր քննության արդյունքներն ամփոփվում և հրապարակվում են քննությունից հետո 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

36. Հարցազրույցի փուլին մասնակցելու իրավունք ստանալու համար գրավոր քննության արդյունքում մասնակցի ստացած միավորների տոկոսային արտահայտությունը պետք է կազմի ընդհանուր միավորների առնվազն 75 տոկոսը՝ պայմանով, որ որևէ բաղադրիչով հավաքած միավորը պակաս չլինի 70 տոկոսից:

37. Հարցազրույցի փուլն անցկացվում է մրցույթի մասնակցի մասնագիտական գիտելիքները և գործնական կարողությունները ստուգելու նպատակով՝ դիվանագիտական ծառայության տվյալ պաշտոնի նկարագրով սահմանված լիազորությունների վերաբերյալ:

38. Հարցազրույցն անցկացվում է գրավոր քննության փուլի արդյունքները հրապարակելուց հետո՝ հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

39. Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցն անցկացնում է առանձին: Յուրաքանչյուր մասնակցի հետ հարցազրույցը ձայնագրվում է:

40. Հարցազրույցի ընթացքում մասնակցի տված պատասխանները գնահատում են Հանձնաժողովի անդամները՝ յուրաքանչյուրի համար լրացնելով գնահատման թերթ՝ 100 միավորի սանդղակով (Ձև 4), որի բաղադրիչները գնահատվում են հետևյալ կերպ՝

1) վերլուծական ունակությունները՝ 30 միավոր:

2) նյութի իմացությունը՝ 20 միավոր:

3) խոսքի գրագիտությունը և մշակույթը՝ 20 միավոր:

4) հաղորդակցման հմտությունը/ներկայացման կարողությունը՝ 30 միավոր:

41. Հարցազրույցի փուլում մասնակցի ստացած միավորների տոկոսային արտահայտությունը պետք է կազմի առնվազն 75 տոկոս՝ հարցազրույցի փուլը հաղթահարելու համար:

42. Հարցազրույցի արդյունքներն ամփոփվում և հրապարակվում են հարցազրույցից հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում:

43. Մրցույթի արդյունքները ամփոփվում և հրապարակվում են հարցազրույցի փուլից հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

44. Մրցույթում հաղթող է ճանաչվում այն մասնակիցը (մասնակիցները), որի (որոնց) գրավոր քննության և հարցազրույցի փուլերի արդյունքում ստացած տոկոսների միջինը առավելագույնն է:

45. Հանձնաժողովը մրցույթի արդյունքները հրապարակելուց հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցների) վերաբերյալ արտաքին գործերի և միջազգային առևտրի նախարարին ներկայացնում է եզրակացություն՝ դիվանագիտական ծառայության համապատասխան պաշտոնում նշանակում կատարելու առաջարկությամբ:

46. Հանձնաժողովի եզրակացությունն ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում արտաքին գործերի և միջազգային առևտրի նախարարը մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցին (մասնակիցներից մեկին) նշանակում է համապատասխան պաշտոնի:

47. Մրցույթում հաղթող ճանաչված, սակայն պաշտոնի չնշանակված անձը Հանձնաժողովի եզրակացության հիման վրա կարող է նշանակվել դիմումում նշված հաջորդ թափուր պաշտոնում: Ընդ որում, նախապատվությունը տրվում է առավելագույն միավորներ ստացած անձին: Մյուս հաղթող ճանաչված, բայց պաշտոնի չնշանակված անձը (անձինք) գրանցվում է (գրանցվում են) կադրերի ռեզերվում և կարող են նշանակվել համապատասխան թափուր պաշտոնում՝ դրա առաջացման դեպքում:

48. Մրցույթի բոլոր փուլերի արդյունքները կարող են բողոքարկվել բողոքարկման հանձնաժողովին՝ համապատասխան արդյունքները հրապարակելուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

49. Բողոքարկման հանձնաժողովի որոշման հետ համաձայն չլինելու դեպքում մասնակիցը մրցույթի արդյունքը կարող է բողոքարկել դատական կարգով:

50. Սույն կարգի պահանջների խախտմամբ անցկացված մրցույթն անվավեր է ճանաչվում դատական կարգով:

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

-Ա

(անունը, հայրանունը և ազգանունը)

ղեկավարվելով «Դիվանագիտական ծառայության մասին» օրենքի դրույթներով հայտնում եմ հետևյալը.

1. Դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ

(ճանաչվել եմ, չեմ ճանաչվել)

2. Դատական կարգով հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից

(զրկվել եմ, չեմ զրկվել)

3. ՀՀ կառավարության որոշմամբ հաստատված հիվանդությունների ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով

(տառապում եմ, չեմ տառապում)

4. Հանցագործության համար դատվածություն, սահմանված կարգով չհանված կամ չմարված դատվածություն

(ունեմ, չունեմ)

Նախազգուշացված եմ կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար, պաշտոնում նշանակվելու դեպքում զբաղեցրած պաշտոնից ազատվելու և սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

«__» _____ 202_ թ.

լրացնողի ստորագրությունը

ՀԱՄԱՁԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆ

Ես՝ _____-ս

(անունը, հայրանունը և ազգանունը)

սույնով ՀՀ արտաքին գործերի և միջազգային առևտրի նախարարությանը տալիս եմ իմ համաձայնությունը՝ ծանոթանալու պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում իմ վերաբերյալ պահվող տեղեկություններին:

Ամսաթիվ՝ «__» _____ 202 թ.

Ստորագրություն՝ _____

ԴԻՎԱՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԱՄՓՈՓԱԹԵՐԹ

1. Դիմորդի տվյալները

Ազգանուն	Անուն	Հայրանուն

2. Թեստային առաջադրանքի գնահատականը

	Հարցերի քանակը	Ճիշտ պատասխանի միավորը	Ճիշտ պատասխանների քանակը	Առավելագույն միավորը	Նշանակված միավորը
*	70	1.43		100	
*	60	1.67		100	
*	50	2		100	

3. Էսսեի գնահատականը

	Բաղադրիչը	Առավելագույն միավորը	Նշանակված միավորը
1	Շարադրանքի առնչությունը առաջադրված թեմային	10	
2	Փաստերի իմացությունը	35	
3	Վերլուծության խորությունը և բազմակողմանիությունը	35	
4	Շարադրանքի կառուցվածքը և ինքնուրույն մտածողությունը	20	
	Ընդհանուր գնահատականը	100-ից	

4. Հայերենի իմացության գնահատականը

	Բաղադրիչը	Առավելագույն միավորը	Նշանակված միավորը
1	Ընդհանուր և մասնագիտական բառապաշարը	25	
2	Ուղղագրությունը	30	
3	Կետադրությունը	25	
4	Շարադրանքի ոճը և խոսքի մշակույթը	20	
	Ընդհանուր գնահատականը	100-ից	

5. Օտար լեզուների իմացության գնահատականը

	Սխալի տեսակը	Յուրաքանչյուր սխալի համար հանվող միավորը	Սխալների քանակը	Հանված միավորը
1	Չթարգմանված նախադասություն	14		
2	Չթարգմանված կամ սխալ թարգմանված կես նախադասություն	7		
3	Չթարգմանված կամ սխալ թարգմանված բառ	4		
4	Շարադասական և քերականական սխալ	4		
5	Ուղղագրական սխալ	4		
6	Կետադրական սխալ կամ վրիպակ	2		
	Ընդհանուր գնահատականը		100-ից	

6. Գրավոր քննության ընդհանուր արդյունքը

	Բաղադրիչը	Առավելագույն միավորը	Նշանակված միավորը
1	Թեստային առաջադրանք	100	
2	Էսսե	100	
3	Հայերենի իմացություն	100	
4	Օտար լեզվի իմացություն	100	
	Ընդհանուր գնահատականը	400-ից	
	Գրավոր քննության տոկոսային հարաբերակցությունը	100-ից	

Ամսաթիվ՝

Ստորագրություն՝ _____

**ԴԻՎԱՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ
ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԹԵՐԹ**

1. Դիմորդի տվյալները

Ազգանուն	Անուն	Հայրանուն

2. Հարցազրույցի գնահատականը

	Գնահատվող բաղադրիչը	Առավելագույն միավորը	Նշանակված միավորը
1	Վերլուծական ունակությունները	30	
2	Նյութի իմացությունը	20	
3	Խոսքի գրագիտությունը և մշակույթը	20	
4	Հաղորդակցման հմտությունը/ ներկայացման կարողությունը	30	
	Ընդհանուր գնահատականը	100-ից	

3. Հանձնաժողովի անդամի տվյալները

Ազգանուն	Անուն	Հայրանուն

Ամսաթիվ՝

Ստորագրություն՝ _____