



THE CENTER FOR LEADERSHIP DEVELOPMENT

Leadership through service

Առաջնորդների զարգացման կենտրոն
Առաջնորդել ծառայելով

P.O. Box 126, Yerevan - 10, 375010 Armenia ■ Tel: +(374-1) 58-92-42 ■ E-mail: info@cldarmenia.org

ԻՆՉՊԵՍ ԴԻՄԵԼ

Առաջնորդների զարգացման կենտրոն ընդունվելու համար (2003թ.)

ԱԶԿ ընդունելության գործընթացը

ԱԶԿ ընդունելության ընթացակարգը բաղկացած է երկու փուլից: Առաջին փուլում Դուք պետք է պատրաստեք մեկ փաթեթ, որը պետք է պարունակի հետևյալ փաստաթղթերը.

1. հարցաթերթիկ
2. միջնորդագիր
3. 2 3x4 լուսանկար (փակցված հարցաթերթիկի 1-ին էջի վրա)
4. ինքնակենսագրություն (ռեզյումե)
5. դիպլոմի կամ վկայականի պատճեն կամ տեղեկանք ուսման վայրից
6. 200-300 բառից բաղկացած շարադրություն

Այս փուլը հաջող անցնելու դեպքում Դուք կստանաք հրավեր մասնակցելու հարցազրույցին: Ընդունելության վերաբերյալ վերջնական որոշումը կայացվում է հարցազրույցից հետո: Ընդունելության արդյունքների վերաբերյալ տեղեկությունը Դուք կստանաք էլեկտրոնային փոստի կամ հեռախոսի միջոցով: Մանրամասն տեղեկություններ յուրաքանչյուր փուլի մասին Դուք կգտնեք ստորև նշված բաժիններում:

Դիմումի ձևը

Խնդրում ենք ուշադրությամբ և պատասխանատվությամբ մոտենալ հարցաթերթիկի ձևի լրացմանը: Տվյալներն ու տեղեկությունները պետք է լինեն լիարժեք: Հարցերին պետք է աշխատել տալ հնարավորին չափ ամբողջական պատասխաններ:

Խնդրում ենք օգտագործել վերը նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը՝ Ձեր անկետան լիարժեք համարելու համար: Մինչ դիմումը Կենտրոն ներկայացնելը խնդրում ենք նշել բոլոր այն փաստաթղթերը, որոնք պահանջվել են Կենտրոնի կողմից: Այս էջը կարող եք պահել Ձեզ:

Միջնորդագիր

Պետք է լրացնել միայն այս ձևի առաջին մասը և փոխանցել այն մաքուր ծրարի հետ միասին Ձեզ համար միջնորդող անձին: Միջնորդագիրը հանդիսանում է կարևոր փաստաթղթերից մեկը, որն անհրաժեշտ է անձի ընդունելության համար: Ձեր հատկանիշները լավագույն կերպով ներկայացնելու նպատակով Դուք պետք է ընտրեք այնպիսի մի անձնավորություն, որը Ձեզ ճանաչում է երկար ժամանակ և տարբեր պարագաներում: Օրինակ՝ դա կարող է լինել ԲՈՒՀ-ի Ձեր դասախոսներից մեկը կամ Ձեր ղեկավարը: Քանի որ միջնորդագիր լրացնելը կարող է տևել երկար ժամանակ, այդ պատճառով նախօրոք տեղեկացրեք միջնորդագրի հեղինակին, որպեսզի նա այն լրացնելու բավականին ժամանակ ունենա:

Լրացված միջնորդագիրը և բոլոր լրացուցիչ տվյալները միջնորդող անձը պետք է վերադարձնի Ձեզ փակ ծրարով: Ծրարի երեսի կողմի վրա պետք է գրված լինի միջնորդման ամսաթիվը, միջնորդողի ստորագրությունն և, եթե հնարավոր է, միջնորդողի աշխատանքի վայրի կնիքը: Կենտրոն դիմելիս

այս ծրարը Դուք պետք է ներկայացնեք մնացած բոլոր փաստաթղթերի հետ միասին:

Միջնորդագիրը գաղտնի փաստաթուղթ է: Հիշեք, որ Դուք իրավունք չունեք կարդալու կամ բացելու այն:

Շարադրություն

Դիմումի բաղկացուցիչ մասերից մեկը 200-300 բառից կազմված շարադրությունն է: Խորհուրդ ենք տալիս բավական ժամանակ տրամադրել և ուշադրությամբ գրել Ձեր շարադրությունը:

Շարադրության թեման չի սահմանափակվում խիստ շրջանակներով: Որպես կանոն՝ նման թեմաներով շարադրությունը, օրինակ՝ «Ձեր ուսումն այս Կենտրոնում ինչպե՞ս կարող է օգնել Ձեզ հասնել Ձեր մոտակա երազանքին», կարող է շատ օգտակար լինել Ձեր ընդունելության մասին որոշում կայացնելու ժամանակ:

Շարադրությունը պետք է մեքենագրված լինի: Ձեռագրով գրված շարադրությունները չեն ընդունվում: Խնդրում ենք շարադրությունը սահմանափակել 300 բառով:

Դիպլոմի պատճենը

Եթե դուք ունեք բարձրագույն կրթություն, ապա Ձեր ընդունելության փաստաթղթերին կցեք նաև Ձեր դիպլոմի և միջուկի պատճեն:

Եթե Դուք դեռ ուսանող եք, ապա դիպլոմի պատճենի փոխարեն կցեք բոլոր ուսանողական տարիների մասին վկայող ուսանողական գրքույկի էջերը:

Դիմումների ընդունման ժամկետները

2003թ. աշնան կիսամյակին մասնակցելու համար հարցաթերթիկները պետք է հանձնվեն ոչ ուշ, քան **սեպտեմբերի 10-ը**: Կիսամյակի ուսումը սկսվելու է **սեպտեմբերի 22-ին**:

Հասցեն և ժամկետները

Դիմումը և դրան կից փաստաթղթերի փաթեթը պետք է հանձնեք հետևյալ հասցեով՝

Առաջնորդների զարգացման կենտրոն, Երևան, Հանրապետության Հրապարակ, Կենտրոնական փոստ, Նամակների բաժին, PO Box 126:
Նախընտրելի է ձեր փաթեթը փոստ հանձնել անձամբ: