

ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ
ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
,ԱՐԹԻԿԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋԻ ՊՈԱԿ

Հաստատում եմ Արթուրյան Ն.Ալեքսանյան

Արթիկի պետական քոլեջի կառավարման

խորհրդի նախագահ

202 թ

ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ԲԱՂԱԴՐԻՉԻ ՊԵՏԱԿԱՆ
ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՈՒ
ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

ԱՐԹԻԿ 2023թ.

ԸՆԹԱՑԿԱՐԳ

ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՀԱՆՐԱԿՐԹԱԿԱՆ ԲԱՂԱԴՐԻՉԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՈՒ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

1. Սույնով սահմանվում է ,Արթիկի պետական քոլեջե ՊՈԱԿ-ի /այսուհետ՝ Քոլեջ/ նախնական /արհեստագործական/ միջին մասնագիտական կրթությամբ ուսանողների հանրակրթական բաղադրիչի պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման կարգը:
2. Սույն ընացակարգի համար իրավական հիմք է հանդիսացել ՀՀ ԿԳ նախարարի հրամանը սովորողների գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման և անցկացման աշխատակարգը:
3. Սույն ընթացակարգը սահմանում է Քոլեջի տնօրինական և /կամ/ մանկավարժական խորհուրդը, հաստատում, ինչպես նաև նրանում լրացումներ և փոփոխություններ կատարում է կառավարման խորհուրդը:
4. Սույն ընթացակարգը ուժի մեջ է մտնում Քոլեջի կառավարման խորհրդի հաստատումից հետո:
5. Քոլեջում հանրակրթական բաղադրիչի պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են ուսումնական պլանով նախատեսված ժամանակահատվածում:
6. Ավարտական քննությունները սկսվում են ժամը 10 :00 –ին:
7. Ուսանողները քննություններին ներկայանում են ժամը 0900 -ին:
8. Ուսանողը քննություններին ներկայանում են անձը հաստատող փաստաթղթով և ստուգման գրքույկով:
9. Պետական ավարտական քննությունների ժամանակացույցը ուսումնական աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալի ներկայացմամբ հաստատում է Քոլեջի տնօրենը՝ քննաշրջանից առնվազն 1 շաբաթ առաջ (ձևաթուղթ 1) :
10. Քննությունների միջև ընկած օրերին դասավանդող դասախոսները ուսանողների համար քննական առարկաներից կազմակերպում են խորհրդատվություններ, որի ժամանակացույցը ամբիոնի վարիչի ներկայացմամբ հաստատվում է Քոլեջի տնօրենի կողմից պետական ավարտական քննությունների ժամանակացույցը հաստատելուց հետո՝ 3 օրվա ընթացքում (ձևաթուղթ 2):

11. Պետական ավարտական քննությունների առաջադրանքները (թեստեր՝ առնվազն 4 տարբերակ) կազմում են Քոլեջի համապատասխան ամբիոնները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված նմուշների:

12. Առաջադրանքների նյութն ընտրվում է նախարարության կողմից երաշխավորված և Քոլեջում գործածվող դասագրքերից, ձեռնարկներից կամ շտեմարաններից:

13. Քոլեջի տնօրենը հաստատում է առաջադրանքները, կնքում և ծրարում: Ծրարված առաջադրանքները բացվում են պետական ավարտական քննության օրը քննասենյակում սովորողների ներկայությամբ:

14. Գրավոր աշխատանքները գնահատվում են 20 միավորային համակարգով:

15. Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների համար գրավոր քննության ժամանակ կարող է տրվել լրացուցիչ 30 –ից 40 րոպե՝ ապահովելով սովորողի կարիքին համապատասխան պայմաններ:

16. Ֆիզկուլտուրան առարկայի ամփոփիչ ստուգարքը ընդունվում է Քոլեջի տնօրենի հրամանով ստեղծված հանձնաժողովի կողմից հետևյալ կազմով՝ հանձնաժողովի նախագահ, դասավանդող (քննող) դասախոս և հանձնաժողովի երկու անդամներ: Ստուգարքը անցկացվում է՝ համաձայն Նախարարության կողմից հաստատված՝ ՀՀ հանրակրթական դպրոցների 12-րդ ավարտական դասարանների ֆիզկուլտուրան առարկայի քննությունների նորմատիվային պահանջների: Ստուգարքը գնահատվում է 10 միավորային համակարգով, որը ամփոփվում է ձևաչափ 3-ում :

17. Հանրակրթական բաղադրիչի պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են՝

1. ,Հայոց լեզու և հայ գրականությունն առարկայից՝ գրավոր: Քննությանը տրվում է 120 րոպե:

2. ,Հայոց պատմությունն առարկայից՝ գրավոր: Քննությանը տրվում է 120 րոպե:

3. ,Մաթեմատիկան առարկայից՝ գրավոր:

Քննությանը տրվում է 120 րոպե:

18. Քննական գրավոր աշխատանքները մինչև դրանց ստուգման ավարտը պահպանվում են քննական հանձնաժողովի նախագահի մոտ, ապա սահմանված կարգով արխիվացվում:

19. Հանրակրթական բաղադրիչի ավարտական քննությունները կազմակերպվում են ավարտական քննական կենտրոններում:

20. Քննական կենտրոն է դառնում Քոլեջը: Քոլեջի տնօրենը կամ նրան փոխարինող անձն ի պաշտոնն դառնում է տվյալ ավարտական քննական կենտրոնի ղեկավար:

21. Քննական կենտրոնում քննության ընթացքը կազմակերպելու համար քննական կենտրոնի ղեկավարը կարող է նշանակել օգնական, հերթապահներ:
22. Քննասենյակում քննության ընթացքը կազմակերպելու համար քննական կենտրոնի ղեկավարը յուրաքանչյուր 20 ուսանողի համար նշանակում է քննության ընթացքի 1 կազմակերպիչ: Կազմակերպիչները չեն կարող լինել տվյալ քննական առարկայի մասնագետներ:
23. Քննական կենտրոնի ղեկավարը քննասենյակի կազմակերպիչներից մեկին նշանակում է պատասխանատու կազմակերպիչ, որը համակարգում է քննասենյակի կազմակերպչական աշխատանքը և լրացնում է արձանագրությունների ձևաթուղթը (ձևաչափ 4):
24. Քննական կենտրոնի ղեկավարը կամ օգնականը քննությունն սկսելուց մեկ ժամ առաջ, կատարում է կազմակերպիչների բաշխում՝ ըստ քննասենյակների:
25. Ուսանողների մուտքը քննասենյակ սկսվում է քննական կենտրոնի ղեկավարի հրահանգով:
26. Ուսանողները նստում են մեկ առ մեկ:
29. Քննությունն սկսվելուց առնվազն կես ժամ առաջ քննական կենտրոնի ղեկավարը քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպիչին է հանձնում յուրաքանչյուր խմբի համար նախատեսված փաթեթը՝ բացի առաջադրանքներից:
30. Ավարտական քննություններին ուսանողներին չի թույլատրվում քննասենյակ բերել բջջային հեռախոսներ կամ կապի այլ միջոցներ, տետրեր, դասագրքեր, ուսումնական այլ ուղեցույցներ՝ ձեռնարկներ:
31. Ուսանողին քննասենյակում տեղավորելուց հետո, քննական կենտրոնի ղեկավարը կամ օգնականը քննասենյակ է բերում առաջադրանքների ծրարները: Ծրարները բացելու համար պատասխանատուն հրավիրում է առաջին նստարան (ներ)ին նստած ուսանողներից մեկին: Առաջին շարքում ուսանողների բացակայության դեպքում՝ հրավիրվում է ուսանող այլ շարքից:
32. Քննասենյակի պատասխանատուն (կազմակերպիչը) ուսանողներին տեղեկացնում է քննասենյակում վարքի կանոնների պահպանման, ինչպես նաև բողոքարկման տեսակների մասին, ապա բաժանում են առաջադրանքները: Առաջադրանքների վերջնական բաշխումից հետո պատասխանատու կազմակերպիչը հայտարարում է քննության սկիզբը, տևողությունը և նշում գրատախտակին քննության սկիզբն ու ավարտը:
33. Քննասենյակից ուսանողը կարող է դուրս գալ միայն խիստ անհրաժեշտության դեպքում քննասենյակի պատասխանատուի թույլտվությամբ և միջանցքի հերթապահի ուղեկցությամբ:

34. Խմբի կազմակերպիչը ավելորդ (չօգտագործված, խտտանված) քննական նյութերը հաշվարկում, արձանագրում և հանձնում է քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպչին /ձևաչափ 6/:

35. Առաջադրանքի բովանդակության վերաբերյալ ուսանողի հարցերը չեն քննարկվում: 36. Քննության ընթացքում ի հայտ եկած տպագրական կամ այլ թերություններ ունեցող առաջադրանքները փոխարինվում են նորով:

37. Քննության ընթացքում ուսանողների կողմից առաջադրանքների կատարման ժամանակ քննասենյակներում, բացի կենտրոնի ղեկավարից և կազմակերպիչներից, կարող են ներկա գտնվել նախարարությանն աներկայացուցիչներ:

38. Քննության ավարտից 20 րոպե առաջ քննասենյակի պատասխանատուն ուսանողների ուշադրությունը հրավիրում է ժամանակի վրա և հիշեցնում առաջադրանքների պատասխանները համապատասխան ձևաթղթերի վրա անցկացնելու մասին:

39. Ուսանողի կողմից սույն ընթացակարգի պահանջները խախտելու կամ դրանց չենթարկվելու դեպքում քննասենյակի պատասխանատուին իրավունք է վերապահվում մեկ անգամ նախազգուշացված ուսանողին, քննական կենտրոնի ղեկավարի հետ համաձայնեցնելով, հեռացնել քննասենյակից:

40. Հեռացվող ուսանողից վերցվում են քննական նյութերը, պատասխանների ձևաթղթի էջի վրա գրվում է հեռացված է քննությունից: Քննասենյակի և խմբի արձանագրությունների մեզ գրանցվում է այդ փաստը, հեռացվող ուսանողի համարը, հեռացման պատճառը:

41. Քննության համար նախատեսված ժամանակի ավարտին ուսանողը հանձնում է իր առաջադրանքը և ստորագրում իր անվան դիմաց: Եթե ուսանողն ավարտել է աշխատանքը սահմանված ժամանակից շուտ, ապա նա կարող է այն հանձնել և, ստորագրելով իր անվան դիմաց, դուրս գալ քննասենյակից: Քննության համար հատկացված ժամանակի ավարտին կազմակերպիչները սեղաններից հավաքում են քննական առաջադրանքները:

42. Այն ուսանողները, ովքեր հեռացվել են քննասենյակից կարգը խախտելու կամ առողջական խնդիրների պատճառով՝ հարգելի պատճառով /համապատասխան փաստաթղթերի ամկայության դեպքում/, չեն ներկայացել պետական ավարտական քննություններին կամ ստացել են անբավարար գնահատականներ, քննությունները կվերահանձնեն սահմանված ժամանակահատվածում՝ տնօրենի կողմից հաստատված ժամանակացույցին համապատասխան:

43. Սահմանված ժամկետում գրավոր աշխատանքը չավարտած ուսանողներն այն հանձնում են անավարտ վիճակում:

44. Պատասխանատուն առաջադրանքները քննության արձանագրության հետ հանձնում է քննական կենտրոնի ղեկավարին: Քննական կենտրոնի ղեկավարը, ներկայացված առաջադրանքները վերահաշվարկելով, լրացնում է քննական կենտրոնում անցկացված

քննության վերջնական արձանագրությունը, որտեղ նշվում է քննության մասնակիցների, բացականների, քննությունից հեռացվածների, որևէ պատճառով քննությունն ընդհատածների թիվը (եթե կան):

45. Քննական առաջադրանքները ստուգվում են քննական կենտրոնի ղեկավարի հրամանով ստեղծված ստուգող հանձնաժողովի կողմից քննության օրը՝ ժամը 13:00 – ին: Ստուգող հանձնաժողովի նախագահն ի պաշտոնե Քոլեջի տնօրենն է:

46. Քննական արդյունքները գնահատելիս քննական հանձնաժողովի անդամների միջև տարաձայնություն առաջանալու դեպքում հարցը լուծվում է հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ:

47. Քվեարկության արդյունքներում ստեղծված հավասար ձայների դեպքում վճռորոշ է քննական հանձնաժողովի նախագահի առաջարկած գնահատականը: Նշանակված գնահատականի հետ համաձայն չլինելու դեպքում հանձնաժողովի անդամ(ներ)ը արձանագրության մեջ կարող է (են) կատարել հատուկ նշում:

48. Ստուգումն իրականացվում է ստուգող հանձնաժողովի ավարտական քննությունների արդյունքների գնահատման սանդղակին համապատասխան (ձևաչափ 6): Գրավոր աշխատանքի սևագրությունը չի ստուգվում և չի գնահատվում:

50. Պետական ավարտական քննությունների արդյունքներն ամփոփվում են քննական վերջնական արձանագրություններում (ձևաչափ 7):

51. Քննական աշխատանքների արդյունքները հրապարակվում են տվյալ քննության հաջորդ օրը՝ ժամը 14 :00 -ին: Քննական կենտրոնի ղեկավարը ցուցակների կրկնօրինակը փակցնում է քննական կենտրոնի մուտքի մոտ:

52. Քննական կենտրոնում քննությունների արդյունքների ցուցակներն առանձնացվում են ըստ խմբերի, ցուցակները վավերացվում են ստուգող հանձնաժողովի նախագահի կողմից:

53. Քննությունների կազմակերպման, անցկացման և արդյունքների գնահատման վերաբերյալ բողոքները կարող են լինել.

1. քննության անցկացման կարգի խախտման մասին,
2. քննության արդյունքների հետ անհամաձայնության մասին,
3. թեւտերի բովանդակության մասին:

54. Սույն կարգի 53-րդ կետի 1-ին ենթակետում նշված դեպքում ուսանողը կարող է բողոքարկել քննության պահին կամ ավարտից հետո՝ մինչև քննասենյակից դուրս գալը՝ բողոքը ներկայացնելով քննասենյակի պատասխանատուին, ով փոխանցում է այն կենտրոնի ղեկավարին: Կենտրոնի ղեկավարը տեղում քննարկում և պատասխանում է բողոքը ներկայացնողին:

55. Սույն կարգի 53-րդ կետի 2-րդ ենթակետում նշված դեպքում բողոքները ներկայացվում են ստուգող կամ քննող հանձնաժողովի նախագահին քննության արդյունքները հրապարակելուց հետո՝ 24 ժամվա ընթացքում: Գրավոր քննության բողոքի արդյունքները, ոչ ուշ, քան դիմումը ընդունելուց հետո՝ 24 ժամվա ընթացքում գրավոր ներկայացվում են դիմողին:

56. Դիմում-բողոքների քննարկումից հետո կարող է որոշում ընդունվել քննության գնահատականի պահպանման կամ բարձրացման, ինչպես նաև իջեցման մասին, որը հրապարակվում է:

Ձևաչափ 1

Հաստատում եմ՝

քոլեջի տնօրեն՝

« _____ » _____ 202 թ.

« Արթիկի պետական քոլեջ » ՊՈԱԿ-ի

202 -202 ուս. տարվա պետական ավարտական քննությունների

ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

h/h	Մասնագիտություն	Առարկա	Քննության օր	Քննական կենտրոնի ղեկավարը	Կազմակերպիչներ	Ստուգող հանձն. նախագահ	Ստ. հանձն. անդամներ	Հերթա պահներ
1								
2								
3								

Ուս. աշխատանքների գծով տնօրենի տեղակալ՝

Ձևաչափ 2

Հաստատում եմ՝

Քոլեջի տնօրեն՝

« _____ » _____ 202 թ.

ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

_____ մասնագիտության _____ կուրսի
պետական ավարտական քննությունների խորհրդատվությունների

N	Առարկայի անվանում	Խորհրդատվության օր, ժամ	Խորհրդատվություն անցկացնող դասախոսի անուն, ազգանուն

Ամբիոնի վարիչ՝

_____ անուն, ազգանուն

_____ ստորագրություն

ՑՈՒՑԱԿ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՄԲ ՍՈՎՈՐՈՂ
ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ

Առարկա _____

Կուրսը _____

Քննական լսարան _____

Քննությունները _____ 202 թ.

№	Ուսանողի անուն, ազգանուն	Թեստը հանձնեց Ստորագր.	Ճիշտ կատարած առ.թվ.	Գնահատականը
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
17.				

Կ. Տ. Քննական կենտրոնի ղեկավար _____ / _____ /

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԿՐԹՈՒԹՅԱՄԲ ՍՈՎՈՐՈՂ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ

ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Քննության սկիզբը՝ _____ Քննության ավարտը՝ _____

Բովանդակություն	Նշում	Բովանդակություն	Նշում
Քննության ներկայացած ուսանողների թիվը		Քննությունը հիվանդության պատճառով անավարտ թողած	ուսանող (նշել խմբի ցուցակում ուսանողի համարը և պատճառը)
Չներկայացած ուսանողների թիվը			կազմակերպիչ (նշել պատճառը)
Քննությանը չթույլատրված ուսանողներ (նշել ցուցակում ուսանողի համարը)		Քննությունից հեռացված	Ուսանողներ (նշել ցուցակում ուսանողի համարը և պատճառը)
			կազմակերպիչ (նշել հեռացման ժամը, րոպեն և պատճառը)
Զգուշացված ուսանողների թիվը (նշել ցուցակում ուսանողի համարը և զգուշացման պատճառը)		Քննության ընթացքի ընդհատում կամ դադար (նշել տևողությունը և պատճառը)	
Տպագրական թերություն ունեցող քննական նյութերի քանակը (նշել թերության բնույթը)		Ընթացակարգային բողոք ներկայացրած ուսանող (նշել ցուցակում ուսանողի համարը)	

Կազմակերպիչ _____ Անուն, ազգանուն ստորագրություն

Պատասխանատու կազմակերպիչ _____ Անուն, ազգանուն ստորագրություն

Քննական կենտրոնի ղեկավար _____ Անուն, ազգանուն ստորագրություն

«Արթիկի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ քննական կենտրոնի 20__ - 20__ ուս. տարվա հիմնական ընդհանուր կրթության հիմքով միջին մասնագիտական կրթությամբ սովորող _____ 20 թ. «_____» առարկայի պետական ավարտական քննության թեստերի քանակի վերաբերյալ

Արձանագրություն

Քննասենյակի համարը	Թեստերի քանակը			
	հատկացված	օգտագործված	չօգտագործված	խոտանված

Պատասխանատու կազմակերպիչ՝ _____
 (ստորագրություն) (անուն, ազգանուն)

Քննական կենտրոնի ղեկավար՝ _____
 (ստորագրություն) (անուն, ազգանուն)

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ Nօ
«ԱՐԹԻԿԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՁ» ՊՈԱԿ

մասնագիտության անվանումը կուրսը

« _____ » _____ 20 __ թ.

ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

Ներկա էին՝

Ստուգող հանձնաժողովի նախագահ _____

Հանձնաժողովի անդամներ _____

Nօ	Ուսանողի անունը, ազգանունը	Թեստի համարը	Գնահատականը(տասերով և թվերով)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Ստուգող հանձնաժողովի նախագահ՝ _____ /ստորագրություն/

Հանձն. անդամներ՝ _____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

_____ /ստորագրություն/

ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԱՆԴՂԱԿ

Նախնական միավորը (0-50)	Միավորը 20 միավորանոց համակարգում	Միավորը 10 միավորանոց համակարգում
49-50	20	10
46-47-48	19	9
43-44-45	18	9
40-41-42	17	8
37-38-39	16	8
34-35-36	15	7
31-32-33	14	7
28-29-30	13	6
25-26-27	12	6
22-23-24	11	5
19-20-21	10	5
16-17-18	9	4
14-15	8	4
12-13	7	4
10-11	6	3
8-9	5	3
6-7	4	2
4-5	3	2
2-3	2	2
1	1	1
0	0	0

