

Հաստատված է
«Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և
սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի
Գիտական խորհրդի
2019թ. դեկտեմբերի 12-ի թիվ 5 որոշմամբ
խորհրդի նախագահ՝ Դավիթ Խիթարյան

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ
ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ
ՔՆՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն ընթացակարգը համապատասխանում է ՀՀ օրենսդրությանը, «Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի (այսուհետ՝ Ինստիտուտ) կանոնադրությանը:
2. Սույն ընթացակարգով կարգավորվում են քննություններին ուսանողների մասնակցությունը, քննությունների կազմակերպումը, քննական գործընթացի անմիջական վերահսկումը, բողոքարկումը, գնահատականների հրապարակումը, պատասխանատվությունը:
3. Սույն ընթացակարգի նպատակն է սահմանել օպերատիվ հսկողություն քննական գործընթացների կազմակերպման նկատմամբ:
4. Սույն ընթացակարգի լրացումներն ու փոփոխությունները հաստատվում են Ինստիտուտի Գիտական խորհրդի կողմից և համարվում են ընթացակարգի անբաժանելի մաս:
5. Սույն ընթացակարգի անբաժանելի մասն են համարվում հավելվածները:

2. ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

Քննությունների կազմակերպումը

6. Ուսումնական տարվա երկու կիսամյակների համար կազմակերպվում է աշնանային, գարնանային քննաշրջան և երկու վերահանձնում համաձայն տարեկան ուսումնական պլանի:
7. Քննաշրջանները բաղկացած են միջանկյալ քննություններից, կիսամյակային քննություններից և տարեվերջյան ամփոփիչ ատեստավորումից(ավարտական աշխատանք) կամ թեզի պաշտպանությունից:
8. Միջանկյալ, կիսամյակային քննությունները և տարեվերջյան ամփոփիչ ատեստավորումը (ավարտական աշխատանք) կամ մագիստրոսական թեզի պաշտպանությունը անցկացվում են նախօրոք դրանց համար հատկացված, անհրաժեշտության դեպքում տեխնիկապես ապահովված լսարաններում:
9. Ուսումնական պլանները և քննությունների անցկացման գրաֆիկները փակցվում են ուսանողների համար տեսանելի վայրում (ֆակուլտետի ցուցատախտակում) կամ

հասանելի են դրաձվում էլեկտրոնային եղանակով՝ համապատասխանաբար ուսումնական տարին սկսելուց հետո 1 ամսում և քննությունները սկսելուց առնվազն 1 շաբաթ առաջ:

10. Ստուգարքները հանձնում են՝ ըստ ժամանակացույցի՝ նախօրոք սահմանված ժամանակահատվածում, որի վերաբերյալ ուսանողները տեղեկացվում են ստուգարքները հանձնելուց առնվազն 1 շաբաթ առաջ:

Ուսանողների մասնակցությունը

11. Քննության օրը ուսանողները պարտավոր են նստել իրենց համար հատկացված, համարակալված տեղերում: Քննասենյակ մտնելիս ուսանողը ներկայանում է ուսանողական տոմսով, ուսանողական տոմսի մոռանալու դեպքում անձը հաստատող փասթաթղթով, որը գրանցվում է քննասենյակի հսկիչի կողմից: Քննության ողջ ընթացքում ուսանողական տոմսը լինում է ուսանողի սեղանի աջ անկյունում:
12. Քննության ժամանակ արգելվում է քննասենյակ բերել բջջային հեռախոս, հաղորդակցության հնարավորություններով ժամացույց կամ ցանկացած այլ էլեկտրոնային սարքեր՝ նույնիսկ անջատված վիճակում, փասթաթղթեր: Քննասենյակ ուսանողի մուտքը միայն գրիչով և ուսանողական տոմսով:

Քննության ընթացքը

13. Քննությունների ընթացքն ապահովում են քննասենյակների հսկիչները (այսուհետ՝ հսկիչ): Հսկիչները քննության սկզբի և ավարտի վերաբերյալ գրառում են կատարում գրատախտակին, քննության ժամի ավարտից 15 րոպե առաջ զգուշացնում են ավարտի վերաբերյալ:
14. Քննության սկզբին ուսանողները պետք է ունենան միայն մեկ դատարկ քննաթերթիկ և համարակալված սևագրության համար նախատեսված թերթիկներ, որոնք հատկացվում են հսկիչների կողմից:
15. Քննաթերթիկները պետք է լինեն համարակալված և ունենան նույնականացման համար: Յանկացած լրացուցիչ քննաթերթիկի ավելացման դեպքում պետք է նախորդ քննաթերթիկի վրա հսկիչի կողմից անմիջապես նշում կատարվի: Եթե լրացուցիչ թերթիկը փոխարինում է նախորդին, վերջինս պետք է հանձնվի հսկիչին՝ ոչնչացնելու համար: Քննաթերթիկները պետք է փակվեն միայն ուսանողի ինքնությունը ստուգելուց հետո:
16. Եթե քննական տարբերակը պահանջում է, որ պատասխանը գրվի հենց քննական տարբերակի վրա, ապա վերջինս կարվում է քննաթերթիկին:
17. Քննության ընթացքում արգելվում է խոսել կամ փոխանցել քննությանը վերաբերող տեղեկություններ մյուս ուսանողներին:
18. Քննության ընթացքում արգելվում է դուրս գալ քննասենյակից, եթե հրատապ է, ապա միայն հսկիչի ուղեկցությամբ:

Խնդիրներ քննության ընթացքում

19. Քննության ընթացքում որևէ միջադեպի կամ քննական տարբերակում որևէ տեխնիկական կամ բովանդակային սխալ հայտնաբերելու կամ կասկածի դեպքում ուսանողները պետք է տեղյակ պահեն հսկիչներին: Խնդիրների մասին անմիջապես տեղյակ է պահվում ուսումնագիտական վարչության ղեկավարին:

Քննության ավարտը

20. Քննության ավարտին ուսանողները քննական տարբերակը և քննաթերթիկները հանձնում են հսկիչներին, ստորագրում ներկայության ցուցակում՝ լսարանից դուրս գալուց առաջ: Սևագրերն ու քննական տարբերակը հանձնում են առանձին-առանձին: Քննական գրավորները հանձնելիս՝ յուրաքանչյուր քննական թերթիկի վերջին էջին և դատարկ էջերին նշում է կատարվում հսկիչի կողմից՝ կարմիր գրիչով «Z» տառի տեսքով:
21. Քննության ավարտից հետո հսկիչները կազմում են արձանագրություն՝ նշելով գրանցված ուսանողների, ներկա ուսանողների, տվյալ քննությունից բացակա ուսանողների քանակը,

քննաթերթիկների թիվը, ինչպես նաև քննության ընթացքում գրանցված միջադեպերն ու դիտարկումները:

22. Քննաթերթիկներն ու արձանագրությունները դրվում են ծրարի մեջ և փակվում, որից հետո հանձնվում Ուսումնագիտական վարչություն:
23. Ուսումնագիտական վարչությունն ուսանողների քննաթերթիկները քննական տարբերակի հետ մեկտեղ հանձնում է համապատասխան դասախոսներին: Դասախոսները քննաթերթիկները ստանալով՝ ստորագրում են գրանցամատյանում՝ փաստելով, որ ստացել են:
24. Դասախոսներին քննաթերթիկները ստուգելու համար տրվում է 3 աշխատանքային օր ժամանակ: Ստուգված քննաթերթիկները հանձնում են ուսումնագիտական վարչություն:

3. ՔՆՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՒՄԸ

25. Քննական գործընթացի կազմակերպումն իրականացնում են ուսումնագիտական վարչությունը և ֆակուլտետները, իսկ գործընթացի վերահսկողությունն իրականացնում է ռեկտորը:
26. Քննական գործընթացի հսկման համար Ինստիտուտը հրավիրում է հսկիչներ, որոնք չեն կարող լինել Ինստիտուտի աշխատակիցներ կամ Ինստիտուտի հետ փոխկապակցված անձիք: Հսկիչներն Ինստիտուտի հետ կնքում են շահերի բախման բացակայության հավաստագիր:
27. Ինստիտուտը վարում է հսկիչների ռեեստր: Յուրաքանչյուր տարի Ինստիտուտն իրավունք ունի հրավիրելու նոր հսկիչներ:

Հսկիչի դերը քննակեղծիքի կամ քննակեղծիքի փորձի դեպքում

28. Քննակեղծիքի կամ քննակեղծիքի փորձի դեպքում քննասենյակի պատասխանատու հսկիչը պարտավոր է ձեռնարկել հնարավոր բոլոր միջոցները կասեցնելու խախտումը՝ չխոչընդոտելով քննության ընթացքը:
29. Քննակեղծիքի կամ դրա փորձի դեպքում հսկիչը վերցնում է ուսանողի մոտ առկա բոլոր այն իրերը, որոնք թույլ կտան ստանալ կեղծիքի կամ դրա փորձի իրական պատկերը: Կատարվածի վերաբերյալ հսկիչը կազմում է քննակարգի խախտման վերաբերյալ արձանագրություն (այսուհետ՝ արձանագրություն): Արձանագրությունը ստորագրվում է հսկիչի և խախտում թույլ տված ուսանողի կողմից:
30. Եթե ուսանողը հրաժարվում է ստորագրել արձանագրությունը, հսկիչը արձանագրում է՝ նշելով ստորագրել հրաժարվող անձի անունը և քննակարգի խախտման կասկածի մասին տեղեկացնում է ուսումնագիտական վարչություն:

Քննակեղծիք

31. Քննակեղծիք է համարվում՝
 - 1) քննության ընթացքում այլ ուսանողների հետ խոսելը, հուշարարությունը,
 - 2) քննություններին չթույլատրված փաստաթղթերի կամ տեղեկությունների, մասնավորապես՝ ծածկաթղթերի, էլեկտրոնային սարքերի (նույնիսկ անջատված վիճակում)՝ բջջային հեռախոս, կապի հնարավորություն ունեցող ժամացույց (նույնիսկ միայն որպես ժամացույց օգտագործելու դեպքում) և այլն, առկայությունը և/կամ օգտագործումը,
 - 3) ինքնության կեղծումը քննության ընթացքում,
 - 4) արտագրությունը:

Քննական տարբերակներ

32. Քննական տարբերակները, որոնք հաստատվել են ֆակուլտետների դեկանների և ամբիոնի վարիչների կողմից, կազմվում են ըստ վիճակահանության՝ ուսումնագիտական վարչություն փոխանցված հարցերից:

33. Վիճակահանության պատասխանատուն ռեկտորն է:

4. ԳՆԱՀԱՏԱԿԱՆՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ

34. Գնահատականները հրապարակվում են ուսումնագիտական բաժնի կողմից՝ քննության անցկացման օրվանից ոչ ուշ քան 10 օրացուցային օրվա ընթացքում:
35. Գնահատականների պարզաբանում հնարավոր է կազմակերպել հրապարակումից հետո:
36. Ինստիտուտը ուսանողի(ների) ցանկության դեպքում նշանակում է գնահատականների պարզաբանման օր, որի ժամանակ ուսանողը հնարավորություն ունի պարզելու քննաթերթիկում կամ գնահատման ժամանակ առաջացած տեխնիկական խնդիրները:
37. Ուսանողն(ները) ունի նաև բովանդակային բողոքարկման իրավունք, գնահատականների պարզաբանման օրվանից 1 օրվա ընթացքում, գրավոր դիմում գրելով ռեկտորի անունով՝ ՄՌԿ և ընդհանուր բաժնում:
38. Հիմնավոր բողոքի առկայության դեպքում ուսանողի կամ ուսանողների աշխատանքները հանձնվում է ստուգման մեկ այլ նույն մասնագիտությամբ դասախոսի՝ տալով 2 օրյա ժամկետ:
39. Գնահատականները վերջնական են դառնում պարզաբանումներից և բողոքարկումներից հետո 1 շաբաթվա ընթացքում՝ ուսումնագիտական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի կողմից ստորագրված պաշտոնական հրապարակումից հետո:

5. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

40. Սույն կանոնակարգով սահմանված քննական գործընթացի խախտումների դեպքում ուսանողը ենթարկվում է կարգապահական պատասխանատվության՝ ընդհուպ Ինստիտուտից հեռացում:
41. Մեկ ուսանողի՝ մյուսի փոխարեն հանդես գալու կամ քննության ընթացքին խոչընդոտելու դեպքում ուսանողը կարող է քննասենյակից դուրս հրավիրվել և չմասնակցել քննությանը:
42. Քննասենյակում իրեն հատկացված տեղի դիտավորյալ տեղափոխությունը կհանգեցնի ուսանողի աշխատանքի 0 գնահատում:
43. Ուսանողի մոտ արգելված փաստաթղթերի կամ ցանկացած էլեկտրոնային սարքի առկայությունը, նույնիսկ, եթե դրանք քննության ընթացքում չեն օգտագործվել, համարվում է սույն ընթացակարգի խախտում: Նման ուսանողների աշխատանքները գնահատվում են 0:
44. Սույն ընթացակարգի 40-42 կետերով նախատեսված արաքները երկու և ավելի անգամ ուսանողի կողմից իրականացնելու դեպքում ուսանողի ուսումնառության հետագա շարունակությունը և հեռացումը դրվում է ռեկտորատի քննարկմանը:
45. Ոչ դիտավորյալ քննության ընթացքը խանազարելու համար ուսանողին տրվում է գրավոր նկատողություն: Երկու կամ ավելի անգամ արարքը կրկնվելու դեպքում ուսանողը հեռացվում է քննասենյակից, իսկ աշխատանքը գնահատվում է 0:
46. Քննական գործընթացի խախտումների դեպքում ձևավորվում է ժամանակավոր հանձնաժողով, որի գործողությունները ավարտվում են քննաշրջանի ավարտով:

ՇԱՀԵՐԻ ԲԱԽՄԱՆ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԱՎԱՍՏԱԳԻՐ

Ես՝ (անուն, ազգանուն) սույնով հավաստում եմ, որ ամբողջությամբ ծանոթացել եմ «Հայաստանի ֆիզիկական կրթության և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի (Ինստիտուտ) Քննական գործընթացի կազմակերպական ընթացակարգին և սույն հավաստագրի ստորագրման օրվա դրությամբ չունեմ որևէ շահերի բախում:

«Շահերի բախում» հասկացության տակ ես հասկանում եմ այնպիսի իրավիճակ, երբ ես չունեմ իմ, իմ հետ փոխկապակցված անձի կամ երրորդ անձի հետ կապված տնտեսական շահ, քաղաքական կամ ազգային, ընտանեկան կամ զգացմունքային կապեր կամ ցանկացած այլ կապ կամ համատեղ շահագրգռվածություն (այսուհետ՝ մասնավոր շահ), որն ազդում է կամ առերևույթ ազդում է կամ ողջամտորեն կարող է ազդել որպես քննական գործընթացի հսկիչ պատշաճ, օբյեկտիվ և անաչառ քննական գործընթացների հսկման վրա:

Ես սույնով պարտավորվում եմ չառաջնորդվել մասնավոր շահով, չկատարել այնպիսի գործողություն, դրսևորել անգործություն կամ որոշում ընդունել, որը հանգեցնում կամ նպաստում է կամ ողջամտորեն կարող է հանգեցնել կամ նպաստել քննական նորմալ գործընթացի վրա:

Ես սույնով պարտավորվում եմ անհապաղ տեղեկացնել Ինստիտուտին ցանկացած իրավիճակի մասին, որն իրենից ներկայացնում է շահերի բախում կամ կարող է առաջացնել հնարավոր շահերի բախում:

Ես գիտակցում եմ, որ Ինստիտուտին իրավունք է վերապահվում ստուգել սույն տեղեկատվության ճշմարտացիությունը, և ես տեղյակ եմ այն հետևանքների մասին, որոնք կարող են ծագել իմ կողմից տրամադրված ցանկացած կեղծ հայտարարության համար:

Հսկիչի անուն, ազգանուն

ստորագրություն

ամսաթիվ

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ԹԻՎ _____
ՔՆՆԱԿԱՐԳԻ ԽԱԽՏՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
201 -202 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԻ

Աշնանային/գարնանային քննաշրջանի -ին միջանկյալ քննություն

ԱՆՈՒՆ, ԱԶԳԱՆՈՒՆ _____

/սպորտային մանկավարժության եվ կառավարման/

/Ֆիզիկական դաստիարակության եվ առողջարարական տեխնոլոգիաների/

Ֆակուլտետի 1-ին / 2-րդ / 3-րդ / 4-րդ կուրսի ուսանող /ուսանողուհի/

20 _____թ. _____ի _____ին, ժամը _____ին թիվ _____ լսարանում
անցկացվող _____

առարկայի քննության ընթացքում թույլ է տվել քննակարգի խախտում /խախտումը ընդգծել՝ օղակի
մեջ առնելով թիվը/:

ԽԱԽՏՄԱՆ ԲՆՈՒՅԹԸ

1. Հայտնաբերվել է ծածկագիր /արգելված նյութեր/ _____
2. Հայտնաբերվել է բջջային հեռախոս /մականիշ/ _____
3. Հայտնաբերվել է բջջային հեռախոսի կամ հասարակ /սովորական/ ականջակալ

4. Հայտնաբերվել է լսովի սարք _____
5. Հայտնաբերվել է այլ էլեկտրոնային սարք _____
6. Խոսել է _____
7. Խոսել և խանգարել է քննության ընթացքը _____
8. Կատարվել է արտագրություն _____
9. Սևագրությունը փոխանցել է այլ ուսանողի _____
10. Կատարել է այլ խախտումներ _____

11. Հայտնաբերված իրերը /նյութերը/ վերցվել են /գտնվել են/ _____

12. Հայտնաբերված իրերի /նյութերի/ վիճակը / _____

Արձանագրությունը և հայտնաբերված իրերը /նյութերը/ հանձնվել են Ուսումնագիտական վարչություն: Ստացա՝ _____ Ուսումնագիտական վարչության պատասխանատու՝ _____
/փաթեթ թիվ _____/:

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԿԱԶՄԵՑ՝ ՀՍԿԻՉ _____
ՀՍԿԻՉՆԵՐ՝ _____

/անուն, ազգանուն, ստորագրություն/

ՈՒՍՈՒՄՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

/անուն, ազգանուն, ստորագրություն/

ՈՒՍԱՆՈՂ՝

/անուն, ազգանուն, ստորագրություն/

ՈՒՍԱՆՈՂԻ ՄԵԿՆԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ՝

_____:

ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՈՐՈՇՈՒՄԸ