



**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ»  
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ**

**ՔՆՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

*Հավելված*  
*«Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի*  
*Գիտական խորհրդի 2022թ. դեկտեմբերի 23-ի թիվ 23-Լ որոշմամբ*  
*Հավելված*  
*«Հայաստանի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի պետական ինստիտուտ» հիմնադրամի*  
*Գիտական խորհրդի*  
*2019թ. դեկտեմբերի 12-ի թիվ 5 որոշմամբ*

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱՅԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ  
ԻՆՍՏԻՏՈՒՏ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ  
ՔՆՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ  
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 գործընթացի կազմակերպման նկատմամբ:

**2. ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ  
ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ**

4. Ուսումնական տարվա երկու կիսամյակների համար կազմակերպվում է աշնանային, գարնանային քննաշրջան և երկու վերահանձնում՝ համաձայն տվյալ ուսումնական տարվա ժամանակացույցի: Երրորդ վերահանձնումը հնարավոր է միայն հատուկ թույլտվությամբ և վճարովի հիմունքներով /համաձայն հաստատված սակագնի/:
5. Քննաշրջանները բաղկացած են միջանկյալ քննություններից, կիսամյակային քննություններից և ուսումնառության ավարտին ամփոփիչ ատեստավորումից (ավարտական աշխատանք) կամ թեզի

պաշտպանությունից:

6. Ստուգարքները և քննությունները կազմակերպվում են բանավոր կամ գրավոր՝ ելնելով առարկայի առանձնահատկություններից: Վերահանձնումները կազմակերպվում են բանավոր: Քննությունների և ստուգարքների հաստատված ժամանակացույցը հրապարակվում է Ինստիտուտի պաշտոնական կայքում, տեղադրվում է հայտարարությունների համար նախատեսված ցուցատախտակում, ինչպես նաև ուղարկվում է ուսանող(ներ)ի էլեկտրոնային փոստին:
7. Քննական լսարաններում սեղանները նախապես համարակալվում են: Յուրաքանչյուր ուսանող ստորագրում է ներկայության ցուցակում և նստում է այդ ցուցակում իր անվան դիմաց նշված սեղանի մոտ:
8. Քննասենյակ մտնելիս ուսանող(ներ)ը պարտավոր են հսկիչին ներկայացնել իրենց ուսանողական տոմսը կամ անձը հաստատող փաստաթուղթ: Հակառակ դեպքում, վերջիններիս մուտքը քննասենյակ կարգելվի: Քննության ողջ ընթացքում ուսանողական տոմսը կամ անձը հաստատող փաստաթուղթը պետք է դրված լինի սեղանի աջ անկյունում:
9. Մինչ նստելը, ուսանող(ներ)ը պարտավոր են բջջային հեռախոսները, հաղորդակցության հնարավորություններով ժամացույցները կամ ցանկացած այլ էլեկտրոնային սարք, ինչպես նաև պայուսակները թողնել լսարանում դրա համար հատկացված հատուկ վայրում:
10. Քննական թեստերը (տոմսեր, առաջադրանքներ) բաժանելուց հետո՝ ուշացած ուսանողների մուտքը քննասենյակ արգելվում է:
11. 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:
12. Քննության սկզբին ուսանող(ներ)ը պետք է ունենան միայն մեկ դատարկ քննաթերթիկ և սևագրության համար նախատեսված թերթիկներ, որոնք հատկացվում են հսկիչների կողմից: Քննաթերթիկները պետք է լինեն կնքված :
13. Եթե քննական տարբերակը պահանջում է, որ պատասխանը գրվի հենց քննական տարբերակի վրա, ապա վերջինս կարվում է քննաթերթիկին:
14. Քննության ընթացքում արգելվում է խոսել և/կամ փոխանցել քննությանը վերաբերող տեղեկություններ մյուս ուսանող(ներ)ին:
15. Քննության ընթացքում արգելվում է դուրս գալ քննասենյակից, բացառությամբ խիստ անհրաժեշտության՝ միայն հսկիչի ուղեկցությամբ:
16. Քննության ընթացքում որևէ միջադեպի կամ քննական տարբերակում որևէ տեխնիկական կամ

բովանդակային սխալ հայտնաբերելու կամ կասկածի դեպքում ուսանող(ներ)ը պետք է տեղյակ պահեն հսկիչներին:

17. Բարձրացված խնդիրների մասին հսկիչն անմիջապես տեղյակ է պահում Ուսումնական գործընթացների բաժնի ղեկավարին:
18. Քննության ավարտին ուսանող(ներ)ը քննական տարբերակը և քննաթերթիկները հանձնում են հսկիչներին: Վերջիններս յուրաքանչյուր քննական թերթիկի վերջին էջին և դատարկ էջերին կարմիր գրիչով նշում են կատարում «Z» տառի տեսքով: Քննաթերթիկները դրվում են ծրարի մեջ և հանձնվում Ուսումնական գործընթացների կառավարման բաժին: Բաժնի աշխատակիցները հսկիչների ներկայությամբ հաշվում են ծրարներում գրավոր աշխատանքների թիվը և դրանք համեմատում ներկայության ցուցակում ուսանողների ստորագրությունների քանակի հետ:
19. Ուսումնական գործընթացների կառավարման բաժնի աշխատակիցների կողմից քննական աշխատանքները փոխանցվում են դասախոսներին ընդունման-հանձնման ակտի հիման վրա, որտեղ նշվում է քննության ամսաթիվը, առարկան, գրավոր աշխատանքների քանակը, ստացող դասախոսի անուն, ազգանունը և ստորագրությունը:
20. Քննական աշխատանքները ստուգելու համար դասախոսներին տրվում է 3 /երեք/ աշխատանքային օր, որից հետո դրանք նույն ընդունման-հանձնման ակտի հիման վրա փոխանցվում են Ուսումնական գործընթացների կառավարման բաժին:
21. Ֆորս մաժորի կամ հարգելի պատճառով քննությանն անձամբ ներկայանալու հնարավորություն չունենալու դեպքում /հիվանդություն, մարզումներ և այլն/, ուսանող(ներ)ը կարող են ներկայացնել դիմում՝ հիմնավորող փաստաթղթերով, որի արդյունքում վերջիններիս համար քննությունները կկազմակերպվեն հեռավար եղանակով՝ հատուկ թույլտվությամբ, կամ այլ ժամանակահատվածում:
22. Հեռավար եղանակով կազմակերպված քննության արդյունքները վավեր կլինեն միայն այն դեպքում, եթե քննությունը կազմակերպվի Ինստիտուտի կողմից ուսանողներին տրամադրված էլեկտրոնային հասցեներով բացված ԶՈՒՄ հարթակում:

### **3. ՔՆՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՒՄԸ**

23. Քննական գործընթացի կազմակերպումն ու վերահսկողություն իրականացվում է Ուսումնական գործընթացների կառավարման բաժնի և ֆակուլտետների կողմից:
24. Քննական լսարաններում վերահսկողությունն իրականացվում է ամբիոնների գործավարների կողմից:
25. Քննակեղծիքի կամ քննակեղծիքի փորձի դեպքում քննասենյակի պատասխանատու հսկիչը պարտավոր է ձեռնարկել հնարավոր բոլոր միջոցները կասեցնելու խախտումը՝ չխոչընդոտելով

քննության ընթացքը:

26. Քննակեղծիքի կամ դրա փորձի դեպքում հսկիչը վերցնում է ուսանող(ներ)ի մոտ առկա բոլոր այն իրերը, որոնք թույլ կտան ստանալ կեղծիքի կամ դրա փորձի իրական պատկերը:

27. Քննակեղծիք է համարվում

- 1) քննության ընթացքում այլ ուսանող(ներ)ի 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, արտագրությունը,
- 3) ինքնության կեղծումը քննության ընթացքում:

#### **4. ԳՆԱՀԱՏԱԿԱՆՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ**

28. Գնահատականները հրապարակվում են Բակալավրիատի բաժնի կողմից՝ քննության անցկացման օրվանից ոչ ուշ քան 10 օրացուցային օրվա ընթացքում: Գնահատականների պարզաբանում հնարավոր է կազմակերպել հրապարակումից հետո: Ուսանող(ներ)ն ունի նաև բովանդակային բողոքարկման իրավունք՝ գնահատականների հրապարակման օրվանից 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ գրավոր դիմում գրելով ռեկտորի անունով՝ Բակալավրիատի բաժնում:

29. Հիմնավոր բողոքի առկայության դեպքում ուսանող(ներ)ի աշխատանքները հանձնվում է ստուգման նույն մասնագիտությամբ մեկ այլ դասախոսի՝ տրամադրելով 2-օրյա ժամկետ:

#### **5. ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ**

30. Սույն կանոնակարգով սահմանված քննական գործընթացի խախտումների դեպքում ուսանող(ներ)ը ենթարկվում է կարգապահական պատասխանատվության՝ ընդհուպ մինչև Ինստիտուտից հեռացման:

31. Մեկ ուսանողի՝ մյուսի փոխարեն հանդես գալու կամ քննության ընթացքին խոչընդոտելու դեպքում ուսանող(ներ)ը կարող է քննասենյակից դուրս հրավիրվել և չմասնակցել քննությանը:

32. Քննասենյակում իրեն հատկացված տեղի դիտավորյալ տեղափոխությունը կհանգեցնի ուսանող(ներ)ի աշխատանքի 0 միավոր գնահատման:

33. 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 միավոր:

34. Սույն ընթացակարգի կետերով նախատեսված արարքները երկու և ավելի անգամ ուսանող(ներ)ի կողմից իրականացնելու դեպքում ուսանող(ներ)ի ուսումնառության հետագա շարունակությունը և հեռացումը դրվում է ռեկտորատի քննարկմանը:
35. Քննակարգի խախտման վերաբերյալ հսկիչը կազմում է արձանագրություն, որը ստորագրվում է հսկիչի և խախտում թույլ տված ուսանող(ներ)ի կողմից:

## **6. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

36. Սույն ընթացակարգն ուժի մեջ է մտնում Ինստիտուտի Գիտական խորհրդի կողմից հաստատվելու օրվան հաջորդող օրվանից:
37. Սույն ընթացակարգում փոփոխությունները և լրացումները կատարվում են Գիտական խորհրդի որոշմամբ: