

Հավելված՝

ՀՀ կրթության և գիտության  
նախարարի 2017 թ. դեկտեմբերի 4-ի  
N 1406 Ա/2 հրամանի

ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ ԵՎ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

2017-2018 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՍՈՎՈՐՈՂԻ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ՍՏՈՒԳՄԱՆ,  
ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԵՎ ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ  
ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

1. Հանրակրթական ուսումնական հաստատության (այսուհետև՝ Հաստատություն) 4-րդ և 9-րդ դասարաններում անցկացվում են համապատասխանաբար՝ գիտելիքների ստուգում և ավարտական քննություններ՝ հունիսի 1-24-ը:
2. Հաստատությունների 12-րդ դասարաններում անցկացվում են պետական ավարտական քննություններ՝ **դեկտեմբերի** 25-29-ը և/կամ հունիսի 1-23-ը: 12-րդ դասարանի սովորողը դեկտեմբեր ամսին կարող է հանձնել այն առարկա(ներ)ի պետական ավարտական քննություն(ներ)ը, որ(ոնք)ը չի ընտրել և չի ուսումնասիրելու 2-րդ կիսամյակում: Միասնական քննությանը մասնակցող սովորողը դեկտեմբերին պետական ավարտական քննություն(ներ) կարող է հանձնել միայն այն առարկա(ներ)ից, որ(ոնք)ը չի հանձնելու միասնական քննությունների համակարգով:
3. Դեկտեմբերին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողները մինչև **դեկտեմբերի** 5-ը գրավոր դիմում են հաստատության տնօրենին: Հաստատության տնօրենը դեկտեմբերի 5-ից մինչև 11-ը ներառյալ քննություններ հանձնողների դիմում-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմի գնահատման և թեստավորման կենտրոն (այսուհետև՝ ԳԹԿ):
4. Հունիս ամսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու դիմում-հայտերը հաստատության տնօրենը նույն ձևով ԳԹԿ է փոխանցում փետրվարի 1-ից մինչև մարտի 15-ը ներառյալ:

5. Քննությունները սկսվում են առավոտյան ժամը 10<sup>00</sup>-ին: Սովորողները Հաստատություն են ներկայանում ժամը 9<sup>00</sup>-ին:
6. Ուսման մեջ գերազանց առաջադիմության համար Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության գերազանցության մեդալի (այսուհետ՝ Մեդալ) հավակնորդ սովորողները թույլատրվում են քննության՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարություն (այսուհետ՝ Նախարարություն) ներկայացված ցուցակի:
7. Քննությունների միջև ընկած օրերին դասավանդող ուսուցիչները սովորողների համար քննական առարկաներից կազմակերպում են խորհրդատվություններ՝ Հաստատության տնօրենի կողմից հաստատված ժամանակացույցով:
8. **4-րդ դասարանում** գիտելիքների ստուգումն անցկացվում է.
- 1) **«Մայրենի»** առարկայից՝ թելադրություն. քննությանը տրվում է 60 րոպե
  - 2) **«Մաթեմատիկա»** առարկայից՝ գրավոր. քննությանը տրվում է 60 րոպե
  - 3) **«Ռուսաց լեզու»** առարկայից՝ բանավոր՝ ռուսերենով ուսուցմամբ դասարաններում:
  - 4) **<<Մայրենի լեզու և գրականություն>>** առարկայից՝ բանավոր՝ ազգային փոքրամասնությունների դասարաններում:
  - 5) Գիտելիքների ստուգման առաջադրանքները (առնվազն 4 տարբերակ) կազմում են Հաստատության մեթոդախաղարկումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված նմուշների: Առաջադրանքների նյութն ընտրվում է Նախարարության կողմից երաշխավորված և Հաստատությունում գործածվող դասագրքերից:
  - 6) Հաստատության տնօրենը հաստատում է առաջադրանքները, կնքում և ծրարում: Ծրարներից մեկը բացվում է գիտելիքների ստուգման օրը՝ քննասենյակում, սովորողների ներկայությամբ:
  - 7) Գրավոր աշխատանքը գնահատվում է 10 միավորային համակարգով:
  - 8) Գիտելիքների ստուգումն իրականացնում են դասավանդող ուսուցիչը և տնօրենի կողմից նշանակված ներկայացուցիչը:
9. Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների համար գրավոր քննության ժամանակ կարող է տրվել լրացուցիչ 30-ից 40 րոպե՝ ապահովելով երեխայի կարիքին համապատասխան պայմաններ:

10. 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարաններում անցկացվող «**Ռուսաց լեզու**», «**Ռուս գրականություն**» (բանավոր, ռուսերենով ուսուցմամբ համապատասխան դասարանների համար) և «**Մայրենի լեզու և գրականություն**» (բանավոր, ազգային փոքրամասնությունների համար) առարկաների քննական առաջադրանքների հարցաշարերը և հարցատոմսերը կազմում են տվյալ Հաստատության առարկայական մեթոդական միավորումները՝ Նախարարության կողմից երաշխավորված դասագրքերի և նյութերի հիման վրա:

11. **9-րդ դասարանում ավարտական և 12-րդ դասարանում պետական ավարտական քննական առարկաների առաջադրանքները կազմվում են ԳԹԿ-ի կողմից:** Առաջադրանքների նյութն ընտրվում է Նախարարության կողմից երաշխավորված և Հաստատությունում գործածվող դասագրքերից կամ ձեռնարկներից, շտեմարաններից:

1) «**Ֆիզկուլտուրա**» առարկայի 9-րդ դասարանում պետական ավարտական քննությունը, 12-րդ դասարանում ամփոփիչ ստուգարքը ընդունվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծված հանձնաժողովի կողմից՝ հետևյալ կազմով. հանձնաժողովի նախագահ, դասավանդող (քննող) ուսուցիչ և հանձնաժողովի երկու անդամներ: Քննությունը կամ ստուգարքը անցկացվում են՝ համաձայն Նախարարության կողմից հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական դպրոցների 9-րդ և 12-րդ ավարտական դասարանների «**Ֆիզկուլտուրա**» առարկայի քննությունների նորմատիվային պահանջների **քննության** գնահատումը՝ 10 միավորային համակարգով:

12. **9-րդ դասարանի** ավարտական քննություններն անցկացվում են.

1) «**Հայոց լեզու և հայ գրականություն**» առարկայից՝ փոխադրություն. քննությանը տրվում է 90 րոպե:

2) «**Գրականություն**» առարկայից՝ բանավոր:

3) «**Հայոց պատմություն**» առարկայից՝ բանավոր:

4) «**Մաթեմատիկա**» առարկայից՝ գրավոր. քննությանը տրվում է 120 րոպե:

5) <<**Բնագիտություն**>> /<<**Ֆիզիկա**>>, <<**Քիմիա**>>, <<**Կենսաբանություն**>>, <<**Աշխարհագրություն**>> / առարկայից՝ գրավոր՝ սովորողի ընտրությամբ, քննությանը տրվում է 120 րոպե:

6) «**Օտար լեզու**» («**Ռուսերեն**», «**Անգլերեն**», «**Ֆրանսերեն**», «**Գերմաներեն**» և այլ **լեզուներ**) առարկայից՝ բանավոր՝ սովորողի ընտրությամբ.

- 7) «Ֆիզիկուլտուրա» առարկայից՝ քննաշրջանի ընթացքում (նորմատիվների հանձնում):
- 8) «Ռուս գրականություն» առարկայից՝ բանավոր՝ ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար:
- 9) «Մայրենի լեզու և գրականություն» առարկայից՝ բանավոր՝ ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար:
- 10) 9-րդ դասարանում անցկացվող «Հայոց լեզու և գրականություն» գրավոր քննության (փոխադրություն) կազմակերպման, անցկացման և գնահատման համար հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում է հանձնաժողով:
- 11) Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են տնօրենը կամ նրա նշանակած ուսուցիչը (հանձնաժողովի նախագահ), տվյալ դասարանում առարկան դասավանդող ուսուցիչը (ստուգող ուսուցիչ ) և ընթերական (տվյալ կամ հարակից առարկայի մասնագետ):
- 12) Սովորողները քննասենյակում տեղավորվում են վիճակահանության միջոցով:
- 13) Քննության ընթացքում քննասենյակում կարող են գտնվել միայն հանձնաժողովի անդամները:
- 14) Սովորողները գրավոր աշխատանքը գրում են կապույտ գույնի միջուկով, տնօրենի կողմից կնքված և ստորագրված աշակերտական տետրում կամ առնվազն 4 թերթից բաղկացած աշակերտական տետրի էջերում: Աշխատանքը բաժանվում է երկու մասի՝ սևագրության (2-րդ մաս) և մաքրագրության (1-ին մաս): Ստուգվում է միայն մաքրագրությունը՝ կարմիր գույնի միջուկով:
- 15) Փոխադրության նյութը (տեքստը) կամ նյութի վերնագիրը (դասագրքի, ձեռնարկի էջանշումով, հրատարակման տարեթիվով տվյալները և գնահատման չափանիշները) հաստատությունները քննության օրը ստանում են ԳԹԿ-ից կամ ԿԳ նախարարությունից՝ էլեկտրոնային եղանակով:
- 16) 9-րդ դասարանում բանավոր քննությունները կազմակերպելու, անցկացնելու և գնահատելու նպատակով հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում է հանձնաժողով, որի կազմում ընդգրկվում են հաստատության տնօրենը կամ նրա նշանակած ուսուցիչը (հանձնաժողովի նախագահ), տվյալ առարկայի ուսուցիչը (քննող ուսուցիչ) և ընթերական (տվյալ կամ հարակից առարկայի մասնագետ) :
- 17) Սովորողները քննասենյակ են մտնում ցուցակում իրենց անունների հերթականությամբ համապատասխան.

18) Սովորողների ցուցակում սովորողն իր անվան դիմաց ստորագրում է, որից հետո քննասենյակում ընտրում է քննատոմսը.

19) Քննատոմսը ընտրելուց հետո սովորողը քննասենյակում ստանում է բանավոր հարցման թերթ, որում կարող է գրի առնել իր պատասխանները, լրացուցիչ հարցերը և դրանց պատասխանները.

20) Սովորողի պատասխանը գնահատվում է 20 միավորանոց համակարգով

21) Հաստատությունները **«Հայ գրականություն»**, **«Հայոց պատմություն»** և **«Օտար լեզու»** առարկաների բանավոր քննությունների հարցաշարերը կամ հարցատոմսերը կազմում են հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ-ի կողմից մշակված և տրամադրված նմուշների: Հաստատությունները **«Հայ գրականություն»**, **«Հայոց պատմություն»** և **«Օտար լեզու»** առարկաների բանավոր քննությունների հարցաշարերը կամ հարցատոմսերը ստանում են «Կրթություն» շաբաթաթերթից կամ ԳԹԿ կայքից: **«Հայ գրականություն»** և **«Օտար լեզու»** առարկաների քննական առաջադրանքների հարցաշարերը և հարցատոմսերը կազմվում են 7-9-րդ դասարանների ծրագրային նյութից, **«Հայոց պատմություն»** առարկայի քննական առաջադրանքները՝ 6-9-րդ դասարանների ծրագրային նյութից:

22) 9-րդ դասարանում **«Մաթեմատիկա»** և **«Բնագիտություն»** առարկաների քննությունների կազմակերպման, անցկացման, ստուգման և բողոքարկման ընթացակարգը տե՛ս սույն աշխատակարգի **19-59** կետերը:

13. **12-րդ դասարանում** պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են.

1) **«Հայոց լեզու և հայ գրականություն»** առարկայից՝ գրավոր՝ **դեկտեմբերին** կամ **հունիսին**. քննությանը տրվում է 120 րոպե:

2) **«Հայոց պատմություն»** առարկայից՝ գրավոր՝ **դեկտեմբերին կամ հունիսին**. քննությանը տրվում է 120 րոպե:

3) **«Մաթեմատիկա»** առարկայից՝ գրավոր՝ **դեկտեմբերին** կամ **հունիսին**. քննությանը տրվում է 120 րոպե:

4) **«Ռուս գրականություն»** առարկայից՝ բանավոր՝ ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար՝ **դեկտեմբերի** կամ **հունիսի քննաշրջանի ընթացքում՝ ըստ սովորողի ցանկության:**

5) <<Մայրենի լեզու և գրականություն>> առարկայից՝ բանավոր՝ ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար՝ **ղեկտեմբերի** կամ հունիսի **քննաշրջանի ընթացքում՝ ըստ սովորողի ցանկության:**

14. Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք՝ մտավոր հետամնացություն ունեցող սովորողների հաջորդ դասարան փոխադրումը կատարվում է անհատական ուսուցման պլանով իրականացված գնահատման հիման վրա (ԱՈւՊ):

15. Հատուկ հանրակրթական դպրոցներում գործում է սույն աշխատակարգը՝ պահպանելով ավարտական դասարանների համապատասխանությունը:

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

17. Քննությունից բացակայած կամ ուշացած Մեդալի հավակնորդ սովորողը զրկվում է Մեդալ ստանալու իրավունքից:

18. Պետական ավարտական (12-րդ դասարան) քննությունները կազմակերպվում են ավարտական քննական կենտրոններում:

19. Քննական կենտրոն է դառնում յուրաքանչյուր Հաստատություն: Հաստատության տնօրենը կամ նրան փոխարինող անձն ի պաշտոնե տվյալ ավարտական քննական կենտրոնի ղեկավարն է:

20. Քննական կենտրոնում քննության ընթացքը կազմակերպելու համար քննական կենտրոնի ղեկավարը կարող է նշանակել օգնական, հերթապահներ:

21. Քննասենյակներում քննության ընթացքը կազմակերպելու համար քննական կենտրոնի ղեկավարը նշանակում է քննության ընթացքի կազմակերպիչներ, ովքեր չեն կարող լինել տվյալ քննական առարկայի մասնագետներ:

22. Մինչև 30 սովորող ունեցող քննասենյակում աշխատանքները համակարգում է 2 կազմակերպիչ: 30-ից ավելի սովորող ունեցող քննասենյակում առաջին 30 սովորողների համար՝ 2 կազմակերպիչ, մեկական կազմակերպիչ՝ յուրաքանչյուր հաջորդ 30-ի համար, ևս մեկ կազմակերպիչ՝ վերջին 20 և ավելի սովորողների համար:

23. Քննական կենտրոնի ղեկավարը քննասենյակի կազմակերպիչներից մեկին նշանակում է պատասխանատու կազմակերպիչ, որը համակարգում է քննասենյակի կազմակերպիչների աշխատանքը:

24. Քննական կենտրոնի ղեկավարը կամ օգնականը, քննությունը սկսվելուց մեկ ժամ առաջ, կատարում է կազմակերպիչների գրանցում և վիճակահանությամբ բաշխում կազմակերպիչներին՝ ըստ քննասենյակների:
25. Սովորողների մուտքը քննասենյակ սկսվում է քննական կենտրոնի ղեկավարի հրահանգով:
26. Սովորողը քննություններին ներկայանում է անձը հաստատող փաստաթղթով՝ անձնագրով, կամ ծննդյան վկայականով, իսկ մեդալի հավակնորդները՝ անձնագրով կամ հաստատության տնօրենի կողմից տրված տեղեկանք՝ լուսանկարով:
27. Սովորողը մոտենում է վիճակահանության սեղանին և վիճակահանության թերթիկի միջոցով որոշում իր նստարանի համարը: Կազմակերպիչը սովորողների տվյալ խմբի ցուցակում գրում է սովորողի անունը, ազգանունը, հայրանունը, անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները, վիճակահանված նստարանի համարը: Սովորողը ցուցակում ստորագրում է իր տվյալների տողում՝ «նստարանի համարը» սյունակում:
28. Քննասենյակում կայացած վիճակահանության արդյունքի համապատասխան՝ երկրորդ կազմակերպիչն օգնում է սովորողին՝ գտնելու իր տեղը և չի թույլատրում տեղափոխություններ կատարել:
29. Քննությունը սկսվելուց առնվազն մեկ ժամ առաջ քննական կենտրոնի ղեկավարը ԳԹԿ ներկայացուցչից ստանում է քննական առաջադրանքների փաթեթները:
30. Քննությունը սկսվելուց առնվազն կես ժամ առաջ քննական կենտրոնի ղեկավարը քննասենյակի պատասխանատուին տալիս է յուրաքանչյուր խմբի համար նախատեսված փաստաթղթերի փաթեթը՝ բացի առաջադրանքներից:
31. Ավարտական քննություններին սովորողներին չի թույլատրվում քննասենյակ բերել բջջային հեռախոսներ կամ կապի այլ միջոցներ, տետրեր, դասագրքեր, ուսումնական և այլ ուղեցույց-ձեռնարկներ:
32. Սովորողի՝ քննասենյակում տեղավորվելուց հետո, քննական կենտրոնի ղեկավարը կամ օգնականը քննասենյակ է բերում քննական առաջադրանքների ծրարները: Քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպիչը ծրարները ցուցադրում է սովորողներին և ներկա այլ անձանց (ծնողներ, հավատարմագրված դիտորդներ)՝ նրանց ուշադրությունը հրավիրելով ծրարների փակ և ամբողջական լինելու հանգամանքի վրա: Ծրար(ներ)ը բացելու համար պատասխանատուն հրավիրում է

առաջին նստարան(ներ)ին նստած սովորողներից մեկին: Առաջին շարքում սովորողների բացակայության դեպքում՝ հրավիրվում է սովորող այլ շարքից: Ծրարների բացման մասին նշվում է արձանագրության մեջ:

33. Քննասենյակի պատասխանատուն (կազմակերպիչը) սովորողներին տեղեկացնում է քննասենյակում վարքի կանոնների պահպանման, ինչպես նաև բողոքարկման տեսակների մասին: Քննասենյակում քննության անցկացման կարգն ընթերցելուց և սովորողներին ցուցումներ տալուց հետո կազմակերպիչները բաժանում են առաջադրանքները: Սովորողը, առաջադրանքը ստանալուն պես, շապիկի համապատասխան մասում գրում է քննասենյակի և իր նստարանի համարը: Առաջադրանքների վերջնական բաշխումից հետո պատասխանատու կազմակերպիչը հայտարարում է քննության սկիզբը, տևողությունը և գրատախտակին նշում է քննության սկզբը և ավարտը:
34. Քննասենյակից սովորողը կարող է դուրս գալ միայն խիստ անհրաժեշտության դեպքում, քննասենյակի պատասխանատուի թույլտվությամբ և միջանցքի հերթապահի ուղեկցությամբ:
35. Խմբի կազմակերպիչը ավելորդ (չօգտագործված, խոտանված) քննական նյութերը հաշվարկում, արձանագրում է, իսկ քննության ավարտից հետո փաթեթավորում և հանձնում է քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպչին:
36. Առաջադրանքի բովանդակության վերաբերյալ սովորողի հարցերը չեն քննարկվում:
37. Քննության ընթացքում ի հայտ եկած տպագրական կամ այլ թերություններ ունեցող առաջադրանքները փոխարինվում են նորով:
38. Քննության ընթացքում սովորողների կողմից առաջադրանքների կատարման ժամանակ քննասենյակներում, բացի կենտրոնի ղեկավարից և կազմակերպիչներից, կարող են ներկա գտնվել Նախարարության, մարզպետարանների, Երևանի քաղաքապետարանի և ԳԹԿ-ի ներկայացուցիչները:
39. Քննության ավարտից 20 րոպե առաջ քննասենյակի պատասխանատուն սովորողների ուշադրությունը հրավիրում է ժամանակի վրա և հիշեցնում առաջադրանքների պատասխանները համապատասխան ձևաթղթերի վրա անցկացնելու մասին:
40. Սովորողի կողմից սույն ընթացակարգի պահանջները խախտելու կամ դրանց չենթարկվելու դեպքում քննասենյակի պատասխանատուին իրավունք է վերապահվում



մեկ անգամ նախագրուչացված սովորողին, քննական կենտրոնի ղեկավարի հետ համաձայնեցնելով, հեռացնել քննասենյակից:

41. Հեռացվող սովորողից վերցվում են քննական նյութերը, պատասխանների ձևաթղթի էջի վրա գրվում է՝ «Հեռացված է քննությունից»: Քննասենյակի և խմբի արձանագրությունների մեջ գրանցվում է այդ փաստը, հեռացվող սովորողի համարը, հեռացման պատճառը:
42. Քննության համար նախատեսված ժամանակի ավարտին սովորողը հանձնում է իր առաջադրանքը և ստորագրում իր անվան դիմաց: Եթե սովորողն 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 թեստերը:
43. Սահմանված ժամկետում գրավոր աշխատանքը չավարտած սովորողներն 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. Քննության ավարտից հետո սովորողների ցուցակները պահվում են քննական կենտրոնի ղեկավարի մոտ՝ մեկ տարի:
46. Քննական առաջադրանքները ստուգվում են քննական կենտրոնի ղեկավարի հրամանով ստեղծված ստուգող հանձնաժողովի կողմից, քննության օրը՝ ժամը 14<sup>00</sup>-ին, ԳԹԿ համակարգչային կայքում տեղադրված առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների հիման վրա: Ստուգող հանձնաժողովի նախագահն ի պաշտոնե Հաստատության տնօրենն է:
47. 9-րդ դասարանում ստուգող հանձնաժողովի անդամների 50%-ը տվյալ առարկայի մասնագետներ են:

48.12-րդ դասարանում ստուգող հանձնաժողովի անդամները չեն կարող լինել տվյալ առարկայի մասնագետներ:

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

50.Քվեարկության արդյունքներում ստացված հավասար ձայների դեպքում վճռորոշ է՝

- 1) 4-րդ դասարանում դասավանդող ուսուցչի առաջարկած գնահատականը,
- 2) 9-րդ և 12-րդ դասարաններում՝ քննական հանձնաժողովի նախագահի առաջարկած գնահատականը,
- 3) նշանակված գնահատականի հետ համաձայն չլինելու դեպքում հանձնաժողովի անդամ(ներ)ը արձանագրության մեջ կարող է(են) կատարել հատուկ նշում:

51. Ստուգումն իրականացվում է ԳԹԿ-ի կողմից հրապարակված «Ցուցումներ»-ի պահանջներին և չափանիշներին համապատասխան: Գրավոր աշխատանքի սևագրությունը չի ստուգվում և չի գնահատվում:

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

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

54. Բանավոր քննությունները ձայնագրվում և/կամ արձանագրվում են: Արձանագրության մեջ ներառվում են հարցատոմսի համարը, հարցերը, պատասխանները: Արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը, անդամները և տվյալ սովորողը:

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

- 1) քննության անցկացման կարգի խախտման մասին
- 2) քննության արդյունքների հետ անհամաձայնության մասին,
- 3) թեստերի բովանդակության մասին:

56. Սույն կարգի 55-րդ կետի 1-ին և 3-րդ ենթակետում նշված դեպքում սովորողը կարող է բողոք ներկայացնել քննական կենտրոնի ղեկավարին՝ քննության ավարիտց անմիջապես հետո: Կենտրոնի ղեկավարը տեղում քննարկում և պատասխանում է բողոքը ներկայացնողին:
57. Սույն կարգի 55-րդ կետի 2-րդ ենթակետում նշված դեպքում բողոքները ներկայացվում են ստուգող կամ քննող հանձնաժողովի նախագահին՝ բանավոր քննության դեպքում՝ քննության պահին կամ մինչև քննասենյակից դուրս գալը և/ կամ քննության արդյունքները հրապարակելուց հետո՝ 24 ժամվա ընթացքում, գրավոր քննության դեպքում՝ քննության արդյունքները հրապարակելուց հետո՝ 24 ժամվա ընթացքում: Գրավոր քննության բողոքի արդյունքները, ոչ ուշ քան դիմումը ընդունելուց հետո 24 ժամվա ընթացքում, գրավոր ներկայացվում է դիմողին:
58. Դիմում-բողոքների քննարկումից հետո կարող է որոշում ընդունվել քննության գնահատականի պահպանման կամ բարձրացման, ինչպես նաև իջեցման մասին, որը հրապարակվում է և ուղարկվում ԳԹԿ:
59. Բողոքարկման արդյունքների հետ անհամաձայնության դեպքում դիմումի հեղինակը կարող է բողոքարկել վերադասության կարգով, Նախարարություն և (կամ) դատարան: