

ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

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 1-28-ը:
2. Հաստատությունների 12-րդ դասարաններում անցկացվում են պետական ավարտական քննություններ՝ **դեկտեմբերի 25-29-ը** և/կամ **հունիսի 1-26-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>> ՊՈԱԿ (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 10⁰⁰-ին: Սովորողները Հաստատություն են ներկայանում ժամը 9⁰⁰-ին:
6. Ուսման մեջ գերազանց առաջադիմության համար Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության գերազանցության մեդալի (այսուհետև՝ Մեդալ)

հավակնորդներին թույլատրվում է մասնակցել քննության՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարություն (այսուհետ՝ Նախարարություն) ներկայացված անվանացանկի:

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՝ քննաշրջանի ընթացքում.

4) **<<Մայրենի լեզու և գրականություն>>** առարկայից՝ բանավոր՝ ազգային փոքրամասնությունների դասարաններում՝ քննաշրջանի ընթացքում.

5) Գիտելիքների ստուգման առաջադրանքները (առնվազն 4 տարբերակ) կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ 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 է դասավանդող ուսուցիչը և տնօրենի կողմից նշանակված ներկայացուցիչը:

9. Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների համար գրավոր քննության ժամանակ տրվում է լրացուցիչ 40 րոպե՝ ապահովելով սովորողի 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:

2) Քննությունը կամ ստուգարքը անցկացվում են՝ Նախարարության կողմից հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական դպրոցների 9-րդ և 12-րդ ավարտական դասարանների «**Ֆիզկուլտուրա**» առարկայի քննությունների նորմատիվային պահանջների համաձայն: **Քննությունը** գնահատվում է 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) «**Ֆիզկուլտուրա**» առարկայից՝ քննաշրջանի ընթացքում (**նորմատիվների հանձնում**).

8) «**Ռուս գրականություն**» առարկայից՝ բանավոր՝ ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների սովորողների համար՝ քննաշրջանի ընթացքում.

9) <<**Մայրենի լեզու և գրականություն**>> առարկայից՝ բանավոր՝ ազգային փոքրամասնությունների դասարանների սովորողների համար՝ քննաշրջանի ընթացքում:

13. 9-րդ դասարանում անցկացվող «Հայոց լեզու և գրականություն» գրավոր քննության (փոխադրություն) կազմակերպման, անցկացման և գնահատման համար հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծվում է հանձնաժողով:

14. 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):

15. Սովորողի տեղը քննասենյակում որոշվում է վիճակահանության միջոցով:

1) Քննության ընթացքում քննասենյակում կարող են գտնվել միայն հանձնաժողովի անդամները:

2) 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:

3) Փոխադրության նյութը (տեքստը) կամ նյութի վերնագիրը (դասագրքի, ձեռնարկի էջանշումով, հրատարակման տարեթվով 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) :

1) Սովորողները քննասենյակ են մտնում ցուցակում իրենց անունների հերթականությանը համապատասխան.

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

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

4) Սովորողի պատասխանը գնահատվում է 20 միավորանոց համակարգով:

17. «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 կայքէջից: «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:

18. 9-րդ դասարանում «**Մաթեմատիկա**» և «**Բնագիտություն**» առարկաների քննությունների կազմակերպման, անցկացման, ստուգման և բողոքարկման ընթացակարգը տե՛ս սույն աշխատակարգի **24-65** կետերը:

19. **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) «**Ֆիզկուլտուրա**» առարկայից՝ նորմատիվների հանձնում (ստուգարք)՝ ուսումնական պարապմունքների վերջին շաբաթվա ընթացքում.

5) «**Ռուս գրականություն**» առարկայից՝ բանավոր՝ (ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար) **սովորողի ընտրությամբ՝ դեկտեմբերին** կամ **հունիսին՝ քննաշրջանի ընթացքում**.

6) <<**Մայրենի լեզու և գրականություն**>> առարկայից բանավոր՝ (ազգային փոքրամասնությունների դասարանների համար)՝ **սովորողի ընտրությամբ՝ դեկտեմբերին** կամ **հունիսին՝ քննաշրջանի ընթացքում**:

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

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

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

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

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

- 25.** Քննական կենտրոնն է դառնում յուրաքանչյուր Հաստատություն: Հաստատության տնօրենը կամ նրան փոխարինող անձն ի պաշտոնե տվյալ ավարտական քննական կենտրոնի ղեկավարն է:
- 26.** Քննական կենտրոնում քննության ընթացքը կազմակերպելու համար քննական կենտրոնի ղեկավարը կարող է նշանակել օգնական, հերթապահներ:
- 27.** Քննասենյակներում քննության ընթացքը կազմակերպելու համար քննական կենտրոնի ղեկավարը նշանակում է քննության ընթացքի կազմակերպիչներ, ովքեր չեն կարող լինել տվյալ քննական առարկայի մասնագետներ:
- 28.** 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:
- 29.** Քննական կենտրոնի ղեկավարը քննասենյակի կազմակերպիչներից մեկին նշանակում է պատասխանատու կազմակերպիչ, որը համակարգում է քննասենյակի կազմակերպիչների աշխատանքը:
- 30.** Քննական կենտրոնի ղեկավարը կամ օգնականը քննությունը սկսվելուց մեկ ժամ առաջ կատարում է կազմակերպիչների գրանցում և վիճակահանությամբ բաշխում կազմակերպիչներին՝ ըստ քննասենյակների:
- 31.** Սովորողների մուտքը քննասենյակ սկսվում է քննական կենտրոնի ղեկավարի հրահանգով:
- 32.** Սովորողը քննություններին ներկայանում է անձը հաստատող փաստաթղթով՝ (ծննդյան վկայական, անձնագիր, նույնականացման քարտ), իսկ մեդալի հավակնորդները՝ անձնագրով կամ հաստատության տնօրենի կողմից տրված տեղեկանք՝ լուսանկարով:
- 33.** 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, նստարանի համարը: Սովորողը ցուցակում ստորագրում է իր տվյալների տողում՝ «նստարանի համարը» սյունակում:
- 34.** Քննասենյակում չի թույլատրվում տեղափոխություններ կատարել:
- 35.** Քննությունը սկսվելուց առնվազն մեկ ժամ առաջ քննական կենտրոնի ղեկավարը ԳԹԿ ներկայացուցչից ստանում է քննական առաջադրանքների փաթեթները:
- 36.** Քննությունը սկսվելուց առնվազն կես ժամ առաջ քննական կենտրոնի ղեկավարը քննասենյակի պատասխանատուին տալիս է յուրաքանչյուր խմբի համար նախատեսված փաստաթղթերի փաթեթը՝ բացի առաջադրանքներից:

37. Ավարտական քննություններին սովորողներին չի թույլատրվում քննասենյակ բերել բջջային հեռախոսներ կամ կապի այլ միջոցներ, տետրեր, դասագրքեր, ուսումնական և այլ ուղեցույց-ձեռնարկներ:

38. 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:

39. 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:

40. Քննասենյակից սովորողը կարող է դուրս գալ միայն խիստ անհրաժեշտության դեպքում, քննասենյակի պատասխանատուի թույլտվությամբ և միջանցքի հերթապահի ուղեկցությամբ:

41. Խմբի կազմակերպիչը ավելորդ (չօգտագործված, խոտանված) քննական նյութերը հաշվարկում, արձանագրում է, իսկ քննության ավարտից հետո փաթեթավորում և հանձնում է քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպչին:

42. Առաջադրանքի բովանդակության վերաբերյալ սովորողի հարցերը չեն քննարկվում:

43. Քննության ընթացքում ի հայտ եկած տպագրական կամ այլ թերություններ ունեցող առաջադրանքները փոխարինվում են նորով:

44. 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:

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

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

47. 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:

48. 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:

49. Սահմանված ժամկետում գրավոր աշխատանքը չավարտած սովորողներն այն հանձնում են անավարտ վիճակում:

50. 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):

51. Քննության ավարտից հետո սովորողների ցուցակները պահվում են քննական կենտրոնի ղեկավարի մոտ՝ մեկ տարի:

52. Քննական առաջադրանքները ստուգվում են քննական կենտրոնի ղեկավարի հրամանով ստեղծված ստուգող հանձնաժողովի կողմից, քննության օրը՝ ժամը 14⁰⁰-ին, ԳԹԿ համակարգչային կայքում տեղադրված առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների հիման վրա: Ստուգող հանձնաժողովի նախագահն ի պաշտոնե Հաստատության տնօրենն է:

53. 9-րդ դասարանում՝

1) «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» առարկայի/փոխադրություն/ քննության ստուգող հանձնաժողովի անդամները տվյալ առարկայի մասնագետներ են.

2) «Մաթեմատիկա» և «Բնագիտություն» առարկաների քննությունների ստուգող հանձնաժողովների անդամների 50%-ը՝ տվյալ առարկաների մասնագետներ են:

54. 12-րդ դասարանում ստուգող հանձնաժողովի անդամները չեն կարող լինել տվյալ առարկայի մասնագետներ:

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

56. 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:

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

58. Քննական աշխատանքների արդյունքները հրապարակվում են տվյալ քննության հաջորդ օրը՝ ժամը 14⁰⁰-ին: Քննական կենտրոնի ղեկավարը ցուցակների կրկնօրինակը փակցնում է քննական կենտրոնի մուտքի մոտ:

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

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

61. 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:

62. Սույն կարգի 61-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:

63. Սույն կարգի 61-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:

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

65. Բողոքարկման արդյունքների հետ անհամաձայնության դեպքում դիմումի հեղինակը կարող է բողոքարկել վերադասության կարգով՝ Նախարարություն և (կամ) դատարան:

Հավելված 2
ՀՀ կրթության և գիտության
նախարարի 2018 թ. մայիսի -ի
N_____ Ա/2 հրամանի

ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ
2017-2018 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐԿԱ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ԱՏՈՒԳՄԱՆ, ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԵՎ
ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

12-րդ դասարան

Ա Ռ Ա Ր Կ Ա	Օ Ր Ե Ր
Հայոց լեզու և հայ գրականություն /գրավոր/	13.06.2018թ.
Մաթեմատիկա /գրավոր/	20.06.2018թ.
Հայոց պատմություն /գրավոր/	26.06.2018թ.
Ֆիզկուլտուրա /նորմատիվների հանձնում/	ուսումնական պարապմունքների վերջին շաբաթվա ընթացքում (ստուգարք)

9-րդ դասարան

Ա Ռ Ա Ր Կ Ա	Օ Ր Ե Ր
Հայոց լեզու և հայ գրականություն /գրավոր/	11.06.2018թ.
Մաթեմատիկա /գրավոր/	14.06.2018թ.
Գրականություն /բանավոր/	17.06.2018թ.
Օտար լեզու (Ռուսերեն, Անգլերեն, Ֆրանսերեն, Գերմաներեն և այլ լեզուներ) /բանավոր/	21.06.2018թ.
Բնագիտություն /Ֆիզիկա, Քիմիա, Կենսաբանություն, Աշխարհագրություն/ /գրավոր/	25.06.2018թ.
Հայոց պատմություն /բանավոր/	28.06.2018թ.
Ֆիզկուլտուրա /նորմատիվների հանձնում/	քննաշրջանի ընթացքում

4-րդ դասարան

Ա Ռ Ա Ր Կ Ա	Օ Ր Ե Ր
Մայրենի /գրավոր/	02.06.2018թ.
Մաթեմատիկա /գրավոր/	05.06.2018թ.