

Հաստատված է

«ՀՈՒՄԿ» ԿՀ Գիտական խորհրդի

30 մայիսի, 2016 թ. նիստում

Գիտական խորհրդի նախագահ՝

_____ Հ. Մ. Սահակյան

**« ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ ԵՎ ՀԱՐԿՈՒՄ» ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅԱՄԲ
ՄԱԳԻՍՏՐԱՏՈՒՐԱՅԻ**

**Ք Ն Ն Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն Ն Ե Ր Ի Ե Վ Ս Տ Ո Ւ Գ Ա Ր Ք Ն Ե Ր Ի
Ա Ն Ց Կ Ա Ց Մ Ա Ն Կ Ա Ր Գ**

1. «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ-ի մագիստրատուրայում գրավոր քննությունների և ստուգարքների անցկացման ստորև սահմանված կանոնները հիմնված են քննական գործընթացների կանոնակարգման միջազգային փորձի վրա և նպատակ են հետապնդում քննությունների անցկացման առավելագույնս օբյեկտիվության ու անաչառության միջոցով ապահովել «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ-ի մագիստրատուրայի ուսանողներին տրվող դիպլոմի բարձր վարկ, ինչպես ազգային, այնպես էլ միջազգային ասպարեզներում:

2. Քննությունների և ստուգարքների մասին տեղեկացումը

Ուսանողները տեղեկացվում են քննությունների և ստուգարքների օրերի և ժամերի մասին դրանց անցկացումից առնվազն 3 շաբաթ առաջ:

3. Քննաթերթերը

3.1 Քննությունները և ստուգարքները անց են կացվում գրավոր, եթե նախապես այլ բան չի նախատեսվել:

3.2 Քննաթերթերում առաջադրված հարցերը ուսանողներից պահանջում են ցուցադրել իրենց գիտելիքները տեսական հարցերի իմացության, խնդիրների լուծման, հաշվետվությունների կազմման կամ վերլուծության, թեստային հարցերին պատասխանելու եղանակներով:

3.3 Որոշ դեպքերում պարտադիր պատասխան պահանջող հարցերի հետ միասին քննաթերթը կարող է պարունակել նաև այլընտրանքային հարցեր՝ ուսանողներին հարցերի ընտրության հնարավորություն ընձեռելով:

3.4 Քննության տևողությունը 3 ժամ է, ստուգարքինը՝ 2 ժամ:

3.5 Յուրաքանչյուր քննության դեպքում առավելագույն միավորը 100-ն է, անցողիկը՝ 50: Գնահատման ավանդական՝ 5 նիշային համակարգի հետ

համեմատաման համար, որպես ուղեցույց, կարող է ծառայել ստորև ներկայացված աղյուսակ 1-ը: Ստուգարքի դեպքում կարող է սահմանվել առավելագույն միավորների այլ քանակ:

Ավանդական գնահատական	Գնահատականն ըստ 100 բալային համակարգի
5 (գերազանց)	86-100
4 (լավ)	70-85
3 (բավարար)	50-69
2 (անբավարար)	0-49

4. Քննաթերթերի կազմումը

4.1 Քննությունների և ստուգարքների քննաթերթերը կազմվում են տվյալ առարկայի մասնագետի (ոչ անպայմանորեն տվյալ խմբին դասավանդող) կողմից՝ ընդգրկելով ծրագրով նախատեսված նյութից հարցեր, խնդիրներ, թեստեր: Դրանց պատրաստումը վերահսկվում է ուսումնական գծով փոխտնօրենի կողմից: Վերջինս ապահովում է քննաթերթերի գաղտնիությունը՝ մինչ քննության կամ ստուգարքի անցկացումը:

5. Քննասենյակների նախապատրաստումը

5.1 Որևէ առարկայից քննությունը կամ ստուգարքը կարող է կազմակերպվել մեկ կամ ավելի լսարաններում՝ կախված քննություն կամ ստուգարք հանձնող ուսանողների թվից: Քննությունից կամ ստուգարքից առաջ կազմվում և հայտարարությունների տախտակին փակցվում են քննություն կամ ստուգարք հանձնող ուսանողների ցուցակները՝ բաշխված ըստ լսարանների: Ուսանողների քանակը յուրաքանչյուր լսարանում որոշվում է հետևյալ սկզբունքներից ելնելով.

- յուրաքանչյուր սեղանի մոտ պետք է նստած լինի **ՄԻԱՅՆ** մեկ ուսանող,
- յուրաքանչյուր քննասենյակում պետք է գտնվեն **ՄԻԱՅՆ** այն ուսանողները, որոնց անունները կան այդ քննասենյակին կցված անվանաթերթիկում:

6. Քննությունների և ստուգարքների անցկացման վերահսկումը

6.1 Քննությունների և ստուգարքների վերահսկումն իրականացվում է դիտորդների (ոչ մասնագետ դասախոսների կամ «ՀՈՒՄԿ» ԿՀ աշխատակազմի) կողմից: Քննությունների վերահսկման համար պետք է ապահովվեն հետևյալ պայմանները.

- յուրաքանչյուր լսարանում պետք է գտնվի առնվազն մեկ դիտորդ, քննությունների և ստուգարքների անցկացման ընթացքին կարող են հետևել նաև հրավիրյալ դիտորդներ
- յուրաքանչյուր լսարանում գտնվող դիտորդը չպետք է լինի տվյալ առարկան դասավանդող դասախոս:

6.2 Յուրաքանչյուր քննասենյակի դիտորդին, մինչև քննության կամ ստուգարքի սկսվելը, տրվում է.

- տվյալ լսարանում գրանցված ուսանողների անվանացուցակը,
- համապատասխան քանակության պատասխանների տետրեր,
- համապատասխան քանակության տարբերակման կտրոններով,
- դեպքերի արձանագրման թերթիկ,
- քննաթերթերը:

6.3 Դիտորդը պետք է ստուգի ուսանողների ներկայությունը՝ ըստ անվանաթերթիկի և սխալ լսարանում նստած ուսանողներին խնդրի լքել լսարանը և գտնել այն լսարանը, որտեղ նրա անունը նշված է:

6.4 Յուրաքանչյուր ուսանողի տրվում է պատասխանների տետր: Բոլոր պատասխանները պետք է գրվեն այդ տետրում: Չի թույլատրվում լրացուցիչ սևագրության թղթերի օգտագործում:

6.5 Յուրաքանչյուր ուսանողի դիտորդի կողմից տրվում է կտրոն՝ համապատասխան տարբերակման համարով, որտեղ յուրաքանչյուր ուսանող պետք է լրացնի իր անունն ու ազգանունը տվյալ վանդակում: Տարբերակման կտրոնի համարն անհրաժեշտ է լրացնել պատասխանների տետրում:

6.6 **Չի թույլատրվում** գրել անուն ազգանունը պատասխանների տետրում: Ստորև ներկայացված է ուսանողի տարբերակման կտրոնը, որը, ծրարի մեջ դրված, պետք է տրվի յուրաքանչյուր ուսանողի:

Ուսանողի տարբերակման կտրոն	
Տարբերակման համար	Ուսանողի անուն, ազգանուն
020	
Խնդրվում է գրել ընթեռնելի	

6.7 Քննության կամ ստուգարքի ընթացքում յուրաքանչյուր լսարանի դիտորդը ստուգում է նշված ընթացակարգի պահպանումը և հավաքում տարբերակման կտրոններով ծրարները: Քննության կամ ստուգարքի ընթացքում կամ ավարտից անմիջապես հետո դրանք հանձնվում են ուսումնական գծով փոխտնօրենին, որն ապահովում է դրանց

գաղտնիությունը՝ մինչ քննության կամ ստուգարքի վերջնական արդյունքների հաստատումը:

7. Ուսանողի վարքը քննության կամ ստուգարքի ժամանակ

- 7.1 20 րոպեից ավել ուշացման դեպքում ուսանողին չի թույլատրվում մասնակցել քննությանը կամ ստուգարքին:
- 7.2 Սեղանի վրա թույլատրվում է ունենալ միայն քննաթերթը, պատասխանների տետրը, գրիչ և անձայն հաշվիչ մեքենա: Մնացած բոլոր իրերը պետք է դնել դիտորդի կողմից առանձնացված տեղում:
- 7.3 **Չի թույլատրվում** օգտագործել ձեռքի հեռախոսները որպես հաշվիչ:
- 7.4 Կտրականապես **արգելվում է** օգտվել ուրիշի տետրից կամ որևէ այլ աղբյուրից: Այդ դեպքում ուսանողը դուրս է հրավիրվում լսարանից, և նրա քննական տետրը գնահատվում է 0 միավոր՝ անկախ բովանդակությունից:
- 7.5 Չի թույլատրվում խոսել այլ ուսանողների հետ: Դիտորդի հետ խոսելու անհրաժեշտության դեպքում խնդրվում է ձեռք բարձրացնել: Դիտորդը պետք է պատասխանի հարցին՝ առանց մյուս ուսանողներին խանգարելու:
- 7.6 Քննության կամ ստուգարքի ընթացքում լսարանից դուրս գալ կարելի է միայն բացառիկ դեպքերում՝ դիտորդի թույլտվությամբ: Չի թույլատրվում լսարանից դուրս գալ քննության կամ ստուգարքի ընթացքի առաջին և վերջին 40 րոպեների ընթացքում:
- 7.7 Բոլոր պատասխանները հարկավոր է գրել գրիչով: Մատիտով գրված պատասխանները չեն ընդունվում:
- 7.8 Քննական որևէ կանոն խախտելու դեպքում դիտորդը պետք է համապատասխան գրանցում կատարի «Առանձնահատուկ դեպքերի արձանագրության» թերթիկում: Այդ թերթիկներում գրանցված բոլոր դեպքերը լրջորեն կքննարկվեն ուսումնական մասի կողմից: Կոպիտ խախտումների (օրինակ՝ արտագրության) դեպքում դիտորդը իրավունք ունի ուսանողին դուրս հրավիրել լսարանից: Ուսանողի կողմից ընդդիմություն ցուցաբերելու դեպքում դիտորդն իրավունք ունի համապատասխան պատժամիջոցներ կիրառել՝ ընդհուպ մինչև ուսանողի հեռացումը տվյալ քննությունից:

8. Քննության կամ ստուգարքի պատասխանների գնահատումը

- 8.1 Ստուգող դասախոսներն ընտրվում են ուսումնական գծով փոխտնօրենի կողմից:
- 8.2 Դասախոսներին տեղեկացվում է գնահատման համակարգի մասին և նրանց հաջորդաբար փոխանցվում են պատասխանների տետրերը:
- 8.3 Գնահատման ողջ գործընթացի ընթացքում ուսանողների տարբերակման համարները և անունները չպետք է տեղեկացվեն գնահատողներին:

9. Քննությունների և ստուգարքների վերահանձնումը

- 9.1 Եթե այլ հայտարարություն չի արվել, ապա յուրաքանչյուր քննության կամ ստուգարքի անցողիկ միավորը 50-ն է:
- 9.2 Քննությունից կամ ստուգարքից անցողիկից ցածր միավորներ հավաքած ուսանողներին թույլատրվում է վերահանձնել համաձայն ուսումնական պլանի:

10. Քննությունները կամ ստուգարքները վերահսկող դիտորդների վարքը

Քննությունը վերահսկող դիտորդը պետք է՝

- 10.1 Չթույլատրի անվանաթերթիկում նշված ուսանողներից բացի որևէ այլ ուսանողի ներկայությունը քննասենյակում՝ վերջիններիս խնդրելով գտնել իրենց հատկացված քննասենյակը:
- 10.2 Խստորեն հետևի, որ քննասենյակում յուրաքանչյուր սեղանի մոտ նստած լինի մեկից ոչ ավել ուսանող:
- 10.3 Ուշադրություն դարձնի, որ սեղանների վրա գտնվեն միայն թույլատրված պարագաները: Բոլոր այլ իրերը պետք է տեղադրվեն քննասենյակում՝ այդ նպիստակին հատկացված վայրում:
- 10.4 Յուրաքանչյուր ուսանողի տրամադրի տարբերակման չլրացված կտրոն և պատասխանների տետր: Եթե անհրաժեշտ է, բացատրի, թե ինչպես դրանք պետք է օգտագործվեն:
- 10.5 Քննության կամ ստուգարքի սկզբում հիշեցնի ուսանողներին, որ ընթացքում պետք է տիրի լռություն, հարց ունենալու դեպքում պետք է ձեռք բարձրացնել և հարցը տալ շշուկով, այնպես որ չշեղվի ուրիշ ուսանողների ուշադրությունը:
- 10.6 Տեղեկացնի ուսանողներին, որ կարելի է տալ միայն քննության կազմակերպմանը վերաբերող կամ տեխնիկական հարցեր: Քննաթերթիկի բովանդակությանը վերաբերող հարցերին չեն պատասխանելու:
- 10.7 Բաժանի քննաթերթիկները քննությունը կամ ստուգարքը սկսելուց անմիջապես հետո և զգուշացնի, որ չպետք է բացել քննաթերթիկը մինչև այդ մասին հայտարարելը:
- 10.8 Հետևի քննասենյակից դուրս գալու կանոնների պահպանմանը:
- 10.9 Իր հայեցողությամբ, առանձնահատուկ դեպքերի մասին արձանագրություն կատարի համապատասխան թերթիկում՝ նշելով նկատված խախտումները, ինչպես, օրինակ, քննության կամ ստուգարքի ժամանակ այլ ուսանողների հետ խոսելը:
- 10.10 Քննության վերջում հավաքի պատասխանների տետրերը և ստուգի, որ դրանց ընդհանուր թիվը համապատասխանի ներկա գտնված ուսանողների քանակի հետ: