



ԱՐՑԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ,  
ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

« 17 » *դեկտեմբեր* 2022թ.

N *595/Ա*

ք. Ստեփանակերտ

ՍՈՎՈՐՈՂԻ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ԱՏՈՒԳՄԱՆ,  
ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԵՎ ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ  
ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ  
ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Հանրակրթության մասին» օրենքի 30-րդ հոդվածի 1-ին մասի 11-րդ և 15-րդ կետերը՝

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ

1. Սահմանել սովորողի գիտելիքների ստուգման, ավարտական և պետական ավարտական քննությունների ժամանակացույցը և աշխատակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Ժամանակավոր պաշտոնակատար՝



*[Handwritten signature]*

Հ. Մինասյան

**ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ  
ՍՈՎՈՐՈՂԻ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ՍՏՈՒԳՄԱՆ,  
ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԵՎ ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ  
ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ**

1. Սույն աշխատակարգով սահմանվում է հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների (այսուհետ՝ Հաստատություն) 4-րդ դասարաններում գիտելիքների ստուգման, 9-րդ դասարաններում ավարտական և 12-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների անցկացման գործընթացը, որը ներառում է քննությունների հայտագրումը, կազմակերպումը, անցկացումը, ստուգումը, գնահատումը, արդյունքների հրապարակումը և բողոքարկումը:
2. Յուրաքանչյուր տարվա 4-րդ դասարաններում գիտելիքների ստուգման, 9-րդ դասարաններում ավարտական և 12-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունների անցկացման օրերը հաստատվում են կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի (այսուհետև՝ Նախարար) անհատական իրավական ակտով:
3. 4-րդ դասարանում գիտելիքների ստուգումն անցկացվում է՝
  - 1) ա. «Մայրենի» առարկայից՝ գրավոր (թեստ). քննության տևողությունը՝ 60 րոպե.
  - բ. «Մաթեմատիկա» առարկայից՝ գրավոր (թեստ). քննության տևողությունը՝ 60 րոպե.
  - գ. ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների սովորողների համար՝ նաև «Ռուսաց լեզու» առարկայից բանավոր՝ քննաշրջանի ընթացքում.
  - 2) ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների սովորողների ցանկության դեպքում «Մաթեմատիկա» առարկայի թեստերը թարգմանվում են ռուսերեն.
  - 3) գիտելիքների ստուգման առաջադրանքների թեստերը (4 տարբերակով) կազմում են Հաստատության մեթոդիկավորումները՝ ըստ «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ-ի (այսուհետև՝ ԳԹԿ) կողմից մշակված նմուշների. առաջադրանքների նյութն ընտրվում է Արցախի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետև՝ Նախարարություն) կողմից երաշխավորված և Հաստատությունում գործածվող դասագրքերից.
  - 4) Հաստատության տնօրենը հաստատում է առաջադրանքների թեստերը, կնքում և ծրարում. ծրարը բացվում է գիտելիքների ստուգման օրը, քննասենյակում՝ սովորողների ներկայությամբ.
  - 5) գրավոր աշխատանքը գնահատվում է 10-միավորանոց համակարգով.
  - 6) գիտելիքների ստուգումն իրականացնում են դասավանդող ուսուցիչը և տնօրենի կողմից նշանակված ներկայացուցիչը.



7) կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող սովորողների գիտելիքների ստուգման ժամանակ տրվում է լրացուցիչ 40 րոպե՝ ապահովելով սովորողի կարիքին համապատասխան պայմաններ:

4. 4-րդ դասարաններում գիտելիքների ստուգումը անցկացվում է հունիսի առաջին աշխատանքային օրվանից՝ 15 օրվա ընթացքում:

5. 9-րդ դասարանի սովորողները հանձնում են ավարտական քննություններ՝

1) «Հայոց լեզու» առարկայից կենտրոնացված՝ գրավոր (թեստ). քննության տևողությունը՝ 120 րոպե.

2) «Գրականություն» առարկայից՝ բանավոր.

3) «Հայոց պատմություն» առարկայից՝ բանավոր.

4) «Մաթեմատիկա» առարկայից կենտրոնացված՝ գրավոր (թեստ). քննության տևողությունը՝ 120 րոպե.

5) «Բնագիտություն» («Ֆիզիկա», «Քիմիա», «Կենսաբանություն», «Աշխարհագրություն» սովորողի ընտրությամբ) առարկայից՝ գրավոր (թեստ). քննության տևողությունը՝ 90 րոպե.

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

7) «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից՝ քննաշրջանի ընթացքում (նորմատիվների հանձնում).

8) ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների սովորողները՝ նաև «Ռուս գրականություն» առարկայից՝ բանավոր՝ քննաշրջանի ընթացքում:

6. Ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների սովորողների համար «Բնագիտություն»

(«Ֆիզիկա», «Քիմիա», «Կենսաբանություն», «Աշխարհագրություն») առարկայի ավարտական քննության թեստը սովորողի ցանկության դեպքում թարգմանվում է ռուսերեն:

7. 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 ներկայացուցիչը (հանձնաժողովի նախագահ), տվյալ առարկայի ուսուցիչը (քննող ուսուցիչ) և ընթերական (տվյալ կամ հարակից առարկայի մասնագետ): Ելնելով սովորողների թվից՝ բանավոր քննությունը կարող է կազմակերպվել 1-ից ավելի օրերում:

8. Սովորողը քննասենյակ է մտնում անվանացանկում նշված հերթականությանը համապատասխան, ստորագրում է իր անվան դիմաց, ընտրում քննատոմսը, ստանում բանավոր հարցման թերթ, որում կարող է գրի առնել իր պատասխանները, լրացուցիչ հարցերը և դրանց պատասխանները:

9. Սովորողի պատասխանը գնահատվում է 20-միավորանոց համակարգով:

10. «Գրականություն», «Հայոց պատմություն» և «Օտար լեզու» առարկաների 9-րդ դասարանների ավարտական քննությունների տոմսերը կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ ԳԹԿ կողմից մշակված և տրամադրված հարցաշարերի և տոմսերի նմուշների: «Գրականություն» և «Օտար լեզու» առարկաների ավարտական քննական

առաջադրանքների հարցաշարերը և տոմսերի նմուշները կազմվում են 7-9-րդ դասարանների



ծրագրային նյութից, «Հայոց պատմություն» առարկայի քննական առաջադրանքները՝ 6-9-րդ դասարանների ծրագրային նյութից:

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

12. 9-րդ դասարաններում ավարտական քննություններ անցկացվում են հունիսի առաջին աշխատանքային օրվանից՝ 30 օրվա ընթացքում:

13. 9-րդ դասարանի կենտրոնացված ավարտական և ավարտական քննություններ հանձնողների ցուցակ-հայտերը Հաստատության տնօրենը լրացնում և ԳԹԿ-ին է փոխանցում փետրվարի 20-ից մինչև մարտի 10-ը:

14. 12-րդ դասարանում շրջանավարտները հանձնում են պետական ավարտական քննություններ՝

1) «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» առարկայից գրավոր (թեստ). քննության տևողությունը՝ 120 րոպե.

2) «Հայոց պատմություն» առարկայից՝ գրավոր (թեստ). քննության տևողությունը՝ 120 րոպե.

3) «Մաթեմատիկա» առարկայից՝ գրավոր (թեստ). քննության տևողությունը՝ 120 րոպե.

4) «Ֆիզկուլտուրա» առարկայից՝ նորմատիվների հանձնում (ստուգարք)՝ հունիսի 6-րդ աշխատանքային օրվանից մինչև քննաշրջանի ավարտն ընկած ժամանակահատվածում.

5) «Ռուս գրականություն» առարկայից՝ բանավոր՝ (ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար)՝ քննաշրջանի ընթացքում:

15. 12-րդ դասարաններում պետական ավարտական քննությունները անցկացվում են հունվարի երկրորդ շաբաթվա առաջին աշխատանքային օրվանից՝ 10 օրվա ընթացքում և հունիսի առաջին աշխատանքային օրվանից՝ 30 օրվա ընթացքում:

16. Ուսման մեջ գերազանց առաջադիմության համար Նախարարության գերազանցության մեդալի (այսուհետ՝ Մեդալ) հավակնորդներին «Հայոց լեզու և հայ գրականություն» և «Մաթեմատիկա» առարկաներից միասնական քննություններին կարող են մասնակցել հունվարին կամ հունիսին, իսկ նույն առարկաները որպես պետական ավարտական քննություններ ընտրելու դեպքում՝ միայն հունիսին:

17. Հունվարին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողները մինչև դեկտեմբերի 1-ը գրավոր դիմում են Հաստատության տնօրենին. հեռավար ուսուցման դեպքում կարելի է դիմել էլեկտրոնային փոստով: Հաստատության տնօրենը դեկտեմբերի 5-ից մինչև 20-ը քննություններ հանձնողների ցուցակ -հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ-ին:

18. Հունիսին կազմակերպվող պետական ավարտական քննություններին մասնակցելու համար սովորողները մինչև ապրիլի 1-ը գրավոր դիմում են Հաստատության տնօրենին:

Հաստատության տնօրենը ապրիլի 2-ից մինչև ապրիլի 25-ը ներառյալ քննություններ հանձնողների ցուցակ-հայտերը էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է ԳԹԿ-ին:



19. Ե՛վ հունվարին, և՛ հունիսին միասնական քննություններ հանձնած սովորողի ավարտական փաստաթղթում լրացվում է միասնական քննության ավարտական մասի ավելի բարձր դրական գնահատականը (միավորը):
20. Միևնույն առարկայից և՛ միասնական և՛ պետական ավարտական քննություն հանձնելու դեպքում միջնակարգ կրթության ատեստատում գրվում է միասնական քննության ավարտական մասի գնահատականը (միավորը):
21. Ավարտական և պետական ավարտական քննությունները կազմակերպվում են քննական կենտրոններում: Քննական կենտրոն է դառնում յուրաքանչյուր Հաստատություն: Հաստատության տնօրենը կամ նրան փոխարինող անձն ի պաշտոնե տվյալ քննական կենտրոնի ղեկավարն է:
22. Կենտրոնացված ավարտական քննությունները կազմակերպվում են առանձնացված քննական կենտրոններում: Քննական կենտրոնների ցանկը և կենտրոնների ղեկավարների ցուցակը հաստատում է Նախարարը՝ ԳԹԿ տնօրենի ներկայացմամբ:
23. Ավարտական և պետական ավարտական քննությունները սկսվում են ժամը 10:00-ին: Սովորողները Հաստատություն են ներկայանում ժամը 9:00-ին:
24. Կենտրոնացված ավարտական քննությունը սկսվում է ժամը 11:00-ին: Սովորողները քննական կենտրոններ են ներկայանում ժամը 10:00-ին:
25. 9-րդ և 12-րդ դասարանում ավարտական և պետական ավարտական քննական առարկաների թեստերը կազմվում են ԳԹԿ կողմից, առաջադրանքներն ընտրվում են Նախարարության կողմից երաշխավորված շտեմարաններից և Հաստատությունում գործածվող դասագրքերից և (կամ) ձեռնարկներից:
26. «Ֆիզկուլտուրա» առարկայի 9-րդ դասարանում ավարտական քննությունը և 12-րդ դասարանում ամփոփիչ ստուգարքը ընդունվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծված հանձնաժողովի կողմից՝ հետևյալ կազմով. հանձնաժողովի նախագահ, դասավանդող (քննող) ուսուցիչ և հանձնաժողովի երկու անդամներ:
27. Մեդալի հավակնորդներին թույլատրվում է մասնակցել քննության՝ Նախարարության հաստատած ցուցակի համաձայն: Քննությունից բացակայած կամ ուշացած Մեդալի հավակնորդ սովորողը գրկվում է Մեդալ ստանալու իրավունքից:
28. Քննությունների միջև ընկած օրերին դասավանդող ուսուցիչները սովորողների համար քննական առարկաներից կազմակերպում են խորհրդատվություններ՝ Հաստատության տնօրենի կողմից հաստատված ժամանակացույցով:
29. 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարաններում անցկացվող «Ռուսաց լեզու» և «Ռուս գրականություն» (բանավոր, ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար) առարկաների քննական առաջադրանքների հարցաշարերը և հարցատոմսերը կազմում են տվյալ Հաստատության առարկայական մեթոդական միավորումները՝ Նախարարության կողմից երաշխավորված դասագրքերի և նյութերի հիման վրա:



30. Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք՝ մտավոր հետամնացություն ունեցող սովորողների՝ հաջորդ դասարան փոխադրումը կատարվում է անհատական ուսուցման պլանով (ԱՈւՊ) իրականացված գնահատման հիման վրա:
31. Ավարտական, պետական ավարտական քննությունը սկսվելուց առնվազն մեկ ժամ առաջ քննական կենտրոնի ղեկավարը ԳԹԿ ներկայացուցչից ստանում է քննական նյութերի (թեստերի, պատասխանների ձևաթղթերի) փաթեթները:
32. Քննական կենտրոնում քննության ընթացքը քննասենյակում կազմակերպում են կազմակերպիչները: Կենտրոնացված քննական կենտրոնում քննության ընթացքը քննասենյակում կազմակերպում են ԳԹԿ ներկայացուցիչները և կազմակերպիչները, որոնց կազմը հաստատում է ԳԹԿ տնօրենը: Կազմակերպիչները չեն կարող լինել տվյալ քննական առարկայի մասնագետներ:
33. Կազմակերպիչներն ըստ քննական կենտրոնների բաշխվում են քննության նախորդ օրը՝ ԳԹԿ ներկայացուցչի կազմակերպած վիճակահանության միջոցով: Նույն օրը ԳԹԿ ներկայացուցիչը տվյալ քննական կենտրոնի ղեկավարին է հանձնում քննական կենտրոնի կազմակերպիչների ցուցակը:
34. Քննական կենտրոնի ղեկավարը յուրաքանչյուր քննասենյակի համար կազմակերպիչներից մեկին նշանակում է պատասխանատու կազմակերպիչ, որը համակարգում է քննասենյակի կազմակերպիչների աշխատանքը:
35. Ավարտական, կենտրոնացված ավարտական և պետական ավարտական քննությունների հերթապահներին նշանակում է քննական կենտրոնի ղեկավարը:
36. Քննական կենտրոններում սովորողները բաժանվում են խմբերի: Յուրաքանչյուր խմբում կարող է լինել ոչ ավելի, քան 20 սովորող: Մինչև 20 սովորող ունեցող քննասենյակում աշխատանքները համակարգում է 1 կազմակերպիչ: 20-ից ավել սովորող ունեցող քննասենյակում՝ յուրաքանչյուր 20 սովորողի համար՝ 1 կազմակերպիչ, վերջին (1-20) սովորողի համար՝ ևս մեկ կազմակերպիչ:
37. Քննական կենտրոնի ղեկավարը քննությունը սկսվելուց մեկ ժամ առաջ կատարում է կազմակերպիչների գրանցում, ջերմաչափում և վիճակահանությամբ բաշխում կազմակերպիչներին՝ ըստ խմբերի:
38. Քննությունը սկսվելուց առնվազն կես ժամ առաջ պատասխանատու կազմակերպիչը քննական կենտրոնի ղեկավարից ստանում է իր քննասենյակի յուրաքանչյուր խմբի սովորողների ցուցակ-արձանագրությունները, կենտրոնացված ավարտական քննությունների ժամանակ՝ նաև առաջադրանքների պատասխանների ձևաթղթերի ծրարները: Պատասխանների ձևաթղթերի ծրարը, բացի 20 պատասխանների ձևաթղթերից, որոնք բաժանվում են սովորողներին, պարունակում է լրացուցիչ պատասխանների ձևաթղթեր, որոնք օգտագործվում են պատասխանների ձևաթղթերի խոտանման դեպքում:
39. Սովորողների մուտքը քննական կենտրոն սկսվում է քննական կենտրոնի ղեկավարի հրահանգով:



40. Սովորողը քննություններին ներկայանում է դիմակով, անձը հաստատող փաստաթղթով՝ (ծննդյան վկայական, անձնագիր, նույնականացման քարտ), կենտրոնացված ավարտական քննության մասնակիցները՝ նաև հաստատության տնօրենի կողմից տրված լուսանկարով տեղեկանքով: Մեղալի հավակնորդները՝ անձնագրով և հաստատության տնօրենի կողմից տրված լուսանկարով տեղեկանքով:

41. Սովորողը մոտենում է նախասրահի վիճակահանության սեղանին, վիճակահանության թերթիկի միջոցով ընտրում է իր խմբի համարը:

42. Սովորողի մուտքը քննասենյակ կազմակերպվում է պատասխանատու կազմակերպչի կողմից: Սովորողը մոտենում է իր խմբի կազմակերպչին: Խմբի կազմակերպիչը սովորողների ցուցակում գրում է սովորողի ազգանունը, անունը, հայրանունը, ըստ կատարված վիճակահանության՝ նշում է սովորողի նստարանի համարը, կենտրոնացված ավարտական քննությունների ժամանակ նաև սովորողին տրամադրում է պատասխանի ձևաթղթի մեկ օրինակ՝ համապատասխան մասում գրելով խմբի համարը և խմբի ցուցակում՝ սովորողի համարը, այնուհետև սովորողը ստորագրում է ցուցակի համապատասխան վանդակում՝ իր անվան դիմաց:

43. Սովորողներին չի թույլատրվում քննասենյակ բերել բջջային հեռախոսներ կամ կապի այլ միջոցներ, տետրեր, դասագրքեր, ուսումնական և այլ ուղեցույց- ձեռնարկներ:

44. Քննասենյակում չի թույլատրվում տեղափոխություններ կատարել:

45. Սովորողներին քննասենյակում տեղավորելուց հետո պատասխանատու կազմակերպիչը բացատրում է քննության անցկացման, պատասխանների ձևաթղթերի լրացման կարգը և հրահանգում, որ սովորողները պատասխանի ձևաթղթերում լրացնեն Հաստատության տվյալները (եթե նախատեսված է առանձին պատասխանի ձևաթուղթ):

46. Քննական կենտրոնի ղեկավարը քննասենյակ է բերում քննական թեստերի ծրարները: Թեստերի ծրարները բացելու համար պատասխանատու կազմակերպիչը հրավիրում է առաջին նստարան (ներ)ին նստած սովորողներից մեկին: Առաջին նստարանի սովորողների բացակայության դեպքում հրավիրում է հաջորդ նստարանին նստած սովորողին: Ծրարների բացման մասին նշվում է արձանագրության մեջ, այնուհետև կազմակերպիչները բաժանում են թեստերը: Սովորողը թեստը ստանալուն պես շապիկի համապատասխան մասում գրում է իր նստարանի համարը, կենտրոնացված ավարտական քննության ժամանակ առանձին պատասխանի ձևաթղթի համապատասխան վանդակում նշում է իր թեստի տարբերակի համարը: Թեստերի վերջնական բաշխումից հետո պատասխանատու կազմակերպիչը հայտարարում է քննության սկիզբը, տևողությունը և գրատախտակին նշում կատարում քննության սկզբի և ավարտի վերաբերյալ:

47. Քննության ընթացքում պատասխանատու կազմակերպիչը կարող է խիստ անհրաժեշտության դեպքում թույլատրել սովորողին հերթապահի ուղեկցությամբ դուրս գալ քննասենյակից:

48. Քննության ընթացքում ի հայտ եկած տպագրական կամ այլ թերություններ ունեցող թեստերն ու պատասխանների ձևաթղթերը պատասխանատու կազմակերպիչը նորով փոխարինում է



քննական կենտրոնի ղեկավարի թույլտվությամբ, ԳԹԿ ներկայացուցչի ներկայությամբ՝ արձանագրելով այդ փաստը, խոտանված թեստի և պատասխանների ձևաթղթի վրա գրում «խոտանված է»:

49. Կազմակերպիչները քննության ողջ ընթացքում պետք է մնան իրենց քննասենյակներում և ապահովեն սովորողների ինքնուրույն աշխատանքը:

50. Սովորողի կողմից կարգը խախտելու կամ դրան չենթարկվելու դեպքում քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպչին իրավունք է վերապահվում մեկ անգամ նախազգուշացնել սովորողին, արձանագրել նախազգուշացումը, կրկնվելու դեպքում քննական կենտրոնի ղեկավարի, ԳԹԿ ներկայացուցչի հետ համաձայնեցնելով՝ հեռացնել քննասենյակից: Եթե սովորողը օգտվել է բջջային հեռախոսից, կապի այլ միջոցներից, արտագրել է, ապա քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպիչը, կենտրոնի ղեկավարին տեղեկացնելով, հեռացնում է սովորողին՝ առանց նախազգուշացնելու: Հեռացվող սովորողից խմբի կազմակերպիչը վերցնում է քննական նյութերը, թեստերի և պատասխանների ձևաթղթի վրա գրում է «Հեռացված է քննությունից» և արձանագրությունների մեջ գրանցում է հեռացվողի անունը, ազգանունը, հեռացման պատճառը:

51. Քննության ընթացքում հիվանդության պատճառով (բժշկի թույլտվությամբ) քննությունն ընդհատած սովորողից պատասխանատու կազմակերպիչը, քննական կենտրոնի ղեկավարի հետ համաձայնեցնելով, վերցնում է քննական նյութերը, թեստի, պատասխանների ձևաթղթի վրա գրում է «Քննությունը ընդհատել է հիվանդության պատճառով» և արձանագրությունների մեջ գրանցում քննությունն ընդհատած սովորողի անունը, ազգանունը:

52. Քննության համար նախատեսված ժամանակից շուտ ավարտած սովորողը քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպչի թույլտվությամբ մոտենում է իր խմբի կազմակերպչին, թեստը և պատասխանների ձևաթուղթը (եթե նախատեսված է) հանձնում է կազմակերպչին՝ ստորագրելով իր խմբի ցուցակի «հանձնեց» վանդակում: Կազմակերպիչը համեմատում է թեստի և պատասխանների ձևաթղթում նշված թեստի համարները (եթե պատասխանների ձևաթուղթը նախատեսված է):

53. Քննության ավարտից 30 րոպե առաջ պատասխանատու կազմակերպիչը սովորողների ուշադրությունը հրավիրում է ժամանակի վրա և հիշեցնում առաջադրանքների պատասխանները համապատասխան ձևաթղթերի վրա անցկացնելու մասին:

54. Քննության ավարտից 5 րոպե առաջ պատասխանատու կազմակերպիչը դադարեցնում է սովորողների՝ ժամանակից շուտ քննական նյութերի հանձնումը և քննասենյակից դուրս գալը:

55. Քննության համար հատկացված ժամանակի ավարտին կազմակերպիչները, մոտենալով սովորողին, համեմատում են թեստի համարը պատասխանների ձևաթղթում գրանցած համարի հետ. եթե նախատեսված է առանձին պատասխանների ձևաթուղթ, պատասխանների ձևաթուղթը դնում են թեստի մեջ և հավաքում նստարաններից: Այնուհետև կազմակերպիչները ընթերցում են թեստի վրա գրված նստարանի համարը, համապատասխան սովորողը



մոտենում է իր խմբի կազմակերպչին, ստորագրում իր անվան դիմաց՝ սովորողների ցուցակում, և դուրս գալիս քննասենյակից: Մյուս սովորողները մնում են իրենց տեղերում՝ մինչև իրենց հերթը հասնելը:

56. Քննության ավարտից հետո յուրաքանչյուր խմբի վերջին սովորողը ստորագրում է ցուցակ-արձանագրության համապատասխան տեղում, այնուհետև ստորագրում է նաև խմբի կազմակերպիչը: Կազմակերպիչը թեստերը, պատասխանների ձևաթղթերը (օգտագործված, չօգտագործված, խոտանված), քննության ընթացքում հիվանդացած սովորողին տրված բժշկի տեղեկանքը, սովորողին քննությունից հեռացնելու, ինչպես նաև խոտանված թեստերի, պատասխանների ձևաթղթերի մասին արձանագրությունները, խմբի սովորողների ցուցակ-արձանագրությունը հրապարակայնորեն ծրարում է վերջին սովորողի ներկայությամբ:

57. Կազմակերպիչները քննասենյակում ստորագրում են նաև քննության անցկացման արձանագրությունում:

58. Սովորողի ցանկության դեպքում պատասխանատու կազմակերպիչը նրան տրամադրում է բողոք-դիմումի ձև: Բողոք-դիմումի կրկնօրինակի վրա կատարում է «Ընդունված է հանձնաժողովին ներկայացնելու համար» նշումը, ստորագրում և վերադարձնում սովորողին:

59. Կազմակերպչին չի թույլատրվում՝

ա) քննության ընթացքում կարդալ թեստը, դուրս գալ քննասենյակից առանց քննական կենտրոնի ղեկավարի թույլտվության,

բ) հուշել կամ քննարկել թեստի բովանդակության և կառուցվածքի վերաբերյալ սովորողների հարցերը,

գ) պատասխանների ձևաթղթերի վրա՝ նշումներ կատարել կամ դրանք կպցնել ամրակներով, դակիչներով և այլն:

60. Քննության ժամանակի ավարտից հետո, ոչ ուշ քան 30 րոպեի ընթացքում, քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպիչը լրացնում է տվյալ քննասենյակում անցկացված քննության արձանագրությունը:

61. Պատասխանատու կազմակերպիչը քննական աշխատանքները քննության արձանագրության հետ հանձնում է քննական կենտրոնի ղեկավարին: Քննական կենտրոնի ղեկավարը, ներկայացված քննական աշխատանքները վերահաշվարկելով, լրացնում է քննական կենտրոնում անցկացված քննության վերջնական արձանագրությունը, որտեղ նշվում է քննության մասնակիցների, բացականների, քննությունից հեռացվածների, որևէ պատճառով քննությունն ընդհատածների թիվը (եթե առկա են):

62. Պետական ավարտական և 9-րդ դասարանի «Բնագիտություն» առարկաների քննական գրավոր աշխատանքները, մինչև դրանց ստուգման ավարտը, պահպանվում են քննական կենտրոնի ղեկավարի մոտ, ապա սահմանված կարգով արխիվացվում:

Ավարտական կենտրոնացված քննությունների գրավոր աշխատանքները ԳԹԿ ներկայացուցիչների միջոցով ուղարկվում են ԳԹԿ՝ ստուգման նպատակով:



63. Ավարտական և պետական ավարտական քննական առաջադրանքները ստուգվում են քննական կենտրոնի ղեկավարի հրամանով ստեղծված ստուգող հանձնաժողովի կողմից, քննության օրը՝ ժամը 14:00-ից՝ ԳԹԿ համակարգչային կայքում տեղադրված առաջադրանքների ճիշտ պատասխանների հիման վրա: Ստուգող հանձնաժողովի նախագահը ի պաշտոնե Հաստատության տնօրենն է:

64. 9-րդ դասարանի «Բնագիտություն» առարկայի քննության ստուգող հանձնաժողովների անդամների 50 տոկոսը տվյալ առարկայի մասնագետներն են:

65. 12-րդ դասարաններում ստուգող հանձնաժողովի անդամները չեն կարող լինել տվյալ առարկայի մասնագետներ:

66. Կենտրոնացված ավարտական քննության առաջադրանքները ստուգվում են ԳԹԿ տնօրենի հրամանով ստեղծված ստուգող հանձնաժողովի կողմից:

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

68. Ավարտական և պետական ավարտական քննությունների գրավոր աշխատանքները ստուգվում են 20-միավորանոց համակարգով:

69. Քննական գնահատականների ցուցակները վավերացվում են ստուգող հանձնաժողովի նախագահի կողմից:

70. Ավարտական և պետական ավարտական քննական աշխատանքների արդյունքները հրապարակվում են տվյալ քննության հաջորդ օրը՝ ժամը 14:00-ին:

Կենտրոնացված ավարտական քննական աշխատանքների արդյունքները հրապարակվում են քննությունից հետո հինգերորդ օրը:

Քննական կենտրոնի ղեկավարը ցուցակների կրկնօրինակները փակցնում է քննական կենտրոնի մուտքի մոտ:

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

1) քննության անցկացման կարգի խախտման մասին.

2) քննության արդյունքների հետ անհամաձայնության մասին:

72. Սույն աշխատակարգի 71-րդ կետի 1-ին ենթակետում նշված դեպքում սովորողը կարող է բողոք ներկայացնել քննական կենտրոնի ղեկավարին քննության ավարտից անմիջապես հետո: Կենտրոնի ղեկավարը տեղում քննարկում և պատասխանում է բողոքը ներկայացնողին:

73. Սույն աշխատակարգի 71-րդ կետի 2-ին ենթակետում նշված դեպքում բողոքները ներկայացվում են Հաստատության տնօրենին բանավոր քննության դեպքում՝ քննության պահին կամ մինչև քննասենյակից դուրս գալը, գրավոր քննության դեպքում՝ քննության արդյունքները հրապարակելուց հետո՝ 24 ժամվա ընթացքում: Ավարտական և պետական ավարտական գրավոր քննության բողոքի արդյունքները ոչ ուշ, քան դիմումն ընդունելուց հետո՝ 24 ժամվա ընթացքում, գրավոր ներկայացվում է դիմողին: Կենտրոնացված ավարտական քննության գնահատականների վերաբերյալ բողոքը Հաստատության տնօրենը



բողոքն ընդունելուց հետո 24 ժամվա ընթացքում էլեկտրոնային եղանակով փոխանցում է  
ԳԹԿ:

Կենտրոնացված ավարտական քննության գնահատականի վերաբերյալ ԳԹԿ-ում դիմում-  
բողոքների քննարկումից հետո առարկայական հանձնաժողովը կարող է որոշում ընդունել  
քննության գնահատականի պահպանման կամ բարձրացման, ինչպես նաև իջեցման մասին,  
որը հրապարակվում է:

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