Փաստ. անվանումը	Քննությունների կազմակերպման և անցկացման կարգ
Փաստ. N	ԵՄՀ/ԸԿ-ԾՄ-12-05
Հաստատման ամսաթիվը	11/07/2014
Վերջին վերանայումը	14/04/2022
Հաստատող մարմինը	Գիտական խորհուրդ
Մշակող /պաշտոն, անուն ազգանուն/	Աշխատանքային խումբ
Ներդրման/իրականացման պատասխանատու	Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտոր

ՓԱՍՏԱԹՂԹԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ.

Ամսաթիվ	Կատարված փոփոխություն	Անուն, ազգանուն, պաշտոն Ստորագրություն
14/04/2022	Խմբագրվել է 2.17 դրույթը, ավելացվել է հետևյալ ձևակերպումը. Աշխատանքային անհրաժեշտությունից ելնելով քննության արդյունքները կարող են քննարկվել ուսանողների հետ՝ խմբային հանդիպումների ժամանակ: Ավելացվել է 2.18 դրույթը. Արդյունքները հասանելի են լինում ուսանողների համար քննությունից հետո ոչ ավել քան 10 աշխատանքային օրերի ընթացքում: Ավելացվել է 3.8 դրույթը. Հարցատոմսում ներկայացված յուրաքանչյուր հարցի համար հստակ պետք է ներկայացված լինի գնահատման տրամաբանությունն ու ռուբրիկները:	Սուրեն Օհանյան, Գիտական խորհրդի նախագահ Մարիամ Ջիլավյան, Որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավար
14/04/2022	Միջանկյալ և ամփոփիչ քննությունների վերաբերյալ բաժինները հանվել են կարգից և մանրամասն ներկայացվել Ուսանողի գիտելիքի, հմտությունների և կարողությունների գնահատման կարգում: Ավելացվել է 4-րդ բաժինը՝ համակցված և այլընտրանքային քննությունների վերաբերյալ:	Սուրեն Օհանյան, Գիտական խորհրդի նախագահ Մարիամ Ջիլավյան, Որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավար
23/04/2021	Խմբագրվել է 2.13 դրույթը, վերաքննության վճարը նախկին՝ տարեկան ուսման վարձի 2%-ի չափով	Սուրեն Օհանյան, Գիտական խորհրդի նախագահ

	սահմանելու փոխարեն, նախատեսվել է կրեդիտի արժեք տեղացի և օտարերկրացի ուսանողների համար:	Մարիամ Ջիլավյան, Որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավար
27/05/2020	Կարգում ավելացվել է առցանց քննությունների կազմակերման և անցկացման կանոնակարգը (բաժին 5)	Սուրեն Օհանյան, Գիտական խորհրդի նախագահ Մարիամ Ջիլավյան, Որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավար
21/11/2019	Կարգն ամբողջությամբ վերափոխվել է՝ Որակի ապահովման կենտրոնի կողմից իրականացված ուսումնասիրությունների հիման վրա:	Սուրեն Օհանյան, Գիտական խորհրդի նախագահ Մարիամ Ջիլավյան, Որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավար

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Սույն կարգով սահմանվում են Եվրասիա միջազգային համալսարանում թույլատրելի քննությունների կազմակերպման և անցկացման կանոնները:

2. ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

2.1. Գրավոր քննությունները իրականացվում են էլեկտրոնային, թղթային տարբերակով, կամ դրանց համատեղ կիրառմամբ՝ փակ, կիսաբաց և բաց հարցերի միջոցով:

2.2. Քննական թեստերը պարտադիր կազմվում են ԵՄՀ ձևաչափով:

2.3. Քննության ընդհանուր տևողությունը սահմանվում է 80 րոպե:

2.4. Ուսանողը կարող է ուշանալ քննությունից առավելագույնը 20 րոպե, ընդ որում՝ ուշացած ուսանողը կարող է մտնել քննասենյակ մինչև այն պահը, քանի դեռ քննասենյակից ուսանող դուրս չի եկել:

2.5. Ուսանողն իրավունք ունի բողոքարկել քննության անցկացման կարգի խախտման և քննության արդյունքի հետ անհամաձայնության մասին՝ ԵՄՀ բողոքարկման կարգին համապատասխան:

Նախքան քննությունը.

2.6. Քննական տոմսերի և քննության հարցերի մշակումն իրականացվում է դասախոսների կողմից և հաստատվում ամբիոնի վարիչի կողմից:

2.7. Գրավոր առաջադրանքների տարբերակների քանակը առնվազն երեքը պետք է լինի (եթե խմբի ուսանողների թիվը փոքր է 5-ից այս պահանջը կարող է չպահպանվել): Ընդ որում՝ վերահանձնումների համար նույն տարբերակները չպետք է օգտագործվեն:

Քննության ընթացքում.

2.8. Քննությունը անցկացվում և հսկվում է համալսարանի աշխատակիցների կողմից: Գործընթացի գնահատման նպատակով՝ քննությանը կարող են ներկա գտնվել նաև Որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավարը, Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը և համապատասխան ամբիոնի վարիչը:

2.9. Մինչև քննությունը սկսելը անցկացնողն ուսանողներին համառոտ պարզաբանում է քննական գործընթացը, այդ թվում՝ քննության տևողությունը, կանոնները և այն պատշաճ կերպով հանձնելու համար անհրաժեշտ այլ տեղեկություններ:

2.10. Սևագրության թղթերը տրամադրվում են քննությունն անցկացնողի կողմից:

2.11. Արգելվում է սեղանների վրա այլ իրերի առկայությունը (բջջային հեռախոս, պայուսակ, տետր և այլն), բացի ուսանողի համար նախատեսված թեստից, գրիչից և սևագրության թղթից: Անջատված հեռախոսը պետք է դրված լինի սեղանի անկյունում:

2.12. Արգելվում է քննության ընթացքում օգտվել տարբեր տեսակի իրերից (հաշվիչ, գիրք, շտրիխ և այլն), եթե նախապես համապատասխան առարկայի դասախոսը չի տեղեկացրել այդ մասին ամբիոնին:

2.13. Ուսանողն իրավունք չունի խոչընդոտել քննության բնականոն ընթացքը, այդ թվում՝ խոսել, տեղը փոխել, թեստերը փոխանակել, արտագրել, բջջային հեռախոսներից կամ այլ կապի միջոցներից օգտվել և այլն: Նշված դեպքերում՝ քննություն անցկացնողն իրավունք ունի նախազգուշացնել ուսանողին, ապա հեռացնել քննասենյակից՝ քննական թեստի վրա նշելով «Հեռացված է քննությունից»:

2.14. Քննասենյակում թեստի բովանդակության վերաբերյալ ուսանողի հարցերը չեն քննարկվում, բացառությամբ թեստում առկա վրիպակների:

2.15. Քննության համար հատկացված ժամանակն ավարտվելուց հետո ուսանողը պարտավոր է դադարեցնել աշխատանքը և այն անմիջապես հանձնել քննություն անցկացնողին:

Քննությունից հետո.

2.16. Գրավոր աշխատանքները ստուգելու և գնահատելու նպատակով դասախոսներին աշխատանքները տրամադրվում են անանուն՝ ծածկագրված (ապաանձնավորված) վիճակում՝ քննությանը հաջորդող երկօրյա ժամկետում:

2.17. Քննության արդյունքներն ուղարկվում են ուսանողներին, կամ տեղադրվում E-ետh համակարգում: Աշխատանքային անհրաժեշտությունից ելնելով քննության արդյունքները կարող են քննարկվել ուսանողների հետ՝ խմբային հանդիպումների ժամանակ:

2.18. Արդյունքները հասանելի են լինում ուսանողների համար քննությունից հետո ոչ ավել քան 10 աշխատանքային օրերի ընթացքում:

3. ԲԱՆԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

3.1. Բանավոր քննություններն անց են կացվում հարցատոմսերով, որոնք կազմվում են դասախոսների կողմից և հաստատվում ամբիոնի վարիչի կողմից (յուրաքանչյուր հարցատոմս պարունակում է ոչ ավելի քան 4 հարց):

3.2. Քննության ընդհանուր տևողությունն օրվա ընթացքում չպետք է գերազանցի 8 ժամը:

3.3. Քննությունն ընդունող հանձնաժողովի անդամներից և ամբիոնի մեթոդիստից բացի քննությանը կարող են ներկա գտնվել նաև Որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավարը և Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը: Այլ կողմնակի անձանց մուտքը քննասենյակ արգելվում է[1]:

3.4. Հանձնաժողովի անդամների գործառույթներն են՝ ծրագրի պահանջներին ուսանողի գիտելիքների համապատասխանության ստուգումը և գնահատականի որոշումը:

3.5. Պետական ավարտական քննությունների դեպքում՝

[1] Առանձին դասընթացների դեպքում բանավոր քննությունը կարող է անցկացվել տվյալ առարկան դասավանդող դասախոսի կողմից:

- Քննությունները գնահատվում են 100 միավորանոց սանդղակով, որից բավարար է համարվում 40 միավորից սկսած (մանրամասն տե՛ս ԵՄՀ Ուսանողի գիտելիքի, հմտությունների և կարողությունների գնահատման կարգը)։
- Ուսանողը քննություն հանձնում է միայն մեկ անգամ, «անբավարար» գնահատական ստանալու կամ քննության չներկայանալու դեպքում ուսանողը նույն ուսումնական տարում քննությունը վերահանձնելու հնարավորություն չունի,
- Քննությունից անբարար ստացած կամ քննությունը չհանձնած ուսանողը կարող է վերականգնել իր ուսանողական իրավունքները հաջորդ ուսումնական տարի՝ սահմանված կարգին համապատասխան (վճարելով վերջին կիսամյակի ուսման վարձը) և համապատասխանաբար հանձնելով պետական ավարտական քննությունը և մասնակցելով ավարտական աշխատանքի պաշտպանությանը: Քննությանը պատրաստվելու համար ուսանողը կարող է մասնակցել համալսարանի կողմից կազմակերպվող նախապատրաստական դասընթացների։

3.6. Պետական ավարտական քննության գնահատականը (անբավարար, բավարար, լավ, գերազանց) ենթակա է լրացուցիչ քննարկման և բողոքարկման՝ համաձայն հետևյալ ընթացակարգային պահանջների. (i) ուսանողն իրավունք ունի ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովից պահանջելու լրացուցիչ մեկնաբանություններ իր գնահատականի վերաբերյալ; (ii) գնահատականի վերաբերյալ ուսանողի բողոքն ընդունվում և դիտարկվում է միայն ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կողմից ընթացակարգային խախտումների առկայության դեպքում՝ գնահատականն իմանալուց հետո 1 ժամվա ընթացքում:

Նախքան քննությունը.

3.7. Քննական հարցատոմսերը պետք է կազմվեն ուսանողների թվի առնվազն 70%-ի թվով, իսկ հարցադրումները չպետք է կրկնվեն (օրինակ՝ 30 ուսանողի համար պետք է կազմվի առնվազն 21 տոմս):

3.8. Հարցատոմսերում հարցերի բաշխումն ըստ թեմաների որոշվում է՝ ելնելով տվյալ առարկայի ուսումնական ծրագրում դրանց մասնաբաժնից:

3.9. Հարցատոմսում ներկայացված յուրաքանչյուր հարցի համար հստակ պետք է ներկայացված լինի գնահատման տրամաբանությունն ու ռուբրիկները։

3.10. Բանավոր քննության անցկացման նպատակով նախապես կազմվում է հանձնաժողով՝ բաղկացած առնվազն 3 հոգուց, որում ընդգրկվում են ամբիոնի վարիչը, դասավանդող դասախոսը և մեկ այլ դասախոս համապատասխան ամբիոնից: Պետական քննության դեպքում՝ հանձնաժողովի անդամների առնվազն 50%-ը պետք է լինեն արտաքին փորձագետներ։

3.11. Քննության նախորդ օրը պետք է արդեն իսկ համապատասխան տեխնիկական միջոցներն ու ձևաթղթերը պատրաստված լինեն ամբիոնի մեթոդիստի կողմից:

Քննության ընթացքում.

3.12. Մինչև քննությունը սկսելը անցկացնողն ուսանողներին համառոտ պարզաբանում է քննական գործընթացը, այդ թվում՝ քննության տևողությունը, կանոնները և այն պատշաճ կերպով հանձնելու համար անհրաժեշտ այլ տեղեկություններ:

3.13. Քննությունը պարտադիր ձայնագրվում է, որը պահպանվում է քննության արդյունքները հրապարակելուց հետո առնվազն 24 ժամ:

3.14. Ուսանողները քննասենյակ հրավիրվում են առանձին-առանձին, միաժամանակ քննասենյակում չի կարող գտնվել ավելի քան 4 ուսանող:

3.15. Քննական տոմսը ստանալուց հետո յուրաքանչյուր ուսանողին նախապատրաստվելու համար տրվում է մինչև 20 րոպե ժամանակ, քննելու համար ևս՝ մինչև 20 րոպե:

3.16. Ուսանողն իրավունք ունի քննական տոմսը փոխել միայն մեկ անգամ, սակայն դա նվազեցնում է վերջնական գնահատականը է 20%-ով:

3.17. Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամի կողմից գնահատումն իրականացվում է նախապես սահմանված գնահատման ռուբրիկով:

3.18. Քննող դասախոսի կողմից լրացուցիչ հարցերը պետք է տոմսում զետեղված հարցերի շրջանակներում լինեն

Քննությունից հետո.

3.19. Ուսանողի վերջնական գնահատականը որոշվում է հանձնաժողովի անդամների կողմից նշանակված գնահատականների միջին թվաբանականի հաշվարկման միջոցով, որն ամբողջացվում է:

3.20. Քննության արդյունքները հայտարարվում են նույն օրը, ինչպես նաև մուտքագրվում ներքին տեղեկատվական համակարգում:

4. ՀԱՄԱԿՑՎԱԾ ԵՎ ԱՅԼԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

4.1. Եվրասիա միջազգային համալսարանում թույլատրվող այլ մեթոդներով կազմակերպվող քննությունների կանոնները և գնահատման ռուբրիկները ներկայացվում են համապատասխան դասընթացի առարկայական ծրագրով:

5. ԱՌՑԱՆՑ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

5.1. Սարքավորումներին ներկայացվող ընդհանուր պահանջներ.

- Կայուն ինտերնետային կապ;
- Համակարգիչ, նոութբուք, պլանշետ կամ խելացի հեռախոս;
- Բանավոր քննության դեպքում անհրաժեշտ է նաև՝ բարձրախոս (թույլատրվում է ներքին և արտաքին բարձրախոսերի և ականջակալների կիրառությունը), խոսափող (թույլատրվում

է ներքին և արտաքին խոսափողերի և ականջակալների կիրառությունը) և տեսախցիկ (կարող են կիրառվել ներկառուցված կամ առանձին տեսախցիկներ, որոնք անհրաժեշտության դեպքում պետք է կարողանան 360 աստիճանով ցուցադրել սենյակը և սեղանի մակերեսը):

5.2. ԱՌՑԱՆՑ ԲԱՆԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

5.2.1. Ընդհանուր սկզբունքներ.

- Քննությունները անցկացվում են օգտագործելով Microsoft Teams էլեկտրոնային հարթակը: Հարթակը պետք է ներբեռնված լինի համակարգչում նախքան քննության մեկնարկը:
- Բոլոր քննությունները տեսաձայնագրվում և պահպանվում են ամբիոնում մինչև վեց ամիս:
- Քննության ողջ ընթացքում միացված են լինում քննական հանձնաժողովի անդամների և ուսանողի խոսափողները, տեսախցիկներն ու բարձրախոսները:

5.2.2. Միջավայրին ներկայացվող ընդհանուր պահանջներ.

- Տարածքը. քննության ողջ ընթացքում ուսանողը սենյակում պետք է լինի միայնակ: Սենյակի բոլոր պատուհաններն ու դռները պետք է փակ լինեն:
- Շրջակա միջավայրը. սեղանին և շրջակա միջավայրում չպետք է լինեն այնպիսի առարկաներ, որոնք թույլատրված չեն օգտագործել քննության ընթացքում: Ուտելիք և խմիչք (բացառությամբ ջրի) չի թույլատրվում քննության ընթացքում:
- Տեսախցիկի դիրքը. ողջ քննության ընթացքում ուսանողի դեմքը և ձեռքերը պետք է լինեն տեսանելի, սենյակի դուռը ևս պետք է լինի տեսանելի:
- Մոնիտորինգ. քննությունից առաջ և ընթացքում տեսախցիկով ցուցադրվում է սենյակի չերևացող տարածքը, կազմակերիչները համոզվում են, որ համակարգչում (սմարթֆոնում) բացի MS Teams հարթակից, առկա չեն այլ բաց պատուհաններ կամ դասախոսությունների նյութեր:
- Նշումների համար. քննության ընթացքում թույլատրվում է նշումներ կատարել միայն A4 ֆորմատի դատարկ թղթի վրա:
- Քննության ընթացքում ուսանողի մոտ արգելվում է հեռախոսի (կամ 2-րդ հեռախոսի), խելացի ժամացույցի, գունավոր ակնոցների, տարածքում հայելիների, լրացուցիչ գրականության, նյութերի, պայուսակի և այլնի առկայությունը:
- Քննությունը չի սկսվում այնքան ժամանակ մինչև չեն կատարվում բոլոր պահանջները:

5.2.3. Նախքան քննությունը.

- Քննությունների մեկնարկին (ներառյալ՝ տեղեկություն անցկացման օրվա, քննության սկզբի և ավարտի քննական հարցերի և այլնի վերաբերյալ) էլ. հասցեների միջոցով տեղեկացված են լինում դասախոսները և խմբի բոլոր ուսանողները:
- Ամբիոնը՝ նախքան քննության մեկնարկը պատահականության սկզբունքով ուսանողներին բաժանում է խմբերի, հերթականության ցուցակը ուղարկում ուսանողներին և տեղադրում MS Teams հարթակում՝ տվյալ դասընթացի էջում:
- Քննության գնահատման ռուբրիկները նախապես տրամադրվում են ուսանողներին:

5.2.4. Քննության ընթացքում.

- Ըստ ամբիոնի կողմից կազմած ցուցակի՝ ուսանողները մուտք են գործում համակարգ, որի ընթացքին պարտավոր են հետևել դասախոսն ու ամբիոնի վարիչի օգնականը:
- Ուսանողները պետք է հարթակում լինեն նվազագույնը 20 րոպե շուտ՝ նախքան քննության նշանակված ժամը:
- Ուսանողներից յուրաքանչյուրին առաջարկվում է պատահականորեն ընտրել տոմսի համարը (համարները նախապես տրամադրվում են), քննող դասախոսը կարդում է տոմսի հարցերը, տոմսի թվային/ սքան տարբերակը ներբեռնում MS Teams հարթակի տվյալ դասընթացի նամակագրության "Chat" բաժնում:
- Յուրաքանչյուր ուսանողին տրամադրվում է 20 րոպե՝ պատրաստվելու համար:
- Որևէ ուսանողի չներկայանալու դեպքում առաջնահերթությունը տրվում է ըստ ցուցակի այդ ուսանողին հաջորդողին, կամ ցուցակի մյուս ուսանողներից ցանկացողը կարող է փոխել իրեն հատկացված քննության ժամը:
- Նշանակված ժամին չներկայացած ուսանողը իրավունք ունի հանձնելու քննությունը՝ մինչև տվյալ առարկայի քննության ավարտը, այլապես քննությունը կհամարվի ձախող-ված և կգնահատվի 0 միավոր:
- Քննության ընթացքում տեխնիկական կամ կապի որևէ խնդրի պատասխանատվությունը կրում է ուսանողը: Առավելագույնը 5 րոպեի ընթացքում խնդիրը չկարգավորելու դեպքում ուսանողը զրկվում է քննությունը հանձնելու իրավունքից:

5.2.5. Քննությունից հետո

- Քննության արդյունքները հայտարարվում են նույն օրը՝ քննությունից հետո, ինչպես նաև մուտքագրվում ներքին էլեկտրոնային համակարգում:

5.3. ԱՌՑԱՆՑ ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- Քննությունները անցկացվում են օգտագործելով Microsoft Teams էլեկտրոնային հարթակը:
- Յուրաքանչյուր դասընթացի էջում գրավոր քննության համար նախատեսված հարցերը, թեստը ուսանողին հասանելի է լինում միայն տվյալ քննության օրվա համար նախատես-ված ժամանակահատվածում: Սահմանված ժամանակահատվածն անցնելու դեպքում գրավոր աշխատանք բացել հնարավոր չի լինում՝ արդյունքը գնահատվում է 0 միավոր:
- Ուսանողը կարող է մուտք ունենալ քննությանը միայն մեկ անգամ, համակարգը թույլ չի տա դուրս գալ և նորից մուտք գործել:
- Քննության համար տրամադրվում է մինչև 80 րոպե:

5.4. ԱՌՑԱՆՑ ՀԱՄԱԿՑՎԱԾ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- Գործում են գրավոր և բանավոր քննությունների վերոնշյալ պահանջները: