

Կ ա ն ո ն ա կ ա ր գ (Ժամանակավոր)
Ուսանողների գիտելիքների համակարգչային թեստային
ստուգման գործընթացի

1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1. «Արցախի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունում բակալավրի կրթական ծրագրի առկա ուսուցմամբ ուսանողների գիտելիքների եզրափակիչ գնահատումով դասընթացների միջանկյալ և ավանդական քննությունների ստուգման ուսումնական գործընթացն իրականացվում է համակարգչային եղանակով: **(փոփոխ. 19.06.2014 N28-Լ որոշմամբ) (փոփ. 24.11.2014 N53-Լ որոշմամբ)**
- 1.2. Թեստային առաջադրանքների ձևավորումը, ուսանողներին առաջադրանքի ներկայացումը և գնահատականների հաշվարկը կատարվում են անմիջականորեն՝ համակարգիչների միջոցով:

2. Թեստերի ձևավորումը

- 2.1. Յուրաքանչյուր դասընթացի մոդուլի թեստերը մշակում և հաստատում է համապատասխան ամբիոնը:
- 2.2. Թեստերը կարող են ենթարկվել փոփոխությունների (քանակով և որակով) մոդուլի ծրագրային զարգացումների արդյունքում, ինչպես նաև ամբիոնի կամ ռեկտորատի որոշմամբ:
- 2.3. Մշակված թեստերը մտցվում են ԱրՊՀ համակարգչային ներքին ցանց, որտեղ յուրաքանչյուր մոդուլի համար ձևավորվում է թեստային բազա՝ բաղկացած չորս բջիջներից՝ առնվազն 40 թեստային առաջադրանք յուրաքանչյուր բջջում: **(լր. 19.06.2014 N28-Լ որոշմամբ)**
- 2.4. Թեստային բազաների ձևավորման և հուսալիության համար պատասխանատու են **ամբիոնը** և համալսարանական կրթության որակի ապահովման և միջազգային համագործակցության (ՀԿՈԱՄՀ) բաժինը:**(փոփ.24.11.2014 N53-Լ որոշմամբ)**

3. Թեստային ստուգման ժամանակացույցը

- 3.1. Համակարգչային թեստային ստուգումների համար ՀԿՈԱՄՀ բաժինը մշակում է առանձին ժամանակացույց և ներկայացնում դեկանատներ՝ քննաշրջանից մեկ ամիս առաջ:**(փոփ.24.11.2014 N53-Լ որոշմամբ)**
- 3.2. Ֆակուլտետի տեսուչը ժամանակացույցը հասու է դարձնում ուսանողներին:
- 3.3. Ժամանակացույցը կազմվում է ըստ մասնագիտական խմբերի:
- 3.4. Համակարգչային ընթացիկ քննության համար ուսանողին տրվում է 40 րոպե, իսկ ավանդական քննության համար 80 րոպե, որոնցից 10 րոպեն հատկացվում է նախապատրաստական աշխատանքներին: Ուսանողի թեստի վրա աշխատելու ժամանակահատվածը վերահսկվում է համակարգչային ժամացույցի (թայմերի) միջոցով: **(փոփոխ. 19.06.2014 N28-Լ որոշմամբ)**
- 3.5. Թեստ-առաջադրանքը կատարելու համար տրվող ժամանակը կարող է փոխվել դեկանի կամ ամբիոնի վարիչի առաջարկությամբ:
- 3.6. Թեստային ստուգումները կարող են անցկացվել դասաժամերի ընթացքում կամ դրանցից դուրս:

4. Թեստային ստուգման գործընթացը

- 4.1. Ուսանողը, համաձայն ժամանակացույցի, պարտավոր է ուսանողական տոմսով ներկայանալ համակարգչային կենտրոն: **(լր 19.06.2014 N28-Լ որոշմամբ) (փոփ. 24.11.2014 N53-Լ որոշմամբ)**
- 4.2. Ֆակուլտետի տեսուչը նախապես համակարգչային կենտրոն է ներկայացնում խմբի ուսանողների ցուցակը՝ ուսանողների հաշվառում անցկացնելու համար:

- 4.3. Ուշացման դեպքում ուսանողը կարող է մասնակցել թեստային ստուգմանը բացառիկ դեպքերում՝ ֆակուլտետի դեկանի միջնորդությամբ, նույն օրվա ընթացքում: **(Վսմբ. 30.11.2016թ. N34-L)**
- 4.4. Թեստային ստուգմանը չներկայանալու դեպքում ուսանողի հետագա քայլերը կարգավորվում են ԱրԴՀ համապատասխան կարգերով:
- 4.5. Համակարգչային կենտրոնում սեղանները համարակալվում են հերթական համարներով: Ուսանողը նստում է ըստ վիճակահանության արդյունքի՝ համապատասխան սեղանին:
- 4.6. Ուսանողն ուսանողական տոմսի վրա դեկանատի կողմից նախապես գրանցված նույնականացման թվանիշը (ID-ն) մուտքագրում է համակարգիչ և սկսում թեստի լուծման գործընթացը:
- 4.7. Թեստի ստուգման ընթացքում ուսանողի կողմից թեստի առաջադրանքների վերաբերյալ տրված հարցերը չեն քննարկվում: Միջանկյալ քննության թեստը կազմված է 25, իսկ ավանդականը՝ 40 առաջադրանքից, որոնցից յուրաքանչյուրը գնահատվում է համապատասխանաբար 0,2 և 0,4 միավոր: **(լր 19.06.2014 N28-L որոշմամբ)**
- 4.8. Կարգապահական և կանոնակարգային այլ խախտումների դեպքում ուսանողի գիտելիքների համակարգչային ստուգումն ընդհատվում է, և նա հեռացվում է քննասենյակից ու գնահատվում՝ 0 (զրո): **(Վոսմ. 24.11.2014 N53-L որոշմամբ)**
- 4.9. Թեստային ստուգման ողջ ընթացքում քննասենյակում պարտադիր է ՀԿՈԱՄՀ բաժնի վարիչի (ներկայացուցչի), դասընթացը վարող դասախոսի և համապատասխան ֆակուլտետի տեսուչի ներկայությունը, ինչպես նաև իրավունք ունեն ներկա գտնվել ֆակուլտետի դեկանը, ամբիոնի վարիչը, համակարգչային ծառայության ներկայացուցիչը: **(Վոսմ. 30.09.2013 N1-L որոշմամբ) (Վոսմ. 24.11.2014 N53-L որոշմամբ)**
- 4.10. Թեստային ստուգման ավարտից հետո, նախքան հաջորդ խմբի ստուգման սկիզբը, ՀԿՈԱՄՀ բաժնի վարիչը (ներկայացուցիչը) բազայից տպում է մասնակցած ուսանողների ծածկագրերը, անունները և ստացած միավորները պարունակող ցուցակը՝ երկու օրինակից, որը ստորագրում են ՀԿՈԱՄՀ բաժնի վարիչը (ներկայացուցիչը), ֆակուլտետի տեսուչը և դասընթացը վարող դասախոսը: Վերջինս ցուցակի մեկ օրինակը ներկայացնում է դեկանատ՝ ամփոփաթերթը լրացնելու համար: Ցուցակը կցվում է ամփոփաթերթին՝ որպես հիմք: **(Վոսմ. 24.11.2014 N53-L որոշմամբ)**
- 4.11. Անհրաժեշտության դեպքում ուսանողը կարող է ստանալ լուծված թեստային առաջադրանքը, որը պարունակում է նրա անձնական տվյալները և իր կողմից տրված պատասխանները:
- 4.12. Ստուգման գործընթացի տեխնիկական ընդհատման դեպքում ստուգումն սկսած և չավարտած ուսանողների համար հայտարարվում է նոր ժամանակացույց:

5. Տեխնիկական պայմաններ

- 5.1. Թեստերի ստուգման արդյունքների բազան ժամանակին և լրիվությամբ պետք է հասանելի լինի ռեկտորատի անդամներին: Թեստերի ստուգման արդյունքների բազան ժամանակի ռեալ մասշտաբով պետք է զուգահեռ գրանցվի ռեկտորի և ուսումնական գծով պրոռեկտորի համակարգիչների մեջ: **(Վոսմ. 30.09.2013 N1-L որոշմամբ)**

6. Գնահատականների բողոքարկում

- 6.1. Ուսանողն իրավունք ունի բողոքարկելու ստացած գնահատականը համակարգչային կենտրոնում՝ առանց քննասենյակից դուրս գալու կամ նույն օրը դիմումը ներկայացնելով ՀԿՈԱՄՀ բաժին: **(Վոսմ. 28.04.2017 N15-L որոշմամբ)**
- 6.2. Բողոքարկման դեպքում ուսանողը գրավոր դիմում է ֆակուլտետի դեկանին: Դիմումի մեկ կրկնօրինակը մնում է ՀԿՈԱՄՀ բաժնի վարիչի մոտ: **(Վոսմ. 24.11.2014 N53-L որոշմամբ)**
- 6.3. Բողոքարկման գործընթացն իրականացվում է հանձնաժողովի միջոցով, որի կազմի մեջ մտնում են դեկանը կամ ամբիոնի վարիչը, դասընթացը վարող դասախոսը, ՀԿՈԱՄՀ բաժնի պետը: Բողոքարկման բավարարված դիմումի դեպքում դասախոսը հաջորդ օրը համակարգչային բազաներում կատարում է համապատասխան ուղղումները, որից հետո փոփոխված գնահատականը գրանցվում է ամփոփագրում: **(Վոսմ. 24.11.2014 N53-L որոշմամբ, Վոսմ. 28.04.2017 N15-L որոշմամբ)**
- 6.4. Բողոքարկման արդյունքում փոփոխված գնահատականն արձանագրվում է ամփոփագրում: Ամփոփագիրը դասախոսի կողմից ներկայացվում է դեկանատ քննությանը հաջորդող 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում **(Վոսմ. 24.11.2014 N53-L որոշմամբ, լրաց. 28.04.2017 N15-L որոշմամբ)**

6.5. (ուժը կորցրած 24.11.2014 N53-L որոշմամբ)

7. Եզրափակիչ դրույթներ

Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից: