Կ Ա Ր Գ

ՊԵՏԱԿԱՆ ԵՎ ՈՉ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ

(ԸՍՏ ԲԱԿԱԼԱՎՐԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ)

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության պետական և ոչ պետական բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների (այսուհետ՝ բուհերի) ընդունելության գործընթացը, որը ներառում է բուհերի մասնագիտությունների հայտագրումը, ընդունելության քննությունների կազմակերպումը, անցկացումը, ընդունելության քննությունների արդյունքների բողոքարկումը, ընդունելության քննությունների արդյունքների հիման վրա բուհերի ընդունելության մրցույթի անցկացումը:

2. Բուհերն առկա ուսուցմամբ ընդունելությունը կատարում են տվյալ ուսումնական տարվա համար Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատած մասնագիտությունների ցանկի համաձայն:

3. Բուհեր կարող են ընդունվել միջնակարգ, նախնական մասնագիտական կամ միջին մասնագիտական կրթություն ունեցող անձինք (այսուհետ՝ շրջանավարտ)՝ առանց տարիքի սահմանափակման:

4. ՀՀ երկքաղաքացիները և օտարերկրացիները Հայաստանի Հանրապետության բուհեր կարող են ընդունվել համաձայն սույն կարգի (ընդհանուր հիմունքներով) կամ ըստ ուսումնական հաստատություններում օտարերկրյա քաղաքացիների ընդունելության կարգի:

5. Բուհեր ընդունվելու համար տվյալ ուսումնական տարվա և նախորդ տարիների շրջանավարտները (այսուհետ՝ դիմորդ) հանձնում են ընդունելության քննություններ: Ընդունելության քննություններն անցկացվում են քննական կենտրոններում: Քննական կենտրոններում պարտադիր է բժշկի ներկայությունը:

6. Ընդունելության քննությունները միասնական, կենտրոնացված և ներբուհական քննություններն են: Ընդունելության քննությունները կազմակերպում և անցկացնում է <<Գնահատման և թեստավորման կենտրոն>> պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունը (այսուհետ՝ գնահատման և թեստավորման կենտրոն):

7. Միասնական քննություններն անցկացվում են գրավոր, թեստերի միջոցով: Հայաստանի Հանրապետության ամբողջ տարածքում դիմորդները յուրաքանչյուր առարկայի միասնական քննությունը հանձնում են միևնույն օրը: Դիմորդները միասնական քննությունները հանձնում են <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն>>, <<Հայոց պատմություն>>, <<Ընդհանուր պատմություն>>, <<Մաթեմատիկա>>, <<Քիմիա>>, <<Կենսաբանություն>>, <<Ֆիզիկա>>, <<Աշխարհագրություն>>, <<Ռուսաց լեզու>>, <<Օտար լեզու>> (անգլերեն, գերմաներեն, ֆրանսերեն, իսպաներեն, իտալերեն, պարսկերեն) առարկաներից:

8. Միասնական քննություններն անցկացվում են երկու փուլով՝ հիմնական և լրացուցիչ: Հիմնական փուլի միասնական քննությունները տվյալ տարվա փետրվարի 1-ից մինչև մարտի 15-ը ընկած ժամանակահատվածում դիմորդների կողմից հայտագրվող և տվյալ տարվա հունիսին դիմորդների կողմից հանձնվող միասնական քննություններն են: Լրացուցիչ փուլի միասնական քննությունները տվյալ տարվա հունիս ամսին դիմորդների կողմից հայտագրվող և տվյալ տարվա հուլիսին դիմորդների կողմից հանձնվող քննություններն են:

9. Միասնական քննությունների տևողությունն է՝

1) <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն>>, <<Հայոց պատմություն>>, <<Ընդհանուր պատմություն>>, <<Մաթեմատիկա>>, <<Քիմիա>>, <<Կենսաբանություն>>, <<Ֆիզիկա>>, <<Աշխարհագրություն>> առարկաների քննությունները՝ 180 րոպե.

2) <<Օտար լեզու>> և <<Ռուսաց լեզու>> առարկաների քննությունները՝ 150 րոպե:

10. Կենտրոնացված քննություններն այն քննություններն են, որոնք հնարավոր չէ անցկացնել թեստերի միջոցով՝ ելնելով տվյալ քննական առարկաների առանձնահատկություններից:

11. Կենտրոնացված քննություններն են՝ գրավոր (ստեղծագործական) քննությունը և <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն>>, <<Օտար լեզու>> (ռուսերեն, անգլերեն, գերմաներեն, ֆրանսերեն, իսպաներեն, իտալերեն) առարկաների բանավոր քննությունները:

12. Կենտրոնացված քննությունների տևողությունն է՝

1) գրավոր (ստեղծագործական) քննությունը՝ 240 րոպե.

2) բանավոր քննությունների ժամանակ յուրաքանչյուր դիմորդին քննելու առավելագույն ժամանակը 30 րոպե է:

13. Բուհերի ընդունելության միասնական և կենտրոնացված քննությունները կազմակերպվում են Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության կողմից հաստատված առարկայական ծրագրերով, հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում պարտադիր օգտագործման երաշխավորված դասագրքերով և խնդրագրքերով: Քննական առաջադրանքները և գիտելիքների գնահատման չափանիշները սահմանում է գնահատման և թեստավորման կենտրոնը:

14. Ներբուհական են՝

1) Երևանի գեղարվեստի պետական ակադեմիայի մասնագիտական առարկաների քննությունները.

2) Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտի մասնագիտական առարկաների քննությունները.

3) Երևանի թատրոնի և կինոյի պետական ինստիտուտի մասնագիտական առարկաների քննությունները.

4) Երևանի Կոմիտասի անվան պետական կոնսերվատորիայի մասնագիտական առարկաների քննությունները.

5) Երևանի պետական համալսարանի Իջևանի մասնաճյուղի <<Կիրառական արվեստ>> մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները.

6) Երևանի ճարտարապետության և շինարարության պետական համալսարանի <<Գեղեցիկ արվեստ>> մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները, <<Դիզայն>> մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները, <<Համակարգչային գեղարվեստական նախագծում>> մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները, <<Ճարտարապետություն և դիզայն>> մասնագիտության <<Նկարչություն>> և <<Գծագրություն>> առարկաների քննությունները.

7) Խ.Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարանի <<Լրագրություն>> մասնագիտության <<Հեռուստալրագրության հիմունքներ>> կամ <<Ռադիոլրագրության հիմունքներ>>, <<Հեռուստալրագրության տեսության պատմություն>> կամ <<Ռադիոլրագրության տեսության պատմություն>> մասնագիտական առարկաների քննությունները, <<Երաժշտական կրթություն>> մասնագիտության <<Երաժշտության տեսություն>>, <<Նվագարաններով երաժշտական ստեղծագործության կատարում և երգ>> մասնագիտական առարկաների քննությունները, <<Կերպարվեստ և գծագրություն>> մասնագիտության առարկայական քննությունները, <<Կերպարվեստ և գծագրություն>> (գծագրություն) մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները,

<<Ռեժիսուրա>> մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները, <<Պարարավեստ>> մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները, <<Սոցիալ-մշակութային գործունեություն>> (փողային և էստրադային նվագախմբի ղեկավարում) մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները և <<Սոցիալ-մշակութային գործունեություն>> (ժողգործիքների նվագախմբերի ղեկավարում) մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները, <<Սոցիալ-մշակութային գործունեություն>> (գեղարվեստական լուսանկարչություն, օպերատորություն) մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները, <<Սոցիալ-մշակութային գործունեություն>> (կառավարում՝ մենեջմենթ) մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները, <<Կերպարվեստի պատմություն և տեսություն>> մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները.

8) Գյումրու Մ.Նալբանդյանի անվան պետական մանկավարժական ինստիտուտի <<Ֆիզիկական կուլտուրա և սպորտ>> (այդ թվում՝ կինեզիոլոգիա) մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննություններն ու <<Նախազորակոչային և ֆիզիկական պատրաստություն>> մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները, <<Կերպարվեստ և գծագրություն>> (գծագրություն) մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները.

9) Վանաձորի Հովհ.Թումանյանի անվան պետական մանկավարժական ինստիտուտի <<Ֆիզիկական կուլտուրա և սպորտ>> մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները, <<Երաժշտական կրթություն>> մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները, <<Կերպարվեստ և գծագրություն>> մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները, <<Սոցիալ-մշակութային գործունեություն>> (կառավարում՝ մենեջմենթ) մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները:

10) Երևանի Լ.Քալաշյանի անվան հայկական բաց համալսարանի <<Հագուստի մոդելավորում>> մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները,

11) Երևանի գեղեցիկ արվեստների ազգային ակադեմիայի << Դիզայն /գեղար/>> մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները,

12) Երևանի Մեսրոպ Մաշտոցի անվան համալսարանի <<Դիզայն /գեղար/>> մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները,

13) Երևանի գյուղատնտեսական համալսարանի <<Դիզայն /գեղար/>> մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները,

14) Գյումրու <<Պրոգրես>> համալսարանի <<Դիզայն /գեղար/>> մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները,

15) Երևանի «Ռոսլին» ինստիտուտի <<Դիզայն /գեղար/>> մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները,

16) Հեռուստատեսության և ռադիոյի ակադեմիայի <<Ռեժիսուրա>> և <<Օպերատորություն>> մասնագիտությունների մասնագիտական առարկաների քննությունները,

17) Երևանի մշակույթի համալսարանի մասնագիտական առարկաների քննությունները,

18) Եղեգնաձորի "Գիտելիք" համալսարան հիմնադրամի <<Ֆիզիկական կուլտուրա և սպորտ>> և <<Կերպարվեստ և գծագրություն>> մասնագիտությունների մասնագիտական առարկաների քննությունները,

19) Լ.Օրբելու անվան համալսարանի <<Դիզայն/գեղար/>> մասնագիտության մասնագիտական առարկաների քննությունները,

15. Ներբուհական քննություններն անցկացվում են սույն կարգի 14-րդ կետում նշված բուհերի կողմից մշակված և Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության կողմից հաստատված մասնագիտական ծրագրերով: Քննական առաջադրանքները և գիտելիքների գնահատման չափանիշները սահմանում է գնահատման և թեստավորման կենտրոնը:

16. Սույն կարգի համաձայն բուհերում ընդունելությունը կատարվում է՝

1) պետության կողմից ուսանողական նպաստների ձևով ուսման վարձի լրիվ փոխհատուցմամբ (այսուհետ՝ անվճար)՝ ըստ մասնագիտությունների՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից հաստատված տեղերի չափաքանակների (ընդունված արական սեռի ներկայացուցիչներն օգտվում են <<Զինապարտության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 1-ին կետի <<ա>> ենթակետով սահմանված արտոնությունից).

2) բուհի կողմից ուսման վարձի մասնակի զեղչի կիրառմամբ (այսուհետ՝ վճարովի)՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած և ըստ բուհերի ու մասնագիտությունների՝ Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության հաստատած տեղերի (ընդունված արական սեռի ներկայացուցիչները չեն օգտվում «Զինապարտության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 1-ին կետի «ա» ենթակետով սահմանված արտոնությունից):

17. Ընդունելության քննությունների արդյունքների հիման վրա անվճար և վճարովի ուսուցմամբ մրցույթների արդյունքները հաստատելու, արտոնություն ունեցող դիմորդների ցուցակներն ըստ մասնագիտությունների հաստատելու, անվճար և վճարովի ուսուցման համակարգում թափուր և պահուստային տեղերը վերաբաշխելու նպատակով ստեղծվում է հանրապետական ընդունող հանձնաժողով:

18. Ռուսական կրթությամբ շրջանավարտներն ընդունելության քննությունները կարող են հանձնել ռուսերենով (բացառությամբ հայերենի և օտար լեզուների քննությունների):

19. Սույն կարգի պահանջները չեն տարածվում այն պետական բուհերի վրա, որոնք իրականացնում են զինվորական, ոստիկանական մասնագիտական կրթական ծրագրեր:

II. ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՅՏԱԳՐՈՒՄԸ

20. Միասնական քննության դիմում-հայտերը լրացնելը, ընդունելը և մուտքագրելը՝

1) դիմորդը միասնական քննությանը մասնակցելու համար լրացնում է միասնական քննության դիմում-հայտ (այսուհետ՝ քննության դիմում-հայտ), իսկ քննության դիմում-հայտը փոփոխելու, ճշգրտելու և հաստատելու համար լրացնում է ցուցակ: Քննության դիմում-հայտի և ցուցակի ձևերը հաստատում է գնահատման և թեստավորման կենտրոնի տնօրենը.

2) գնահատման և թեստավորման կենտրոնը տվյալ տարվա հունվարի 20-ից առնվազն հինգ անգամ զանգվածային լրատվության միջոցներով (որից երկու անգամը՝ առնվազն 3000 օրինակ տպաքանակ ունեցող թերթերում) հրապարակում է հայտարարություն, որում պարտադիր նշվում են քննության դիմում-հայտերի ընդունումն սկսելու և ավարտելու ժամկետները, ընդունող հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների (այսուհետ՝ դպրոց) անվանումները.

3) դիմորդները քննությանն առնչվող հարցերի մասին տեղեկատվություն կարող են ստանալ դպրոցներից, Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանների և Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմերից, գնահատման և թեստավորման կենտրոնից՝ անմիջականորեն կամ համացանցային կայքի միջոցով.

4) դպրոցը Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանների և Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմերից ու գնահատման և թեստավորման կենտրոնից ստանում և դիմորդներին է տրամադրում քննությունների դիմում-հայտերը.

5) դիմորդը քննության դիմում-հայտին կցում է անձնագրի, դրա բացակայության դեպքում ծննդյան վկայականի պատճենը, մեկ լուսանկար (3 x 4 սմ չափսի), յուրաքանչյուր քննության մասնակցության համար 1500 դրամ վճարի անդորրագիրը և ներկայացնում դպրոցի տնօրենին.

6) դպրոցի տնօրենը ստուգում է դիմորդի կողմից քննության դիմում-հայտի ճիշտ լրացված լինելը, պահանջվող փաստաթղթերի առկայությունը և դիմորդին տալիս է ստացական.

7) նախորդ տարիների շրջանավարտների քննությունների դիմում-հայտերի ընդունումը կազմակերպում է նրա բնակության վայրին մոտ գտնվող և այդ նպատակով առանձնացված դպրոցը.

8) նախորդ տարիների շրջանավարտները միասնական քննություններ հանձնում են իրենց բնակության վայրը (համայնք, մարզ) ընդգրկող քննական կենտրոնում.

9) միասնական քննությունների հայտագրումը կատարվում է հետևյալ եղանակով՝

ա. էլեկտրոնային փոստ ունեցող դպրոցը դիմորդների տվյալները գնահատման և թեստավորման կենտրոն է ուղարկում էլեկտրոնային կապով,

բ. էլեկտրոնային փոստ չունեցող դպրոցի տնօրենը դիմորդների տվյալները գնահատման և թեստավորման կենտրոն է ուղարկում տարածաշրջանի՝ այդ նպատակով առանձնացված դպրոցի էլեկտրոնային կապի միջոցով.

10) դպրոցը քննության դիմում-հայտերը, անձնագրի կամ ծննդյան վկայականի պատճենը, քննության մասնակցության վճարի անդորրագիրը, անհրաժեշտության դեպքում նաև դիմորդների տվյալներով էլեկտրոնային կրիչները գնահատման և թեստավորման կենտրոն է ուղարկում Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանների և Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմերի միջոցով.

11) գնահատման և թեստավորման կենտրոնում քննությունների դիմում-հայտերի ընդունումն սկսվում է տվյալ տարվա փետրվարի 1-ին և ավարտվում տվյալ տարվա մարտի 15-ին.

12) դիմորդի մասին մուտքագրված տվյալների համապատասխանությունը հաստատելու, ճշգրտում, փոփոխություն կատարելու և քննության մասնակիցների ցուցակը վերահաստատելու նպատակով գնահատման և թեստավորման կենտրոնը մինչև տվյալ տարվա մարտի 30-ը Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանների և Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմերի միջոցով տվյալներն ուղարկում է դպրոց:

21. Քննության դիմում-հայտում փոփոխություն, ճշգրտում կատարելը կամ քննության նոր դիմում-հայտ ներկայացնելը՝

1) դիմորդը քննության դիմում-հայտում կարող է փոփոխություն, ճշգրտում կատարել կամ քննության նոր դիմում-հայտ ներկայացնել մինչև տվյալ տարվա ապրիլի 10-ը.

2) քննության դիմում-հայտում փոփոխություն, ճշգրտում կատարելու, այն հաստատելու կամ քննության նոր դիմում-հայտ ներկայացնելու համար դիմորդը դիմում է դպրոցի տնօրենին և համապատասխան ցուցակում կատարում փոփոխություն, ճշգրտում: Դպրոցի տնօրենը ճշգրտված, փոփոխված ցուցակները կամ քննության դիմում-հայտերը կնքում և մինչև ապրիլի 15-ը Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանների և Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմերի միջոցով ուղարկում է գնահատման և թեստավորման կենտրոն.

3) գնահատման և թեստավորման կենտրոնը դիմորդների փոփոխված և քննության նոր դիմում-հայտերի հիման վրա տվյալների բազայում (այսուհետ՝ բազա) կատարում է համապատասխան փոփոխություններ.

4) քննության դիմում-հայտերի տվյալների վերջնական մուտքագրումից հետո գնահատման և թեստավորման կենտրոնը պատրաստում է դիմորդների ցուցակներն ըստ քննական առարկաների և կենտրոնների.

5) հաստատված ցուցակների հիման վրա դիմորդներին տրվում են անցաթղթեր, որոնք գնահատման և թեստավորման կենտրոնը մինչև տվյալ տարվա մայիսի 20-ը ուղարկում է դպրոցներ.

6) անցաթուղթը պարունակում է դիմորդի տվյալները (անունը, ազգանունը, հայրանունը, անձնագրի կամ ծննդյան վկայականի սերիան, համարը, մարզը, դպրոցը, անձնական համարը), լուսանկարը, քննական կենտրոնի գտնվելու վայրը, առարկան, քննության օրը և ժամը.

7) դիմորդն անցաթուղթն ստանում է այն դպրոցից, որտեղ լրացրել է քննության դիմում-հայտ: Անցաթուղթը դիմորդին տրվում է ստորագրությամբ:

III. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԴԻՄՈՒՄ-ՀԱՅՏԵՐԻ ԵՎ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

22. Դիմորդները կենտրոնացված և ներբուհական քննություններին, ինչպես նաև մասնագիտությունների մրցույթին մասնակցելու համար ընդունելության դիմում-հայտը և փաստաթղթերը հանձնում են այն բուհում, որի մասնագիտությունն ընդունելության դիմում-հայտում հայտագրել են առաջինը:

23. Դիմորդների փաստաթղթերն ընդունվում են տվյալ տարվա մայիսի 5-ից մինչև հունիսի 1-ը ընկած ժամանակահատվածում՝ մինչև ժամը 18:00-ն:

24. ՀՀ երկքաղաքացիների և օտարերկրացիների, օտարերկրյա պետությունների ուսումնական հաստատությունները տվյալ ուսումնական տարում ավարտած՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների և նույն տարվա գարնանային զորակոչից զորացրված դիմորդների փաստաթղթերն ընդունվում են մինչև տվյալ տարվա հուլիսի 10-ը՝ ժամը 18:00-ն:

25. Փաստաթղթերի ընդունման ժամկետը լրանալուց հետո դիմորդների կողմից ներկայացված լրացուցիչ փաստաթղթերը չեն ընդունվում:

26. Ընդունելության դիմում-հայտը և փաստաթղթերն ընդունման ժամկետի ավարտից հետո փոփոխման ենթակա չեն:

27. Բուհի ընդունելության գործընթացը կազմակերպում և իրականացնում է բուհի ընդունող հանձնաժողովը (այսուհետ՝ ընդունող հանձնաժողով):

28. Ընդունող հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են ռեկտորը (նախագահ), պրոռեկտորը (տեղակալ): Ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարին, պատասխանատու քարտուղարի տեղակալին (տեղակալներին) և անդամներին նշանակում է ընդունող հանձնաժողովի նախագահը: Ընդունող հանձնաժողովն իր աշխատանքներն իրականացնում է տեխնիկական անձնակազմի միջոցով:

29. Դիմորդը փաստաթղթերը հանձնելու համար տեխնիկական անձնակազմի կողմից ստանում է անհրաժեշտ տեղեկություններ մասնագիտությունների ընտրության մասին, ծանոթանում դիմում-հայտը լրացնելու կարգին:

30. Դիմորդը լրացնում է ընդունելության դիմում-հայտը և ընդունելության համար պահանջվող փաստաթղթերի հետ միասին ներկայացնում ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարին:

31. Ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարը՝

1) ստուգում է զորակոչային տարիք ունեցող արական սեռի դիմորդների զինվորական հաշվառման փաստաթղթի նշումները տարկետման իրավունքի կամ չզորակոչվելու պատճառի վերաբերյալ, ժամկետային զինվորական ծառայության ավարտի մասին տեղեկանքը և թույլատրում ընդունելու փաստաթղթերը.

2) ստուգում է ընդունելության դիմում-հայտը, այն հաստատում ստորագրությամբ, տալիս է ստացական փաստաթղթերն ընդունելու մասին: Դիմորդը, հանձնելով ընդունելության դիմում-հայտը և փաստաթղթերը, ստորագրում է գրանցման մատյանում.

3) դիմորդին հայտնում է քննական թերթիկ ստանալու օրը.

4) ընդունելության դիմում-հայտերն ընդունման հաջորդ օրը հանձնում է գնահատման և թեստավորման կենտրոն՝ գրանցման մատյանում նշելով հանձնման ժամանակը, ընդունելության դիմում-հայտերի թիվը, մեդալակիրների և միջազգային մրցույթների հաղթողների թիվը, տեղեկացնում վճարված գումարի չափի, վճարից ազատվածների, բանակից զորացրվածների մասին:

32. Ընդունելության դիմում-հայտերի հիման վրա գնահատման և թեստավորման կենտրոնում պատրաստվում են քննական թերթիկներ: Ընդունելության դիմում-հայտերը և քննական թերթիկները գնահատման և թեստավորման կենտրոն հանձնվելուց հետո եռօրյա ժամկետում գնահատման և թեստավորման կենտրոնը դրանք կնքում և վերադարձնում է ընդունող հանձնաժողով: Ընդունելության դիմում-հայտերը և քննական թերթիկները վավերացվում են բուհի կողմից:

33. Քննական թերթիկը դիմորդին հանձնվում է անձնագիրը և ստացականը նրա կողմից ներկայացվելուց հետո, որի համար դիմորդը ստորագրում է մատյանում:

34. Քննական թերթիկը պարունակում է դիմորդի տվյալները՝ անունը, ազգանունը, հայրանունը, անձնագրի կամ ծննդյան վկայականի սերիան, համարը, լուսանկարը, անձնական համարը, պահպանվող միասնական քննությունների ցանկը, կենտրոնացված կամ ներբուհական քննությունները, դրանց հանձնելու օրը և ժամը, հայտագրված մասնագիտությունները, օլիմպիադայի դիպլոմի առկայության փաստը, դիմորդի մեդալակիր լինելու փաստը, ինչպես նաև տեղեկություններ զինվորական ծառայության մասին:

35. Դիմորդը դիմում-հայտի հետ միասին ներկայացնում է՝

1) լուսանկարով տեղեկանք ավարտական դասարանում սովորելու մասին՝ հաստատված դպրոցի տնօրենի կողմից (նախորդ տարիների շրջանավարտները ներկայացնում են ավարտական փաստաթուղթ՝ ատեստատ կամ դիպլոմ).

2) 6 լուսանկար (3 x 4 սմ չափսի).

3) փաստաթուղթ զինվորական ծառայությանն առնչության մասին (զորակոչային տարիք ունեցող արական սեռի դիմորդներից փաստաթղթերն ընդունվում են զինվորական հաշվառման փաստաթղթերում տարկետման իրավունք տվող համապատասխան նշման առկայության դեպքում, իսկ նախկինում առողջական վիճակի կապակցությամբ տարկետում ստացածներից՝ ռազմաբժշկական կենտրոնական հանձնաժողովի նշումների առկայության դեպքում).

4) անձը հաստատող փաստաթուղթ (անձնագիր, զինվորական գրքույկ, ծննդյան վկայական, փախստականի վկայական, Հայաստանի Հանրապետության հատուկ անձնագիր, կացության վկայական): Անձնագրի կամ ծննդյան վկայականի բացակայության դեպքում Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության կողմից տրվող անձը՝ հաստատող ժամանակավոր փաստաթուղթ.

5) զինվորական գրքույկ և զինվորական կոմիսարիատից տեղեկանք ժամկետային զինվորական ծառայությունն անցած լինելու մասին.

6) սույն կարգի 105 -րդ և 106-րդ կետերով սահմանված արտոնություններից օգտվող դիմորդները ներկայացնում են տվյալ արտոնություններից օգտվելու իրավունքը հավաստող փաստաթղթեր.

7) միջազգային և հանրապետական մրցույթների (օլիմպիադաներ, փառատոներ) դիպլոմները.

8) կենտրոնացված և ներբուհական յուրաքանչյուր քննության մասնակցելու, ինչպես նաև փաստաթղթերն ընդունելու և ձևակերպելու համար 1500-ական դրամ վճարելու վերաբերյալ անդորրագիրը:

36. Տվյալ ուսումնական տարվա շրջանավարտները, տվյալ տարվա գարնանային զորակոչից զորացրված դիմորդները, օտարերկրացիները, ինչպես նաև միջին մասնագիտական, նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և մասնագիտական տեխնիկական կրթություն ստացած դիմորդներն ավարտական փաստաթուղթը (ատեստատ, դիպլոմ) ներկայացնում են մինչև տվյալ տարվա հուլիսի 30-ը:

37. Սույն կարգի 104-107-րդ կետերով սահմանված արտոնություններից օգտվող դիմորդներն ազատվում են ընդունելության քննությունների վճարից:

38. Ընդունող հանձնաժողովն առանձին սոցիալական խմբերի քաղաքացիների կարող է ազատել կենտրոնացված և ներբուհական քննությունների, ինչպես նաև փաստաթղթերն ընդունելու և ձևակերպելու համար սահմանված վճարից:

39. Գնահատման և թեստավորման կենտրոնն առանձին սոցիալական խմբերի քաղաքացիների կարող է ազատել <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն>>, <<Հայոց պատմություն>>, <<Ընդհանուր պատմություն>>, <<Մաթեմատիկա>>, <<Ռուսաց լեզու>>, <<Քիմիա>>, <<Կենսաբանություն>>, <<Ֆիզիկա>>, <<Աշխարհագրություն>>, <<Օտար լեզու>> (անգլերեն, գերմաներեն, ֆրանսերեն, իսպաներեն, իտալերեն, պարսկերեն) առարկաների միասնական քննությունների վճարից:

40. <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն>>, <<Հայոց պատմություն>>, <<Ընդհանուր պատմություն>>, <<Մաթեմատիկա>>, <<Ռուսաց լեզու>>, <<Քիմիա>>, <<Կենսաբանություն>>, <<Ֆիզիկա>>, <<Աշխարհագրություն>>, <<Օտար լեզու>> (անգլերեն, գերմաներեն, ֆրանսերեն, իսպաներեն, իտալերեն, պարսկերեն) առարկաները մրցութային համարվելու դեպքում գնահատման և թեստավորման կենտրոնը դիմորդին է տալիս վկայագիր, որը դիմորդը, բուհ ընդունվելու դեպքում, համապատասխան բուհ է ներկայացնում մրցույթի ավարտից հետո:

IV. ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՅՏԱԳՐՈՒՄԸ

41. Դիմորդները ընդունելության դիմում-հայտում իրենց ընտրությամբ և ցանկացած հաջորդականությամբ հայտագրում են մասնագիտություններն ըստ ուսուցման անվճար և վճարովի համակարգերի: Համաձայն ընդունելության դիմում-հայտի՝ դիմորդը կարող է մասնակցել մեկ կամ մի քանի բուհերի՝ մինչև երկու անվճար և մինչև ութ վճարովի, մասնագիտությունների մրցույթին՝ հանձնելով այդ մասնագիտությունների համար սահմանված բոլոր քննությունները:

42. Դիմորդը, ընդունելության դիմում-հայտում հայտագրված մասնագիտություններին համապատասխան, հայտագրում է միայն կենտրոնացված (<<Հայոց լեզու և հայ գրականություն>>, <<Օտար լեզու>> (ռուսերեն, անգլերեն, գերմաներեն, ֆրանսերեն, իսպաներեն, իտալերեն) առարկաների բանավոր քննությունները, ստեղծագործական մրցույթ (գրավոր) և ներբուհական քննությունների առարկայացանկը (առանց միասնական քննությունների):

43. Տվյալ տարվա միասնական քննություններին մասնակցած դիմորդները կարող են <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն>>, <<Հայոց պատմություն>>, <<Ընդհանուր պատմություն>>, <<Մաթեմատիկա>>, <<Ռուսաց լեզու>>, <<Քիմիա>>, <<Կենսաբանություն>>, <<Ֆիզիկա>>, <<Աշխարհագրություն>>, <<Օտար լեզու>> (անգլերեն, գերմաներեն, ֆրանսերեն, իսպաներեն, իտալերեն, պարսկերեն) առարկաներից ստացած գնահատականները պահպանել միայն հաջորդ տարվա համար: Պահպանելով գնահատականը՝ դիմորդը կարող է նաև

վերահանձնել այն և մրցույթին մասնակցել ավելի բարձր գնահատականով: Անբավարար գնահատական ստանալու դեպքում դիմորդը զրկվում է մրցույթին մասնակցելու իրավունքից:

44. 18 տարին լրացած, միասնական քննություններին մասնակցած, բայց ժամկետային զինվորական ծառայության անցնելու պատճառով Հայաստանի Հանրապետության պետական բուհերի ընդունելության մրցույթին չմասնակցած կամ մրցույթին մասնակցած, բայց բուհ չընդունված արական սեռի դիմորդները կարող են <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն>>, <<Հայոց պատմություն>>, <<Ընդհանուր պատմություն>>, <<Մաթեմատիկա>>, <<Ռուսաց լեզու>>, <<Քիմիա>>, <<Կենսաբանություն>>, <<Ֆիզիկա>>, <<Աշխարհագրություն>>, <<Օտար լեզու>> (անգլերեն, գերմաներեն, ֆրանսերեն, իսպաներեն, իտալերեն, պարսկերեն) առարկաներից ստացած գնահատականները պահպանել ժամկետային զինվորական ծառայությունից զորացրվելուց հետո կազմակերպվող ընդունելության քննությունների առաջին մրցույթի համար:

45. Չի թույլատրվում դիմորդի կողմից ներկայացնել մեկից ավելի ընդունելության դիմում-հայտ: Բազայում նույն դիմորդի մեկից ավելի ընդունելության դիմում-հայտերի առկայության դեպքում տվյալ դիմորդը զրկվում է ընդունելության քննություններին մասնակցելու իրավունքից:

46. Դիմորդներն ընտրած մասնագիտությունների կրկնվող առարկաների քննությունները հանձնում են մեկ անգամ:

47. Միջնակարգ կրթության ատեստատում կամ համապատասխան ավարտական փաստաթղթում <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն>> առարկայից գնահատական չունեցող դիմորդները (Ա և Ա+Բ տարբերակները չհանձնած) <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն>> առարկայի միասնական քննության փոխարեն կարող են միասնական քննություն հանձնել <<Ռուսաց լեզու>> առարկայից, իսկ միջնակարգ կրթության ատեստատում կամ համապատասխան փաստաթղթում <<Ռուսաց լեզու և գրականություն>> առարկայից գնահատական չունեցողները կարող են միասնական քննություն հանձնել երկրորդ օտար լեզվից (անգլերեն, գերմաներեն, ֆրանսերեն, իսպաներեն, իտալերեն), ընդ որում՝

1) <<030700 - Միջազգային հարաբերություններ>>, <<030600 – Լրագրություն>>, <<031000 - Հայոց լեզու և գրականություն>>, <<051000 - Մանկավարժություն և հոգեբանություն>>, <<051100 - Մանկավարժություն և մեթոդիկա>>, <<051300 - Սոցիալական մանկավարժություն>>, <<051500 - Հատուկ կրթության մանկավարժություն և հոգեբանություն>>, <<032300 - Թարգմանչական գործ>> մասնագիտությունների դեպքում <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն>> առարկայի միասնական քննությունը պարտադիր է.

2) <<031100 - Լեզվաբանություն, ռուսաց լեզու>>, <<032400 - Ռուսաց լեզու և գրականություն>> (ԵրՊԼՀ-ում), <<031200 - Լեզվաբանություն և միջմշակութային հաղորդակցություն՝ ռուսաց լեզու>> (ԵՊՀ) մասնագիտությունների համար սահմանված <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն>> առարկայի միասնական քննության փոխարեն դիմորդները կարող են քննություն հանձնել օտար լեզվից՝ կենտրոնացված բանավոր քննություն.

3) <<032400 - Ռուսաց լեզու և գրականություն>> մասնագիտության համար սահմանված <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն>> առարկայի միասնական քննության փոխարեն դիմորդները կարող են միասնական քննություն հանձնել <<Օտար լեզու>> առարկայից:

48. Միջնակարգ կրթության ատեստատում կամ համապատասխան ավարտական փաստաթղթում <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն>> առարկայից (ավարտական, քննական) գնահատական չունեցող դիմորդները <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն>> առարկայի ոչ մրցութային քննության գնահատականի փոխարեն կարող են օգտագործել միջնակարգ կրթության ատեստատի կամ համապատասխան ավարտական փաստաթղթի՝ <<Ռուսաց լեզու և գրականություն>> առարկայի (ավարտական, քննական) գնահատականը, իսկ <<Ռուսաց լեզու և

գրականություն>> առարկայից գնահատական չունեցողները՝ <<Օտար լեզու>> (անգլերեն, ֆրանսերեն, գերմաներեն, իսպաներեն, իտալերեն) առարկայի գնահատականը:

49. Միջնակարգ կրթության ատեստատում <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն>> առարկայից քննական գնահատական չունեցող դիմորդները <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն առարկայից>> ոչ մրցութային քննության գնահատականի փոխարեն կարող են օգտագործել միջնակարգ կրթության ատեստատի <<Հայոց լեզու>> առարկայի ավարտական գնահատականը:

50. Միջնակարգ կրթության ատեստատում կամ համապատասխան ավարտական փաստաթղթում <<Օտար լեզու>> առարկայից գնահատական չունեցող դիմորդներն օտար լեզվի միասնական քննության փոխարեն կարող են միասնական քննություն հանձնել <<Ռուսաց լեզու>> առարակայից, ընդ որում, <<030700 - Միջազգային հարաբերություններ>>, <<031200 - Լեզվաբանություն և միջմշակութային հաղորդակցություն (անգլերեն, ֆրանսերեն, գերմաներեն)>>, <<031300 - Օտար լեզու (անգլերեն, ֆրանսերեն, գերմաներեն, իտալերեն, իսպաներեն)>>, <<030800 - Արևելագիտություն (արաբագիտություն, իրանագիտություն, թուրքագիտություն)>>, <<032300 - Թարգմանչական գործ>>, <<080000 - Տնտեսագիտություն և կառավարում>> մասնագիտությունների խմբի, <<200400 - Չափագիտություն, ստանդարտացում և սերտիֆիկացում>> (ՀՊՏՀ), <<311102 - Սննդարդյունաբերության էկոնոմիկա և կառավարում>>, <<311112 - Ագրոպարենային համակարգի ֆինանսների կառավարում>>, <<311105 - Ապրանքագիտություն և ապրանքի որակի փորձաքննություն (գյուղարտադրության և պարենամթերքի)>>, <<311103 - Ագրոպարենային համակարգի հաշվապահական հաշվառում և աուդիտ>>, <<311107 - Ագրոբիզնես և շուկայաբանություն>>, <<310111 - Ագրոպարենային համակարգի խորհրդատվություն և տեղեկատվություն>>, <<310112 - Ապահովագրական գործ (ագրոպարենային համակարգի)>>, <<310110 - Ագրարային քաղաքականություն և տարածաշրջանի զարգացում>>, <<311101 - Ագրոպարենային արտադրության էկոնոմիկա և կառավարում>> մասնագիտությունների համար <<Օտար լեզու>> առարկայի միասնական քննությունը պարտադիր է, եթե ցանկով այլ քննություն նախատեսված չէ:

51. Երևանի Մ. Հերացու անվան պետական բժշկական համալսարանի դիմորդներին իրավունք է վերապահվում իրենց ընտրությամբ հանձնել նշված երեք՝ <<Ֆիզիկա>>, <<Քիմիա>>, <<Կենսաբանություն>> մրցութային քննություններից երկուսը: Երևանի պետական համալսարանի <<Կենսաինֆորմատիկա>> մասնագիտության դիմորդներին իրավունք է վերապահվում իրենց ընտրությամբ հանձնել նշված երեք՝ <<Կենսաբանություն>>, <<Մաթեմատիկա>> և <<Ֆիզիկա>> մրցութային քննություններից երկուսը:

52. Սույն կարգի 51-րդ կետում նշված մասնագիտությունների համար մրցույթն անցկացվում է դիմորդի կողմից դիմում-հայտում նշված քննությունների հերթականությամբ: Հավասար միավորների դեպքում առավելություն է տրվում դիմում-հայտում առաջինը նշած առարկայի քննական գնահատականին:

V. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԴԻՄՈՒՄ-ՀԱՅՏԵՐՆ ՈՒՂՂԵԼԸ ԵՎ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ ՀԵՏ ՎԵՐՑՆԵԼԸ

53. Դիմորդը կարող է ընդունելության դիմում-հայտում փոփոխություններ կատարել մինչև տվյալ տարվա հունիսի 1-ը՝ ժամը 18-00-ն: Տվյալ տարվա հունիսի 2-ից հետո դիմում-հայտը փոփոխման ենթակա չէ:

54. ՀՀ երկքաղաքացիները և օտարերկրացիները, տվյալ ուսումնական տարում օտարերկրյա պետությունների ուսումնական հաստատություններն ավարտած՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները, տվյալ տարվա գարնանային զորակոչից զորացրված դիմորդները դիմում-հայտում փոփոխություններ կարող են կատարել մինչև տվյալ տարվա

հուլիսի 10-ը՝ ժամը 18-00-ն: Տվյալ տարվա հուլիսի 11-ից հետո դիմում-հայտը փոփոխման ենթակա չէ:

55. Ընդունելության դիմում-հայտը լրացնելու օրը դիմորդը կարող է անձնագրի և ստացականի առկայության դեպքում հետ վերցնել կամ փոփոխություն կատարել ընդունելության դիմում-հայտում: Իսկ ընդունելության դիմում-հայտը լրացնելու հաջորդ օրվանից սկսած, մինչև ընդունելության դիմում-հայտերի և փաստաթղթերի ընդունման ժամկետի ավարտը, դիմորդը կարող է հետ վերցնել կամ փոփոխություն կատարել ընդունելության դիմում-հայտում՝ քննական թերթիկի և ստացականի առկայության դեպքում:

56. Ընդունելության դիմում-հայտը հետ վերցնելու կամ դրանում փոփոխություն կատարելու համար դիմորդը դիմում է ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարին: Պատասխանատու քարտուղարն առանձնացնում է դիմորդի անձնական գործը, տալիս՝ վերադարձման թույլտվություն՝ այն վավերացնելով բուհի կնիքով:

VI. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԴԻՄՈՒՄ-ՀԱՅՏԵՐԻ ՀԱՍՏԱՏԱԳՐՈՒՄԸ

57. Ընդունելության դիմում-հայտերի ընդունման ժամկետի ավարտից հետո ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարն ու գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցիչն ստորագրում են ընդունելության դիմում-հայտերի բազայի մասին ակտ, որտեղ նշվում են ընդունելության դիմում-հայտերի թիվը, քննությունների թիվը, քննությունների համար վճարված ընդհանուր գումարը, քննությունների վարձից ազատված դիմորդների թիվը:

58. Բազայում կատարվող բոլոր փոփոխությունների և ճշտումների մասին կազմվում է արձանագրություն:

59. Բազան էլեկտրոնային կրիչների տեսքով տվյալ տարվա հունիսի 2-ին հանձնվում է գնահատման և թեստավորման կենտրոն՝ ի պահ:

60. ՀՀ երկքաղաքացիների և օտարերկրացիների, օտարերկրյա պետությունների ուսումնական հաստատությունները տվյալ ուսումնական տարում ավարտած՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների և տվյալ տարվա գարնանային զորակոչից զորացրված դիմորդների բազան էլեկտրոնային կրիչների տեսքով տվյալ տարվա հուլիսի 11-ին հանձնվում է գնահատման և թեստավորման կենտրոն՝ ի պահ:

61. Ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարը դիմորդների արտոնությունները հաստատող փաստաթղթերի կրկնօրինակները մինչև տվյալ տարվա հուլիսի 15-ը հանձնում է գնահատման և թեստավորման կենտրոն:

VII. ԿԵՆՏՐՈՆԱՑՎԱԾ ԵՎ ՆԵՐԲՈՒՀԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԿՈՐՑՐԱԾ ՔՆՆԱԿԱՆ ԹԵՐԹԻԿԻ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆՈՒՄԸ

62. Դիմորդը քննական թերթիկը կորցնելու մասին դիմում է ներկայացնում ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարին, որը դրա մասին անմիջապես զեկուցում է գնահատման և թեստավորման կենտրոնին:

63. Ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարը գնահատման և թեստավորման կենտրոնից ստանում և 24 ժամվա ընթացքում դիմորդին է տալիս նոր քննական թերթիկ: Նոր քննական թերթիկում քննության օրերը չեն փոխվում՝ բացառությամբ սույն կարգի 64-րդ կետում նշված դեպքերի:

64. Եթե քննական թերթիկը կորել է քննության օրը՝ դիմորդն այդ քննությունը հանձնում է գնահատման և թեստավորման կենտրոնի կողմից նոր քննական թերթիկում նշանակված օրը:

65. Տվյալ առարկայի քննությունների վերջին օրը քննական թերթիկը կորցրած դիմորդին թույլատրվում է քննությունը հանձնել անձը հաստատող փաստաթղթի ու գնահատման և թեստավորման կենտրոնի տվյալների բազայի հիման վրա:

VIII. ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ, ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

66. Միասնական քննությունների կազմակերպումը՝

1) միասնական քննությունները կազմակերպվում և անցկացվում են միասնական քննական կենտրոններում, որոնց ցանկը մինչև տվյալ տարվա մայիսի 1-ը հաստատում է գնահատման և թեստավորման կենտրոնի տնօրենը.

2) միասնական քննական կենտրոնների ղեկավարների (այսուհետ՝ կենտրոնի ղեկավար) ցանկը մինչև տվյալ տարվա մայիսի 20-ը հաստատում է գնահատման և թեստավորման կենտրոնի տնօրենը.

3) քննական կենտրոնի ղեկավարը կազմակերպում է քննական գործընթացը տվյալ քննական կենտրոնում՝ սույն կարգի պահանջներին համապատասխան.

4) միասնական քննությունների օրերն ըստ առարկաների հաստատում է գնահատման և թեստավորման կենտրոնի տնօրենը: Միասնական քննությունները կազմակերպվում են տվյալ տարվա հունիսի 1-ից մինչև օգոստոսի 1-ը ընկած ժամանակահատվածում.

5) միասնական քննության անցկացման գործընթացի մասնակիցներն են՝ կենտրոնի ղեկավարը, գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցիչը, միասնական քննության ընթացքի կազմակերպիչը (այսուհետ՝ կազմակերպիչ) և պատասխանատու կազմակերպիչը, համակարգչային օպերատորը (այսուհետ՝ օպերատոր), միասնական քննական կենտրոնի հերթապահը (այսուհետ՝ հերթապահ), որոնք իրենց աշխատանքը միասնական քննությունների ընթացքում իրականացնում են գնահատման և թեստավորման կենտրոնի տնօրենի կողմից հաստատված աշխատակարգերի համաձայն.

6) միասնական քննական կենտրոնում միասնական քննության ընթացքը կազմակերպում են կազմակերպիչները: Կենտրոնի ղեկավարը յուրաքանչյուր քննասենյակի համար տվյալ քննասենյակի կազմակերպիչներից մեկին նշանակում է պատասխանատու կազմակերպիչ .

7) համակարգչային աշխատանքներն իրականացնում են ուսուցում անցած օպերատորները, որոնց կազմը հաստատում է գնահատման և թեստավորման կենտրոնի տնօրենը: Հերթապահների կազմը հաստատում է քննական կենտրոնի ղեկավարը.

8) կազմակերպիչներն ըստ քննական կենտրոնների բաշխվում են քննության նախորդ օրը՝ գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցչի կազմակերպած վիճակահանության միջոցով: Նույն օրը գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցիչը տվյալ քննական կենտրոնի ղեկավարին է հանձնում քննական կենտրոնի կազմակերպիչների ցուցակը.

9) քննական կենտրոնում քննասենյակները համարակալվում են հերթական համարներով: Քննական կենտրոնի դիմորդները բաժանվում են հերթական թվերով համարակալված խմբերի: Խմբում դիմորդների թիվը չի կարող գերազանցել 20-ը: Եթե քննասենյակում կան մեկից ավելի խմբեր, ապա առաջին 40 դիմորդի համար քննասենյակում աշխատանքները համակարգում են 2 կազմակերպիչ, 40 անձից բաղկացած հաջորդ խմբի (խմբերի) համար՝ մեկ կազմակերպիչ, եթե քննասենյակի վերջին խմբում կա 20 և ավելի դիմորդ՝ ևս մեկ կազմակերպիչ.

10) քննական կենտրոնի քննասենյակների մուտքի մոտ նշվում են տվյալ քննասենյակի խմբերի հերթական համարները.

11) քննությունն սկսվելուց 1,5 ժամ առաջ քննական կենտրոնի ղեկավարը սահմանված ձևի արձանագրությունում գրանցում է կազմակերպիչներին, համակարգչային օպերատորներին և հերթապահներին.

12) քննությունն սկսվելուց առնվազն մեկ ժամ առաջ կենտրոնի ղեկավարը գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցչի ներկայությամբ այն առևտրային բանկերից, որոնք իրականացնում են քննական թեստերի փաթեթների պահեստավորում, ստանում է քննական թեստերի փաթեթները: Կենտրոնի ղեկավարը յուրաքանչյուր քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպչին տալիս է տվյալ քննասենյակի խմբերի համար նախատեսված թեստերի պատասխանների ձևաթղթերի (այսուհետ՝ պատասխանների ձևաթուղթ) ծրարները, խմբերի դիմորդների ցուցակները, որից հետո սկսվում է դիմորդների մուտքը քննասենյակներ.

13) պատասխանների ձևաթղթերի ծրարը պարունակում է՝

ա. պատասխանների 20 ձևաթուղթ, որոնք տրվում են դիմորդներին,

բ. պատասխանների լրացուցիչ ձևաթղթեր, որոնք օգտագործվում են պատասխանների ձևաթղթերի խոտանման դեպքերում.

14) յուրաքանչյուր խմբի համար նախատեսվում է պատասխանների լրացուցիչ երկու ձևաթուղթ, որոնք մնում են քննական կենտրոնի ղեկավարի մոտ.

15) հերթապահներին տեղաբաշխում է քննական կենտրոնի ղեկավարը՝ կազմելով համապատասխան արձանագրություն.

16) քննության օրը դիմորդը քննությունն սկսվելուց առնվազն մեկ ժամ առաջ ներկայանում է քննական կենտրոն՝ իր հետ ունենալով անցաթուղթը, անձը հաստատող այն փաստաթուղթը, որը նշված է դիմում-հայտում.

17) դիմորդների մուտքը կենտրոն սկսվում է քննական կենտրոնի ղեկավարի հրահանգով.

18) դիմորդն անձը հաստատող փաստաթուղթը և անցաթուղթը ներկայացնում է հերթապահին և նրա հրահանգով մոտենում օպերատորին: Օպերատորը համադրում է անցաթղթի և դիմորդի մասին բազայի տվյալները, բազայում կատարում նշում դիմորդի՝ քննությանը ներկայանալու մասին, իսկ անցաթղթի վրա գրում խմբի համարը: Հերթապահները, պատերին փակցված լրացուցիչ ուղեցույցները դիմորդներին օգնում են գտնել քննասենյակը և խումբը.

19) դիմորդի մուտքը քննասենյակ կազմակերպվում է ոչ պակաս, քան երկու կազմակերպիչների կողմից: Դիմորդը քննասենյակում չի կարող ունենալ այլ առարկաներ՝ բացառությամբ անձը հաստատող փաստաթղթի և անցաթղթի.

20) դիմորդը մոտենում է իր խմբի կազմակերպչին և ստանում պատասխանների ձևաթուղթը, ցուցակում ստորագրում իր անվան դիմաց և նստում ըստ վիճակահանության արդյունքի՝ համապատասխան նստարանին.

21) դիմորդներին քննասենյակում տեղավորելուց հետո քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպիչը քննական կենտրոնի ղեկավարից գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցչի ներկայությամբ ստանալով խմբերի թվին համապատասխան թեստերի փաթեթները դրանք բերում է քննասենյակ: Քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպիչը թեստերի փաթեթները ցուցադրում է դիմորդներին՝ նրանց ուշադրությունը հրավիրելով փաթեթների փակ և ամբողջական լինելու հանգամանքի վրա.

22) քննությունը սկսվելուց 20 րոպե առաջ գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցիչը կամ պատասխանատու կազմակերպիչը դիմորդների համար ընթերցում է քննասենյակում քննության անցկացման կարգը, տեղեկացնում բողոքարկման տեսակների և կարգի մասին: Դիմորդները պատասխանների ձևաթղթերում լրացնում են իրենց անունը, ազգանունը և անցաթղթերի անձնական համարները: Այնուհետև կազմակերպիչները մոտենում

են դիմորդներին, կտրում պատասխանների ձևաթղթերի անձնական տվյալները պարունակող մասերը, հաշվում և հանձնում քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպչին.

23) քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպիչը պատասխանների ձևաթղթերի անձնական տվյալները պարունակող մասերն առնվազն 2 կազմակերպչի մասնակցությամբ հաշվում, ստուգում, այնուհետև տեղավորում է այդ նպատակով ստացված ծրարում՝ ծրարի վրա գրելով քննասենյակի, խմբերի համարները և կտրված մասերի թիվը:

67. Միասնական քննության անցկացումը՝

1) թեստերի փաթեթները բացելու համար պատասխանատու կազմակերպիչը հրավիրում է առաջին նստարաններին նստած դիմորդներին (նրանցից որևէ մեկի բացակայության դեպքում՝ հաջորդ դիմորդին): Փաթեթների բացման վերաբերյալ արձանագրությունների համապատասխան տողում խմբերի կազմակերպիչները կատարում են նշում, որի դիմաց ստորագրում է փաթեթը բացած դիմորդը.

2) խմբերի կազմակերպիչները բաժանում են թեստերը: Դիմորդը, ստանալով իր թեստը, ստուգում է այն և թեստի շապիկի համապատասխան մասում գրում իր խմբի և նստարանի համարները: Պատասխանատու կազմակերպիչը հայտարարում է քննության սկիզբը, տևողությունը և գրատախտակին նշում քննության սկզբի և ավարտի վերաբերյալ.

3) միասնական քննությունը Հայաստանի Հանրապետության բոլոր քննական կենտրոններում սկսվում է նույն ժամին՝ 9.30-ին.

4) ավելորդ (չօգտագործված, խոտանված) քննական թեստերի առկայությունը քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպիչն արձանագրում է, հաշվարկում և պահում իր մոտ.

5) միասնական քննության ընթացքում արգելվում է խոսելը, տեղը փոխելը, թեստերը և պատասխանների ձևաթղթերը փոխանակելը, արտագրելը, բջջային հեռախոսներից կամ կապի այլ միջոցներից օգտվելը.

6) միասնական քննության ընթացքում քննասենյակից դիմորդը կարող է դուրս գալ միայն անհրաժեշտության դեպքում՝ զուգարանից օգտվելու կամ վատառողջության, քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպչի կամ գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցչի թույլտվությամբ և հերթապահի ուղեկցությամբ.

7) քննասենյակում թեստի բովանդակության վերաբերյալ դիմորդի հարցերը չեն քննարկվում.

8) միասնական քննության ընթացքում ի հայտ եկած տպագրական կամ այլ թերություններ ունեցող թեստերն ու պատասխանների ձևաթղթերը նորով փոխարինում է քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպիչը՝ կենտրոնի ղեկավարի, գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցչի ներկայությամբ՝ արձանագրելով այդ փաստը: Թերություններ ունեցող պատասխանների ձևաթղթերի և թեստերի վրա գրվում է <<Խոտանված է>>.

9) դիմորդների կողմից քննական առաջադրանքների կատարման ժամանակ քննասենյակներում, բացի պատասխանատու կազմակերպչից և կազմակերպիչներից, կարող են ներկա գտնվել միայն քննական կենտրոնի ղեկավարն ու գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցիչը.

10) միասնական քննության ավարտից 30 րոպե առաջ քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպիչը դիմորդների ուշադրությունն է հրավիրում ժամանակի վրա և հիշեցնում առաջադրանքների պատասխանները թեստերից պատասխանների ձևաթղթերի վրա անցկացնելու մասին.

11) կազմակերպիչները քննության ամբողջ ընթացքում պետք է մնան քննասենյակներում՝ իրենց հատկացված սեղանների մոտ: Նրանց արգելվում է օգտվել բջջային հեռախոսներից և կապի այլ միջոցներից: Սույն պահանջների խախտման մասին գնահատման և թեստավորման

կենտրոնի ներկայացուցիչը տեղյակ է պահում կենտրոնի ղեկավարին, որն էլ կարող է հեռացնել կազմակերպչին քննասենյակից: Կազմակերպչին քննասենյակից հեռացնելն արձանագրվում և ստորագրվում է գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցչի և կենտրոնի ղեկավարի կողմից.

12) գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցիչն իրավունք ունի մեկ անգամ նախազգուշացնելու դիմորդին, արձանագրելու նախազգուշացումը, կրկնվելու դեպքում կենտրոնի ղեկավարին տեղեկացնելով դիմորդին հեռացնելու քննասենյակից, եթե նա առանց թույլտվության դուրս է եկել քննասենյակից, խոսել է այլ դիմորդների հետ, տեղը փոխել է: Եթե դիմորդն օգտվել է բջջային հեռախոսից, կապի այլ միջոցներից, արտագրել է, ապա գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցիչը տեղեկացնում է կենտրոնի ղեկավարին և խախտում թույլ տված դիմորդին հեռացնում քննասենյակից.

13) հեռացվող դիմորդից վերցվում է թեստը, դիմորդի պատասխանների ձևաթղթի վրա գրվում է <<Հեռացված է քննությունից>>, տվյալ խմբի և քննասենյակի արձանագրությունների մեջ գրանցվում է այդ փաստը, հեռացվողի անունը, ազգանունը, հեռացման պատճառը.

14) դիմորդի՝ քննությունից հեռացվելու փաստը դիմորդի բողոքի հիման վրա քննարկվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմի ղեկավարի հրամանով ստեղծված բողոքարկման հանձնաժողովում, որն ընդունում է որոշում դիմորդին լրացուցիչ քննությանը թույլատրելու մասին.

15) միասնական քննության ընթացքում հիվանդության պատճառով (բժշկի թույլտվությամբ) քննությունն ընդհատած դիմորդից վերցվում է թեստը, պատասխանների ձևաթղթի վրա գրվում է <<Քննությունն ընդհատել է հիվանդության պատճառով>>, տվյալ խմբի և քննասենյակի արձանագրություններում գրանցվում է այդ փաստը՝ նշելով քննությունն ընդհատած դիմորդի անունը, ազգանունը.

16) հարգելի պատճառով միասնական քննությանը չներկայացած (փաստաթղթով հիմնավորված), հիվանդության պատճառով միասնական քննությունն ընդհատած, ինչպես նաև բողոքարկման հանձնաժողովի որոշմամբ լրացուցիչ միասնական քննությանը թույլատրված դիմորդը քննություն է հանձնում լրացուցիչ միասնական քննության օրը:

68. Միասնական քննության ավարտը՝

1) քննության համար նախատեսված ժամանակից շուտ ավարտած (ընդհատած) դիմորդը գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցչի թույլտվությամբ մոտենում է օպերատորին, պատճենահանում պատասխանների ձևաթուղթը, այնուհետև մոտենում իր խմբի կազմակերպչին: Թեստը և պատասխանների ձևաթուղթը դիմորդը կազմակերպչին է հանձնում՝ ստորագրելով իր խմբի դիմորդների ցուցակի համապատասխան տեղում: Կազմակերպիչը համեմատում է թեստի և պատասխանների ձևաթղթում նշված թեստի համարները: Պատասխանների ձևաթղթի պատճենահանված օրինակը դիմորդը պահում է իր մոտ.

2) քննության համար հատկացված ժամանակի ավարտին կազմակերպիչները, յուրաքանչյուր դիմորդի պատասխանների ձևաթուղթը դնելով թեստի մեջ, հավաքում են սեղաններից, այնուհետև ընթերցում են թեստի վրա գրված սեղանի համարը, համապատասխան դիմորդը մոտենում է կազմակերպչին, վերցնում իր պատասխանների ձևաթուղթը, պատճենահանում, պատասխանների ձևաթուղթը հանձնում իր խմբի կազմակերպչին, ստորագրում իր անվան դիմաց դիմորդների ցուցակում և դուրս գալիս քննասենյակից: Այդ ընթացքում մյուս դիմորդները մնում են իրենց տեղերում՝ մինչև պատճենահանման իրենց հերթը հասնելը.

3) քննության ավարտից հետո խմբի կազմակերպիչը պատասխանների ձևաթղթերը (օգտագործված, չօգտագործված, խոտանված), քննության ընթացքում հիվանդացած դիմորդին տրված բժշկի տեղեկանքը, դիմորդին քննությունից հեռացնելու, ինչպես նաև խոտանված

ձևաթղթի մասին արձանագրությունները, խմբի դիմորդների ցուցակը հաշվում և հանձնում է պատասխանատու կազմակերպչին.

4) քննության ժամանակի ավարտից հետո ոչ ուշ, քան 30 րոպեի ընթացքում պատասխանատու կազմակերպիչը լրացնում է տվյալ քննասենյակում անցկացված քննության արձանագրությունը.

5) պատասխանատու կազմակերպիչը խմբերի պատասխանների ձևաթղթերի (օգտագործված, չօգտագործված, խոտանված), խմբերի դիմորդների ցուցակների ծրարները, քննասենյակի արձանագրության, պատասխանների ձևաթղթերի կտրված մասերի ծրարները և թեստերը (օգտագործված, չօգտագործված) հաշվում և հանձնում է կենտրոնի ղեկավարին.

6) կենտրոնի ղեկավարը, գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցչի հետ համատեղ, ներկայացված պատասխանների ձևաթղթերը, խմբերի ցուցակները պարունակող և քննասենյակներից ստացված կտրված մասերով ծրարները վերահաշվելով, ձևակերպում է քննական կենտրոնում անցկացված քննության արձանագրությունը:

69. Քննական նյութերի՝ թեստերի, պատասխանների ձևաթղթերի ծրարների, արձանագրությունների տեղափոխումը՝

1) կենտրոնի ղեկավարը յուրաքանչյուր քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպչի ներկայությամբ ծրարները տեղավորում է համապատասխան արկղում՝ գնահատման և թեստավորման կենտրոն տեղափոխելու համար.

2) քննական կենտրոնի ղեկավարը քննական նյութերը գնահատման և թեստավորման կենտրոն է տեղափոխում քննության ավարտից հետո՝ նույն օրվա ընթացքում.

3) գնահատման և թեստավորման կենտրոնում քննական կենտրոնի ղեկավարի և քննական կենտրոնում գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցչի մասնակցությամբ ընդունվում են քննական նյութերը: Պատասխանների ձևաթղթերը հաշվվում են, սկանավորվում: Պատասխանների ձևաթղթերի կտրված մասերի հաշվումից հետո կազմվում է բոլոր նյութերի հանձնման և ընդունման արձանագրություն:

70. Պատասխանների ձևաթղթերի ստուգումը՝

1) պատասխանների ձևաթղթերն ստուգվում են գնահատման և թեստավորման կենտրոնում՝ համակարգչային սարքավորումների ու ծրագրերի միջոցով.

2) թեստերը չեն ստուգվում: Սկանավորվում, ճանաչվում և գնահատվում են միայն պատասխանների ձևաթղթերը.

3) պատասխանների ձևաթղթերի կտրված մասերի վերծանումից հետո ստուգման տվյալները գրանցվում են որպես դիմորդի քննական արդյունք:

71. Միասնական քննությունների արդյունքների հրապարակումը՝

1) քննական աշխատանքների արդյունքները հրապարակվում են քննությունից հետո 5-րդ օրը.

2) գնահատման և թեստավորման կենտրոնում քննությունների արդյունքների ցուցակներն առանձնացվում են ըստ քննական կենտրոնների, առարկաների և քննություններին մասնակցած դպրոցների.

3) քննական արդյունքների ցուցակները վավերացվում են գնահատման և թեստավորման կենտրոնի տնօրենի կողմից.

4) կենտրոնի ղեկավարն աշխատանքների ստուգման ավարտից հետո գնահատման և թեստավորման կենտրոնից ստանում է քննություն հանձնած դիմորդների քննական արդյունքների ցուցակը.

5) կենտրոնի ղեկավարը քննական արդյունքների ցուցակը փակցնում է քննական կենտրոնի տեղակայման հաստատության մուտքի մոտ: Միասնական քննությանը մասնակցած դիմորդների քննության ավարտական մասի քննական արդյունքների ցուցակը գնահատման և

թեստավորման կենտրոնը Հայաստանի Հանրապետության մարզպետարանների և Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմերի միջոցով ուղարկում է դպրոցներ.

6) միասնական քննության ավարտական մասի արդյունքը դպրոցը գրանցում է դիմորդի՝ միջնակարգ (լրիվ) ընդհանուր կրթության ատեստատում.

7) դիմորդը քննության արդյունքի մասին տեղեկություն կարող է ստանալ իր դպրոցից, քննական կենտրոնից.

8) միասնական քննություն հանձնած դիմորդներին տրվում են վկայագրեր, որտեղ նշվում են դիմորդի կողմից միասնական քննություններից ստացված միավորները.

9) վկայագրի ձևը հաստատում է գնահատման և թեստավորման կենտրոնի տնօրենը.

10) դիմորդները մինչև հունիսի 30-ը վկայագրերն ստանում են դպրոցներից՝ ներկայացնելով քննության դիմում-հայտերի լրացման համար հիմք ընդունված անձնագիրը կամ ծննդյան վկայականը:

72. Միասնական քննության արդյունքների և անցկացման կարգի խախտման բողոքարկումը՝

1) բողոքարկումը կարող է լինել՝

ա. քննության անցկացման կարգի խախտման մասին,

բ. քննության արդյունքի հետ անհամաձայնության մասին.

2) բողոք-դիմումը շարադրվում է ձևաթղթի վրա.

3) միասնական քննության անցկացման կարգի խախտման վերաբերյալ դիմորդը կարող է բողոքել քննության օրը (քննության պահին կամ ավարտից հետո՝ մինչև քննասենյակից դուրս գալը)՝ բողոքը ներկայացնելով պատասխանատու կազմակերպչին կամ գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցչին.

4) բողոք-դիմումի պատճենի կամ երկրորդ օրինակի վրա պատասխանատու կազմակերպիչը կատարում է <<Ընդունված է՝ բողոքարկման հանձնաժողով ներկայացնելու համար>> նշումը և վերադարձնում դիմորդին:

5) պատասխանատու կազմակերպիչը գրում է բացատրություն՝ այն կցելով բողոք-դիմումին և հանձնում կենտրոնի ղեկավարին.

6) կենտրոնի ղեկավարը, ստանալով պատասխանատու կազմակերպչի բացատրությունն ու դիմորդի բողոք-դիմումը, առանձին ծրարով, համապատասխան արձանագրության հետ միասին ներկայացնում է գնահատման և թեստավորման կենտրոն.

7) բողոքարկման հանձնաժողովը, քննարկելով բողոք-դիմումը, այն համարում է հիմնավոր, եթե գտնում է, որ բողոք-դիմումում շարադրված հանգամանքները դիմորդի կողմից առաջադրանքների ոչ լիարժեք կատարման պատճառ են դարձել.

8) բողոքարկման հանձնաժողովը բողոք-դիմումի վերաբերյալ որոշում է ընդունում բաց քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում բողոքարկման հանձնաժողովի նախագահին ունի վճռորոշ ձայն.

9) բողոքը հիմնավոր համարելու դեպքում բողոքարկման հանձնաժողովը որոշում է ընդունում դիմորդին թույլատրել մասնակցելու լրացուցիչ քննությանը.

10) բողոքարկման հանձնաժողովը չի քննարկում բողոք-դիմում՝

ա. դիմորդի կողմից իր մեղքով քննական հրահանգների չկատարման հետևանքով առաջացած թերությունների վերաբերյալ,

բ. դիմորդի կողմից պատասխանների ձևաթղթի լրացման ընթացքում թույլ տրված վրիպումների կամ սխալների վերաբերյալ.

11) միասնական քննության արդյունքի հետ անհամաձայնության դեպքում դիմորդն արդյունքների հրապարակման հաջորդ օրը ժամը 9:00-18:00-ն կարող է բողոքարկել այն.

12) արդյունքի հետ անհամաձայնության վերաբերյալ բողոք-դիմումը դիմորդն անձամբ հանձնում է այն կենտրոնի ղեկավարին, որտեղ հանձնել է քննությունը: Կենտրոնի ղեկավարն ստացված բողոք-դիմումները գնահատման և թեստավորման կենտրոն է տեղափոխում բողոքարկման ժամկետի ավարտից հետո 24 ժամվա ընթացքում.

13) բողոք-դիմումի քննարկման արդյունքում կարող է որոշում ընդունվել քննության արդյունքի պահպանման, բարձրացման կամ իջեցման մասին: Բողոքարկման հանձնաժողովի ընդունած որոշման հիման վրա հիմնական փուլի միասնական քննությունների բողոքարկման արդյունքները հրապարակվում են տվյալ փուլի վերջին քննության ավարտից հետո եռօրյա ժամկետում, իսկ միասնական քննությունների լրացուցիչ փուլի բողոքարկման արդյունքները հրապարակվում են տվյալ փուլի վերջին քննության ավարտից հետո եռօրյա ժամկետում:

IX. ԿԵՆՏՐՈՆԱՑՎԱԾ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ (ԲԱՆԱՎՈՐ ԵՎ ԳՐԱՎՈՐ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ, ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ, ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

73. Կենտրոնացված ընդունելության քննությունները կազմակերպվում են տվյալ տարվա հուլիսի 15-26-ը ընկած ժամանակահատվածում:

74. Կենտրոնացված ընդունելության քննությունները կազմակերպվում են քննական կենտրոններում, որոնց ցանկը հաստատում է գնահատման և թեստավորման կենտրոնի տնօրենը՝ մինչև տվյալ տարվա հուլիսի 1-ը:

75. Կենտրոնացված ընդունելության քննությունների անցկացման համար գնահատման և թեստավորման կենտրոնի տնօրենի հրամանով մինչև տվյալ տարվա հուլիսի 5–ը ստեղծվում են առարկայական քննական հանձնաժողովներ (այսուհետ՝ քննական հանձնաժողով):

76. Քննական հանձնաժողովները կազմված են նախագահից, տեղակալից և անդամներից:

77. Քննական հանձնաժողովը կազմում է քննական տոմսերը, տարբերակները և քննական այլ նյութեր, ստորագրում և ծրարում է քննական տոմսերի բնագրերը, որոնք կնքվում են գնահատման և թեստավորման կենտրոնի կնիքով և մինչև տվյալ քննության օրը պահվում գնահատման և թեստավորման կենտրոնում:

78. Քննության ավարտից հետո քննական հանձնաժողովի նախագահը կազմում ու գնահատման և թեստավորման կենտրոն է ներկայացնում հաշվետվություն, որի պատճենը հանձնում է տվյալ բուհի ընդունող հանձնաժողովին:

79. Կենտրոնացված քննության արձանագրությունը պարտադիր կերպով ստորագրում է քննական նախագահը:

80. Կենտրոնացված բանավոր քննության կազմակերպումը, անցկացումը և գնահատականի բողոքարկումը՝

1) կենտրոնացված բանավոր քննության քննական հանձնաժողովի նախագահը քննության օրը բուհի ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարից ստանում է դիմորդների ցուցակը.

2) դիմորդները քննասենյակ են մտնում դիմորդների ցուցակում իրենց անունների հերթականությանը համապատասխան.

3) ցուցակի, անձը հաստատող փաստաթղթի (անձնագիր, զինվորական գրքույկ, ծննդյան վկայական, փախստականի վկայական, Հայաստանի Հանրապետության հատուկ անձնագիր, կացության վկայական, իսկ անձնագրի կամ ծննդյան վկայականի բացակայության դեպքում Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության կողմից տրվող անձը հաստատող ժամանակավոր փաստաթուղթ) և քննական

թերթիկի համապատասխանությունն ստուգում են հանձնաժողովի նախագահը, գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցիչը կամ պատասխանատու քարտուղարը.

4) դիմորդների ցուցակում դիմորդն իր անվան դիմաց ստորագրում է, որից հետո քննասենյակում ընտրում քննատոմսը.

5) քննատոմսն ընտրելուց հետո քննասենյակում դիմորդն ստանում է բանավոր հարցման թերթ, որտեղ կարող է գրի առնել իր պատասխանը, լրացուցիչ հարցերը և դրանց պատասխանները.

6) դիմորդի պատասխանը գնահատվում է 20 միավորանոց համակարգով: Անբավարար և 8, 18-20 գնահատականները համաձայնեցվում են առարկայական քննական հանձնաժողովի նախագահի հետ.

7) դիմորդների վիճահարույց աշխատանքները գնահատվում են քննական հանձնաժողովի կողմից՝ քվեարկության միջոցով: Կենտրոնացված բանավոր քննության արձանագրությունը, բացի քննական նախագահից, ստորագրում են ևս 2 քննող դասախոս.

8) կենտրոնացված բանավոր քննության գնահատականը դիմորդին հայտնվում է քննության օրը՝ քննասենյակում: Բանավոր քննության գնահատականը դիմորդն իրավունք ունի բողոքարկելու քննական հանձնաժողովի նախագահին՝ առանց քննասենյակից դուրս գալու.

9) կենտրոնացված բանավոր քննությունները տեսաձայնագրվում են:

81. Կենտրոնացված գրավոր քննության անցկացումը՝

1) հանձնաժողովի նախագահը կենտրոնացված գրավոր քննության օրն ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարից ստանում է դիմորդների ցուցակը.

2) դիմորդների մուտքը կենտրոնացված գրավոր քննության քննական կենտրոն կատարվում է համաձայն դիմորդների ցուցակի.

3) ցուցակի, անձը հաստատող փաստաթղթի (անձնագիր, զինվորական գրքույկ, ծննդյան վկայական, փախստականի վկայական, Հայաստանի Հանրապետության հատուկ անձնագիր, կացության վկայական, իսկ անձնագրի կամ ծննդյան վկայականի բացակայության դեպքում՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության կողմից տրվող անձը հաստատող ժամանակավոր փաստաթուղթ) և քննական թերթիկի համապատասխանությունն ստուգում են առարկայական հանձնաժողովի նախագահը, գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցիչը կամ պատասխանատու քարտուղարը.

4) քննական հանձնաժողովի նախագահն ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարի հետ ճշտում է քննությանը ներկայացած դիմորդների թիվը, որից հետո քննական տետրերը բաժանում են դիմորդներին, բացատրում տիտղոսաթերթի լրացման ձևը.

5) քննական տետրերը բաղկացած են տիտղոսաթերթից և 10 թերթից, ծածկագրված են, կնքված գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ու ընդունող հանձնաժողովի կողմից.

6) ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարն ստուգում է տիտղոսաթերթի ճիշտ լրացումը, կազմում արձանագրություն տիտղոսաթերթերի քանակի մասին: Ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարը գնահատման և թեստավորման կենտրոնին է հանձնում կնքված տիտղոսաթերթերը, դրանք ապածածկագրվում են և գրանցված տվյալները մուտքագրվում են բազայում.

7) ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարն արձանագրությունը գնահատման և թեստավորման կենտրոնին է հանձնում քննությունից հետո.

8) քննական տարբերակները դրվում են սեղանին, դահլիճից հրավիրվում են դիմորդներ՝ ընտրելու համապատասխան քանակի քննական տարբերակներ: Գործընթացին կարող են ներկա լինել դիմորդների ծնողները.

9) կենտրոնացված գրավոր քննության ամբողջ ընթացքում քննասենյակում պետք է ներկա լինեն քննական հանձնաժողովի նախագահը, տեղակալը, գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցիչը:

82. Կենտրոնացված գրավոր քննության քննական աշխատանքների ստուգումը՝

1) քննության ավարտից հետո դիմորդները քննական տետրերը հանձնում են քննական հանձնաժողովի նախագահին: Պատասխանատու քարտուղարը գրավոր աշխատանքի չլրացված տեղերում նշում է կատարում լատիներեն <<զեթ>> տառի տեսքով.

2) քննական հանձնաժողովի նախագահը դրանք հանձնում է հանձնաժողովի անդամներին՝ ստուգման.

3) ստուգումն իրականացվում է քննության օրը՝ քննասենյակում.

4) ստուգման ընթացքը վերահսկվում է գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցչի կողմից.

5) կենտրոնացված գրավոր քննության քննական աշխատանքների ստուգումից հետո քննական հանձնաժողովի նախագահի հսկողությամբ ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարն ստուգում է տետրերում միավորների գումարումը և վերջնական գնահատականի գրանցումը, ապածածկագրում տետրերը, կազմում քննական աշխատանքների ծածկագրերի արձանագրությունը երեք օրինակից, որոնց վրա ստորագրում են առարկայական հանձնաժողովի նախագահը, նրա տեղակալները, գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցիչը, պատասխանատու քարտուղարը: Արձանագրություններից երկուսը պատասխանատու քարտուղարը քննական տետրերի հետ միասին պահում է իր մոտ, իսկ բնօրինակը հանձնում քննական հանձնաժողովի նախագահին: Նշված գործընթացը վերահսկվում է գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցչի կողմից.

6) անբավարար, 8, 18-20 գնահատականները համաձայնեցվում են առարկայական քննական հանձնաժողովի նախագահի հետ.

7) առարկայական քննական հանձնաժողովի նախագահի կողմից ստորագրված քննական տետրերի ծածկագրերի արձանագրությունը մուտքագրման համար ներկայացվում է գնահատման և թեստավորման կենտրոն: Համեմատելով տիտղոսաթերթերը և ծածկագրերի արձանագրությունները՝ գնահատման և թեստավորման կենտրոնը կազմում է գնահատականների ցուցակ.

8) գնահատականների ցուցակները կենտրոնացված գրավոր քննության քննական կենտրոնում փակցվում են քննությունը հանձնելու հաջորդ օրը, ժամը 16-ին:

83. Կենտրոնացված գրավոր քննության գնահատականի բողոքարկումը՝

1) դիմորդը կարող է բողոքարկել իր գնահատականը կենտրոնացված գրավոր քննությունների գնահատականների ցուցակները փակցնելու հաջորդ օրը՝ ժամը 9.00-18.00-ի ընթացքում.

2) բողոքարկման համար դիմորդը դիմում է ներկայացնում պատասխանատու քարտուղարին: Դիմումների ընդունման ժամկետի ավարտից հետո պատասխանատու քարտուղարը դիմումները հանձնում է քննական հանձնաժողովի նախագահին.

3) դիմումում նշվում է կենտրոնացված գրավոր քննական աշխատանքի այն հատվածը, որի գնահատման հետ դիմորդը համաձայն չէ.

4) բողոքարկման ժամանակ հանձնաժողովը վերանայում է միայն դիմորդի կողմից նշված հատվածը (հատվածները): Մյուս հատվածների վերանայումը և վերագնահատումը չի թույլատրվում.

5) քննական հանձնաժողովի նախագահը և հանձնաժողովի՝ բողոքարկված կենտրոնացված գրավոր քննության քննական աշխատանքն ստուգած անդամը քննարկում են

կենտրոնացված գրավոր քննական աշխատանքի բողոքարկված հատվածը՝ դիմորդի և նրա կողմից հրավիրված մասնագետի հետ.

6) բողոքարկված կենտրոնացված գրավոր քննության քննական աշխատանքի գնահատականը կարող է բարձրացվել, իջեցվել կամ չփոփոխվել.

7) բողոքարկման արդյունքները լրացվում են գնահատման էջի համապատասխան մասում, պարտադիր գրախոսվում քննական հանձնաժողովի նախագահի կողմից և հանձնվում պատասխանատու քարտուղարին.

8) կենտրոնացված գրավոր քննական աշխատանքի գնահատականի փոփոխման դեպքում գնահատման և թեստավորման կենտրոն է ներկայացվում քննական հանձնաժողովի նախագահի արձանագրությունը.

9) կենտրոնացված գրավոր քննության քննական աշխատանքի բողոքարկման արդյունքը ոչ ուշ, քան եռօրյա ժամկետում հրապարակվում է կենտրոնացված գրավոր քննության քննական կենտրոնում.

10) կենտրոնացված գրավոր քննության բողոքարկված քննական աշխատանքի վերագնահատման հետ անհամաձայնության դեպքում բողոքարկման արդյունքի հրապարակման հաջորդ օրը ժամը 9.00- 18.00-ի ընթացքում դիմորդը կարող է դիմել գնահատման և թեստավորման կենտրոնի բողոքարկման հանձնաժողովին.

11) գնահատման և թեստավորման կենտրոնի բողոքարկման հանձնաժողովի կողմից հրավիրված փորձագետը, որը պետք է ունենա տվյալ առարկայից առնվազն հինգ տարվա մանկավարժական գործունեության փորձ և համապատասխան մասնագիտության գիտական աստիճան, ներկայացնում է եզրակացություն, որի հիման վրա բողոքարկման հանձնաժողովը մեկօրյա ժամկետում ընդունում է վերջնական որոշում գնահատականը բարձրացնելու, իջեցնելու կամ նույնը թողնելու մասին.

12) սույն կարգի 83-րդ կետի 11-րդ ենթակետով նախատեսված բողոքարկման ընթացքում վերանայվում է կենտրոնացված գրավոր աշխատանքի միայն բողոքարկված մասը.

13) գնահատականի փոփոխման դեպքում բողոքարկման հանձնաժողովի նախագահի ստորագրությամբ համապատասխան արձանագրություն է ներկայացվում գնահատման և թեստավորման կենտրոնի տնօրենին:

X. ՆԵՐԲՈՒՀԱԿԱՆ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ, ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏԱԿԱՆԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

84. Ներբուհական ընդունելության քննություններն անցկացվում են տվյալ տարվա հուլիսի 15-26-ը ընկած ժամանակահատվածում:

85. Ներբուհական ընդունելության քննությունները կազմակերպվում են սույն կարգի 74-79-րդ կետերի պահանջներին համապատասխան՝

1) ներբուհական ընդունելության քննություններն անցկացվում են տվյալ մասնագիտության մասնագիտական առարկաների առանձնահատկություններին և ծրագրերի պահանջներին համապատասխան.

2) ներբուհական ընդունելության քննությունների արդյունքների բողոքարկումն անցկացվում է սույն կարգի 80-րդ կետի 8-րդ ենթակետի պահանջներին համապատասխան՝ բացառությամբ <<Երաժշտության տեսություն>>, <<Սոլֆեջիո>>, <<Հարմոնիա>>, <<Կոլոքվիում>>, <<Երաժշտական գրականություն>>, <<Գծանկար>>, <<Գծագրություն>>, <<Գեղանկար>>, <<Գունանկար>>, <<Կոմպոզիցիա>>, <<Լուսանկարչության հիմունքներ>>, <<Քանդակագործություն>>, <<Նկարչության հիմունքներ>>, <<Նկարչություն>> առարկաների

քննությունների արդյունքների բողոքարկման, որոնց քննությունների արդյունքների բողոքարկումն անցկացվում է սույն կարգի 83-րդ կետի պահանջներին համապատասխան:

XI. ՆԵՐԲՈՒՀԱԿԱՆ ԵՎ ԿԵՆՏՐՈՆԱՑՎԱԾ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆԸ ՉՆԵՐԿԱՅԱՑԱԾ ԴԻՄՈՐԴՆԵՐԻ՝ ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

86. Հարգելի պատճառով ներբուհական և կենտրոնացված քննությանը չներկայացած դիմորդներն ընդունող հանձնաժողով են ներկայացնում դիմում և բացակայությունը հիմնավորող փաստաթղթեր: Ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարն ընդունում է դիմումները, ստուգում և փաստաթղթերը ներկայացնում բողոքարկման հանձնաժողով՝ լրացուցիչ քննության թույլատրելու համար:

87. Ներբուհական և կենտրոնացված քննության ընթացքում հիվանդության պատճառով քննությունն ընդհատած դիմորդի վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն հանձնաժողովի նախագահի, ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու քարտուղարի ու գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցչի կողմից: Արձանագրությունը քննության հանձնաժողովի նախագահը ներկայացնում է գնահատման և թեստավորման կենտրոնի բողոքարկման հանձնաժողով՝ քննության ավարտից անմիջապես հետո: Բողոքարկման հանձնաժողովն արձանագրության հիման վրա որոշում է ընդունում քննությունն ընդհատած դիմորդին լրացուցիչ քննության թույլատրելու և օրը նշանակելու մասին:

88. Տվյալ առարկայի քննությունների վերջին օրը բացակայած կամ քննությունն ընդհատած դիմորդները չեն կարող հանձնել այդ քննությունը:

XII. ԲՈՒՀԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

89. Ընդունելության քննությունները գնահատվում են 20 միավորային համակարգով: Դրական են համարվում ութ և բարձր միավորները: 7.5 միավորը հավասարեցվում է 8.0 միավորի՝ ապահովելով դիմորդի դրական միավորը: Ութ և բարձր միավորները գնահատվում են հարյուրերորդական մասի պահպանմամբ՝ տվյալ առարկայի գնահատման չափանիշներով սահմանված քայլերին համապատասխան:

90. <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն>>, <<Հայոց պատմություն>>, <<Ընդհանուր պատմություն>>, <<Մաթեմատիկա>>, <<Ռուսաց լեզու>>, <<Քիմիա>>, <<Կենսաբանություն>>, <<Ֆիզիկա>>, <<Աշխարհագրություն>>, <<Օտար լեզու>> (անգլերեն, գերմաներեն, ֆրանսերեն, իսպաներեն, իտալերեն, պարսկերեն) առարկաների միասնական քննությունների գնահատականները համարժեքացվում են 20 միավորային համակարգին:

91. Դիմորդն անվճար և վճարովի ուսուցմամբ հայտագրած համապատասխան մասնագիտությունների մրցույթներին մասնակցում է մրցութային քննություններից ստացած դրական միավորների գումարով՝ հարյուրերորդական մասի պահպանմամբ: Այն մասնագիտությունների համար, որոնք ընդունելության քննությունների ցանկում նշված են որպես ոչ մրցութային, դիմորդը մրցույթին մասնակցում է այդ առարկաներից դրական միավոր ստանալու դեպքում:

92. Բուհերում մասնագիտությունների մրցույթն անցկացվում է մասնագիտությունների համապատասխան ուղղվածությամբ՝ ըստ մասնագիտությունների, մասնագիտությունների խմբերի, ֆակուլտետների (դեպարտամենտների):

93. Անվճար և վճարովի ուսուցման ընդունելության մրցույթներն անցկացվում են մեկ փուլով:

94. Մասնագիտությունների մրցույթն անցկացվում է անվճար ուսուցման առաջին հայտագրված մասնագիտության գերակայությամբ:

95. Առաջին հայտագրված մասնագիտության մրցույթով չանցած դիմորդների համար անվճար և վճարովի ուսուցման մրցույթն անցկացվում է ընդունելության դիմում-հայտում հայտագրված մասնագիտությունների հերթականությանը համապատասխան:

96. Ընդունելության դիմում-հայտում հայտագրված որևէ մասնագիտությամբ (ըստ հայտագրման հերթականության) ընդունված դիմորդը չի մասնակցում հայտագրված հաջորդ մասնագիտությունների մրցույթին:

97. Վճարովի ուսուցման համակարգում թափուր տեղեր առաջանալու դեպքում այդ տեղերի մրցույթին մասնակցելու համար դիմորդները մասնագիտությունների և քննությունների ցանկում երկու աստղանիշերով նշված առարկաների համար որպես մրցութային գնահատական կարող են ընդունելության դիմում-հայտում նախապես հայտագրել միջնակարգ կրթության ատեստատի կամ համապատասխան ավարտական փաստաթղթի՝ այդ առարկաների ավարտական քննությունների գնահատականը կամ տարեկան գնահատականը:

98. Հայաստանի Հանրապետության սահմանամերձ, լեռնային և բարձր լեռնային համայնքների ու դպրոցների ներկայացրած հայտերի հիման վրա մանկավարժական մասնագիտություններին հատկացված (Խ. Աբովյանի անվան հայկական պետական մանկավարժական համալսարան, Երևանի Վ.Բրյուսովի անվան պետական լեզվաբանական համալսարան, Գյումրու Մ.Նալբանդյանի անվան պետական մանկավարժական ինստիտուտ, Վանաձորի Հովհ.Թումանյանի անվան պետական մանկավարժական ինստիտուտ, Գորիսի պետական համալսարան) անվճար տեղերի մինչև 50 տոկոսի չափով կազմակերպվում է մանկավարժական կադրերի նպատակային ընդունելություն:

99. Ֆիզիկական կուլտուրայի հայկական պետական ինստիտուտի մարզական ֆակուլտետում կազմակերպվում է նպատակային ընդունելություն անվճար տեղերի մինչև 30 տոկոսի չափով, համայնքների ներկայացմամբ՝ Հայաստանի Հանրապետության սպորտի և երիտասարդության հարցերի նախարարության հայտերի հիման վրա՝ մարզադպրոցներում մարզիչներ աշխատելու համար:

100. Հայաստանի պետական ագրարային համալսարանի <<Անասնաբուժություն>>, <<Անասնաբուժական սանիտարական փորձաքննություն>>, <<Ագրոնոմիա>>, <<Բույսերի պաշտպանություն>>, <<Գյուղատնտեսական մշակաբույսերի սելեկցիա և գենետիկա>>, <<Անտառային տնտեսություն և բնակավայրերի կանաչապատում>>, <<Ագրոէկոլոգիա>>, <<Անասնաբուծություն>> մասնագիտություններին հատկացված անվճար տեղերի մինչև 50 տոկոսի չափով կազմակերպվում է նպատակային ընդունելություն՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության և մարզպետարանների ներկայացրած հայտերի:

101. Նպատակային ընդունելության հայտեր ներկայացրած դիմորդներն ընդունվելուց հետո, մինչև հրամանագրումը, գործուղող և ընդունող կողմերի հետ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կնքում են պայմանագիր:

102. Մրցութային հավասար միավորների դեպքում ըստ հերթականության առավելություն է տրվում՝

1) բոլոր տարիների մեդալակիր դիմորդներին.

2) արվեստի գծով միջազգային և հանրապետական մրցույթների հաղթողներին.

3) դպրոցականների հանրապետական առարկայական օլիմպիադաների առաջին կարգի դիպլոմ ստացած դիմորդներին.

4) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ հաստատված Հայաստանի Հանրապետության բուհերի առկա ուսուցմամբ տվյալ ուսումնական տարվա

մասնագիտությունների և ընդունելության քննությունների ցանկում բուհի կողմից նշված առաջին մրցութային քննությունից առավել բարձր միավոր ստացած դիմորդներին.

5) դպրոցի պետական ավարտական քննություններից առավելագույն միջին գնահատական ունեցող դիմորդներին.

6) տվյալ մասնագիտությանը համապատասխան միջին մասնագիտական կրթություն ստացած դիմորդներին:

103. Բուհերի այն մասնագիտությունների գծով, որոնց քննությունների անվանացանկում առարկաները նշված են մեկ (նաև անվճար ուսուցման մրցույթին մասնակցելու համար) և երկու աստղանիշով, վճարովի ուսուցման թափուր տեղերի մրցույթին մասնակցելու համար՝

1) 1999/2000 և հետագա ուսումնական տարիների շրջանավարտ դիմորդների համար մրցութային և ոչ մրցութային քննությունների գնահատականներ են համարվում միջնակարգ կրթության ատեստատի, միջին մասնագիտական (հիմնական և միջնակարգ (լրիվ) ընդհանուր կրթության հիմքով) կամ նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և մասնագիտական տեխնիկական (հիմնական ընդհանուր կրթության հիմքով) ուսումնական հաստատությունների ավարտական փաստաթղթերի պետական ավարտական քննական գնահատականները.

2) 1998/1999 ուստարվա շրջանավարտների համար՝ միջնակարգ կրթության ատեստատի, մասնագիտական տեխնիկական և միջին մասնագիտական հաստատությունների ավարտական պետական քննական գնահատականները, իսկ քիմիայից և կենսաբանությունից՝ տարեկան գնահատականները (նաև նախորդ տարիների շրջանավարտների համար).

3) հայոց լեզվից և մաթեմատիկայից՝ 1996 թվականին և դրանից հետո հանձնված քննությունների գնահատականները.

4) մինչև 1997/1998 (ներառյալ) ուսումնական տարվա շրջանավարտ դիմորդների միջնակարգ կրթության ատեստատի քիմիայի, կենսաբանության և ֆիզիկայի (20 միավորային համակարգով չգնահատված) տարեկան գնահատականները համապատասխանաբար հավասարեցվում են հետևյալ միավորներին՝

ա. "3"-ը համարժեք է 13 միավորի,

բ. "4"-ը համարժեք է 17 միավորի,

գ. "5"-ը համարժեք է 20 միավորի.

5) 1999/2000 և հետագա ուսումնական տարիների այն շրջանավարտները, ովքեր դպրոցում բնագիտական առարկաներից չեն ընտրել հայտագրած մասնագիտությանը համապատասխանող առարկան (ֆիզիկա, կենսաբանություն և քիմիա), այն հանձնում են միասնական կարգով.

6) 1998/1999 ուստարվա այն շրջանավարտները, ովքեր դպրոցում չեն ընտրել ֆիզիկայի ավարտական քննությունը, համապատասխան մասնագիտությունների գծով այն հանձնում են միասնական կարգով:

104. Քննությունները դրական միավորներով հանձնելու դեպքում պետական բյուջեի միջոցների հաշվին, մրցույթից դուրս ընդունվում են՝ Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության ժամանակ զոհված (մահացած) զինծառայողների երեխաները, ժամկետային զինվորական ծառայության պարտականությունները կատարելիս հաշմանդամ դարձած քաղաքացիները՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության նախարարության, Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության և Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր ազգային անվտանգության ծառայության տված տեղեկանքների:

105. Վճարովի համակարգի համար առնվազն անցումային միավորներ հավաքելու դեպքում անվճար ուսուցման համակարգ են ընդունվում՝

1) 1-ին ու 2-րդ խմբերի, ինչպես նաև մինչև 18 տարեկան մանկուց հաշմանդամները՝ համաձայն բժշկասոցիալական փորձաքննության գործակալության կողմից տրված եզրակացության.

2) առանց ծնողական խնամքի մնացած մինչև 23 տարեկան երեխաները:

106. Պարտադիր ժամկետային զինվորական ծառայությունից զորացրված դիմորդները քննությունները դրական միավորներով հանձնելու դեպքում՝

1) անվճար ուսուցմամբ ընդունվում են ընդհանուր մրցույթից դուրս (առանձին մրցույթով)՝ ըստ մասնագիտությունների՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից հաստատված տեղերի.

2) անվճար ուսուցման մրցույթից դուրս մնալու դեպքում դիմորդները վճարովի ուսուցման մրցույթին մասնակցում են ընդհանուր հիմունքներով.

3) եթե հայտագրել են միայն վճարովի ուսուցման տեղեր հատկացված մասնագիտություններ՝ բուհ են ընդունվում մրցույթից դուրս:

107. Առանց ընդունելության քննության Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից հատկացված պահուստային տեղերի հաշվին բուհ են ընդունվում՝ միջնակարգ դպրոցի հանրակրթական առարկաների գծով միջազգային օլիմպիադաների հաղթողները, տարբեր մարզաձևերի գծով աշխարհի և Եվրոպայի առաջնությունների մրցանակակիրները, որոնք ընդունելության դիմում-հայտում հայտագրել են համապատասխան մասնագիտությունները:

108. Անվճար և վճարովի ուսուցման մրցույթների արդյունքները (բացի արվեստի, ֆիզիկական կուլտուրայի և ճարտարապետության մասնագիտություններից) ամփոփվում են մինչև տվյալ տարվա օգոստոսի 5-ը:

109. Ներբուհական քննությունների արդյունքներով մրցույթն անցկացվում է համապատասխան բուհում: Մրցույթի արդյունքը հաստատվում է հանրապետական ընդունող հանձնաժողովում, որից հետո բուհի ռեկտորը հրամանագրում է ուսանողներին:

XIII. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ԸՆԴՈՒՆՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

110. Ընդունելության քննությունների հանրապետական ընդունող հանձնաժողովը կազմված է 27 անդամից: Հանրապետական ընդունող հանձնաժողովի նախագահը Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարն է: Հանրապետական ընդունող հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են՝ Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի տեղակալները, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմի ներկայացուցիչը, Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր Հայաստանի Հանրապետության ազգային անվտանգության ծառայության ներկայացուցիչը, գնահատման և թեստավորման կենտրոնի երկու ներկայացուցիչներ, ՀՀ պետական բուհերի ռեկտորները, ոչ պետական բուհերի ռեկտորներից ներկայացուցիչներ և պատասխանատու քարտուղարը: Հանրապետական ընդունող հանձնաժողովի կազմը հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարը:

111. Հանրապետական ընդունող հանձնաժողովի որոշմամբ՝

1) հաստատվում են անվճար և վճարովի ուսուցման համակարգի մրցույթների արդյունքները.

2) հաստատվում են սույն կարգի 104-107-րդ կետերին համապատասխան արտոնություններից օգտվող դիմորդների ընդունելության արդյունքները.

3) վերաբաշխվում են մրցույթի արդյունքներով անվճար, վճարովի ուսուցման համակարգում թափուր մնացած տեղերը, ինչպես նաև անվճար, վճարովի համակարգի պահուստային տեղերը: