

«ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ»

ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆ

Հավելված

«Վանաձորի Հ.Թումանյանի անվան

պետական համալսարան» ՊՈԱԿ-ի

ռեկտորի 30.05.2016 թ. թիվ 341 Լ/Կ հրամանի

**ԿԱՐԳ**

**ՎԱՆԱԶՈՐԻ Հ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆՈՒՄ  
ՈՒՍԱՆՈՂՆԵՐԻ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ**

Ընդունված է ՎՊՀ-ի գիտխորհրդի կողմից

արձանագրություն թիվ 5 26.05.2016 թ.

Վանաձոր

2016

## I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն Կարգը հիմնվում է «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքի, ՀՀ կառավարության 22 դեկտեմբերի 2005թ. թիվ 2307-Ն «ՀՀ բարձրագույն կրթության համակարգում կրեդիտային համակարգի ներդրման մասին» որոշման, ՀՀ ԿԳ նախարարի 2007թ. հունիսի 9-ի թիվ 588-Ս/Ք հրամանով հաստատված «Բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում ուսումնական գործընթացի կրեդիտային համակարգով կազմակերպման օրինակելի կարգ»-ի, «Բալային-ռեյթինգային համակարգով ուսանողների գիտելիքների ստուգման, գնահատման ու հաշվառման կանոնակարգ»-ի վրա:
2. Սույն Կարգը կարգավորում է ստուգարքների, քննությունների և պարտքերի մարման ժամանակահատվածում ընթացակարգային խախտումների, ստացած գնահատականների վերաբերյալ բողոքարկման գործընթացը
3. Կարգի դրույթները գործողության մեջ են դրվում գիտխորհրդի կողմից հաստատվելուց հետո՝ ռեկտորի հրամանով:

## II. ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄԸ, ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ, ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԵՎ ՔՆՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

4. Բողոքարկումը ընթացակարգային խախտումների կամ ստացած գնահատականի հետ անհամաձայնության մասին ուսանողի գրավոր փաստարկված դիմումն է:
5. Բողոքարկման համար ընթացակարգային խախտումներ են համարվում.
  - 5.1. հաստատված ժամանակացույցի խախտմամբ քննության (ստուգարքի) անցկացումը,
  - 5.2. դասախոսի կողմից առանց համապատասխան կարգով հաստատած քննական տոմսերի և (կամ) անհրաժեշտ քննական նյութերի (տարբերակ, թեստ, առաջադրանք, խնդիր, վարժություն և այլն) քննության կամ ստուգարքի անցկացումը,
  - 5.3. դասախոսի կողմից առանց տեղեկագրի և ուսանողի ստուգման գրքույկի առկայության քննության կամ ստուգարքի անցկացումը,
  - 5.4. քննության կամ ստուգարքի ընթացակարգի խախտումը,
  - 5.5. քննական գնահատականի հետ ուսանողի անհամաձայնությունը,
  - 5.6. տեղեկագրում և ստուգման գրքույկում գնահատականի տարբերությունը:
6. Խախտումների դեպքում ուսանողը դիմում է դեկանին.
  - 6.1. սույն Կարգի 5.1-5.4 կետերում նշված դեպքերում՝ քննության կամ ստուգարքի օրը՝ գրավոր,
  - 6.2. բանավոր քննության կամ ստուգարքի քննական գնահատականի հետ ուսանողի անհամաձայնության դեպքում՝ քննության կամ ստուգարքի օրը, առանց քննասենյակից դուրս գալու՝ բանավոր, իսկ գրավոր քննության կամ ստուգարքի դեպքում՝ ստուգումների արդյունքների հրապարակումից հետո 24 ժամվա ընթացքում՝ գրավոր,
  - 6.3. սույն Կարգի 5.6 կետում նշված դեպքում խախտումը հայտնաբերելուց հետո երեք օրվա ընթացքում՝ գրավոր:

7. 6-րդ կետում նշված ժամկետներից ուշ ներկայացված դիմումները քննարկման ենթակա չեն:

8. Գրավոր քննության (ստուգարքի) արդյունքների բողոքարկման ներկայացված դիմումների քննարկման համար տվյալ ֆակուլտետի դեկանը ուսանողից դիմում ստանալուց հետո ոչ ուշ քան 3 օրվա ընթացքում կազմավորում է հատուկ հանձնաժողով՝ բողոքարկումը քննարկելու և որոշում կայացնելու նպատակով: Հանձնաժողովի կազմում պարտադիր ընդգրկվում է տվյալ դասընթացի համար պատասխանատու ամբիոնի վարիչը և այդ ամբիոնի առաջատար դասախոսներից որևէ մեկը: Դասընթացը վարող դասախոսը չի կարող ընդգրկվել այդ հանձնաժողովի կազմում:

9. Հանձնաժողովը կարող է որոշում կայացնել բողոքարկումը մերժելու, բողոքարկումը բավարարելու և ուսանողին քննությունը (ստուգարքը) վերահանձնելու թույլտվության մասին:

10. Բանավոր քննության (ստուգարքի) բողոքարկումը կատարվում է անմիջապես քննության (ստուգարքի) ընթացքում, քննվողի՝ քննասենյակից դուրս չգալու պայմանով:

11. Քննասենյակում քննվողի ներկայությամբ հրավիրվում են ֆակուլտետի դեկանը (բողոքարկման հանձնաժողովի նախագահ), տվյալ ամբիոնի վարիչը և ամբիոնի առաջատար դասախոսներից մեկը (հանձնաժողովի անդամներ): Բողոքարկման ընթացքում ուսանողը պատասխանում է միայն տեղեկագրում իր անվան դիմաց նշված տոմսի հարցերին, այլ տոմս և այլ հարցեր նրան չեն առաջարկվում:

12. Բողոքարկման արդյունքների վերաբերյալ հանձնաժողովի որոշումը ամրագրվում է հանձնաժողովի նիստի արձանագրության մեջ, որը ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և բոլոր անդամները: Արձանագրությունը պահվում է ֆակուլտետի գործերի մեջ:

13. Հանձնաժողովի որոշումը գնահատականի փոփոխության դեպքում ամրագրվում է նաև քննական տեղեկագրում, որը ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և բոլոր անդամները: