



ARLIS

ARMENIAN LEGAL INFORMATION SYSTEM

Համարը N 29-Ն

Տիպը Հրաման

Տեսակը Հիմնական

Կարգավիճակը Գործում է

Սկզբնաղբյուրը Միասնական կայք 2022.07.25-

Ընդունման վայրը Երևան

2022.08.07

Պաշտոնական

հրապարակման օրը 01.08.2022

Ընդունող մարմինը Կրթության, գիտության,

Ընդունման ամսաթիվը 29.07.2022

ՀՀ Կրթութեան, Գիտութեան, Մշակութեան եւ Սպորտի նախարարի Հրաման ՀՀ Կրթութեան եւ Գիտութեան նախարարի 2016 թվականի Հոկտեմբեր 19-ի N 743-Ն Հրամանի Մեջ Լրացման եւ Փոփոխութեան ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

Կրթութեան, Գիտութեան, Մշակութեան եւ Սպորտի նախարար

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

29 հուլիսի 2022 թ.

N 29-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ Կրթութեան եւ Գիտութեան նախարարի 2016 թվականի Հոկտեմբեր 19-ի N 743-Ն Հրամանի Մեջ Լրացման եւ Փոփոխութեան ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածների 1-ին մասերով՝

Հրամայում եմ

1. Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի 2016 թվականի հուլիսի 19-ի «Հայաստանի Հանրապետության պետական բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների հետևյալ ուսուցման ընդունելության կանոնները հաստատելու և ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի 2012 թվականի հուլիսի 27-ի N 753-Ն հրամանը ուժը կորցրած հանաչելու մասին» N 743-Ն հրամանի՝

1) վերնագրում «ՊԵՏԱԿԱՆ» բառից հետո լրացնել «ԵՎ ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳԻՎԱԾ ՈՉ ՊԵՏԱԿԱՆ» բառերը.

2) 1-ին կետում «պետական» բառից հետո լրացնել «և հավատարմագրված ոչ պետական» բառերը.

3) հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն Հավելվածի:

2. Սույն հրամանի 1-ին կետի 3-րդ ենթակետով նոր խմբագրությամբ շարադրված Հավելվածի՝

1) կարգավորումները հավատարմագրված ոչ պետական բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում բակալավրի կրթական ծրագրով հեռակա ուսուցման ընդունելության գործընթացի կազմակերպման վրա տարածվում են 2023/2024 ուսումնական տարվանից.

2) 45-րդ կետի կարգավորումը գործում է միայն 2022/2023 ուստարվա ընդունելության ընթացքում:

3. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող օրվանից:

Պարտականությունները կատարող՝

Ա. Խզմալյան

Հավելված

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի 2022 թվականի հուլիսի 29-ի N 29-Ն հրամանի

«Հավելված

ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի 2016 թվականի հուլիսի 19-ի N 743-Ն հրամանի

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԵՎ ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՎԱԾ ՈՉ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԵՌԱԿԱ ՌԻՍՈՒՑՄԱՆ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ
ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ՌԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ ԲԱԿԱԼԱՎՐԻ ԿՐԹԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐՈՎ

1. Սույն կանոններով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության պետական և հավատարմագրված ոչ պետական բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում (այսուհետ՝ բուհեր) բակալավրի կրթական ծրագրով

հեռակա ուսուցման ընդունելության գործընթացի հետ կապված հարաբերությունները:

2. Հեռակա ուսուցում իրականացնող բուհերում ընդունելությունն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի (այսուհետ՝ Նախարար) հրամանով՝ ըստ

մասնագիտությունների (կրթական ծրագրերի) տվյալ ուսումնական տարվա համար հաստատված բակալավրի կրթական ծրագրով հեռակա ուսուցման ընդունելության տեղերի:

3. Հեռակա ուսուցում իրականացնող բուհը, համաձայն սույն կանոնների, տալիս է ընդունելության վերաբերյալ հայտարարություն՝ նշելով հայտագրման ժամկետները և պահանջվող փաստաթղթերի ցանկը:

4. Հայաստանի Հանրապետության բուհեր հեռակա ուսուցմամբ կարող են ընդունվել առնվազն միջնակարգ, նախնական մասնագիտական կամ միջին մասնագիտական կրթություն ունեցող անձինք՝ առանց տարիքի սահմանափակման:

5. Հանրակրթական առարկաներից ֆնուրյունները (այսուհետ՝ ֆնուրյուններ) անցկացվում են «Կրթության մասին» ՀՀ օրենքի 15-րդ հոդվածի 6-րդ մասի պահանջի համաձայն մշակված առարկայական ծրագրերով: Ներբուհական ֆնուրյուններն անց են կացվում տվյալ բուհի մշակած և առկա ուսուցման ֆնուրյունների համար Նախարարի հաստատած մասնագիտական ծրագրերով: Գնահատման չափանիշ են ընդունվում «Գնահատման և թեստավորման կենտրոն» ՊՈԱԿ-ի (այսուհետ՝ ԳԹԿ-ի) կողմից տվյալ տարվա բակալավրի կրթական ծրագրի առկա ուսուցման ֆնուրյունների համար սահմանված չափանիշները: Ներբուհական ֆնուրյունների ժամանակացույցը հաստատում է ֆնուրյուններն իրականացնող բուհը:

II. ՄԱՍՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՅՏԱԳՐՈՒՄ ԵՎ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

6. Դիմորդն ընդունելության դիմում-հայտում իր ընտրությամբ և ցանկացած հաջորդականությամբ հայտագրում է մասնագիտությունները (կրթական ծրագրերը) և տվյալ մասնագիտության (կրթական ծրագրի) համար սահմանված առավելագույնը երկու ընդունելության ֆննդությունները: Համաձայն ընդունելության դիմում-հայտի՝ դիմորդը կարող է մասնակցել մեկ բուհի մինչև երեք մասնագիտությունների (կրթական ծրագրերի) վճարովի մրցույթին, որոնց համար սահմանված են ընդունելության միևնույն ֆննդությունները:

7. Դիմորդը հայտագրումը իրականացնում է ԳԹԿ-ի «dimord.am» կայքում՝ սեպտեմբերի 5-ից մինչև սեպտեմբերի 25՝ ժամը՝ 18:00-ն: Ընդունելության դիմում-հայտը և փաստաթղթերը լրացնելու ժամկետի ավարտից հետո փոփոխման ենթակա չեն և լրացուցիչ փաստաթղթեր չեն ընդունվում:

8. Դիմորդը դիմում-հայտ լրացնելու համար դիմում է տվյալ բուհի ընդունող հանձնաժողով, պատասխանատու ֆարտուղարը գրանցում է շրջանավարտի տվյալները, ստուգում ֆննդությունների համար փոխանցված համապատասխան գումարի անդորրագրի առկայությունը և տալիս ԳԹԿ կողմից տրամադրված անձնական համար:

9. Դիմորդը դիմում-հայտ լրացնելուց հետո ԳԹԿ-ին է փոխանցում յուրաքանչյուր ֆննդությանը մասնակցելու համար ԳԹԿ-ի համապատասխան հաշվեհամարին փոխանցված 1500 դրամ վճարի անդորրագրի էլեկտրոնային տարբերակը:

Ներբուհական յուրաքանչյուր ֆննդության մասնակցության համար 1500 դրամ փոխանցվում է տվյալ բուհին: Ընդունելության ֆննդությունների վճարից ազատվում են սույն կանոնների 41-43-րդ կետերով սահմանված արտոնություններից օգտվող դիմորդները: Անկախ ֆննդությանը մասնակցելուց և արդյունքից՝ ֆննդության համար վճարված գումարը չի վերադարձվում:

10. Ընդունելության դիմում-հայտի տվյալների մուտքագրումից հետո ԳԹԿ-ն նախապատրաստում է դիմորդների ցուցակները՝ ըստ ֆննդական առարկաների և կենտրոնների:

11. Հաստատված ցուցակների հիման վրա դիմորդներին տրվում են ընդունելության ֆննդությունների անցաթղթեր, որոնք ֆննդությունների մեկնարկից առնվազն հինգ օր առաջ ԳԹԿ-ն ուղարկում է բուհեր և էլեկտրոնային եղանակով՝ դիմորդին: Ներբուհական ֆննդություններ հանձնող դիմորդին անցաթուղթը տրամադրում է բուհը:

12. Դիմորդը (մրցույթի արդյունքներն ամփոփվելուց և հաստատվելուց հետո) բուհին ներկայացնում է՝

- 1) միջնակարգ կրթության ատեստատը կամ միջին մասնագիտական կամ մասնագիտական տեխնիկական կրթության մասին ավարտական փաստաթուղթը՝ համապատասխան ներդիրով,
- 2) 4 լուսանկար (3 X 4 սմ չափսի),
- 3) անձը հաստատող փաստաթուղթ (անձնագիր, նույնականացման փաթ, ծննդյան վկայական, փախստականի վկայական, ՀՀ հատուկ անձնագիր, կացության վկայական) (բնօրինակը և պատճենը, բնօրինակը վերադարձվում է՝ համապատասխանության ստուգումից հետո),
- 4) զինվորական գրքույկ (առկայության դեպքում) (բնօրինակը և պատճենը, բնօրինակը վերադարձվում է՝ համապատասխանության ստուգումից հետո),
- 5) սույն կանոնների 41-43-րդ կետերով սահմանված արտոնություններից օգտվող դիմորդները ներկայացնում են համապատասխան փաստաթղթեր (1-ին կամ 2-րդ խմբի կամ մինչև 18 տարեկան մանկուց հաշմանդամության (կամ ֆունկցիոնալության ծանր և խորը աստիճանի սահմանափակում ունեցող անձինք (երեխաները)), առանց ծնողական խնամքի մնացած լինելու մասին, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության, նախարարության, Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության և Հայաստանի Հանրապետության ազգային անվտանգության ծառայության տված տեղեկանքներ),
- 6) միջազգային և հանրապետական մրցույթների (օլիմպիադաներ, փառատոներ) դիպլոմները (առկայության դեպքում),
- 7) տեղեկանք տվյալ տարվա տվյալ բուհի առկա ուսուցման ներբուհական ընդունելության ֆննդությունների գնահատականների վերաբերյալ (առկայության դեպքում),
- 8) ԳԹԿ-ի կողմից տրված միասնական ֆննդությունների վկայագիր (առկայության դեպքում),

9) առկա ուսուցման համակարգում սովորող անձինք, հեռակա ուսուցման ընդունելության մրցույթին մասնակցելու համար կարող են ներկայացնել միջնակարգ կրթության ատեստատի կրկնօրինակը՝ այն բուհի նշագրումով և կնիքով, որտեղ գտնվում է բնօրինակը,

10) սահմանված կարգով պետության կողմից նպաստի ձևով ուսման վարձավճարի փոխհատուցում ստանալու համար (առկայության դեպքում) ընտանիքի անապահովության միավորի վերաբերյալ սոցիալական ծառայություններ տրամադրող տարածքային մարմնի տրամադրած տեղեկանք, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2014 թվականի դեկտեմբերի 18-ի N 1444-Ն որոշման N 1 հավելվածում ներառված սոցիալական աջակցություն ստացող համայնքներում հաշվառված և վերջին հինգ տարում մշտապես բնակվելու վերաբերյալ տեղեկանք, մարտական գործողություններին մասնակցությունն հավաստող տեղեկանք, երե զինվորական գրքույկում համապատասխան նշում առկա չէ:

III. ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄ

13. Հեռակա ուսուցման ընդունելության ֆինուրյունները կազմակերպում և անցկացնում է ԳԹԿ-ն: Քննությունները անցկացվում են գրավոր, թեստերի միջոցով: Հայաստանի Հանրապետության ամբողջ տարածքում դիմորդները յուրաքանչյուր առարկայի ֆինուրյունը հանձնում են միևնույն օրը: Քննությունների օրերը ըստ առարկաների հաստատում է ԳԹԿ-ի տնօրենը: Միասնական ֆինուրյունները անցկացվում են հոկտեմբերի 20-ից 27-ը: Ներքուհական ֆինուրյունների անցկացման համար բուհերի կողմից կարող են սահմանվել այլ ժամկետներ: Քննությունները անցկացվում են ֆինական կենտրոններում, որոնց ցանկը մինչև տվյալ տարվա հոկտեմբերի 5-ը հաստատում է ԳԹԿ-ը տնօրենը: Համաձայն ֆինական կենտրոնների հաստատված ցանկի, ֆինուրյունների համար սահմանված օրերի և տվյալ ֆինական կենտրոնում ֆինուրյուն հանձնող դիմորդների ֆանակի բուհերի ընդունող հանձնաժողովները իրականացնում են ֆինուրյունների նախապատրաստական աշխատանքները:

14. Բուհ ընդունված դիմորդների ցուցակները հաստատվում են մինչև հոկտեմբերի 30-ը:

15. Քննական կենտրոնի ղեկավարների ցանկը մինչև տվյալ տարվա հոկտեմբերի 10-ը հաստատում է ԳԹԿ տնօրենը: Միասնական ֆինուրյունների անցկացման գործընթացի մասնակիցներն են՝ ֆինական կենտրոնի ղեկավարը, ԳԹԿ-ի ներկայացուցիչը (յուրաքանչյուր 20 դիմորդի համար ԳԹԿ-ի առնվազն մեկ ներկայացուցիչ), միասնական ֆինուրյուն ընթացքի կազմակերպիչը (այսուհետ՝ կազմակերպիչ) և պատասխանատու կազմակերպիչը, համակարգչային օպերատորը (այսուհետ՝ օպերատոր) և պատասխանատու օպերատորը, ֆինական կենտրոնի հերթապահը (այսուհետ՝ հերթապահ), ովքեր իրենց աշխատանքը ֆինուրյունների ընթացքում իրականացնում են ԳԹԿ-ի տնօրենի կողմից հաստատված աշխատակարգերի և սույն կարգի պահանջներին համապատասխան:

16. Քննական կենտրոնում ֆինուրյուն ընթացքը ֆինասենյակում կազմակերպում են ԳԹԿ-ի ներկայացուցիչները և կազմակերպիչները, որոնց կազմը հաստատում է ԳԹԿ-ի տնօրենը:

1) Կենտրոնի ղեկավարը յուրաքանչյուր ֆինասենյակի համար տվյալ ֆինասենյակի կազմակերպիչներից մեկին նշանակում է պատասխանատու կազմակերպիչ:

2) համակարգչային աշխատանքներն իրականացնում են ուսուցում անցած օպերատորները, որոնց կազմը հաստատում է ԳԹԿ-ի տնօրենը: ԳԹԿ-ի տնօրենը հաստատում է նաև պատասխանատու օպերատորների ցուցակը, ովքեր իրենց ֆինական կենտրոններում կազմակերպում են օպերատորների աշխատանքը: Հերթապահների կազմը հաստատում է ֆինական կենտրոնի ղեկավարը:

3) կազմակերպիչներն ըստ սենյակների բաշխվում են ֆինուրյուն օրը՝ ֆինական կենտրոնի ղեկավարի կազմակերպած վիճակահանության միջոցով: Նույն օրը ԳԹԿ-ի ներկայացուցիչը տվյալ ֆինական կենտրոնի ղեկավարին է հանձնում ֆինական կենտրոնի կազմակերպիչների ցուցակը:

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

17. Քննությունները բոլոր ֆինանսական կենտրոններում սկսվում են ժամը 10:00-ին:

18. Քննությունների 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 թեստեր: Դիմորդը, ստանալով իր թեստը, ստուգում է այն և թեստի շաղկիկի համապատասխան մասում գրում իր խմբի և նստարանի համարները: Պատասխանատու կազմակերպիչը հայտարարում է ֆինության սկիզբը, տևողությունը և գրատախտակի վրա կատարում նշում ֆինության սկզբի և ավարտի վերաբերյալ: Քննության սկիզբը հայտարարվելուց հետո արգելվում է ուշացած դիմորդի մուտք ֆինասենյակ: 3) ֆինասենյակի պատասխանատու կազմակերպիչն ավելորդ (չօգտագործված, խոտանված) ֆինական թեստերի առկայությունն արձանագրում է, հաշվարկում և պահում իր մոտ.
- 4) ֆինության ընթացքում արգելվում են այլ դիմորդների հետ խոսելը, առանց կենտրոնի ղեկավարի թույլտվության տեղը
- 5) ը, արգելվում են դիմորդների կողմից թեստերը և պատասխանների ձևաթղթերը փոխանակելը, արտագրելը, բջջային հեռախոսներ կամ այլ կապի միջոցներ ֆինասենյակ բերելը.
- 6) ֆինության ընթացքում ֆինասենյակից դիմորդը կարող է դուրս գալ միայն անհրաժեշտության դեպքում՝ գուգարանից օգտվելու կամ վատառողջության պատճառով՝ ֆինասենյակի պատասխանատու կազմակերպչի կամ ԳԹԿ-ի ներկայացուցչի թույլտվությամբ և հերթապահի ուղեկցությամբ.
- 7) ֆինասենյակում թեստի բովանդակության վերաբերյալ դիմորդի հարցերը չեն ֆինարկվում.
- 8) ֆինության ընթացքում ի հայտ եկած տպագրական կամ այլ թերություններ ունեցող թեստերն ու պատասխանների ձևաթղթերը նորերով փոխարինում է ֆինասենյակի պատասխանատու կազմակերպիչը՝ կենտրոնի ղեկավարի, ԳԹԿ-ի ներկայացուցչի ներկայությամբ՝ արձանագրելով այդ փաստը: Թերություններ ունեցող պատասխանների ձևաթղթերի և թեստերի վրա գրվում է՝ «Խոտանված է»:
- 9) դիմորդների կողմից ֆինական առաջադրանքների կատարման ժամանակ ֆինասենյակներում, բացի պատասխանատու կազմակերպչից և կազմակերպիչներից, կարող են ներկա գտնվել միայն ֆինական կենտրոնի ղեկավարն ու ԳԹԿ-ի ներկայացուցիչը,
- 10) միասնական ֆինության ավարտից 30 րոպե առաջ ֆինասենյակի պատասխանատու կազմակերպիչը դիմորդներին ռեգիստրություն է հրավիրում ժամանակի վրա և հիշեցնում առաջադրանքների պատասխանները թեստերից պատասխանների ձևաթղթերի վրա անցկացնելու մասին.
- 11) կազմակերպիչները ֆինության ամբողջ ընթացքում պետք է մնան ֆինասենյակներում՝ իրենց հասկացված սեղանների մոտ: Նրանց արգելվում է օգտվել բջջային հեռախոսներից և այլ կապի միջոցներից: ԳԹԿ-ի ներկայացուցիչը սույն պահանջների խախտման մասին տեղյակ է պահում կենտրոնի ղեկավարին, որն էլ կարող է կազմակերպչին հեռացնել ֆինասենյակից: Կազմակերպչին ֆինասենյակից հեռացնելն արձանագրվում և ստորագրվում է գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցչի ու կենտրոնի ղեկավարի կողմից.
- 12) ԳԹԿ-ի ներկայացուցիչն իրավունք ունի ֆինության ընթացքում մեկ անգամ նախագգուշացնելու դիմորդին, արձանագրելու նախագգուշացումը, կրկնվելու դեպքում՝ հեռացնելու ֆինությունից, եթե նա առանց թույլտվության ֆինության ընթացքում դուրս է եկել ֆինասենյակից, խոսել է այլ դիմորդների հետ, փոխել է տեղը: Եթե ֆինության ընթացքում դիմորդն արտագրել է կամ նրա մոտ հայտնաբերվել է բջջային հեռախոս կամ այլ կապի միջոց, ապա դիմորդը հեռացվում է ֆինությունից.
- 13) հեռացվող դիմորդից վերցվում է թեստը, դիմորդի պատասխանների ձևաթղթի վրա գրվում է «Հեռացված է ֆինությունից», տվյալ խմբի և ֆինասենյակի արձանագրությունների մեջ գրանցվում են այդ փաստը, հեռացվողի անունը, ազգանունը, հեռացման պատճառը.

19. Քննության ավարտը ֆինության համար նախատեսված ժամանակից շուտ ավարտած (ընդհատած) դիմորդը ԳԹԿ-ի ներկայացուցչի թույլտվությամբ մոտենում է օպերատորին, պատճենահանում պատասխանների ձևաթուղթը, այնուհետև մոտենում իր խմբի կազմակերպչին: Դիմորդը թեստը և պատասխանների ձևաթուղթը կազմակերպչին է հանձնում՝ ստորագրելով իր խմբի դիմորդների ցուցակի համապատասխան տեղում: Կազմակերպիչը համեմատում է թեստի և պատասխանների ձևաթղթում նշված թեստի համարները: Դիմորդը պատասխանների ձևաթղթի պատճենահանված օրինակը պահում է իր մոտ.

1) Բնության համար հատկացված ժամանակի ավարտին կազմակերպվեն 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, դիմորդների ցուցակում ստորագրում իր անվան դիմաց և դուրս գալիս ֆինասենյակից: Այդ ընթացքում մյուս դիմորդները մնում են իրենց տեղերում՝ մինչև պատճենահանման իրենց հերթը հասնելը:

2) Բնության ավարտից հետո խմբի կազմակերպիչը պատասխանների ձևաթղթերը (օգտագործված, չօգտագործված, խոտանված), Բնության ընթացքում հիվանդացած դիմորդին տրված բժշկի տեղեկանքը, դիմորդին Բնությունից հեռացնելու, ինչպես նաև խոտանված ձևաթղթի մասին արձանագրությունները, խմբի դիմորդների ցուցակը հաշվում և հանձնում է պատասխանատու կազմակերպչին:

3) Բնության ժամանակի ավարտից հետո ոչ ուշ, քան 30 րոպեի ընթացքում պատասխանատու կազմակերպիչը ընթացում է տվյալ ֆինասենյակում անցկացված Բնության արձանագրությունը:

պատասխանատու կազմակերպիչը խմբի պատասխանների ձևաթղթերի (օգտագործված, չօգտագործված, խոտանված), խմբի դիմորդների ցուցակների ծրարները, ֆինասենյակի արձանագրության, պատասխանների ձևաթղթերի կտրված մասերի ծրարները և թեստերը (օգտագործված, չօգտագործված) հաշվում և հանձնում է կենտրոնի ղեկավարին:

4) Կենտրոնի ղեկավարը, ԳԹԿ ներկայացուցչի հետ համատեղ, ներկայացված պատասխանների ձևաթղթերը, խմբի ցուցակները պարունակող և ֆինասենյակներից ստացված կտրված մասերով ծրարները վերահասելով, ձևակերպում է ֆինական կենտրոնում անցկացված Բնության արձանագրությունը:

20. Փնական նյութերի՝ թեստերի, պատասխանների ձևաթղթերի ծրարների, արձանագրությունների տեղափոխումը՝

1) Կենտրոնի ղեկավարը յուրաքանչյուր ֆինասենյակի պատասխանատու կազմակերպչի ներկայությամբ ծրարները տեղափոխում է համապատասխան արկղում՝ ԳԹԿ տեղափոխելու համար:

2) Բնական կենտրոնի ղեկավարը ֆինական նյութերը ԳԹԿ է տեղափոխում Բնության ավարտից հետո՝ նույն օրվա ընթացքում:

3) ԳԹԿ-ում ֆինական կենտրոնի ղեկավարի և ֆինական կենտրոնում ԳԹԿ-ի ներկայացուցչի մասնակցությամբ ընդունվում են ֆինական նյութերը: Պատասխանների ձևաթղթերը հաշվվում և սկանավորվում են: Պատասխանների ձևաթղթերի կտրված մասերի հաշվումից հետո կազմվում է բոլոր նյութերի հանձնման և ընդունման արձանագրություն:

21. Պատասխանների ձևաթղթերի ստուգումը՝

1) պատասխանների ձևաթղթերն ստուգվում են ԳԹԿ-ում՝ 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 ֆինական արդյունք:

22. Փնությունների արդյունքների հրապարակումը և բողոքարկումը:

1) Փնությունների արդյունքները հրապարակվում են Բնության հաջորդ օրը, ոչ ուշ, քան մինչև ժամը 18.00-ն:

2) Փնությունների արդյունքները կարող են բողոքարկվել տվյալ տարվա առկա ուսուցման ընդունելության համարՆախարարի հրամանով ստեղծված բողոքարկման հանձնաժողովին՝ հրապարակվելու հաջորդ օրը՝ ժամը 9:00-18:00-ի ընթացքում:

3) Բողոք դիմումի ֆինարկման արդյունքում կարող է ընդունվել որոշում Բնության արդյունքի պահանջանման, բարձրացման կամ իջեցման մասին:

4) Բողոքարկման արդյունքները հրապարակվում են տվյալ Բնության բողոքարկման ժամկետի ավարտից հետո 2-օրյա ժամկետում:

23. Ներբուհական ֆննդությունների անցկացման համար ԳԹԿ-ի տնօրենի հրամանով մինչև տվյալ տարվա սեպտեմբերի 27-ը ստեղծվում են առարկայական ֆննական հանձնաժողովներ (այսուհետ՝ ֆննական հանձնաժողով), որոնք՝

1) կազմված են նախագահից, նախագահի տեղակալից և անդամներից.

2) կազմում են ֆննական աշխատանքների տարբերակները և ֆննական այլ նյութեր.

24. Ներբուհական ֆննության կազմակերպումը, անցկացումը և գնահատականի բողոքարկումը.

1) ներբուհական ֆննության ֆննական հանձնաժողովի նախագահը ֆննության օրը բուհի ընդունող հանձնաժողովի պատասխանատու ֆարտուղարից ստանում է դիմորդների ցուցակը.

2) դիմորդները ֆննասենյակ են մտնում դիմորդների ցուցակում իրենց անունների հերթականությամբ համապատասխան և դիմորդների ցուցակում ստորագրում իրենց անվան դիմաց.

3) ցուցակի, անձը հաստատող փաստաթղթի (անձնագիր, զինվորական գրքույկ, ծննդյան վկայական, փախստական իվկայական, Հայաստանի Հանրապետության հատուկ անձնագիր, կացության վկայական, իսկ անձնագրի կամ ծննդյան վկայականի բացակայության դեպքում Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության կողմից տրվող՝ անձը հաստատող ժամանակավոր փաստաթուղթ) և ֆննության անցաթղթի համապատասխանությունն ստուգում են հանձնաժողովի նախագահը, գնահատման և թեստավորման կենտրոնի ներկայացուցիչը կամ պատասխանատու ֆարտուղարը.

4) ներբուհական ֆննություններն անցկացվում են տվյալ մասնագիտության մասնագիտական առարկաների առանձնահատկություններին և ծրագրերի պահանջներին համապատասխան.

դիմորդի պատասխանը գնահատվում է 20-միավորային համակարգով.

5) անբավարար գնահատականները և 8, 18-20 միավորները համաձայնեցվում են առարկայական ֆննական հանձնաժողովի նախագահի հետ.

6) դիմորդների վիճահարույց աշխատանքները գնահատվում են ֆննական հանձնաժողովի կողմից՝ փեարկության միջոցով.

7) ներբուհական ֆննության արձանագրությունը, բացի ֆննական հանձնաժողովի նախագահից, ստորագրում է ևս 2 ֆննող դասախոս.

8) ներբուհական ֆննությունները տեսաձայնագրվում են.

9) ֆննության ավարտից հետո ֆննական հանձնաժողովի նախագահը կազմում ու ԳԹԿ է ներկայացնում մեղադրություն, որի պատճենը հանձնում է տվյալ բուհի ընդունող հանձնաժողովին:

25. Ներբուհական ֆննության արդյունքների հրապարակումը և բողոքարկումը.

1) ներբուհական ֆննությունների գնահատականները, ֆննության առանձնահատկություններով պայմանավորված, դիմորդին հայտնվում են ֆննության օրը՝ ֆննասենյակում կամ հաջորդ օրը՝ մինչև 16:00-ն.

2) ներբուհական այն ֆննությունը, որի արդյունքը գնահատվում և դիմորդին հայտնվում է ֆննասենյակում, գնահատականի հետ անհամաձայնության դեպքում դիմորդը, մինչև ֆննասենյակից դուրս գալը, կարող է բողոքարկել ֆննական հանձնաժողովի նախագահին.

3) ներբուհական այն ֆննությունը, որի գնահատականը դիմորդը ստանում է հաջորդ օրը, գնահատականի հետ անհամաձայնության դեպքում գնահատականների փակցնելու հաջորդ օրը՝ ժամը 9:00-18:00-ի ընթացքում կարող է բողոքարկել՝ դիմում ներկայացնելով պատասխանատու ֆարտուղարին:

4) Դիմումների ընդունման ժամկետի ավարտից հետո պատասխանատու ֆարտուղարը դիմումները հանձնում է ֆննական հանձնաժողովի նախագահին.

5) դիմումում նշվում է ներբուհական ֆննական աշխատանքի այն հատվածը, որի գնահատման հետ դիմորդը համաձայն չէ.

6) բողոքարկման ժամանակ հանձնաժողովը վերանայում է միայն դիմորդի կողմից նշված հատվածը (հատվածները):

Մյուս հատվածների վերանայումը և վերագնահատումը չեն թույլատրվում.

7) ֆննական հանձնաժողովի նախագահը և հանձնաժողովի՝ բողոքարկված ներբուհական ֆննության ֆննական աշխատանքը ստուգած անդամը ֆննարկում են ներբուհական ֆննական աշխատանքի բողոքարկված հատվածը՝ դիմորդի և նրա կողմից հրավիրված մասնագետի հետ.

բողոքարկված ներբուհական ֆննության ֆննական աշխատանքի գնահատականը կարող է բարձրացվել, իջեցվել կամ

36. Առաջին հայտագրված մասնագիտության (կրթական ծրագրի) մրցույթով չանցած դիմադրների համար մրցույթնանցկացվում է ընդունելության դիմում-հայտում հայտագրված մասնագիտությունների

հերքականությանը համապատասխան, դիմորդի միավորներով, եթե նշված մասնագիտություններում առկա են քափուր տեղեր:

37. Ընդունելության մրցութային առարկայի ֆննդությունից հավասար միավորների դեպքում, ըստ հերքականության, առավելություն է տրվում՝

- 1) հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների բոլոր տարիների գերազանցության մեդալ ստացած շրջանավարտ դիմորդներին.
- 2) ներքուհական ֆննդություն հանձնած արվեստի գծով միջազգային և հանրապետական մրցույթների հաղթողներին՝ ընդունելության դիմում – հայտում համապատասխան մասնագիտություն հայտագրելու դեպքում. 3) հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում 10-12 դասարաններում սովորելու ընթացքում դպրոցականների հանրապետական առարկայական օլիմպիադաների առաջին կարգի դիպլոմ ստացած դիմորդներին.
- 4) բուհի կողմից նշված առաջին մրցութային ֆննդությունից առավել բարձր միավոր ստացած դիմորդներին.
- 5) պետական ավարտական ֆննդություններից միջին թվաքանակական առավել բարձր գնահատական ունեցող դիմորդներին.
- 6) տվյալ մասնագիտությանը համապատասխան միջին մասնագիտական կրթություն ստացած դիմորդներին:

38. Ավարտական ամփոփիչ տարեկան գնահատականները 20 միավորանոց համակարգին հավասարեցվում են հետևյալ կերպ՝

1) 10 միավորային համակարգով տարեկան գնահատականները համապատասխանաբար հավասարեցվում են հետևյալ միավորներին՝

- ա. «4» – ը համարժեք է 9 միավորին,
բ. «5» – ը համարժեք է 11 միավորին,
գ. «6» – ը համարժեք է 13 միավորին,
դ. «7» – ը համարժեք է 15 միավորին,
ե. «8» – ը համարժեք է 17 միավորին,
զ. «9» – ը համարժեք է 19 միավորին,
է. «10» – ը համարժեք է 20 միավորին.

2) միջնակարգ կրթության ատեստատի կամ համապատասխան ավարտական փաստաթղթի 5 միավորային համակարգով գնահատված տարեկան, ֆննդական գնահատականները համապատասխանաբար հավասարեցվում են հետևյալ միավորներին՝

- ա. «3» – ը համարժեք է 13 միավորին,
բ. «4» – ը համարժեք է 17 միավորին,
գ. «5» – ը համարժեք է 20 միավորին:

39. Մրցույթի արդյունքները հաստատում է Նախարարը: Մրցույթով անցած դիմորդների հաստատված ցուցակները հանձնվում են բուհերին հրամանագրման համար:

40. Ռուսերեն ուսուցմամբ հանրակրթական ուսումնական հաստատության շրջանավարտները ֆննդությունները կարող են հանձնել ռուսաց լեզվով (բացառությամբ հայերեն և այլ օտար լեզուների ֆննդությունների):

VI. ԴԻՄՈՐԴՆԵՐԻՆ ՏՐՎՈՂ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

41. Սույն կետում նշված կարգավիճակ ունեցող դիմորդները բուհ ընդունվելու դեպքում օգտվում են օրենքներով սահմանված ուսման վարձի լրիվ փոխհատուցման իրավունքից.

1) 1-ին և 2-րդ խմբերի հաշմանդամություն ունեցող անձինք և մինչև 18 տարեկան հաշմանդամ երեխաները կամ ֆունկցիոնալության ծանր և խորը աստիճանի սահմանափակվում ունեցող անձինք (երեխաները) 2) առանց ծնողական խնամքի մնացած մինչև 23 տարեկան երեխաները:

42. Ընդունելության ֆննդությունը դրական միավորով հանձնելու դեպքում Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցների հաշվին մրցույթից դուրս ընդունվում են ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայության ժամանակ ծառայողական պարտականությունները կատարելիս 1-ին կամ 2-րդ խմբի

հաշմանդամության զինվորական կենսաթոշակի իրավունք ունեցող նախկին զինծառայողները, ինչպես նաև զոհված (մահացած) զինծառայողների ծնողները, ամուսինը (կինը), մինչև 27 տարեկան զավակները:

43. Մարտական հերթապահություն իրականացնող զորամասերում պարտադիր ժամկետային զինվորական ծառայություն անցած և վերջին մեկ տարվա ընթացքում զորացրված դիմորդները՝ ֆինությունները դրական միավորներով հանձնելու դեպքում բուհ են ընդունվում մրցույթից դուրս:

44. Բուհի հետ համապատասխան մասնագիտությամբ (կրթական ծրագիր) կրթական ծառայությունների մատուցման պայմանագրի առկայության և պայմանագիր կնքած կազմակերպության ֆինանսավորման դեպքում համապատասխան մասնագիտությամբ (կրթական ծրագիր) կազմակերպության աշխատողների ընդունելությունը կազմակերպվում է կազմակերպության ներկայացրած անվանացանկի համաձայն՝ առանց ընդունելության ֆինությունների կամ բուհի սահմանած կարգով:

45. Դիմորդի կողմից նախընտրած բուհի նախապատրաստական դասընթացներն ավարտած դիմորդները, բուհ են ընդունվում մրցույթից դուրս, նախապատրաստական դասընթացների ավարտական ֆինությունների գնահատականներով, ըստ մասնագիտությունների (կրթական ծրագրերի) նախարարության կողմից հաստատված տեղերի մինչև 20% չափով:»:

Պաշտոնական հրապարակման օրը՝ 1 օգոստոսի 2022 թվական: