



Փաստ. անվանումը	Քննությունների կազմակերպման և անցկացման կարգ
Փաստ. N	ԵՄՀ/ԸԿ-ԾՄ-12-03
Հաստատման ամսաթիվը	11/07/2014
Վերջին վերանայումը	27/05/2020
Հաստատող մարմինը	Գիտական խորհուրդ
Մշակող /պաշտոն, անուն ազգանուն/	Աշխատանքային խումբ
Ներդրման/իրականացման պատասխանատու	Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտոր

ՓԱՍՏԱԹՂԹԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ.

Փոփ. N	Ամսաթիվ	Կատարված փոփոխություն	Անուն, ազգանուն, պաշտոն Ստորագրություն
2.	27/05/2020	Կարգում ավելացվել է առցանց քննությունների կազմակերպման և անցկացման կանոնակարգը (բաժին 5)	Մարիամ Զիլավյան (Որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավար) Սուրեն Օհանյան (Ռեկտոր, Գիտական խորհրդի նախագահ)
1.	21/11/2019	Կարգն ամբողջությամբ վերափոխվել է՝ Որակի ապահովման կենտրոնի կողմից իրականացված ուսումնասիրությունների հիման վրա	Մարիամ Զիլավյան (Որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավար) Սուրեն Օհանյան (Ռեկտոր, Գիտական խորհրդի նախագահ)

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ _____	3
2. ՄԻՋԱՆԿՅԱԼ ԵՎ ԱՄՓՈՓԻՉ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ _____	3
3. ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ _____	5
4. ԲԱՆԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ _____	6
5. ԱՌՅԱՆՑ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ _____	8

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Սույն կարգի նպատակն է սահմանել համալսարանում թույլատրելի քննությունների ձևերը, տեսակները և կանոնակարգել դրանցից յուրաքանչյուրի կազմակերպման և անցկացման գործընթացները:
- 1.2. Կարգի ամբողջական կիրարկման և պատշաճ կերպով քննությունները կազմակերպելու և անցկացնելու համար պատասխանատու է Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը:
- 1.3. Կարգում էական փոփոխություններ և/կամ լրացումներ կարող են կատարվել միայն Գիտական խորհրդի որոշմամբ: Կարգը պետք է վերանայվի ԵՄՀ արտաքին և ներքին միջավայրերի փոփոխությանը զուգընթաց, բայց ոչ պակաս, քան տարին մեկ անգամ:
- 1.4. Կարգը ներքին օգտագործման փաստաթուղթ է և հասանելի է համալսարանի բոլոր աշխատակիցներին և ուսանողներին: Կարգի և դրա փոփոխությունների հասանելիությունն ապահովում է Որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավարը՝ պաշտոնական կայքէջում այն տեղադրելու միջոցով:
- 1.5. Կարգն ուժի մեջ է մտնում Գիտական խորհրդի հաստատումից տասն օրացուցային օր հետո, ուժի մեջ մտնելու պահին գործող ներքին իրավական ակտերի համապատասխանեցումը կարգի պահանջներին, իրականացվում է դրանց հերթական վերանայման ընթացքում:
- 1.6. Կարգով չկարգավորվող որևէ իրավիճակի առկայության դեպքում, այն պարտադիր քննարկվում է Գիտական խորհրդում՝ որոշման կայացման նպատակով:

2. ՄԻՋԱՆԿՑԱԼ ԵՎ ԱՍՓՈՓԻՉ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄ

- 2.1. Միջանկյալ և ամփոփիչ քննությունները հիմնականում անցկացվում են գրավոր և/կամ էլեկտրոնային, իսկ որոշ դեպքերում նաև բանավոր՝ ելնելով դասընթացի վերջնարդյունքներից: Ցանկացած դեպքում՝ քննության բանավոր անցկացումը պետք է հիմնավորված լինի և թույլատրված Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի կողմից:
- 2.2. Քննաշրջանում ուսանողների գիտելիքները գնահատվում են 20 միավորանոց համակարգով, համապատասխանաբար՝
 - 1-7 միավոր - անբավարար
 - 8-13 միավոր - բավարար
 - 14-17 միավոր - լավ
 - 18-20 միավոր - գերազանց
- 2.3. Քննական հարցաշարերը պետք է ներկայացված լինեն դասընթացների առարկայական ծրագրերում, որևէ փոփոխության դեպքում՝ քննությունից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ պետք է ուղարկվեն ուսանողներին:

Միջանկյալ քննություններ.

- 2.4. Յուրաքանչյուր դասընթացի համար կիսամյակում սահմանվում է մեկ միջանկյալ քննություն: Որոշ դեպքերում, ելնելով դասընթացի վերջնարդյունքներից, միջանկյալ քննության փոխարեն

կարելի է նախագիծ կամ այլ հանձնարարական նախատեսել: Վերջինս պետք է լինի հիմնավորված և հաստատված ամբիոնի վարիչի կողմից:

- 2.5. Միջանկյալ քննությունները նախատեսվում են միայն բակալավրիատի առկա համակարգում սովորող ուսանողների և մագիստրանտների համար:
- 2.6. Միջանկյալ քննությունների հանձնման համար սահմանվում է մեկշաբաթյա ժամկետ, քննական գրաֆիկները կազմվում են ամբիոնների կողմից և հաստատվում Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի կողմից:
- 2.7. Միջանկյալ քննության վերահանձնում չի թույլատրվում: Հիվանդության կամ այլ հարգելի պատճառով (հիմնավորված փաստաթղթերով) քննությանը չներկայացած ուսանողներին իրավունք է վերապահվում այն հանձնել քննաշրջանի ընթացքում:

Ամփոփիչ քննություններ.

- 2.8. Ամփոփիչ քննությունները նախատեսվում են բակալավրիատի և մագիստրատուրայի բոլոր կուրսերի ուսանողների (բացառությամբ՝ ավարտական կուրսի վերջին կիսամյակի) համար՝ անկախ ուսուցման ձևից:
- 2.9. Ամփոփիչ քննությունների հանձնման համար սահմանվում է երեքշաբաթյա ժամկետ, քննական գրաֆիկները կազմվում են ամբիոնների և հաստատվում՝ ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորի կողմից:
- 2.10. Որոշ դեպքերում, ելնելով դասընթացի վերջնարդյունքներից, ամփոփիչ քննության փոխարեն կարելի է նախագծի հանձնում կամ այլ աշխատանք նախատեսել: Վերջինս պետք է լինի հիմնավորված և հաստատված ամբիոնի վարիչի կողմից:
- 2.11. Միջանկյալ քննության բովանդակության մինչև 30%-ը ներառվում է ամփոփիչ քննության մեջ:
- 2.12. Քննաշրջանի ընթացքում քննություններին չներկայացած կամ անբավարար ստացած ուսանողներին թույլատրվում է մինչև տվյալ կիսամյակի երրորդ շաբաթվա ավարտը անհատական ժամանակացույցով հանձնել ակադեմիական պարտքերը:
- 2.13. Ակադեմիական պարտքերի մարումն անվճար հիմունքներով թույլատրվում է միայն երկու անգամ: Երրորդ վերահանձնումից սկսած ուսանողը պարտավոր է յուրաքանչյուր առարկայի քննության համար վճարել ուսման տարեկան վարձավճարի 2%-ին համարժեք ՀՀ դրամ:
- 2.14. Ակադեմիական պարտքերի մարման վերջնաժամկետ է սահմանվում ընթացիկ կիսամյակի երրորդ շաբաթվա վերջը:
- 2.15. Դրական գնահատականը բարձրացնելու նպատակով քննության վերահանձնում չի թույլատրվում:
- 2.16. Ընթացիկ անբավարար առաջադիմություն ցուցաբերած ուսանողներին, բացառությամբ պարտադիր զինվորական ծառայությունից տարկետման իրավունքով ընդունված ուսանողների, իրավունք է վերապահվում մինչև ավարտական ուսումնական տարվա սկիզբը լրացնելու առավելագույնը 12 կրեդիտ կազմող ակադեմիական պարտքերը, վերահանձնելով առարկաները ևս 2 անգամ կամ կրկնելով դրանք:

2.17. Ակադեմիական պարտքերի առկայության դեպքում, միայն առաջին վերահանձնման գնահատականն է հաշվարկվում ուսանողի ՄՈԳ-ի համար:

3. ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- 3.1. Գրավոր քննությունները իրականացվում են էլեկտրոնային iTest ծրագրի միջոցով, թղթային տարբերակով, կամ դրանց համատեղ կիրառմամբ՝ փակ, կիսաբաց և բաց հարցերի միջոցով: Ընդհանուր գնահատականի 8 միավորին համապատասխան պետք է կազմված լինեն փակ (multiple choice) հարցեր:
- 3.2. Քննական թեստորը պարտադիր կազմվում են ԵՄՀ ձևաչափով
- 3.3. Քննության տևողությունը սահմանվում է 80 րոպե, որից էլեկտրոնային՝ 30 րոպե, թղթային՝ 50 րոպե:
- 3.4. Ուսանողը կարող է ուշանալ քննությունից առավելագույնը 20 րոպե, ընդ որում՝ ուշացած ուսանողը կարող է մտնել քննասենյակ մինչև այն պահը, քանի դեռ քննասենյակից ուսանող դուրս չի եկել:
- 3.5. Ուսանողն իրավունք ունի բողոքարկել քննության անցկացման կարգի խախտման և քննության արդյունքի հետ անհամաձայնության մասին՝ ԵՄՀ բողոքարկման կարգին համապատասխան:

Նախքան քննությունը.

- 3.6. Քննական տոմսերի և քննության հարցերի մշակումն իրականացվում է դասախոսների կողմից և հաստատվում ամբիոնի վարիչի կողմից:
- 3.7. Գրավոր առաջադրանքների տարբերակների քանակը առնվազն երեքը պետք է լինի: Ընդ որում՝ վերահանձնումների համար նույն տարբերակները չպետք է օգտագործվեն:

Քննության ընթացքում.

- 3.8. Քննությունը անցկացվում և հսկվում է մեթոդիստի կողմից: Գործընթացի գնահատման նպատակով՝ քննությանը կարող են ներկա գտնվել նաև Որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավարը, Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը և համապատասխան ամբիոնի վարիչը:
- 3.9. Մինչև քննությունը սկսելը անցկացնողն ուսանողներին համառոտ պարզաբանում է քննական գործընթացը, այդ թվում՝ քննության տևողությունը, կանոնները և այն պատշաճ կերպով հանձնելու համար անհրաժեշտ այլ տեղեկություններ:
- 3.10. Սևագրության թղթերը տրամադրվում են քննությունն անցկացնողի կողմից:
- 3.11. Արգելվում է սեղանների վրա այլ իրերի առկայությունը (բջջային հեռախոս, պայուսակ, տետր և այլն), բացի ուսանողի համար նախատեսված թեստից, գրիչից և սևագրության թղթից:
- 3.12. Արգելվում է քննության ընթացքում օգտվել տարբեր տեսակի իրերից (հաշվիչ, գիրք, շտրիխ և այլն), եթե նախապես համապատասխան առարկայի դասախոսը չի տեղեկացրել այդ մասին ամբիոնին:

- 3.13. Ուսանողն իրավունք չունի խոչընդոտել քննության բնականոն ընթացքը, այդ թվում՝ խոսել, տեղը փոխել, թեստերը փոխանակել, արտագրել, բջջային հեռախոսներից կամ այլ կապի միջոցներից օգտվել և այլն: Նշված դեպքերում՝ քննություն անցկացնողն իրավունք ունի նախագգուշացնել ուսանողին, ապա հեռացնել քննասենյակից՝ քննական թեստի վրա նշելով «Հեռացված է քննությունից»:
- 3.14. Քննասենյակում թեստի բովանդակության վերաբերյալ ուսանողի հարցերը չեն քննարկվում:
- 3.15. Քննության համար հատկացված ժամանակն ավարտվելուց հետո ուսանողը պարտավոր է դադարեցնել աշխատանքը և այն անմիջապես հանձնել քննություն անցկացնողին:

Քննությունից հետո.

- 3.16. Գրավոր աշխատանքները ստուգելու և գնահատելու նպատակով դասախոսներին աշխատանքները տրամադրվում են անանուն՝ ծածկագրված (ապասանձնավորված) վիճակում՝ քննությանը հաջորդող երկօրյա ժամկետում:
- 3.17. Քննության արդյունքները անհատապես ուղարկվում են ուսանողներին, կամ տեղադրվում StudentM համակարգում:

4. ԲԱՆԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- 4.1. Բանավոր քննություններն անց են կացվում հարցատոմսերով, որոնք կազմվում են դասախոսների կողմից և հաստատվում ամբիոնի վարիչի կողմից (սովորաբար յուրաքանչյուր հարցատոմս պարունակում է 3 հարց):
- 4.2. Քննության ընդհանուր տևողությունն օրվա ընթացքում չպետք է գերազանցի 8 ժամը:
- 4.3. Քննությունն ընդունող հանձնաժողովի անդամներից և ամբիոնի մեթոդիստից բացի քննությանը կարող են ներկա գտնվել նաև Որակի ապահովման կենտրոնի ղեկավարը և Ուսումնամեթոդական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը: Այլ կողմնակի անձանց մուտքը քննասենյակ արգելվում է:
- 4.4. Հանձնաժողովի անդամների գործառույթներն են՝ առարկայական ծրագրի պահանջներին ուսանողի գիտելիքների համապատասխանության ստուգումը և գնահատականի որոշումը:
- 4.5. Ուսանողն իրավունք ունի բողոքարկել քննության անցկացման կարգի խախտման և քննության արդյունքի հետ անհամաձայնության մասին՝ ԵՄՀ բողոքարկման կարգին համապատասխան:

Նախքան քննությունը.

- 4.6. Քննական հարցատոմսերը պետք է կազմվեն ուսանողների թվի առնվազն 70%-ի թվով, իսկ հարցադրումները չպետք է կրկնվեն (օրինակ՝ 30 ուսանողի համար պետք է կազմվի առնվազն 21 տոմս):
- 4.7. Հարցատոմսերում հարցերի բաշխումն ըստ թեմաների որոշվում է՝ ելնելով տվյալ առարկայի ուսումնական ծրագրում դրանց մասնաբաժնից:
- 4.8. Բանավոր քննության անցկացման նպատակով նախապես կազմվում է հանձնաժողով՝ բաղկա-

ցած առնվազն 3 հոգուց, որում ընդգրկվում են ամբիոնի վարիչը, դասավանդող դասախոսը և մեկ այլ դասախոս համապատասխան ամբիոնից:

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

Քննության ընթացքում.

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

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

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

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

4.14. Ուսանողն իրավունք ունի քննական տոմսը փոխել միայն մեկ անգամ, սակայն դա նվազեցնում է վերջնական գնահատականը է 1 միավորով:

4.15. Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ ստանում է գնահատման ռուբրիկ ուսանողների տվյալներով որոնք լրացվում են բոլոր անդամների կողմից՝ առանց մեկը մյուսի հետ քննարկման /գնահատումն իրականացվում է 20 թվանշանային համակարգով/ (Փաստաթուղթ N. ԵՄՀ/ԸԿ-ՁԹ-03-01)

4.16. Քննող դասախոսներից յուրաքանչյուրը գնահատում է ուսանողի ըստ հետևյալ բաղադրիչների՝

- Ներկայացման հմտություններ /30%/
- Ներկայացվող նյութի բովանդակություն և ամբողջականություն /40%/
- Հարցերին պատասխանելու կարողություն /30%/

4.17. Քննող դասախոսի կողմից լրացուցիչ հարցերը պետք է տոմսում գետեղված հարցերի շրջանակներում լինեն:

Քննությունից հետո.

4.18. Քննության ավարտից հետո մեթոդիստը հավաքում է հանձնաժողովի անդամների կողմից լրացված քննության պատասխանների ռուբրիկները և արդյունքները մուտքագրելով համակարգչային ծրագրում ամփոփում է:

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

4.20. Քննության արդյունքները հայտարարվում են նույն օրը, կամ մուտքագրվում StudentM էլեկտրոնային համակարգում:

5. ԱՌՑԱՆՑ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

1. Մարքավորումներին ներկայացվող ընդհանուր պահանջներ.

- 1.1. Կայուն ինտերնետային կապ;
- 1.2. Համակարգիչ, նոութբուք, պլանշետ կամ ինելաջի հեռախոս;
- 1.3. Բանավոր քննության դեպքում անհրաժեշտ է նաև՝ **բարձրախոս** (թույլատրվում է ներքին և արտաքին բարձրախոսերի և ականջակալների կիրառությունը), **խոսափող** (թույլատրվում է ներքին և արտաքին խոսափողերի և ականջակալների կիրառությունը) և **տեսախցիկ** (կարող են կիրառվել ներկառուցված կամ առանձին տեսախցիկներ, որոնք անհրաժեշտության դեպքում պետք է կարողանան 360 աստիճանով ցուցադրել սենյակը և սեղանի մակերեսը):

2. ԱՌՑԱՆՑ ԲԱՆԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

2.1. Ընդհանուր սկզբունքներ.

- 2.1.1. Քննությունները անցկացվում են օգտագործելով Microsoft Teams էլեկտրոնային հարթակը: Հարթակը պետք է ներբեռնված լինի համակարգչում նախքան քննության մեկնարկը. <https://teams.microsoft.com/downloads>:
- 2.1.2. Բոլոր քննությունները տեսաձայնագրվում և պահպանվում են ամբիոնում մինչև վեց ամիս:
- 2.1.3. Քննության ողջ ընթացքում միացված են լինում քննական հանձնաժողովի անդամների և ուսանողի խոսափողները, տեսախցիկներն ու բարձախոսները:

2.2. Միջավայրին ներկայացվող ընդհանուր պահանջներ.

- 2.2.1. **Տարածքը.** քննության ողջ ընթացքում ուսանողը սենյա-

1. General Equipment Requirements:

- 1.1. A reliable internet connection;
- 1.2. Desktop, laptop computer, tablet or smartphone devices
- 1.3. For oral exams also **speaker** (internal or external speakers, headsets are allowed), **microphone** (internal or external microphones or headsets are allowed) and **camera** (can be a built-in camera in the computer or an external webcam, which must be able to show a 360-degree view of room and tabletop surface if necessary) is necessary.

2. ONLINE ORAL EXAMS

2.1. General Principles:

- 2.1.1. Exams are conducted using Microsoft Teams platform. The platform must be downloaded and installed before the exam: <https://teams.microsoft.com/downloads>.
- 2.1.2. All exams are recorded and the videos are kept in the department for up to six months.
- 2.1.3. The microphone, the webcam with a proper position and the speaker must be turned ON during the entire exam.

2.2. Environment Requirements

- 2.2.1. **Testing Area:** student must be alone in a room during the entire exam. All windows and doors must be closed.

կում պետք է լինի միայնակ: Սենյակի բոլոր պատուհաններն ու դռները պետք է փակ լինեն:

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

2.3. **Նախքան քննությունը.**

- 2.3.1. Քննությունների մեկնարկին (ներառյալ՝ տեղեկություն անցկացման օրվա, քննության սկզբի և ավարտի քննական հարցերի և այլնի վերաբերյալ) էլ. հասցեների միջոցով

- 2.2.2. **Surrounding area:** the tabletop and surrounding area must be clear of all items not allowed to use during the exam. Food and drink are not allowed during the exam (except water).
- 2.2.3. **Webcam Position:** student face and hands must remain visible throughout the exam, the room door also must be visible.
- 2.2.4. **Monitoring:** Before and during the exam instructors monitor the environment (via video camera) and computer/ smartphone screen to ensure that only MS Teams platform is open.
- 2.2.5. **Note-taking materials:** student is allowed to take notes only on the empty paper sheet (A4 Format).
- 2.2.6. During the exam it is prohibited to have a cellphone (or second electronic device), a smart watch, sunglasses, mirrors in the room, additital literature, a bag etc.
- 2.2.7. The examination will not begin until all the requirements are met.

2.3. **Before the exam.**

- 2.3.1. The exam details (including the day, start and end time, question types, etc.) are sent to students and lecturer beforehand via email.
- 2.3.2. Department randomly divides students into small groups, develops a list with the order of the students and posts under the relevant course on MS Teams as well as sends via email, prior to the exam.
- 2.3.3. The rubrics of assessment are sent to students prior the exam.

տեղեկացված են լինում դասախոսները և խմբի բոլոր ուսանողները:

- 2.3.2. Ամբիոնը՝ նախքան քննության մեկնարկը պատահականության սկզբունքով ուսանողներին բաժանում է խմբերի, հերթականության ցուցակը ուղարկում ուսանողներին և տեղադրում MS Teams հարթակում՝ տվյալ դասընթացի էջում:
- 2.3.3. Քննության գնահատման ռուբրիկները նախապես տրամադրվում են ուսանողներին:

2.4. Քննության ընթացքում.

- 2.4.1. Ըստ ամբիոնի կողմից կազմված ցուցակի՝ ուսանողները մուտք են գործում համակարգ, որի ընթացքին պարտավոր են հետևել դասախոսն ու ամբիոնի վարիչի օգնականը:
- 2.4.2. Ուսանողները պետք է հարթակում լինեն նվազագույնը 20 րոպե շուտ՝ նախքան քննության նշանակված ժամը:
- 2.4.3. Ուսանողներից յուրաքանչյուրին առաջարկվում է պատահականորեն ընտրել տոմսի համարը (համարները նախապես տրամադրվում են), քննող դասախոսը կարդում է տոմսի հարցերը, տոմսի թվային/ սքան տարբերակը ներբեռնում MS Teams հարթակի տվյալ դասընթացի նամակագրության "Chat" բաժնում:
- 2.4.4. Յուրաքանչյուր ուսանողին տրամադրվում է 20 րոպե:
- 2.4.5. Որևէ ուսանողի չներկայանալու դեպքում առաջնահերթությունը տրվում է ըստ ցուցակի այդ ուսանողին հաջորդողին, կամ ցուցակի մյուս ուսանողներից ցանկացողը կարող է փոխել իրեն հատկացված քննության ժամը:
- 2.4.6. Նշանակված ժամին չներկայացած ուսանողը իրավունք

2.4. During the exam

- 2.4.1. Students enter the system based on the list with the order of students developed by the department. The whole process must be controlled by the lecturer and assistant to the head of department.
- 2.4.2. Students must show up at least 20 min early before the scheduled exam.
- 2.4.3. Students are asked to “randomly” pick a test number (the range is given beforehand), then the instructor reads the questions and uploads to the course "Chat" section on MS Teams platform.
- 2.4.4. The total test time is 20 minutes (for each student).
- 2.4.5. In case the student decides not to show up for the exam on time, it will bring the order of the other students forward.
- 2.4.6. The student who has't shown up on time is allowed to postpone the test time until the end of the exam, otherwise the exam will be failed and the student will be graded 0.
- 2.4.7. During the exam all technical and connection problems are under student's responsibility. In case of any problem, the student will have up to 5 minutes to solve the issue, otherwise test will be canceled and failed.

2.5. After the exam

- 2.5.1. The results of the exam are announced on the day of its conducting or are entered to the university student internal system.

ունի հանձնելու քննությունը՝ մինչև տվյալ առարկայի քննության ավարտը, այլապես քննությունը կհամարվի ձախողված և կգնահատվի 0 միավոր:

2.4.7. Քննության ընթացքում տեխնիկական կամ կապի որևէ խնդրի պատասխանատվությունը կրում է ուսանողը: Առավելագույնը 5 րոպեի ընթացքում խնդիրը չկարգավորելու դեպքում ուսանողը զրկվում է քննությունը հանձնելու իրավունքից:

2.5. Քննությունից հետո

2.5.1. Քննության արդյունքները հայտարարվում են նույն օրը՝ քննությունից հետո, կամ մուտքագրվում ներքին էլեկտրոնային համակարգում:

3. ԱՌՑԱՆՑ ԳՐԱՎՈՐ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- 3.1. Քննությունները անցկացվում են օգտագործելով Microsoft Teams կամ MOODLE էլեկտրոնային հարթակները:
- 3.2. Յուրաքանչյուր դասընթացի էջում գրավոր քննության համար նախատեսված հարցերը, թեսթը ուսանողին հասանելի է լինում միայն տվյալ քննության օրվա համար նախատեսված ժամանակահատվածում: Սահմանված ժամանակահատվածն անցնելու դեպքում գրավոր աշխատանք բացել հնարավոր չի լինում՝ արդյունքը գնահատվում է 0 միավոր:
- 3.3. Ուսանողը կարող է մուտք ունենալ քննությանը միայն մեկ անգամ, համակարգը թույլ չի տա դուրս գալ և նորից մուտք գործել:
- 3.4. Քննության համար տրամադրվում է մինչև 90 րոպե:

3. ONLINE WRITTEN EXAMS

- 3.1. Exams are conducted using Microsoft Teams or MOODLE platforms.
- 3.2. The test is available to student only during the scheduled time. In case student missed the exam, it will be failed and the student will be graded 0.
- 3.3. Student may only access the test one time. The system will not allow the student to exit and re-enter the test.
- 3.4. The total test time is up to 90 minutes.

4. ONLINE COMBINED EXAM

- 4.1. The above mentioned requirements are applied for combined exams.

4. ԱՌՑԱՆՑ ՀԱՄԱԿՑՎԱԾ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- 4.1. Գործում են գրավոր և բանավոր քննությունների վերոնշյալ պահանջները: