

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՆԵՐՔԻՆ ԳՈՐԾԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ
ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

21 ապրիլի 2025 թվականի № 8

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԳՈՐԾԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԻ ԵՎ
ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ
2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 26-Ի ԹԻՎ 7-ՐԴ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՈՍՏԻԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ
ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԻ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ
ԿԱՐԳԸ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2024թ. դեկտեմբերի 12-ի N 1989-Ն որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության կրթահամալիր» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրության 52-րդ կետի 17-րդ ենթակետով Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության կրթահամալիրի գիտական խորհուրդը **որոշում է՝**

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության կրթահամալիրի սովորողների գիտելիքների գնահատման ընթացակարգի և արդյունքների բողոքարկման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանության կրթահամալիրի գիտական խորհրդի 2018 թվականի նոյեմբերի 26-ի թիվ 7-րդ նիստում հաստատված ՀՀ ոստիկանության կրթահամալիրի սովորողների գիտելիքների գնահատման ընթացակարգի և արդյունքների բողոքարկման կարգը:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

**ՀՀ ՆԳՆ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ՌԵԿՏՈՐԻ
ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ,
ԻՆՔԸ ԵՎ ՀՀ ՆԳՆ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ
ԳԻՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀ**

Մ.ՄՈՒՐԱԴՅԱՆ

Ք. ԵՐԵՎԱՆ

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԳՈՐԾԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹԱՀԱՄԱԼԻՐԻ ՍՈՎՈՐՈՂՆԵՐԻ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԻ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կանոնակարգվում է Հայաստանի Հանրապետության ներքին գործերի նախարարության կրթահամալիրի (այսուհետ՝ Կրթահամալիր) ուստիկանական, փրկարար ծառայության և ճգնաժամային կառավարման ուսումնական ստորաբաժանումների ուսումնական գործընթացի կազմակերպման կարգերով նախատեսված ստուգման ձևերի (ամփոփիչ ատեստավորում, եզրափակիչ քննություն, դիֆստուգարք, ստուգարք, ընթացիկ (միջանկյալ) քննություն և այլն) ընթացակարգային խախտումների և արդյունքների բողոքարկման գործընթացը (այդ թվում՝ ակադեմիական պարտքերի վերահանձնման ժամանակահատվածում):

2. Սովորողի և/կամ շրջանավարտի զեկուցագիրը (դիմումը) հիմք է համարվում գնահատման ընթացակարգի և/կամ արդյունքների բողոքարկման գործընթացի մեկնարկի համար:

II. ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԶԵԿՈՒՑԱԳՐԻ (ԴԻՄՈՒՄԻ) ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

3. Սովորողը կարող է գրավոր ստուգման ձևերի արդյունքները բողոքարկել Կրթահամալիրի ռեկտորին՝ արդյունքները հրապարակվելուց հետո ոչ ուշ, քան հաջորդ աշխատանքային օրը, իսկ ընթացակարգի խախտման դեպքում՝ գրավոր աշխատանքի ավարտից անմիջապես հետո:

4. Բանավոր ստուգման ձևի ընթացակարգի խախտման դեպքում սովորողը բողոքարկման համար գրավոր զեկուցագիր (դիմում) է ներկայացնում Կրթահամալիրի ռեկտորին ստուգման ավարտից անմիջապես հետո:

5. Ստուգման ձևով նախատեսված համապատասխան ընթացակարգը և (կամ) արդյունքը բողոքարկելիս սովորողը հստակ նշում է բողոքի հիմքում ընկած հանգամանքները:

6. Սովորողը զեկուցագիրը (դիմումը) ներկայացնում է Կրթահամալիրի ռեկտորին՝ նշելով.

- 1) անունը, ազգանունը, հայրանունը, կուրսը, դասակը (խումբը), ուսուցման ձևը,
- 2) ներկայացվող պահանջը՝ զեկուցագրի (դիմումի) առարկան,
- 3) կարող է զեկուցագրին (դիմումին) կից ներկայացնել լրացուցիչ նյութեր,
- 4) զեկուցագիրը (դիմումը) գրելու ամսաթիվը, ժամը և ստորագրությունը:

7. Ձեկուցագիրը (դիմումը) Կրթահամալիրի ղեկավարին է ներկայացվում ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, վերահսկման և շարունակական կրթության ապահովման բաժին պետի տեղակալի կողմից:

8. Սույն կարգի 6-րդ կետի 2-րդ ենթակետում նշված զեկուցագրի (դիմումի) առարկա կարող են հանդիսանալ հետևյալ հանգամանքները՝

- 1) սխալ ձևակերպված հարցերը, խնդիրները և առաջադրանքները,
- 2) քննող դասախոսի կամ այլ անձանց կողմից ստուգման ձևի համար սահմանված ընթացակարգի խախտումը,
- 3) գնահատման չափանիշների և մեթոդաբանության խախտումը,
- 4) այլ պատճառաբանված հանգամանքներ:

III. ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

9. Բողոքարկման զեկուցագրի (դիմումի) քննարկումն ու համապատասխան որոշման ընդունումն իրականացվում է բողոքարկման հանձնաժողովի կողմից (բացառությամբ ամփոփիչ ատեստավորման արդյունքների բողոքարկման):

10. Բողոքարկման հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են Կրթահամալիրի ուսումնական աշխատանքները համակարգող պրոռեկտորը (հանձնաժողովի նախագահ), ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, վերահսկման և շարունակական կրթության ապահովման բաժին պետը (հանձնաժողովի նախագահի տեղակալ), ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, վերահսկման և շարունակական կրթության ապահովման բաժին պետի տեղակալը (հանձնաժողովի քարտուղար), ոստիկանական ուսումնական ստորաբաժանման պետի տեղակալը, բազային և սպայական կրթության դեպարտամենտի պետը, ղեկավար կազմի պատրաստման դեպարտամենտի պետը, փրկարար ծառայության և ճգնաժամային կառավարման ուսումնական ստորաբաժանման պետի տեղակալը, բազային և սպայական կրթության դեպարտամենտի պետը, ղեկավար կազմի պատրաստման դեպարտամենտի պետը:

11. Համապատասխան ստուգման ձևի ընթացակարգի և (կամ) արդյունքների վերանայման գործընթացն անցկացվում է բողոքարկման զեկուցագիրը (դիմումը) Կրթահամալիրի ղեկավարի կողմից մակագրվելուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

12. Բողոքարկման հանձնաժողովի համար անհրաժեշտ բոլոր փաստաթղթերը տրամադրվում են ոստիկանական, փրկարար ծառայության և ճգնաժամային կառավարման ուսումնական ստորաբաժանումների կողմից:

13. Ստուգման ձևի ընթացակարգի և (կամ) արդյունքների վերանայման տեղի և ժամանակի մասին բողոքարկման համար զեկուցագիր (դիմում) ներկայացրած սովորողը հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից տեղեկացվում է ստուգման ձևի արդյունքների վերանայման օրվանից առնվազն մեկ աշխատանքային օր առաջ: Անհրաժեշտության դեպքում հանձնաժողովը իրավասու է հանձնաժողովի նիստերին հրավիրելու նաև պրոֆեսորադասախոսական անձնակազմի ներկայացուցիչներին և այլ անձանց:

14. Բողոքարկողի (դիմողի) խնդրանքով բողոքարկման զեկուցագիրը (դիմումը) կարող է հետ կանչվել դրա քննարկման ցանկացած փուլում՝ մինչև բողոքարկման հանձնաժողովի

կողմից ստուգման ձևի արդյունքների քննարկման սկիզբը: Այս դեպքում զեկուցագրի կամ դիմումի քննարկումը դադարեցվում է, ինչի մասին ծանուցվում են զեկուցագրի (դիմումի) քննարկման բոլոր հնարավոր մասնակիցները:

VI. ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԶԵԿՈՒՅԱԳՐԵՐԻ (ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ

15. Ստուգման ձևի ընթացակարգի և (կամ) արդյունքների վերանայման նպատակով հրավիրվում է բողոքարկման հանձնաժողովի նիստ, որը վավեր է հանձնաժողովի առնվազն 7 անդամի ներկայությամբ:

16. Բողոքարկման հանձնաժողովը բողոքարկված ստուգման ձևի արդյունքի համապատասխանությունը ստուգելիս առաջնորդվում է Կրթահամալիրի կողմից սահմանված գնահատման չափանիշներով և ընթացակարգով:

17. Հանձնաժողովը ստուգման ձևի ընթացակարգի և (կամ) արդյունքների վերաբերյալ զեկուցագրի (դիմումի) քննարկման արդյունքներով որոշումը կայացնում է 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում վճռորոշ է հանձնաժողովի նախագահի ձայնը:

18. Հանձնաժողովը գրավոր ստուգման ձևի արդյունքի բողոքարկման դեպքում կարող է կայացնել հետևյալ որոշումներից մեկը՝

1) ստուգման արդյունքը թողնել անփոփոխ,

2) ստուգման արդյունքը բարելավել:

19. Հանձնաժողովին մակագրված զեկուցագրի (դիմումի) առարկան հանդիսացող ստուգման ձևի ընթացակարգը սովորողի կողմից բողոքարկելու դեպքում հանձնաժողովի կողմից կարող է կայացվել հետևյալ որոշումներից մեկը՝

1) ստուգման արդյունքը թողնել անփոփոխ, եթե ընթացակարգի խախտում չի արձանագրվել կամ արձանագրված խախտումը էական ազդեցություն չի ունեցել ստուգման արդյունքի վրա,

2) Ստուգման ձևի կրկնակի անցկացման միջնորդությամբ դիմել Կրթահամալիրի ռեկտորին:

Սույն կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված որոշում կայացնելու դեպքում Կրթահամալիրի ռեկտորի հրամանով սահմանվում են կրկնակի ստուգման ձևի անցկացման օրը և անցկացնող անձը (անձինք): Ստուգման ձևի կրկնակի հանձնման ցանկացած արդյունք առոչինչ է դարձնում նախորդ արդյունքը:

20. Բողոքարկման արդյունքներն ամփոփվում են բողոքարկման հանձնաժողովի կողմից, ինչի մասին կազմվում է արձանագրություն:

21. Բողոքարկման զեկուցագիր (դիմում) ներկայացրած անձը բողոքարկման հանձնաժողովի որոշման վերաբերյալ տեղեկացվում է այն ընդունելուց հետո՝ մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

22. Կրթահամալիրում միևնույն ստուգման արդյունքները և ընթացակարգը բողոքարկման ենթակա է մեկ անգամ:

V. ԱՄՓՈՓԻՉ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

23. Ամփոփիչ ատեստավորման գնահատականի վերաբերյալ շրջանավարտի բողոքն ընդունվում և դիտարկվում է միայն ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կողմից ընթացակարգային խախտումներ թույլ տալու դեպքում:

24. Ամփոփիչ ատեստավորման արդյունքների հրապարակումից հետո ամփոփիչ ատեստավորման առարկայական հանձնաժողովի նախագահը հարցնում է այդ պահին ամփոփիչ ատեստավորման սենյակում ներկա գտնվող շրջանավարտներին բողոքների առկայության մասին: Այդպիսի բողոքի առկայության դեպքում շրջանավարտը պետք է զեկուցագիր (դիմում) ներկայացնի ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նախագահին՝ ամփոփիչ ատեստավորման գնահատման արդյունքները հրապարակելուց հետո մեկ ժամվա ընթացքում՝ զեկուցագրում (դիմումում) նշելով դրա ներկայացման ժամանակը:

Շրջանավարտն իր զեկուցագրում (դիմումում) կարող է պահանջել նաև հանձնաժողովից լրացուցիչ մեկնաբանել իր գնահատականը:

25. Ամփոփիչ ատեստավորման ընթացքում տեղի ունեցած ընթացակարգային հնարավոր խախտումների փաստը պարզելու նպատակով շրջանավարտի զեկուցագիրը (դիմումը) քննարկվում է ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կողմից՝ զեկուցագիրը (դիմումը) ներկայացնելուն հաջորդող երկու աշխատանքային օրերի ընթացքում: Քննարկման արդյունքներով որոշումը կայացվում է մեկ օրվա ընթացքում: Ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի նիստին հրավիրվում է նաև շրջանավարտը:

26. Շրջանավարտի զեկուցագրի (դիմումի) քննարկման արդյունքում ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը կայացնում է որոշում՝

1) բողոքն առանց քննության թողնելու մասին, եթե ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովի կողմից ընթացակարգային խախտումներ թույլ տալու փաստը հերքվել է կամ շրջանավարտի զեկուցագիրը (դիմումը) ներկայացվել է սույն Կարգով սահմանված պահանջների խախտմամբ,

2) շրջանավարտի՝ գնահատականը փոխելու կամ ուսումնական այլ խմբի հետ քննությունը վերահանձնելու խնդրանքը բավարարելու մասին, եթե ամփոփիչ ատեստավորման հանձնաժողովը հայտնաբերում է ընթացակարգային խախտում կամ գնահատման միավորների ամփոփման սխալ, որոնք ազդել են գնահատականի վրա,

3) շրջանավարտի՝ գնահատականը փոխելու կամ ուսումնական այլ խմբի հետ քննությունը վերահանձնելու խնդրանքը մերժելու մասին, եթե գնահատման միավորների ամփոփման սխալը չեն ազդել գնահատման արդյունքի վրա: