

# ԳՈՐԻՍԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՄԱԼՍԱՐԱՆ

Հաստատված է ԳՊՀ գիտական խորհրդի

30.11.2016թ. թիվ 8 նիստում:

ԳՊՀ գիտական խորհրդի նախագահ՝

Ս.Ա. Ղուկասյան



Համակարգչային թեսթավորմամբ ուսանողների  
գիտելիքների ստուգման և գնահատման  
**ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ**

## 1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Սույն կանոնակարգով կարգավորվում է «Գորիսի պետական համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունում (այսուհետ՝ Համալսարան) համակարգչային թեստավորմամբ ուսանողների գիտելիքների ընթացիկ ստուգման և գնահատման գործընթացը:

1.2. Սույն կանոնակարգի իրավական հիմքերն են «Կրթության մասին», «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքները և Համալսարանի «Ուսանողների գիտելիքների հսկման և գնահատման ռեյթինգային համակարգի կանոնակարգը»:

1.3. Համակարգչային թեստավորումը կազմակերպվում և իրականացվում է որպես ընթացիկ ստուգում(քննություն)՝ ուսանողների գիտելիքների գնահատման նպատակով:

1.4. Համակարգչային թեստավորում կազմակերպող և իրականացնող ստորաբաժանումներն են.

- ուսումնական վարչությունը
- դեկանատները
- ամբիոնները
- համակարգչային ծրագրի ներդրման և սպասարկման պատասխանատուները
- կրթության որակի ապահովման կենտրոնը

Աշխատանքների կատարման պատասխանատուն համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարն է:

## 2. Համակարգչային թեստավորումը կազմակերպող և իրականացնող ստորաբաժանումների գործառույթները

Ուսումնական վարչությունը պարտավոր է.

2.1. Համակարգել Համալսարանում իրականացվող համակարգչային թեստավորման կազմակերպչական աշխատանքները:

2.2. Կազմակերպել համակարգչային լսարանների ֆոնդի օգտագործումը:

2.3. Հիմնական քննական ժամանակացույցների հիման վրա կազմել համակարգչային թեստավորմամբ ուսանողների գիտելիքների ստուգման համահամալսարանական ժամանակացույց, ներկայացնել պրոռեկտորի հաստատմանը և տրամադրել համապատասխան ստորաբաժանումներին (դեկանատ, ամբիոն):

2.4. Պարբերաբար վերանայել և համակարգչային ծրագրի պատասխանատուների հետ կատարելագործել համակարգչային թեստավորման ծրագիրը:

2.5. Թեստավորման հետ կապված բողոքները քննարկել և վերլուծել համապատասխան ստորաբաժանումների ղեկավարների հետ:

2.6. Վերահսկել Համալսարանում իրականացվող համակարգչային թեստավորման գործընթացը:

## 3. Դեկանատը պարտավոր է.

3.1. Կազմակերպել թեստավորմանը մասնակցող խմբերի և ուսանողների տվյալների մուտքագրումը թեստավորման համակարգում:

3.2. Ֆակուլտետի խորհրդում քննարկել, հաստատել և ռեկտորատի նիստին ներկայացնել մասնագիտական այն առարկաների ցանկը, որոնցից գիտելիքների ստուգումը չպետք է կատարվի համակարգչային թեստավորմամբ (Հավելված 1):

3.3. Թեստավորումից առաջ դասախոսին տրամադրել տեղեկագիրը:

3.4. Ապահովել ուսանողների ներկայությունը համակարգչային լսարանում:

3.5. Իրականացնել համակարգչային թեստավորման հետ կապված բողոքարկումների քննարկում ու վերլուծություն համապատասխան ստորաբաժանումների ղեկավարների հետ:

3.6. Յուրաքանչյուր քննաշրջանից հետո թեստային ստուգման արդյունքները ամփոփել և կատարել վերլուծություն:



#### 4. Ամբիոնը պարտավոր է.

4.1. Ամբիոնի նիստում քննարկել, հաստատել և ֆակուլտետի խորհրդին ներկայացնել մասնագիտական առարկաների ցանկը, որոնցից գիտելիքների ստուգումը չպետք է կատարվի համակարգչային թեստավորմամբ (Հավելված 2):

4.2. Թեստային առաջադրանքների թղթային տարբերակը և հարցաշարերը հաստատել ամբիոնի նիստում՝ պահպանելով բնօրինակը:

4.3. Ընթացիկ ստուգումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ համակարգչային լսարանի պատասխանատուին հանձնել թեստային առաջադրանքները՝ մուտքագրելու համար:

4.4. Համապատասխան կուրսերի ուսանողների և ամբիոնի դասախոսների համար յուրաքանչյուր կիսամյակ կազմակերպել խորհրդատվություն՝ ծանոթացնելու թեստավորման գործընթացին:

4.5. Համապատասխան ստորաբաժանումների ղեկավարների հետ իրականացնել թեստավորման հետ կապված բոլոր արկունների քննարկում ու վերլուծություն:

4.6. Յուրաքանչյուր քննաշրջանից հետո թեստային ստուգման արդյունքները ամփոփել և կատարել վերլուծություն:

#### 5. Համակարգչային ծրագրի և լսարանի պատասխանատուն պարտավոր է.

5.1. Սահմանված ժամկետներում համակարգչային ծրագրում մուտքագրել թեստերը:

5.2. Թեստավորման ընթացքում ապահովել համակարգիչների անխափան շահագործումը:

5.3. Յուրաքանչյուր համակարգչային թեստավորումից հետո դասախոսին տրամադրել տվյալ կուրսի, խմբի ուսանողների գնահատականների թղթային տարբերակը՝ պատասխանատու անձի ստորագրությամբ:

#### 6. Կրթության որակի ապահովման կենտրոնը պարտավոր է.

6.1. Գնահատել քննությունների անցկացման ընթացքը և կատարել վերլուծություն:

#### 7. Համակարգչային թեստավորման կազմակերպման ընթացակարգը

7.1. Համակարգչային ծրագրի պատասխանատուն յուրաքանչյուր կիսամյակի սկզբում վերանայում է թեստավորման համակարգչային ծրագիրը, կատարում անհրաժեշտ փոփոխություններ:

7.2. Յուրաքանչյուր կիսամյակի սկզբում ֆակուլտետների խորհուրդներում քննարկվում, հաստատվում և ռեկտորատի նիստին ներկայացվում է այն առարկաների ցանկը, որոնցից գիտելիքների ստուգումը չպետք է կատարվի համակարգչային թեստավորմամբ:

7.3. Մուտքագրված թեստերի քանակը պետք է լինի ոչ պակաս 60 և ոչ ավել 80 թեստ՝ մեկ ընթացիկ ստուգման համար:

7.4. Կիսամյակում առնվազն մեկ անգամ ամբիոնը պարտավոր է կազմակերպել ուսանողների գիտելիքների թեստային ստուգում՝ համաձայն ռեկտորատի նիստում հաստատած առարկայական ցանկի:

7.5. Դեկանատների կողմից ներկայացված քննաշրջանի ժամանակացույցի հիման վրա ուսումնական վարչությունը մշակում է համակարգչային թեստավորման լրացուցիչ համահամալսարանական ժամանակացույց, ներկայացնում պրոռեկտորի հաստատմանը և տրամադրում համապատասխան ստորաբաժանումներին (դեկանատ, ամբիոն, համակարգչային կենտրոն):

7.6. Համակարգչային թեստավորման անցկացման վերաբերյալ ուսանողների տեղեկատվությունը ապահովում են դեկանատը և ամբիոնը:

7.7. Համակարգչային թեստավորումն իրականացվում է Համալսարանի համակարգչային լսարաններում տվյալ առարկայի դասախոսի և համակարգչային լսարանի պատասխանատուի ներկայությամբ:

7.8. Թեստ հանձնելու համար ուսանողը համակարգչային լսարան է մտնում միայն դասախոսի թույլտվությամբ:

7.9. Դասախոսը ճշտում է ուսանողների ներկայությունը՝ դեկանատի կողմից տրամադրված տեղեկագրերում գետեղված ցուցակների միջոցով:

7.10. Համակարգչային թեստավորման համակարգ մտնելու համար ուսանողը համակարգչային լսարանի պատասխանատուից ստանում է մուտքի անուն և գաղտնաբառ:

7.11. Համաձայն համակարգչային թեստավորման ծրագրի՝ յուրաքանչյուր ստուգման տևողությունը սահմանվում է 30-40 րոպե:

7.12. Համակարգչային թեստավորման ժամանակ ուսանողները պարտավոր են պահպանել կարգապահական կանոնները:

Արգելվում է.

■ բարձրաձայնել կամ այլ անձի հայտնել համակարգչային ծրագրի մուտքի անհատական անունը և գաղտնաբառը

■ օգտագործել դասագրքեր և ուսումնամեթոդական նյութեր

■ հարցերը քննարկել մյուս ուսանողների հետ

■ օգտագործել ծածկագրեր (թղթային կամ էլեկտրոնային)

■ օգտագործել բջջային հեռախոս, ֆոտոխցիկ, կամ այլ էլեկտրոնային սարքավորում

■ անջատել կամ վերաբեռնել համակարգիչը

■ փակել թեստավորման ծրագիրը

■ կիրառել այլ էլեկտրոնային ծրագրեր՝ բացի թեստավորման ծրագրից

7.13. Կարգապահական կանոնների խախտման դեպքում դասախոսը ընդհատում է կարգազանց ուսանողի քննությունը՝ գնահատելով «անբավարար»:

7.14. Դասախոսի թույլտվությամբ ուսանողը կարող է օգտագործել հաշվիչ, գծագրական պարագաներ, քարտեզներ և այլ դիդակտիկ նյութեր:

7.15. Թեստավորումն ավարտելուց հետո ուսանողը համակարգչային թեստավորման ծրագրի կողմից գնահատվում է, տեղեկացնում է դասախոսին և դուրս է գալիս համակարգչային լսարանից:

7.16. Կուրսի (խմբի) համակարգչային թեստավորման ավարտից հետո համակարգչային լսարանի պատասխանատուն գնահատման արդյունքների թղթային ստորագրված տարբերակը հանձնում է դասախոսին, որն էլ հիմք է համարվում տեղեկագրում գրանցելու համար:

7.17. Համակարգչային տեխնիկայի անսարքության պատճառով ընդհատված քննությունը (համակարգչային լսարանի պատասխանատուի և դասախոսի հավաստմամբ) դեկանի թույլտվությամբ ուսանողը կարող է վերահանձնել: Կատարվածի վերաբերյալ դեկանատ է ներկայացվում արձանագրություն, որը կցվում է տեղեկագրին (Հավելված 3):

7.18. Համակարգչային թեստավորման արդյունքների հետ անհամաձայնության դեպքում ուսանողը կարող է առանց համակարգիչը անջատելու և կենտրոնից հեռանալու գրել դիմում-բողոք (Հավելված 4):

Դիմումում նշված հիմնավորումները առարկայի դասախոսի ու համակարգչային լսարանի պատասխանատուի կողմից հավաստվում կամ ժխտվում են և դիմումի վրա նշումներ կատարելով ուղարկվում է դեկանատ: Բողոքարկումը կատարվում է դեկանատում:

7.19. Հարգելի պատճառով բացակայած ուսանողների թեստի հանձնումը և վերահանձնումը կազմակերպվում է լրացուցիչ՝ դեկանի և ուսումնական վարչության որոշմամբ:

7.20. Քննաշրջանի համակարգչային թեստավորման արդյունքները ծրագրի տվյալների բազայում պահպանվում են մինչև հաջորդ քննաշրջան:



ՑԱՆԿ

\_\_\_\_\_ ուս. տարվա \_\_\_\_\_ կիսամյակի քննաշրջանում ֆակուլտետում ոչ թեսթային ստուգմամբ ամփոփվող առարկաների.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Հիմք՝ \_\_\_\_\_ կայացած ֆակուլտետի խորհրդի թիվ \_\_\_\_\_ նիստի որոշումը:

Ֆակուլտետի ղեկան \_\_\_\_\_

ՑԱՆԿ

\_\_\_\_\_ ուս. տարվա \_\_\_\_\_ կիսամյակի քննաշրջանում ոչ թեսթային ստուգմամբ ամփոփվող ամբիոնի կողմից սպասարկվող առարկաների՝ համապատասխան հիմնավորմամբ.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Հիմք՝ \_\_\_\_\_ կայացած ամբիոնի թիվ \_\_\_\_\_ նիստի որոշումը:

Ամբիոնի վարիչ՝ \_\_\_\_\_

Արձանագրություն

Համակարգչային տեխնիկայի անսարքության պատճառով ընդհատված քննության վերսկսման վերաբերյալ

Ուսանող \_\_\_\_\_  
 Մասնագիտությունը \_\_\_\_\_ կուրսը \_\_\_\_\_  
 Համակարգչային թեստավորման առարկան \_\_\_\_\_  
 Դասախոս \_\_\_\_\_ ամբիոն \_\_\_\_\_  
 Ստուգման ամսաթիվը \_\_\_\_\_  
 Քննության ընդհատման պատճառը \_\_\_\_\_

Հաստատում եմ՝

Ուսանող \_\_\_\_\_  
 Դասախոս \_\_\_\_\_  
 Համակարգչային լսարանի  
 պատասխանատու \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ֆակուլտետի  
 դեկան \_\_\_\_\_-ին  
 \_\_\_\_\_ մասնագիտության \_\_\_\_\_ կուրսի  
 ուսանող/ուհի/ \_\_\_\_\_-ից

ԴԻՄՈՒՄ

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ուսանող \_\_\_\_\_ /ստորագրություն/

Դասախոս \_\_\_\_\_ /ստորագրություն/

Համակարգչային կենտրոնի /լսարանի/ պատասխանատու \_\_\_\_\_ /ստորագրություն/

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016թ.