Ð²Ú²êî²ÜÆ Ð²Üð²äºîàôÂÚ²Ü ÎðÂàôÂÚ²Ü ºì ¶ÆîàôÂÚ²Ü Ü²Ê²ð²ð

Ðð²Ø²Ü

№ 379-Ա/Ք 04.05.2015թ.

2014-2015 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՍՈՎՈՐՈՂԻ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ՍՏՈՒԳՄԱՆ, ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ, ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ, ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ԵՎ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Հանրակրթության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 30-րդ հոդվածի 1-ին մասի 11-րդ ենթակետի պահանջով՝

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ՝

1. Հաստատել 2014-2015 ուսումնական տարվա գիտելիքների ստուգման, ավարտական, պետական ավարտական քննությունների կազմակերպման, անցկացման աշխատակարգը և ժամանակացույցը՝ համաձայն Հավելվածի:
2. ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության «Կրթություն» շաբաթաթերթի խմբագիր Գ. Մինասյանին՝ հաստատված աշխատակարգը և ժամանակացույցը տպագրել պաշտոնաթերթի առաջիկա համարում:
3. ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության աշխատակազմի հասարակայնության հետ կապերի և տեղեկատվության վարչության պետ Ա. Բաղդասարյանին՝ հաստատված աշխատակարգը և ժամանակացույցը տեղադրել նախարարության պաշտոնական կայքէջում:
4. Հրամանի կատարման հսկողությունը վերապահել ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի տեղակալ Մ. Մկրտչյանին:

ԱՐՄԵՆ ԱՇՈՏՅԱՆ

Հավելված՝
ՀՀ կրթության և գիտության
նախարարի 2015 թ. մայիսի 4 -ի
N 379 Ա/Ք հրամանի

ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ ԵՎ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ
2014-2015 ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՏԱՐՎԱ ՍՈՎՈՐՈՂԻ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԻ ՍՏՈՒԳՄԱՆ, ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ, ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

1. Հանրակրթական հիմնական ծրագրեր իրականացնող ուսումնական հաստատություններում՝ անկախ դրանց կազմակերպաիրավական ձևից, ենթակայությունից և ուսուցման լեզվից (այսուհետ՝ Հաստատություն), 2014-2015 ուստարվա ուսումնական պարապմունքներն ավարտվում են 2015թ. մայիսի 22-ին՝ հնգօրյա կամ մայիսի 23-ին՝ վեցօրյա ուսումնական շաբաթով աշխատող Հաստատության համար՝ ապահովելով առնվազն 30 ուսումնական շաբաթ՝ 1-ին դասարանների, առնվազն 32 ուսումնական շաբաթ՝ 2-րդ դասարանների և առնվազն 34 ուսումնական շաբաթ՝ 3-12-րդ դասարանների համար:

2. Հունիսի 1-22-ը Հաստատությունների 4-րդ, 9-րդ և 12-րդ դասարաններում անցկացվում են համապատասխանաբար՝ գիտելիքների ստուգում, ավարտական և պետական ավարտական քննություններ: Քննությունները սկսվում են առավոտյան ժամը 10^{00}-ին: Սովորողները Հաստատություն են ներկայանում ժամը 9^{00}-ին:

3. Մինչև մայիսի 21-ը, Հաստատության տնօրինությունը ուսուցիչներին, համապատասխան դասարանների սովորողներին և նրանց ծնողներին ծանոթացնում է Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի 2012 թվականի մայիսի 5-ի N 388-Ն հրամանով հաստատված «Ուսումնական հաստատության սովորողների կողմից կրթական ծրագրերի յուրացման, ամփոփիչ ստուգման կամ ատեստավորման անցկացման, սովորողների փոխադրման և ավարտման» կարգին և սույն աշխատակարգին:

4. Ուսման մեջ գերազանց առաջադիմության համար Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության գերազանցության մեդալի (այսուհետ՝ Մեդալ) հավակնորդ սովորողները թույլատրվում են քննության՝ համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարություն (այսուհետ՝ Նախարարություն) ներկայացված վերջնական ցուցակի:

5. Քննությունների միջև ընկած օրերին դասավանդող ուսուցիչները սովորողների համար քննական առարկաներից կազմակերպում են խորհրդատվություններ՝ Հաստատության տնօրենի կողմից հաստատված ժամանակացույցով:

6. **4-րդ դասարանում** գիտելիքների ստուգումն անցկացվում է.

1) **«Մայրենի»** առարկայից՝ **հունիսի 3-ին** (թեստ):
2) **«Մաթեմատիկա»** առարկայից՝ **հունիսի 6-ին (գրավոր)**:
3) Ռուսերենով ուսուցմամբ դասարաններում՝ **«Ռուսաց լեզու»** առարկայից թեստ **հունիսի 8-10-ն** ընկած ժամանակահատվածում:
4) Գիտելիքների ստուգման առաջադրանքները կազմում են Հաստատության մեթոդմիավորումները՝ ըստ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմի գնահատման և թեստավորման կենտրոնի /այսուհետ՝ ԳԹԿ/ կողմից մշակված նմուշների (առնվազն 5 տարբերակ): Առաջադրանքների նյութն ընտրվում է Նախարարության կողմից երաշխավորված և Հաստատությունում գործածվող դասագրքերից:
5) Հաստատության տնօրենը հաստատում է առաջադրանքները, կնքում և ծրարում: Ծրարներից մեկը բացվում է գիտելիքների ստուգման օրը՝ քննասենյակում, սովորողների ներկայությամբ:
6) Գրավոր աշխատանքի կատարման համար տրվում է 90 րոպե, գնահատումը՝ 10 միավորային համակարգով:
7) Գիտելիքների ստուգումն իրականացնում են դասավանդող ուսուցիչները և տնօրենի կողմից նշանակված ներկայացուցիչը:

7. **9-րդ դասարանի** ավարտական քննություններն անցկացվում են.

1) **«Հայոց լեզու և հայ գրականություն»** առարկայից՝ **հունիսի 1-ին** (գրավոր), քննությանը տրվում է 120 րոպե:

2) **«Բնագիտություն»** («Ֆիզիկա», «Քիմիա», «Կենսաբանություն», «Աշխարհագրություն») առարկայից՝ աշակերտի ընտրությամբ, **հունիսի 4-ին** (գրավոր), քննությանը տրվում է 120 րոպե:

3) **«Մաթեմատիկա»** առարկայից՝ **հունիսի 10-ին** (գրավոր), քննությանը տրվում է 120 րոպե:

4) **«Օտար լեզու» («Ռուսերեն», «Անգլերեն», «Ֆրանսերեն», «Գերմաներեն» և այլ լեզուներ)** առարկայից՝ աշակերտի ընտրությամբ՝ **հունիսի 15-ին** (գրավոր), քննությանը տրվում է 90 րոպե:

5) **«Հայոց պատմություն»** առարկայից՝ **հունիսի 18-ին** (գրավոր), քննությանը տրվում է 120 րոպե:

6) **«Ռուսաց լեզու»** առարկայից՝ ռուսերենով ուսուցմամբ դասարանների համար՝ **հունիսի 22-ին** (գրավոր), քննությանը տրվում է 90 րոպե:

8. **12-րդ դասարանում** պետական ավարտական քննություններն անցկացվում են.

1) **«Հայոց լեզու և հայ գրականություն»**-առարկայից **հունիսի 3-ին** (գրավոր), քննությանը տրվում է 120 րոպե:

2) **«Բնագիտություն»** («Ֆիզիկա», «Քիմիա», «Կենսաբանություն», «Աշխարհագրություն») առարկայից՝ աշակերտի ընտրությամբ-**հունիսի 8-ին** (գրավոր), քննությանը տրվում է 120 րոպե:

3) **«Մաթեմատիկա»**- առարկայից **հունիսի 11-ին** (գրավոր), քննությանը տրվում է 120 րոպե:

4) **«Օտար լեզու» («Ռուսերեն», «Անգլերեն», «Ֆրանսերեն», «Գերմաներեն» և այլ լեզուներ)** առարկայից՝ **հունիսի 17-ին** (գրավոր), քննությանը տրվում է 90 րոպե:

5) **«Հայոց պատմություն»**- առարկայից **հունիսի 22-ին** (գրավոր), քննությանը տրվում է 120 րոպե:

6) **Ռուսերենով ուսուցմամբ** դասարանների համար սահմանվում է քննություն **«Ռուս գրականություն»** առարկայից (բանավոր): Քննությունն անցկացվում է **քննաշրջանի ընթացքում,** քննության անցկացման օրը որոշում է մանկավարժական խորհուրդը: Քննական հանձնաժողովը ստեղծվում է Հաստատության տնօրենի հրամանով՝ առարկայական մեթոդական միավորումների անդամներից:

9. Կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների համար լրացուցիչ տրվում է 30-ից 40 րոպե՝ ապահովելով երեխայի կարիքին համապատասխան պայմաններ:

10. 9-րդ և 12-րդ դասարաններում քննություններն անցկացվում են ԳԹԿ-ի կազմած թեստերով (այդ թվում նաև վերաքննությունները), գնահատումը՝ 20 միավորային համակարգով:

11. Քննության սկիզբը հայտարարվելուց հետո ուշացած սովորողների մուտքը քննասենյակ արգելվում է:

12. Սովորողը քննություններին ներկայանում է անձը հաստատող փաստաթղթով՝ անձնագրով կամ ծննդյան վկայականով:

13. Հանրակրթական Հաստատությունների զարգացման մտավոր առանձնահատկություններ ունեցող սովորողների գիտելիքների ստուգումը և ամփոփումը կատարվում է՝ համաձայն անհատական ուսուցման պլանների (ԱՈւՊ):

14. **«Ֆիզկուլտուրա»** առարկայի քննությունները կազմակերպվում են հանրակրթական մյուս առարկաների քննություններն սկսելուց առնվազն 5 օր առաջ: **«Ֆիզկուլտուրա»** առարկայի ավարտական և պետական ավարտական քննություններն ընդունվում են Հաստատության տնօրենի հրամանով ստեղծված հանձնաժողովի կողմից՝ հետևյալ կազմով. հանձնաժողովի նախագահ, դասավանդող (քննող) ուսուցիչ և հանձնաժողովի երկու անդամներ:

Քննություններն անցկացվում են՝ համաձայն Նախարարության կողմից հաստատված՝ Հայաստանի Հանրապետության հանրակրթական դպրոցների 9-րդ և 12-րդ ավարտական դասարանների **«Ֆիզկուլտուրա»** առարկայի քննությունների նորմատիվային պահանջների, գնահատումը՝ 10 միավորային համակարգով:

15. Երեկոյան և հատուկ հանրակրթական դպրոցներում նույնպես գործում է սույն աշխատակարգը՝ պահպանելով ավարտական դասարանների համապատասխանությունը:

16. Քննական գրավոր աշխատանքները, մինչև դրանց ստուգման ավարտը, պահպանվում են քննական հանձնաժողովի նախագահի մոտ, ապա սահմանված կարգով արխիվացվում:

17. Քննությունից բացակայած կամ ուշացած Մեդալի հավակնորդ սովորողը զրկվում է Մեդալ ստանալու իրավունքից:

18. Մեդալի հավակնորդները քննություններին ներկայանում են անձը հաստատող փաստաթղթով՝ անձնագրով, ծննդյան վկայականով կամ Հաստատության տնօրենի կողմից տրված տեղեկանք՝ լուսանկարով:

19. Ավարտական և պետական ավարտական քննությունները կազմակերպվում են ավարտական քննական կենտրոնում:

20. Քննական կենտրոն է դառնում յուրաքանչյուր Հաստատություն: Հաստատության տնօրենը կամ նրան փոխարինող անձն ի պաշտոնե տվյալ ավարտական քննական կենտրոնի ղեկավարն է:

21. Քննական կենտրոնում քննության ընթացքը կազմակերպելու համար քննական կենտրոնի ղեկավարը կարող է նշանակել օգնական, հերթապահներ:

22. Քննական կենտրոնի ղեկավարը, մինչև քննության օրը, ԳԹԿ ներկայացուցչից կամ ԳԹԿ համացանցային կայքի միջոցով ստանում է տվյալ քննական կենտրոնում քննության կազմակերպման համար անհրաժեշտ պարագաներ (բացի թեստերից):

23. Քննասենյակներում քննության ընթացքը կազմակերպելու համար քննական կենտրոնի ղեկավարը նշանակում է քննության ընթացքի կազմակերպիչներ, ովքեր չեն կարող լինել տվյալ քննական առարկայի մասնագետներ:

24. Մինչև 30 սովորող ունեցող քննասենյակում աշխատանքները համակարգում է 2 կազմակերպիչ: 30-ից ավելի սովորող ունեցող քննասենյակում առաջին 30 սովորողների համար՝ 2 կազմակերպիչ, մեկական կազմակերպիչ՝ յուրաքանչյուր հաջորդ 30-ի համար, ևս մեկ կազմակերպիչ՝ վերջին 20 և ավելի սովորողների համար:

25. Քննական կենտրոնի ղեկավարը քննասենյակի կազմակերպիչներից մեկին նշանակում է պատասխանատու կազմակերպիչ, որը համակարգում է քննասենյակի կազմակերպիչների աշխատանքը:

26. Քննական կենտրոնի ղեկավարը կամ օգնականը, քննությունը սկսվելուց մեկ ժամ առաջ, կատարում է կազմակերպիչների գրանցում և վիճակահանությամբ բաշխում կազմակերպիչներին՝ ըստ քննասենյակների:

27. Սովորողների մուտքը քննասենյակ՝ սկսվում է քննական կենտրոնի ղեկավարի հրահանգով:

28. Սովորողը մոտենում է վիճակահանության սեղանին և վիճակահանության թերթիկի միջոցով որոշում իր նստարանի համարը: Կազմակերպիչը սովորողների տվյալ խմբի ցուցակում գրում է սովորողի անունը, ազգանունը, հայրանունը, անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները, վիճակահանված նստարանի համարը: Սովորողը ցուցակում ստորագրում է իր տվյալների տողում՝ «նստարանի համարը» սյունակում:

29. Քննասենյակում կայացած վիճակահանության արդյունքի համապատասխան՝ երկրորդ կազմակերպիչն օգնում է սովորողին՝ գտնելու իր տեղը և չի թույլատրում տեղափոխություններ կատարել:

30. Քննությունը սկսվելուց առնվազն երկու ժամ առաջ քննական կենտրոնի ղեկավարը ԳԹԿ ներկայացուցչից ստանում է քննական թեստերի փաթեթները:

31. Քննությունը սկսվելուց առնվազն մեկ ժամ առաջ քննական կենտրոնի ղեկավարը քննասենյակի պատասխանատուին տալիս է յուրաքանչյուր խմբի համար նախատեսված փաստաթղթերի փաթեթը՝ բացի թեստերից:

32. Ավարտական քննություններին սովորողներին չի թույլատրվում քննասենյակ բերել բջջային հեռախոսներ կամ կապի այլ միջոցներ, տետրեր, դասագրքեր, ուսումնական և այլ ուղեցույց-ձեռնարկներ:

33. Սահմանված ժամկետում գրավոր աշխատանքը չավարտած սովորողներն այն հանձնում են անավարտ վիճակում:

34. Սովորողի՝ քննասենյակում տեղավորվելուց հետո, քննական կենտրոնի ղեկավարը կամ օգնականը քննասենյակ է բերում քննական թեստերի ծրարները: Քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպիչը ծրարները ցուցադրում է սովորողներին և ներկա այլ անձանց (ծնողներ, հավատարմագրված դիտորդներ)՝ նրանց ուշադրությունը հրավիրելով ծրարների փակ և ամբողջական լինելու հանգամանքի վրա: Ծրարը (ներ) բացելու համար պատասխանատուն հրավիրում է առաջին նստարանին(ներ) նստած սովորողներից մեկին: Առաջին շարքում սովորողների բացակայության դեպքում՝ հրավիրվում է սովորող այլ շարքից: Ծրարների բացման մասին նշվում է արձանագրության մեջ:

35. Քննասենյակի պատասխանատուն (կազմակերպիչը) սովորողներին տեղեկացնում է քննասենյակում վարքի կանոնների պահպանման, ինչպես նաև բողոքարկման տեսակների մասին: Քննասենյակում քննության անցկացման կարգն ընթերցելուց և սովորողներին ցուցումներ տալուց հետո կազմակերպիչները բաժանում են թեստերը: Սովորողը, թեստը ստանալուն պես, թեստի շապիկի համապատասխան մասում գրում է քննասենյակի և իր նստարանի համարը: Թեստերի վերջնական բաշխումից հետո պատասխանատու կազմակերպիչը հայտարարում է քննության սկիզբը, տևողությունը և գրատախտակին նշում է քննության սկզբը և ավարտը:

36. Քննասենյակից սովորողը կարող է դուրս գալ միայն խիստ անհրաժեշտության դեպքում, քննասենյակի պատասխանատուի թույլտվությամբ և միջանցքի հերթապահի ուղեկցությամբ:

37. Խմբի կազմակերպիչը ավելորդ (չօգտագործված, խոտանված) քննական նյութերը հաշվարկում, արձանագրում է, իսկ քննության ավարտից հետո փաթեթավորում և հանձնում է քննասենյակի պատասխանատու կազմակերպչին:

38. Թեստի բովանդակության վերաբերյալ սովորողի հարցերը չեն քննարկվում:

39. Քննության ընթացքում ի հայտ եկած տպագրական կամ այլ թերություններ ունեցող թեստերը փոխարինվում են նորով:

40. Քննության ընթացքում սովորողների կողմից առաջադրանքների կատարման ժամանակ քննասենյակներում, բացի կենտրոնի ղեկավարից և կազմակերպիչներից, կարող են ներկա գտնվել Նախարարության, մարզպետարանների, Երևանի քաղաքապետարանի և ԳԹԿ-ի ներկայացուցիչները:

41. Քննության ավարտից 30 րոպե առաջ քննասենյակի պատասխանատուն սովորողների ուշադրությունը հրավիրում է ժամանակի վրա և հիշեցնում առաջադրանքների պատասխանները համապատասխան ձևաթղթերի վրա անցկացնելու մասին:

42. Սովորողի կողմից սույն ընթացակարգի պահանջները խախտելու կամ դրանց չենթարկվելու դեպքում քննասենյակի պատասխանատուին իրավունք է վերապահվում մեկ անգամ նախազգուշացված սովորողին, քննական կենտրոնի ղեկավարի հետ համաձայնեցնելով, հեռացնել քննասենյակից:

43. Հեռացվող սովորողից վերցվում են քննական նյութերը, պատասխանների ձևաթղթի էջի վրա գրվում է՝ «Հեռացված է քննությունից»: Քննասենյակի և խմբի արձանագրությունների մեջ գրանցվում է այդ փաստը, հեռացվող սովորողի համարը, հեռացման պատճառը:

44. Քննության օրը չներկայացած սովորողը քննություն է հանձնում.

1) Հիմնական դպրոցի (մինչև 19 տարեկան) սովորողը՝ օգոստոսի 20-30-ն ընկած ժամանակահատվածում:

2) Միջնակարգ դպրոցի (մինչև 19 տարեկան) սովորողը՝ հուլիսի 2-8-ը և (կամ) օգոստոսի 20-30-ը ընկած ժամանակահատվածում:

45. Քննության համար նախատեսված ժամանակի ավարտին սովորողը հանձնում է իր թեստը և ստորագրում իր անվան դիմաց: Եթե սովորողն ավարտել է աշխատանքը սահմանված ժամանակից շուտ, ապա նա կարող է այն հանձնել և, ստորագրելով իր անվան դիմաց, դուրս գալ քննասենյակից: Քննության համար հատկացված ժամանակի ավարտին կազմակերպիչները սեղաններից հավաքում են քննական թեստերը:

46. Պատասխանատուն թեստերը քննության արձանագրության հետ հանձնում է քննական կենտրոնի ղեկավարին: Քննական կենտրոնի ղեկավարը, ներկայացված թեստերը վերահաշվարկելով, լրացնում է քննական կենտրոնում անցկացված քննության վերջնական

արձանագրությունը, որտեղ նշվում է քննության մասնակիցների, բացակաների, քննությունից հեռացվածների, որևէ պատճառով քննությունն ընդհատածների թիվը (եթե կան):

47. Քննության ավարտից հետո սովորողների ցուցակները պահվում են քննական կենտրոնի ղեկավարի մոտ՝ մեկ տարի:

48. Քննական աշխատանքները ստուգվում են քննական կենտրոնի ղեկավարի հրամանով ստեղծված ստուգող հանձնաժողովի կողմից, քննության օրը՝ ժամը 14^{00}-ին, ԳԹԿ համակարգչային կայքում տեղադրված թեստերի ճիշտ պատասխանների հիման վրա: Ստուգող հանձնաժողովի նախագահն ի պաշտոնե Հաստատության տնօրենն է:

49. 9-րդ դասարանում ստուգող հանձնաժողովի անդամների 50%-ը տվյալ առարկայի մասնագետներ են:

50. 12-րդ դասարանում ստուգող հանձնաժողովի անդամները չեն կարող լինել տվյալ առարկայի մասնագետներ:

51. Քննական արդյունքները գնահատելիս, քննական հանձնաժողովի անդամների միջև տարաձայնություն առաջանալու դեպքում հարցը լուծվում է հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ:

52. Քվեարկության արդյունքներում ստացված հավասար ձայների դեպքում վճռորոշ է՝

1) 4-րդ դասարանում դասավանդող ուսուցչի առաջարկած գնահատականը,

2) 12-րդ դասարանի ռուսերենով ուսուցմամբ դասարաններում՝ «**Ռուս գրականություն**» առարկայի քննական հանձնաժողովի նախագահի առաջարկած գնահատականը:

3) Նշանակված գնահատականի հետ համաձայն չլինելու դեպքում հանձնաժողովի անդամը(ները) արձանագրության մեջ կարող է(են) կատարել հատուկ նշում:

53. Գրավոր աշխատանքները գնահատելիս սևագրությունը չի գնահատվում:

54. Քննական աշխատանքների արդյունքները հրապարակվում են տվյալ քննության հաջորդ օրը՝ ժամը 14^{00}-ին: Քննական կենտրոնի ղեկավարը ցուցակների կրկնօրինակը փակցնում է քննական կենտրոնի մուտքի մոտ:

55. Քննական կենտրոնում քննությունների արդյունքների ցուցակներն առանձնացվում են ըստ դասարանների, ցուցակները վավերացվում են ստուգող հանձնաժողովի նախագահի կողմից:

56. Արդյունքների հրապարակումից հետո քննական կենտրոնի ղեկավարը էլեկտրոնային տվյալները, ինչպես նաև սույն կարգի 56-րդ կետի 3-րդ ենթակետով սահմանված թեստերի

բովանդակությանը վերաբերող սովորողի կամ նրա ծնողի (օրինական ներկայացուցչի) կողմից ներկայացված բողոքները և դրանց վերաբերյալ արձանագրությունները համապատասխան լիազոր մարմնի կրթության վարչության միջոցով ուղարկում է ԳԹԿ:

57. Բողոքը կարող է լինել՝

1) Քննության անցկացման կարգի խախտման մասին,

2) Քննության արդյունքների հետ անհամաձայնության մասին,

3) Թեստերի բովանդակության մասին:

58. Սույն կարգի 56-րդ կետի 1-ին ենթակետում նշված դեպքում սովորողը կարող է բողոքարկել քննության պահին կամ ավարտից հետո՝ մինչև քննասենյակից դուրս գալը՝ բողոքը ներկայացնելով քննասենյակի պատասխանատուին, ով փոխանցում է այն կենտրոնի ղեկավարին: Կենտրոնի ղեկավարը մեկ ժամվա ընթացքում քննարկում և պատասխանում է բողոքը ներկայացնողին:

59.Սույն կարգի 56-րդ կետի 2-րդ ենթակետում նշված դեպքում բողոքները ներկայացվում են ստուգող հանձնաժողովի նախագահին՝ քննության արդյունքները հրապարակելուց հետո՝ 24 ժամվա ընթացքում:

Բողոքի քննարկման արդյունքները, ոչ ուշ քան դիմումը ընդունելուց հետո 24 ժամվա ընթացքում, գրավոր ներկայացվում է դիմողին:

60.Դիմումի քննարկումից հետո կարող է որոշում ընդունվել քննության գնահատականի պահպանման կամ բարձրացման, ինչպես նաև իջեցման մասին, որը հրապարակվում է և ուղարկվում ԳԹԿ:

61. Բողոքարկման արդյունքների հետ անհամաձայնության դեպքում դիմումի հեղինակը կարող է բողոքարկել վերադասության կարգով, Նախարարություն և (կամ) դատարան: