

*Հաստատված է  
Եվրոպական Համալսարանի  
գիտական խորհրդի  
2019 թվականի հոկտեմբերի 24-ի  
թիվ 11 նիստում,  
Լրամշակված է գիտական խորհրդի  
2020 թվականի փետրվարի 28-ի  
թիվ 14 նիստում  
Ռեկտոր՝ Հ. Բիշարյան*

Is confirmed  
European University  
Scientific Council  
October 24, 2019  
At Session 11,  
Is amended by the Scientific Council  
February 28, 2020  
At session 14  
Rector: H. Bisharyan

(Ստորագրություն, Կ.Տ./Signature)

**ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ  
ԵՇ-ՈՒՄ ՄԻԶԱՆԿՅԱԼ ՍՏՈՒԳՄԱՆ  
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ, ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ  
ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ**

**PROCEDURE  
MIDTERM EXAMS ORGANIZING,  
CONDUCTING AND APPEALING  
AT EH**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1.** Սույն ընթացակարգը սահմանում է Եվրոպական համալսարանում (այսուհետ՝ ԵՇ) բակալավրի առկա ուսուցման համակարգում սովորողների միջանկյալ ստուգման անցկացման և կազմակերպման կարգը:

**1.2.** Սույն ընթացակարգի իրավական հիմքերն են «Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» ՀՀ օրենքը, ԵՇ կանոնադրությունը, ԵՇ ակադեմիական կրեդիտների կուտակման և փոխանցման համակարգի կիրառման կարգը, ԵՇ ակադեմիական ազնվության կանոնակարգը, այլ իրավական ակտեր:

**1.3.** Միջանկյալ ստուգումը իրականացվում է միջանկյալ քննությունների ձևով:

**2. Միջանկյալ քննությունների կազմակերպում**

**2.1.** ԵՇ-ում միջանկյալ քննությունները կազմակերպվում են «Ընդհանուր մասնագիտական դասընթացներ» և «Մասնագի-

**1. General Provisions**

**1.1.** This procedure defines the order of conducting and organizing the midterm exams of students in Bachelor full-time learning system at European University (hereinafter EU).

**1.2.** The legal bases for this procedure are RA Law on “Higher and Postgraduate Professional Education”, EU Charter, “EU Accreditation and Transfer System” order, EU Academic Honesty Regulation, and other legal acts.

**1.3.** Midterm exam is implemented in the form of midterm exams.

**2. Organization of midterm exams**

**2.1.** Midterm exams in EU are organized by the courses of “General Specialization Courses” and “Specialization Courses”, the class hours of which

տացման դասընթացներ» կրթամասերի այն դասընթացներից, որոնց լսարանային ժամերը 48 ժամ և ավելի են՝ ամբիոնի կողմից հաստատված չափորոշիչներին համապատասխան:

2.2. Միջանկյալ քննությունների հարցաշարերը կազմվում են դասընթացի դասախոսի կողմից՝ դասընթացների ծրագրերին համապատասխան և հաստատվում են համապատասխան ամբիոնի նիստում և քննաշրջանից առնվազն 2 շաբաթ առաջ տրամադրվում են ուսանողներին:

2.3. Միջանկյալ քննություններն անց են կացվում տոմսերով, որոնք պարունակում են երկու հարց, եթե դասընթացի առարկայական ծրագրով այլ բան նախատեսված չէ:

2.4. Միջանկյալ քննությունների տոմսերը կազմվում են դասընթացի դասախոսի կողմից՝ քննական հարցաշարերին համապատասխան և հաստատվում են համապատասխան ամբիոնի նիստով:

2.5. Քննական տոմսերը ստորագրվում են ամբիոնի վարիչի կողմից, որից հետո կնքվում և ծրարավորվում են ուսումնամեթոդական և վերահսկողության դեպարտամենտի կողմից:

### **3. Միջանկյալ քննությունների անցկացումը**

3.1. Միջանկյալ քննությունների ժամանակացույցը ֆակուլտետների ղեկանների ներկայացմամբ հաստատում է ԵՀ ուսումնագիտական գծով պրոռեկտորը:

3.2. ԵՀ ուսումնամեթոդական և վերահսկողության դեպարտամենտը վերահսկում է քննությունների կազմակերպման և անցկացման ամբողջ գործընթացը:

3.3. Միջանկյալ քննություններն անցկացվում են գրավոր, ծածկագրված կարգով՝ համապատասխան դասընթացի դասախոսի կողմից:

are 48 hours or more in accordance with the standards established by the Chair.

2.2. Midterm exams' questionnaires are formed by the course lecturer in accordance with the course plans and approved by the relevant chair session and provided to students at least 2 weeks prior to the exam period.

2.3. Midterm exams are held with tickets, which contain two questions, unless otherwise specified in the course syllabus.

2.4. Midterm exams' tickets are formed by the course lecturer in accordance with the exam questionnaire and approved by the relevant Chair session.

2.5. The exam tickets are signed by the Head of Chair, after which they are sealed and processed by the Department of Educational and Methodological Control.

### **3. Midterm exams conducting**

3.1. The schedule of midterm exams is approved by EU Vice-Rector for Academic Affairs by the submission of Faculties' Deans.

3.2. EU Department of Educational and Methodological Control oversees the whole process of organizing and conducting exams.

3.3. Midterm exams are conducted in a written, encrypted manner by the appropriate course lecturer.

- 3.4. Ուսանողների ներկայության հաշվառումը վավերացվում է ուսանողի ստորագրությամբ համապատասխան գրանցման թերթիկում:
- 3.4. Student attendance registration is validated by the student's signature on the appropriate registration form.
- 3.5. Դասախոսը բաժանում է քննության ձևաթերթերը, որոնց վերին աջ անկյունում յուրաքանչյուր ուսանող լրացնում է իր անունը, ազգանունը, ուսանողական տոմսի համարը և փակում կպչուն ժապավենով՝ գրավորի անանունության կարգը պահպանելու համար:
- 3.5. The lecturer distributes the exam forms in the upper right corner of which each student fills in his / her name, last name, student ticket number and closes it with a sticky tape to preserve the anonymity of the exam papers.
- 3.6. Քննությունների ընթացքում արգելվում է օգտվել ուսումնական տարատեսակ նյութերից: Առանձին դեպքերում հնարավոր է օգտագործել միայն այն գրականությունը, ուսումնական նյութերը, հաշվիչները, որոնք թույլատրված են տվյալ դասընթացի դասախոսի կողմից:
- 3.6. During the exams it is forbidden to use different educational materials. In some cases, only the literature, teaching materials, calculators that are permitted by the course lecturer can be used.
- 3.7. Քննական տոմսերի բովանդակության, դրանց թվաքանակի ճշգրտության համար պատասխանատու են համապատասխան ամբիոնների վարիչները:
- 3.7. The Heads of relevant chairs are responsible for the content of the exam tickets and their accuracy.
- 3.8. Դասախոսը բացում է քննական տոմսերի ծրարը և բաժանում քննական տոմսերը:
- 3.8. The lecturer opens the exam ticket envelope and distributes the exam tickets.
- 3.9. Քննության ընթացքում արգելվում է քննասենյակից դուրս գալ:
- 3.9. It is forbidden to leave the exam room during the exam.
- 3.10. Առանց թույլտվության քննասենյակից դուրս եկած ուսանողը զրկվում է քննությունը շարունակելու իրավունքից:
- 3.10. A student who leaves the exam room without permission is deprived of the right to continue the exam.
- 3.11. Չի թույլատրվում քննասենյակ տանել բջջային հեռախոս:
- 3.11. It is forbidden to take a mobile phone to the exam room.
- 3.12. Միջանկյալ քննության ընթացքում դասախոսը.
- 3.12. During the midterm exam the lecturer:
- ապահովում է քննության ընթացքի ճիշտ կազմակերպումը,
  - հետևում է սահմանված քննակարգի պահպանմանը,
  - իրականացնում է հսկողություն:
- Ensures proper organization of the exam process;
- Controls compliance of the exam order;
- Implements control.
- 3.13. Միջանկյալ ստուգման ընթացքում կեղծիքի կամ կեղծիքի փորձի (ձեռքի տակ
- 3.13. During the midterm exam, if a fraud or fraudulent attempt is made (having access to,

արգելված նյութեր ունենալ, օգտվել դրանցից կամ օգտվելու փորձ կատարել, միմյանց հարցեր տալ, կեղծել անձի ինքնությունը) բացահայտման դեպքում կազմվում է արձանագրություն, որտեղ նշվում է կեղծիքի բովանդակությունը, որի տակ ստորագրում են դասախոսը և ուսանողը: Վերջինիս կողմից արձանագրությունը չստորագրելու դեպքում այդ մասին արձանագրության վրա արվում է հատուկ նշում:

3.14. Արձանագրությունը ներկայացվում է ԵՀ ուսումնամեթոդական և վերահսկողության դեպարտամենտ:

3.15. Սույն կանոնակարգի 3.13 ենթակետում նշված գրավորները գնահատվում են 0 (զրո) միավոր:

3.16. Ներկա գտնվող ուսանողները պետք է հանձնեն իրենց աշխատանքները, նույնիսկ եթե ոչինչ գրված չէ:

3.17. Յուրաքանչյուր ուսանող պարտավոր է դասախոսին հանձնել իր գրավոր աշխատանքը, այնուհետև ստորագրել ելքի ցուցակում: Ուսանողն իրավունք չունի ստորագրել իր ազգանվան դիմաց առանց աշխատանքը հանձնելու:

3.18. Դասախոսը ստուգում է գրավոր աշխատանքների թվաքանակի համապատասխանությունը ցուցակում նշված ներկաների թվաքանակին, այնուհետև քննական աշխատանքները, հաշվառման ցուցակը, արձանագրությունները, սևագրության թղթերը, ինչպես նաև չօգտագործված ցանկացած թուղթ կամ նյութ հանձնվում է համապատասխան ֆակուլտետի ղեկանին:

3.19. Ֆակուլտետի ղեկանը քննական աշխատանքները, հաշվառման ցուցակի հետ միասին հանձնում է ԵՀ ուսումնամեթոդական և վերահսկողության դեպարտամենտ:

3.20. ԵՀ ուսումնամեթոդական և վերահսկողության դեպարտամենտը կնքում

banning or attempting to use materials, asking each other questions, falsifying the identity of the person), a protocol is drawn up specifying the content of the falsification signed by the lecturer and student. If the latter does not sign the protocol, a special note is made on the protocol.

3.14. The protocol is presented to EU Educational and Methodological Control Department.

3.15. The written works mentioned in point 3.13 of this Regulation are scored 0 (zero) point.

3.16. Present students must submit their papers, even if nothing is written.

3.17. Each student is required to hand over their written work to the lecturer, and then sign up for an exit list. The student has no right to sign in front of his / her last name without submitting his / her work.

3.18. The lecturer checks the correspondence of the number of written works to the number of mentioned attendees in the list, and then the exam works, registration list; protocols, draft papers, as well as any unused paper or material is handed over to the Dean of the relevant faculty.

3.19. The Dean of the Faculty submits the exam works, together with the registration list, to EU Department of Educational and Methodological Control.

3.20. EU Department of Educational and Methodological Control seals the exam work and

է քննական աշխատանքը և կարմիր գրիչով չեղարկում է քննական ձևաթղթի դատարկ մասերը և վերադարձնում է ֆակուլտետի ղեկանին՝ քննական աշխատանքների ստուգումը կազմակերպելու համար:

#### **4. Քննությունների ստուգումը.**

4.1. Դեկանը Ուսումնամեթոդական և վերահսկողության դեպարտամենտից ստանում է գրավորների ծրարները և բաժանում է համապատասխան դասախոսներին:

4.2. Դասախոսի կողմից քննական աշխատանքները ստուգվում են ԵՀ շենքում:

4.3. Քննական աշխատանքները ստուգվում են փակ վիճակում, ծածկագրված կարգով, ուսանողի անունը, ազգանունը դասախոսը չի տեսնում:

4.4. Միջանկյալ քննությունները գնահատվում են 100 միավորանի համակարգով:

4.5. Քննական աշխատանքների վրա պայմանական նշաններ կամ նրա հեղինակին բացահայտող այլ գրառումներ լինելու դեպքում այն չի ստուգվում և գնահատվում է 0 (զրո):

4.6. Դասախոսը ստուգված աշխատանքները հանձնում է ղեկանատ:

4.7. Դեկանատը ստուգում է քննական աշխատանքների թվաքանակի համապատասխանությունը, բացում սոսնձված անկյունները և գնահատականները արձանագրում համապատասխան տեղեկագրում:

4.8. Միջանկյալ քննությունների արդյունքները վավերացվում են ուսումնագիտական պրոռեկտորի կողմից և փակցվում ուսանողների համար նախատեսված վայրում:

#### **5. Միջանկյալ քննությունների արդյունքների բողոքարկումը.**

5.1. Ուսանողը միջանկյալ քննությունից ստացած գնահատականը կարող է

reduces the blank sections of the exam paper with a red pen and returns it to the Dean of the Faculty to organize the checking of exam works.

#### **4. Checking of exams**

4.1. The Dean receives the envelopes of written works from Department of Educational and Methodological Control and distributes them to the appropriate lecturers.

4.2. The lecturer checks the exam works in EU.

4.3. The exam works are checked in a closed state, an encrypted manner, without seeing the name and surname of the student.

4.4. Midterm exams are graded by a 100-point system.

4.5. If there are conditional marks or other entries revealing the author, the exam work is not checked and rated 0 (zero).

4.6. The lecturer submits the checked works to the Dean's office.

4.7. The Dean's Office checks the correspondence of the number of exam works opens the glued corners and records the grades in the corresponding journal.

4.8. Midterm exam results are validated by the Vice-rector of Academic Affairs and posted at a place intended for students.

#### **5. Appealing the results of midterm exams**

5.1. A student may appeal for the received midterm exam grade to the Appeals Commission.

բողոքարկել բողոքարկման հանձնաժողովին: Բողոքարկման հանձնաժողովը կազմավորում է Համալսարանի ռեկտորը:

5.2. Բողոքարկման հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվում են՝

ա) ուսումնական աշխատանքների գծով պրոռեկտորը (նախագահ),

բ) ուսումնամեթոդական և վերահսկողության դեպարտամենտի պետը

գ) բողոքարկող ուսանողի ֆակուլտետի դեկանը,

դ) բողոքարկվող դասընթացի ամբիոնի վարիչը,

ե) Համալսարանի ուսխորհրդի նախագահը:

Անհրաժեշտության դեպքում հանձնաժողովում կարող է ընդգրկվել համապատասխան ոլորտի մասնագետ:

Բողոքարկման գործընթացին կարող է հրավիրվել նաև տվյալ քննությունը գնահատահատած դասախոսը:

5.3. Միջանկյալ քննությունից ստացած անբավարար կամ գիտելիքներին ոչ համապատասխան գնահատականը՝ ուսանողի գրավոր դիմումի համաձայն, կարող է բողոքարկվել բողոքարկման հանձնաժողովին՝ միջանկյալ քննության արդյունքները հրապարակվելուց հետո՝ 24 ժամվա ընթացքում:

5.4. Բողոքարկման հանձնաժողովը ստուգում է ուսանողի գրավոր աշխատանքի գնահատականի համապատասխանությունն աշխատանքին:

5.5. Բողոքարկման հանձնաժողովը քննարկում է բողոքարկումը և կայացնում հետևյալ որոշումներից մեկը՝

ա) քննական գնահատականը թողնել անփոփոխ,

բ) քննական գնահատականը բարձրացնել:

5.6. Բողոքարկման հանձնաժողովը կազ-

The Appeals Commission is formed by the Rector of the University.

5.2. The Appeals Commission includes:

a) Vice-rector for Academic Affairs (President);

b) Head of the Department of Educational and Methodological Control;

c) Dean of the appealing student Faculty;

d) Head of the appealing course Chair;

e) President of the University's Student Council.

If necessary, a relevant field specialist may be included in the commission.

The evaluator of the given exam may also be invited to the appeal process.

5.3. An unsatisfactory or inadequate knowledge of the midterm exam, in accordance with the student's written application, may be appealed to the Appeals Commission within 24 hours of the publication of the midterm exam.

5.4. The Appeals Commission checks the correspondence of the student's written work grade with the work.

5.5. The Appeals Commission discusses the appeal and makes one of the following decisions:

a) To leave the exam grade unchanged;

b) To raise the exam grade.

5.6. The Appeals Commission forms a written

մում է գրավոր արձանագրություն, որը protocol, which is attached to the summary of  
կցվում է գնահատման ամփոփագրին: the evaluation. If the grade is changed, an  
Գնահատականի փոփոխման դեպքում appropriate record is made in the grade  
գնահատման ամփոփագրում կատարվում է summary.  
համապատասխան գրառում: