

Կ Ա Ր Գ

ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԲՆԱԳԱՎԱՌՈՒՄ ՄԱՍՆԱԳԵՏՆԵՐԻ ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են «Քաղաքաշինության մասին» օրենքի 11.1-ին հոդվածի 8-րդ մասով սահմանված քաղաքաշինության բնագավառի մասնագետների կրթության, շարունակական մասնագիտական զարգացման (այսուհետ՝ ՇՄԶ) ընթացքում ստացված տեսական գիտելիքների և գործնական հմտությունների գնահատման գործընթացի՝ թեստավորման կազմակերպման և իրականացման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Թեստավորումն անցկացվում է տարեկան առնվազն մեկ անգամ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության բնագավառի պետական կառավարման լիազոր մարմնի (այսուհետ՝ լիազոր մարմին) կողմից ստեղծված որակավորման հանձնաժողովի կողմից: Ռազմական կամ արտակարգ դրություն հայտարարվելու հետևանքով թեստավորման կազմակերպման կամ անցկացման անհնարինության դեպքում տվյալ տարվա ընթացքում որակավորման ստուգում կարող է չանցկացվել:

3. Թեստավորումն անցկացվում է էլեկտրոնային եղանակով՝ համապատասխան ծրագրով ապահովված համակարգչային տեխնիկայով կահավորված հատուկ քննասենյակում:

4. Թեստավորումը կարող է անցկացվել մեկ կամ մի քանի խմբերով՝ տարբեր օրերի և ժամերի՝ ելնելով թեստավորմանը մասնակցելու համար դիմած մասնագետների թվից:

5. Թեստերում ընդգրկվող թեստային առաջադրանքները հրապարակման ենթակա չեն:

2. ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

6. Թեստավորման կազմակերպման և իրականացման նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնում է լիազոր մարմնի կողմից ընտրված «Քաղաքաշինության մասին» օրենքի 11.3-րդ հոդվածի 5-րդ մասով սահմանված միջոցառում իրականացնող կազմակերպությունը կամ կրթական հաստատությունը (այսուհետ՝ միջոցառում իրականացնող մարմին)՝ թիրախային լսարանի քաղաքաշինական գործունեության տեսակին և ենթատեսակին համապատասխան հավաստագրման ենթակա մասնագիտությանը հավակնող մասնագետների շրջանակում:

7. Թեստավորում անցկացնելու մասին հայտարարությունը հրապարակվում է լիազոր մարմնի և միջոցառում իրականացնող մարմնի պաշտոնական կայքէջերում, թեստավորումն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ, և Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում՝ www.azdarar.am:

8. Հայտարարությունը ներառում է առնվազն հետևյալ տեղեկատվությունը՝

1) քաղաքաշինության բնագավառում գործունեության տեսակի և ենթատեսակի անվանումը, որին վերաբերում է թեստավորումը.

2) թեստավորմանը մասնակցելու համար ներկայացվող փաստաթղթերի ցանկը.

3) փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը.

4) միջոցառում իրականացնող մարմնի կոնտակտային տվյալները (հասցեն, հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն).

5) թեստավորման անցկացման վայրը.

6) թեստավորման անցկացման ժամկետները.

7) թեստային առաջադրանքների բնագավառները:

9. Թեստավորմանը մասնակցելու համար մասնակիցը փաստաթղթերը լիազոր մարմին է ներկայացնում էլեկտրոնային տարբերակով (էլեկտրոնային հասցեն՝ info@minurban.am) կամ փոստով կամ առձեռն: Լիազոր մարմինն ամփոփելով դիմումները քաղաքաշինական գործունեության տեսակներին և ենթատեսակներին համապատասխան, դիմումն ստանալուց հետո՝ հնգօրյա ժամկետում մասնակցի վերաբերյալ տեղեկությունները ներկայացնում է միջոցառումն իրականացնող մարմին:

10. Թեստավորման մասնակիցը լիազոր մարմին ներկայացնում է՝

- 1) անձնագրի կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթի լուսապատճենը.
- 2) դիմում՝ համաձայն N 3-1 ձևի.
- 3) բարձրագույն մասնագիտական կրթությունների փաստը հավաստող ավարտական փաստաթղթերի (դիպլոմների) լուսապատճենները.

4) վերջին հինգ տարիների համար Հայաստանի Հանրապետության պետական եկամուտների կոմիտեի կողմից տրամադրված անհատական հաշվի քաղվածքը.

5) ՇՄՋ կրեդիտների ստացման փաստը հաստատող փաստաթղթերի լուսապատճենը, որոնց հանրագումարը պետք է ապահովի «Քաղաքաշինության մասին» օրենքի 11.1-ին հոդվածի 8-րդ մասով սահմանված ՇՄՋ կրեդիտների նվազագույն քանակի առնվազն 75 տոկոսը:

11. Սույն կարգի 10-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերի ամբողջական չլինելու դեպքում լիազոր մարմինն այդ մասին էլեկտրոնային տարբերակով ծանուցում է մասնակցին և առաջարկում դրանք ծանուցման օրվան հաջորդող եռօրյա ժամկետում համալրել: Ընդ որում՝ սույն կետով սահմանված ժամկետը չի հաշվարկվում սույն կարգի 9-րդ կետով սահմանված ժամկետի մեջ:

12. Սույն կարգի 11-րդ կետով սահմանված ժամկետում ներկայացված փաստաթղթերը չհամալրելու դեպքում դիմումը մերժվում է:

13. Միջոցառում իրականացնող մարմինը լիազոր մարմնի կողմից սույն կարգի 9-րդ կետով նշված տեղեկությունները ստանալուց հետո, երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում, էլեկտրոնային տարբերակով ծանուցում է դիմող քաղաքացուն՝

ծանուցման մեջ նշելով թեստավորման անցկացման օրը, ժամը, վայրը և անհրաժեշտ այլ տեղեկատվություն:

14. Թեստավորումն սկսելուց երկու աշխատանքային օր առաջ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության կոմիտեի և միջոցառում իրականացնող մարմնի պաշտոնական կայքէջերում հրապարակվում են թեստավորման անցկացման ժամանակացույցը և թեստավորման մասնակիցների ցուցակը:

15. Թեստավորման ընթացքը տեսանկարահանվում է:

16. Թեստավորմանը ներկա է գտնվում լիազոր մարմնի կողմից նշանակված անձը, ինչի մասին տեղեկացվում է թեստավորումից մեկ օր առաջ և հանդես է գալիս որպես թեստավորման պատասխանատու:

17. Թեստավորման մասնակիցների թվից կախված՝ թեստավորման պատասխանատու կարող են նշանակվել մեկից ավելի անձինք:

18. Թեստավորման պատասխանատուն անձը հաստատող փաստաթղթի միջոցով ստուգում է մասնակցի ինքնությունը և թույլատրում նրա մուտքը թեստավորման սենյակ:

19. Թեստավորման մասնակցի մուտքը թեստավորման սենյակ դադարեցվում է թեստավորումն սկսելուց 10 րոպե առաջ:

20. Թեստավորումն անցկացվում է թեստավորման համար նախատեսված հատուկ սրահում (դահլիճում), որն ունի թեստավորման պատասխանատուի և թեստավորմանը մասնակցելու համար դիմած քաղաքացիների թվին համապատասխան համակարգիչներ, որոնք միացված են միայն թեստավորման անցկացման համար պահանջվող կապուղիներին, ինչպես նաև տեսանկարահանող սարքեր:

21. Մինչև թեստի կազմումը՝ թեստավորման պատասխանատուն ամփոփ ներկայացնում է թեստավորման անցկացման ընթացակարգը, բացատրում է թեստավորման անցկացմանը վերաբերող տեխնիկական հարցերը՝ պատասխանելով մասնակիցների բոլոր հարցերին:

22. Թեստավորման մասնակիցները չեն կարող՝

1) իրենց հետ թեստավորման սենյակ բերել տպագիր, ձեռագիր նյութեր, կապի միջոցներ կամ այլ տեխնիկական սարքեր, թեստավորման առաջադրանքների ստուգմանը խոչընդոտող այլ միջոցներ.

2) թեստավորման ընթացքում՝ աղմկել, հուշել, խոսել.

3) օգտվել որևէ գրավոր (տպագիր, ձեռագիր և այլն) նյութից, կապի միջոցներից կամ այլ տեխնիկական սարքերից, թեստավորման առաջադրանքների կատարման համար աղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներից, բացառությամբ թեստավորման սենյակում տեղադրված համակարգիչների.

4) թեստավորման առաջադրանքների կատարման վերաբերյալ հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, այդ թվում՝ թեստավորման պատասխանատուին՝ բացառությամբ տեխնիկական հարցերի.

5) մինչև թեստային առաջադրանքների կատարումն ավարտելը՝ դուրս գալ համակարգից կամ ապասկտիվացնել գործող ծրագրերը.

6) մուտք գործել համակարգչում տեղադրված այլ ծրագրեր.

7) անջատել կամ վերագործարկել համակարգիչը, կապուղիները կամ դրանց սնուցումը, կամ իրականացնել համակարգի կամ համակարգչի սովորական աշխատանքը խափանող այլ գործողություններ.

8) առանց թեստավորման խմբի անդամներից որևէ մեկի ուղեկցության՝ ինքնուրույն դուրս գալ թեստավորման սենյակից՝ մինչև թեստային առաջադրանքների կատարումն իր կողմից ավարտելը:

23. Մասնակցի կողմից սույն կարգի 22-րդ կետում նշված պահանջները խախտելու դեպքում թեստավորման պատասխանատուն դադարեցնում է մասնակցի աշխատանքը՝ էլեկտրոնային եղանակով կազմելով արձանագրություն, որի արդյունքում համակարգն ինքնաշխատ եղանակով մասնակցին գնահատում է զրո միավոր:

24. Սույն կարգի 20-րդ կետի պահանջների կատարումից հետո թեստավորման պատասխանատուն մասնակիցներին թույլատրում է համակարգում մուտքագրել իրենց անունը, հայրանունը, ազգանունը:

25. Թեստավորման յուրաքանչյուր մասնակցի համար համակարգչային ծրագիրը համապատասխան մասնագիտության թեստերի բազայից, պատահականության սկզբունքով, ձևավորում է թեստի անհատական տարբերակ:

26. Թեստերը բաղկացած են մասնագիտական գիտելիքները և հմտությունները ստուգող 100 առաջադրանքից:

27. Թեստի ձևավորումից հետո յուրաքանչյուր մասնակից իր համակարգչի էկրանին ստանում է թեստը և անցնում թեստային առաջադրանքների կատարմանը:

28. Թեստի հարցերին պատասխանելու համար տրվում է 90 րոպե ժամանակ, որը լրանալուց հետո թեստի լրացումը դադարեցվում է:

29. Թեստավորման մասնակիցը յուրաքանչյուր թեստային առաջադրանքի համար ընտրում է պատասխանի իր տարբերակը՝ կատարելով համապատասխան նշում:

30. Թեստավորման մասնակիցը, մինչև առաջադրանքի վերջնական պահպանումը, ընտրված պատասխանները կարող է փոփոխել և ավարտել աշխատանքը մինչև թեստի կատարման համար սահմանված ժամանակի ավարտը:

31. Թեստային առաջադրանքների կատարման համար սահմանված ժամանակի ավարտին թեստավորման անցկացման էլեկտրոնային համակարգն ապասկտիվացնում է թեստը:

32. Եթե մասնակիցը որևէ պատճառով չի պահպանել իր կատարած առաջադրանքը մինչև հատկացված ժամանակի ավարտը, ապա առաջադրանքի կատարման վերջնական տարբերակ է համարվում թեստն ապասկտիվացնելու պահին համակարգում ինքնաշխատ եղանակով պահպանված տարբերակը:

33. Համակարգը, մուտքագրված տվյալների հիման վրա, ինքնաշխատ եղանակով գեներացնում է ճիշտ և սխալ պատասխանները՝ ձևավորելով թեստավորման գնահատականը:

34. Թեստային առաջադրանքների պատասխանների գնահատված տարբերակի միջոցով մասնակիցն անմիջապես տեղեկանում է թեստավորման իր արդյունքի մասին:

35. Թեստային առաջադրանքների պատասխանների գնահատված տարբերակը մասնակիցը կարող է տպել և վերցնել:

36. Թեստը համարվում է հանձնված, եթե մասնակիցը հաղթահարել է անցողիկ նվազագույն շեմը:

37. Անցողիկ նվազագույն շեմ է համարվում թեստային առաջադրանքների առնվազն 75-ին տրված ճիշտ պատասխանը:

38. Թեստի անցողիկ նվազագույն շեմը հաղթահարելու դեպքում արդյունքներն անմիջապես գրանցվում են մասնագետների գրանցամատյանում:

39. ՇՄՋ հավաստագիրը տրամադրվում է թեստավորման արդյունքների մասին մասնակցին տեղեկացնելուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

40. Թեստավորման ընթացքում թեստավորման անցկացման էլեկտրոնային համակարգի կարճատև՝ մինչև 30 րոպե տևողությամբ, տեխնիկական խափանումների դեպքում թեստավորման առաջադրանքի կատարման համար սահմանված ժամանակի հաշվարկը կասեցվում է մինչև խափանման վերացումը: Եթե ի հայտ են եկել էլեկտրոնային համակարգի այնպիսի ընդհանուր խափանումներ, որոնք չեն կարող վերացվել կարճ ժամանակամիջոցում, միջոցառում իրականացնող մարմնի ղեկավարը որոշում է կայացնում թեստավորման անցկացումը հետաձգելու մասին, որի մասին տեղեկատվություն է հրապարակում սույն կարգի 7-րդ կետով սահմանված կայքէջերում: Թեստավորման անցկացումը շարունակելու դեպքում նոր թեստ չի կազմվում, և թեստը չավարտած մասնակիցներին աշխատանքը շարունակելու համար տրվում է կասեցված ժամանակահատվածին հավասարաչափ ժամանակ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ