Հայտարարություն

« Հայաստանում ֆրանսիական համալսարան » հիմնադրամը (ՀՖՀՀ) հայտարարում է մրցույթ Քննական հսկիչի աշխատատեղի համար :

ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐ

Ուսումնական գծով տնօրենի վերահսկողությամբ՝ քննական հսկիչի պարտականություններն են.

- Նախքան քննաշրջանի սկիզբը համաձայնեցնել աշխատանքային ժամերը հսկիչների պատասխանատուի հետ, որին նա ենթարկվում է,
- Քննություններից առաջ նախապատրաստել քննասենյակները Հսկիչների պատասխանատուի հսկողությամբ,
- Քննությունից առաջ գրատախտակին գրել քննության սկզբի և ավարտի ժամերը,
- Քննության սկզբում ուսանողի ինքնությունը ստուգելուց հետո փակել քննաթերթիկը,
- Ուսանողին լրացուցիչ քննաթերթիկ հանձնելու դեպքում այդ մասին նշում կատարել նախորդ քննաթերթիկի վրա : Եթե լրացուցիչ քննաթերթիկը փոխարինում է նախորդին, վերջինս պետք է ոչնչացվի հսկիչի կողմից,
- Ուսանողների կողմից քննական տարբերակում սխալի կամ սխալի կասկածի հայտնաբերման դեպքում այդ մասին տեղեկացնել տնօրինությանը,
- Հսկել, որպեսզի ուսանողները պահպանեն քննությունների կանոնակարգը,
- Քննության ընթացքում խախտման կամ խախտման փորձի դեպքում ձեռնարկել բոլոր միջոցները խախտումն ապացուցող փաստեր հավաքելու համար, մասնավորապես՝ վերցնել բոլոր այն իրերը, որոնք թույլ կտան կազմել կատարվածի իրական պատկերը,
- Խախտման կամ խախտման փորձի դեպքում արձանագրություն կազմել՝ դրան կցելով ուսանողի տոմսը, ստորագրված արձանագրությունը հանձնել համակարգողին,
- Քննության ավարտին հավաքել քննաթերթիկները,
- Հանձնված քննաթերթիկների չլրացված մասերում ուսանողի ներկայությամբ կարմիր գրիչով նշել Z տառը,
- Հաշվել քննաթերթիկների քանակը,
- Քննաթերթիկները հանձնել քննությունների պատասխանատուին :

Annonce

La Fondation « Université Française en Arménie » (UFAR) organise un concours pour le poste de Surveillant d’examens.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Sous la supervision de la Directrice des études, les tâches de surveillant d'examens sont les suivantes :

- Avant le début de la période d'examens, coordonner les heures de travail avec la responsable dont il relève,
- Avant les examens, préparer les salles d'examen sous la supervision de la Responsable des surveillants,
- Avant l'examen, écrire les heures de début et de fin de l'examen au tableau,
- Après avoir vérifié l'identité de l'étudiant au début de l'examen, fermer la feuille d'examen,
- En cas de remise d'une feuille d'examen supplémentaire à l'étudiant, noter-la sur la feuille d'examen précédente. Si la feuille d'examen supplémentaire remplace la précédente, celle-ci doit être détruite par le surveillant,
- Informer l'administration, si les étudiants trouvent une erreur ou soupçonnent une erreur dans les tâches de l'examen,
- Surveiller que les étudiants respectent le règlement des examens,
- En cas d'infraction ou de tentative d'infraction au cours de l'examen, prendre toutes les mesures pour recueillir les faits prouvant l'infraction, en particulier, prendre toutes les choses qui permettront de se faire une image fidèle de ce qui s'est passé,
- En cas d'infraction ou de tentative d'infraction, établir un procès-verbal en y joignant le billet de l'étudiant, remettre le procès-verbal signé au coordinateur,
- A la fin de l'examen, récupérer les copies d'examen,
- Marquer la lettre Z au stylo rouge en présence de l'étudiant dans les parties vierges des copies d'examen soumises,
- Compter le nombre de copies d'examen,
- Remettre les copies d'examen au responsable des examens.

Գործառույթները կարող են փոփոխվել՝ էլեկտրոնային տեխնոլոգիաների կիրառմամբ պայմանավորված : **ՊԱՀԱՆՋՎՈՂ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ** **Կրթություն** • Բարձրագույն կրթությունը (բակալավր կամ մագիստրոս) ցանկալի է: **Հմտություններ** • Պատասխանատվության բարձր զգացում, գաղտնապահություն, • Բազմամշակութային թիմում աշխատելու ունակություն, • Օտար լեզուների իմացությունը կդիտվի որպես առավելություն: **ԴԻՄԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ** Մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ է ուղարկել ինքնակենսագրություն (հայերեն) և բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթերի լուսածրված տարբերակները job@ufar.am էլեկտրոնային հասցեով մինչև 2025թ. հունվարի 03-ը ներառյալ՝ նամակի վերնագրում նշելով *« Surveillant d'examens ».* Հարցազրույցի կհրավիրվեն միայն ընտրված թեկնածուները :	Les fonctions peuvent être modifiées en raison de l'utilisation de la technologie électronique. **QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES** **Formation** • Une formation supérieure (licence ou master) est souhaitable. **Compétences** • Haut niveau de responsabilité, confidentialité, • Capacité de travailler dans un environnement multiculturel, • La connaissance des langues étrangères sera considérée comme un avantage. **PROCEDURE DE DEPOT DE CANDIDATURE** Les participants au concours doivent envoyer CV (en arménien) et versions scannées des diplômes avant le 03 janvier 2025 à l'adresse courriel job@ufar.am, précisant « *Surveillant d'examens* » dans l'objet du courrier. Ne seront contactés que les candidats choisis pour l'entretien.