

## Қашықтықтан Азия-Тынық мұхиты математикадан халықаралық олимпиадасы туралы ереже

### 1. Жалпы ережелер

- 1.1. Қашықтықтан Азия-Тынық мұхиты математикадан халықаралық олимпиадасы (АТМО) Батыс жарты шар үшін 11 наурыз түстен кейін және Шығыс жарты шар үшін 12 наурыз түске дейін басталады.
- 1.2. Олимпиаданың қатысушыларынан тапсырмалардың шарттары жұмыстарды жазу аяқталғаннан кейін жиналады және Ұйымдастыру комитеті оларды АТМО сайтында жариялағанға дейін құпия болып табылады. Сондай-ақ, тапсырмалардың шарттары көрсетілген әр парақта олимпиаданың қатысушыларына көрсетілген мерзімге дейін интернет желісінде есептерді талқылауға болмайтыны туралы ескерту хабарламасы болуы керек.
- 1.3. Әрбір қатысушы ел өз елінде АТМО-ның ұйымдастырылуы мен шығындарына жауап береді.
- 1.4. АТМО мақсаты:
  - a) математикаға дарынды оқушыларды анықтау, қолдау және ынталандыру;
  - b) мектеп оқушылары мен мұғалімдер арасындағы халықаралық достық қарым-қатынас пен ынтымақтастықты дамыту;
  - c) мектеп бағдарламасы мен дәстүрлері бойынша ақпарат алмасу үшін жағдай жасау;
  - d) математикалық олимпиадалық қозғалысқа АТМО-ға қатысушы елдердің ғана емес, басқа елдердің де оқушыларын тарту және қолдау көрсету.
- 1.5. a) АТМО-ға қатысушы елдер келесідей топтарға бөлінеді:
  - (i) АТМО-ны үйлестіруші ел,
  - (ii) АТМО-да ассистент ел,
  - (iii) АТМО-да оппонент ел,
  - (iv) АТМО-ға қатысушы елдер.
  - b) Жылдық жалпы жиналыста АТМО-ны үйлестіруші ел мен АТМО Төрағасы бастапқы үш жылға сайланады. Содан кейін жыл сайынғы Жалпы жиналыста олардың мәртебесі расталады. АТМО-ны үйлестіруші ел АТМО Төрағасының кандидатурасын ұсынуға жауапты.
  - c) Жыл сайынғы Жалпы жиналыста АТМО ассистент елі алғашқы екі жылға сайланады. Содан кейін жыл сайынғы Жалпы жиналыста оның мәртебесі расталады.
  - d) Жыл сайынғы Жалпы жиналыста АТМО-ны үйлестіруші елдің оппонент-елі бір жылға сайланады.
  - e) АТМО-ның лауазымды тұлғалары: АТМО төрағасы, АТМО тапсырмаларын іріктеу комиссиясының төрағасы, АТМО үйлестірушісінің ассистент-елінің өкілі, АТМО экстрөрағасы, АТМО хатшысы, АТМО қазынашысы болып табылады.
- 1.6. АТМО комитетінің жыл сайынғы жалпы жиналысы Халықаралық математикалық олимпиаданы ұйымдастырушылардың келісімімен

Халықаралық математикалық олимпиада кезінде өткізіледі. АТМО-ға қатысу туралы алғашқы хабарлама жоғарыда аталған жиналыс кезінде жасалады.

- 1.7. АТМО әртүрлі деңгейдегі бес тапсырмадан тұрады және әр тапсырма 7 баллмен бағаланады. АТМО 4 сағат бойы үзіліссіз өткізіледі.
- 1.8. Қатысушы елдердің өкілдері өздері мен бас үйлестірушінің арасында жылдам байланыс орнату мүмкіндігіне ие болуы тиіс. Мүмкіндігінше жылдам байланыс факс немесе электронды пошта арқылы және алдыңғы байланыстарды растайтын әуе поштасы арқылы хаттармен қамтамасыз етілуі керек.

## 2. Қатысу

- 2.1. Тынық мұхит аймағындағы барлық елдер жыл сайынғы АТМО-ға қатыса алады. Алайда, олимпиадаға қатысуға өтініш жасау үшін олар өз елдеріндегі білім беру немесе математика саласынан тиісті тұлғаның қолдауына ие болуы керек.
- 2.2. Қатысушылар ресми түрде жоғары оқу орындарына қабылданбауы керек және жасы қатысу жылының 1 шілдесіне дейін 20 жастан кіші болуы тиіс.
- 2.3. Әр елде бейресми түрде өз еліндегі АТМО мүшелерінің кез келген саны болуы мүмкін, ал ақпарат пен нәтижелер тек 10-нан аспайтын мектеп оқушылары қорытынды ресми деректерге енгізілуі мүмкін. 1-ші, 3-ші және 7-ші орындарға ие болған қатысушылар жұмыстарының көшірмелері ағымдағы жылдың АТМО үйлестіруші-еліне жіберіледі. Нәтижесі бірдей қатысушылар АТМО-ға қатысушы елдің ұйымдастыру комитетінің шешімі бойынша әртүрлі орындарды иеленуі тиіс. Бірдей орындарға жол берілмейді. (Мысалы, орынды бөлу туралы шешім қатысушылардың нәтижелері негізінде және/немесе шешімдердің сапасын бағалау және т.б. негізінде қабылдануы мүмкін).
- 2.4. АТМО барлық қатысушылары марапат туралы сертификат, құрмет грамотасын немесе қатысушы сертификатын алады. Әр елдің наградаларын беру шарттары төменде берілген:

а) марапатталушылардың ең көп санын және алтын, күміс және қола наградаларының аражігін ажырату деңгейін айқындау үшін мынадай қағидалар қолданылады:

i) марапатталғандар саны  $= \left\lceil \frac{n+1}{2} \right\rceil$ ; (егер бұл нөмір шектен асса, үлкенірек сан) мұндағы  $n =$  АТМО қатысушыларының жалпы саны;

ii) алтын марапаттарға ие болу нәтижелері  $\geq m + \sigma$ ,

күміс марапаттарға ие болу нәтижелері  $\geq m + \frac{1}{3}\sigma$ , и

қола марапаттарға ие болу нәтижелері  $\geq m - \frac{1}{3}\sigma$ ,

мұндағы  $m =$  АТМО барлық нәтижелерінің орташа арифметикалық мәні, и

$\sigma =$  АТМО барлық нәтижелерінің стандартты ауытқуы.

- b) әрбір ел үшін бөлек сан
  - i) алтын марапат  $\leq 1$ ,
  - ii) алтын + күміс марапат  $\leq 3$ ,
  - iii) алтын + күміс + қола марапат  $\leq 7$ .
- 2.5. Құрмет грамотасы марапатқа ие болмаған, бірақ әр жыл сайын АТМО-да ассистент-елмен кеңескеннен кейін АТМО-ны үйлестіруші ел анықтаған белгілі бір өлшем бойынша (жылдан жылға ерекшеленетін және нәтижелерді бөлуге байланысты) көтермелеуге лайықты қатысушы марапатталады. Мысалы, кем дегенде бір тапсырма бойынша 7 балл жинаған немесе екі тапсырма үшін 5 немесе 6 балл алған қатысушы.
- 2.6. Ұсынылған тапсырмалар, егер мүмкін болса, мектептің математика пәні бағдарламасының көлемін қамтуы керек, мүмкін болса, әртүрлі деңгейлерде болуы керек. Ұсынылған тапсырмалар ағылшын тілінде жазылуы тиіс.

### 3. Міндеттері

- 3.1. АТМО комитетінің төрағасы күн тәртібін және АТМО комитетінің жыл сайынғы отырысының басқа да қажетті мәселелерін ұйымдастыруға жауап береді. Төраға алдағы екі жылда үйлестіруші және көмекші елдердің сайлануын қамтамасыз етуі керек.
- 3.2. Үйлестіруші мемлекет ассистент-елмен бірлесе жауапты:
  - a) егер қажет болса, АТМО үшін шешімдері мен бағалау схемалары бар төрт тапсырмаға дейін ұсыну
  - b) АТМО тапсырмаларын таңдау, шешімдерді дайындау және бағалау схемаларын дайындау
  - c) ассистент-елге АТМО ұсынған тапсырмаларын, екі резервтік тапсырманы, шешімдер мен бағалау схемаларын әр жылдың 14 қазанына дейін жіберу
  - d) ағымдағы жылдың 14 қаңтарына дейін әрбір қатысушы мемлекеттің тиісті байланысшы тұлғасына (өкіл немесе комитет мүшесі) АТМО міндеттерінің шарттарын және бағалау сұлбаларымен ағылшын тіліндегі нұсқасын жіберу
  - e) әр жылдың сәуір айында немесе мамыр айының басында қатысушы елдерге жіберу үшін нәтижелерді (2, 4 және 2.5 бөліміне сәйкес) орналастыру және белгілеу
  - f) әуе поштасы арқылы әр қатысушы елге наградалар, дипломдар мен қатысу туралы сертификаттарын жіберу
  - g) қорытынды есепті Төрағаға жыл сайын 31 мамырға дейін жіберуге дайындау
  - h) жыл бойы атқарылған жұмыс туралы Қызметкерлерді басқару ассоциациясының төрағасына уақтылы хабарлау.
- 3.3. АТМО ассистент елі, егер қажет болса, тапсырманы таңдау мен қарсыласуына, сондай-ақ басқа да туындайтын мәселелерге жәрдемдесу үшін үйлестіруші елдің жетекшілігіне және қолдауына жауап береді. Атап айтқанда:

- a) егер қажет болса, АТМО шешімдері мен бағалау сұлбалары бар үш тапсырмаға, ол әр жылдың 1 тамызына дейін АТМО үйлестіруші елге жіберілуге тиіс;
  - b) әр жылдың 14 қарашасына дейін үйлестіруші елге АТМО тапсыру жобасының қаралуын ұсыну.
- 3.4. АТМО оппонент-елі тағайындау мен бағалау сызбалардың түпкілікті бағалауына жауапты.
- 3.5. АТМО-ға мүше елдер жауапты:
- a) үйлестіруші елдің АТМО алушылар тізіміне қосылуға ниеті туралы және бір мезгілде әр жылдың 1 шілдесіне дейін байланыс тұлғасының мекен жайын беру туралы хабардар ету (Ескерту: байланысшы тұлға немесе тиісті кандидат келесі жылдың шілде-сәуір айларында мекен-жайы бойынша қол жетімді болуы маңызды.)
  - b) АТМО өз елінде 11 наурызда түстен кейін батыс жарты шарда және 12 наурызда түске дейін шығыс жарты шарда ұйымдастыру (1.1-тармақта анықталғандай түсініктеме)
  - c) шешімдер мен бағалау сызбалары бар екі есепке (түрлі қиындықтар мен тақырыптарға) дейін қамтамасыз ету
    - i) АТМО жыл сайынғы жалпы жиналысында, егер бұл ел жыл сайынғы Халықаралық математикалық олимпиадада ұсынылған болса, АТМО Төрағасына (немесе оның өкіліне) немесе
    - ii) егер бұл ел жыл сайынғы Халықаралық математикалық олимпиадада ұсынылмаса, 1 шілдеге дейін АТМО Төрағасына жолдау арқылы
    - iii) тапсырма авторлары және тапсырманың дереккөздері туралы ақпаратты бір мезгілде беру
    - iv) егер тапсырма АТМО тапсырмасына қабылданбаған жағдайда, оны АТМО-ның қорытынды есебінде жариялау мүмкіндігі немесе авторларға құпиялылықта қайтару немесе болашақ АТМО-ның міндеттерін банкке енгізу қажеттігі туралы көрсету.
  - d) осы ел үшін тапсырма мен кестені алғаны туралы үйлестіруші елді дереу хабардар ету
  - e) АТМО түпкілікті нәтижелерінің аяқталған нысанын 11 сәуіріне дейін, мүмкіндігінше, факс арқылы, содан кейін авиакомпания арқылы жіберу. Бұл хатта өз елінде 1, 3 және 7 орын алған қатысушылардың жұмыстарының көшірмелері болуы тиіс.

Ескерту: Жұмыс бақылауы әр жылдың 15 сәуіріне дейін аяқталуы тиіс. Егер ел өзінің нәтижелерін уақтылы жібермесе, онда ережелерге сәйкес ол ағымдағы жылдың жалпы нәтижесінен автоматты түрде шығарылады.

### ***Жылдық кесте***

#### ***1 шілде***

Келесі АТМО-ға қатысқысы келетін барлық елдер АТМО-ның Атқарушы директорын АТМО тарату тізіміне енгізу туралы хабардар етеді және сол уақытта байланысу тұлғасын және барлық байланыс мекен жайларын (пошталық мекен жай, факс және электронды пошта) көрсетеді. (Бұл ақпараттың басым бөлігі, егер мүмкін болса, Халықаралық математикалық

олимпиада кезінде шілде айында өтетін АТМО жылдық жиналысында ұсынылады).

**АТМО қатысушы ел, ассистент елден өзге**

(i) АТМО жыл сайынғы жалпы жиналысында, егер бұл ел жыл сайынғы Халықаралық математикалық олимпиадада ұсынылған болса, АТМО Төрағасына (немесе оның өкіліне) шешім және бағалау схемасы бойынша екі тапсырманы қамтамасыз етеді немесе

(ii) 3,5 (с) тармағында көрсетілген басқа да мәліметтермен бірге АТМО Төрағасына жыл сайынғы Халықаралық математикалық олимпиадада қатыспаған жағдайда шешімдер мен бағалау схемалары бойынша екі тапсырма жібереді.

**1 тамыз**

**АТМО ассистент ел жібереді:** шешімдер мен бағалау схемалары бар екі немесе үш тапсырма, 3.5-с тармағында көрсетілген басқа мәліметтермен бірге, Төраға жібереді

**14 қазан**

**АТМО координатор ел жібереді:** АТМО-ның ұсынылған тапсырмасының жобасы, екі резервтік тапсырма, көмекші елдің үйлестірушісі үшін шешімдер мен бағалау схемалары.

**14 қараша**

**АТМО ассистент ел жібереді:** АТМО-ны үйлестіретін елге АТМО ұсынған тапсырмасының жобасына шолу мен түсініктеме беру.

**14 желтоқсан**

**АТМО басты үйлестірушісі жібереді:** АТМО-ның соңғы қарсыласуына қатысты АТМО үйлестірушісінің қарсыласына ұсынылған тапсырма (белгілі міндеттерді анықтау).

**14 қаңтар**

**АТМО үйлестіруші ел жібереді:** шешімдер мен бағалау схемалары бар АТМО міндеттерінің толық жиынтығы, барлық қатысушы елдерге хат-хабарларды алудың растау формалары мен формалары; және

Барлық қатысушы елдер мыналарды жібереді: қабылдау тапсырмаларын растау (егер мүмкін болса, факс арқылы) және АТМО-ны үйлестіретін елге болжамды кестені көрсететін болады.

**11/12 наурыз**

**Барлық қатысушы ел өз елдерінде атмосфераны өткізеді.** (Ескерту: осы кезеңде міндеттердің құпиялылығын жоғарылату үшін тапсырма шарттары бар парақтарды жинау қатысушыларға Интернеттегі міндеттерді талқылауға тыйым салу туралы талапты қамтуы тиіс, оны ұйымдастырушылар АТМО веб-сайтында жариялағанша).

**11 сәуір**

**Барлық қатысушы елдер жібереді:** АТМО координатор еліне:

(i) Аяқталған АТМО Final Results Form, егер мүмкін болса, факс арқылы

(ii) Эксперименталды кадрлар ұйымдары қауымдастығының қорытынды нәтижелерінің нысаны және авиапошта немесе курьер арқылы 1, 3 және 7 орынды иемденген қатысушылардың жұмысының көшірмесі.

**2 мамыр**

**АТМО үйлестіруші ел жібереді** барлық қатысушы елдерге жібереді:

- (i) алтын, күміс және қола медалдерінің, дипломдардың жеңімпаздарын көрсететін жалпылама нәтижелер;
- (ii) жоғарыда көрсетілген нәтижелердің көшірмесі, марапаттарға, дипломдарға және қатысу сертификаттарына арналған тапсырмалар мен жиынтықтар жиынтығы.

### ***31 мамыр***

**АТМО үйлестіруші ел жібереді:** АТМО Атқарушы Төрағасы туралы соңғы есеп.

### ***Шілде айының басында***

**АТМО төрағасы** жыл сайынғы Халықаралық математикалық олимпиада кезінде АТМО Комитетінің жыл сайынғы отырысына күн тәртібі мен құжаттарды дайындайды.