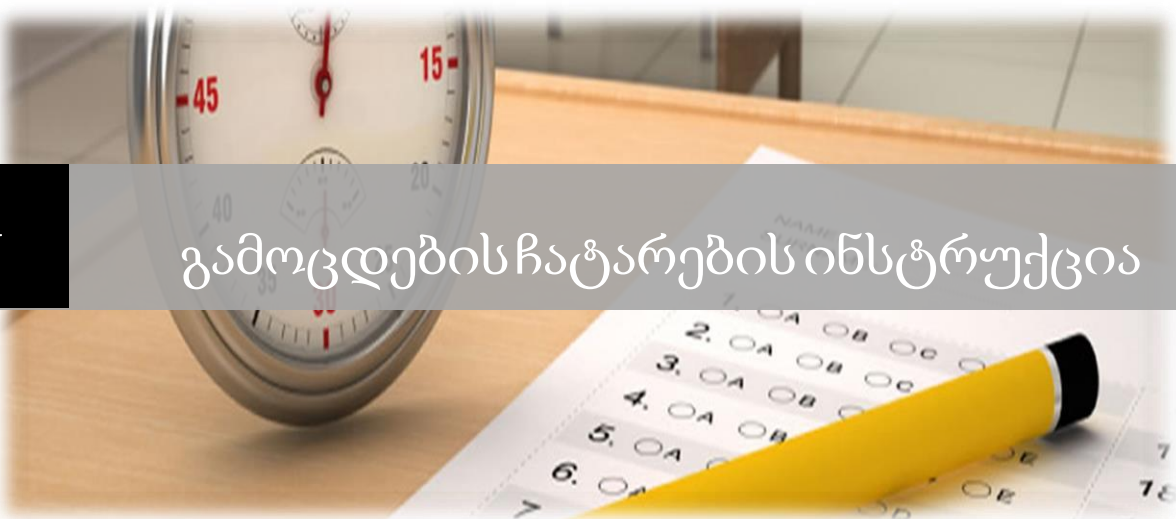




SANGU

გამოცდების ჩატარების ინსტრუქცია



მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1.ა(ა)იპ - საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა ანდრია პირველწოდებულის სახელობის ქართულ უნივერსიტეტში (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) გამოცდების ჩატარების ინსტრუქცია (შემდგომში – „ინსტრუქცია“) განსაზღვრავს უნივერსიტეტში წერიტი შუალედური, დასკვნითი/დამატებითი გამოცდების, მაგისტრატურასა და დოქტორანტურაში მისაღები გამოცდების (შემდგომში - „გამოცდების“) ორგანიზებულად ჩატარების წესებს.

2.ინსტრუქცია ადგენს უნივერსიტეტში გამოცდების ჩატარების, გადავადების, საგამოცდო ნაშრომების შეფასებისა და აპელაციის, მისი განხილვისა და გადაწყვეტის წესს

მუხლი 2. გამოცდების ჩატარების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა

1.უნივერსიტეტში, სწავლების სამივე საფეხურზე, გამოცდების ორგანიზებას ახორციელებს უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის რეგულირებისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის - გამოცდების, შეფასებისა და ტრენინგების სამმართველო (შემდგომში „სამმართველო“) წინამდებარე ინსტრუქციით განსაზღვრული წესების შესაბამისად იმ გამოცდების ორგანიზებას, რომელთა ჩატარებაც ობიექტური მიზეზების (შესაბამისი რესურსების არქონის შემთხვევაში) გათვალისწინებით, ვერ ხერხდება სამმართველოს მიერ, უზრუნველყოფს შესაბამისი საგანმანათლებლო ერთეული.

2.იმ გამოცდის ორგანიზებას, რომელიც ტარდება კომპიუტერული ტექნიკის გამოყენებით, უზრუნველყოფს სამმართველო შესაბამისი საგანმანათლებლო ერთეულის/სამუშაო ჯგუფის მიერ შემუშავებული მეთოდებისა და რეკომენდაციების გათვალისწინებით.

3.სწავლების სამივე საფეხურზე შესაბამისი საგანმანათლებლო ერთეულის მიერ ჩასატარებელი შუალედური, სემესტრული დასკვნითი/დამატებითი გამოცდების (ზეპირი, კომპიუტერული ტექნიკის გამოყენებით) ორგანიზება ხორციელდება შესაბამისი საგანმანათლებლო ერთეულის/სამუშაო ჯგუფის მიერ შემუშავებული მეთოდებისა და რეკომენდაციების გათვალისწინებით.

მუხლი 3 . გამოცდების ჩატარების ფორმატი

- 1.სწავლების ორივე საფეხურზე, შუალედური, სემესტრული დასკვნითი/დამატებითი გამოცდები ცენტრის მიერ ტარდება ცენტრალიზებული წერილობითი ფორმით.
- 2.გამოცდები ტარდება შერეული (საგნობრივი და სხვა და სხვა საგანი ერთ საგამოცდო სივრცეში) რეჟიმით.

მუხლი 4. გამოცდების განრიგი

- 1.გამოცდების განრიგის ფორმირებას, შესაბამის საგანმანათლებლო ერთეულთან კონსულტაციების შედეგად, უზრუნველყოფს სამმართველო.
- 2.სამმართველო ვალდებულია გამოაქვეყნოს შუალედური გამოცდების განრიგი გამოცდამდე 5 დღით ადრე. დასკვნითი გამოცდების განრიგი საგამოცდო პერიოდის დაწყებამდე არაუგვიანეს 7 დღისა, ხოლო დამატებითი გამოცდების განრიგი საგამოცდო პერიოდის დაწყებიდან არაუგვიანეს 7 დღისა. გამოცდების განრიგის ფორმირების დროს, სამმართველო ვალდებულია კონსულტაციები გაიაროს შესაბამის საგანმანათლებლო ერთეულთან, ლექტორთან და გაითვალისწინოს მათი დასაბუთებული შენიშვნები/მითითებები.

მუხლი 5. სტუდენტის მიერ საგამოცდო ცხრილის დაგეგმარება

- 1.სტუდენტი უფლებამოსილია ინდივიდუალურ საგამოცდო ცხრილს გაეცნოს უნივერსიტეტის მიერ ამ მიზნისათვის შექმნილ ელექტრონულ პორტალზე.
2. სტუდენტის ელ-პორტალზე საგამოცდო ცხრილის განთავსებიდან 2 სამუშაო დღეში სამმართველო უზრუნველყოფს ჩართოს პროგრამაში სტუდენტის მიერ ცხრილის რედაქტირების მოდული.
3. სტუდენტი უფლებამოსილია საკუთარი შეხედულებისამებრ განახორციელოს მის ელ-პორტალზე არსებული საგამოცდო ცხრილის რედაქტირება.
- 4.რედაქტირების რეჟიმი არ ვრცელდება საგნობრივი ფორმატით ჩატარებულ გამოცდებზე, რომლის ჩატარება ხორციელდება მხოლოდ შესაბამისი საგნისათვის განკუთვნილ ერთ დღეს.
- 5.სტუდენტის მიერ საკუთარი საგამოცდო ცხრილის რედაქტირების შემდეგ, იგი მოკლებულია შესაძლებლობას განცხადებით მიმართოს უნივერსიტეტს და მოითხოვოს საგამოცდო ცხრილის სხვაგვარად რედაქტირება, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც სტუდენტის მიერ გამოცდაზე გამოუცხადებლობა განპირობებულია დაუძლეველი ძალის არსებობით (ოჯახის წევრის

გარდაცვალება, ორსულობა/მშობიარობა, გადაუდებელი ოპერაცია, უბედური შემთხვევა და სხვა) რომელიც შეუძლებელს ხდის სტუდენტის მიერ გამოცდების ჩაბარებას საგამოცდო ცხრილით განსაზღვრულ თარიღსა და დროზე.

მუხლი 6. საგამოცდო საკითხების/ბილეთების წარმოდგენა

1. სკოლები/ფაკულტეტები ვალდებული არიან სამმართველოში საგამოცდო საკითხები ან ბილეთები წარმოადგინოს სამართველოს მიერ წერილობითი მოთხოვნით განსაზღვრულ ვადებში.

2. წარმოდგენილი საკითხები/ბილეთები, სრულად უნდა მოიცავდეს და შეესაბამებოდეს სასწავლო კურსის სილაბუსით განსაზღვრულ თემატიკას.

3. ბილეთის ფორმას, საკითხების ოდენობას და შეფასების კრიტერიუმებს სასწავლო კურსის სილაბუსის მიხედვით განსაზღვრავს ლექტორი. ხოლო ვარინტების რაოდენობას განსაზღვრავს სამმართველო.

4. სამმართველოში საგამოცდო საკითხების ან/და კომბინირებული ბილეთის შესადგენად საჭირო მასალის წარმოდგენის შემთხვევაში (საგამოცდო კაზუსები, ამოცანები, განტოლებები ან სხვა მსგავსი ტიპის დავალებები), ლექტორი ვალდებულია დაურთოს ბილეთის ფორმირების ინსტრუქცია.

მუხლი 7. საგამოცდო ნაშრომის გასწორება

1. სამმართველო ვალდებულია გამოცდის ჩატარების შემდეგ უზრუნველყოს საგამოცდო ნაშრომების გამსწორებელს აცნობოს ნაშრომების გატანის ადგილი, თარიღი და დრო. შემფასებელი ვალდებულია გამოცხადდეს სამმართველოში შესაბამის ვადებში.

1.1. შემფასებელი ვალდებულია:

ა) ჩაიბაროს საგამოცდო ნაშრომები და მოახდინოს ხელმოწერით დადასტურება შესაბამის ჟურნალში;

ბ) გადასცეს შეფასებული ნაშრომები სამმართველოს ნაშრომის ჩაბარებიდან 5 სამუშაო დღის განმავლობაში.

2.სამმართველო ვალდებულია შეფასებული ნაშრომები ჩაიბაროს შემფასებლისგან და ნაშრომების მიღებიდან 3 სამუშაო დღის განმავლობაში გამოცდის შედეგებს აფიქსირებს სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში.

მუხლი 8. საგამოცდო ნაშრომის გაცნობა და აპელაცია

1.სტუდენტი უფლებამოსილია გამოცდის (შუალედური, დასკვნითი და დამატებითი) შედეგის გამოქვეყნებიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში მიმართოს სამმართველოს და მოითხოვოს ნაშრომის გაცნობა და შედეგების გადასინჯვა.

2.სამმართველო განცხადების/აპელაციის მიღების ვადის ამოწურვიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სააპელაციო კომისიის თავჯდომარისათვის იმ სტუდენტთა დაშიფრული ნაშრომების ასლის გადაცემას, რომელებიც არ ეთანხმებიან გამოცდაზე მიღებულ შეფასებას და მოითხოვენ შედეგების გადასინჯვას.

3.სააპელაციო კომისია ვალდებულია აპელაციის წესით გათვალისწინებულ ვადაში წარუდგინოს აპელაციის შესახებ დასკვნა სამმართველოს.

4. დასკვნის გადაცემის შემდეგ სამმართველო უზრუნველყოფს შედეგის დაფიქსირებას სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში.

მუხლი 9. სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში შეფასებების აღრიცხვა

1. სამმართველო უზრუნველყოფს ჩატარებული გამოცდების შეფასებების აღრიცხვას სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში.

2.თუ სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში შეფასებების აღრიცხვის დროს დაშვებულია შეცდომა, ვალდებულია სამმართველო შეიტანოს შესაბამისი ცვლილებები სისტემაში.

მუხლი 10. კომბინირებული გამოცდა

1.საგნებში, რომლის გამოცდა შედგება წერიტი , ზეპირი და მოსმენის კომპონენტისაგან, გამოცდის ზეპირი კომპონენტის ჩატარებას უზრუნველყოფს სკოლა (ფაკულტეტი). ზეპირი კომპონენტის უწყისის ასლი ეგზავნება სამმართველოს.

2.ზეპირი კომპონენტის შეფასების წილი არ შეიძლება აღემატებოდეს გამოცდის ორივე კომპონენტის შეფასებათა ჯამის ნახევარზე მეტს.

მუხლი 11. გამოცდის მსვლელობა

1. დასკვნითი/დამატებითი გამოცდის მაქსიმალური ხანგრძლივობაა 3 საათი, ხოლო შუალედური გამოცდის არაუმეტეს 2 საათისა.
2. გამოცდების მსვლელობას ზედამხედველობას უწევს, გამოცდების, შეფასებისა და ტრენინგების სამმართველო, სასწავლო პროცესის რეგულირებისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის სხვა თანამშრომლებთან ერთად, უნივერსიტეტი უფლებამოსილია დამკვირვებლად დამატებით მოიწვიოს დამკვირვებლები ასევე უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომლები.
3. დამკვირვებელი ვალდებულია გამოცდის მსვლელობისას დაიცვას აღნიშნული წესები და კეთილსინდისიერად შეასრულოს მასზე დაკისრებული მოვალეობები. დამკვირვებელი ექვემდებარება სამმართველოს უფროსს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.
4. გამოცდის მსვლელობისას დამკვირვებელი ვალდებულია, იმოქმედოს წინამდებარე წესის ფორმა N1-ის შესაბამისად.
5. გამოცდის მსვლელობისას სტუდენტი ვალდებულია, იმოქმედოს წინამდებარე წესის ფორმა N2-ში განსაზღვრული წესების შესაბამისად.

მუხლი 12. დამატებითი და აღდგენილი გამოცდების ადმინისტრირება

1. დამატებით გამოცდაზე გასვლის უფლება სტუდენტს წარმოეშობა დასკვნით გამოცდაზე მიღებული შეფასების შესაბამისად. სტუდენტისთვის დამატებით გამოცდაზე გასვლა არ წარმოშობს დამატებით ფინანსურ ვალდებულებას.
2. დასკვნითი გამოცდის აღდგენის უფლება აქვს სტუდენტს, რომელიც დასკვნითი გამოცდას ვერ დაესწრო დაუძლეველი ძალის არსებობის გამო, რომელიც უნივერსიტეტი მიიჩნია საპატიო მიზეზად. ამ შემთხვევაში სტუდენტი სამმართველოში წარმოადგენს გამოცდის აღდგენის შესაბამისი საფასურის დამადასტურებელ ქვითარს რის საფუძველზეც იგეგმება მისთვის ინდივიდუალურად გამოცდის აღდგენის თარიღი და დრო. სტუდენტს, რომელიც გამოიყენებს დასკვნითი გამოცდის აღდგენის უფლებას და ვერ მიიღებს დადებით შეფასებას, თუმცა მისი დაგროვილი ქულები ითვალისწინებს დამატებით გამოცდაზე გასვლას, უფლებამოსილია ისარგებლოს აღნიშნული უფლებით.

3.დამატებითი გამოცდების განრიგის შედგენას და მის ჩატარებას უზრუნველყოფს სამმართველო წინამდებარე ინსტრუქციაში დადგენილი წესების შესაბამისად, კერძოდ:

ა.დამატებითი გამოცდების განრიგი უნდა მომზადდეს წინასწარ და ეცნობოს სტუდენტებს;

ბ.სტუდენტი წინასწარ ინფორმირებულია საკუთარი ადგილის ნომრის შესახებ და ვალდებულია დაიკავოს აღნიშნული ადგილი.

4.დამატებით გამოცდაზე გასვლის უფლება აქვს:

ა. სტუდენტს, რომელსაც შუალედური და დასკვნითი გამოცდის შეფასებათა ჯამი 41-50 ქულაა;

ბ.სტუდენტს, რომელიც დასკვნით გამოცდაზე ვერ გადალახავს დასკვნითი გამოცდისათვის განსაზღვრულ მინიმალური კომპეტენციის ზღვარს, თუმცა დააგროვებს 41 ქულასა და მეტს.

მუხლი 13. გამოცდების შედეგების გადამოწმება

1.დასკვნითი/დამატებითი საგამოცდო ვადის დასრულების შემდეგ, გამოცდების შედეგების გადამოწმების მიზნით, სასწავლო პროცესის რეგულირებისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინების საფუძველზე, რექტორის ბრძანებით შესაძლებელია შეიქმნას კომისია;

2.ამ მიზნით შექმნილი კომისიის წევრი შეიძლება იყოს უნივერსიტეტის პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი, რომელიც არ იღებდა მონაწილეობას საგამოცდო ნაშრომის გასწორებასა და მის აპელაციაში, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარმომადგენელი;

3.ამ მიზნით შექმნილი კომისიის წევრობა არ არის დამატებით ანაზღაურებადი საქმიანობა-უფლებამოსილება ხორციელდება შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული დატვირთვის ფარგლებში;

4.ამ მიზნით შექმნილი კომისია შეისწავლის საგამოცდო ნაშრომს და შესაბამის დასკვნას წარუდგენს სასწავლო პროცესის რეგულირებისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურს..

5.ამ მიზნით შექმნილი კომისია ექვემდებარება რექტორს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

მუხლი 14. საგამოცდო ბილეთების გადამოწმება

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის მოთხოვნის შესაბამისად დასკვნითი/დამატებითი საგამოცდო ვადის დაწყებამდე ან/და ამოწურვის შემდეგ, სამმართველო ვალდებულია პედაგოგების მიერ წარმოდგენილი საგამოცდო ბილეთები/საკითხები შემდგომი რეაგირებისათვის გადასცეს მას.

2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უფლებამოსილია დაადგინოს წარმოდგენილი საგამოცდო ბილეთების/საკითხების შესაბამისობა საგნის სილაბუსთან, წარუდგინოს დასკვნა რექტორს და საჭიროების შემთხვევაში მოახდინოს შესაბამისი რეაგირება.

მუხლი 15. გარდამავალი დებულებები

1. დოქტორანტურაში გამოცდისა და შეფასების მეთოდების შემუშავებამდე, სასწავლო პროცესის რეგულირებისა და სტარტეგიული განვითარების სამსახური უზრუნველყოფს მხოლოდ ბაკალავრიატისა და მაგისტრატურის სტუდენტებისათვის გამოცდის ჩატარების ორგანიზებას.

2. უნივერსიტეტის თანამშრომელი, რომელიც სწავლობს უნივერსიტეტში ბაკალავრიატის ან/და მაგისტრატურის საფეხურზე და პირდაპირი ან/და ირიბი შეხება აქვს საგამოცდო პროცედურებთან, გამოცდებს ჩააბარებს, უნივერსიტეტში ამ მიზნისათვის შემქნილი მუდმივმოქმედი კომისიის მიერ განსზღვრული მეთოდოლოგიის შესაბამისად.

3. უნივერსიტეტის უფლებამოსლია განსხვავებული რეჟიმით, ფორმატითა და მეთოდოლოგიით ჩაატაროს გამოცდები, განსაკუთრებული საჭიროების მქონე სტუდენტებისათვის. მათი შესაძლებლობების და საგნის სპეციფიკის გათვალისწინებით.

მუხლი 16. დასკვნითი დებულებანი

1. წინამდებარე ინსტრუქციას ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი ბრძანებით.

2. წინამდებარე ინსტრუქციის გაუქმება, მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით.

დანართები:

1. ფორმა N1 - გამოცდის მსვლელობის დროს დამკვირვებლის უფლება-მოვალეობები;

2. ფორმა N2 - გამოცდის მსვლელობის დროს სტუდენტის ქცევის წესები;
3. ფორმა N3 - საგამოცდო წესების დარღვევისათვის სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნის ოქმი;
4. ფორმა N4 - საგამოცდო წესების დარღვევის აღრიცხვის უწყისი.