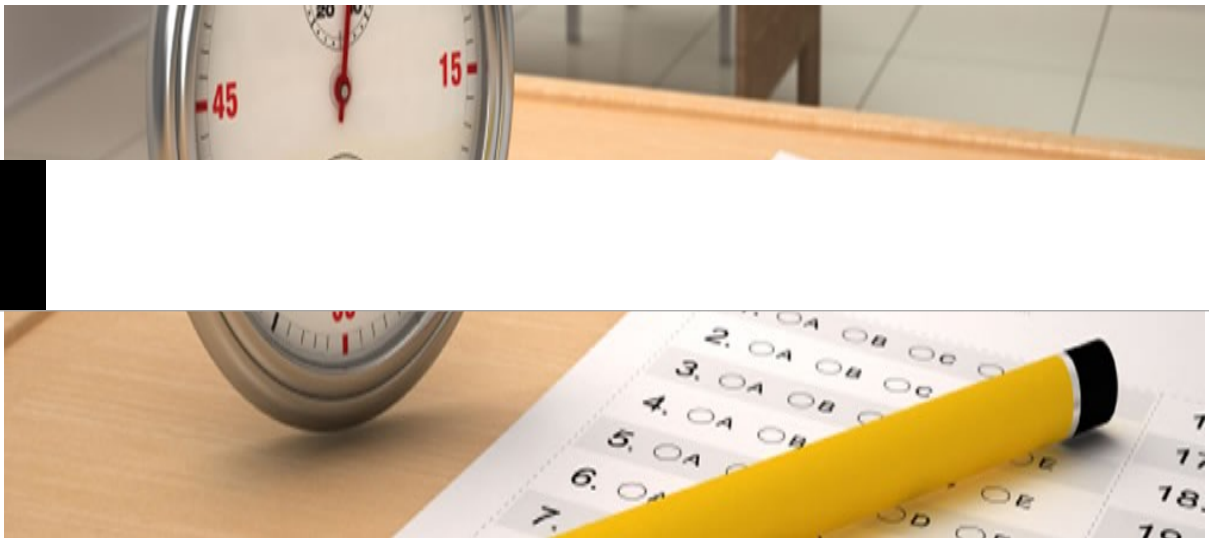


[Pick the date]

გამოცდების ჩატარების ინსტრუქცია



EWU
NI



თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1

1.ეს ინსტრუქცია განსაზღვრავს აღმოსავლეთ-დასავლეთ სასწავლო უნივერსიტეტში (შემდგომში - უნივერსიტეტი) გამოცდების ორგანიზებისა და საგამოცდო სისტემის გამართული ფუნქციონირების პროცედურებსა და მექანიზმებს.

2. წინამდებარე ინსტრუქცია შესასრულებლად სავალდებულოა საგამოცდო პროცესში მონაწილე ყველა პირისათვის.

თავი II

გამოცდების ჩატარების ადმინისტრირება

მუხლი 2. გამოცდების ჩატარების ფორმატი

სწავლების ორივე საფეხურზე, შუალედური, სემესტრული დასკვნითი/დამატებითი გამოცდები სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის (შემდგომში-სამსახური) მიერ ტარდება ცენტრალიზებული წერილობითი ფორმით.

მუხლი 3. გამოცდების განრიგი

1.გამოცდების განრიგის ფორმირებას, სკოლებთან კონსულტაციების შედეგად, უზრუნველყოფს სამსახური.

2.შუალედური გამოცდების დასკვნითი გამოცდების განრიგი უნდა გამოქვეყნდეს საგამოცდო პერიოდის დაწყებამდე არაუგვიანეს ორი კვირისა.

მუხლი 4. საგამოცდო საკითხების/ბილეთების წარმოდგენა

- 1.სამსახური ვალდებულია ორგანიზება გაუწიოს ლექტორების მიერ საკითხების/ბილეთების წარმოდგენის პროცესს, ჩაიბაროს ისინი, არ გაამჟღავნოს მათი შინაარსი და უზრუნველყოს მათი გამრავლება გამოცდებისთვის.
- 2.საგნის ლექტორი ვალდებულია საგამოცდო საკითხები ან ბილეთები სამსახურში წარმოადგინოს გამოცდების დაწყებამდე ერთი კვირის ვადაში, მაგრამ არაუგვიანეს სამი დღისა.
3. წარმოდგენილი საკითხები/ბილეთები, სრულად უნდა მოიცავდეს და შეესაბამებოდეს სასწავლო კურსის სილაბუსით განსაზღვრულ თემატიკას.
- 4.ბილეთის ფორმას, მასში საკითხების ოდენობას და შეფასების კრიტერიუმებს განსაზღვრავს ლექტორი.
- 5.საგამოცდო საკითხებს/ბილეთებს თან უნდა ახლდეს ლექტორის მიერ შევსებული ფორმულარი.
- 6.საგამოცდო საკითხების ან/და კომბინირებული ბილეთის წარმოდგენის შემთხვევაში (საგამოცდო კაზუსები, ამოცანები, განტოლებები ან სხვა მსგავსი ტიპის დავალებები), ლექტორი ვალდებულია დაურთოს ბილეთის ფორმირების ინსტრუქცია.

მუხლი 5. საგამოცდო ნაშრომის გასწორება

1.სამსახური ვალდებულია გამოცდის (შუალედური, დასკვნითი) ჩატარებიდან ორ სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოს ლექტორებისათვის საგამოცდო ნაშრომების გადაცემა და გასწორების შემდეგ ჩაიბაროს ისინი.

2.ლექტორი ვალდებულია:

ა)გამოცდის ჩატარებიდან მომდევნო სამუშაო დღის განმავლობაში სამსახურისგან ჩაიბაროს საგამოცდო ნაშრომები გასასწორებლად.

ბ)გაასწოროს ნაშრომები მიღებიდან 3 კალენდარული დღის ვადაში და არაუგვიანეს მე-4 დღის 12 საათისა წარადგინოს სამსახურში.

3.სამსახური ვალდებულია გასწორებული ნაშრომების მიღებიდან 2 სამუშაო დღის განმავლობაში გადასცეს პირს/პირებს ან/და სამსახურის გამოცდების მენეჯერს/მენეჯერებს.

მუხლი 6. საგამოცდო ნაშრომის გაცნობა და გასაჩივრება

1.სტუდენტი უფლებამოსილია შედეგის გამოქვეყნებიდან 2 დღის ვადაში მიმართოს უნივერსიტეტს განცხადებით და მოითხოვოს საგამოცდო ნაშრომის (შუალედური, დასკვნითი, დამატებითი საგამოცდო ნაშრომი) გაცნობა და შედეგების გადასინჯვა.

2.სამსახური ვალდებულია უზრუნველყოს განცხადების/საჩივრის მიღებიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში სტუდენტისთვის თავისი ნაშრომის გაცნობა.

3.სამსახური ვალდებულია იმ სტუდენტების ნაშრომების ქსეროასლები, რომლებიც არ ეთანხმებიან გამოცდაზე მიღებულ შეფასებას და მოითხოვენ შედეგების გადასინჯვას, სტუდენტისთვის ნაშრომის გაცნობიდან ერთი სამუშაო დღის, ან გასაჩივრების ვადის ამონურვიდან 2 სამუშაო დღის განმავლობაში განსახილველად გადასცეს სააპელაციო კომისიას, რომელიც თავის მხრივ 2 სამუშაო დღის ვადაში ვალდებულია მიაწოდოს სამსახურს აპელაციის დასკვნა.

4.წინამდებარე მუხლით განსაზღვრული პროცედურის დასრულების შემდეგ ნაშრომის ასლი, აპელაციის დასკვნასთან ერთად, უბრუნდება სამსახურს, რომელიც თავის მხრივ უზრუნველყოფს მის მიწოდებას სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში შედეგების ასახვაზე პასუხისმგებელ პირს.

მუხლი 7. სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში შეფასებების აღრიცხვა

1.სკოლის უფლებამოსილი თანამშრომელი უზრუნველყოფს შესაბამის სკოლაში განხორცილებული სტუდენტის შუალედური შეფასებების ასახვას სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში ან/და უზრუნველყოფს ლექტორის მიერ აღნიშნული შეფასებების ასახვის კონტროლს. სკოლა ვალდებულია, შუალედური სემესტრული შეფასებების (გარდა შუალედური გამოცდის შედეგებისა) ასახვა უზრუნველყოს აღნიშნული პროცედურისათვის რექტორის აქტით განსაზღვრულ ვადაში.

2. შუალედური, დასკვნითი და დამატებითი გამოცდების შეფასების ასახვას უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ელექტრონულ მართვის სისტემაში შედეგების ასახვაზე პასუხისმგებელ პირი/პირები ან/და სამსახურის გამოცდების მენეჯერი/მენეჯერები.

3.იმ შემთხვევაში, თუ დათქმულ ვადაში სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში არ იქნა შეტანილი შუალედური შეფასებები, ლექტორი ან/და ინფორმაციის შეტანაზე პასუხისმგებელი თანამშრომელი, სკოლის დეკანის შუამდგომლობით წარუდგენს ახსნა-განმარტებით ბარათს უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსს, რომელიც თავის მხრივ უფლებამოსილია მოახდინოს შესაბამისი რეაგირება.

4.თუ სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში შუალედური შეფასებების აღრიცხვის დროს დაშვებულია შეცდომა, ლექტორი ან/და ინფორმაციის შეტანაზე პასუხისმგებელი თანამშრომელი ვალდებულია ახსნა-განმარტებითი ბარათით მიმართოს სკოლის დეკანს, რომელიც თავის მხრივ უფლებამოსილია მოახდინოს შესაბამისი რეაგირება. სკოლა ვალდებულია აღნიშნული ცვლილების შესახებ მიაწოდოს ინფორმაცია უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსს.

5.დაუშვებელია დასკვნითი გამოცდის შეფასებების გამოქვეყნება მანამ, სანამ სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში არ იქნება დაფიქსირებული საგნის შუალედური შეფასებები, ხოლო კომბინირებული გამოცდის შემთხვევაში გამოცდის გეპირი კომპონენტის შეფასება.

მუხლი 8. კომბინირებული გამოცდა

1.საგნებში, რომლის გამოცდა შედგება წერიითი და გეპირი კომპონენტისაგან, გამოცდის გეპირი კომპონენტის ჩატარებას სკოლასთან შეთანხმებით უზრუნველყოფს საგნის ლექტორი. 2.გამოცდის გეპირი კომპონენტი წინ უნდა უსწრებდეს წერიტ კომპონენტს. გეპირი კომპონენტის შეფასების წილი არ შეიძლება აღემატებოდეს გამოცდის ორივე კომპონენტის შეფასებათა ჯამის ნახევარზე მეტს.

მუხლი 9. გამოცდის მსვლელობა

1. დასკვნითი/დამატებითი გამოცდის მაქსიმალური ხანგრძლივობაა 3 საათი, ხოლო შუალედური გამოცდის არაუმეტეს 2 საათისა.
2. დამკვირვებელი შეიძლება იყოს უნივერსიტეტის თანამშრომელი ან ხელშეკრულებით მონვეული პირი. დამკვირვებლის უფლება-მოვალეობები განსაზღვრულია წინამდებარე დებულების მე-12 მუხლით. დამკვირვებელი ვალდებულია გამოცდის მსვლელობისას დაიცვას აღნიშნული წესები და კეთილსინდისიერად შეასრულოს მასზე დაკისრებული მოვალეობები.
3. დამკვირვებელი ექვემდებარება სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.
4. გამოცდის მსვლელობისას სტუდენტი ვალდებულია, იმოქმედოს წინამდებარე ინსტრუქციის მე-13 მუხლით განსაზღვრული წესების შესაბამისად.

მუხლი 10. გამოცდების შედეგების გადამოწმება

1. დასკვნითი/დამატებითი საგამოცდო ვადის ამოწურვის შემდეგ, გამოცდების შედეგების გადამოწმების მიზნით, სკოლის დეკანის/სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარდგინების საფუძველზე, რექტორის ბრძანებით შესაძლებელია შეიქმნას კომისია;
2. ამ მიზნით შექმნილი კომისიის წევრი შეიძლება იყოს მიმართულების პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, მონვეული სპეციალისტი, ან დარგის ექსპერტი, რომელიც არ იღებდა მონაწილეობას საგამოცდო ნაშრომის გასწორებასა და მის აპელაციაში;
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 ნაწერებს და შესაბამის დასკვნას წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს.

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

მუხლი 11. საგამოცდო ბილეთების გადამონშება

1. ხარსიხის უბრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის უფროსის მოთხოვნის შესაბამისად დასკვნითი/დამატებითი საგამოცდო ვადის ამონურვის შემდეგ, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური ვალდებულია ლექტორების მიერ წარმოდგენილი საგამოცდო ბილეთები/საკითხები შემდგომი რეაგირებისათვის გადასცეს მას.

2. ხარსიხის უბრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია დაადგინოს წარმოდგენილი საგამოცდო ბილეთების/საკითხების შესაბამისობა საგნის სილაბუსთან, წარუდგინოს დასკვნა რექტორს/აკადემიურ საბჭოს და საჭიროების შემთხვევაში მოახდინოს შესაბამისი რეაგირება.

მუხლი 12. გამოცდის დამკვირვებელთა უფლება-მოვალეობები

1. დამკვირვებელი ვალდებულია, გამოცდის ჩატარების ადგილას გამოცხადდეს გამოცდის დაწყებამდე არანაკლებ ნახევარი საათით ადრე.

2. დამკვირვებელი ვალდებულია, სტუდენტთა რეგისტრაციის დაწყებამდე დაიკავოს მისთვის განკუთვნილი ადგილი.

3. მას შემდეგ, რაც სტუდენტები დაიკავებენ მათთვის განკუთვნილ ადგილებს უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის გამოცდების მენეჯერი/მენეჯერები გადასცემს დამკვირვებელს საგამოცდო ფურცლებს, სექტორის უწყისსა და საგამოცდო ბილეთებს.

4. დამკვირვებელი თავის სექტორში არიგებს საგამოცდო ფურცლებს.

5. დამკვირვებელი სტუდენტებს აცნობს უფლება-მოვალეობებს.

6. დამკვირვებელი სტუდენტთა თვალწინ ხსნის კონვერტს და სექტორის უწყისის მიხედვით არიგებს საგამოცდო ბილეთებს. ამის შემდეგ იწყება საგამოცდო დროის ათვლა. დასკვნითი/დამატებითი გამოცდის მაქსიმალური ხანგრძლივობაა 3 საათი (თუ

სხვა რამ არ არის მითითებული საგამოცდო ბილეთზე), ხოლო შუალედური გამოცდის ხანგრძლივობა არ აღემატება 2 საათს.

7.დამკვირვებელი ვალდებულია, დააკვირდეს გამოცდის მიმდინარეობას მისთვის განსაზღვრულ სექტორში. მკაცრად აკონტროლოს სტუდენტების მიერ უფლება-მოვალეობების დაცვა. მათი დარღვევის შემთხვევაში მისცეს გაფრთხილება სტუდენტს, ხოლო განმეორებითი გაფრთხილებისას, ასევე საგამოცდო საგნით განსაზღვრული თემატიკის მატარებელი ინფორმაციის შემცველი ნივთით სარგებლობის შემთხვევაში მოხსნას იგი გამოცდიდან.

8.სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნის შემთხვევაში, დამკვირვებელი ჩამოართმევს სტუდენტს საგამოცდო ბილეთს და საგამოცდო ფურცლებს. საგამოცდო ფურცელზე აკეთებს წარწერას – „მოხსნილია გამოცდიდან“ მიზეზის მითითებით, აფიქსირებს სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნას საგამოცდო ნაშრომის მიღება-ჩაბარების უწყისშიც და აწერს ხელს.

9.დამკვირვებელს ეკრძალება მისთვის განსაზღვრული სექტორის დატოვება.

10.დამკვირვებელი ვალდებულია, გასცეს პასუხი სტუდენტის მიერ დასმულ პროცედურულ და ტექნიკურ შეკითხვებს. მას საგამოცდო საკითხებთან დაკავშირებულ შინაარსობრივი ხასიათის შეკითხვებზე პასუხის გაცემა ეკრძალება.

11.გამოცდის მიმდინარეობის პროცესში რაიმე კითხვის ან პრობლემის არსებობის შემთხვევაში დამკვირვებელი ვალდებულია, მიმართოს გამოცდების მენეჯერს/მენეჯერებს.

12.საგამოცდო დროის ამონურვამდე 15 წუთით ადრე დამკვირვებელი ატყობინებს სტუდენტებს ამის შესახებ.

13.დამკვირვებელი იბარებს საგამოცდო ფურცელს, საგამოცდო ბილეთს და ხელს აწერს ნაშრომის ბოლოს.

14.დამკვირვებელი ყველა ნაწერის ჩაბარების შემდეგ თვითონაც აფიქსირებს საკუთარ ხელმოწერას საგამოცდო ნაშრომის მიღება-ჩაბარების ჟურნალის ბოლოს.

15. დამკვირვებელი საგამოცდო ნაშრომებს, საგამოცდო ნაშრომის მიღება-ჩაბარების ჟურნალს გადასცემს გამოცდების მენეჯერს/მენეჯერებს.

16. წინამდებარე წესების დარღვევის შემთხვევაში დადგება დამკვირვებლის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხი.

მუხლი 13. გამოცდის მსვლელობისას სტუდენტთა ქცევის წესები

1. სტუდენტი ვალდებულია ცხრილში მითითებული განრიგის მიხედვით, გამოცხადდეს გამოცდის ჩატარების ადგილზე. დაგვიანების შემთხვევაში სტუდენტი გამოცდაზე არ დაიშვება.

2. სტუდენტი ვალდებულია, იქონიოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა, წინააღმდეგ შემთხვევაში, სტუდენტი გამოცდაზე არ დაიშვება.

3. სტუდენტმა უნდა გაიაროს რეგისტრაცია, მიიღოს სექტორისა და მაგიდის ნომერი. იგი ვალდებულია, დარბაზში ადგილი დაიკავოს რეგისტრაციის ნომრის მიხედვით.

4. აკრძალულია გამოცდაზე ნებისმიერი ნივთის შეტანა, გარდა სანერი კალმის, სასმელი წყლისა და ჯანმრთელობისათვის აუცილებელი ნივთებისა. ზედმეტი ნივთები სტუდენტმა უნდა ჩააბაროს დამკვირვებელს.

5. სტუდენტი ვალდებულია, მაგიდის კუთხეში დადოს პირადობის მოწმობა.

6. მაგიდაზე არ უნდა იდოს არც ერთი ნივთი გარდა სტუდენტის პირადობის მოწმობის, სანერი კალმის, სასმელი წყლისა და ჯანმრთელობისათვის აუცილებელი ნივთებისა.

7. წერის დაწყებამდე სამუშაო მაგიდაზე რაიმე სხვა ფურცლის აღმოჩენის შემთხვევაში სტუდენტი მიიღებს გაფრთხილებას, გამოცდის დაწყების შემდეგ ნებისმიერი სხვა დარღვევის შემთხვევაში მოიხსნება გამოცდიდან.

8. სტუდენტი ვალდებულია, შეამოწმოს მისი საგამოცდო ფურცლის ხარვეზიანობა, დაზიანების არსებობის შემთხვევაში უნდა მიმართოს დამკვირვებელს. საგამოცდო დროის ათვლის დაწყების შემდეგ ასეთი პრეტენზია აღარ მიიღება.

9. საგამოცდო ნაწერი უნდა შესრულდეს დამკვირვებლის მიერ დარიგებულ საგამოცდო ფურცლებზე. წინააღმდეგ შემთხვევაში ნაშრომი არ გასწორდება.

10. საგამოცდო ფურცელზე ამისათვის განკუთვნილ ადგილას სტუდენტმა უნდა დაწეროს სახელი, გვარი, სკოლა, საგნის დასახელება და ლექტორის სახელი და გვარი.

11. სტუდენტი ვალდებულია, საგამოცდო ნაშრომი შეასრულოს ლურჯი ფერის პასტით, სტუდენტს ეკრძალება საგამოცდო ფურცელზე მაიდენტიფიცირებელი ნიშნის (სახელი, ნომერი, მისამართი და სხვა) ან რაიმე სახის ისეთი გრაფიკული გამოსახულების (ფიგურა, წარწერა და ა.შ.) დატანა, რომელიც დაკავშირებული არ არის ტესტურ დავალებასთან; საგამოცდო ფურცელზე რაიმე სახის მინიშნების აღმოჩენის შემთხვევაში ნაწერი არ გასწორდება.

12. სტუდენტი ვალდებულია, არ გადაშალოს დამკვირვებლის მიერ დარიგებული საგამოცდო ბილეთი, სანამ არ დაიწყება საგამოცდო დროის ათვლა. დასკვნითი/დამატებითი გამოცდის მაქსიმალური ხანგრძლივობაა 3 საათი (თუ სხვა რამ არ არის მითითებული საგამოცდო ბილეთზე), ხოლო შუალედური გამოცდის ხანგრძლივობა არ აღემატება 2 საათს.

13. საგამოცდო დროის ათვლის დაწყების შემდეგ აკრძალულია საგამოცდო სივრცის დატოვება წერის სრულად დამთავრებამდე.

14. თუ სტუდენტი დროზე ადრე დაიწყებს საგამოცდო ბილეთზე მუშაობას, მიიღებს გაფრთხილებას, მსგავსი ან ნებისმიერი სხვა დარღვევის განმეორების შემთხვევაში მოიხსნება გამოცდიდან.

15. საგამოცდო საკითხებთან დაკავშირებულ შინაარსობრივი ხასიათის შეკითხვებზე პასუხი არ იქნება გაცემული. პროცედურული და ტექნიკური ხასიათის შეკითხვების შემთხვევაში სტუდენტმა უნდა მიმართოს დამკვირვებელს.

16. აკრძალულია გამოცდის პროცესის დროს საუბარი. ერთმანეთთან გადალაპარაკების შემთხვევაში სტუდენტი მიიღებს გაფრთხილებას, მსგავსი ან ნებისმიერი სხვა დარღვევის განმეორების შემთხვევაში მოიხსნება გამოცდიდან.

17. აკრძალულია მობილური ტელეფონის ან სხვა ელექტრონული ხელსაწყო, ასევე საგამოცდო საგნით განსაზღვრული თემატიკის მატარებელი ინფორმაციის შემცველი

ნივთის გამოცდაზე შეტანა. ამ შემთხვევაში სტუდენტი დაუყოვნებლივ მოიხსნება გამოცდიდან.

18.გამოცდიდან მოხსნის საფუძველი შეიძლება გახდეს დისციპლინის სხვაგვარი დარღვევა.

19.საგამოცდო დროის ამონურვამდე 15 წუთით ადრე დამკვირვებელი ატყობინებს სტუდენტებს ამის შესახებ. არ გასწორდება იმ სტუდენტთა ნაშრომები, ვინც საგამოცდო დროის ამონურვისთანავე არ შეწყვეტს მუშაობას.

20.სამუშოს დასრულების შემდეგ საგამოცდო ბილეთი და ფურცლები სტუდენტმა უნდა გადასცეს დამკვირვებელს და მოაწეროს ხელი საგამოცდო ნაშრომის მიღება-ჩაბარების ჟურნალში.

თავი III

დასკვნითი დებულებები

მუხლი 14. დასკვნითი დებულებანი

1.წინამდებარე ინსტრუქციას ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი ბრძანებით.

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