

**სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტში გამოცდების ჩატარების ინსტრუქცია**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულება**

1. სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტში (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) გამოცდების ჩატარების ინსტრუქცია (შემდგომში – „ინსტრუქცია“) განსაზღვრავს სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტში წერიითი შუალედური, დასკვნითი/დამატებითი გამოცდების, მაგისტრატურასა და დოქტორანტურაში მისაღები გამოცდების (შემდგომში - „გამოცდების“) ორგანიზებულად ჩატარების წესებს.(182/01-01 2013.12.26)
2. ინსტრუქცია ადგენს უნივერსიტეტში გამოცდების ჩატარების, გადავადების, საგამოცდო ნაშრომების შეფასებისა და გასაჩივრების, საჩივრის განხილვისა და გადაწყვეტის წესს.

**მუხლი 2. გამოცდების ჩატარების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა**

1. უნივერსიტეტში, სწავლების სამივე საფეხურზე, გამოცდების ორგანიზებას ახორციელებს უნივერსიტეტის საგამოცდო ცენტრი (შემდგომში – „საგამოცდო ცენტრი“) წინამდებარე ინსტრუქციით განსაზღვრული წესების შესაბამისად;
2. იმ გამოცდების ორგანიზებას, რომელთა ჩატარებაც ობიექტური მიზეზების (შესაბამისი რესურსების არქონის შემთხვევაში) გათვალისწინებით, ვერ ხერხდება საგამოცდო ცენტრის მიერ, უზრუნველყოფს შესაბამისი საგანმანათლებლო ერთეული.
3. იმ გამოცდის ორგანიზებას, რომელიც ტარდება კომპიუტერული ტექნიკის გამოყენებით, უზრუნველყოფს შესაბამისი საგამოცდო ცენტრი. (161/01-01 2015.09.11)
4. სწავლების სამივე საფეხურზე შესაბამისი საგანმანათლებლო ერთეულის მიერ ჩასატარებელი შუალედური, სემესტრული დასკვნითი/დამატებითი გამოცდების (ზეპირი) ორგანიზება ხორციელდება შესაბამისი საგანმანათლებლო ერთეულის მიერ შემუშავებული წესის შესაბამისად. (161/01-01 2015.09.11)

**მუხლი 3. გამოცდების განრიგი**

1. გამოცდების განრიგის ფორმირებას, შესაბამის საგანმანათლებლო ერთეულთან კონსულტაციების შედეგად, უზრუნველყოფს საგამოცდო ცენტრი.
2. საგამოცდო ცენტრი ვალდებულია გამოაქვეყნოს შუალედური გამოცდების განრიგი აკადემიური რეგისტრაციის დასრულებიდან ერთი თვის ვადაში, დასკვნითი გამოცდების განრიგი საგამოცდო პერიოდის დაწყებამდე არაუგვიანეს ორი კვირისა, ხოლო დამატებითი გამოცდების განრიგი საგამოცდო პერიოდის დაწყებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა. გამოცდების განრიგის ფორმირების დროს, საგამოცდო ცენტრი ვალდებულია კონსულტაციები გაიაროს შესაბამის საგანმანათლებლო ერთეულთან, ლექტორთან და გაითვალისწინოს მათი დასაბუთებული შენიშვნები/მითითებები.
3. მედიცინის ფაკულტეტზე შუალედური/დასკვნითი/დამატებითი გამოცდების ტარდება მთელი სემესტრის განმავლობაში საგნების კურსიული სწავლების დასრულებისთანავე.

#### **მუხლი 4. საგამოცდო საკითხების/ბილეთების წარმოდგენა**

1. ლექტორი ვალდებულია საგამოცდო ცენტრში საგამოცდო საკითხები ან ბილეთები წარმოადგინოს შუალედური გამოცდებისთვის ცხრილის გამოქვეყნებიდან ორი კვირის ვადაში, ხოლო დასკვნითი გამოცდებისთვის საგამოცდო პერიოდის დაწყებამდე არაუგვიანეს სამი კვირისა.
2. საგამოცდო ცენტრში 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.
4. საგამოცდო საკითხებს/ბილეთებს თან უნდა ახლდეს ლექტორის მიერ შევსებული დანართი №3-ით დამტკიცებული ფორმულარი.
5. საგამოცდო ცენტრში 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.
6. მიზანშეწონილია ლექტორის ჩართულობა გამოცდის მსვლელობაში, აგრეთვე კომენტარების დათვქსირება ნაშრომების გასწორებისას. (182/01-01 2013.12.26)

#### **მუხლი 5. საგამოცდო ნაშრომის გასწორება**

1. საგამოცდო ცენტრი ვალდებულია გამოცდის ჩატარებიდან მომდევნო სამუშაო დღის 12 საათამდე მიანდოს საგამოცდო ნაშრომები შესაბამისი საგანმანათლებლო ერთეულის უფლებამოსილ თანამშრომელს.
2. შესაბამისი საგანმანათლებლო ერთეული თავის მხრივ ვალდებულია გამოყოს ერთი უფლებამოსილი პირი, რომელიც ვალდებულია:
  - ა) ჩაიბაროს საგამოცდო ნაშრომები და მოახდინოს მათი აღრიცხვა შესაბამის ჟურნალში; (182/01-01 2013.12.26)
  - ბ) მიანდოს აკადემიურ პერსონალს საგამოცდო ნაშრომები და გასწორების შემდეგ ჩაიბაროს ისინი;
  - გ) გადასცეს შეფასებული ნაშრომები საგამოცდო ცენტრს.
3. აკადემიური პერსონალი ვალდებულია:
  - ა) გამოცდის ჩატარებიდან მომდევნო სამუშაო დღის 12 საათის შემდეგ საგანმანათლებლო ერთეულის უფლებამოსილი პირისგან ჩაიბაროს საგამოცდო ნაშრომები შესაფასებლად. (182/01-01 2013.12.26)
  - ბ) ძირითადი გამოცდების პერიოდში შეაფასოს ნაშრომები მიღებიდან 5 კალენდარული დღის ვადაში და არაუგვიანეს მეექვსე დღის 12 საათისა წარადგინოს საგანმანათლებლო ერთეულის უფლებამოსილ პირთან. (182/01-01 2013.12.26) (161/01-01 2015.09.11)
  - გ) დამატებითი გამოცდების პერიოდში შეაფასოს ნაშრომები მიღებიდან 2 კალენდარული დღის ვადაში და არაუგვიანეს მეექვსე დღის 12 საათისა წარადგინოს საგანმანათლებლო ერთეულის უფლებამოსილ პირთან. (161/01-01 2015.09.11)
4. საგამოცდო ცენტრი ვალდებულია შეფასებული ნაშრომები ჩაიბაროს საგანმანათლებლო ერთეულის უფლებამოსილი პირისგან და ნაშრომების მიღებიდან 2 სამუშაო დღის განმავლობაში გამოცდის შედეგები დააფიქსიროს სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში. (182/01-01 2013.12.26)

## მუხლი 6. საგამოცდო ნაშრომის გაცნობა და გასაჩივრება

1. სტუდენტი უფლებამოსილია შედეგის გამოქვეყნებიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში მიმართოს საგამოცდო ცენტრს (ელექტრონული ბაზის საშუალებით – sms.tsu.ge) და მოითხოვოს ნაშრომის გაცნობა და შედეგების გადასინჯვა.
2. საგამოცდო ცენტრი/საგანმანათლებლო ერთეული განცხადების/საჩივრის მიღების ვადის ამოწურვიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოფს: (182/01-01 2013.12.26)
  - ა) სტუდენტისთვის თავისი ნაშრომის გაცნობას;
  - ბ) საგანმანათლებლო ერთეული უფლებამოსილ თანამშრომელთან იმ სტუდენტთან ნაშრომების გადაგზავნას, რომლებიც არ ეთანხმებიან გამოცდაზე მიღებულ შეფასებას და მოითხოვენ შედეგების გადასინჯვას.
  - გ) მიზანშეწონილია აპელაციის შემთხვევაში შედგეს ლექტორსა და სტუდენტს შორის კომუნიკაცია და განემარტოს სტუდენტს მიეს მიერ ნაშრომში დაშვებული შეცდომები. საგანმანათლებლო ერთეულის უფლებამოსილი თანამშრომელი ვალდებულია ერთი სამუშაო დღის განმავლობაში გასასწორებლად გადასცეს ისინი სააპელაციო კომისიას/ლექტორს, რომელიც თავის მხრივ 2 სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოფს აპელაციის დასკვნის მიწოდებას ფაქულტეტის უფლებამოსილი თანამშრომლისათვის.
3. საგანმანათლებლო ერთეული უფლებამოსილი თანამშრომელი ვალდებულია ერთი სამუშაო დღის განმავლობაში გასასწორებლად გადასცეს ისინი სააპელაციო კომისიას/ლექტორს, რომელიც თავისი მხრივ 2 სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოფს აპელაციის დასკვნის მიწოდებას საგანმანათლებლო ერთეულის უფლებამოსილი თანამშრომლისთვის. ნაშრომის ასლს უბრუნებს საგამოცდო ცენტრს. (182/01-01 2013.12.26)
4. საგანმანათლებლო ერთეული უფლებამოსილი თანამშრომელი ერთ სამუშაო დღეში ნაშრომის ასლს უბრუნებს საგამოცდო ცენტრს. (182/01-01 2013.12.26)
5. წინამდებარე მუხლით განსაზღვრული პროცედურის დასრულების შემდეგ ნაშრომის ასლი, აპელაციის დასკვნასთან ერთად, უბრუნდება საგამოცდო ცენტრს, რომელიც შედეგს აფიქსირებს სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში.

## მუხლი 7. სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში შეფასებების აღრიცხვა

1. საგამოცდო ცენტრი უზრუნველყოფს შესაბამის საგანმანათლებლო ერთეულზე ჩატარებული გამოცდების შეფასებების აღრიცხვას სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში. (182/01-01 2013.12.26)
2. საგანმანათლებლო ერთეული ვალდებულია, დასკვნითი საგამოცდო პერიოდის დაწყებიდან არაუგვიანეს ერთი კვირისა დაასრულოს შუალედური შეფასებების შეტანა სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში, რომელიც აღნიშნული ვადის ამოწურვისთანავე დაიხურება. (182/01-01 2013.12.26)
3. იმ შემთხვევაში, თუ დათქმულ ვადაში სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში არ იქნა შეტანილი შუალედური შეფასებები, პედაგოგი ან/და ინფორმაციის შეტანაზე პასუხისმგებელი თანამშრომელი, საგანმანათლებლო ერთეულის ხელმძღვანელის შუამდგომლობით წარმოადგენს ახსნა-

განმარტებით ბარათს საგამოცდო ცენტრში, რომელიც თავის მხრივ უფლებამოსილია შეიტანოს შესაბამისი ცვლილებები სისტემაში მაქსიმუმ ერთ სამუშაო დღის ვადაში. (182/01-01 2013.12.26)

4. თუ სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში შუალედური შეფასებების აღრიცხვის დროს დაშვებულია შეცდომა, პედაგოგი ან/და ინფორმაციის შეტანაზე პასუხისმგებელი თანამშრომელი ვალდებულია, საგანმანათლებლო ერთეულის ხელმძღვანელის შუამდგომლობით, ახსნა-განმარტებითი ბარათით მიმართოს საგამოცდო ცენტრს, რომელიც თავის მხრივ უფლებამოსილია შეიტანოს ცვლილებები სისტემაში და მოახდინოს შესაბამისი რეაგირება დასკვნითი გამოცდის დაწყებიდან ორი კვირის ვადაში. (182/01-01 2013.12.26)
5. საგამოცდო ცენტრს არ აქვს უფლება დასკვნითი გამოცდის შეფასებები გამოაქვეყნოს მანამ, სანამ სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში არ იქნება დაფიქსირებული საგნის შუალედური შეფასებები, ხოლო კომბინირებული გამოცდის შემთხვევაში გამოცდის ზეპირი კომპონენტის ნიშნები.
6. საგამოცდო ცენტრი ვალდებულია შუალედური, დასკვნითი/დამატებითი გამოცდებისა და აპელაციების პროცესის დასრულების შემდეგ სასწავლო პროცესის მართვის სისტემიდან ამოგვტილი უწყისები (საგამოცდო ცენტრი პასუხისმგებელია, მხოლოდ მის მიერ ჩატარებული შუალედური, დასკვნითი/დამატებითი გამოცდების შეფასებებზე) საგამოცდო ცენტრის უფროსის /ან ცენტრის მოადგილის ხელმოწერით, მიანოდოს შესაბამისი საგანმანათლებლო ერთეულის უფლებამოსილ პირს (მათი მოთხოვნის საფუძველზე). (182/01-01 2013.12.26)

#### **მუხლი 8. კომბინირებული გამოცდა**

1. საგნებში, რომლის გამოცდა შედგება წერიითი და ზეპირი კომპონენტისაგან, გამოცდის ზეპირი კომპონენტის ჩატარებას უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო ერთეული. ზეპირი კომპონენტის უწყისის ასლი ეგზავნება საგამოცდო ცენტრს. (182/01-01 2013.12.26)
2. ზეპირი 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. დამკვირვებლის უფლება-მოვალეობები, სამუშაო პირობები, განისაზღვრება ცენტრის დებულებით, ცენტრის უფროსის სამსახურებრივი დავალებებით, რექტორის სამართლებრივი აქტებით და დამკვირვებელთან დადებული ხელშეკრულებით;
3. გამოცდების მსვლელობას, საგამოცდო ცენტრის და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის თანამშრომლებთან ერთად, ზედამხედველობას უწევს დამკვირვებელთა ჯგუფი, ჯგუფში შემავალი პირები ინიშნებიან წინასწარ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით და მოქმედებს წინამდებარე ინსტრუქციის დანართი №1-ში განსაზღვრული წესის შესაბამისად.
4. დამკვირვებელი შეიძლება იყოს საგანმანათლებლო ერთეულის თანამშრომელი, დოქტორანტურის სტუდენტი ან ხელშეკრულებით მონვეული პირი. (182/01-01 2013.12.26)

5. დამკვირვებელი ექვემდებარება საგამოცდო ცენტრს და ანგარიშვალდებულია საგამოცდო ცენტრის უფროსის წინაშე.
6. გამოცდის მსვლელობისას სტუდენტი ვალდებულია, იმოქმედოს წინამდებარე წესის დანართ №2-ში განსაზღვრული წესების შესაბამისად.
5. გამოცდის მიმდინარეობის ამ დებულებით დადგენილ მოთხოვნებთან სრულფასოვანი უზრუნველყოფისა და საგამოცდო შედეგების მაქსიმალურად ობიექტურობის უზრუნველყოფის მიზნით დარბაზები აღჭურვილია სათვალთვალ კამერებითა და ელექტროტალღური სიგნალის ჩამხშობი მოწყობილობებით. (161/01-01 2015.09.11)

### **მუხლი 10. გამოცდების შედეგების გადამოწმება**

1. დასკვნითი/დამატებითი საგამოცდო ვადის დასრულების შემდეგ, გამოცდების შედეგების გადამოწმების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის და საგამოცდო ცენტრის წარდგინების საფუძველზე, რექტორის ბრძანებით შესაძლებელია შეიქმნას კომისია;
2. ამ მიზნით შექმნილი კომისიის წევრი შეიძლება იყოს უნივერსიტეტის სრული პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი, რომელიც არ იღებდა მონაწილეობას საგამოცდო ნაშრომის გასწორებასა და მის აპელაციაში, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ან/და ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარმომადგენელი; (182/01-01 2013.12.26)
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 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს.
5. ამ მიზნით შექმნილი კომისია ექვემდებარება რექტორს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

### **მუხლი 11. საგამოცდო ბილეთების გადამოწმება**

1. დასკვნითი/დამატებითი საგამოცდო ვადის ამოწურვის შემდეგ, საგამოცდო ცენტრი ვალდებულია პედაგოგების მიერ წარმოდგენილი საგამოცდო ბილეთები/საკითხები შემდგომი რეაგირებისათვის გადასცეს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს (შემდგომში – „ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური“).
2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თავის მხრივ ვალდებულია დაადგინოს წარმოდგენილი საგამოცდო ბილეთების/საკითხების შესაბამისობა სასწავლო კურსის სილაბუსთან.
3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური წარუდგენს დასკვნას რექტორს და საჭიროების შემთხვევაში იღებს შესაბამის ზომებს.

### **მუხლი 12. გარდამავალი დებულება**

1. წინამდებარე ინსტრუქციის მე-2 მუხლის მე-4 პუნქტი ამოქმედდეს საგანმანათლებლო ერთეული მიერ გამოცდების ჩატარების წესის დამტკიცების შემდეგ / ჩატარების წესში შესაბამისი ცვლილებების შეტანის შემდეგ. (182/01-01 2013.12.26)

**გამოცდის დამკვირვებელთა უფლება-მოვალეობები**

1. დამკვირვებელი ვალდებულია, გამოცდის ჩატარების ადგილას გამოცხადდეს გამოცდის დაწყებამდე არანაკლებ ნახევარი საათით ადრე და გაიაროს რეგისტრაცია საგამოცდო ცენტრში.
2. დამკვირვებელი ვალდებულია, სტუდენტთა რეგისტრაციის დაწყებამდე დაიკავოს მისთვის განკუთვნილი ადგილი.
3. მას შემდეგ, რაც სტუდენტები დაიკავენ მათთვის განკუთვნილ ადგილებს საგამოცდო ცენტრის წარმომადგენელი გადასცემს დამკვირვებელს საგამოცდო ფურცლებს, სექტორის უწყისსა და დალუქულ საგამოცდო ბილეთებს, რასაც დამკვირვებელი ხელმოწერით აფიქსირებს მიღება-ჩაბარების აქტში.
4. დამკვირვებელი თავის სექტორში არიგებს საგამოცდო ფურცლებს.
5. დამკვირვებელი სტუდენტებს აცნობს უფლება-მოვალეობებს.
6. დამკვირვებელი სტუდენტთა თვალწინ ხსნის დალუქულ კონვერტს და სექტორის უწყისის მიხედვით არიგებს საგამოცდო ბილეთებს. ამის შემდეგ იწყება საგამოცდო დროის ათვლა. დასკნითი/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” მიზგის მითითებით, აფიქსირებს სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნას საგამოცდო ნაშრომის მიღება-ჩაბარების უწყისშიც, აწერს ხელს და გადასცემს საგამოცდო ცენტრის წარმომადგენელს.
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 საგამოცდო ცენტრის თანამშრომელს.
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 შურნალში.

15. დამკვირვებელი საგამოცდო ნაშრომებს, საგამოცდო ნაშრომის მიღება-ჩაბარების ურუნალს გადასცემს საგამოცდო ცენტრის წარმომადგენელს.
16. წინამდებარე წესების დარღვევის შემთხვევაში დამკვირვებელს შეუწყდება შრომითი ხელშეკრულება.

დანართი 2

### 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 სტუდენტის ბილეთი ან 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 გარდერობში. წინააღმდეგ შემთხვევაში, სტუდენტი დაუყოვნებლივ მოიხსნება გამოცდიდან.
5. სტუდენტი ვალდებულია, მაგიდის კუთხეში დადოს სტუდენტის ბილეთი/პირადობის მოწმობა და რეგისტრაციის ნომერი.
6. მაგიდაზე არ უნდა იდოს არც ერთი ნივთი გარდა სტუდენტის ბილეთის/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, საგანმანათლებლო ერთეული, საგნის დასახელება და ლექტორის სახელი და გვარი. (182/01-01 2013.12.26)
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.
17. სტუდენტი ვალდებულია, არ გადაშალოს დამკვირვებლის მიერ დარიგებული საგამოცდო ბილეთი, სანამ არ დაიწყება საგამოცდო დროის ათვლა. დასკნითი/დამატებითი გამოცდის მაქსიმალური ხანგრძლივობაა 3 საათი (თუ სხვა რამ არ არის მითითებული საგამოცდო ბილეთზე), ხოლო შუალედური გამოცდის ხანგრძლივობა არ აღემატება 2 საათს.

12. საგამოცდო დროის ათვლის დაწყების შემდეგ აკრძალულია აუდიტორიიდან გასვლა წერის სრულად დამთავრებამდე.
13. თუ სტუდენტი დროზე ადრე დაიწყებს საგამოცდო ბილეთზე მუშაობას, მიიღებს გაფრთხილებას, მსგავსი ან ნებისმიერი სხვა დარღვევის განმეორების შემთხვევაში მოიხსნება გამოცდიდან.
14. საგამოცდო საკითხებთან დაკავშირებულ შინაარსობრივი ხასიათის შეკითხვებზე პასუხი არ იქნება გაცემული. პროცედურული და ტექნიკური ხასიათის შეკითხვების შემთხვევაში სტუდენტმა უნდა მიმართოს დამკვირვებელს.
15. აკრძალულია გამოცდის პროცესის დროს საუბარი. ერთმანეთთან გადალაპარაკების შემთხვევაში სტუდენტი მიიღებს გაფრთხილებას, მსგავსი ან ნებისმიერი სხვა დარღვევის განმეორების შემთხვევაში მოიხსნება გამოცდიდან.
16. აკრძალულია მობილური ტელეფონის ან სხვა ელექტრონული ხელსაწყო, ასევე საგამოცდო საგნით განსაზღვრული თემატიკის მატარებელი ინფორმაციის შემცველი ნივთის გამოცდაზე შეტანა. ამ შემთხვევაში სტუდენტი დაუყოვნებლივ მოიხსნება გამოცდიდან.
17. გამოცდიდან მოხსნის საფუძველი შეიძლება გახდეს დისციპლინის სხვაგვარი დარღვევა.
18. საგამოცდო დროის ამოწურვამდე 15 წუთით ადრე დამკვირვებელი ატყობინებს სტუდენტებს ამის შესახებ. არ გასწორდება იმ სტუდენტთა ნაშრომები, ვინც საგამოცდო დროის ამოწურვისთანავე არ შეწყვეტს მუშაობას.
19. სამუშოს დასრულების შემდეგ საგამოცდო ბილეთი და ფურცლები სტუდენტმა უნდა გადასცეს დამკვირვებელს და მოაწეროს ხელი საგამოცდო ნაშრომის მიღება-ჩაბარების ჟურნალში.



სასწავლო კურსის ლექტორის ფორმულარი

ფაკულტეტი \_\_\_\_\_

საგნის დასახელება \_\_\_\_\_

პედაგოგის სახელი, გვარი \_\_\_\_\_

ტელეფონი (სახლის, სამსახურის, მობილური) \_\_\_\_\_

ელექტრონული ფოსტა \_\_\_\_\_

გამოცდის სახე წერიითი, წერიითი + ზეპირი

(გაუსვით ხაზი)

წერიითი გამოცდის ფორმატი საკითხი, ტესტი (ლია, დახურული), ამოცანა, კაზუსი, სხვა \_\_\_\_\_

(გაუსვით ხაზი. კომბინირებული ბილეთის შემთხვევაში გაუსვით ხაზი ყველა კომპონენტს)

გამოცდის მაქსიმალური შეფასება \_\_\_\_\_

როგორია ბილეთის შეფასების სისტემა (როგორ ნაწილდება შეფასება ბილეთის თითოეულ კომპონენტზე)

გამოცდის საგარეულო ხანგრძლივობა (დასკვნითი გამოცდის მაქსიმალური ხანგრძლივობა 3სთ/შუალედური გამოცდის მაქსიმალური ხანგრძლივობა 2 სთ) \_\_\_\_\_

რისი გამოყენების უფლება აქვს სტუდენტს გამოცდაზე კალკულატორი, ლექსიკონი, კოდექსი, სხვა \_\_\_\_\_

(გაუსვით ხაზი)

არის თუ არა საჭირო AcadNusx, Sylfaen-ის გარდა რომელიმე სპეციფიკური შრიფტი საგამოცდო ბილეთისათვის (თუ კი, მიუთითეთ) \_\_\_\_\_

დამატებითი ინფორმაცია, რომელიც მიზანშეწონილია ვიცოდეთ გამოცდის ორგანიზებულად ჩატარების მიზნით \_\_\_\_\_

პედაგოგის ხელმოწერა \_\_\_\_\_

თარიღი \_\_\_\_\_

