



გამოცდების ჩატარების დებულება

დებულების მიზანია დაადგინოს თბილისის ღია სასწავლო უნივერსიტეტის ბაკალავრიატისა და მაგისტრატურის საფეხურზე შუალედური, დასკვნითი და დამატებითი გამოცდების ჩატარების წესი და გამოცდების/სამაგისტრო და საბაკალავრო ნაშრომების დაცვის შედეგების გასაჩივრების პროცედურები. ამ დებულებაზე სრულად ვრცელდება ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმები.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1 თბილისის ღია სასწავლო უნივერსიტეტში გამოცდა ტარდება სასწავლო კურსის განმახორციელებელი პროფესორის და უნივერსიტეტის ერთიანი საგამოცდო კომისიის წევრის თანდასწრებით, გამოცდის სახეებია:

- ა) წერიტი ან კომბინირებული (წერა-ზეპირი) ფორმით სასწავლო აუდიტორიაში;
- ბ) ელექტრონული ფორმით კომპიუტერულ ცენტრში.

მუხლი 2. გამოცდის ორგანიზება

2.1 გამოცდაზე დაშვების წინაპირობები: გამოცდაზე დაიშვებიან მხოლოდ ის სტუდენტები, რომლებმაც გაიარეს რეგისტრაცია მოცემულ სასწავლო კურსზე და არ აქვთ ფინანსური დავალიანება. ხოლო დასკვნით გამოცდაზე დასაშვებად ასევე ჩაბარებული აქვთ შუალედური გამოცდა და დაგროვებული აქვთ სემესტრის განმავლობაში სავალდებულო შუალედური კომპონენტებით მინიმუმ 21 ქულა.

2.2 გამოცდის ხანგრძლივობა არ აღემატება 3 აკადემიურ საათს.

2.3 გამოცდის დაწყების და დასრულების დრო წინასწარ არის განსაზღვრული, რომლის ამოწურვის შემდეგ, უკლებლივ ყველა სტუდენტი აბარებს ნაწერს კურსის განმახორციელებელ პროფესორს/საგამოცდო კომისიის წევრს. აღნიშნული წესის დარღვევის შემთხვევაში სტუდენტის საგამოცდო ნაშრომი აღარ მიიღება.

2.4. გამოცდაზე დასაშვებად სტუდენტმა თან უნდა იქონიოს:

- საწერი კალამი;
- პირადობის მოწმობა.

2.5. საგამოცდო დარბაზი იღება და რეგისტრაცია იწყება გამოცდის დაწყებამდე 10 წუთით ადრე. რეგისტრაციის დრო არ შედის საგამოცდო დროში;

2.6. გამოცდაზე დაგვიანება (10 წუთზე მეტი დროით) განიხილება გამოცდაზე გამოუცხადებლობად და სტუდენტს უფორმდება 0 ქულა.

2.7. დაშვებულ ფარგლებში დაგვიანების შემთხვევაში (10 წუთი), სტუდენტს არ გაუგრძელდება გამოცდისათვის დადგენილი დრო.

- 2.8. ელექტრონული ფორმით გამოცდის ჩატარებისას კომპიუტერული სისტემის ტექნიკური გათიშვის შემთხვევაში საგამოცდო პროცესი წყდება და ტესტირება იწყება თავიდან;
- 2.9. გამოცდაზე დასაშვებია მხოლოდ წყლის ან გამაგრილებელი სასმელის შეტანა;
- 2.10. გამოცდაზე კალკულატორის ან ნაბეჭდი მასალის გამოყენება დაიშვება მხოლოდ სასწავლო კურსის პროფესორის გადაწყვეტილებით;
- 2.11. ყველა სტუდენტი ვალდებულია გამორთოს მობილური ტელეფონი ან დატოვოს მობილური გამოყოფილ ადგილზე.
- 2.12. გამოცდის მსვლელობისას დაუშვებელია საუბარი, გადალაპარაკება, გამოცდიდან გასვლა ნებისმიერი მიზეზით (გარდა ჯანმრთელობის მდგომარეობით განპირობებულისა),
- 2.13. გამოცდაზე დაუშვებელია ქაღალდის შეტანა. საჭიროების შემთხვევაში საანგარიშოდ გამოიყენება ტესტის ცარიელი ადგილები ან დამატებითი ფურცელი მოეთხოვება გამომცდელს;
- 2.14 გამოცდაზე გამოყენებული ყველა (მ.შ. „შავი“) ფურცელი უნდა ჩაბარდეს სასწავლო კურსის პროფესორს/ საგამოცდო კომისიის წევრს გამოცდის დასრულებისას;
- 2.15. დაუშვებელია საგამოცდო მასალების გადაწერა, გადაღება და მისი გარეთ გატანა.
- 2.16 დაუშვებელია საგამოცდო მასალებზე ყალბი ინფორმაციის მითითება;
- 2.17 განმარტებების მოთხოვნა გამოცდის მსვლელობისას, საგამოცდო საკითხის შინაარსთან დაკავშირებით, დაუშვებელია. თუ ფიქრობთ, რომ შეკითხვა არასწორია, ბუნდოვანია ან არ უნდა შედიოდეს საგამოცდო პროგრამაში, ამის შესახებ გამოსაცდელმა უნდა დაწეროს ტესტზევე;
- 2.18 ელექტრონული ფორმით გამოცდის ორგანიზების სპეციფიკა:**
- 2.18.1 ელექტრონული ფორმით გამოცდის ჩატარების შემთხვევაში საგამოცდო დარბაზში სტუდენტები დაიშვებიან კომპიუტერების არსებული რესურსის გათვალისწინებით, მას შემდეგ, რაც სასწავლო კურსის განმახორციელებელი/ საგამოცდო კომისიის წევრი გამოიძახებს შემდეგ სტუდენტს და კომპიუტერულ ცენტრში არც ერთი გამოსაცდელი არ იქნება დარჩენილი, გამოცდა დასრულებულად ჩაითვლება.
- 2.18.2 სტუდენტის კონკრეტულ საგანში რეგისტრაციას ახდენს სასწავლო პროცესის მართვის ელ. პროგრამის მენეჯერი, რის შემდეგაც მას მიეცემა თანხმობა დაიკავოს ადგილი მითითებულ კომპიუტერთან, პროგრამაში შეიყვანოს პაროლი და დაიწყოს გამოცდა.
- 2.18.3 საგამოცდო დროის გასვლის შემდეგ სისტემა ავტომატურად დაიხურება;
- 2.18.4 სტუდენტს ეკრძალება საგამოცდო კომპიუტერის გამოყენება სხვა მიზნებისათვის, გარდა გამოცდის ჩატარებისა, აგრეთვე მისი თვითნებურად გამორთვა და გადატვირთვა ან სხვა ოპერაციების შესრულება, ეს გამოიწვევს სტუდენტის დისციპლინურ პასუხისმგებლობას;
- 2.18.5 გამოცდის დასრულებისას სტუდენტი ვალდებულია ხელის აწევით მოუხმოს სასწავლო კურსის პროფესორს/ საგამოცდო კომისიის წევრს და მასთან ერთად დააფიქსიროს გამოცდის შედეგი.
- 2.19. დამატებითი გამოცდების ორგანიზების სპეციფიკა :**
- 2.19.1 სტუდენტი, რომელსაც გადასაბარებელი აქვს შუალედური გამოცდა ან ჩასაბარებელი აქვს დამატებითი გამოცდა, იხდის განმეორებით გამოცდაზე გასვლის საფასურს გამოცდების რაოდენობის შესაბამისად;
- 2.19.2 დამატებითი და განმეორებითი შუალედური გამოცდის ჩატარების წესები იგივეა, რაც ძირითადი გამოცდებისა.

მუხლი 3. სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნის საფუძვლები

3.1 სტუდენტი გაფრთხილების გარეშე იხსნება გამოცდიდან:

- ა) ლექსიკონის, ე. წ. „შპარგალკის“, მობილური ტელეფონის, აიპადის, კალკულატორის და დამხმარე მასალის (გარდა ნებადართული შემთხვევისა) ან სხვა ელექტრონული ხელსაწყოს აღმოჩენისას;
- ბ) წესრიგის დარღვევის ან საგამოცდო პროცესში მონაწილე პირის მითითებების შეუსრულებლობის, მითითებების გაპროტესტების ან გამომცდელის შეურაცხყოფის შემთხვევაში;
- გ) ალკოჰოლის, ნარკოტიკული ან ფსიქოტროპული ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ ყოფნისას;
- დ) სხვა პირის ნაცვლად გამოცდის ჩაბარების მცდელობისას.

3.2 დებულებით განსაზღვრული ნებისმიერი სხვა წესის დარღვევისას სტუდენტი იღებს გაფრთხილებას. მეორე გაფრთხილების მიღების შემთხვევაში სასწავლო კურსის პროფესორი/საგამოცდო კომისიის წევრი ვალდებულია გამოცდიდან მოხსნას სტუდენტი.

3.3 სტუდენტი ვალდებულია დაემორჩილოს კურსის განმახორციელებელი პროფესორის/საგამოცდო კომისიის წევრის გადაწყვეტილებას მისი გამოცდიდან მოხსნის თაობაზე.

მუხლი 4. გამოცდის შედეგების გასაჩივრება

4.1. გამოცდების შედეგები სასწავლო პროცესის მართვის ელ. პროგრამაში აისახება გამოცდის ჩატარებიდან არაუგვიანეს 3 დღის ვადაში.

4.2. საგამოცდო პროცედურის გაპროტესტება შესაძლებელია წერილობით, იმავე დღეს, უნივერსიტეტის საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარესთან;

4.3 გამოცდის შედეგების გაპროტესტება შესაძლებელია კონკრეტული სასწავლო კურსის შედეგის გამოქვეყნებიდან (სასწავლო პროცესის მართვის ელ.პროგრამაში განთავსება) 2 სამუშაო დღის ვადაში, წერილობით, სკოლის დეკანთან. საჩივარი შეიძლება წარდგენილ იქნას როგორც კანცელარიაში ასევე, გაიგზავნოს ელექტრონულად (სასწავლო პროცესის მართვის ელ.პროგრამაში, პროტესტის ფორმის სტანდარტის აუცილებელი დაცვის პირობით), სტუდენტის პირადი პროფილიდან.

4.4 სტუდენტს უფლება აქვს გამოითხოვოს საგამოცდო ნაშრომი. საგამოცდო ნაშრომის გასაცნობად სტუდენტმა იგივე წესით უნდა მიმართოს დეკანატს გამოცდის შედეგის გამოქვეყნებიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღის განმავლობაში ;

4.5. სტუდენტს შეუფერხებლად მიეცემა ნაშრომის დედანში გაცნობის უფლება განცხადების წარდგენიდან შემდეგი სამუშაო დღის დასრულებამდე; ;

4.6. საჩივარში უნდა მიეთითოს კონკრეტულად, თუ შედეგის რა ნაწილს აპროტესტებს სტუდენტი. პროტესტი უნდა იყოს დასაბუთებული. ზოგადი პროტესტი არ განიხილება. გადაწყვეტილება პროტესტის განუხილველად დატოვებაზე საბოლოოა და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება;

4.7 თუ შეცდომა მდგომარეობს საგამოცდოს ნაშრომის (ტესტი, ესე და ა.შ) ცალკეული კომპონენტების შეფასებათა დაჯამებაში -მოხდება შეფასების გასწორება. შესაბამისი ჩანაწერი კეთდება ნაშრომზე დეკანის ხელმოწერით;

4.8 სტუდენტის მიერ დასაბუთებული პროტესტის შემთხვევაში, საჩივრის განხილვის მიზნით სკოლის დეკანი ქმნის სააპელაციო კომისიას, (მინიმუმ 3 წევრისგან), რომლის შემადგენლობაში შეიძლება შევიდეს სკოლის აკადემიური პერსონალი, მოწვეული სპეციალისტი ან დარგის ექსპერტი.

4.9 კომისია ვალდებულია 5 სამუშაო დღის ვადაში საფუძვლიანად შეისწავლოს და ობიექტურად განიხილოს სტუდენტის ნაშრომი, რომელიც მას გადაეცემა დაშიფრული სახით.

4.10 კომისიას უფლება აქვს დატოვოს იგივე შეფასება, დაწეროს უფრო დაბალი ქულა ან პირიქით.

4.11 კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საბოლოოა და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.

4.12 შესაბამისი სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია სტუდენტების საგამოცდო ნაშრომები დაარქივოს 1 თვით.

მუხლი 5. საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომის შეფასების გასაჩივრების პროცედურა:

5.1 სტუდენტს უფლება აქვს გაასაჩივროს საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომის შეფასება შეფასების მიღებიდან 5 დღის განმავლობაში სკოლის დეკანთან, როგორც კანცელარიაში წერილობით, ასევე, შეიძლება საჩივარი გაგზავნილ იქნას (სასწავლო პროცესის მართვის ელ.პროგრამაში, პროტესტის ფორმის სტანდარტის აუცილებელი დაცვის პირობით) სტუდენტის პირადი პროფილიდან.

5.2. სტუდენტი ვალდებულია განცხადებაში ზუსტად ასახოს და დაასაბუთოს რა საფუძვლების გამო არ ეთანხმება სადიპლომო ნაშრომის შეფასებას.

5.3 შეტყობინების მიღებიდან გონივრულ ვადაში დეკანი ვალდებულია შექმნას სააპელაციო კომისია ამ დებულების 4.8 პუნქტის შესაბამისად.

5.4 სააპელაციო კომისია განიხილავს ნაშრომს, დაცვის პროცედურის შეფასებას და იღებს გადაწყვეტილებას დატოვოს იგივე შეფასება, დაწეროს უფრო დაბალი ქულა ან პირიქით.

5.5 სააპელაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრება შესაძლებელია კანონით დადგენილი წესით.

მუხლი 6 . გარდამავალი დებულებები

6.1 წინამდებარე დებულება მტკიცდება და მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება აკადემიური და წარმომადგენლობითი სენატის გადაწყვეტილებით.

6.2 დებულება ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე.