შპს ქართულ-ამერიკული უნივერსიტეტის საგამოცდო ცენტრის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

1. ზოგადი დებულებები

1.1. საგამოცდო ცენტრი (ტექსტში შემდგომ - „ცენტრი“) არის შპს ქართულ–ამერიკული უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების - სკოლების მოთხოვნის საფუძველზე საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტებისათვის ქვიზის[1], წერილობითი შუალედური და დასკვნითი/დამატებითი გამოცდების ორგანიზებასა და ჩატარებას, ასევე ახორციელებს ამ დებულებით გათვალისწინებულ სხვა საქმიანობას.

1.2. ცენტრი მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, უნივერსიტეტის პრეზიდენტისა და პირველი ვიცე-პრეზიდენტის აქტების, ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების - სკოლების დებულებებისა და წინამდებარე დებულების შესაბამისად. წინამდებარე დებულების შესაბამისად დამატებით შემუშავებულია წესები თითოეული სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამებისა და აკადემიური პროცესის სპეციფიკურობის გათვალისწინებით (იხ. წინამდებარე დებულების დანართი N1, N2).

1.3. ცენტრი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის ვიცე-პრეზიდენტის წინაშე სასწავლო-სამეცნიერო და ხარისხის უზრუნველყოფის დარგში.

2. ცენტრის მიზანი და ფუნქციები

2.1. ცენტრის მიზანია უნივერსიტეტის ერთიანი შიდა საგამოცდო სისტემის შექმნა, რაც უზრუნველყოფს სტუდენტთა ცოდნის, უნარებისა და კომპეტენციების გამჭვირვალე, ობიექტურ და სამართლიან შეფასებას, რითაც ხელს შეუწყობს სწავლის ხარისხის ამაღლებას.

2.2. საგამოცდო ცენტრის ფუნქციაა:

2.2.1. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების - სკოლების მოთხოვნის საფუძველზე უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში ჩასატარებელი ტესტირებების და წერითი გამოცდების (შუალედური, დასკვნითი, დამატებითი) ორგანიზება და ჩატარება „საგამოცდო ცენტრის დებულების“ შესაბამისად;

2.2.2. მაგისტრატურაში მისაღები წერითი გამოდების/ტესტირებების ორგანიზება და ჩატარება;

[1]მხოლოდ მედიცინის სკოლის სტუდენტებისთვის ე.წ ინტეგრირებული ქვიზები, რომელიც ტარდება სპეციალურ კომპიუტერულ პროგრამაში.

2.2.3. საგამოცდო პროცესის ორგანიზაციის მიზნიდან გამომდინარე ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულებთან - სკოლებთან თანამშრომლობა.

3. ცენტრის პერსონალი

3.1. ცენტრის მუდმივ პერსონალს მიეკუთვნება საგამოცდო ცენტრის ხელმძღვანელი და კოორდინატორი.

3.2. ცენტრის დროებით პერსონალს მიეკუთვნებიან მეთვალყურეები, რომელთა ფუნქციას საჭიროების შემთხვევაში ასრულებენ ძირთადი საგანმანათლებლო ერთეულის - სკოლის აკადემიური მენეჯერები და სტუდენტური მენეჯერები. მეთვალყურე შეიძლება იყოს ხელშეკრულების საფუძველზე გარედან მოწვეული პირიც.

3.3. ცენტრის საქმიანობას წარმართავს ცენტრის ხელმძღვანელი, რომლის უფლებამოსილება განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით. ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, მის უფლება-მოვალეობებს ასრულებს ცენტრის კოორდინატორი.

3.4. ცენტრის ხელმძღვანელს და კოორდინატორს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის პრეზიდენტი ვიცე-პრეზიდენტის წარდგინებით.

4. ცენტრის ხელმძღვანელი

4.1. საგამოცდო ცენტრის ხელმძღვანელი წარმართავს და ხელმძღვანელობს სამსახურის საქმიანობას. იგი პასუხისმგებელია სამსახურის ფუნქციების სრულ და ჯეროვან განხორციელებაზე.

4.2. ცენტრის ხელმძღვანელი:

4.2.1. უზრუნველყოფს ცენტრის საქმიანობაში კანონიერებისა და სამართლიანობის დაცვას;

4.2.2. განსაზღვრავს ცენტრის სამოქმედო გეგმას;

4.2.3. პასუხისმგებელია უნივერსიტეტში ტესტირებების/წერითი გამოცდების შეუფერხებლად ჩატარებაზე;

4.2.4. საჭიროების შემთხვევაში ანაწილებს ფუნქციებს ცენტრის თანამშრომლებს შორის;

4.2.5. გამოითხოვს სკოლებიდან ყველა სახის ინფორმაციას, რომელიც უკავშირდება ტესტირებას, შუალედურ და დასკვნით/დამატებით გამოცდებს;

4.2.6. შესაბამის სკოლის დეკანთან შეთანხმებით, ადგენს საგამოცდო ცენტრში შუალედურ, დასკვნით და დამატებით გამოცდებზე მეთვალყურეთა სიას;

4.2.7. კოორდინაციას უწევს საგამოცდო ცენტრში მიმდინარე გამოცდებზე მეთვალყურეთა საქმიანობას;

4.2.8. პასუხისმგებელია ტესტების/საგამოცდო საკითხების მომზადებაზე;

4.2.9. პასუხისმგებელია ტესტების/საგამოცდო საკითხების კონფიდენციალურობაზე;

4.2.10. უზრუნველყოფს ცენტრის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ცენტრში შემოსული განცხადებების განხილვას;

4.2.11. განიხილავს ტესტირების/გამოცდის ჩატარების პროცედურულ საკითხებზე შემოსულ საჩივრებს;

4.2.12. ცენტრის კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს წინადადებებს, რეკომენდაციებს და წარუდგენს უნივერსიტეტის ვიცე-პრეზიდენტს;

4.2.13. შუამდგომლობს უნივერსიტეტის ვიცე-პრეზიდენტის წინაშე იმ სახსრების, მოწყობილობების, ინვენტარის, ფართის, თანამშრომლების გამოყოფასთან დაკავშირებით, რაც აუცილებელია ცენტრის ფუნქციების შესასრულებლად;

4.2.14. ყოველი სემესტრის ბოლოს ვიცე-პრეზიდენტს და სკოლის დეკანებს წარუდგენს ანგარიშს ცენტრის მიერ განხორციელებული სამუშაოს შესახებ;

4.2.15. კომპეტენციის ფარგლებში, ასრულებს უნივერსიტეტის პრეზიდენტისა და პირველი ვიცე-პრეზიდენტის დავალებებს.

4.3. ცენტრის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის ვიცე-პრეზიდენტის წინაშე.

5. საგამოცდო ცენტრის კოორდინატორი

5.1. საგამოცდო ცენტრის კოორდინატორი**:**

5.1.1. ყოველ სემესტრის დასაწყისში აანალიზებს საგანმანათლებლო პროგამების მიხედვით სკოლებიდან მიღებულ ინფორმაციას წერილობით ჩასატარებელი შუალედური და დასკვნითი გამოცდების შესახებ;

5.1.2. სკოლებში ჯგუფების ჩამოყალიბების პროცესის დასრულების შემდგომ, სკოლების აკადემიური მენეჯერებისგან იღებს სტუდენტთა სახელობით სიებს (სტუდენტის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი) საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით;

5.1.3. მაგისტრატურაში საბუთების მიღების ვადის დასრულების შემდეგ აყალიბებს აპლიკანტთა საგამოცდო სიებს საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით;

5.1.4. ახდენს სკოლის აკადემიური მენეჯერის მიერ წარმოდგენილი საგამოცდო მასალის (ტესტები/კაზუსები/თემები/ღია კითხვები და სხვა) ტექნიკური თვალსაზრისით დამუშავებას, საჭიროების შემთხვევაში ანიჭებს შესაბამის ნომრებს;

5.1.5. სკოლებიდან გამოთხოვილი/მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე, ცენტრის უფროსთან შეთანხმებით, ყოველ სემესტრში ადგენს ტესტირებების, შუალედური, დასკვნითი და დამატებითი გამოცდების ცხრილს საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით;

5.1.6. უზრუნველყოფს გამოცდამდე (არაუგვიანეს ორი კვირით ადრე) სტუდენტებისთვის დეტალური ინფორმაციის მიწოდებას გამოცდების წესებისა და პირობების შესახებ სკოლის საინფორმაციო დაფის და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით;

5.1.7. იცავს საგამოცდო ცენტრში შენახული დოკუმენტაციის (საკითხები, წერითი ნაშრომები და სხვა) უსაფრთხოებასა და კონფიდენციალობას;

5.1.8. გადასცემს წერით ნაშრომებს შესაბამისი სასწავლო კურსის განმახორციელებელ პროფესორს (მოწვეულ სპეციალისტს), გასწორების შემდეგ უკან იბარებს წერით ნაშრომებს და ინახავს მათ;

5.1.9. საჭიროების შემთხვევაში, ცენტრის უფროსის დავალების შესაბამისად, საგამოცდო პროცესში ასრულებს მეთვალყურის ფუნქციას;

5.1.10. ახორციელებს სტუდენტთა კონსულტირებას კომპიუტერთან ტესტირების/გამოცდის ჩაბარების სპეციფიკასთან დაკავშირებით, ასევე ელექტრონული სასწავლო პლატფორმის მეშვეობით ტესტირების/გამოცდის მიმდინარეობის წესებთან დაკავშირებით;

5.1.11. ცენტრის ხელმძღვანელის დავალების შესაბამისად ამზადებს პასუხს ცენტრში შემოსულ კორესპონდენციაზე;

5.1.12. ასრულებს ცენტრის ხელმძღვანელის ცალკეულ სამსახურებრივ დავალებას;

5.2. ცენტრის კოორდინატორი ანგარიშვალდებულია ცენტრის ხელმძღვანელის წინაშე.

6. ცენტრის მეთვალყურე

6.1. ცენტრის მეთვალყურე:

6.1.1. ტესტირების/გამოცდის დაწყებამდე უზრუნველყოფს საგამოცდო ოთახში სტუდენტებისათვის ადგილების განაწილებას და მათთვის ტესტების/საგამოცდო საკითხების დარიგებას;

6.1.2. ტესტირების/გამოცდის დაწყებამდე უზრუნველყოფს ყველა კომპიუტერის გასუფთავებას ზედმეტი ფაილებისგან;

6.1.3. ახდენს სტუდენტების რეგისტრაციას;

6.1.4. აუცილებლობის შემთხვევაში და ტესტირების/გამოცდის სპეციფიკიდან გამომდინარე, სტუდენტებს ურიგებს მის მიერ ხელმოწერილ სათადარიგო ფურცლებს;

6.1.5. უზრუნველყოფენ ტესტირების/გამოცდის მიმდინარეობისას წესრიგის დაცვას;

6.1.6. აღრიცხავს ტესტირებაზე/გამოცდაზე გამოცხადებულ და ტესტირებაზე/გამოცდაზე არ დაშვებულ სტუდენტებს;

6.1.7. აღრიცხავს გაუქმებულ ტესტებს/საგამოცდო ნაშრომებს;

6.1.8. საჭიროების შემთხვევაში დეტალურ ანგარიშს წარუდგენს ცენტრის ხელმძღვანელს გამოცდების მიმდინარეობის შესახებ;

6.1.9. იცავს საგამოცდო პროცესთან დაკავშირებულ კონფიდენციალურობას;

6.1.10. ვალდებულია ტესტირების/გამოცდის დასრულებამდე არ დატოვოს საგამოცდო აუდიტორია საგამოცდო ცენტრის ხელმძღვანელთან ან კოორდინატორთან შეთანხმების გარეშე;

6.2. მეთვალყურე ანგარიშვალდებულია ცენტრის ხელმძღვანელის წინაშე.

7. დასკვნითი დებულებები

7.1. ცენტრის დებულების დამტკიცება, ასევე მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტის პრეზიდენტის ბრძანებით.

ქართულ-ამერიკული
უნივერსიტეტი

შპს ქართულ-ამერიკული უნივერსიტეტის
საგამოცდო ცენტრის დებულების დანართი **N1**

I. ლექტორის უფლება–მოვალეობანი

1.1. საგამოცდო საგნის ლექტორი ვალდებულია, შეადგინოს ტესტების/საგამოცდო საკითხები მინიმუმ ორი (ერთი ძირითადი და ერთი დამატებითი) ვარიანტი თითოეული გამოცდისათვის და საგამოცდო კვირის დაწყებამდე არა უგვიანეს 3 დღით ადრე, პირადად გადაუგზავნოს საგამოცდო ცენტრს ელ. მისამართზე: exams@gau.edu.ge**.** დაუშვებელია საგამოცდო ტესტების სხვა პირისათვის გადაცემა;

1.2. ელექტრონული წერილში მითითებული უნდა იყოს - სკოლის დასახელება, გამოცდის ტიპი (მაგ. შუალედური, დასკვნითი), ლექტორის სახელი და გვარი, სასაწავლო კურსი, ჯგუფი;

1.3. ლექტორი უფლებამოსილია შეუზღუდავად სასწავლო კურსის სილაბუსის მიხედვით განსაზღვროს ტესტების/საგამოცდო საკითხების რაოდენობა ტესტირების/გამოცდის ხანგრძლივობის გათვალისწინებით;

1.4. ტესტები/საგამოცდო საკითხები შედგენილი უნდა იყოს უხარვეზოდ - შინაარსობრივი თუ ტექნიკური შეცდომების გარეშე. საგამოცდო ცენტრი პასუხს არ აგებს ტესტში/საგამოცდო საკითხებში არსებულ ხარვეზებზე, ასეთ შემთხვევებში პასუხისმგებლობა ეკისრება უშუალოდ სასწავლო კურსის ლექტორს;

1.5. ტესტის/საგამოცდო საკითხების თავფურცელზე დატანილი უნდა იყოს: უნივერსიტეტის ლოგო, საგნის დასახელება, ლექტორის სახელი და გვარი, ჯგუფის ნომერი, გრაფა სტუდენტის სახელის და გვარის (სკოლის გადაწყვეტილების შესაძლებელია ნაშრომის დაშიფვრა) ჩასაწერად (იხ. თანდართული ნიმუში);

1.6. დაუშვებელია ლექტორის გამოცდაზე დასწრება;

1.7. ლექტორის მიერ ტესტების/საგამოცდო ნამუშევრების წაღება შესაძლებელია გამოცდის დასრულების შემდეგ, შესაბამისი წერითი ნამუშევრ(ებ)ის მიღება-ჩაბარების დოკუმენტის საფუძველზე, კვირის სამუშაო დღეებში, ნებისმიერ დროს - 11:00 სთ-დან 18:00 სთ-მდე საგამოცდო ცენტრის #217-ე ოთახიდან;

1.8. საგამოცდო ცენტრი ვალდებულია ლექტორს წარუდგინოს ტესტირებაზე/გამოცდაზე გამოცხადებული სტუდენტების ყველა ნამუშევარი - განულებული ნამუშევრების ჩათვლით;

1.9. ლექტორს არ აქვს განულებული ნამუშევრის გასწორების უფლება;

1.10. ლექტორს ევალება საგამოცდო ნამუშევრების გასწორება/შეფასება და შედეგების სტუდენტებისათვის გაცნობა.

II. სტუდენტის უფლება-მოვალეობანი გამოცდაზე

2.1. სტუდენტი ვალდებულია**:**

2.1.1. გამოცდაზე გამოცხადდეს დროულად, 10 წუთზე მეტის დაგვიანების შემთხვევაში სტუდენტი გამოცდაზე არ დაიშვება;

2.1.2. იქონიოს საწერი კალამი;

2.1.3. საგნის სპეციფიკიდან გამომდინარე იქონიოს საჭირო ნივთები - კალკულატორი (მეხსიერების ბარათის არმქონე), სახაზავი, ფანქარი და სხვა;

2.1.4. ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებით მიუთითოს თავისი სახელი და გვარი ან პირადი ნომერი ტესტის/საგამოცდო საკითხის ჩასაბარებელი ფორმის თავფურცელზე გამოყოფილ სათანადო ადგილას. წინააღმდეგ შემთხვევაში საგამოცდო ნამუშევარი არ შეფასდება;

2.1.5. დატოვოს გამოცდისთვის არასაჭირო ნივთები საგამოცდო აუდიტორიის გარეთ, სპეციალურად გამოყოფილ სათავსოში. მობილური ტელეფონი და სხვ. ელექტრო მოწყობილობები აუცილებლად გამორთულ მდგომარეობაში;

2.1.6. დაასრულოს ტესტებზე/საგამოცდო საკითხებზე მუშაობა ტესტირებისთვის/გამოცდისთვის განკუთვნილ დროში;

2.1.7. დაემორჩილოს გამოცდის მეთვალყურის ნებისმიერ გადაწყვეტილებას მისი უფლებამოსილების ფარგლებში. მათ შორის გადაწყვეტილებას სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნის შესახებ;

2.1.8. გამოცდაზე თან იქონიოს პირადობის დამადასტურებელი ფოტოსურათიანი დოკუმენტი (პირადობის მოწმობა, პასპორტი, მართვის მოწმობა და სხვა), რომელიც იძლევა სტუდენტის იდენტიფიცირების საშუალებას პირადი ნომრით და მოთხოვნის თანახმად წარუდგინოს საგამოცდო ცენტრის წარმომადგენელს. წინააღმდეგ შემთხვევაში სტუდენტი კარგავს გამოცდის (ტესტირების) ჩაბარების უფლებას.

2.2. სტუდენტს უფლება აქვს**:**

2.2.1. მხედველობის, სმენის ან ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული სხვა პრობლემის შემთხვევაში აცნობოს საგამოცდო ცენტრს, წერილობით ელექტრონული მისამართის

oexams@gau.edu.ge მეშვეობით, გამოცდის დაწყებამდე არაუგვიანეს ერთი დღისა, რათა მისთვის გამოიყოს სპეციალური ადგილი;

2.2.2. გამოცდაზე დასვას შეკითხვა ტექნიკურ საკითხებთან დაკავშირებით;

2.2.3. ისარგებლოს დამატებითი ფურცლით, რომელზეც დატანილი იქნება უნივერსიტეტის ლოგო და ცენტრის ხელმძღვანელის ხელმოწერა.

2.3. სტუდენტს ეკრძალება**:**

2.3.1. არაფხიზელ მდგომარეობაში გამოცდაზე გამოცხადება;

2.3.2. ელექტრომოწყობილობების, მათ შორის მობილური ტელეფონისა ან სხვა სმარტტექნოლოგიების (საათი, ფლეიერი, ყურსასმენი და სხვ.) საგამოცდო აუდიტორიაში შეტანა. ამ ნივთების აღმოჩენის შემთხვევაში სტუდენტი მოიხსნება გამოცდიდან და ნაშრომი განულდება;

2.3.3. საგამოცდო აუდიტორიიდან გასვლა გამოცდის დაწყებიდან 10 წუთის განმავლობაში;

2.3.4. სველი წერტილით სარგებლობა გამოცდაზე, რომლის ხანგრძლივობა შეადგენს 2 საათს ან ნაკლებს, გარდა გამონაკლისი შემთხვევებისა, რა დროსაც სტუდენტს მიეცემა გამოცდის დატოვებისთვის 8 წუთი, თუ მითითებულ დროს გადააჭარბებს სტუდენტი მოიხსნება გამოცდიდან და ნაშრომი განულდება;

2.3.5. ერთმანეთისთვის გამოცდაზე ნებისმიერი ნივთების (კალკულატორი, სახაზავი, ფანქარი და სხვა) თხოვება;

2.3.6. მეხსიერების ბარათის და ინტერნეტის გამოყენება იმ სასწავლო კურსის გამოცდაზე, რომელიც ტარდება კომპიუტერებით აღჭურვილ ოთახში (გარდა იმ გამოცდებისა, რომლის მიმდინარეობისაც აუცილებელია ინტერნეტით სარგებლობა). მსგავს შემთხვევაში სტუდენტი მოიხსნება გამოცდიდან და ნაშრომი განულდება;

2.3.7. ტესტირების/გამოცდის მიმდინარეობის პროცესში, ტესტის/საგამოცდო ნაშრომის ჩაბარებამდე საგამოცდო აუდიტორიის დატოვება (თუნდაც გამოცდაზე დაშვებული ნივთების შეტანის მიზნით);

2.3.8. გამოცდის მსვლელობისას შეკითხვის დასმა საგამოცდო ტესტში შეტანილი საკითხების (მათ შორის, მისთვის გაუგებარი უცხოენოვანი ტერმინების და ა.შ.) შესახებ;

2.3.9. გამოცდის მსვლელობისას გადალაპარაკება, კარნახი, გადაწერა, ერთმანეთის ნაშრომში ჩახედვა, დამატებითი ქაღალდის ე.წ „შპარგალკის“ ქონა (თუნდაც მას არ იყენებდეს), აგრეთვე ტანსაცმელზე ან სხეულზე რაიმე ტიპის ჩანაწერი. ყველა ზემოაღნიშნულ შემთხვევაში სტუდენტი მოიხსნება გამოცდიდან (მათ შორის მოკარნახეც) და ნაშრომი განულდება;

2.3.10. კომპიუტერებით აღჭურვილ ოთახში გამოცდის მსვლელობის დროს დოკუმენტის შრიფტის ზომის ან მასშტაბის გაზრდა 100%-ზე მეტი ზომით. შრიფტის ზომა არ უნდა აღემატებოდეს 12-ს. ასეთ შემთხვევაში სტუდენტი მოიხსნება გამოცდიდან და ნაშრომი განულდება;

2.3.11. მეთვალყურისთვის შეურაცხყოფის მიყენება, მისი მითითებისადმი დაუმორჩილებლობა, ხმაური და გამოცდის მსვლელობის სხვაგვარი შეფერხება გამოიწვევს სტუდენტის მოხსნას გამოცდიდან და ნაშრომი განულდება;

2.3.12. საგამოცდო ცენტრის მიერ დანიშნული ფურცლის გარდა სხვა ფურცლის გამოყენება. წინააღმდეგ შემთხვევაში ნაშრომი განულდება;

2.3.13. დამატებითი ფურცლის გატანა გამოცდიდან;

2.3.14. საუბარი ან წამოძახილი ნებისმიერ ენაზე. აღნიშნული ქმედების შემთხვევაში სტუდენტი მოიხსნება გამოცდიდან და ნაშრომი განულდება.

III. სტუდენტის უფლებები გამოცდების დასრულების შემდეგ

3.1. სტუდენტი უფლებამოსილია**:**

3.1.1. გამოთქვას პრეტენზიები, შენიშვნები, რეკომენდაციები (წერილობითი ან ზეპირი ფორმით) საგამოცდო ცენტრის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ დროს, საგამოცდო ცენტრის ხელმძღვანელთან ან კოორდინატორთან;

3.1.2. გამოცდის პროცედურული საკითხები გაასაჩივროს ცენტრის ხელმძღვანელთან ზეპირად ან წერილობით საგამოცდო ცენტრის #217-ე ოთახში ან ელექტრონული მისამართის oexams@gau.edu.ge მეშვეობით;

3.1.3. ტესტის/გამოცდის შეფასება გაასაჩივროს სკოლის დეკანის სახელზე დაწერილი საჩივრის საფუძველზე.

IV. ორგანიზაციული საკითხები

4.1. სტუდენტის დაშვება გამოცდაზე მოხდება სკოლის ადმინისტრაციის მიერ საგამოცდო ცენტრისთვის მოწოდებული სიის მიხედვით;

4.2. საგამოცდო პროცესის დროს დარღვევების შესაფასებლად გამოცდის მიმდინარეობისას ხორციელდება ვიდეოკონტროლი;

4.3. ტესტირება/გამოცდა კონტროლდება ტექნოლოგიების აღმომჩენი სპეციალური მოწყობილობის მეშვეობით. აკრძალული ტექნოლოგიების აღმოჩენის შემთხვევაში სტუდენტი კარგავს გამოცდის დასრულების უფლებას და ნაშრომი განულდება;

4.4. საგამოცდო ცენტრის მიერ ორგანიზებული ყველა ტესტირება/გამოცდა ჩატარდება მხოლოდ წერითი ფორმით. ტესტირების, შუალედური, დასკვნითი და დამატებითი გამოცდების ხანგრძლივობა განისაზღვრება სასწავლო კურსის სპეციფიკიდან გამომდინარე მისი სილაბუსის მიხედვით;

4.5. ინფორმაცია საგამოცდო ცენტრის მიერ ჩასატარებელი წერითი გამოცდების შესახებ სტუდენტებს მიეწოდებათ საგამოცდო კვირის დაწყებამდე ორი კვირით ადრე, სკოლის (ფაკულტეტის) საინფორმაციო დაფის და ელექტრონული ფოსტის (gau.edu.ge) მეშვეობით.

4.6. საგამოცდო სივრცის სადეზინფექციო საშუალებებით აღჭურვას უზრუნველყოფს საგამოცდო ცენტრი.

ქართულ-ამერიკული
უნივერსიტეტი

საგამოცდო ტესტის
თავფურცელის ნიმუში

<u>ქართულენოვანი პროგრამების შემთხვევაში</u>

სკოლა/ფაკულტეტი:
ლექტორი:
საგანი:
გამოცდა:
ჯგუფი:
სტუდენტი (სახელი,გვარი)/ სტუდენტის პირადი ნომერი:

<u>ინგლისურენოვანი პროგრამების შემთხვევაში</u>

School/Faculty:
Lecturer:
Course:
Exam:
Group:
Student (name, surname)/ student personal number:

ქართულ-ამერიკული უნივერსიტეტის საგამოცდო ცენტრის წესდების დანართი **N 2**

მედიცინის სკოლა

I. ლექტორის უფლება–მოვალეობანი

1.1. საგამოცდო საგნის ლექტორი ვალდებულია, შეადგინოს ტესტების/საგამოცდო საკითხები მინიმუმ ორი (ერთი ძირითადი და ერთი დამატებითი) ვარიანტი თითოეული გამოცდისათვის და საგამოცდო კვირის დაწყებამდე არა უგვიანეს 3 დღით ადრე, პირადად გადაუგზავნოს საგამოცდო ცენტრს ელ.მისამართზე: exams@gau.edu.ge**.** დაუშვებელია საგამოცდო ტესტების სხვა პირისათვის გადაცემა;

1.2. ტესტების/საგამოცდო საკითხების ცენტრისათვის დაგვიანებით მიწოდების შემთხვევაში, ცენტრი არ არის ვალდებული დანიშნოს განმეორებითი გამოცდა;

1.3. ელექტრონული წერილში მითითებული უნდა იყოს - სკოლის დასახელება, გამოცდის ტიპი (მაგ. შუალედური, დასკვნითი), ლექტორის სახელი და გვარი, სასაწავლო კურსი, ჯგუფი;

1.4. ლექტორი უფლებამოსილია შეუზღუდავად სასწავლო კურსის სილაბუსის მიხედვით განსაზღვროს ტესტების/საგამოცდო საკითხების რაოდენობა ტესტირების/გამოცდის ხანგრძლივობის გათვალისწინებით;

1.5. ტესტები/საგამოცდო საკითხები შედგენილი უნდა იყოს უხარვეზოდ - შინაარსობრივი თუ ტექნიკური შეცდომების გარეშე. საგამოცდო ცენტრი პასუხს არ აგებს ტესტში/საგამოცდო საკითხებში არსებულ ხარვეზებზე, ასეთ შემთხვევებში პასუხისმგებლობა ეკისრება უშუალოდ სასწავლო კურსის ლექტორს;

1.6. ტესტის/საგამოცდო საკითხების თავფურცელზე დატანილი უნდა იყოს: უნივერსიტეტის ლოგო, საგნის დასახელება, ლექტორის სახელი და გვარი, ჯგუფის ნომერი, გრაფა სტუდენტის სახელის და გვარის (სკოლის გადაწყვეტილების შესაძლებელია ნაშრომის დაშიფვრა) ჩასაწერად (იხ. თანდართული ნიმუში);

1.7. დაუშვებელია ლექტორის გამოცდაზე დასწრება;

1.8. ლექტორის მიერ ტესტების/საგამოცდო ნამუშევრების წაღება შესაძლებელია გამოცდის დასრულების შემდეგ, კვირის სამუშაო დღეებში, ნებისმიერ დროს - 11:00 სთ-დან 18:00 სთ-მდე საგამოცდო ცენტრის #217-ე ოთახიდან;

1.9. საგამოცდო ცენტრი ვალდებულია ლექტორს წარუდგინოს ტესტირებაზე/გამოცდაზე გამოცხადებული სტუდენტების ყველა ნამუშევარი - განულებული ნამუშევრების ჩათვლით;

1.10. ლექტორს არ აქვს განულებული ნამუშევრის გასწორების უფლება;

1.11. ლექტორს ევალება საგამოცდო ნამუშევრების გასწორება/შეფასება და შედეგების სტუდენტებისათვის გაცნობა.

II. სტუდენტის უფლება-მოვალეობანი გამოცდაზე

2.1. სტუდენტი ვალდებულია**:**

2.1.1. გამოცხადდეს საგამოცდო აუდიტორიაში რეგისტრაციის გასავლელად გამოცდის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე, საგამოცდო დროის ჩართვამდე არაუგვიანეს 5 წუთისა. დაგვიანებული სტუდენტი გამოცდაზე არ დაიშვება;

2.1.2. იქონიოს პიროვნების დამადასტურებელი რომელიმე დოკუმენტი (პირადობა, პასპორტი, ბინადრობის მოწმობა ან სხვ.) ფოტოსურათით;

2.1.3. იქონიოს საწერი კალამი;

2.1.4. დატოვოს არასაჭირო ნივთები საგამოცდო აუდიტორიაში სპეციალურად გამოყოფილ ადგილას, მობილური ტელეფონი და სხვა ელქტრო მოწყობილობები აუცილებლად გამორთულ მდგომარეობაში;

2.1.5. მიუთითოს თავისი სახელი და გვარი ტესტის/საგამოცდო საკითხის ჩასაბარებელი ფორმის თავფურცელზე გამოყოფილ სათანადო ადგილას. წინააღმდეგ შემთხვევაში საგამოცდო ნამუშევარი არ შეფასდება;

2.1.6. დაასრულოს ტესტებზე/საგამოცდო საკითხებზე მუშაობა ტესტირებისთვის/გამოცდისთვის განკუთვნილ დროში;

2.1.7. დაემორჩილოს გამოცდის მეთვალყურის ნებისმიერ გადაწყვეტილებას მისი უფლებამოსილების ფარგლებში. მათ შორის გადაწყვეტილებას სტუდენტის გამოცდიდან მოხსნის შესახებ.

2.2. სტუდენტს უფლება აქვს**:**

2.2.1. მხედველობის, სმენის ან ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული სხვა პრობლემის შემთხვევაში აცნობოს საგამოცდო ცენტრს ან მედიცინის სკოლის აკადემიურ მენეჯერს, გამოცდის დაწყებამდე არაუგვიანეს ერთი დღისა, რათა მისთვის გამოიყოს სპეციალური ადგილი;

2.2.2. გამოცდაზე დასვას შეკითხვა ტექნიკურ საკითხთან დაკავშირებით მხოლოდ ქართულ ან ინგლისურ ენაზე;
2.2.3. ისარგებლოს დამატებითი ფურცლით, რომელზეც დატანილი იქნება უნივერსიტეტის ლოგო და ცენტრის ხელმძღვანელის ხელმოწერა;
2.2.4. ისარგებლოს სველი წერტილით ისეთ გამოცდებზე რომლის ხანგრძლივობა შეადგენს 2 საათზე მეტს. სტუდენტების გასვლა მოხდება გამოცდის დაწყებიდან 2 საათის შემდეგ 5 წუთით და რიგრიგობით, გარდა გამონაკლისი შემთხვევებისა;

2.3. სტუდენტს ეკრძალება**:**
2.3.1. არაფხიზელ მდგომარეობაში გამოცდაზე გამოცხადება;
2.3.2. ელექტრომოწყობილობების, მათ შორის მობილური ტელეფონისა ან სხვა სმარტტექნოლოგიების (საათი, ფლეიერი, ყურსასმენი და სხვ.) საგამოცდო აუდიტორიაში შეტანა. ამ ნივთების აღმოჩენის შემთხვევაში სტუდენტი მოიხსნება გამოცდიდან და ნაშრომი განულდება;
2.3.3. სველი წერტილით სარგებლობა ისეთ გამოცდებზე, რომლის ხანგრძლივობა შეადგენს 2 საათს ან ნაკლებს, გარდა გამონაკლისი შემთხვევისა;
2.3.4. მეხსიერების ბარათის და ინტერნეტის გამოყენება იმ საგნების გამოცდებზე, რომლებიც ტარდება კომპიუტერებით აღჭურვილ ოთახში, (გარდა იმ გამოცდებისა, რომლის მიმდინარეობისაც აუცილებელია ინტერნეტით სარგებლობა). მსგავს შემთხვევაში სტუდენტი მოიხსნება გამოცდიდან და ნაშრომი განულდება;
2.3.5. გამოცდის მსვლელობისას შეკითხვის დასმა ტესტში/საგამოცდო საკითხებში შეტანილი საკითხების (მათ შორის, მისთვის გაუგებარი უცხოენოვანი ტერმინების და ა.შ.) შესახებ;
2.3.6. ტესტირების/გამოცდის მიმდინარეობის პროცესში, ტესტის/საგამოცდო ნაშრომის ჩაბარებამდე საგამოცდო აუდიტორიის დატოვება;
2.3.7. გამოცდის მსვლელობისას გადალაპარაკება, კარნახი, გადაწერა, ერთმანეთის ნაშრომში ჩახედვა, დამატებითი ქაღალდის ე.წ „შპარგალკის“ქონა (თუნდაც მას არ იყენებდეს), აგრეთვე ტანსაცმელზე ან სხეულზე რაიმე ტიპის ჩანაწერი. ყველა ზემოაღნიშნულ შემთხვევაში სტუდენტი მოიხსნება გამოცდიდან (მათ შორის მოკარნახეც) და ნაშრომი განულდება;
2.3.8. კომპიუტერებით აღჭურვილ ოთახში გამოცდის მსვლელობის დროს დოკუმენტის შრიფტის ზომის ან მასშტაბის გაზრდა 100%-ზე მეტი ზომით. შრიფტის ზომა არ უნდა აღემატებოდეს 12-ს. ასეთ შემთხვევაში სტუდენტი მოიხსნება გამოცდიდან და ნაშრომი განულდება;

2.3.9. მეთვალყურისთვის შეურაცხყოფის მიყენება, მისი მითითებისადმი დაუმორჩილებლობა, ხმაური და გამოცდის მსვლელობის სხვაგვარი შეფერხება. აღნიშნული ქმედების შემთხვევაში სტუდენტი მოიხსნება გამოცდიდან და ნაშრომი განულდება;
2.3.10. საგამოცდო ცენტრის მიერ დანიშნული ფურცლის გარდა სხვა ფურცლის გამოყენება. აღნიშნული ქმედების შემთხვევაში ნაშრომი განულდება;
2.3.11. დამატებთი ფურცლის გატანა გამოცდიდან;
2.3.12. საუბარი ან/და წამოძახილი ნებისმიერ ენაზე. აღნიშნული ქმედების შემთხვევაში სტუდენტი მოიხსნება გამოცდიდან და ნაშრომი განულდება;
2.3.13. ერთმანეთისთვის გამოცდაზე ნებისმიერი ნივთის (წყალი, წვენი, ხელსახოცი და სხვა) თხოვება.

III. სტუდენტის უფლებები გამოცდების დასრულების შემდეგ

3.1. სტუდენტი უფლებამოსილია**:**
3.1.1. გამოთქვას პრეტენზიები, შენიშვნები, რეკომენდაციები (წერილობითი ან ზეპირი ფორმით) საგამოცდო ცენტრის მიერ წინასწარ განსაზღვრულ დროს, საგამოცდო ცენტრის ხელმძღვანელთან ან კოორდინატორთან;
3.1.2. გამოცდის პროცედურული საკითხები გაასაჩივროს საგამოცდო ცენტრის ხელმძღვანელთან;
3.1.3. ტესტის/გამოცდის შეფასება გაასაჩივროს სკოლის დეკანის სახელზე დაწერილი საჩივრის საფუძველზე.

IV. ორგანიზაციული საკითხები

4.1. სტუდენტის დაშვება გამოცდაზე მოხდება სკოლის ადმინისტრაციის მიერ საგამოცდო ცენტრისთვის მოწოდებული სიის მიხედვით;
4.2. საგამოცდო პროცესის დროს დარღვევების შესაფასებლად გამოცდის მიმდინარეობისას ხორციელდება ვიდეოკონტროლი;
4.3. ტესტირება/გამოცდა კონტროლდება ტექნოლოგიების აღმომჩენი სპეციალური მოწყობილობის მეშვეობით. აკრძალული ტექნოლოგიების აღმოჩენის შემთხვევაში სტუდენტი კარგავს გამოცდის დასრულების უფლებას და ნაშრომი განულდება;
4.4. საგამოცდო ცენტრის მიერ ორგანიზებული ყველა ტესტირება/გამოცდა ჩატარდება მხოლოდ წერითი ფორმით. ტესტირების, შუალედური, დასკვნითი და დამატებითი გამოცდების ხანგრძლივობა განისაზღვრება სასწავლო კურსის სპეციფიკიდან გამომდინარე მისი სილაბუსის მიხედვით;

4.5. ინფორმაცია საგამოცდო ცენტრის მიერ ჩასატარებელი წერითი გამოცდების შესახებ სტუდენტებს მიეწოდებათ საგამოცდო კვირის დაწყებამდე ორი კვირით ადრე, სკოლის (ფაკულტეტის) საინფორმაციო დაფის და ელექტრონული ფოსტის (gau.edu.ge) მეშვეობით.

4.6. საგამოცდო სივრცის სადეზინფექციო საშუალებებით აღჭურვას უზრუნველყოფს საგამოცდო ცენტრი.

ქართულ-ამერიკული
უნივერსიტეტი

საგამოცდო ტესტის
თავფურცელის ნიმუში

School/Faculty:
Lecturer:
Course:
Exam:
Group:
Student: