

შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტი

გამოცდების ჩატარების წესი

სარჩევი

მუხლი 1. დებულების მიზანი	3
მუხლი 2. გამოცდის ჩატარებასა და მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირები	3
მუხლი 3. გამოცდების განრიგი	4
მუხლი 4. გამოცდაზე დაშვების პირობები	4
მუხლი 5 . გამოცდების ჩატარების წესი	5
მუხლი 6. გამოცდების ჩატარების ფორმა, ვადები და ხანგრძლივობა.	7
მუხლი 7. ლექტორის მიერ საგამოცდო საკითხების წარდგენის წესი	7
მუხლი 8. გამოცდების გასწორება და შეჯამება	8
მუხლი 9. შუალედური/დასკვნითი გამოცდის აღდგენის პროცედურა	8
მუხლი 10. დამატებითი გამოცდა.....	9
მუხლი 11. გამოცდების შედეგების გასაჩივრება	10
მუხლი 12 . საგამოცდო მასალების დაარქივება.....	11
მუხლი 13. ზეპირი გამოცდის ორგანიზება და წარმართვა.....	11
მუხლი 14. დასკვნითი დებულებები.....	12

მუხლი 1. დებულების მიზანი

- 1.1 წინააღმდეგარე დოკუმენტი განსაზღვრავს შპს - შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტში (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) გამოცდების ჩატარების წესსა და პროცედურას.
- 1.2 დებულება ატარებს შიდა ნორმატიულ-სამართლებრივ ხასიათს და შემუშავებულია საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, უნივერსიტეტის შემადგენლობაში შემავალი სკოლების დებულებებისა და სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.
- 1.3 დებულებით დადგენილი პირობებით ხელმძღვანელობა და მისი დაცვა სავალდებულოა საგამოცდო პროცესებში ჩართული ყველა სტრუქტურული ერთეულისა და პირისათვის.

მუხლი 2. გამოცდის ჩატარებასა და მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირები

- 2.1 საგამოცდო პროცესის განხორციელებაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული არის სასწავლო პროცესების მონიტორინგის სამსახური.
- 2.2 გამოცდის ორგანიზებულად წარმართვისათვის საგამოცდო პროცესზე მონიტორინგს ახორციელებენ დამკვირვებლები, რომლებიც შეირჩევიან სასწავლო პროცესების მონიტორინგის სამსახურის მიერ.
- 2.3 დამკვირვებელი ექვემდებარება სასწავლო პროცესის მონიტორინგის სამსახურს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.
- 2.4 სასწავლო კურსის სპეციფიკის შესაბამისად, გამოცდას შეიძლება დაესწროს ლექტორიც.
- 2.5 დამკვირვებელი ვალდებულია გამოცდის მიმდინარეობისას აწარმოოს გამოცდის მსვლელობის ოქმი.
- 2.6 დამკვირვებელი შეიძლება იყოს უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის მონიტორინგის სამსახურის თანამშრომელი, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული პერსონალი ან/და უნივერსიტეტის მიერ ამ მიზნით მომსახურების ხელშეკრულებით აყვანილი პირი.
- 2.7 დამკვირვებელს ევალება გამოცდისათვის აუდიტორიის მომზადება და საგამოცდო პროცესის გამართულად და ობიექტურად წარმართვის უზრუნველყოფა.
- 2.8 უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია უფლებამოსილია შუალედურ/დასკვნით გამოცდაზე (მათ შორის, აღდგენა/გადაბარების დროს) დაკვირვება განახორციელოს ვიდეოკამერის საშუალებით, ხოლო ელექტრონული ფორმატის გამოცდებზე მეთვალყურეობა განახორციელოს მონიტორინგის პროგრამით და ისარგებლოს უნივერსიტეტის საგამოცდო პროგრამით, რაც წინასწარ ცნობილი უნდა იყოს სტუდენტებისათვის.
- 2.9 გამოცდის ჩატარების შესახებ ანგარიშს ლექტორი/დამკვირვებელი წარუდგენს სასწავლო პროცესების მონიტორინგის სამსახურის უფროსს.

მუხლი 3. გამოცდების განრიგი

- 3.1 გამოცდების განრიგს ამზადებს სასწავლო პროცესების მონიტორინგის სამსახური (შემდგომში „სამსახური“).
- 3.2 შუალედური და დასკვნითი გამოცდის შემთხვევაში, გამოცდების ჩატარების თარიღის და დროის შესახებ სტუდენტებს ეცნობებათ ელექტრონული ფოსტის საშუალებით, გამოცდის ჩატარებამდე არაუგვიანეს 7 კალენდარული დღით ადრე. შესაბამისი ინფორმაცია განთავსდება სტუდენტთა საინფორმაციო სისტემაში (SIS), ხოლო გამოცდების ჩატარების ადგილის შესახებ ინფორმაცია სტუდენტებს ეცნობებათ ელექტრონული საინფორმაციო სისტემის საშუალებით, გამოცდის ჩატარებამდე სულ მცირე 15 წუთით ადრე.
- 3.3 აღდგენითი გამოცდის განრიგის შესახებ, სტუდენტებს ეცნობებათ გამოცდის ჩატარებამდე სულ მცირე 1 სამუშაო დღით ადრე.
- 3.4 დამატებითი გამოცდის განრიგი გამოცხადდება დასკვნითი გამოცდის შედეგების გამოქვეყნებიდან არაუგვიანეს 5 კალენდარულ დღეში.
- 3.5 გამოცდები ტარდება ორშაბათიდან შაბათის ჩათვლით. გამოცდები შესაძლებელია ჩატარდეს კვირა დღესაც.
- 3.6 თუ გამოცდის გადატანა მოხდა ტექნიკური ან სხვა რაიმე მიზეზის გამო, სტუდენტს ელექტრონული ფოსტის საშუალებით უნდა ეცნობოს გამოცდის თარიღამდე მინიმუმ ერთი სამუშაო დღით ადრე.

მუხლი 4. გამოცდაზე დაშვების პირობები

- 4.1 სტუდენტმა შუალედურ/დასკვნით გამოცდებზე უნდა წარადგინოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა. იმ შემთხვევაში, თუ სტუდენტს არ აღმოაჩნდება პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა, სტუდენტს შეუძლია დამკვირვებლის მოთხოვნის შესაბამისად, მას აჩვენოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა ელექტრონული ფორმით.
- 4.2 სტუდენტი უნდა გამოცხადდეს საგამოცდო ოთახში გამოცდის დაწყებამდე სულ მცირე 5 წუთით ადრე;
- 4.3 სტუდენტის მხრიდან გამოცდაზე დაგვიანების შემთხვევაში, გამოცდაზე დაშვება შესაძლებელი იქნება გამოცდის დაწყებიდან 30 წუთის განმავლობაში, თუკი ამ პერიოდში არცერთ სხვა სტუდენტს საგამოცდო სივრცე არ ექნება დატოვებული.
- 4.4 გამოცდის დაწყებიდან პირველი 30 წუთის გასვლის შემდეგ გამოცდაზე მოსული დაგვიანებული სტუდენტი გამოცდაზე აღარ დაიშვება.
- 4.5 დამკვირვებელმა უნდა შეამოწმოს “საგამოცდო დასწრების ფურცელი”.
- 4.6 გამოცდაზე დამსწრე ყველა სტუდენტი ვალდებულია ხელი მოაწეროს “საგამოცდო დასწრების ფურცელს”.

მუხლი 5 . გამოცდების ჩატარების წესი

- 5.1 სტუდენტების მობილური ტელეფონები, ჩანთები და სხვა საგნები უნდა განთავსდეს სპეციალურად გამოყოფილ ადგილას.
- 5.2 სტუდენტმა საგამოცდო სივრცეში უნდა იქონიოს მხოლოდ კალამი, წყალი, პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა და საგამოცდო ფურცელზე დაფიქსირებული მასალა/ტექნიკური აღჭურვილობა.
- 5.3 დაუშვებელია სტუდენტის მიერ გამოცდაზე ისეთი აქსესუარის/ნივთის (ქუდი/კეპი, თავსაბურავი, გარდა რელიგიური ვალდებულებისა), ყურსასმენი, მობილური ტელეფონი, ელექტრონული საათის გამოყენება/ტარება, რომელიც იწვევს გადაწერის მცდელობის ეჭვს. ამ პუნქტით გათვალისწინებული რაიმე სახის გადაცდომის დაფიქსირება გამოიწვევს გამოცდის განულებას.
- 5.4 სტუდენტმა მკაცრად უნდა დაიცვას გადაწერის, საუბრის, ურთიერთდახმარების, ტექნიკის გამოყენების აკრძალვასთან და სხვა აკრძალვებთან დაკავშირებული წესები.
- 5.5 დისციპლინის დარღვევის თავიდან აცილების მიზნით, დამკვირვებელი უფლებამოსილია გამოცდის დაწყებამდე ან/და მისი მსვლელობისას შეცვალოს სტუდენტთა განლაგება აუდიტორიაში. დამკვირვებლის დაუმორჩილებლობის შემთხვევაში, სტუდენტი მოიხსნება გამოცდიდან და გაუფორმდება შეფასება „0“ (ნული);
- 5.6 გამოცდის დაწყების შემდეგ ყოველგვარი საუბარი სტუდენტსა და ლექტორს/დამკვირვებელს შორის, აგრეთვე სტუდენტებს შორის, აკრძალულია. ამასთან, თუ სახეზეა ტექნიკური პრობლემა, რაც აფერხებს სტუდენტის საგამოცდო პროცესს, ლექტორი / დამკვირვებელი უფლებამოსილია დაეხმაროს მას, ხოლო შემდეგ აღნიშნული ასახოს შესაბამის ოქმში;
- 5.7 სტუდენტებს ეკრძალებათ ერთმანეთისათვის კალმის, საშლელის ან სხვა ნებისმიერი საკანცელარიო ნივთისა თუ ტექნიკური აღჭურვილობის გადაცემა დამკვირვებლის თანხმობის გარეშე.
- 5.8 სტუდენტებს ეკრძალებათ გამოიყენონ ნებისმიერი სახის ტექნიკა დამკვირვებლის თანხმობის გარეშე;
- 5.9 დამკვირვებელმა უნდა უზრუნველყოს გამოცდის მსვლელობის პროცესში დისციპლინის დაცვა;
- 5.10 სტუდენტები არ იქნებიან უზრუნველყოფილნი დამატებითი დროით;
- 5.11 სტუდენტი, რომელიც დატოვებს აუდიტორიას გამოცდის მსვლელობისას შეუძლოდ ყოფნის მიზეზით, თან უნდა გაჰყვეს მეთვალურე. თუ სტუდენტი იგრძნობს თავს უკეთესად, მას მიეცემა საშუალება გააგრძელოს გამოცდა. თუ, ჯანმრთელობის მდგომარეობის გამო, სტუდენტი ვეღარ დაუბრუნდება გამოცდას, სამედიცინო ცნობის საფუძველზე მას მიეცემა უფლება ჩააბაროს აღდგენითი გამოცდა.
- 5.12 გამოცდაზე შესაძლებელია მხოლოდ წინასწარ განსაზღვრული ნივთების გამოყენება.
- 5.13 შუალედური/დასკვნითი (მათ შორის, აღდგენა/გადაბარების) საგამოცდო ნაშრომი არის ანონიმური. სტუდენტმა მხოლოდ საგამოცდო ნაშრომის თავფურცელზე უნდა მიუთითოს საკუთარი სახელი და გვარი. გამოცდის დასრულების შემდეგ, სამსახურის მიერ საგამოცდო ნაშრომი იზიფრება და გადაეცემა ლექტორს შესამოწმებლად;

- 5.14 საგამოცდო ნაშრომის ტესტურ (ე.წ. მრავლობითი არჩევანის შეკითხვების) ნაწილში, პასუხის გადასწორების, გადაშლის ან/და სხვა პასუხის შემოხაზვის შემთხვევაში პასუხი არ ჩაითვლება.
- 5.15 სტუდენტის მიერ საგამოცდო ნაშრომში ისეთი სახის მოსაზრებების დაფიქსირება, რომელიც კავშირში არ არის საგამოცდო დავალებასთან ან მის პასუხთან და რომლის მიზანიც არის ლექტორზე რაიმე ტიპის გავლენის მოხდენა/მინიშნება, რაც არღვევს სტუდენტის ანონიმურობას, იწვევს ლექტორის ან უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის მიერ სტუდენტისთვის შესაბამისი შეფასების - „0“-ის (ნული) გაფორმებას.
- 5.16 იმ შემთხვევაში, თუ ლექტორმა გაითვალისწინა სტუდენტის მინიშნება, საკითხს განიხილავს დისციპლინური კომისია, ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ ლექტორმა არ გაითვალისწინა სტუდენტის მინიშნება, მაგრამ არც გაუნულა საგამოცდო დავალება, ადმინისტრაცია უფლებამოსილია სტუდენტს შესაბამის საგამოცდო დავალებაში გაუფორმოს შეფასება „0“ (ნული), ამასთან სკოლა (რომელ სკოლასაც ეკუთვნის ლექტორი) ლექტორს აძლევს გაფრთხილებას.
- 5.17 საჭიროების შემთხვევაში, სტუდენტს შეუძლია ხელისაწევით მოიხმოს დამკვირვებელი და ჩუმად დაუსვას შეკითხვა.
- 5.18 გამოცდაზე იკრძალება ხმამაღალი საუბარი, გადალაპარაკება, ნებართვის გარეშე აუდიტორიაში მოძრაობა, სტუდენტის ქცევით გამოცდის მიმდინარეობისათვის ხელის შეშლა.
- 5.19 სტუდენტი ვალდებულია დაემორჩილოს დამკვირვებლის გადაწყვეტილებას, მათ შორის, გამოცდიდან მისი მოხსნის და განულების შესახებ;
- 5.20 თუ სტუდენტი დაარღვევს გამოცდის ნებისმიერ წესს (მათ შორის გადაწერის მცდელობა/გადაწერა, გადაწერაში სხვისთვის დახმარების გაწევა, სხვა სტუდენტთან საუბარი ნებისმიერ თემაზე და ა.შ) სტუდენტის ნამუშევარი ნულდება და მის მიმართ ამოქმედდება „სტუდენტთა დისციპლინური პასუხისმგებლობის მარეგულირებელი წესი“
- 5.21 თუ გამოცდის შედეგების შემოწმებისას (გამოცდის ჩატარებიდან 7 კალენდარული დღის განმავლობაში) ლექტორს წარმოეშვა საფუძვლიანი ეჭვი სტუდენტის მიერ ნაშრომის გადაწერის თაობაზე, ლექტორმა ინფორმაცია უნდა მიაწოდოს სასწავლო პროცესების მონიტორინგის სამსახურს, რომელიც უფლებამოსილია თავიდან მოსთხოვოს სტუდენტს გამოცდის ჩაბარება წერილობით ან ზეპირად. ხოლო თუ სტუდენტი ვერ დაადასტურებს ცოდნას, მისი საგამოცდო ნამუშევარი ნულდება და მის მიმართ ამოქმედდება „სტუდენტთა დისციპლინური პასუხისმგებლობის მარეგულირებელი წესი“.
- 5.22 გამოცდაზე კატეგორიულად იკრძალება ნებისმიერი საშუალებით (მათ შორის ელექტრონული სახით) გადაწერა. აღნიშნული მოთხოვნის დარღვევის დაფიქსირების შემთხვევაში, (გადაწერის ფაქტი შეიძლება დაფიქსირდეს, როგორც დამკვირვებლის მიერ, ასევე ვიდეოკამერის საშუალებით ან გადაწერის/პლაგიატის შემთხვევა ლექტორმა შესაძლოა აღმოაჩინოს ნაშრომის გასწორების დროს) სტუდენტს განემარტება დარღვევის წესი, მოიხსნება გამოცდიდან და გაუფორმდება შეფასება - ნული.
- 5.22.1. შუალედური გამოცდის შეფასების განულების მიუხედავად, სტუდენტს აქვს შესაძლებლობა გააგრძელოს აღნიშნული სასწავლო კურსის შესწავლა და დაშვებული იყოს დასკვნით გამოცდაზე იმ შემთხვევაში, თუ სტუდენტის მიერ მიღებული

შუალედური შეფასებების ჯამით, გადაილახება სილაბუსით დადგენილი შუალედური შეფასებების მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი.

5.22.2. დასკვნითი გამოცდის განულების შემდეგ, შუალედური შეფასების და დასკვნითი გამოცდის შეფასების ჯამით მიიღება სასწავლო კურსში საბოლოო შეფასება. იმ შემთხვევაში, თუ საბოლოო შეფასება იქნება „FX“ (41-50 ქულა) სტუდენტს გამოცდა არ ეთვლება ჩაბარებულად. ასეთ შემთხვევაში სტუდენტს ექნება დამატებით გამოცდაზე გასვლის უფლება. იმ შემთხვევაში, თუ სტუდენტის შეფასება იქნება „F“, იგი ვერ ისარგებლებს დამატებით გამოცდაზე გასვლის უფლებით.

- 5.23 დამკვირვებელმა გამოცდის მსვლელობისას, 30 წუთის ინტერვალით უნდა აცნობოს აუდიტორიას საგამოცდო ტესტის ამოწურვამდე დარჩენილი დრო.
- 5.24 წინასწარ განსაზღვრული დროის ამოწურვის შემდეგ, ყველა საგამოცდო ნაშრომი ბარდება დამკვირვებელს;
- 5.25 დამკვირვებელმა გამოცდის მსვლელობის შესახებ შევსებული ოქმის მიხედვით სტუდენტების ნამუშევრები უნდა ჩააბაროს სასწავლო პროცესების მონიტორინგის სამსახურს.

მუხლი 6. გამოცდების ჩატარების ფორმა, ვადები და ხანგრძლივობა.

- 6.1 უნივერსიტეტში ყოველ სასწავლო წელს, სწავლების ყველა საფეხურზე, შუალედური და დასკვნითი გამოცდების ჩატარების ვადები განისაზღვრება მიმდინარე სასწავლო წლის აკადემიური კალენდრით.
- 6.2 შუალედური/დასკვნითი გამოცდა ერთსა და იმავე სასწავლო კურსში შეიძლება ჩატარდეს გაერთიანებული სახით;
- 6.3 შუალედური/დასკვნითი გამოცდის დაწყებამდე, საგამოცდო დავალების სტრუქტურა და შეფასების კრიტერიუმები შეთანხმებული უნდა იყოს წინასწარ შესაბამისი სკოლის პასუხისმგებელ პირთან. საგამოცდო დავალება უნდა იყოს სტუდენტებისთვის გასაგებად გადმოცემული და მკაფიოდ ჩამოყალიბებული.
- 6.4 შუალედური/დასკვნითი გამოცდა შეიძლება ჩატარდეს წერილობითი, ზეპირი ან/და ელექტრონული ფორმით.
- 6.5 საგამოცდო დავალების გამრავლებას და გამოცდისთვის მომზადებას, უნივერსიტეტში არსებული რესურსების გამოყენებით, უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესების მონიტორინგის სამსახური.
- 6.6 შუალედური/დასკვნითი გამოცდის ხანგრძლივობა განისაზღვრება შესაბამისი სასწავლო კურსის სილაბუსის მიხედვით.
- 6.7 სპეციალური საჭიროებების მქონე სტუდენტებისათვის წინასწარ შეირჩევა გამოცდის ჩატარების ფორმატი და დროის ხანგრძლივობა.

მუხლი 7. ლექტორის მიერ საგამოცდო საკითხების წარდგენის წესი

- 7.1 საგამოცდო საკითხებს ამზადებს კომპონენტის განმახორციელებელი პირი (ლექტორი).
- 7.2 გადაწერის თავიდან აცილების მიზნით, საგამოცდო საკითხები ჯგუფებისათვის უნდა იყოს განსხვავებული თუ ერთსა და იმავე კომპონენტში გამოცდა სხვადასხვა დროს ტარდება, ან თუ ჯგუფში სტუდენტთა რაოდენობა 10 სტუდენტს აღემატება.
- 7.3 ლექტორი ვალდებულია შესაბამის გამოცდამდე ერთი კვირით ადრე, სამსახურს ელექტრონული (მათ შორის მეხსიერების ბარათზე ჩაწერილი) სახით წარუდგინოს შუალედური და ფინალური გამოცდის მინიმუმ ორი ერთმანეთისაგან განსხვავებული ვარიანტი.
- 7.4 გამოცდის აღდგენისთვის ლექტორი ვალდებულია წარმოადგინოს დამატებითი ვარიანტები.
- 7.5 თუ სასწავლო კურსის სილაბუსის შესაბამისად შუალედური ან/და დასკვნითი გამოცდა სტუდენტმა უნდა ჩააბაროს პრეზენტაციის სახით, ლექტორი ვალდებულია პრეზენტაციების დღეს მოიწვიოს შესაბამისი სკოლის მინიმუმ ერთი წარმომადგენელი.
- 7.6 შუალედური/დასკვნითი გამოცდის აღდგენის/დამატებითი გამოცდის საკითხები არ უნდა იყოს უკვე ჩატარებული გამოცდის იდენტური.
- 7.7 ლექტორის მიერ საგამოცდო საკითხების შინაარსი ყოველ მომდევნო სასწავლო წელს უნდა იყოს წინა წლის საკითხებისგან მინიმუმ 60%-ით განსხვავებული.
- 7.8 სკოლა, საგამოცდო საკითხებს, უნივერსიტეტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემოწმების შემდეგ, გადასცემს სამსახურს გამოცდამდე 3 (სამი) სამუშაო დღით ადრე.
- 7.9 სკოლა ვალდებულია, შეამოწმოს საგამოცდო საკითხების შესაბამისობა სილაბუსთან, შეამოწმოს საგამოცდო დავალების კონტენტი, მისი სტრუქტურა, წარმოდგენილი საგამოცდო ვარიანტების მსგავსება/განსხვავება.
- 7.10 თუ გამოცდის ვარიანტში რომელიმე საკითხი შეცდომით არის მოცემული, აღნიშნულ დავალებაში სტუდენტს ეწერება შეცდომით მითითებული საკითხისთვის განსაზღვრული მაქსიმალური ქულა.

მუხლი 8. გამოცდების გასწორება და შეჯამება

- 8.1 ლექტორი ვალდებულია არაუგვიანეს 2 (ორი) სამუშაო დღის ვადაში წაიღოს ნაშრომები სასწავლო პროცესების მონიტორინგის სამსახურიდან.
- 8.2 ლექტორი ვალდებულია შუალედური/დასკვნითი საგამოცდო ნაშრომი შეაფასოს ჩატარებიდან 5 დღის ვადაში;
- 8.3 შემოწმებულ შუალედურ/დასკვნით საგამოცდო ნაშრომებს ლექტორი აბარებს სამსახურს გაშიფვრისა და შეფასებების ელექტრონული ნიშნების ბაზაში შესაყვანად.
- 8.4 სამსახური ვალდებულია 10 (ათი) კალენდარული დღის ვადაში უნივერსიტეტის არქივს ჩააბაროს ნამუშევრები.

მუხლი 9. შუალედური/დასკვნითი გამოცდის აღდგენის პროცედურა

- 9.1 სტუდენტს სასწავლო პროცესების მონიტორინგის სამსახურის წერილობითი ნებართვის საფუძველზე, შეიძლება მიეცეს შუალედური ან/და დასკვნითი გამოცდის აღდგენის უფლება მხოლოდ მაშინ, თუ გაცდენა მოხდა საპატიო მიზეზით.
- 9.2 სტუდენტი ვალდებულია შუალედური/დასკვნითი გამოცდის გაცდენის შემთხვევაში, იმავე დღეს ან გაცდენიდან არაუმეტეს 3 დღის განმავლობაში, შეავსოს აღდგენის ფორმის განცხადება, რომელსაც აგზავნის ელექტრონულად ან აბარებს სასწავლო პროცესების მონიტორინგის სამსახურში. გაცდენის მიზეზის დამადასტურებელი დოკუმენტი/ცნობა შეუძლია ატვირთოს ელექტრონულ განცხადებასთან ერთად ან წარადგინოს სამსახურში, რათა მოხდეს განხილვა გაცდენილი პერიოდის საპატიოდ ჩათვლის შესახებ. სტუდენტის მიერ, ზემოაღნიშნული მოთხოვნების (მათ შორის, მითითებული ვადების) დაუცველობის/დარღვევის შემთხვევაში, უნივერსიტეტი უფლებამოსილია არ დააკმაყოფილოს სტუდენტის მოთხოვნა გაცდენილი გამოცდის აღდგენის თაობაზე. განსაკუთრებულ შემთხვევებში, სტუდენტის საჭიროებიდან გამომდინარე, მოხდება კომისიის მიერ საკითხის ინდივიდუალური განხილვა და გამოცდის ფორმატის შერჩევა.
- 9.3 გამოცდის აღდგენა ხდება მხოლოდ საპატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში, დადებითი პასუხის შემთხვევაში სტუდენტს ეცნობა ელექტრონულად.
- 9.4 სტუდენტი აღდგენითი გამოცდისთვის მზად უნდა იყოს გეგმიური საგამოცდო პერიოდის დასრულებისთანავე. კონკრეტულ ინფორმაციას ჩანიშნული აღდგენითი გამოცდის ჩატარების დროის თაობაზე მიიღებს ინფორმაციას SIS ბაზაში.
- 9.5 სტუდენტის მიერ გამოცდის გაცდენა საპატიოდ ჩაითვლება შემდეგი გარემოებების არსებობის შემთხვევაში: ავადმყოფობა, მივლინება(რომელიც ორგანიზებულია უნივერსიტეტის ან სახელმწიფო სტრუქტურების მიერ), ქორწინება, უბედური შემთხვევა, მშობიარობა, ოჯახის წევრის გარდაცვალება, სავალდებულო სამხედრო სამსახურში მსახურება.
- 9.6 გაცდენის დამადასტურებელი დოკუმენტებია:
- ა) ავადმყოფობის დროს: სამედიცინო ფორმა #100. წინამდებარე დოკუმენტში მხედველობაში მიიღება „ექიმთან მიმართვის“ ველში მითითებული ავადმყოფობის თარიღი. ამასთან, ექიმთან მიმართვის და დოკუმენტის გაცემის თარიღები უნდა მოიცავდეს გამოცდის გაცდენის თარიღს;
 - ბ) მივლინების შემთხვევაში - მივლინების ბრძანების ასლი და ფინანსური დეპარტამენტის ამონაწერი (საზღვარგარეთ მივლინების შემთხვევაში - პასპორტის ასლი, სამსახურის ცნობა, რომლითაც დადასტურდება სამსახურში ყოფნის აუცილებლობა და ზეგანაკვეთური საათების დაკავება).
 - გ) გარე კონფერენციებსა და ტრენინგებზე (მსგავსი ტიპის არასტანდარტულ შემთხვევებზე) სტუდენტის გამოცდის გაცდენა არადამაკმაყოფილებელია.
 - დ) ინდივიდუალური გარემოებების განხილვის აუცილებლობის შემთხვევაში სტუდენტი უფლებამოსილია განცხადებით მიმართოს სასწავლო პროცესების მონიტორინგის სამსახურს.

მუხლი 10. დამატებითი გამოცდა

- 10.1 დამატებით გამოცდაზე გასვლის უფლება აქვს სტუდენტს თუ:
- ა) სტუდენტის ჯამური სემესტრული ქულა (შუალედური შეფასებებისა და დასკვნითი შეფასების ჯამი) არის 41-50 ქულა;
 - ბ) დამატებითი გამოცდა ტარდება შესაბამისი დასკვნითი (დასკვნითი აღდგენითი) გამოცდის შედეგების გამოცხადებიდან არაუადრეს 5 კალენდარული დღისა.
- 10.1.1 ეს წესი არ ვრცელდება დისერტაციაზე, სამაგისტრო პროექტზე/ნაშრომზე და სხვა სამეცნიერო პროექტზე/ნაშრომზე.
- 10.2 თითოეულ კომპონენტს აქვს მხოლოდ ერთი დამატებითი გამოცდა.
- 10.3 დამატებით გამოცდაზე მიღებული ქულა ცვლის დასკვნით შეფასებაზე მიღებულ ქულას.

მუხლი 11. გამოცდების შედეგების გასაჩივრება

- 11.1 სტუდენტი უფლებამოსილია შუალედური და დასკვნითი გამოცდების შეფასებების შედეგების გაცნობიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში განცხადების წარდგენის გზით გაასაჩივროს სასწავლო პროცესების მონიტორინგის სამსახურში;
- 11.2 საწყის ეტაპზე სტუდენტს შესაძლებლობა აქვს სასწავლო პროცესების მონიტორინგის სამსახურში მოითხოვოს შეფასებული ნაშრომი გასაცნობად, სადაც ლექტორს არგუმენტირებულად დასაბუთებული აქვს მის მიერ შეფასებული ქულა.
- 11.3 თუ სტუდენტი არ ეთანხმება ლექტორის მიერ შეფასებულ ქულას, იგი უფლებამოსილია სასწავლო პროცესების მონიტორინგის სამსახურს წარუდგინოს განცხადება და არგუმენტირებულად დაასაბუთოს გასაჩივრების მიზეზი.
- 11.4 ლექტორს სტუდენტის განცხადება და საგამოცდო ნაშრომი გადაეცემა 2 სამუშაო დღის ვადაში სამსახურის მიერ.
- 11.5 ლექტორი ნაშრომის გადაცემიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში, წარმოადგენს მოხსენებით ბარათს, სადაც ის არგუმენტირებულად პასუხობს სტუდენტის განცხადებას და, საჭიროების შემთხვევაში, ცვლის შეფასებას.
- 11.6 ლექტორის გადაწყვეტილება სამსახურის მიერ, იმავე დღეს ეცნობება სტუდენტს.
- 11.7 იმ შემთხვევაში, თუ სტუდენტი არ ეთანხმება ლექტორის გადაწყვეტილებას და ითხოვს შედეგების ხელახალ შეფასებას: მაშინ 1 (ერთი) სამუშაო დღის ვადაში წერს განცხადებას სასწავლო მიმართულების პრორექტორის სახელზე.
- 11.8 საგამოცდო ნაშრომის ხელახალი გადახედვის მოთხოვნის შემთხვევაში, პრორექტორი სასწავლო დარგში უფლებამოსილია სტუდენტის საჩივარში მითითებული გარემოებებიდან გამომდინარე, მიიღოს გადაწყვეტილება შექმნილი კომისიის მიერ „ნაშრომის“ გადახედვის თაობაზე.
- 11.9 კომისიის შემადგენლობაში შედიან: ომბუდსმენი, სასწავლო პროცესების მონიტორინგის სამსახურის უფროსი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, სკოლის წარმომადგენელი - დეკანი, მოწვეული ლექტორი.
- 11.10 კომისიის წევრი არ უნდა იყოს თავდაპირველი შემფასებელი.
- 11.11 კომისია გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობით.

- 11.12 იმ შემთხვევაში, თუ დარგის სპეციალისტის შეფასება არსებითად განსხვავდება საგნის ლექტორის შეფასებისგან, კომისია უფლებამოსილია მოიწვიოს დარგის გარე ექსპერტი.
- 11.13 კომისიას ეძლევა 5 (ხუთი) სამუშაო დღე შეფასების განხორციელებისათვის, ხოლო კომისიური წესით მიღებული შეფასების გასაჩივრების შემთხვევაში - 15 (თხუთმეტი) სამუშაო დღე.
- 11.14 კომისია ხმათა უმრავლესობით, იღებს შემდეგი ორი გადაწყვეტილებიდან ერთ-ერთს:
 - ა) უცვლელად ტოვებს საგნის ლექტორის შეფასებას;
 - ბ) ცვლის საგნის ლექტორის შეფასებას. (გაზარდოს ან შეამციროს).
- 11.15 კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება არის საბოლოო და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.
- 11.16 კომისიის მიერ ხარვეზის გამოვლენის შემთხვევაში, კომპონენტი უბრუნდება სასწავლო პროცესების მონიტორინგის სამსახურს დასკვნასთან ერთად.
- 11.17 შემფასებლის/კომისიის დასკვნას, მონიტორინგის სამსახური 2 (ორი) სამუშაო დღის ვადაში აცნობებს დაინტერესებულ მხარეებს.
- 11.18 მიღებული ქულა აისახება ნიშნების ელექტრონულ ბაზაში. ხოლო შესაბამისი დოკუმენტაცია ინახება სტუდენტის პირად საქმეში.
- 11.19 კვლევითი კომპონენტის შეფასების გასაჩივრება რეგულირდება სამაგისტრო სწავლების დებულებით და სადოქტორო სწავლებისა და სადისერტაციო საბჭოს დებულებით.

მუხლი 12 . საგამოცდო მასალების დაარქივება

- 12.1 საგამოცდო მასალების დაარქივება ხორციელდება „საქმისწარმოების ერთიანი წესის“ შესაბამისად.

მუხლი 13. ზეპირი გამოცდის ორგანიზება და წარმართვა

- 13.1 ზეპირი გამოცდა ტარდება ლექტორის ან კომისიის მიერ (სასწავლო კურსის სილაბუსის საფუძველზე).
- 13.2 კომისიის მირ ზეპირი გამოცდის ჩატარების შემთხვევაში, გამოცდა ტარდება შემდეგი პროცედურების დაცვით:
 - 13.2.1. სკოლის ადმინისტრაცია განსაზღვრავს კომისიის შემადგენლობას. კომისიაში შეიძლება შედიოდნენ: სკოლის წარმომადგენელი, ხარისხის უზრუნველყოფის დეპარტამენტის წარმომადგენელი, სასწავლო პროცესის მონიტორინგის სამსახურის წარმომადგენელი, შესაბამისი კომპონენტის განმახორციელებელი ლექტორი და დაწესებულების ლექტორები, რომელებსაც აქვს აკადემიური ხარისხი იმავე ან მომიჯნავე დარგში.
 - 13.2.2. ზეპირი გამოცდა ტარდება კომპონენტის განხორციელების ენაზე.

13.2.3. კომისიის წევრები სტუდენტს აფასებენ ინდივიდუალურად, სილაბუსში მოცემული შეფასების წესის მიხედვით.

13.2.4. კომისიის საბოლოო შეფასება აისახება ოქმში.

13.3 ზეპირი გამოცდის გაცდენის შემთხვევაში აღდგენით გამოცდაზე გასვლა ხდება წინამდებარე დებულებით დადგენილი წესით.

მუხლი 14. დასკვნითი დებულებები

14.1 წინამდებარე წესი ძალაში შედის რექტორის მიერ მისი დამტკიცებისთანავე.

14.2 წინამდებარე წესში ნებისმიერი ცვლილების შეტანა შესაძლებელია მისი მიღებისათვის დადგენილი გზით. წესის შესრულებაზე ზედამხედველობა განხორციელდება ადმინისტრაციის დარგში პრორექტორის მიერ.