



სსიპ - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

№ 01-04/49 ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა 14.10. 2017 წ.

სსიპ - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტში საშემოდგომო სემესტრში ბაკალავრიატის, ერთსაფეხურიან (ქართულ და ინგლისურ ენოვანი), მაგისტრატურის და დამატებით (minor) საგანმანათლებლო პროგრამებზე საგამოცდო პროცესის ცენტრალიზებული წესით ორგანიზებულად წარმართვის შესახებ

2017-2018 სასწავლო წლის საშემოდგომო სემესტრში ცენტრალიზებული წესით საგამოცდო პროცესის ორგანიზებულად წარმართვის მიზნით ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა :

1. შეიქმნას საგამოცდო კომისია შემდეგი შემადგენლობით:

- შალვა კირთაძე – რექტორის მოადგილე (კომისიის თავმჯდომარე)
- ირმა გრძელიძე – ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი
- იმერი ბასილაძე – სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი
- ლუკა დვალიშვილი – ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დეკანი
- აკაკი ბაკურაძე – ბიზნესის, სამართლისა და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დეკანი
- დავით ლეკვიშვილი – ზუსტ და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა ფაკულტეტის დეკანი
- ვლადიმერ ადეიშვილი – პედაგოგიური ფაკულტეტის დეკანი
- ირინა ფხაკაძე – მედიცინის ფაკულტეტის დეკანი
- ფრიდონ გოგიაშვილი – საინჟინრო – ტექნიკური ფაკულტეტის დეკანი
- მათა გრძელიძე - საინჟინრო ტექნოლოგიური ფაკულტეტის დეკანი
- ქეთევან კინწურაშვილი – აგრარული ფაკულტეტის დეკანი
- ამირან ბრგვაძე - საზღვაო-სატრანსპორტო ფაკულტეტის დეკანი

2. ფაკულტეტების დეკანატებმა მოახდინონ სტუდენტთა ინფორმირება გამოცდების წარმართვის გრაფიკის შესახებ და უზრუნველყონ ჯგუფების დროული გამოცხადება საგამოცდო აუდიტორიებში წინასწარ შედგენილი გრაფიკის მიხედვით;

3. ფაკულტეტების დეკანებმა უზრუნველყონ უწყისების მიწოდებასთან დაკავშირებით (დეკანატი-საგამოცდო კომისია-სტუდენტთა რეგისტრაციისა და სასწავლო პროცესის

მართვის სისტემა – დეკანატი) პასუხისმგებელი პირის გამოყოფა და საგამოცდო სექტორს მიაწოდონ უწყისები ელექტრონული სახით გამოცდის ჩატარებამდე 2 დღით ადრე, რომლებშიც არ იქნება არცერთი გამოცდაზე დაშვების უფლების არმქონე სტუდენტი.

4. დაევალოთ ფაკულტეტების დეკანის მოადგილეებს უზრუნველყონ ცალკეული დისციპლინების მიხედვით, წინასწარ დადგენილი ელექტრონული ფორმით, ყოველგვარი შესწორებების გარეშე, საგამოცდო დავალების შედგენისათვის საჭირო მასალების, არა ფაკულტეტის სპეციალისტების მიერ, არამედ პირადად გადაგზავნა-წარდგენა საგამოცდო სექტორში ელექტრონულ მისამართზე sagamocdo.seqtori@atsu.edu.ge საკუთარი კორპორაციული ფოსტის გამოყენებით არაუგვიანეს ორი კვირისა გამოცდის დაწყებამდე და აქტიურად ჩაერთონ საგამოცდო პროცესის მიმდინარეობაში.
5. დაევალოს საგამოცდო სექტორს ელექტრონულად მიწოდებული საგამოცდო მასალების დადგენილ ფორმასთან შესაბამისობის შემოწმება და ხარვეზების აღმოჩენის შემთხვევაში მასალა დაუბრუნდეს შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანის მოადგილეს. ხარვეზი აღმოიფხვრას ორ დღეში და ამ ვადის დარღვევის შემთხვევაში ან განმეორებით მოუმზადებელი მასალების მოწოდებისას საგამოცდო სექტორმა ინფორმაცია მიაწოდოს რექტორის მოადგილეს შემდგომი რეაგირებისათვის.
6. დეპარტამენტების ხელმძღვანელებმა უზრუნველყონ დეპარტამენტის აკადემიური პერსონალის მიერ საგამოცდო დავალების ფორმირებისათვის საჭირო მასალების წარმოდგენა არაუგვიანეს სამი კვირისა გამოცდის დაწყებამდე ფაკულტეტის ადმინისტრაციაში ამ ბრძანებით დამტკიცებული ფორმის მიხედვით, რომელშიც შინაარსობრივი ცვლილების განხორციელება დასაშვებია, მხოლოდ რექტორის მოადგილის წერილობითი ნებართვის შემთხვევაში.
7. დეპარტამენტების ხელმძღვანელებმა უზრუნველყონ შესაბამისი საგნის პედაგოგის ან მათი ნდობით აღჭურვილი დეპარტამენტის წარმომადგენლის ყოფნა გამოცდის მსვლელობის დროს.
8. დამტკიცდეს საგამოცდო ბილეთის ფორმირებისათვის საჭირო მასალის წარმოდგენის თანდართული ფორმა, რომლის შედგენა უნდა მოხდეს Sylfaen შრიფტით, ზომა 12 (იხ. დანართი №1).
9. საგამოცდო საკითხების მოწოდების ვადების დარღვევის შემთხვევაში საგამოცდო სექტორი ვალდებულია ინფორმაცია მიაწოდოს შესაბამის ფაკულტეტის დეკანატს და რექტორის მოადგილეს, რომლის წერილობითი ნებართვის გარეშე საგამოცდო საკითხები არ დამუშავდება;

10. მივეთ უფლება ენათა ცენტრის პროფესორ-მასწავლებლებს, საგნის სპეციფიკიდან გამომდინარე შუალედური გამოკითხვა ჩაატარონ ზეპირი (ან სხვა) ფორმით ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმების შემდეგ.
11. საგამოცდო პროცესის ორგანიზაციული (გამოცდების გრაფიკის შედგენა და ბრძანების მომზადება, მათ შორის იმ გამოცდების, რომელიც კომპიუტერთან და დამატებით (minor) პროგრამაზე ტარდება) და ტექნიკური მხარდაჭერა უზრუნველყონ აწეს საგამოცდო სექტორის ხელმძღვანელმა – ლალი ზივზივადემ და იმავე სექტორის სპეციალისტმა – დავით ხუსკივადემ.
12. გამოცდების საორგანიზაციო საქმიანობა წარმართოს №1128 აუდიტორიაში, რომლის სათანადოდ მოწყობა და საჭირო ტექნიკით აღჭურვა დაევალოს ფინანსური და მატერიალური რესურსების მართვის სამსახურს (პასუხისმგებელი პირი მ. საღინაძე).
13. შუალედური გამოცდები ჩატარდეს 04.11. 2017- 12.11.2017 პერიოდში. ნაშრომების გასწორება დასრულდეს 20.11.2017-ის ჩათვლით, სტუდენტთა სააპელაციო განცხადებების მიღება განხორციელდეს 25.11.2017-ის ჩათვლით, ხოლო მათი განხილვა დასრულდეს 30.11.2017 -ის ჩათვლით.
14. ფაკულტეტის ადმინისტრაციამ ფაკულტეტზე მაგისტრატურის საგანმანათლებლო და დამატებით (minor) პროგრამებზე შუალედური გამოცდების წერითი ფორმით ჩატარება და გამოცდების განრიგის შეთანხმება უზრუნველყონ ამ ბრძანების მე-11 და მე-13 მუხლით გათვალისწინებულ ვადებში.
15. დასკვნითი გამოცდები ჩატარდეს 15.01.2018-4.02.2018 პერიოდში. ნაშრომების გასწორება დასრულდეს 11.02. 2018 -ის ჩათვლით, სტუდენტთა სააპელაციო განცხადებების მიღება და განხილვა განხორციელდეს 12.02.2018- 18.02.2018 პერიოდში.
16. დასკვნითი გამოცდების ჩატარება საგამოცდო სექტორმა დამატებით (minor) პროგრამებზე წერითი ფორმით ჩატარება უზრუნველყოს ამ ბრძანების მე-15 მუხლით გათვალისწინებულ ვადებში.
17. ფაკულტეტის ადმინისტრაციამ ფაკულტეტზე მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამებზე დასკვნითი გამოცდების წერითი ფორმით ჩატარება უზრუნველყონ ამ ბრძანების მე-15 მუხლით გათვალისწინებულ ვადებში.
18. საშემოდგომო სემესტრის გამოცდების სალიკვიდაციო პერიოდი განხორციელდეს 18.02.2018 – 26.02.2018 პერიოდში
19. უცხოენოვანი პროგრამის სტუდენტებისათვის საშემოდგომო სემესტრის გამოცდები დაიგეგმოს ამ ბრძანების მე-13, მე-14, მე-15, მე-16 და მე-17 მუხლებით გათვალისწინებული ვადებიდან ორი კვირის შემდეგ.

20. სტუდენტის მიერ გამოცდაზე გამოუცხადებლობა ან ლექციის გაცდენა საპატიოდ ჩაითვალოს მხოლოდ შემდეგ შემთხვევაში:

- ა. უნივერსიტეტის ინტერესი
- ბ. შვილის შეძენა
- გ. ავადმყოფობა
- დ. უბედური შემთხვევა
- ე. ოჯახის წევრის გარდაცვალება
- ვ. განსაკუთრებული შემთხვევა (განიხილება რექტორის საათბირო ორგანოს მიერ რექტორის მოადგილის წარდგინებით);

მიზეზი საპატიოდ ჩაითვალოს, თუკი სტუდენტი, ხელისშემშლელი გარემოების აღმოფხვრიდან სამი სამუშაო დღის ვადაში, წერილობითი ფორმით წარმოადგენს დეკანატში ახსნა-განმარტებას/განცხადებას შესაბამის დამადასტურებელ დოკუმენტთან (დამტკიცებული შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელის ხელმოწერითა და ბეჭდით) ერთად.

გაცდენის საპატიოდ ჩათვლის გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ, სათანადო პროცედურას ახორციელებს შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანატი.

- 21. უნივერსიტეტის კანცელარიის უფროსმა ე. ცირეკიძემ უზრუნველყოს ბრძანების დაგზავნა დეკანატებში, ენათა ცენტრში და შესაბამის სამსახურებში.
- 22. უნივერსიტეტის მარკეტინგის, პროექტებისა და ღონისძიებების მართვის სამსახურმა უზრუნველყოს ბრძანების უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე განთავსება.
- 23. კონტროლი ბრძანების შესრულებაზე დაევალოს რექტორის მოადგილეს ასოც. პროფ. შალვა კირთაძეს.

რექტორი 

პროფესორი გიორგი ლავთაძე

სასწავლო პროცესის მართვის
სამსახურის უფროსი:

 იმერი ბასილაძე

ფაკულტეტი	
დეპარტამენტი	
სპეციალობა	
სასწავლო წელი	
საგანი	
პედაგოგი	
გამოცდის სახე	
სემესტრი	

	შეკითხვის, დავალების, საკითხის ან ტესტის შინაარსი	ტესტის შემთხვევაში ჩაწერეთ წერტილით გამოყოფილი პასუხები	საჭირო სურათი ან ნახაზი (Inline თვისების მქონე)	პასუხისათვის საჭირო სტრიქონების რაოდენობა	1, 2, 3, ...
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					

20						

შენიშვნა საკითხების ცხრილის ბოლო სვეტი იკვება შემდეგნაირად საკითხს მიეწერება 1,2,3,... რიცხვები. რაც ნიშნავს, რომ იქმნება შესწავლილი თემების პირობითი ჯგუფები. ბილეთის ფორმირებისას პედაგოგს შეუძლია შეარჩიოს ბილეთში შემავალი საკითხების რაოდენობა და განაწილოს იგი სხვადასხვა ჯგუფების მიხედვით. იბილეთ მესამე ცხრილის განმარტება.

1	2	3

შენიშვნა ცხრილის პირველი სტრიქონი ნიშნავს, რომ მაგალითად, საგამოცდო საკითხებში პირველი, მეორე, მესამე და ა.შ. ჯგუფის ან სირთულის დავალებებია. ცხრილის მეორე სტრიქონი ნიშნავს, რომ პირველი ჯგუფიდან (სირთულიდან) ბილეთში შევა 1, მეორე ჯგუფიდან 3 და მესამედან 3 საკითხი (დავალება, ტესტი) და ა. შ.

ფაკულტეტის დეკანი :
 დეპარტამენტის კოორდინატორი:
 საგნის პედაგოგი: