სსიპ - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

№01-04/111 2020 წ. 5 ნოემბერი

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

1. შეიქმნას საუნივერსიტეტო საგამოცდო კომისია შემდეგი შემადგენლობით:
   - **როლანდ კოპალიანი**- რექტორი (კომისიის თავმჯდომარე)
   - **შალვა კირთაძე** – რექტორის მოადგილე (კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე)
   - **თეა კორძაძე** – ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი
   - **იმერი ბასილაძე** – სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი
   - **ოთარ შენგელია** - ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის სამსახურის უფროსი
   - **ლუკა დვალიშვილი** – ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დეკანი
   - **ნანა შონია** – ბიზნესის, სამართლისა და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დეკანი
   - **ნანა ჯულაყიძე** – ზუსტ და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა ფაკულტეტის დეკანი
   - **მამული ბუჭუხიშვილი** – პედაგოგიური ფაკულტეტის დეკანი
   - **ირინა ფხაკაძე** – მედიცინის ფაკულტეტის დეკანი
   - **ომარ კიკვიძე** – საინჟინრო – ტექნიკური ფაკულტეტის დეკანი
   - **მაია გრძელიძე** - საინჟინრო - ტექნოლოგიური ფაკულტეტის დეკანი
   - **ქეთევან კინწურაშვილი** – აგრარული ფაკულტეტის დეკანი
   - **ლალი ხარბედია** - საზღვაო-სატრანსპორტო ფაკულტეტის დეკანის მოვალეობის შემსრულებელი
   - **დავით კეთილაძე** - ონ-ლაინ სწავლების მხარდაჭერის ჯგუფის სპეციალისტი
   - **რამინ ჯუღელი** - ონ-ლაინ სწავლების მხარდაჭერის ჯგუფის სპეციალისტი
   - **ნოდარ ცაგარეიშვილი** - ელექტრონული სწავლების კოორდინატორი
2. შუალედური გამოცდის ელექტრონული ფორმით დისტანციური წესით ჩატარება განხორციელდეს უნივერსიტეტში არსებული ელექტრონული პლატფორმის საშუალებით Microsoft Teams (Microsoft Forms) და Moodle.atsu.edu.ge . დისტანციურად შუალედური გამოცდები ჩატარდეს ფაკულტეტის ადმინისტრაციის მიერ წინასწარ შედეგნილი ცხრილის შესაბამისად, Microsoft Teams-ისა და/ან აწსუ ელექტრონული სასწავლო პორტალის moodle.atsu.edu.ge - ის გამოყენებით.

3. ფაკულტეტების დეკანატებმა მოახდინონ სტუდენტთა და თანამშრომელთა დროული ინფორმირება შუალედური გამოცდების წარმართვის გრაფიკის შესახებ და უზრუნველყონ ჯგუფების ჩართულობა საგამოცდო პროცესში.
4. დაევალოს:
   4.1. ონ-ლაინ სწავლების მხარდაჭერის ჯგუფის სპეციალისტებს დავით კეთელიაძეს, რამინ ჯუღელს და ელექტრონული სწავლების კოორდინატორს ნ. ცაგარეიშვილს Microsoft Teams-ისა და აწსუ ელექტრონული სასწავლო პორტალის moodle.atsu.edu.ge - ის ადმინისტრირება;
   4.2. ფაკულტეტის დეკანებს შუალედური გამოცდების ცხრილების შექმნა სასწავლო კურსებისა და სალექციო ჯგუფების მიხედვით და ცხრილების შედგენის დროს გაითვალისწინონ, რომ minor პროგრამაზე გამოცდები დაინიშნოს 2020 წლის 10 და 12 ნოემბერს.
   4.3. აკადემიურ პერსონალს და მოწვეულ პერსონალს შუალედური საგამოცდო საკითხების და ტესტების რამდენიმე ვარიანტის (არა ნაკლებ სამი ვარიანტისა) წარმოდგენა და დეპარტამენტის ხელმძღვანელებმა უზრუნველყონ შუალედური საგამოცდო საკითხების და ტესტების სილაბუსთან შესაბამისობის შემოწმება და დამტკიცება. შემოწმებული და დამტკიცებული შუალედური საგამოცდო საკითხების და ტესტების Microsoft Teams - ში და moodle.atsu.edu.ge-ზე ატვირთვა მოახდინონ გამოცდის დაწყებამდე არაუგვიანეს 2 დღით ადრე და განსაზღვრონ ტესტისა და საგამოცდო საკითხებისათვის საჭირო დროის პარამეტრები:
      ა. ტესტის შემთხვევაში - ტესტში მოცემულ ერთ კითხვაზე არაუმეტეს ერთი წუთისა;
      ბ. საგამოცდო საკითხების შემთხვევაში - ერთ საკითხზე არაუმეტეს 30 წუთისა; (საგამოცდო პერიოდი განისაზღვროს მაქსიმუმ საათ ნახევარით), ხოლო განსაკუთრებული საჭიროებების მქონე სტუდენტებს ფაკულტეტის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით მიეცეთ დამატებითი დრო.
5. შუალედური გამოცდების Microsoft Teams-ში ჩატარების დროს დაცული უნდა იქნას შემდეგი მოთხოვნები:
   ა. შუალედური გამოცდები ჩატარდეს ოთხი მეთოდით: ტესტი, წერა, კომბინირებული და ზეპირი გამოკითხვა. როგორც გათვალისწინებულია შესაბამისი საგნის სილაბუსში;
   ბ. საგამოცდო დრო - განისაზღვროს შუალედური გამოცდის სპეციფიკისა და ტიპის მიხედვით. კერძოდ:
      ბ[1]. ღია ტესტის შემთხვევაში თითოეულ კითხვაზე გამოიყოს 2 წუთი ;
      ბ[2]. საწერი საგამოცდო საკითხები:
         - თუ საკითხის შესასრულებლად სტუდენტმა უნდა გამოიყენოს Microsoft Forms ტექსტური პასუხის ფორმა - 1 საკითხზე განისაზღვროს 30 წთ.
         - თუ დავალების შესასრულებლად საკითხი სტუდენტმა უნდა დაწეროს ფურცელზე, გადაუღოს სურათი და ატვირთოს პასუხი, ამავე დროს თუ ამ ტესტის შესრულებას სტანდარტულად ესაჭიროებოდა განსაზღვრული დრო, მას უნდა დაემატოს 30 წუთი;
         - თუ სტუდენტს შესასრულებელი აქვს ტესტი მათემატიკაში ან ქიმიაში, და სტუდენტმა უნდა დაწეროს ფურცელზე, გადაუღოს სურათი და ატვირთოს

პასუხი, სტუდენტს თითოეულ საკითხზე გამოეყოს სტანდარტულად განსაზღვრულ დროზე 50%-ით მეტი დრო.

გ. **დასაწერი შუალედური საგამოცდო საკითხების** შესრულებისათვის განისაზღვროს ორი ფორმა:

   $г^1$. თუ სტუდენტის მიერ დასაწერი საკითხი არ აღემატება მოცულობაში 4000 სიმბოლოს(რაც მოიცავს როგორც სასვენ ნიშნებს, ასევე დაშორებას) - ასეთ ტესტში გამოყენებულ იქნას Microsoft Forms ტექსტური პასუხის ველის ფუნქცია (Text);

   $г^2$. თუ სტუდენტის მიერ დასაწერი საკითხის მოცულობა აღემატება 4000 სიმბოლოს, ან სტუდენტს უწევს მათემატიკური ან ქიმიური ფორმულების წერა, ასეთ ტესტში გამოყენებულ იქნეს ფაილის პასუხად მიმაგრების ფუნქცია (File Upload). კერძოდ, სტუდენტი ფურცელზე ასრულებს სამუშაოს, გადაუღებს სურათს და ატვირთავს ფაილად;

დ. **კომბინირებული შუალედური გამოცდის** შემთხვევაში მასზე გავრცელდეს ამ მუხლის „ბ", „გ" პუნქტების რეგულაციები.

ე. **ზეპირი შუალედური გამოცდის** შემთხვევაში სტუდენტების გამოკითხვა იწარმოოს ჯგუფურად Microsoft Teams-ის პლატფორმაზე და მოხდეს გამოკითხვის ვიდეო ჩაწერა/ სტუდენტები ინფორმირებულ იქნან ვიდეო ჩაწერის შესახებ და განემარტოთ მათ აღნიშნული ქმედება, როგორც აპელაციის შემთხვევაში სადავო საკითხის გადაწყვეტის ერთ-ერთ საშუალებად.

6. ფაკულტეტის ადმინისტრაციამ და ფაკულტეტებზე დეკანის განკარგულებით შექმნილმა ტექნიკური მხარდაჭერის ჯგუფის წევრებმა ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებთან ერთად უზრუნველყონ შუალედური გამოცდების ორგანიზებულად ჩატარება, ამ ბრძანებით დადგენილი წესების დაცვით.
7. ფაკულტეტების დეკანებმა დააზუსტონ საგამოცდო ჯგუფების შემადგენლობა და მოამზადონ საგამოცდო პროცესში ჩართულობისათვის შუალედური გამოცდის ჩატარებამდე 2 დღით ადრე, რომლებშიც არ იქნება გამოცდაზე დაშვების უფლების არმქონე არცერთი სტუდენტი (წინაპირობა, სტატუსი და სხვა).
8. აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალს გამოცდის ჩატარების თარიღიდან 3 დღის ვადაში დაევალოთ სტუდენტთა შეფასების შესახებ ინფორმაციის წარდგენა შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანატებში.
9. ენათა ცენტრის, ინგლისური ფილოლოგიის, გერმანული ფილოლოგიის, ფრანგული ფილოლოგიის დეპარტამენტის პროფესორ-მასწავლებლებმა, საგნის სილაბუსით განსაზღვრული შეფასებით ჩაატარონ შუალედური გამოცდა დისტანციური ზეპირი (ან სხვა) ფორმით, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმების შემდეგ და მასზე გავრცელდეს ამ ბრძანების მე-5 მუხლის „ე" პუნქტი.
10. შუალედური გამოცდების საორგანიზაციო საქმიანობა წარიმართოს ფაკულტეტების ადმინისტრაციების განთავსების ადგილას;
11. საბაკალავრო, ერთსაფეხურიან (ქართულ) და დამატებით (minor) საგანმანათლებლო პროგრამებზე საშემოდგომო სემესტრის შუალედური გამოცდები ჩატარდეს 9.11. 2020 – 15. 11. 2020 პერიოდში. ნაშრომების გასწორება დასრულდეს 23. 11. 2020-ის ჩათვლით, სტუდენტთა სააპელაციო განცხადებების მიღება განხორციელდეს 25.11.2020-ის ჩათვლით, ხოლო მათი განხილვა დასრულდეს 28.11.2020 -ის ჩათვლით.

12. უცხოენოვანი პროგრამის სტუდენტებისათვის საშემოდგომო სემესტრის შუალედური გამოცდები დაიგეგმოს ამ ბრძანების მე-11 მუხლით გათვალისწინებული ვადებიდან ერთი კვირის შემდეგ.
13. სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამებზე საშემოდგომო სემესტრის შუალედური გამოცდები ჩატარდეს 23.11. 2020 – 29. 11. 2020 პერიოდში. ნაშრომების გასწორება დასრულდეს 3. 12. 2020-ის ჩათვლით, სტუდენტთა სააპელაციო განცხადებების მიღება განხორციელდეს 5.12.2020-ის ჩათვლით, ხოლო მათი განხილვა დასრულდეს 15.12.2020 -ის ჩათვლით.
14. დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამებზე საშემოდგომო სემესტრის შუალედური გამოცდები ჩატარდეს უნივერსიტეტის რექტორის № 01-04/89 21.09.2020 ბრძანებით დამტკიცებული განრიგის მიხედვით, ფაკულტეტის დეკანებისა და დოქტორანტურის განყოფილების ორგანიზებით.
15. უნივერსიტეტის კანცელარიის უფროსმა (ე. ცირეკიძემ) უზრუნველყოს ბრძანების დაგზავნა დეკანატებში, ენათა ცენტრში და შესაბამის სამსახურებში.
16. უნივერსიტეტის მარკეტინგის, პროექტებისა და ღონისძიებების მართვის სამსახურმა (ასოც. პროფ. თ. ვალიშვილი) უზრუნველყოს ბრძანების უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე განთავსება.
17. კონტროლი ბრძანების შესრულებაზე უზრუნველყოს რექტორის მოადგილემ ასოც. პროფ. შალვა კირთაძემ.

საფუძველი: უნივერსიტეტის რექტორის 2020 წლის 21 სექტემბრის ბრძანებით (№ 01-04/89) დამტკიცებული 2020-2021 სასწავლო წლის განრიგი.

რექტორის მოვალეობის
შემსრულებელი ასოც. პროფ. შ. კირთაძე

სასწავლო პროცესის მართვის
სამსახურის უფროსი: იმერი ბასილაძე