

**უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ერთიანი ეროვნული გამოცდების გავლის გარეშე სწავლის უფლების მქონე პირთათვის სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ზოგადი უნარების გამოცდის ჩატარების პროცედურები და ვადები**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

„უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ერთიანი ეროვნული გამოცდების/საერთო სამაგისტრო გამოცდების გავლის გარეშე სწავლის უფლების მქონე აბიტურიენტების/მაგისტრანტობის კანდიდატების/სტუდენტების მიერ დოკუმენტების წარდგენისა და განხილვის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 29 დეკემბრის №224/ნ ბრძანებით დამტკიცებული დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული კატეგორიის პირებისათვის ზოგადი უნარების გამოცდის (შემდგომში - გამოცდა/ტესტირება) ჩატარების პროცედურებით და ვადებით (შემდგომში - პროცედურები) განისაზღვრება გამოცდის დაგეგმვის, ჩატარებისა და დასრულების პროცესი (შემდგომში - გამოცდის პროცესი).

**მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება**

ამ პროცედურების მიზნებისათვის მასში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) ცენტრი - საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს (შემდგომში - სამინისტრო) სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრი;

ბ) აპლიკანტი - ამ პროცედურებით დადგენილი წესის დაცვით გამოცდაზე დარეგისტრირებული პირი;

გ) ტესტი - ცენტრის მიერ შედგენილი ტესტურ დავალებათა კრებული (შემდგომში - ტესტის ბუკლეტი) და პასუხების ფურცელი (შესავსები ფორმა). ტესტის ბუკლეტი და მასში შემავალი ტესტური დავალებები წარმოადგენს კონფიდენციალურ მასალას;

დ) დაშიფვრის ინდივიდუალური სისტემა - ცენტრის მიერ დადგენილი კოდირების სისტემა, რომლის გამოყენებითაც ხდება პასუხების ფურცლის დაშიფვრა ინდივიდუალური სისტემით;

ე) მაქსიმალური ქულა - ცენტრის მიერ ტესტისთვის მინიჭებული უმაღლესი ქულა;

ვ) საგამოცდო ცენტრი - გამოცდის ჩატარების მიზნით, ცენტრის მიერ სპეციალურად მოწყობილი, შესაბამისი ტექნიკით აღჭურვილი შენობა ან მისი ცალკეული ნაწილი, რომელშიც მიმდინარეობს ტესტირება;

ზ) საგამოცდო სექტორი - საგამოცდო ცენტრის დანაყოფი, სადაც აპლიკანტები განთავსდებიან გამოცდის მიმდინარეობისას;

თ) საპრეტენზიო კომისია - გამოცდის ტესტირების პროცედურის დადგენილი წესის დარღვევის ფაქტის თაობაზე წარდგენილი საპრეტენზიო განაცხადების განხილვის მიზნით,



ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შექმნილი დროებითი ორგანო;

ი) ტექნიკური კონტროლი – საგამოცდო პროცესზე დაკვირვების მეთოდი ვიდეო-აღჭურვილობის მეშვეობით.

### **მუხლი 3. გამოცდის ფორმატი, საგამოცდო ცენტრი და საგამოცდო ტერიტორია**

1. გამოცდა ტარდება ქართულ ენაზე. გამოცდის ჩატარებას წერილობითი ფორმით, ტესტირების გზით უზრუნველყოფს ცენტრი.

2. გამოცდა ტარდება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ, ცენტრის მიერ სპეციალურად მოწყობილ შენობაში ან მის ნაწილში.

3. საგამოცდო ცენტრში ყოფნის უფლება აქვს მხოლოდ ცენტრის თანამშრომლებს (რომლებიც საგამოცდო ცენტრში უნდა იმყოფებოდნენ სამკერდე ნიშნით) და იმ პირებს (მაგ. საზოგადოებრივი დამკვირვებელი), რომელთაც აქვთ ცენტრის მიერ გაცემული სპეციალური დოკუმენტი (საშვი). ამ პირების ტესტირებაზე ყოფნამ ხელი არ უნდა შეუშალოს ტესტირების მიმდინარეობას. მათ ეკრძალებათ რაიმე ფორმით აპლიკანტთა დახმარება ან მათი მუშაობისათვის ხელის შეშლა.

4. საგამოცდო სექტორებსა და საგამოცდო ცენტრის სხვა სივრცეებში ვიდეოკამერებისა და ციფრული ჩამწერების დამონტაჟებას/დემონტაჟს ახორციელებს ცენტრი, ცენტრის თანამშრომლების ან ტენდერში გამარჯვებული ორგანიზაციის მეშვეობით.

### **მუხლი 4. გამოცდის ჩატარების თარიღი**

1. გამოცდა ტარდება კალენდარული წლის განმავლობაში ორჯერ, ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ თარიღში.

2. ფორსმაჟორის ან გამოცდის დაგეგმვისა და ჩატარების დროს ისეთი დაბრკოლების არსებობის შემთხვევაში, რაც გამოწვეული იყო ცენტრის ბრალეულობით, ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განისაზღვრება გამოცდის ჩატარების ახალი ვადა ან/და ადგილი.

### **მუხლი 5. ტესტი**

1. ტესტი შედგება 3 ნაწილისგან:

ა) წაკითხულის გააზრება;

ბ) ლოგიკური მსჯელობა;

გ) რაოდენობრივი მსჯელობა.

2. თითოეულ ნაწილში გაერთიანებულია/შედის 15 არჩევითპასუხებიანი ტესტური დავალება. შესაბამისად, ტესტი სრულად შედგება 45 არჩევითპასუხებიანი ტესტური დავალებისგან.

3. თითოეულ დავალებას აქვს 5 სავარაუდო პასუხი, რომელთაგან მხოლოდ ერთი არის სწორი.

4. თითოეულ ტესტურ დავალებაზე გაცემული სწორი პასუხი ფასდება 1 ქულით, ხოლო არასწორი პასუხი - 0 ქულით.

2. ტესტირებისთვის გამოყოფილი დრო შეადგენს 2 საათსა და 30 წუთს.



## მუხლი 6. რეგისტრაცია

1. გამოცდაში მონაწილეობის მიღების საფუძველია პირის განცხადება გამოცდაში მონაწილეობის მიღების შესახებ. განცხადება პირის მიერ ივსება და წარედგინება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ ვადაში, ამ ბრძანებით დამტკიცებული დანართი N2-ით გათვალისწინებული ფორმის შესაბამისად, სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის შენობაში (მისამართი: თბილისი, ე.მინდელის ქუჩა N9), ხოლო რეგიონებში, სამინისტროს ტერიტორიული ორგანოების-საგანმანათლებლო რესურსცენტრებში, რომლებიც შემდგომ უზრუნველყოფენ ცენტრში განცხადებების გადმოგზავნას მართვის ერთიანი ავტომატური სისტემის (eflow) გამოყენებით.

2. განცხადებას რეგისტრაციის თაობაზე აუცილებელია თან ერთვოდეს:

2.1. ამ ბრძანების მე-7 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გამოცდაში მონაწილეობის საფასურის გადახდის დამადასტურებელი ქვითარი;

2.2. პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

3. იმ შემთხვევაში, თუ განმცხადებელი სხვა პირია, განცხადებას, ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების გარდა, თან უნდა დაურთოს წარმომადგენლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

4. ამ მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტებით განსაზღვრული დოკუმენტების წარმოდგენლობის შემთხვევაში, აპლიკანტი ვერ შეძლებს გამოცდაში მონაწილეობას.

5. გამოცდაზე რეგისტრაციის გავლის უფლება აქვს მხოლოდ „უმალეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ერთიანი ეროვნული გამოცდების/საერთო სამაგისტრო გამოცდების გავლის გარეშე სწავლის უფლების მქონე აბიტურიენტების/მაგისტრანტობის კანდიდატების/სტუდენტების მიერ დოკუმენტების წარდგენისა და განხილვის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 29 დეკემბრის №224/ნ ბრძანებით დამტკიცებული დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული კატეგორიის პირებს.

6. აპლიკანტი ვალდებულია რეგისტრაციის პროცესში მიუთითოს იმ სპეციალური საჭიროების თაობაზე (ფუნქციონალური დარღვევები, გადამდები ინფექციური დაავადებები და სხვა), რომელიც ცენტრის მხრიდან საჭიროებს სპეციფიკური საგამოცდო გარემოს/პირობების შექმნას. ასეთი მითითების არარსებობისა და ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ ვადაში შესაბამისი სამედიცინო ცნობის (ფორმა №100) წარუდგენლობის შემთხვევაში, ცენტრი გამოცდის მიმდინარეობისას არ გაითვალისწინებს აპლიკანტის სპეციალურ საჭიროებებს, თუ აღნიშნული საჭიროება აპლიკანტს არ წარმოეშვა რეგისტრაციის ვადის ამოწურვის შემდგომ.

7. თუ აპლიკანტს სპეციალური საჭიროება წარმოეშვა რეგისტრაციის ვადის ამოწურვის შემდეგ, ცენტრის მხრიდან სპეციფიკური საგამოცდო გარემოს/პირობების შექმნა მოხდება მხოლოდ აღნიშნულის შესაძლებლობის შემთხვევაში და თუ აპლიკანტი სპეციალური საჭიროების წარმოშობიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა ცენტრს წარუდგენს შესაბამის მოთხოვნას და სამედიცინო ცნობას (ფორმა №100).



8. აპლიკანტი უფლებამოსილია გამოცდაზე რეგისტრაციის ვადის განმავლობაში წერილობით მოითხოვოს რეგისტრაციის გაუქმება.

### **მუხლი 7. გამოცდაში მონაწილეობის საფასური**

1. გამოცდაში მონაწილეობის მისაღებად პირმა უნდა გადაიხადოს საფასური, რომლის ოდენობა შეადგენს 100 ლარს.

2. გამოცდაში მონაწილეობის საფასურის გადახდა შესაძლებელია მხოლოდ გამოცდაზე რეგისტრაციის ვადის განმავლობაში. საფასურის თანხის შეტანა ხდება ცენტრის საბანკო ანგარიშზე.

3. გამოცდაში მონაწილეობის საფასური სრულად ბრუნდება, თუ პირი გამოცდაზე რეგისტრაციის ვადის განმავლობაში არ დარეგისტრირდა გამოცდაზე ან გამოცდაზე რეგისტრაციის ვადის განმავლობაში წერილობით მოითხოვა რეგისტრაციის გაუქმება.

4. გამოცდაში მონაწილეობის საფასურის ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულზე მეტი ოდენობით გადახდის შემთხვევაში, ბრუნდება სხვაობა გადახდილ თანხასა და საფასურის დადგენილ ოდენობას შორის.

5. ამ მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტებით განსაზღვრულ შემთხვევებში, საფასური უბრუნდება საფასურის გადამხდელს (ასეთი ინფორმაციის არსებობის შემთხვევაში) ან შესაბამის აპლიკანტს.

6. გამოცდაში მონაწილეობის გადახდილი საფასურის დაბრუნების შესახებ ცენტრის მიერ დადგენილი ფორმით განცხადების წარდგენა ხდება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ ვადებში. საფასურის თანხა ცენტრის მიერ დაბრუნდება განცხადების მიღების ვადის დასრულებიდან არაუგვიანეს ერთი თვისა.

### **მუხლი 8. ტესტირება**

1. ტესტირების დღეს აპლიკანტთა რეგისტრაცია:

ა) აპლიკანტი რეგისტრაციას გადის საგამოცდო ცენტრში/ცენტრებში;

ბ) აპლიკანტი რეგისტრაციის გავლამდე სპეციალურად მოწყობილ ადგილას ჩააბარებს პირად ნივთებს (ნებადართული ნივთების გარდა ყველა სხვა ნივთი, რომლის ქონაც აკრძალულია საგამოცდო სექტორში ტესტზე მუშაობის დროს - მაგ. მობილური ტელეფონი და სხვ.), რის შემდეგაც გაივლის რეგისტრაციის ცენტრის თანამშრომელთან,

გ) აპლიკანტმა რეგისტრაციაზე თან უნდა იქონიოს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

დ) აპლიკანტი, რომელიც საგამოცდო ცენტრში გამოცხადდება პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გარეშე - დაშვებული იქნება ტესტირებაზე ცენტრის თანამშრომლის მიერ შესაბამის უწყისში ინფორმაციის გადამოწმებისა და სპეციალური განცხადების შევსების საფუძველზე;

ე) აპლიკანტი არ დაიშვება საგამოცდო სექტორში, თუ სექტორში უკვე დაიწყო საგამოცდო დროის ათვლა. თუ დაგვიანებული აპლიკანტი საგამოცდო სექტორში შემოვიდა ტესტირებაზე მოქცევის წესების კითხვისას, ცენტრის თანამშრომელი წაკითხავს წაკითხული წესების მხოლოდ წინა აბზაცს და გააგრძელებს წესების კითხვას.

2. საგამოცდო სექტორში განთავსება:

ა) რეგისტრაციის გავლის შემდეგ აპლიკანტი უნდა გამოცხადდეს შესაბამის საგამოცდო სექტორში.



ბ) საგამოცდო სექტორში ცენტრის თანამშრომლის მიერ მოწმდება სექტორში შემოსული აპლიკანტის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, რის შემდეგაც აპლიკანტი იკავებს ადგილს შესაბამის მაგიდასთან.

გ) აპლიკანტი უფლებამოსილია ტესტირებისას გამოიყენოს მხოლოდ ცენტრის მიერ გადაცემული კალამი.

3. ტესტირების მიმდინარეობის დროს აპლიკანტს უფლება აქვს თან იქონიოს:

ა) წყალი (პოლიეთილენის ბოთლით);

ბ) პირადი ჰიგიენის ნივთები;

გ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

დ) საჭიროების შემთხვევაში, სხვა ნივთები, ცენტრის თანხმობით.

4. ტესტირების მიმდინარეობის დროს აპლიკანტს ეკრძალება:

ა) მობილური ტელეფონის ან სხვა ელექტრონული აპარატურის ქონა;

ბ) ტესტირებაზე დამხმარე მასალის – სახელმძღვანელოების, ჩანაწერების, ფურცლების და სხვ. გამოყენება ან აღნიშნულის მცდელობა;

გ) გადალაპარაკება, დახმარების გაწევა ან მიღება, სხვა პირისათვის რაიმე ფორმით ხელის შეშლა ან აღნიშნულის მცდელობა;

დ) სამუშაო ადგილის უნებართვოდ დატოვება. სამუშაო ადგილის დატოვება შესაძლებელია მხოლოდ თანმხლებ პირთან ერთად;

ე) ნებადართული ნივთების გარდა სამუშაო მაგიდაზე სხვა ნივთების განთავსება;

ვ) მითითების გარეშე ტესტზე მუშაობის დაწყება;

ზ) ტესტირების დროის ამოწურვის შემდეგ მუშაობის გაგრძელება.

5. ტესტირების ინსტრუქციების აპლიკანტისთვის გაცნობა და საგამოცდო პროცედურების დაწყება:

ა) აპლიკანტებისთვის გადაცემულ პასუხების ფურცლებს აკრავს შესაბამის შტრიხკოდს;

ბ) შტრიხკოდის დაკვრის შემდეგ ცენტრის თანამშრომელმა უნდა სთხოვოს აპლიკანტებს, პასუხების ფურცლებზე გადაიტანონ სტანდარტული ფრაზა და შემდგომ თავად გადაამოწმონ;

გ) აპლიკანტი უნდა დარწმუნდეს, რომ მისთვის გადაცემული პასუხების ფურცელი არ არის დაზიანებული.

დ) აპლიკანტთა რეგისტრაციისთვის განკუთვნილი დროის ამოწურვის შემდეგ, თუ ცენტრის თანამშრომელი დარწმუნდება იმაში, რომ რეგისტრაციის არეში არ არის სექტორის აპლიკანტი, აპლიკანტებს უკითხავს ტესტირებაზე მოქცევის წესებს (შეახსენებს იმის თაობაზე, ხომ არ შემოყვათ ისეთი ნივთები, რომელთა ქონაც საგამოცდო სექტორში ეკრძალებათ (მაგ., მობილური ტელეფონი და სხვა) და სხვა);

ე) ცენტრის თანამშრომელი აპლიკანტების თვალწინ ხსნის ტესტის ბუკლეტების შეკვრას;

ვ) მუშაობის დაწყებამდე აპლიკანტი უნდა დარწმუნდეს, რომ მისთვის გადაცემული ტესტის ბუკლეტი არ არის დაზიანებული;

ზ) ცენტრის თანამშრომელი აპლიკანტს აძლევს მითითებას, რომ გაეცნოს ტესტის ბუკლეტში განთავსებულ ტესტზე მუშაობის წესებს და ტესტირებაზე მოქცევის წესებს;

თ) მას შემდეგ, რაც ცენტრის თანამშრომელი დარწმუნდება, რომ ყველა აპლიკანტმა მოაწერა ხელი საგამოცდო სექტორის უწყისში და არ არსებობს რაიმე სხვა სახის პრობლემა, სექტორში დაიწყება საგამოცდო დროის ათვლა. აპლიკანტები ტესტზე მუშაობას იწყებენ მხოლოდ ცენტრის თანამშრომლის მითითების შემდეგ.



6. ტესტურ დავალებაზე მუშაობის პროცესში აპლიკანტს ცენტრი უზრუნველყოფს შესაბამისი კალმით და სხვა საჭირო ნივთებით.

7. ტესტზე მუშაობის პროცესში აპლიკანტს შეუძლია შავი სამუშაოსათვის გამოიყენოს ტესტის ბუკლეტი, რომელიც რჩება საგამოცდო სექტორში (საგამოცდო ცენტრში). ტესტის ბუკლეტი აპლიკანტის ნაშრომის შეფასებისას მხედველობაში არ მიიღება.

8. ცენტრის თანამშრომელი ვალდებულია საგამოცდო დროის ამოწურვამდე 10 წუთით ადრე აცნობოს აპლიკანტებს, რომ საგამოცდო დრო იწურება.

## **მუხლი 9. სპეციალური საჭიროების მქონე აპლიკანტებისთვის ტესტირების სპეციფიკა**

1. უსინათლო აპლიკანტებისთვის ტესტირების ჩატარების პროცედურები

1.1. ცენტრი უზრუნველყოფს ბრაილის სისტემით ტესტირების ჩატარებას იმ უსინათლო აპლიკანტებისთვის, რომლებმაც ტესტირებაზე რეგისტრაციის პროცესში მიუთითეს სპეციალური საჭიროების თაობაზე, ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ ვადაში წარადგინეს შესაბამისი სამედიცინო ცნობა (ფორმა №100) და მოითხოვეს ბრაილის სისტემით ტესტირების ჩატარება.

1.2. აპლიკანტის საგამოცდო სექტორში განთავსების შემდგომ, ცენტრის თანამშრომელი აპლიკანტს ტესტირების დაწყებამდე განუმარტავს ტესტირების მსვლელობისას მის უფლება-მოვალეობებს (ტესტირებაზე მოქცევის წესებს), ტესტირების ჩატარების/ტესტზე მუშაობის წესებს და უზრუნველყოფს საგამოცდო მასალებით მომარაგებას. ცენტრის თანამშრომელი უზრუნველყოფს, რომ ტესტირების დროის ათვლის დაწყებამდე აპლიკანტს არ ჰქონდეს ტესტზე მუშაობის დაწყების საშუალება.

1.3. ვინაიდან, ბრაილის შრიფტზე მუშაობა საჭიროებს უფრო ხანგრძლივ დროს, ტესტზე მუშაობისათვის აპლიკანტს ეძლევა გაორმაგებული ტესტირების დრო.

1.4. ტესტის ბუკლეტი და პასუხების ფურცელი გადაეცემა ცენტრის თანამშრომელს, რომელიც კითხულობს აპლიკანტის მიერ ბრაილის შრიფტით შესრულებულ ნაშრომს ხმამაღლა და დეტალურად, ხოლო წაკითხულის ქართულ ანბანზე ჩაწერას ახორციელებს ცენტრის თანამშრომელი. აღნიშნული პროცედურის დასრულებისთანავე შედგება შესაბამისი ოქმი.

1.5. აპლიკანტს ეძლევა უფლება ტესტურ დავალებებს გაეცნოს ხმოვანი პროგრამის გამოყენებით.

2. ტესტირების ჩატარების პროცედურები იმ ფუნქციონალური დარღვევების მქონე აპლიკანტებისთვის, რომელთაც აღნიშნებათ მოტორული დარღვევები ან/და რომელთაც სხვა მიზეზით შეზღუდული აქვთ მეტყველების ან/და წერის უნარი

2.1. ცენტრი უზრუნველყოფს წინამდებარე პროცედურების გათვალისწინებით ტესტირების ჩატარებას იმ აპლიკანტებისთვის, რომლებმაც ტესტირებაზე რეგისტრაციის პროცესში მიუთითეს სპეციალური საჭიროების თაობაზე, ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ ვადაში წარადგინეს შესაბამისი სამედიცინო ცნობა (ფორმა №100) და მოითხოვეს სპეციალური პირობებით ტესტირების ჩატარება.

2.2. აპლიკანტებს, რომელთაც მოტორული დარღვევებისა თუ სხვა ნებისმიერი მიზეზების გამო შეზღუდული აქვთ მეტყველების ან/და წერის უნარი, ცენტრის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ტესტირება ჩაუტარდებათ შემდეგი პირობების დაცვით:



ა) თუ აპლიკანტს შეზღუდული აქვს წერის უნარი, აპლიკანტი კითხულობს დავალებებს და დავალების პასუხებს კარნახობს ცენტრის თანამშრომელს, რომელიც აპლიკანტის პასუხებს წერს პასუხების ფურცელში დეტალურად. აპლიკანტის სურვილის შემთხვევაში, ცენტრის თანამშრომელი პასუხების დეტალურად ჩაწერას თავდაპირველად უზრუნველყოფს შავი სამუშაოსთვის განკუთვნილ გვერდზე/გვერდებზე და მხოლოდ აპლიკანტის მითითების შემთხვევაში ახდენს მის გადაწერას პასუხების ფურცელში.

ბ) ტესტირების პროცესი მიმდინარეობს ვიდეოთვალთვალის სისტემის გამოყენებით. საგამოცდო სექტორში ერთი ვიდეო კამერა ისე უნდა იყოს მიმართული, რომ იწერებოდეს შესაბამისი უფლებამოსილი პირის მიერ პასუხების ფურცელში ჩაწერილი პასუხები, რაც გამორიცხავს აღნიშნული პირის მიერ შეცდომის დაშვების შესაძლებლობას კარნახით წერისას. ამასთან, ხმოვანი სახით უნდა იწერებოდეს აპლიკანტის კარნახი.

3. ტესტირების ჩატარების პროცედურები იმ აპლიკანტისთვის, რომელსაც გამოცდა უტარდება გაზრდილი შრიფტით.

3.1. ცენტრი უზრუნველყოფს წინამდებარე პროცედურების გათვალისწინებით, ტესტირების ჩატარებას იმ პირთათვის, რომლებმაც ტესტირებაზე რეგისტრაციის პროცესში მიუთითეს სპეციალური საჭიროების თაობაზე, ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ ვადაში წარადგინეს შესაბამისი სამედიცინო ცნობა (ფორმა №100) და მოითხოვეს სპეციალური პირობებით ტესტირების ჩატარება.

3.2. ტესტირების დაწყებამდე ცენტრის თანამშრომელი აპლიკანტს განუმარტავს ტესტირების მსვლელობისას მის უფლება-მოვალეობებს (ტესტირებაზე მოქცევის წესებს), ტესტირების ჩატარების/ტესტზე მუშაობის წესებს, პასუხების ფურცლის შევსების წესებს. ცენტრის თანამშრომელი უზრუნველყოფს, რომ ტესტირების დროის ათვლის დაწყებამდე აპლიკანტს არ ჰქონდეს ტესტზე მუშაობის დაწყების საშუალება.

3.3. აპლიკანტს გაზრდილი შრიფტით შესაძლოა მიეწოდოს როგორც ტესტის ბუკლეტი, ასევე პასუხების ფურცელი. აპლიკანტისთვის პასუხების ფურცლის გაზრდილი შრიფტით მიწოდების შემთხვევაში, ცენტრის თანამშრომელი უზრუნველყოფს აღნიშნულ პასუხების ფურცელში მითითებული პასუხების დეტალურად გადაწერას/ჩაწერას სტანდარტულ პასუხების ფურცელში, რომელსაც ეკვრება შტრიხკოდი, ილუქება და დასასკანერებლად გადაეცემა ცენტრის საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს.

4. ტესტირების ჩატარების პროცედურები სმენადაქვეითებული აპლიკანტებისთვის - ცენტრი უზრუნველყოფს წინამდებარე პროცედურების გათვალისწინებით, ტესტირების ჩატარებას იმ პირთათვის, რომლებმაც ტესტირებაზე რეგისტრაციის პროცესში მიუთითეს სპეციალური საჭიროების თაობაზე, ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ ვადაში წარადგინეს შესაბამისი სამედიცინო ცნობა (ფორმა №100) და მოითხოვეს სპეციალური პირობებით ტესტირების ჩატარება.

5. ცენტრის გადაწყვეტილებით, სპეციალური საჭიროების მქონე აპლიკანტს ტესტზე მუშაობისათვის შესაძლოა მიეცეს გამოცდისთვის ამ პროცედურებით დადგენილზე მეტი დრო ან დაუდგინდეს ტესტირების განსხვავებული პროცედურები.

6. ცენტრი უზრუნველყოფს სპეციალური საჭიროებების მქონე აპლიკანტთა მიერ ტესტირებაზე მოქცევის წესებისა და ტესტზე მუშაობის წესების წერილობითი, ელექტრონული ან/და ზეპირი ფორმით გაცნობას.



### **მუხლი 10. გამოცდის დასრულება**

1. საგამოცდო დროის ამოწურვამდე სამუშაოს დამთავრების შემთხვევაში გამოსაცდელს უფლება აქვს, ტესტის ბუკლეტისა და პასუხების ფურცლის ჩაბარება დაადასტუროს უწყისში ხელმოწერით და მხოლოდ ამის შემდეგ დატოვოს საგამოცდო სექტორი.

2. საგამოცდო დროის ამოწურვის ან გამოსაცდელის მიერ სამუშაოს დასრულების შემდეგ ცენტრის თანამშრომელი ამოწმებს თითოეული გამოსაცდელის ტესტის ბუკლეტის გვერდების რაოდენობასა და პასუხების ფურცელზე შტრიხკოდის მთლიანობას.

3. ჩაბარებული ტესტის ბუკლეტები და პასუხების ფურცლები იკვრება ცალ-ცალკე, ილუქება და გადაეცემა ცენტრის უფლებამოსილ თანამშრომელს.

### **მუხლი 11. ნაშრომების გასწორება**

1. ცენტრში საგამოცდო ცენტრიდან მიღებული დალუქული პასუხების ფურცლები იხსნება, რეგისტრირდება, ხდება მათი სკანირება და განაწილება.

2. სწორდება მხოლოდ პასუხების ფურცელი.

3. პასუხების ფურცლები სწორდება კომპიუტერის და საამისოდ გამიზნული სხვა ტექნიკური საშუალებების მეშვეობით.

4. პასუხების ფურცელი, რომლის შევსებისას გამოყენებულია სხვა კალამი (კალამი, რომელიც არ არის გადაცემული ცენტრის მიერ) ან რომელიც შეიცავს მაიდენტიფიცირებელ ნიშანს ან რაიმე სახის გამოსახულებას, რომელიც დაკავშირებული არ არის ტესტურ დავალებასთან, არ გასწორდება.

5. ტესტირების დროის ამოწურვის შემდეგ ტესტზე მუშაობის გაგრძელების შემთხვევაში პასუხების ფურცელი არ გასწორდება.

### **მუხლი 12. ტესტირების პროცედურის დადგენილი წესის დარღვევა**

1. ტესტირების მიმდინარეობის დროს აპლიკანტი მიიღებს გაფრთხილებას (გაფრთხილება აღინიშნება საგამოცდო უწყისის ოქმში):

ა) ცენტრის თანამშრომლისთვის ტესტის შინაარსთან დაკავშირებული კითხვების დასმის შემთხვევაში;

ბ) ტესტირების პროცესის დროს საუბრის, ერთმანეთთან გადალაპარაკების ან სხვა რაიმე ფორმით ერთმანეთის დახმარების ან აღნიშნულის მცდელობის შემთხვევაში;

გ) სამუშაო ადგილის უნებართვოდ დატოვების შემთხვევაში;

დ) ნებადართული ნივთების გარდა საგამოცდო სექტორში სხვა ნივთების აღმოჩენის შემთხვევაში;

ე) მითითების გარეშე ტესტზე მუშაობის დაწყების შემთხვევაში.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ნებისმიერი მოთხოვნის დარღვევის განმეორების შემთხვევაში აპლიკანტი იხსნება ტესტირებიდან, რაც ფიქსირდება სექტორის ოქმშიც და უწყისში და ფორმდება სეციალური ოქმი.

3. აპლიკანტი გაფრთხილების გარეშე შეიძლება მოიხსნას ტესტირებიდან:

ა) მობილური ტელეფონის ან სხვა ელექტრონული აპარატურის (მათ შორის ელექტრონული საათის) აღმოჩენის (თუნდაც გამორთულ მდგომარეობაში) შემთხვევაში;

ბ) დამხმარე მასალის – სახელმძღვანელოების, ჩანაწერების, ფურცლების და სხვათა ტესტირებაზე შეტანის ან/და გამოყენების შემთხვევაში;



გ) წესრიგის უხეში დარღვევის, საგამოცდო პროცესის მონაწილე პირის შეურაცხყოფის ან სხვა მსგავს შემთხვევაში;

დ) ალკოჰოლის, ნარკოტიკული ან ფსიქოტროპული ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ ყოფნის შემთხვევაში.

4. აპლიკანტის ტესტირებიდან მოხსნის ფაქტი ფიქსირდება სექტორის ოქმშიც და უწყისშიც და ფორმდება სპეციალური ოქმი. მოხსნილი აპლიკანტის ნაშრომი არ გასწორდება/შეფასდება.

### **მუხლი 13. ტესტირების პროცედურის დადგენილი წესის დარღვევის გასაჩივრება**

1. გამოცდის პროცედურის დადგენილი წესის დარღვევის ფაქტის თაობაზე პირი უფლებამოსილია, გამოცდის დღეს 20:00 საათამდე წარადგინოს საპრეტენზიო განაცხადი იმ საგამოცდო ცენტრის შენობაში, სადაც ჩააბარა გამოცდა. საპრეტენზიო განაცხადი წარდგენიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა გადაეცემა საპრეტენზიო კომისიას.

2. ტესტირების პროცედურის დადგენილი წესის დარღვევის ფაქტის თაობაზე წარდგენილი პრეტენზია შეიძლება ეხებოდეს:

ა) პრეტენზიის წარმდგენი აპლიკანტის უფლებების დარღვევას ტესტირების პროცესის მონაწილე სხვა პირის მიერ;

ბ) სხვა აპლიკანტის მიმართ ტესტირების პროცედურის დადგენილი წესის დარღვევას ტესტირების პროცესის მონაწილე სხვა პირის მიერ.

3. გამოცდის ფარგლებში წარმოშობილი პრეტენზიები განიხილება ცენტრის დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შექმნილი საპრეტენზიო კომისიის მიერ. საპრეტენზიო კომისია იხილავს გამოცდის მხოლოდ პროცედურულ დარღვევებთან დაკავშირებულ პრეტენზიებს.

4. საპრეტენზიო კომისიის სხდომას იწვევს საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე, რომელიც უძღვება საპრეტენზიო კომისიის სხდომებს, ხოლო მის მიერ მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში მის ფუნქციებს ასრულებს მისი მოადგილე.

5. საპრეტენზიო კომისია საპრეტენზიო განაცხადთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებას იღებს 5 სამუშაო დღის ვადაში. საპრეტენზიო კომისიას უფლება აქვს საკითხი განიხილოს და გადაწყვეტილება მიიღოს, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა სრული შემადგენლობის უმრავლესობა. საპრეტენზიო კომისია გადაწყვეტილებას იღებს კომისიის სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით.

6. საპრეტენზიო კომისიის სხდომის საფუძველზე მიიღება საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება, რომელსაც ხელს აწერს საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე. საპრეტენზიო კომისია უფლებამოსილია მიიღოს ერთ-ერთი შემდეგი გადაწყვეტილება:

ა) პირის მიერ საგამოცდო პროცედურის დარღვევისას - მისი ნაშრომის შეფასების გაუქმების თაობაზე;

ბ) პირის უფლებების დარღვევის დადასტურებისას - მისი ნაშრომის გასწორების თაობაზე.

7. ცენტრი საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილებას, მისი მიღებიდან ორი სამუშაო დღის ვადაში აცნობებს დაინტერესებულ პირს.

### **მუხლი 14. გამოცდის წარმატებით ჩაბარება და საბოლოო შედეგები**

1. გამოცდის წარმატებით ჩაბარება გულისხმობს ტესტისთვის განსაზღვრული მაქსიმალური ქულის 50%-ზე მეტის (მინიმუმ 23 ქულა) დაგროვებას.



2. ცენტრი გასცემს ინფორმაციას მხოლოდ იმის შესახებ, გამოცდაში მონაწილე პირმა გამოცდა ჩააბარა თუ არა წარმატებით.

3. პირის მიერ გამოცდის ჩაბარების შემდგომ, შესაბამისი გამოცდის ჩატარებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში, ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით მტკიცდება:

ა) იმ აპლიკანტების სია, რომელთაც წარმატებით ჩააბარეს გამოცდა;

ბ) იმ აპლიკანტების სია, რომელთაც ვერ ჩააბარეს გამოცდა.

4. სამინისტროს მოთხოვნის საფუძველზე ცენტრი უზრუნველყოფს, გამოცდაში მონაწილე „უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ერთიანი ეროვნული გამოცდების/საერთო სამაგისტრო გამოცდების გავლის გარეშე სწავლის უფლების მქონე აბიტურიენტების/მაგისტრანტობის კანდიდატების/სტუდენტების მიერ დოკუმენტების წარდგენისა და განხილვის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 29 დეკემბრის №224/ნ ბრძანებით დამტკიცებული დანართის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული კატეგორიის პირების თაობაზე ინფორმაციის სამინისტროსთვის მიწოდებას.

#### **მუხლი 15. პასუხების ფურცლებისა და ტესტის ბუკლეტების განადგურების პროცედურები**

1. ცენტრი, ტესტირების ჩატარებიდან 12 თვის შემდეგ, უზრუნველყოფს გამოცდაზე გამოყენებული პასუხების ფურცლების განადგურებას.

2. ცენტრი, ტესტირების ჩატარებიდან 1 თვის შემდეგ, უზრუნველყოფს გამოცდაზე გამოყენებული ტესტის ბუკლეტების განადგურებას.