

სკოლისშემდგომი განათლებისათვის მომზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების ათვისების დადასტურების მიზნით, სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ბენეფიციართა შეფასების გამოცდის ჩატარების პროცედურები და ვადები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

სკოლისშემდგომი განათლებისათვის მომზადების პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების ათვისების დადასტურების მიზნით, სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ბენეფიციართა შეფასების 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 - საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ ცენტრისათვის მოწოდებულ სიაში გათვალისწინებული ბენეფიციარი/ბენეფიციარები.

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

დ) მაქსიმალური ქულა - ცენტრის მიერ ტესტისთვის მინიჭებული უმაღლესი ქულა, რომელიც განისაზღვრება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალურ - ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით;

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

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

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

ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შექმნილი დროებითი ორგანო;

თ) 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. სპეციალური საჭიროებების მქონე აპლიკანტებისთვის, ამ პროცედურებით დადგენილ შემთხვევებში და წესით, გამოცდა შესაძლოა ჩატარდეს ელექტრონული ფორმით, სპეციალური კომპიუტერული პროგრამის გამოყენებით.

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 ყოფნა 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 წელიწადში ერთხელ, 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. ტესტირება ტარდება ქართულ ენასა და ლიტერატურაში (სავალდებულო საგანი), ასევე მათემატიკაში, ქიმიაში, ფიზიკაში, ბიოლოგიაში, გეოგრაფიაში, ისტორიასა და სამოქალაქო განათლებაში.

2. ტესტირებისთვის გამოყოფილი დრო არის 2 საათი.

მუხლი 6. გამოცდაში მონაწილეობის მიღების უფლება

გამოცდაში მონაწილეობის მიღების უფლება აქვს იმ აპლიკანტებს, რომლებიც გათვალისწინებულნი იქნებიან საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ ცენტრისთვის მოწოდებულ სიაში, სადაც მიეთითება აპლიკანტის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, საკონტაქტო ინფორმაცია, სკოლისშემდგომი პროგრამის

განმახორციელებელი დაწესებულება, რომელშიც გაიარა აპლიკანტმა აღნიშნული პროგრამა და ჩასაბარებელი საგანი/საგნები.

მუხლი 7. ტესტირება

1. ტესტირების დღეს აპლიკანტთა რეგისტრაცია:

ა) აპლიკანტი რეგისტრაციას გაივლის ცენტრის მიერ განსაზღვრულ საგამოცდო ცენტრში;

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 რეგისტრაციას ცენტრის თანამშრომელთან, რომელიც მიუთითებს საგამოცდო სექტორის და ადგილის ნომერს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

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 წაიკითხავს წაკითხული წესების მხოლოდ წინა აზვას 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) ტესტის ბუკლეტზე აპლიკანტი აწერს სახელს, გვარსა და პირად ნომერს.

ბ) 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));

დ) ცენტრის თანამშრომელი აპლიკანტების თვალწინ ხსნის ტესტის ბუკლეტების შეკვრას;

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

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

ზ) 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. ტესტზე მუშაობის პროცესში აპლიკანტს შეუძლია შავი სამუშაოსათვის გამოიყენოს ტესტის ბუკლეტში გამოყოფილი თავისუფალი ადგილი.

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

მუხლი 8. სპეციალური საჭიროების მქონე აპლიკანტებისთვის ტესტირების სპეციფიკა

1. უსინათლო აპლიკანტებისთვის ტესტირების ჩატარების პროცედურები

1.1. ცენტრი, საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოფს ბრაილის სისტემით ტესტირების ჩატარებას იმ უსინათლო აპლიკანტებისთვის, რომლის თაობაზეც ცენტრს ინფორმაციას აწვდის საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტრო.

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 დავალების ბუკლეტი 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 გამოიყენოს ხმოვანი პროგრამა.

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, რომლის თაობაზე ინფორმაციას ცენტრს აწვდის საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტრო.

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 ტესტის დავალების ბუკლეტში. აპლიკანტის სურვილის შემთხვევაში, ცენტრის თანამშრომელი პასუხების დეტალურად ჩაწერას თავდაპირველად უზრუნველყოფს შავი სამუშაოსთვის განკუთვნილ გვერდზე/გვერდებზე და მხოლოდ აპლიკანტის მითითების შემთხვევაში აფიქსირებს მათ ტესტის ბუკლეტში.

ბ) ტესტირების პროცესი მიმდინარეობს ვიდეოთვალთვალის სისტემის გამოყენებით. საგამოცდო სექტორში ერთი ვიდეო კამერა ისე უნდა იყოს მიმართული, რომ იწერებოდეს შესაბამისი უფლებამოსილი პირის მიერ ტესტის ბუკლეტში 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, რომლის თაობაზეც ცენტრს ინფორმაციას აწვდის საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტრო,

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

3.3. აპლიკანტს შესაძლოა გაზრდილი შრიფტით მიეწოდოს ტესტის ბუკლეტი.

4. ტესტირების ჩატარების პროცედურები სმენადაქვეითებული აპლიკანტებისთვის - ცენტრი უზრუნველყოფს წინამდებარე პროცედურების გათვალისწინებით, ტესტირების ჩატარებას იმ პირთათვის, რომლის თაობაზეც ცენტრს ინფორმაციას აწვდის საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტრო.

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 ან/და ზეპირი ფორმით გაცნობას.

მუხლი 9. გამოცდის დასრულება

1. საგამოცდო დროის ამოწურვამდე სამუშაოს დამთავრების შემთხვევაში გამოსაცდელს უფლება აქვს, ტესტის ბუკლეტი ჩააბაროს 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 რაოდენობას, ასევე აპლიკანტის მიერ ტესტის ბუკლეტზე დასაფიქსირებელი მაიდენტიფიცირებელი მონაცემების - სახელის, გვარისა და პირადი ნომრის სრულად ასახვას.

3. ჩაბარებული ტესტის ბუკლეტები ილუქება და გადაეცემა ცენტრის უფლებამოსილ თანამშრომელს.

მუხლი 10. ნაშრომების გასწორება

1. ცენტრში საგამოცდო ცენტრიდან მიღებული დალუქული ტესტური დავალებების ბუკლეტები იხსნება, ხარისხდება საგნების მიხედვით. ტესტის ბუკლეტის ორივე მხარეს ეკრობა შტრიხკოდი და ხდება პირის მაიდენტიფიცირებელი ნიშნების (სახელი, გვარი და პირადი ნომერი) ჩამოცილება. დაშიფრული ტესტის ბუკლეტი კი მიეწოდება შესაბამის საგნობრივ მიმართულებებს.

2. ტესტირების დროის ამოწურვის შემდეგ ტესტურ დავალებებზე მუშაობის გაგრძელების შემთხვევაში ნაშრომი არ გასწორდება.

3. ნაშრომები სწორდება ტესტირების დასრულებიდან 15 დღის ვადაში.

4. ნაშრომის გასწორების შედეგად მიღებული ქულა, დაფიქსირდება ტესტის ბუკლეტის პირველ გვერდზე, მარცხენა მხარეს არსებულ შედეგების გრაფაში.

5. ამ ბრძანების მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ შედეგებს სსიპ - შეფასების და გამოცდების ეროვნული ცენტრის საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტი ასახავს გამოცდაში მონაწილე პირთა მონაცემთა ბაზებში.

მუხლი 11. ტესტირების პროცედურის დადგენილი წესის დარღვევა

1. ტესტირების მიმდინარეობის დროს აპლიკანტი მიიღებს გაფრთხილებას:

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 სპეციალური 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.

5. მოხსნილი აპლიკანტის ნაშრომი არ გასწორდება/შეფასდება.

მუხლი 12. 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/ახალი გამოცდის ჩატარების თაობაზე.

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

მუხლი 13. გამოცდის წარმატებით ჩაბარება და საბოლოო შედეგები

1. პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების ათვისება/გამოცდის წარმატებულად ჩაბარება გულისხმობს მინისტრის ბრძანებით დადგენილი ოდენობით ქულების დაგროვებას.

4. ცენტრი უზრუნველყოფს გამოცდების შედეგების, მათ შორის გამოცდაში მონაწილე პირთა პერსონალური მონაცემების (განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემების შემთხვევაში) სამინისტროსათვის მიწოდებას.

მუხლი 14. ტესტის ბუკლეტების განადგურების პროცედურა

ცენტრი, ტესტირების ჩატარებიდან 12 თვის შემდეგ, უზრუნველყოფს გამოცდაზე გამოყენებული ტესტის ბუკლეტის განადგურებას.