



უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის  
მარეგულირებელი წესები

დამტკიცებულია ა(ა)იპ ჯიპა-  
საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა  
ინსტიტუტის აკადემიური საბჭოს 2018  
წლის 8 მაისის  
18/02 გადაწყვეტილებით

**შინაარსი:**

<b>1. თავი I .....</b>	<b>4</b>
საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა საფეხურისთვის, სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტისა და მობილობის წესები	
<b>2. თავი II .....</b>	<b>11</b>
უნივერსიტეტში კრედიტების დაგროვების, სტუდენტთა ცოდნის შეფასების, გამოცდების ჩატარების, სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარების, აკადემიური ხარისხის მინიჭებისა და საგანმანათლებლო დოკუმენტის გაცემის წესები	
<b>3. თავი III .....</b>	<b>22</b>
საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, დამტკიცების, მასში ცვლილებების შეტანისა და გაუქმების წესი და პროცედურები	
<b>4. თავი IV .....</b>	<b>26</b>
ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების წესი	
<b>5. თავი V .....</b>	<b>29</b>
სტუდენტთა უფლებების და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმები	
<b>6. თავი VI .....</b>	<b>34</b>
საგნიდან ამოწერისა და სადიპლომო/სადისერტაციო ნაშრომის გადატანის წესები	
<b>7. თავი VII .....</b>	<b>35</b>
პლაგიატის აღმოჩენის, თავიდან აცილების და მისი გამოვლენის შემთხვევაში რეაგირების პროცედურები და მექანიზმები	
<b>8. თავი VIII .....</b>	<b>38</b>
სასწავლო პროცესის მონიტორინგის, ხარისხის შეფასების, შედეგების ანალიზისა და გამოყენების წესები	
<b>9. თავი IX .....</b>	<b>44</b>
სტუდენტთა სტიმულირების, ასევე სოციალურად მოწყვლადი სტუდენტების მხარდაჭერის მიზნით, სტიპენდიებისა და ფასდაკლებების განსაზღვრის წესი	
<b>10. თავი X .....</b>	<b>48</b>
სტუდენტური ელექტრონული ბაზის გამოყენების წესები/ინსტრუქცია	

<b>11. თავი XI .....</b>	<b>55</b>
პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესები	

**დანართები:**

დანართი N1. კოლეგიალური შეფასების ფორმა .....	68
დანართი N2. კოორდინატორის მიერ შესავსები მოკლე კითხვარი .....	69
დანართი N3. სტუდენტის მიერ შესავსები კითხვარი .....	70
დანართი N4. დიპლომანტის მიერ შესავსები კითხვარი .....	72
დანართი N5. პრაქტიკაზე მყოფი სტუდენტის მიერ შესავსები კითხვარი .....	73
დანართი N6. ფოკუს ჯგუფის სახელმძღვანელო კითხვარი (სტუდენტებისთვის) .....	74
დანართი N7. ლექტორის/პროფესიული მასწავლებლის მიერ შესავსები კითხვარი ....	75
დანართი N8. აკადემიური პერსონალის პროდუქტიულობის შეფასების წლიური ანგარიშების ფორმა .....	76
დანართი N9. GIPA-ს ინტერნაციონალიზაციის შეფასების კითხვარი .....	82
დანართი N10. მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის ხარისხის შეფასების კითხვარი ..	84
დანართი N11. სტუდენტთა მხარდაჭერისა და კარიერული განვითარების ცენტრის საქმიანობის შეფასების კითხვარი .....	87
დანართი N12. ფოკუს ჯგუფის სახელმძღვანელო კითხვარი (კურსდამთავრებულებისთვის).....	89

წინამდებარე წესებით დგინდება ა(ა)იპ „ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის“ სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ერთიანი ნორმები.

*შენიშვნა:* აღნიშნული წესები არ ვრცელდება სასერტიფიკატო კურსებზე (თუ ამავე წესებით სხვა რამ არ არის დადგენილი).

## თავი I. საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა საფეხურისთვის, სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტისა და მობილობის წესები

### მუხლი 1. რეგულირების სფერო

- 1.1 ეს თავი (შემდგომში - წესი) არეგულირებს ა(ა)იპ „ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის“ (შემდგომში - უნივერსიტეტი) საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა საფეხურისთვის, სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტისა და მობილობის საკითხებს და მასთან დაკავშირებულ პროცედურებს.
- 1.2 ეს წესი მიღებულია საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, მათ შორის „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, მიზნად ისახავს და შესასრულებლად სავალდებულოა სასწავლო პროცესის ყველა მონაწილისათვის.

### § 1. უნივერსიტეტში სტუდენტის სტატუსის მოპოვების წესები

#### მუხლი 2. უნივერსიტეტში სტუდენტის მიღების წესი

- 2.1 სტუდენტი არის პირი, რომელიც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და წინამდებარე წესით განსაზღვრული მოთხოვნათა დაცვით ჩაირიცხა და სწავლობს უნივერსიტეტის ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის ან დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამის გასავლელად.
- 2.2 უნივერსიტეტი ახორციელებს საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო აკადემიურ საგანმანათლებლო პროგრამებს.
- 2.3 პირველი საფეხურის (საბაკალავრო) საგანმანათლებლო პროგრამით სწავლის უფლება აქვს მხოლოდ იმ აბიტურიენტს, რომელმაც გაიარა შესაბამისი ერთიანი ეროვნული გამოცდები საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.
- 2.4 უნივერსიტეტში სწავლა ერთიანი ეროვნული გამოცდების გავლის გარეშე, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით და დადგენილ ვადებში დასაშვებია:
  - 2.4.1 უცხო ქვეყნის მოქალაქეებისათვის და მოქალაქეობის არმქონე პირებისათვის, რომლებმაც უცხო ქვეყანაში მიიღეს სრული ზოგადი ან მისი ეკვივალენტური განათლება;
  - 2.4.2 საქართველოს მოქალაქეებისათვის, რომლებმაც უცხო ქვეყანაში მიიღეს სრული ზოგადი ან მისი ეკვივალენტური განათლება და სრული ზოგადი განათლების ბოლო 2 წელი ისწავლეს უცხო ქვეყანაში;
  - 2.4.3 უცხო ქვეყნის მოქალაქეებისათვის (გარდა ერთობლივი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის მონაწილე სტუდენტებისა და გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამის მონაწილე სტუდენტებისა), რომლებიც სწავლობენ/სწავლობდნენ და მიღებული აქვთ კრედიტები/კვალიფიკაცია უცხო ქვეყანაში ამ ქვეყნის კანონმდებლობის შესაბამისად აღიარებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში;

- 2.4.4 საქართველოს მოქალაქეებისათვის (გარდა ერთობლივი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის მონაწილე სტუდენტებისა და გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამის მონაწილე სტუდენტებისა), რომლებიც საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ განსაზღვრული ვადით ცხოვრობენ/ცხოვრობდნენ, სწავლობენ/სწავლობდნენ და მიღებული აქვთ კრედიტები/კვალიფიკაცია უცხო ქვეყანაში ამ ქვეყნის კანონმდებლობის შესაბამისად აღიარებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში.
- 2.5 უნივერსიტეტის მაგისტრატურაში საგანმანათლებლო პროგრამულ მიმართულებაზე, სწავლის უფლება აქვს მხოლოდ იმ მაგისტრანტობის კანდიდატს, რომელმაც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით წარმატებით ჩააბარა საერთო სამაგისტრო გამოცდა.
- 2.6 უნივერსიტეტის მიერ განსაზღვრულ გამოცდაში/გამოცდებში მონაწილეობის უფლება აქვს მხოლოდ იმ მაგისტრანტობის კანდიდატს, რომელმაც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით წარმატებით გადალახა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი და უნივერსიტეტის განსაზღვრული მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი.
- 2.7 მაგისტრანტობის კანდიდატების ხელშეწყობისა და სტუდენტების მობილობის მიზნით უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლა საერთო სამაგისტრო გამოცდების გავლის გარეშე, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით და დადგენილ ვადებში დასაშვებია:
- 2.7.1 მაგისტრანტობის კანდიდატებისათვის, რომლებმაც უცხო ქვეყანაში მიიღეს შესაბამისი უმაღლესი განათლების აკადემიური ხარისხის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- 2.7.2 უცხო ქვეყნის მოქალაქეებისათვის (გარდა ერთობლივი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის მონაწილე სტუდენტებისა და გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამის მონაწილე სტუდენტებისა), რომლებიც სწავლობენ/სწავლობდნენ და მიღებული აქვთ კრედიტები/კვალიფიკაცია უცხო ქვეყანაში ამ ქვეყნის კანონმდებლობის შესაბამისად აღიარებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მაგისტრატურაში;
- 2.7.3 საქართველოს მოქალაქეებისათვის (გარდა ერთობლივი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის მონაწილე სტუდენტებისა და გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამის მონაწილე სტუდენტებისა), რომლებიც საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ განსაზღვრული ვადით ცხოვრობენ/ცხოვრობდნენ, სწავლობენ/სწავლობდნენ და მიღებული აქვთ კრედიტები/კვალიფიკაცია უცხო ქვეყანაში ამ ქვეყნის კანონმდებლობის შესაბამისად აღიარებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მაგისტრატურაში;
- 2.7.4 კანონმდებლობით დადგენილ სხვა შემთხვევებში.
- 2.8 უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლა საერთო სამაგისტრო გამოცდის გავლის გარეშე დასაშვებია იმ პირისათვის, რომელმაც გადალახა შესაბამისი ზღვარი საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დამტკიცებული საერთაშორისო გამოცდების ჩამონათვალით გათვალისწინებულ გამოცდაში.

- 2.9 უნივერსიტეტში ჩარიცხვის უფლების მოპოვების შემდეგ, მაგრამ არა უგვიანეს სასწავლებლის მიერ ადმინისტრაციული რეგისტრაციისათვის დადგენილ ვადაში აბიტურიენტი ვალდებულია მიმართოს სასწავლებელს ჩარიცხვის თაობაზე.
- 2.10 სტუდენტთან დადებული ხელშეკრულების საფუძველზე უნივერსიტეტის რექტორი გამოსცემს ბრძანებას უნივერსიტეტში სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ, რომელიც წარედგინება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს სისტემაში შემავალ სსიპ შეფასების და გამოცდების ეროვნულ ცენტრს და სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს.
- 2.11 უნივერსიტეტის სტუდენტის სტატუსის მქონე პირების შესახებ ინფორმაცია განთავსდება განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის სტუდენტური რეესტრის ბაზაში.

### **მუხლი 3. უნივერსიტეტში სტუდენტის სამაგისტრო პროგრამაზე მიღების შიდა საუნივერსიტეტო პროცედურები**

- 3.1. სტუდენტთა შერჩევა ხორციელდება კვალიფიკაციის მინიჭების დამადასტურებელი შესაბამისი დოკუმენტების წარმოდგენისა და მიმღებ კომისიასთან გასაუბრების საფუძველზე.
- 3.2. მიმღები კომისია გადაწყვეტილებას იღებს სტუდენტის ზოგადი ცოდნის, ანალიტიკური უნარისა და საკვალიფიკაციო მონაცემების მიხედვით.
- 3.3. ცალკეული პროგრამებისთვის შესაძლებელია დადგინდეს დამატებითი გამოცდის ჩაბარება ინგლისური ენაში ან/და შესაბამის სპეციალობაში.
- 3.4. მაგისტრანტობის კანდიდატის მიერ, კვალიფიკაციის მინიჭების დამადასტურებელი შესაბამისი დოკუმენტების გარდა, შევსებულ უნდა იქნეს უნივერსიტეტის მიერ შემუშავებული საერთო სააპლიკაციო ფორმა და საჭიროებისამებრ, უნივერსიტეტის მიერ მოთხოვნილი სხვა დოკუმენტაცია (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
- 3.5. მიმღები კომისიის საქმიანობაში მონაწილეობას იღებს შესაბამისი სკოლის აკადემიური საბჭოს წარმომადგენლები, პროგრამის ხელმძღვანელი და სხვა პირები, სკოლის დეკანის გადაწყვეტილებით.
- 3.6. გასაუბრების მიზანია არჩეულ საგანმანათლებლო პროგრამაში/სპეციალობაში აპლიკანტის ცოდნის და შესაბამისი უნარ-ჩვევების შეფასება ამ წესის შესაბამისად.
- 3.7. ინგლისურ ენაში ან/და შესაბამის სპეციალობაში გამოცდის სავალდებულობის შემთხვევაში, გამოცდა ტარდება მიმღებ კომისიასთან გასაუბრებამდე, წერიითი ან ზეპირი ფორმით. თითოეული პროგრამა, საკუთარი მოთხოვნებიდან გამომდინარე, ადგენს გამოცდის ფორმატსა და ქულათა იმ მინიმალურ ზღვარს, რომლის გადალახვის შემთხვევაშიც აპლიკანტი მიწვეული იქნება გასაუბრებაზე.
- 3.8. წარმატებული აპლიკანტები ჩარიცხულნი იქნებიან არჩეულ სასწავლო პროგრამაზე, რომლის შესახებაც აპლიკანტები ინფორმირებულნი იქნებიან გასაუბრებიდან არა უგვიანეს 7 დღის ვადაში.
- 3.9. ინფორმაცია შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის თაობაზე იგზავნება შეტყობინების სახით უნივერსიტეტის სახელით ან/და ქვეყნდება სათანადო საინფორმაციო დაფაზე ან სხვა საშუალებით.



#### **მუხლი 4. სადოქტორო პროგრამაზე მიღება**

- 4.1 სადოქტორო პროგრამაზე პირები ირიცხებიან საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ წესით განსაზღვრულ მოთხოვნათა დაცვით. დოქტორანტურაში ჩარიცხვის მსურველმა უნივერსიტეტში უნდა წარადგინოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცემული უმაღლესი განათლების აკადემიური ხარისხის დამადასტურებელი დოკუმენტი.
- 4.2 დოქტორანტურაში სწავლის უფლება აქვს მაგისტრს ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირს. დოქტორანტურაში ჩარიცხვის წინაპირობა არის გამოცდა ინგლისურ ენაში და გასაუბრება რექტორის ბრძანებით შექმნილ შესაბამის დარგობრივ კომისიასთან.
- 4.3 დოქტორანტურაში მიღება ცხადდება წელიწადში ერთხელ. კანდიდატი პროგრამაზე ჩარიცხება კონკურსის საფუძველზე, რექტორის ბრძანებით.
- 4.4 დოქტორანტურაში ჩარიცხვის მიზნით, მსურველი ვალდებულია შესაბამისი სადოქტორო პროგრამის ხელმძღვანელის სახელზე წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:
  - 4.4.1 შევსებული სააპლიკაციო ფორმა;
  - 4.4.2 პროფესიული ბიოგრაფია (CV);
  - 4.4.3 აკრედიტებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ გაცემული მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის დამადასტურებელი დიპლომის ასლი. ამასთან, შესაბამისი დიპლომი გაცემული უნდა იყოს სოციალური მეცნიერებების დარგში, გარდა საჯარო მმართველობის სადოქტორო პროგრამისა. გამონაკლისი დაიშვება სამეცნიერო საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე, იმ შემთხვევაში, თუკანდიდატის პროფესიული ბიოგრაფიით დასტურდება ამ დარგში კვლევის ან მუშაობის გამოცდილება, (უცხოეთში მიღებული განათლების დამადასტურებელი დიპლომის აღიარების უფლებამოსილება აქვს განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს);
  - 4.4.4 მაგისტრის დიპლომის დანართი;
  - 4.4.5 პირადობის მოწმობის ასლი;
  - 4.4.6 ერთი ფოტოსურათი 3X4 - ზე;
  - 4.4.7 სადოქტორო კვლევის საკითხის აღწერა (1000 სიტყვა);
  - 4.4.8 ინგლისური ენის ცოდნის დამადასტურებელი B2 დონის საერთაშორისო სერტიფიკატი, ხოლო ასეთის არარსებობის შემთხვევაში კანდიდატს მოეთხოვება შიდა გამოცდის ჩაბარება ინგლისურ ენაში. ამასთან, ინგლისური ენის გამოცდის ჩაბარების ვალდებულებისგან თავისუფლდებიან ის კანდიდატები, ვისაც ინგლისურენოვანი საბაკალავრო ან სამაგისტრო პროგრამა აქვთ დამთავრებული საქართველოში ან მის ფარგლებს გარეთ;
  - 4.4.9 ქართული ენის ცოდნის დამადასტურებელი B2 დონის სერტიფიკატი (უცხოენოვანი აპლიკატებისათვის), ხოლო ასეთის არარსებობის შემთხვევაში კანდიდატს მოეთხოვება შიდა გამოცდის ჩაბარება ქართულ ენაში. ამასთან, ქართული ენის გამოცდის ჩაბარების ვალდებულებისგან თავისუფლდებიან ის კანდიდატები, ვისაც

ქართულენოვანი საბაკალავრო ან სამაგისტრო პროგრამა აქვთ დამთავრებული საქართველოში.

- 4.5 კანდიდატები პროგრამაში ჩარიცხებიან შესაბამის დარგობრივ კომისიასთან გასაუბრების საფუძველზე, რომელიც დაკომპლექტებულია სამეცნიერო საბჭოს წევრებით და/ან მოწვეული პროფესორებით. გასაუბრებაზე კანდიდატთა შეფასების კრიტერიუმებს ადგენს სამეცნიერო საბჭო. შეფასების ფურცელი ივსება კომისიის თითოეული წევრის მიერ.
- 4.6 ჩარიცხვა ხორციელდება რექტორის ბრძანებით, რომლის მიღებიდან უნივერსიტეტის მიერ განსაზღვრულ ვადაში დოქტორანტი აფორმებს შესაბამის ხელშეკრულებას.
- 4.7 რექტორის ბრძანებით დოქტურანტურაში ჩარიცხვიდან სამი თვის ვადაში თითოეული დოქტორანტისათვის პროგრამის ხელმძღვანელი არჩევს მეცნიერ-ხელმძღვანელს, რომელთანაც უნივერსიტეტი აფორმებს ხელშეკრულებას, მხარეთა უფლება-მოვალეობების განსაზღვრის მიზნით.
- 4.8 დოქტორანტი, აგრეთვე მისი მეცნიერ-ხელმძღვანელი ყოველ 6 თვეში ერთხელ, პროგრამის ხელმძღვანელს წარუდგენენ ერთობლივი მუშაობის შედეგებს/შეფასებას.

## **§ 2. სტუდენტის სტატუსის შეჩერების, შეწყვეტისა და მობილობის წესი**

### **მუხლი 5. სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველები:**

- 5.1 სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველია:
  - 5.1.1 აკადემიურ შვებულებაში გასვლა;
  - 5.1.2 ჯანმრთელობის, ოჯახური და სამსახურეობრივი მდგომარეობა;
  - 5.1.3 უცხო ქვეყანაში, უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლა, გარდა გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში სწავლისა;
  - 5.1.4 ორსულობა, მშობიარობა, ბავშვის მოვლა;
  - 5.1.5 სწავლის საფასურის დადგენილ ვადებში გადაუხდელობა;
  - 5.1.6 პირადი ან კანონიერი წარმომადგენლის განცხადება.
- 5.2 სტუდენტი უფლებამოსილია აიღოს აკადემიური შვებულება სემესტრის დაწყებიდან ორი კვირის განმავლობაში.
- 5.3 სტუდენტის სტატუსის შეჩერების მიზნით (გარდა ამ მუხლის 5.1.5 პუნქტისა) სტუდენტი წარადგენს წერილობით განცხადებას (მიზეზის მითითებით) სკოლის დეკანის სახელზე.
- 5.4 სტუდენტის სტატუსის შეჩერებასთან/აღდგენასთან დაკავშირებულ გადაწყვეტილებას დეკანი წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს დასამტკიცებლად. სტუდენტის სტატუსის ცვლილება ფიქსირდება შესაბამის რეესტრში.
- 5.5 სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში, უნივერსიტეტი სტუდენტისათვის სწავლის საფასურის შენარჩუნებას უზრუნველყოფს მხოლოდ სწავლების პროგრამით განსაზღვრული ვადის განმავლობაში.



- 5.6 სტუდენტის სტატუსის შეჩერების მაქსიმალური ვადაა 5 წელი, რომლის შემდეგაც სტუდენტს უწყდება სტუდენტის სტატუსი, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევისა.
- 5.7 იმ შემთხვევაში, თუ არსებობს შეცვლილი გარემოებები, მათ შორის უნივერსიტეტის სწავლის საფასური, შეჩერებული სტატუსის აღდგენის შემდეგ სტუდენტი სწავლას აგრძელებს ახალი ხელშეკრულების/არსებულ ხელშეკრულებაში ცვლილებების საფუძველზე იმ სემესტრიდან, რომლიდანაც შეუჩერდა სტუდენტის სტატუსი.
- 5.8 სტუდენტის სტატუსის შეჩერების დროის განმავლობაში, უნივერსიტეტი და სტუდენტი თავისუფლდებიან ურთიერთსანაცვლო უფლება-მოვალეობების შესრულებისაგან, სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე.
- 5.9 იმ შემთხვევაში, თუ ის საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელზედაც ირიცხებოდა სტუდენტი მისთვის სტატუსის შეჩერებამდე, გაუქმებულია ან შეცვლილია მისანიჭებელი კვალიფიკაცია ან/და პროგრამის მიზანი მისთვის სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მომენტისათვის, სტუდენტი უფლებამოსილია სწავლა გააგრძელოს მსგავსი საგანმანათლებლო პროგრამით ან გადავიდეს სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

#### **მუხლი 6. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველები:**

- 6.1 სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:
  - 6.1.1 საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება;
  - 6.1.2 სწავლის პერიოდში 5 წელზე მეტი ხნის განმავლობაში სტატუსის შეჩერება.
  - 6.1.3 დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამით/პროგრამებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეუძლებლობა, მათ შორის „უნივერსიტეტში კრედიტების დაგროვების, სტუდენტთა ცოდნის შეფასების, გამოცდების ჩატარების, სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარების, აკადემიური ხარისხის მინიჭებისა და საგანმანათლებლო დოკუმენტის გაცემის წესების“ გათვალისწინებით;
  - 6.1.4 უნივერსიტეტის ეთიკის კოდექსით განსაზღვრული ნორმების უხეში და სისტემატური დარღვევა;
  - 6.1.5 უნივერსიტეტის რეპუტაციასა და მის კანონიერ ინტერესებისთვის ზიანის მიყენება;
  - 6.1.6 სამაგისტრო პროგრამის სტუდენტის მიერ ამა თუ იმ პროგრამაზე 3 (სამი) არადამაკმაყოფილებელი შეფასების (F) მიღება;
  - 6.1.7 სადოქტორო პროგრამის სტუდენტის მიერ სასწავლო კომპონენტში 2 (ორი) არადამაკმაყოფილებელი შეფასების (F) მიღება;
  - 6.1.8 პირადი განცხადება.
- 6.2 სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტასთან დაკავშირებულ საკითხს განიხილავს შესაბამისი სკოლის აკადემიური საბჭო, რომელიც შესაბამის წინადადებას დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს.
- 6.3 სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა ხდება რექტორის ბრძანების საფუძველზე, რაც წარმოადგენს სტუდენტთან დადებული ხელშეკრულების მოშლის საფუძველს. აღნიშნული

არ ათავისუფლებს მხარეებს ხელშეკრულების მოშლამდე წარმოშობილი და შეუსრულებელი ურთიერთვალდებულებებისგან.

6.4 სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა სამართლებრივ შედეგებს წარმოშობს შესაბამისი ბრძანების გამოცემიდან 12 თვის შემდეგ, რა ვადაშიც სტუდენტის სტატუსი ითვლება შეჩერებულად და პირი უფლებამოსილია ისარგებლოს მობილობის უფლებით.

6.5 სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში, მისი ხელახალი მოპოვება დასაშვებია კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## **მუხლი 7. სტუდენტის მობილობის წესი**

7.1 სტუდენტის მობილობის წესით ჩარიცხვა ხორციელდება „უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 4 თებერვლის №10/ნ ბრძანების შესაბამისად.

7.2 უნივერსიტეტი იტოვებს უფლებას, დაადგინოს დამატებითი მოთხოვნები მობილობის წესით სტუდენტის ჩარიცხვასთან დაკავშირებით, რაც გულისხმობს შიდა გამოცდის, დოკუმენტაციის განხილვის ან გასაუბრების წარმატებით გადალახვას.

7.3 უნივერსიტეტში საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში, უნივერსიტეტი, უზრუნველყოფს შესაბამისი პროგრამის სტუდენტის მობილობის განხორციელებას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

7.4 მობილობის განხორციელება შესაძლებელია, როგორც უნივერსიტეტში არსებულ მომიჯნავე საგანმანათლებლო პროგრამაზე, ასევე სხვა ავტორიზებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული პირობებისა და ვადების დაცვით.

7.5 მობილობის უფლება აქვს პირს, რომლის დაწესებულებაში ჩარიცხვა განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და ელექტრონულ პორტალზე მობილობის მსურველად რეგისტრაციის მომენტისათვის არის დაწესებულების სტუდენტი.

7.6 მობილობის უფლება ასევე აქვს ამ მუხლის 7.5 პუნქტით გათვალისწინებულ პირს, რომელსაც ელექტრონულ პორტალზე რეგისტრაციის მომენტისათვის შეჩერებული აქვს დაწესებულების სტუდენტის სტატუსი, ასევე პირს, რომელმაც წარმატებით დაძლია ერთიანი ეროვნული გამოცდები და რომელიც საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ დამტკიცებულ რანჟირების დოკუმენტში მითითებულ დაწესებულებას ჩარიცხვის მიზნით ვერ მიმართავს, ვინაიდან დაწესებულება ლიკვიდირებულ იქნა უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე, დაწესებულებამ დაკარგა ავტორიზაცია ან საგანმანათლებლო პროგრამა აღარ ხორციელდება.

## **მუხლი 8. სტუდენტის შიდა მობილობა**

8.1 უნივერსიტეტი უფლებამოსილია გამოაცხადოს შიდა მობილობა სასწავლო სემესტრის დაწყებამდე რექტორის შესაბამისი ბრძანების საფუძველზე.

- 8.2 მობილობის მსურველი სტუდენტი უფლებამოსილია ისარგებლოს შიდა მობილობის უფლებით მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ დასრულებული აქვს სასწავლო კურსის პირველი სემესტრი და აკმაყოფილებს მიმდები პროგრამის შესაბამის მოთხოვნებს.
- 8.3 სტუდენტი უფლებამოსილია მოითხოვოს უნივერსიტეტის ცალკეული სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამიდან სხვა სკოლის შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე გადასვლა პირადი სურვილის ან პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში. აღნიშნული მიზნით, სტუდენტი მიმართავს განცხადებით იმ სკოლის დეკანს, რომლის საგანმანათლებლო პროგრამაზეც სურს გადასვლა და წარადგენს ყველა საჭირო ინფორმაციას.
- 8.4 შესაბამისი სკოლის აკადემიური საბჭო, დეკანის წარდგინებით, განიხილავს სტუდენტის მიერ შესწავლილ/გავლილ საგანმანათლებლო პროგრამასა და მოპოვებულ კრედიტებს, განსაზღვრავს მათ შესაბამისობას ახალი პროგრამის საგნებთან და კრედიტებთან და საჭიროების შემთხვევაში, ადგენს სტუდენტის მიერ ჩასაბარებელი განსხვავებული საგნების ჩამონათვალს, რის საფუძველზეც იღებს გადაწყვეტილებას სტუდენტის განცხადების დაკმაყოფილების შესაძლებლობის თაობაზე.

## **თავი II . უნივერსიტეტში კრედიტების დაგროვების, სტუდენტთა ცოდნის შეფასების, გამოცდების ჩატარების, სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარების, აკადემიური ხარისხის მინიჭებისა და საგანმანათლებლო დოკუმენტის გაცემის წესები**

### **§ 1. უნივერსიტეტში კრედიტების დაგროვებისა და სტუდენტთა ცოდნის შეფასების სისტემა და კრიტერიუმები**

#### **მუხლი 1. ტერმინთა განმარტება**

1.1 ამ თავში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

- 1.1.1 კრედიტი – ერთეული, რომელიც გამოხატავს სტუდენტისათვის საჭირო სასწავლო დატვირთვას გამოხატულს დროის ერთეულში-საათებში და რომლის მიღებაც შესაძლებელია სწავლის შედეგების მიღწევის შემდეგ;
- 1.1.2 საკონტაქტო საათი – საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის განმახორციელებელი პერსონალის ჩართულობით სტუდენტის სასწავლო საქმიანობისთვის განსაზღვრული დრო;
- 1.1.3 დამოუკიდებელი საათი – საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის განმახორციელებელი პერსონალის ჩართულობის გარეშე სტუდენტის სასწავლო საქმიანობის დრო;
- 1.1.4 საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტები – სასწავლო კომპონენტი და სამეცნიერო-კვლევითი/კვლევითი კომპონენტი;

- 1.1.5 სასწავლო კომპონენტი – საგანმანათლებლო პროგრამის შემადგენელი ნაწილი, რომელიც წარმოდგენილია სასწავლო კურსის, მოდულის, პრაქტიკის, შემოქმედებითი/პრაქტიკული სახის პროექტის, საბაკალავრო კვლევითი პროექტის/ნაშრომის ან სხვა კომპონენტის სახით;
- 1.1.6 სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტი – მაგისტრატურის და დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამის შემადგენელი ნაწილი, რომელიც წარმოდგენილია სამაგისტრო პროექტის/ნაშრომის, დისერტაციის ან შემოქმედებითი/სამემსრულებლო ნამუშევრის ან სხვა სამეცნიერო პროექტის/ნაშრომის/აქტივობის სახით;
- 1.1.7 სტუდენტის სასწავლო დატვირთვა – დრო, რომელიც საჭიროა საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მისაღწევად. სტუდენტის სასწავლო დატვირთვა უნდა ეფუძნებოდეს დამოუკიდებელ და საკონტაქტო საათებს;
- 1.1.8 სწავლება-სწავლის მეთოდი – საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის განმახორციელებელი პირის მიერ სტუდენტისთვის, ცოდნის გადაცემის საშუალება, როგორცაა: ლექცია, სამუშაო ჯგუფში მუშაობა, პრაქტიკული მუშაობა, სემინარი, ელექტრონული რესურსით სწავლება, ელექტრონული სწავლება და სხვა, სწავლება-სწავლის მეთოდი შეიძლება მოიცავდეს შესაბამის აქტივობებს (დისკუსია, დებატები, დემონსტრირება, პრეზენტაცია, სემინარი და სხვა);
- 1.1.9 შეფასების ფორმები – შეფასების ფორმებია შუალედური შეფასება (ერთჯერადი ან მრავალჯერადი) და დასკვნითი შეფასება, რომელთა ჯამი წარმოადგენს საბოლოო შეფასებას;
- 1.1.10 შეფასების კომპონენტები – შეფასების ფორმების ნაწილი, რომელიც განსაზღვრავს სტუდენტის ცოდნის ან/და უნარის ან/და კომპეტენციების შეფასების ხერხს/ხერხებს, რომელიც შეიძლება აერთიანებდეს შეფასების ერთგვაროვან მეთოდებს (ზეპირი/წერიტი გამოცდა, ზეპირი/წერიტი გამოკითხვა, აუდიო-ვიზუალური ნაწარმოების შექმნა, პრაქტიკული/თეორიული სამუშაო და სხვა);
- 1.1.11 შეფასების მეთოდი – საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტში განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევის შესაფასებლად გამოსაყენებელი საშუალება/საშუალებები (ტესტი, ესე/ესეი, დემონსტრირება, პრეზენტაცია, დისკუსია, აუდიო-ვიზუალური ნაწარმოების წარმოდგენა, სპექტაკლში მონაწილეობა/დადგმა, საკონცერტო შესრულება, პრაქტიკული/თეორიული დავალების შესრულება, სამუშაო ჯგუფში მუშაობა, დისკუსიაში მონაწილეობა, კაზუსის ამოხსნა, იმიტირებულ პროცესში მონაწილეობა, ობიექტურად სტრუქტურირებული კლინიკური გამოცდა და სხვა);
- 1.1.12 შეფასების კრიტერიუმი – შეფასების მეთოდის საზომი ერთეული, რითაც დგინდება სწავლის შედეგების მიღწევის დონე.
- 1.2 სტუდენტის სასწავლო საქმიანობა (სტუდენტის დატვირთვა) მოიცავს:
- 1.2.1 ლექციებზე, სემინარებზე, პრაქტიკულ და ლაბორატორიულ მეცადინეობებზე დასწრებას;
- 1.2.2 დამოუკიდებელ მეცადინეობას;
- 1.2.3 სასწავლო, სამეცნიერო და საწარმოო პრაქტიკას;

- 1.2.4 გამოცდების მომზადება-ჩაბარებას;
- 1.2.5 სასწავლო-სამეცნიერო ნაშრომზე მუშაობას;
- 1.2.6 სასწავლო-სამეცნიერო ნაშრომის დაცვასა და გამოქვეყნებას.
- 1.3 სასწავლო კვირა/სემესტრი/წელი:
  - 1.3.1 სასწავლო კვირა არის დროის პერიოდი, რომელზეც ნაწილდება სტუდენტის სასწავლო დატვირთვა კვირაში. სასწავლო კვირაში დამოუკიდებელი და საკონტაქტო საათების ჯამური ოდენობა შეადგენს არაუმეტეს 45 ასტრონომიულ საათს;
  - 1.3.2 სასწავლო სემესტრი არის დროის პერიოდი, რომელიც მოიცავს სასწავლო კვირათა ერთობლიობას, დამატებითი გამოცდის/გამოცდების ჩატარებისა და დამატებით გამოცდაზე/გამოცდებზე სტუდენტის მიღწევის შეფასების პერიოდს;
  - 1.3.3 სასწავლო (აკადემიური) წელი არის სემესტრების ერთობლიობა და მათ შორის დასვენების პერიოდი, რაც არ აღემატება 12 უწყვეტ კალენდარულ თვეს;
  - 1.3.4 ერთი აკადემიური წელი მოიცავს საშუალოდ 60 (ECTS) კრედიტს.

## მუხლი 2. საკრედიტო სისტემა

- 2.1. დაუშვებელია სტუდენტის სასწავლო წლიური დატვირთვა აღემატებოდეს 75 (ECTS) კრედიტს.
- 2.2. დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო კომპონენტის/კომპონენტების კრედიტების ჯამური რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს 60 კრედიტს.
- 2.3. კრედიტი ნაწილდება საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრულ თითოეულ კომპონენტს შორის და მოიცავს კონკრეტული კომპონენტით მისაღწევი სწავლის შედეგებისთვის საჭირო საკონტაქტო და დამოუკიდებელ საათს. კრედიტი არ შეიძლება იქნეს გაანგარიშებული მხოლოდ საკონტაქტო საათების მიხედვით.
  - 2.3.1. სასწავლო კომპონენტი არის ერთსემესტრიანი.
  - 2.3.2. ერთი კრედიტი (ECTS) უტოლდება სტუდენტის სასწავლო საქმიანობას (სტუდენტის დატვირთვას) 25 ასტრონომიული საათის განმავლობაში და მოიცავს, როგორც საკონტაქტო, ასევე დამოუკიდებელ საათებს.
  - 2.3.3. კრედიტის გაანგარიშებისას არ უნდა იყოს გათვალისწინებული დამატებითი გამოცდისთვის (მომზადება, ჩაბარება, შეფასება) განსაზღვრული დრო, აგრეთვე საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის განმახორციელებელ პირთან საკონსულტაციო დრო.
  - 2.3.4. უნივერსიტეტში ერთი და იგივე შინაარსის, მოცულობისა და სწავლის შედეგის მქონე სასწავლო კომპონენტი ყველა პროგრამის სტუდენტისათვის მოიცავს თანაბარი რაოდენობის კრედიტებს.

## მუხლი 3. სტუდენტის შეფასების სიტემა

- 3.1 სტუდენტის სწავლის შედეგის მიღწევის დონის შეფასება პროგრამის თითოეულ კომპონენტში უნდა მოიცავდეს შუალედურ და დასკვნით შეფასებას.
- 3.2 შეფასების თითოეულ ფორმასა და კომპონენტს შეფასების საერთო ქულიდან (100 ქულა) უნდა განესაზღვროს ხვედრითი წილი (შესაძლებელია, გამოსახული იყოს



- პროცენტებში) საბოლოო შეფასებაში.
- 3.3 დაუშვებელია კრედიტის მინიჭება შეფასების მხოლოდ ერთი ფორმის (შუალედური ან დასკვნითი შეფასება) გამოყენებით. სტუდენტს კრედიტი ენიჭება დადებითი შეფასების მიღების შემთხვევაში.
- 3.4 შეფასების თითოეული ფორმა მოიცავს შეფასების კომპონენტს/კომპონენტებს, რომელიც მოიცავს შეფასების მეთოდს/მეთოდებს, ხოლო შეფასების მეთოდი/მეთოდები იზომება შეფასების კრიტერიუმებით.
- 3.5 შეფასების კომპონენტი, მეთოდი და კრიტერიუმი ადეკვატური უნდა იყოს საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტით განსაზღვრული და მისაღწევი სწავლის შედეგების შეფასებისთვის.
- 3.6 შეფასების შუალედურ და დასკვნით ფორმებში განსაზღვრული უნდა იყოს მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი. დასკვნითი შეფასების მინიმალური კომპეტენციის ზღვრის ხვედრითი წილი არ უნდა აღემატებოდეს დასკვნითი შეფასების 60%-ს.
- 3.7 აკადემიური და მოწვეული პერსონალი უფლებამოსილია თავად განსაზღვროს შუალედური და დასკვნითი შეფასების კომპონენტში მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი ინდივიდუალურად 20%-იდან 50%-ის ფარგლებში.
- 3.8 საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტების სწავლის შედეგების მიღწევის შეფასება უნდა დასრულდეს იმავე სემესტრში, რომელშიც იგი ხორციელდებოდა.
- 3.9 დისერტაცია, სამაგისტრო პროექტი/ნაშრომი, შემოქმედებითი/საშემსრულებლო ნამუშევარი ან სხვა სამეცნიერო პროექტი/ნაშრომი უნდა შეფასდეს იმავე ან მომდევნო სემესტრში, რომელშიც სტუდენტი დაასრულებს მასზე მუშაობას. დისერტაცია, სამაგისტრო პროექტი/ნაშრომი, შემოქმედებითი/საშემსრულებლო ნამუშევარი ან სხვა სამეცნიერო პროექტი/ნაშრომი უნდა შეფასდეს ერთჯერადად (დასკვნითი შეფასებით). შეფასებისას გამოყენებული უნდა იყოს შედეგის შეფასებისთვის რელევანტური მეთოდი/მეთოდები და კრიტერიუმები.
- 3.10 შეფასების სისტემა უშვებს:
- 3.10.1 ხუთი სახის დადებით შეფასებას:
- ა) (A) ფრიადი – შეფასების 91-100 ქულა;
  - ბ) (B) ძალიან კარგი – შეფასების 81-90 ქულა;
  - გ) (C) კარგი – შეფასების 71-80 ქულა;
  - დ) (D) დამაკმაყოფილებელი – შეფასების 61-70 ქულა;
  - ე) (E) საკმარისი – შეფასების 51-60 ქულა.
- 3.10.2 ორი სახის უარყოფით შეფასებას:
- ა) (Fx) ვერ ჩააბარა – მაქსიმალური შეფასების 41-50 ქულა, რაც ნიშნავს, რომ სტუდენტს ჩასაბარებლად მეტი მუშაობა სჭირდება და ეძლევა დამოუკიდებელი მუშაობით დამატებით გამოცდაზე ერთხელ გასვლის უფლება;
  - ბ) (F) ჩაიჭრა – მაქსიმალური შეფასების 40 ქულა და ნაკლები, რაც ნიშნავს, რომ სტუდენტის მიერ ჩატარებული სამუშაო არ არის საკმარისი და მას საგანი ახლიდან აქვს შესასწავლი.



- 3.11 საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტში, Fx-ის მიღების შემთხვევაში, უნივერსიტეტი ვალდებულია დამატებითი გამოცდა დანიშნოს დასკვნითი გამოცდის შედეგების გამოცხადებიდან არანაკლებ 5 დღეში. აღნიშნული ვალდებულება არ ვრცელდება დისერტაციის, სამაგისტრო პროექტის/ნაშრომის, ან სხვა სამეცნიერო პროექტის/ნაშრომის მიმართ.
- 3.12 სტუდენტის მიერ დამატებით გამოცდაზე მიღებულ შეფასებას არ ემატება დასკვნით შეფასებაში მიღებული ქულათა რაოდენობა.
- 3.13 დამატებით გამოცდაზე მიღებული შეფასება არის დასკვნითი შეფასება და აისახება საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის საბოლოო შეფასებაში.
- 3.14 დამატებით გამოცდაზე მიღებული შეფასების გათვალისწინებით, საგანმანათლებლო კომპონენტის საბოლოო შეფასებაში 0-50 ქულის მიღების შემთხვევაში, სტუდენტს უფორმდება შეფასება F-0 ქულა.

#### **მუხლი 4. ბაკალავრთა და მაგისტრანტთა შეფასების სისტემა**

- 4.1 საბაკალავრო და სამაგისტრო პროექტის/ნაშრომის, ან სხვა სამეცნიერო პროექტის/ნაშრომის შეფასება შეიძლება განხორციელდეს მე-3 მუხლის 3.10 პუნქტით განსაზღვრული სისტემით.
- 4.2 ბაკალავრიატის/მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამის სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტისათვის მე-3 მუხლის 3.10.2 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შეფასების მიღების შემთხვევაში სტუდენტს უფლება ეძლევა გადამუშავებული სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტი წარადგინოს მომდევნო წლების განმავლობაში, ხოლო მე-3 მუხლის 3.10.2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შეფასების მიღების შემთხვევაში სტუდენტი კარგავს იგივე სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტის წარდგენის უფლებას.

#### **მუხლი 5. დოქტორანტთა შეფასების სისტემა**

- 5.1 დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო კომპონენტი/კომპონენტები უნდა შეფასდეს ამ მუხლით გათვალისწინებული სისტემით.
- 5.2 დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამის სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტი/კომპონენტების შეფასების სისტემას წარმოადგენს:
- 5.2.1 ფრიადი (summa cum laude) – შესანიშნავი ნაშრომი;
- 5.2.2 ძალიან კარგი (magna cum laude) – შედეგი, რომელიც წაყენებულ მოთხოვნებს ყოველმხრივ აღემატება;
- 5.2.3 კარგი (cum laude) – შედეგი, რომელიც წაყენებულ მოთხოვნებს აღემატება;
- 5.2.4 საშუალო (bene) – საშუალო დონის ნაშრომი, რომელიც წაყენებულ ძირითად მოთხოვნებს აკმაყოფილებს;
- 5.2.5 დამაკმაყოფილებელი (rite) – შედეგი რომელიც, ხარვეზების მიუხედავად, წაყენებულ მოთხოვნებს მაინც აკმაყოფილებს;
- 5.2.6 არადამაკმაყოფილებელი (insufficient) – არადამაკმაყოფილებელი დონის ნაშრომი, რომელიც ვერ აკმაყოფილებს წაყენებულ მოთხოვნებს მასში არსებული მნიშვნელოვანი ხარვეზების გამო;

- 5.2.7 სრულიად არადამაკმაყოფილებელი (sub omni canone) – შედეგი, რომელიც წაყენებულ მოთხოვნებს სრულიად ვერ აკმაყოფილებს.
- 5.3 ამ მუხლის 5.2.6 პუნქტით გათვალისწინებული შეფასების მიღების შემთხვევაში, დოქტორანტს უფლება ეძლევა სადოქტორო პროგრამის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით, მომდევნო წლების განმავლობაში წარადგინოს გადამუშავებული სადისერტაციო ნაშრომი, ხოლო 5.2.7 პუნქტით გათვალისწინებული შეფასების მიღების შემთხვევაში დოქტორანტი კარგავს იგივე (გადაუმუშავებელი) სადისერტაციო ნაშრომის წარდგენის უფლებას.

### **მუხლი 6. სტუდენტთა შეფასების საშუალო მაჩვენებელი (GPA)**

- 6.1 სტუდენტის ცოდნის შეფასების სისტემის შემადგენელი ნაწილია საშუალო მაჩვენებლის (GPA) გამოანგარიშება.
- 6.2 სტუდენტთა შეფასების საშუალო მაჩვენებელი (GPA) გამოიანგარიშება სტუდენტის მიერ სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებულ ყოველ საგანში მიღებული შეფასების ნამრავლით ამავე საგნის კრედიტზე. საგნებისა და კრედიტების ნამრავლი ჯამდება და იყოფა გავლილი საგნების კრედიტების ჯამურ რაოდენობაზე.
- 6.3 საშუალო მაჩვენებლის დაანგარიშებისათვის ნიშნის ხვედრითი წილია:
- 6.3.1 A = 4
  - 6.3.2 B = 3, 2
  - 6.3.3 C = 2, 4
  - 6.3.4 D = 1, 6
  - 6.3.5 E = 0, 8

## **§ 2. საგანმანათლებლო პროგრამებზე გამოცდების ჩატარების წესი და პირობები**

### **მუხლი 8. რეგულირების სფერო და მიზანი**

- 8.1. წინამდებარე პარაგრაფი არეგულირებს ა(ა)იპ „ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის“ ფარგლებში არსებულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე გამოცდების ჩატარების წესს და უზრუნველყოფს საგამოცდო პროცესის გამჭვირვალობას და სამართლიანობას.
- 8.2. წესის მიზანია უზრუნველყოს ყოველ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ერთიანი პროცედურით შუალედური და დასკვნითი გამოცდების ორგანიზება და ჩატარება.
- 8.3. გამოცდის მიზანია სტუდენტის ფაქტობრივი ცოდნის შემოწმება, ასევე სტუდენტის მიერ ამ ცოდნის გამოყენების უნარების, ანალიტიკური და კრიტიკული აზროვნების, აღწერისა და შეფასების უნარების შემოწმება, რაც ერთი მხრივ, ემსახურება სწავლის შედეგებისა და მიღწევების გაზრდას, ხოლო მეორე მხრივ, ემსახურება საგამოცდო პროცესის ობიექტურობის, სამართლიანობისა და გამჭვირვალობის ამაღლებას.

**მუხლი 9. გამოცდაზე შეფასების პრინციპები**

- 9.1. სტუდენტის სწავლის შედეგის მიღწევის დონის შეფასება პროგრამის თითოეულ კომპონენტში უნდა მოიცავდეს შუალედურ და დასკვნით შეფასებას.
- 9.2. დაუშვებელია კრედიტის მინიჭება შეფასების მხოლოდ ერთი ფორმის (შუალედური ან დასკვნითი შეფასება) გამოყენებით.
- 9.3. სტუდენტის მიერ სასწავლო კურსის ათვისება (რომელშიც შედის შუალედური შეფასებები და დასკვნითი გამოცდა) უნდა შეფასდეს 100-ქულიანი სისტემით საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.
- 9.4. დასკვნითი გამოცდის შეფასება არ აღემატება მთლიანი შეფასების 40%-ს.

**მუხლი 10. გამოცდის სახეები**

- 10.1. ა(ა)იპ „ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის“ საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში შეიძლება განხორციელდეს შემდეგი სახის ზეპირი ან წერიითი გამოცდები:
  - 10.1.1. წერიითი გამოცდა აუდიტორიაში, რომლის დროსაც სტუდენტს ეკრძალება ნებისმიერი დამატებითი მასალის გამოყენება და რომლის ხანგრძლივობაც არ აღემატება 3 საათს;
  - 10.1.2. წერიითი გამოცდა აუდიტორიაში, რომლის დროსაც ლექტორის მითითებით, სტუდენტს შეუძლია გამოიყენოს დამხმარე მასალა და რომლის ხანგრძლივობაც არ აღემატება 3 საათს;
  - 10.1.3. ზეპირი გამოცდა, რომლის დროსაც ხდება სტუდენტის ზეპირი გამოკითხვა;
  - 10.1.4. გამოცდა, რომელიც ატარებს საშინაო დავალების ხასიათს;
  - 10.1.5. ესე - გამოცდა, რომლის დასაწერადაც სტუდენტს ეძლევა განსაზღვრული ვადა ლექტორის გადაწყვეტილების შესაბამისად;
  - 10.1.6. ტესტირება - ე. წ. შეკითხვები მრავლობითი პასუხების არჩევანით.
  - 10.1.7. კომპიუტერული სიმულაციები;
  - 10.1.8. კომბინირებული გამოცდები და სხვა.

**მუხლი 11. გამოცდის/გამოცდების ჩატარების ვადები და პროცედურა**

- 11.1. უნივერსიტეტში გამოცდა/გამოცდები ტარდება „აკადემიური კალენდრით“ დადგენილი გრაფიკის შესაბამისად, რომელიც მტკიცდება რექტორის ბრძანებით.
- 11.2. გამოცდის/გამოცდების ორგანიზებულად და შეუფერხებლად ჩატარების მიზნით უნივერსიტეტის აკადემიური და მოწვეული პერსონალი ვალდებულია გამოცდის ჩატარებამდე მინიმუმ 10 სამუშაო დღით ადრე შესაბამისი სკოლის ადმინისტრაციასთან შეათანხმოს გამოცდის ჩატარების ადგილი და საჭირო ტექნიკური საშუალებები.
- 11.3. საგამოცდო დავალებების გამრავლებასა და გამოცდისთვის მომზადებას უზრუნველყოფს შესაბამისი პროგრამის კოორდინატორი.

**მუხლი 12. გამოცდის/გამოცდების მიმდინარეობა**

- 12.1. გამოცდის პროცესზე მონიტორინგს ახორციელებს შესაბამისი საგნის ლექტორი ან/და

- სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენელი.
- 12.2. წერიტი გამოცდის დაწყების და დასრულების დრო, წინასწარ არის განსაზღვრული, რომლის ამოწურვის შემდეგ, უკლებლივ ყველა სტუდენტი აბარებს ნაწერს ლექტორს. აღნიშნული წესის დარღვევის შემთხვევაში, სტუდენტის საგამოცდო ნაშრომი აღარ მიიღება და მას კონკრეტულ გამოცდაში გაუფორმდება 0 ქულა.
  - 12.3. დაუშვებელია სტუდენტის მიერ გამოცდაზე 20 წუთზე მეტი დროით დაგვიანება, რის შედეგად სტუდენტი არ დაიშვება გამოცდაზე. დაშვებულ ფარგლებში დაგვიანების შემთხვევაში, სტუდენტს არ გაუგრძელდება გამოცდისათვის დადგენილი დრო.
  - 12.4. გამოცდაზე კატეგორიულად იკრძალება გადაწერა ნებისმიერი მასალის გამოყენებით (თუ ლექტორის მიერ წინასწარ არ არის ნებადართული ამ მასალის გამოყენება) ან გადაწერაში დახმარება. აღნიშნული დარღვევის დაფიქსირების შემთხვევაში, სტუდენტი მოიხსნება გამოცდიდან და გაუფორმდება 0 ქულა.
  - 12.5. გამოცდის მსვლელობისას დაუშვებელია საუბარი, გადალაპარაკება, აუდიტორიის უნებართვოდ დატოვება, ყველა სტუდენტი ვალდებულია გამორთოს მობილური ტელეფონი და დატოვოს მობილური ლექტორის მითითებულ, გამოყოფილ ადგილზე. აღნიშნული წესის დარღვევის შემთხვევაში სტუდენტი ვალდებულია დატოვოს გამოცდა, რის საფუძველზე მას გაუფორმდება 0 ქულა.
  - 12.6. სტუდენტი ვალდებულია დაემორჩილოს ლექტორის გადაწყვეტილებას მისი გამოცდიდან მოხსნის თაობაზე.
  - 12.7. ლექტორი ვალდებულია გამოცდის დაწყებამდე სტუდენტებს აცნობოს გამოცდის მიმდინარეობის პროცედურები და პროცედურების დარღვევის შემთხვევაში მათზე რეაგირების მექანიზმები.
  - 12.8. ლექტორი ვალდებულია გამოცდა შეაფასოს გამოცდის ჩაბარებიდან არა უგვიანეს 10 სამუშაო დღის ვადაში.

### **მუხლი. 13 გამოცდის აღდგენის პროცედურა**

- 13.1. დაუშვებელია გამოცდის გაცდენა საპატიო მიზეზის გარეშე. თუ გამოცდის გაცდენის საპატიო მიზეზი არ წარმოიშვა უშუალოდ გამოცდის დაწყების წინ, სტუდენტი ვალდებულია, საპატიო მიზეზის თაობაზე წარმოადგინოს შესაბამისი ცნობა. თუ გამოცდის გაცდენის მიზეზი ჩაითვლება საპატიოდ, სტუდენტს ლექტორთან შეთანხმებით, დამატებით ენიშნება გამოცდა. იმ შემთხვევაში, თუ გამოცდის გაცდენა არასაპატიო მიზეზით მოხდა, სტუდენტს გამოცდაში გაუფორმდება 0 ქულა. ადმინისტრაცია უფლებამოსილია, გამოცდის არასაპატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში, არ დაუნიშნოს სტუდენტს დამატებითი გამოცდა.
- 13.2. თუ გამოცდის გაცდენის საპატიო მიზეზი წარმოიშვა უშუალოდ გამოცდის დაწყების წინ სტუდენტი ვალდებულია, გამოცდის გაცდენიდან არა უგვიანეს 1 კვირისა აცნობოს შესაბამისი პროგრამის კოორდინატორს გაცდენის მიზეზი და წარმოადგინოს საპატიო მიზეზის დამადასტურებელი დოკუმენტი, რათა მოხდეს განხილვა გაცდენის საპატიოდ ჩათვლის შესახებ.
- 13.3. სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი საპატიო მიზეზის დამადასტურებელი დოკუმენტის

საფუძველზე, გამოცდის გაცდენის საპატიოდ ჩათვლისა და გამოცდის აღდგენის თაობაზე, გადაწყვეტილებას იღებს შესაბამისი პროგრამის კოორდინატორი საგნის ლექტორთან შეთანხმებით.

- 13.4. საპატიო მიზეზით გამოცდის გაცდენის შემთხვევაში, სტუდენტი ვალდებულია დამატებითი გამოცდა ჩააბაროს სკოლის ადმინისტრაციის მიერ დანიშნულ საგამოცდო კვირაში.
- 13.5. დაუშვებელია გამოცდის გაცდენა ორჯერ, გაცდენის მიზეზის მიუხედავად. ამ შემთხვევაში სტუდენტს გაუფორმდება 0 ქულა.

#### **მუხლი 14. შეფასების შედეგების გასაჩივრება**

- 14.1. ლექტორი ვალდებულია გამოცდის შედეგები სტუდენტს გააცნოს გამოცდის ჩატარებიდან არა უგვიანეს 10 სამუშაო დღის ვადაში.
- 14.2. გამოცდის შედეგების გაცნობიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში სტუდენტს უფლება აქვს გაასაჩივროს საგამოცდო ნაშრომის შეფასება, უნივერსიტეტის საერთო მარეგულირებელი აქტების შესაბამისად, წერილობითი საჩივრის წარდგენის გზით.
- 14.3. საჩივრის განხილვის მიზნით სკოლის დეკანი განსაზღვრავს იმ ლექტორს ან დარგის სხვა ექსპერტს, რომელიც ვალდებულია 2 კვირის ვადაში საფუძვლიანად შეისწავლოს და ობიექტურად განიხილოს სტუდენტის ნაშრომი ან, ზეპირი გამოცდის შემთხვევაში ჩაატაროს განმეორებითი გამოცდა.
- 14.4. სხვა დამოუკიდებელ ექსპერტს ან ლექტორს უფლება აქვს უცვლელად დატოვოს იგივე შეფასება, ან დაწეროს უფრო მაღალი ან დაბალი ქულა. აღნიშნული გადაწყვეტილება საბოლოოა და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.
- 14.5. ადმინისტრაცია ვალდებულია სტუდენტის ნაშრომი, რომელიც ექვემდებარება შეფასებას, ელექტრონული ან მატერიალური ფორმით, შეინახოს ნაშრომის გასაჩივრებისთვის დადგენილი ვადის გასვლამდე.

#### **მუხლი 15. სადიპლომო ნაშრომის დაცვის და მისი აღდგენა/გასაჩივრების პროცედურა**

- 15.1. სტუდენტს უფლება აქვს გადაიტანოს სადიპლომო ნაშრომი და მისი დაცვა მომდევნო სასწავლო წლებისათვის, რისთვისაც მან წერილობითი ფორმით უნდა მიმართოს სკოლის ადმინისტრაციას. სტუდენტი ვალდებულია სადიპლომო ნაშრომის დაცვის თარიღამდე არა უგვიანეს 1 კვირისა გადაიხადოს ამავე წესების მე-6 თავით დადგენილი საფასური.
- 15.2. საპატიო მიზეზის არსებობის შემთხვევაში, სტუდენტის მოთხოვნისა და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია სადიპლომო ნაშრომის ახალი თარიღის დაწესება.
- 15.3. სადიპლომო ნაშრომის დაცვის ახალ თარიღს აწესებს შესაბამისი სკოლის ადმინისტრაცია.
- 15.4. სტუდენტს უფლება აქვს გაასაჩივროს სადიპლომო ნაშრომის შეფასება, შეფასების მიღებიდან 5 სამუშაო დღის განმავლობაში სკოლის დეკანთან წერილობითი საჩივრის წარდგენის გზით.
- 15.5. შეტყობინების მიღებიდან გონივრულ ვადაში სკოლის ადმინისტრაცია და პროგრამის



- ხელმძღვანელი განსაზღვრავენ ლექტორს ან დარგის სხვა ექსპერტს, დამატებით რეცენზენტის სახით, რომელსაც ეგზავნება ნაშრომი დამატებითი შეფასებისათვის.
- 15.6. დამატებით რეცენზენტს უფლება აქვს უცვლელად დატოვოს იგივე შეფასება, ან დაწეროს უფრო მაღალი ან დაბალი ქულა.
  - 15.7. იმ შემთხვევაში, თუ სტუდენტი არ დაეთანხმება დამატებითი რეცენზენტის ქულას და საბოლოო შეფასებას, სტუდენტს უფლება აქვს შესაბამისი წერილობითი განცხადებით მიმართოს სკოლის აკადემიურ საბჭოს. სტუდენტი ვალდებულია განცხადებაში ზუსტად ასახოს და დაასაბუთოს, რა საფუძველების გამო არ ეთანხმება სადიპლომო ნაშრომის შეფასებას.
  - 15.8. სკოლის აკადემიური საბჭო იღებს გადაწყვეტილებას განცხადების დაკმაყოფილების ან უარის თქმის შესახებ. განცხადების დაკმაყოფილების შემთხვევაში, ინიშნება დამატებითი რეცენზენტი, რომლის შეფასების საფუძველზე მიღებული სადიპლომო ნაშრომის შეფასება საბოლოოა და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.

### **§ 3. მიღებული განათლებისა და კრედიტების აღიარების წესი**

#### **მუხლი 16. რეგულირების სფერო და აღიარების წესი**

- 16.1. ეს პარაგრაფი არეგულირებს სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მობილობის მსურველი პირის, ასევე უნივერსიტეტის შიდა მობილობის მსურველი პირის სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტების თავსებადობის განსაზღვრისა და კრედიტების აღიარების პრინციპებს.
- 16.2. აღიარებას ექვემდებარება დაწესებულების იმ პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტები, რომელზე ჩარიცხვა და სწავლება განხორციელდა „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით და უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით დადგენილი პროცედურით.
- 16.3. სასწავლო კურსების კრედიტების აღიარება ხდება სწავლის მიზნებიდან და შედეგებიდან გამომდინარე, სტუდენტის მიერ გავლილი სასწავლო კურსების სილაბუსების და შინაარსის ანალიზის შედეგად.
- 16.4. უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის კრედიტები, რომელთა საფუძველზეც განხორციელდა კვალიფიკაციის მინიჭება არ შეიძლება აღიარებულ იქნეს სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებისთვის, გარდა დიპლომირებული სპეციალისტის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტების ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებისთვის აღიარებისა.

#### **მუხლი 17. სტუდენტის მიერ გავლილი კურსის განსხვავებული კრედიტების აღიარება უნივერსიტეტში არსებული კურსის ფარგლებში**

- 17.1. თუ სტუდენტის მიერ გავლილი სასწავლო კურსის კრედიტი აღემატება უნივერსიტეტის პროგრამით გათვალისწინებულ შესაბამისად მიჩნეული სასწავლო კურსის კრედიტს, მაშინ შესაძლებელია მხოლოდ იმდენი კრედიტის აღიარება, რამდენსაც ითვალისწინებს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო კურიკულუმი.



- 17.2. თუ სტუდენტის მიერ გავლილი სასწავლო კურსის კრედიტი ნაკლებია უნივერსიტეტის პროგრამით გათვალისწინებულ შესაბამისად მიჩნეულ სასწავლო კურსის კრედიტზე, სტუდენტის მიერ გავლილ საგანს უნდა მიენიჭოს უნივერსიტეტის შესაბამისი პროგრამის კურიკულუმით გათვალისწინებული კრედიტი.
- 17.3. თუ სხვა უსდ იყენებს არა ECTS კრედიტებს, არამედ შეფასების სხვა სისტემას, სტუდენტი ვალდებულია წარმოადგინოს პირველადი უსდ–ს მიერ გაცემული ოფიციალური დოკუმენტი, რომელიც განმარტავს ამ სისტემის შესაბამისობას ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული საკრედიტო სისტემასთან (ECTS).
- 17.4. თუ სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულება იყენებს 5 ბალიან სისტემას 100 ქულიანი სისტემაზე გადაყვანა ხდება შემდეგი პრინციპით:
- 17.4.1. ფრიადი 5 – 91 ქულა - A;
  - 17.4.2. კარგი 4 – 81 ქულა - B;
  - 17.4.3. დამაკმაყოფილებელი 3 – 61 ქულა - D.

### **მუხლი 18. სტუდენტის მიერ გავლილი საგნების თავსებადობის შემოწმება**

- 18.1. სტუდენტის მიერ გავლილი საგნების თავსებადობა მოწმდება სკოლის აკადემიურ საბჭოს წევრების და პროგრამის ხელმძღვანელის მიერშესაბამისი კურსების შინაარსის განხილვის/შედარების გზით.
- 18.2. აღიარებული კრედიტის რაოდენობიდან გამომდინარე, სკოლის აკადემიური საბჭო განსაზღვრავს, თუ რომელი სემესტრიდან შეუძლია სტუდენტს სწავლის გაგრძელება.
- 18.3. საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკიდან, კურიკულუმის შემადგენელი სასწავლო კურსების წინაპირობებიდან და განრიგიდან გამომდინარე, შესაძლებელია სტუდენტს დასჭირდეს დამატებითი სემესტრის (სემესტრების) გავლა, რომლის თაობაზეც სტუდენტს უნდა ეცნობოს წინასწარ.

### **მუხლი 19. ათვისებული კრედიტების აღიარება**

ათვისებული კრედიტების აღიარება ხდება სკოლის აკადემიური საბჭოს მიერ, სკოლის დეკანთან და იმ პროგრამის ხელმძღვანელთან/კოორდინატორთან შეთანხმებით, რომლის ფარგლებშიც ხდება აღნიშნული კრედიტების აღიარება.

### **მუხლი 20. სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების დადასტურებისა და უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების წესი**

სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარებას, ასევე უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების წესსა და პირობებს განსაზღვრავს „საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურებისა და უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების წესისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის პირველი ოქტომბრის №98/ნ ბრძანება.

**მუხლი 21. აკადემიური ხარისხის მინიჭება**

- 21.1. საუნივერსიტეტო განათლების ცალკეული საფეხურის დასრულების შემდეგ, კურსდამთავრებულს ენიჭება შესაბამისი აკადემიური ხარისხი.
- 21.2. აკადემიურ ხარისხს ანიჭებს შესაბამისი სკოლის აკადემიური საბჭო და ფორმდება რექტორის ბრძანებით.
- 21.3. აკადემიურ ხარისხს ადასტურებს უნივერსიტეტის რექტორისა და სკოლის დეკანის მიერ ხელმოწერილი და უნივერსიტეტის ბეჭდით დამოწმებული დიპლომი, მისი დანართითურთ.

**თავი III. საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, დამტკიცების, მასში ცვლილებების შეტანისა და გაუქმების წესი და პროცედურები****მუხლი 1. რეგულირების სფერო**

- 1.1 ეს წესი განსაზღვრავს ა(ა)იპ „ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტში“ (შემდგომში - უნივერსიტეტი) საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, დამტკიცების და მათში ცვლილებების შეტანის და გაუქმების წესსა და პროცედურებს.
- 1.2 ეს წესი შემუშავებულია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ კანონის, „ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს“ და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის შესაბამისი ბრძანებების საფუძველზე.

**მუხლი 2. საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავება და დაგეგმვა**

- 2.1 საგანმანათლებლო პროგრამის ინიცირება შეიძლება მოხდეს უნივერსიტეტის სკოლების აკადემიური პერსონალის, დეკანის, პროგრამების ხელმძღვანელის და სხვა დაინტერესებული პირების მიერ.
- 2.2 საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების ინიცირება შესაძლებელია მოხდეს შრომის ბაზრის მოთხოვნის ან/და დაინტერესებულ მხარეებთან (დამსაქმებლები და სხვა) კონსულტაციებისა და მათი გამოკითხვების შედეგად მიღებული ინფორმაციის ანალიზის, აგრეთვე მსოფლიოს წამყვანი უნივერსიტეტების გამოცდილების გათვალისწინებით.
- 2.3 საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში სკოლის აკადემიურ და ადმინისტრაციულ პერსონალთან ერთად ჩართულნი არიან უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, პოტენციური დამსაქმებლები, სტუდენტები, კურსდამთავრებულები და საჭიროებისამებრ სხვა დაინტერესებული პირები.
- 2.4 პროგრამის შემუშავებისას გათვალისწინებული უნდა იყოს შრომის ბაზრის მოთხოვნები, უნივერსიტეტის კვლევითი პრიორიტეტები, გარე პარტნიორებთან კონსულტაციები, დარგის სპეციფიკა და საუკეთესო ადგილობრივი და საერთაშორისო პრაქტიკა.

- 2.5 საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებას უძღვება პროგრამის ხელმძღვანელი, რომელიც პასუხისმგებელია პროგრამის დაგეგმვასა და შემუშავებაზე, პროგრამის შეფასების პროცესში მონაწილეობასა და განვითარებაზე.
- 2.6 საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება ხორციელდება უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ, რომლის დადებითი დასკვნა სავალდებულოა პროგრამის განხორციელებისათვის.

### **მუხლი 3. საგანმანათლებლო პროგრამის შინაარსი**

- 3.1 საგანმანათლებლო პროგრამის შინაარსი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:
  - 3.1.1 საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება;
  - 3.1.2 მისანიჭებელი აკადემიური ხარისხი/კვალიფიკაცია;
  - 3.1.3 სწავლების ენა;
  - 3.1.4 უმაღლესი განათლების საფეხური;
  - 3.1.5 საგანმანათლებლო პროგრამის ტიპი;
  - 3.1.6 საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანი;
  - 3.1.7 პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები;
  - 3.1.8 სწავლის შედეგები;
  - 3.1.9 სწავლება-სწავლის მეთოდები;
  - 3.1.10 სტუდენტის ცოდნის შეფასების სისტემა;
  - 3.1.11 დასაქმების სფერო;
  - 3.1.12 სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობა;
  - 3.1.13 ინფორმაცია ადამიანური რესურსების შესახებ (პროგრამაში ჩართული პროფესორის პირადი საქმეები);
  - 3.1.14 ინფორმაცია ბიუჯეტის შესახებ (მოიცავს: აკადემიური პერსონალის ჰონორარებს, პროგრამის ხელმძღვანელის ანაზღაურებას, პროგრამით განსაზღვრული ლიტერატურის შეძენისათვის აუცილებელ ხარჯებს, პროგრამის ადმინისტრაციული პერსონალის ანაზღაურებას, ექსტრა კურიკულარული აქტივობებისათვის საჭირო და სხვა ხარჯებს);
  - 3.1.15 პროგრამის კურიკულუმს, კომპეტენციების განაწილებას და ყველა სავალდებულო და არჩევითი კომპონენტის სილაბუსებს.

### **მუხლი 4. საგანმანათლებლო პროგრამის დამტკიცება**

- 4.1 შემუშავებულ პროგრამას შესაბამისი სკოლის აკადემიური საბჭო, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნასთან ერთად განსახილველად წარუდგენს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს, რომლის რეკომენდაციის საფუძველზეც პროგრამა მტკიცდება უნივერსიტეტის რექტორის მიერ.
- 4.2 უნივერსიტეტის დებულებით განსაზღვრული პროცედურების შესაბამისად პროგრამის დამტკიცების შემთხვევაში, პროგრამასთან დაკავშირებული კანონმდებლობით განსაზღვრული დოკუმენტები წარედგინება განათლების ხარისხის განვითარების

- ეროვნულ ცენტრს ან/და საერთაშორისო სააკრედიტაციო ორგანიზაციას პროგრამის აკრედიტაციის მიღების მიზნით.
- 4.3 პროგრამის აკრედიტაციის შესახებ აკრედიტაციის საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, შესაბამისი სკოლა იწყებს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებას.
- 4.4 საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელება, ასევე შესაძლებელია უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე ავტორიზებულ რეჟიმში, გარდა რეგულირებადი პროფესიებისა და სადოქტორო პროგრამებისა.

### **მუხლი 5. საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილებების განხორციელება**

- 5.1 საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარების მიზნით უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ყოველწლიურად ატარებს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასებას.
- 5.2 პროგრამის მოდიფიცირების თაობაზე რეკომენდაციებს, საჭიროების შემთხვევაში, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური განსახილველად წარუდგენს პროგრამის ხელმძღვანელს, რომელიც აკადემიური პერსონალისა და სხვა დაინტერესებული პირების მონაწილეობით განიხილავს პროგრამაში ცვლილების შეტანის მიზანშეწონილობის საკითხს.
- 5.3 ცვლილების საფუძველი შეიძლება გახდეს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ პროგრამის განხორციელების შეფასებისას გაკეთებული რეკომენდაციები, პროგრამის გარე შეფასება, სტუდენტთა, კურსდამთავრებულთა ან სხვა დაინტერესებულ პირთა უკუკავშირის მონაცემები პროგრამის ეფექტურობის კვლევის კითხვარებიდან, სააკრედიტაციო ან პროგრამის მონიტორინგის ვიზიტის ფარგლებში აკრედიტაციის ექსპერტთა მიერ გაცემული რეკომენდაციები პროგრამასთან დაკავშირებით და სხვა.
- 5.4 პროგრამაში განსახორციელებელ ცვლილებებს, გარდა ამ მუხლის 5.5 გათვალისწინებული ცვლილებებისა, განიხილავს და ამტკიცებს სკოლის აკადემიური საბჭო, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის რეკომენდაციების ანალიზისა და პროგრამის ხელმძღვანელის რეკომენდაციების გათვალისწინებით.
- 5.5 იმ შემთხვევაში თუ პროგრამაში შესატანი ცვლილება იწვევს პროგრამის შინაარსის, მათ შორის კურიკულუმის მნიშვნელოვან ცვლილებას, პროგრამის სწავლის შედეგების ან/და მისანიჭებელი კვალიფიკაციის ცვლილებას, საკითხს იხილავს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო და ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი.
- 5.6 განხორციელებული ცვლილებების შესახებ ინფორმაცია ასევე აისახება პროგრამის განხორციელების შიდა თვითშეფასების პერიოდულ ანგარიშებში და ოქმებში, რომელსაც ახორციელებენ უნივერსიტეტის სკოლები, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან კოორდინაციით.
- 5.7 საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის/პირობითი აკრედიტაციის პერიოდში საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების ან/და საგანმანათლებლო პროგრამის სტრუქტურის (ძირითადი სპეციალობის საგანმანათლებლო კომპონენტების დამატება ან/და ამოღება, ძირითადი სპეციალობის საგანმანათლებლო კომპონენტებისთვის მინიჭებული

კრედიტების ცვლილება, მოდულის დამატება ან/და ამოღება, დამატებითი სპეციალობის პროგრამის დამატება ან/და ამოღება) ცვლილების შემთხვევაში უნივერსიტეტი ვალდებულია განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს წერილობით აცნობოს ცვლილების განხორციელებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში და წარუდგინოს შეცვლილი საგანმანათლებლო პროგრამა, ასევე ცვლილებების განხორციელების შესახებ გამოცემული აქტი.

- 5.8 საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის/პირობითი აკრედიტაციის პერიოდში საგანმანათლებლო პროგრამაში სწავლების ენის ან/და მისანიჭებელი კვალიფიკაციის ცვლილება დაუშვებელია. ასევე, დაუშვებელია აკრედიტაციის/პირობითი აკრედიტაციის რეჟიმში არსებული საგანმანათლებლო პროგრამების გაერთიანება ან პროგრამის გაყოფა. ამ პუნქტით გათვალისწინებული ცვლილების განხორციელების შემთხვევაში საგანმანათლებლო პროგრამა/პროგრამები განიხილება ახალ პროგრამად/პროგრამებად, რომლის განხორციელების უფლებაც დაწესებულებამ უნდა მოიპოვოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## **მუხლი 6. საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმება**

- 6.1. საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების საფუძველი შეიძლება გახდეს პროგრამის განხორციელების შეფასებისას გამოვლენილი ნაკლოვანებები და არაეფექტურობა, როგორცაა მაგალითად პროგრამის მიმართ დაბალი ინტერესი, მისი შეუსაბამობა შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან, სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა გამოკითხვის შედეგები, პროგრამის განხორციელების მხარდამჭერ გარე პარტნიორებთან თანამშრომლობის შეწყვეტა და სხვა.
- 6.2. წინადადება საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შესახებ პროგრამის ხელმძღვანელის ინიცირებით და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნის გათვალისწინებით განიხილება სკოლის აკადემიურ საბჭოზე.
- 6.3. სკოლის აკადემიური საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება პროგრამის გაუქმების შესახებ წარედგინება უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს განსახილველად.
- 6.4. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს რეკომენდაციის საფუძველზე პროგრამა უქმდება უნივერსიტეტის რექტორის მიერ.
- 6.5. რექტორის გადაწყვეტილება საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შესახებ ეგზავნება უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს და ყველა შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს.
- 6.6. იმ შემთხვევაში, თუ გაუქმებულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ირიცხებიან სტუდენტები, მათი შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფა განხორციელდება მობილობის მარეგულირებელი ნორმების შესაბამისად, იმ შემთხვევაში თუ უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით არ მოხდება პროგრამის მიღევად რეჟიმში გადაყვანა.



## თავი IV. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების წესი

### მუხლი 1. წესის რეგულირების სფერო და მიზნები

- 1.1 ეს წესი არეგულირებს შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტებისთვის და ასევე, სპეციალური საჭიროებების მქონე სტუდენტებისთვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება/მოდულიზაცია ან/და სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის და საგანამანათლებლო პროცესში შეუფერხებელი ჩართულობის უზრუნველყოფასთან დაკავშირებულ საკითხებს.
- 1.2 წესის მიზანია ა(ა)იპ „ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტში“ (შემდგომში - უნივერსიტეტი) უზრუნველყოს შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე ან/და სპეციალური საჭიროებების მქონე სტუდენტებისთვის სწავლის სათანადო პირობების შექმნაზე მუდმივი ზრუნვა.

### მუხლი 2. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება და დაგეგმვა

- 2.1 შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტი (შემდგომში - შშმპ) არის სტუდენტი, მყარი ფიზიკური, ფსიქიკური, ინტელექტუალური ან სენსორული დარღვევებით, რომელთა სხვადასხვა დაბრკოლებასთან ურთიერთქმედებამ შესაძლოა ხელი შეუშალოს სასწავლო პროცესში ამ პირის სრულ და ეფექტიან მონაწილეობას სხვებთან თანაბარ პირობებში და რომლისთვისაც საჭიროა ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება/მოდულიზაცია ან/და სასწავლო გარემოსთან ადაპტაცია ან/და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენა და განხორციელება.
- 2.2 სპეციალური საჭიროების მქონე სტუდენტი არის პირი, რომელსაც აქვს სწავლაში ჩამორჩენა ან/და გამოირჩევა განსაკუთრებული ნიჭით, და რომლისთვისაც საჭიროა ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება/მოდულიზაცია ან/და სასწავლო გარემოსთან ადაპტაცია ან/და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენა და განხორციელება.
- 2.3 შშმპ-მა/მისმა კანონიერმა წარმომადგენელმა ან სპეციალური საჭიროების მქონე სტუდენტმა ინდივიდუალური გეგმის შედგენის მოთხოვნით უნდა მიმართოს შესაბამისი სკოლის დეკანს.
- 2.4 შშმპ-ის/მისი კანონიერი წარმომადგენლის განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს შეზღუდული შესაძლებლობების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, ხოლო სპეციალური საჭიროების მქონე სტუდენტის განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს სპეციალური საჭიროების მქონე გარემოებების აღწერა და შესაბამისი დოკუმენტაცია.
- 2.5 შშმპ-ს სპეციალურ საჭიროებებზე მორგებულ ინდივიდუალურ გეგმას ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის, აკადემიური პერსონალისა და სხვა თანამშრომლების (მათ შორის საჭიროების შემთხვევაში მოწვეული ექსპერტების), ასევე შშმპ-ს/მისი კანონიერი წარმომადგენლის ჩართულობით შეიმუშავებს პროგრამის ხელმძღვანელი ინკლუზიის კოორდინატორთან თანამშრომლობით, უნივერსიტეტში არსებული და ხელმისაწვდომი რესურსების გათვალისწინებით.



- 2.6 შშმპ-სთვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავებისას გათვალისწინებული უნდა იყოს სასწავლო პროცესის ადაპტირებულ გარემოში განხორციელების შესაძლებლობა და საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი ადამიანური რესურსით უზრუნველყოფა.
- 2.7 სპეციალური საჭიროების მქონე სტუდენტის საჭიროებებზე მორგებულ ინდივიდუალურ გეგმას შეიმუშავებს პროგრამის ხელმძღვანელი ინკლუზიის კოორდინატორთან თანამშრომლობით, სტუდენტის სპეციალური საჭიროებებისა და უნივერსიტეტის შიდა რესურსების გათვალისწინებით.
- 2.8 ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენისას გათვალისწინებულ უნდა იქნეს უნივერსიტეტის ადამიანური და მატერიალური რესურსის ხელმისაწვდომობა და შესაბამისობა შშმპ-ის ან სპეციალური საჭიროების მქონე სტუდენტის საჭიროებებთან.
- 2.9 ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენას უნივერსიტეტი ახორციელებს შესაბამისი საჭიროებების მქონე სტუდენტების ჩართულობით და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენის პროცესში თანამშრომლობს შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთა უფლებების დამცველ ორგანიზაციებთან/ასოციაციებთან (მათ შორის უსინათლოთა და ყრუ-მუნჯთა კავშირები, შშმპ ასოციაციები და სხვა), რომლის ფარგლებშიც აღნიშნულ ორგანიზაციებთან ახორციელებს კონსულტაციებს შესაბამისი სტუდენტების სასწავლო კურსისა და სწავლების მეთოდების მათ ინდივიდუალურ საჭიროებებსა და შესაძლებლობებთან მისადაგების შესახებ და იღებს კონკრეტულ რეკომენდაციებს.
- 2.10 უნივერსიტეტის შესაბამისი სკოლის აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით, შშმპ-ის საჭიროებების გათვალისწინებით შესაძლებელია სასწავლო პროცესში სპეციალური უნარების მქონე პირების ჩართულობა.
- 2.11 უნივერსიტეტი იმ სასწავლო ჯგუფისთვის, რომელშიც ირიცხება შშმპ სასწავლო პროცესის დაგეგმვას ახორციელებს ცხრილის და აუდიტორიების გამოყენების განრიგის იმგვარად შედგენით, და ამ ჯგუფის იმ საუნივერსიტეტო კამპუსში ან მის ნაწილში განთავსებით, რომელიც მაქსიმალურადაა ადაპტირებული შშმპ-ების საჭიროებებზე და უზრუნველყოფს მათთვის წვდომას განათლების მიღებისთვის აუცილებელ ყველა რესურსზე (მათ შორის, ბიბლიოთეკა, კომპიუტერული ლაბი, საპირფარეშო და ა.შ.).
- 2.12 ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავება ასევე შესაძლებელია:
- 2.12.1 უნივერსიტეტში მობილობით გადმოსული სტუდენტისთვის;
  - 2.12.2 სტატუს ადგენილი სტუდენტისთვის.
- 2.13 უნივერსიტეტის შესაბამისი სკოლის აკადემიური საბჭო ინკლუზიის კოორდინატორთან თანამშრომლობით და სტუდენტთან შეთანხმებით ადგენს მოცემული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გონივრულ ვადაში მისაღწევად საჭირო ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას.
- 2.14 ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა შესაძლებელია გულისხმობდეს ასევე სწავლების დისტანციური მეთოდების გამოყენებას.

2.15 ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა შესაძლებელია შემუშავდეს ასევე სტატუს ადდგენილი სტუდენტისთვის, იმ შემთხვევაში თუ მას უწევს განსხვავებული კურიკულუმით საგნების გავლა.

### **მუხლი 3. სწავლება-სწავლის არასრული დატვირთვის რეჟიმი**

- 3.1 უნივერსიტეტი უფლებამოსილია, საგანმანათლებლო მიზნებიდან გამომდინარე, მაგისტრატურის და დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში განახორციელოს სწავლება-სწავლის პროცესი არასრული დატვირთვით.
- 3.2 სწავლება-სწავლის არასრული დატვირთვის რეჟიმი ნიშნავს სტუდენტის სასწავლო დატვირთვას კვირაში დამოუკიდებელი და საკონტაქტო საათების ჯამური მოცულობით არაუმეტეს 25 ასტრონომიული საათისა.
- 3.3 სწავლება-სწავლის არასრული დატვირთვის განსაზღვრისას ერთი აკადემიური წელი მოიცავს საშუალოდ 30 (ECTS) კრედიტს.
- 3.4 სასწავლო კომპონენტის დაწყებისთანავე, კურსის ხელმძღვანელი ვალდებულია სტუდენტს მიაწოდოს სილაბუსი, სადაც დეტალურად იქნება წარმოდგენილი, როგორც სწავლა-სწავლების მეთოდი და შეფასების კომპონენტები, ასევე ის, თუ როდის და რა სახით ჩატარდება შუალედური და ფინალური გამოცდა.
- 3.5 უნივერსიტეტში არსებობს სტუდენტების ცოდნის შეფასების მრავალ კომპონენტისანი სისტემა, რაც განპირობებულია შუალედური და დასკვნითი გამოცდის ქულებით.

### **მუხლი 4 ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის დამტკიცება**

- 4.1 შემუშავებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა განსახილველად წარედგინება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს და ინკლუზიის კოორდინატორს.
- 4.2 უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის და ინკლუზიის კოორდინატორის მიერ ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმასთან დაკავშირებით, დადებითი დასკვნის მომზადების შემთხვევაში ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, დასკვნასთან ერთად, დასამტკიცებლად წარედგინება შესაბამისი სკოლის აკადემიურ საბჭოს.

### **მუხლი 5. ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმაში ცვლილების განხორციელება**

- 5.1 ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ამოქმედების შემდეგ მასში ცვლილებების განხორციელება შესაძლებელია სწავლების პროცესის გაუმჯობესების მიზნით მომდევნო სასწავლო სემესტრის დაწყებამდე.
- 5.2 ცვლილების საფუძველი შეიძლება გახდეს სპეციალური საჭიროების მქონე ან სპეციალური საჭიროების მქონე სტუდენტის სპეციალური საჭიროებების ცვლილება, პროგრამის შიდა ხარისხის მექანიზმებით გათვალისწინებული სისტემური შეფასებების შედეგად გამოვლენილი მიგნებები, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის გარე შეფასება, სტუდენტის/მეურვის, უკუკავშირის მონაცემები პროგრამით კმაყოფილების კვლევის კითხვარებიდან და სხვა;
- 5.3 ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის კორექტირება ხორციელდება ამ წესის მე-3 მუხლით დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად.

## თავი V. სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმები

### მუხლი 1. რეგულირების სფერო და მიზნები

- 1.1 ეს წესი ადგენს ა(ა)იპ „ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის“ (შემდგომში - უნივერსიტეტის) სტუდენტთა უფლებებისა და მათი დაცვის სამართლებრივ მექანიზმებს.
- 1.2 ამ წესის მიზანია უნივერსიტეტის სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის ხელშესაწყობად ქმედითი მექანიზმების შექმნა.

### მუხლი 2. სტუდენტის უფლებები

- 2.1 ყველა ის პირი, რომელიც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით და საერთო საუნივერსიტეტო მარეგულირებელი აქტებით გასაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს უნივერსიტეტის ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის ან დოქტორანტურის, ასევე პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, სარგებლობს სტუდენტის სტატუსით.
- 2.2 ყველა სტუდენტი თანასწორია საქართველოს კანონმდებლობისა და საერთაშორისო სამართლის საყოველთაოდ აღიარებული ნორმებისა და პრინციპების წინაშე. დაუშვებელია სტუდენტის რაიმე ფორმით დისკრიმინაცია.
- 2.3 სტუდენტს უფლება აქვს:
  - 2.3.1 მიიღოს ხარისხიანი განათლება;
  - 2.3.2 მონაწილეობა მიიღოს მეცნიერულ კვლევაში;
  - 2.3.3 უნივერსიტეტის რეგულაციებით დადგენილი წესით თანაბარ პირობებში ისარგებლოს უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;
  - 2.3.4 გაწევრიანდეს სტუდენტურ გაერთიანებებში/საინიციატივო ჯგუფებში, რომლებიც უნივერსიტეტში სტუდენტთა უფლებების დაცვისა და მრავალეფეროვანი სტუდენტური ცხოვრების უზრუნველყოფასთან დაკავშირებით, თანამშრომლობენ უნივერსიტეტის სტუდენტთა მხარდაჭერისა და კარიერული განვითარების ცენტრთან და ახდენენ სტუდენტებისთვის მნიშვნელოვანი სხვადასხვა საკითხების ინიცირებას;
  - 2.3.5 საყოველთაო, პირდაპირი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით აირჩიოს წარმომადგენელი და არჩეულ იქნეს სტუდენტურ თვითმმართველობაში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
  - 2.3.6 თავისუფლად დააფუძნოს ან/და გაერთიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში თავისი ინტერესების შესაბამისად;
  - 2.3.7 თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;

- 2.3.8 საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის რეგულაციებით განსაზღვრული წესით გადავიდეს სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში;
- 2.3.9 საქართველოს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის წესდებისა და საერთო საუნივერსიტეტო მარეგულირებელი აქტების შესაბამისად სახელმწიფოსგან, უნივერსიტეტისგან ან სხვა წყაროებიდან მიიღოს სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება, სხვა სახის შეღავათები;
- 2.3.10 აირჩიოს საგანმანათლებლო პროგრამა;
- 2.3.11 ინიცირება მოახდინოს ან/და მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში უნივერსიტეტის რეგულაციების შესაბამისად;
- 2.3.12 მონაწილეობა მიიღოს აკადემიური პერსონალის, მოწვეული ლექტორებისა და სკოლის ადმინისტრაციის მუშაობის ეფექტიანობის შეფასებაში;
- 2.3.13 კანონმდებლობით დადგენილი წესით ისარგებლოს მობილობის უფლებით, თუ უნივერსიტეტი ლიკვიდირებულ იქნა უფლებამონაცვლის განსაზღვრის გარეშე, უმაღლესმა საგანმანათლებლო დაწესებულებამ დაკარგა ავტორიზაცია ან საგანმანათლებლო პროგრამა აღარ ხორციელდება;
- 2.3.14 უზრუნველყოფილი იყოს უნივერსიტეტის მიერ მისი ცოდნის სამართლიანი შეფასებით, დადგენილი პროცედურების შესაბამისად;
- 2.3.15 საჭიროების შემთხვევაში, ისარგებლოს შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე საგნიდან ამოწერის ან/და სადიპლომო ნაშრომის დაცვის მომდევნო აკადემიური წლისთვის გადატანის უფლებით, “საგნების გადატანისა და საგნიდან ამოწერის წესების განსაზღვრის“ რეგულაციების შესაბამისად;
- 2.3.16 სასამართლოში გაასაჩივროს უნივერსიტეტის მიერ მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება;
- 2.3.17 განახორციელოს ამ წესით, უნივერსიტეტის სხვა რეგულაციებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.
- 2.4 უნივერსიტეტი შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტებისთვის აწესებს შეღავათებს მათი სრულფასოვანი განათლებისათვის აუცილებელი პირობების შესაქმნელად, რაც განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის რეგულაციებით.
- 2.5 სტუდენტის მიერ აკადემიური პერსონალის თანდასწრებით გამოთქმული პირადი ინფორმაცია, ასევე ინფორმაცია საკუთარი შეხედულებების, რწმენისა და პოლიტიკური მრწამსის შესახებ, რომელიც ამ უკანასკნელისთვის ცნობილი გახდა სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას, აგრეთვე ინფორმაცია სტუდენტის მიმართ დისციპლინური ღონისძიების გატარების შესახებ კონფიდენციალურია, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ არსებობს სტუდენტის ნებართვა, ან ადმინისტრაციის კანონიერი ინტერესი დაიცვას სხვისი უსაფრთხოება და კანონით დაცული უფლებები.
- 2.6 უნივერსიტეტს ეკრძალება საკუთარი უფლებამოსილებისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის იმგვარად გამოყენება, რამაც შეიძლება შექმნას ცენზურის დაწესების საფრთხე ან

შეზღუდოს გამოხატვის თავისუფლება, გარდა კანონმდებლობით განსაზღვრული შემთხვევებისა.

### **მუხლი 3. სტუდენტის უფლებები დისციპლინური საქმისწარმოებისას**

- 3.1. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოება უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული და შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ უნივერსიტეტის რეგულაციებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და გათვალისწინებული წესით, კანონმდებლობით გათვალისწინებით და სამართლიანი პროცედურის გზით.
- 3.2. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყება არ უნდა ზღუდავდეს სტუდენტის უფლებას, მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა იმ შემთხვევებისა, თუ ეს საფრთხეს უქმნის სხვისი უფლებების, ჯანმრთელობის, უნივერსიტეტის საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვას.
- 3.3. დისციპლინური წარმოების განხორციელებისას სტუდენტს უფლება აქვს:
  - 3.3.1 წერილობითი ფორმით მიიღოს დასაბუთებული გადაწყვეტილება მის მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ;
  - 3.3.2 დაესწროს დისციპლინური წარმოების საკითხის განხილვას და ისარგებლოს დაცვის უფლებით;
  - 3.3.3 მიაწოდოს უნივერსიტეტის შესაბამის ორგანოს თავის ხელთ არსებული ინფორმაცია და მტკიცებულებები;
  - 3.3.4 მონაწილეობა მიიღოს უნივერსიტეტის შესაბამისი ორგანოს მიერ მოპოვებული მტკიცებულებების გამოკვლევაში;
  - 3.3.5 მოითხოვოს, მის მიმართ დისციპლინური წარმოების საკითხი განხილულ იქნეს საჯარო სხდომაზე.
- 3.4. დისციპლინური წარმოების საკითხის განხილვისას მტკიცების ტვირთი აწევს ბრალდების მხარეს. დისციპლინური წარმოების განხორციელების შესახებ გადაწყვეტილება უნდა იყოს დასაბუთებული და ემყარებოდეს საქართველოს კანონმდებლობით და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებითა და შინაგანაწესით გათვალისწინებული წესით მოპოვებულ მტკიცებულებებს.

### **მუხლი 4. სტუდენტთა მხარდაჭერის და კარიერული განვითარების ცენტრი**

- 4.1 სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის ზედამხედველობასა და დაცვას უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სტუდენტთა მხარდაჭერის და კარიერული განვითარების ცენტრი (შემდგომში - ცენტრი), რომელიც თავის საქმიანობას სტუდენტთა უფლებების დაცვის კუთხით ახორციელებს შესაბამისი პროგრამის კოორდინატორის მიმართვის საფუძველზე.
- 4.2 პროგრამის კოორდინატორის მიმართვა სავალდებულო არ არის იმ შემთხვევაში, თუ სტუდენტთა უფლებების დარღვევის შესაძლო ფაქტი უკავშირდება კოორდინატორის ქმედებას ან მის საქმიანობას.
- 4.3 ამ მუხლის 4.2. პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევაში სტუდენტი უფლებამოსილია დამოუკიდებლად მიმართოს ცენტრს.



- 4.4 სტუდენტთა უფლებების დაცვის კუთხით, ცენტრის საქმიანობის მიზანს წარმოადგენს:
- 4.4.1 უნივერსიტეტის სტუდენტთა უფლებებისა და თავისუფლებების დარღვევის, შეზღუდვის ფაქტების გამოვლენა, კანონმდებლობითა და საერთო საუნივერსიტეტო მარეგულირებელი აქტებით დადგენილი წესით ამგვარ ფაქტებზე რეაგირება და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციისა და რექტორისთვის სარეკომენდაციო წინადადებების წარდგენა ხსენებულ უფლებათა და თავისუფლებათა დაცვისა და სრულფასოვნად განხორციელების უზრუნველსაყოფად;
- 4.4.2 სტუდენტთა უფლებებისა და თავისუფლებების დარღვევის, შეზღუდვის ფაქტებთან დაკავშირებით წარმოქმნილ კონფლიქტურ ურთიერთობებში მხარეებს შორის მედიატორის (შუამავლის) ფუნქციის შესრულება.
- 4.5 ცენტრის ფუნქციებია:
- 4.5.1 სტუდენტთა უფლებათა და თავისუფლებათა დაცვის უზრუნველყოფის მიზნით უნივერსიტეტის პერსონალისა და სხვა სტუდენტების მხრიდან უნივერსიტეტის სტუდენტთა უფლებათა და თავისუფლებათა დაცვასა და პატივისცემის ზედამხედველობა, განურჩევლად რასისა, კანის ფერისა, სქესისა, ენისა, რელიგიისა, პოლიტიკური ან სხვა შეხედულებისა, ეროვნული, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილებისა, წარმოშობისა, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობისა, საცხოვრებელი ადგილისა თუ სხვა გარემოებისა;
- 4.5.2 საგანმანათლებლო საქმიანობა სტუდენტთა უფლებათა და თავისუფლებათა სფეროში;
- 4.5.3 პროგრამის კოორდინატორის ან ამ მუხლის 4.3 პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევაში სტუდენტის მიმართვის, განხილვა, სტუდენტთა უფლებების შესაძლო დარღვევის ფაქტებთან დაკავშირებით, თუ სტუდენტი მიიჩნევს, რომ დაირღვა მისი უფლებები და კანონიერი ინტერესები ან რომელიც თავს დისკრიმინაციის მსხვერპლად მიიჩნევს;
- 4.5.4 როგორც განცხადების ან საჩივრის არსებობისას, ისე საკუთარი ინიციატივით, პირდაპირი ან/და ირიბი დისკრიმინაციის ფაქტების შესწავლა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება;
- 4.5.5 უფლებადარღვეული სტუდენტის უფლებების აღსადგენად უნივერსიტეტის შესაბამის პერსონალისთვის ან/და სტრუქტურულ ერთეულისთვის რეკომენდაციით მიმართვა, თუ არსებობს საკმარისი მასალები, რომლებიც ადასტურებს უფლების დარღვევის ფაქტს.
- 4.6 ცენტრი, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, უფლებამოსილია:
- 4.6.1 უნივერსიტეტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულიდან გამოითხოვოს და მიიღოს შესაბამისი ინფორმაცია/დოკუმენტი;
- 4.6.2 სამსახურებრივი საჭიროებისათვის განმარტების/დასკვნის მისაღებად მიმართოს შესაბამის ექსპერტს/სპეციალისტს, ან/და დაწესებულებას;
- 4.6.3 პროგრამის კოორდინატორის მიმართვისა და სტუდენტის განცხადების საფუძველზე უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს ან/და ადმინისტრაციულ პერსონალს მიმართოს შუამდგომლობით, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიება,

- თუ ეს ღონისძიება მიზნად ისახავს სტუდენტის უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვას;
- 4.6.4 შესაბამისი უფლებების დარღვევის ფაქტის თაობაზე რეკომენდაციით მიმართოს უნივერსიტეტის სადისციპლინო კომისიას, ამ წესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.
- 4.7 ცენტრი საკუთარი უფლებამოსილების განხორციელებისას დამოუკიდებელია. ცენტრზე რაიმე ზემოქმედება და მის საქმიანობაში ჩარევა აკრძალულია.
- 4.8 ცენტრი საქმიანობის პროცესში ხელმძღვანელობს სამართლიანობის, ობიექტურობის, მიუკერძოებლობისა და კანონიერების პრინციპებით.
- 4.9 უნივერსიტეტის პერსონალი ვალდებულია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში დაეხმაროს ცენტრს საქმიანობის განხორციელებაში და წარუდგინოს უფლებამოსილების განსახორციელებლად საჭირო ინფორმაცია/დოკუმენტი.
- 4.10 ცენტრი ვალდებულია დაიცვას უფლებამოსილების განხორციელების დროს მიღებული ინფორმაციის საიდუმლოება.

### **მუხლი 5. ცენტრის მიერ კოორდინატორის მიმართვის განხილვა**

- 5.1 ცენტრი ვალდებულია განიხილოს შესაბამისი პროგრამის კოორდინატორის, ან მე-4 მუხლის 4.3. პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევაში სტუდენტის მიმართვა სტუდენტთა დარღვეული უფლებების ან/და კანონიერი ინტერესების შესახებ და მიიღოს ამ წესით გათვალისწინებული ზომები.
- 5.2 ცენტრი უფლებამოსილია სტუდენტის განცხადებასთან დაკავშირებული გარემოებების შესწავლისა და გამოკვლევის მიზნით განახორციელოს შესაბამისი შემოწმება და უნივერსიტეტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისგან ან/და პერსონალისგან გამოითხოვოს შესაბამისი ინფორმაცია და დოკუმენტი.
- 5.3 უნივერსიტეტის პერსონალი, ასევე სტუდენტები ვალდებული არიან, ითანამშრომლონ ცენტრთან და სრულად მიაწოდონ მას მოთხოვნილი ინფორმაცია და დოკუმენტები, აგრეთვე მისცენ ცენტრს ახსნა-განმარტებები შემოწმების პროცესში გამოვლენილ ცალკეულ საკითხებთან დაკავშირებით.
- 5.4 ცენტრის მიერ სტუდენტის განცხადების განხილვის ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 1 თვეს.

### **მუხლი 6. ცენტრის მიერ სტუდენტთა უფლებების დაცვის მიზნით გამოყენებული ღონისძიებები**

- 6.1. თუ ცენტრი დაადგენს სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დარღვევის ფაქტს, იგი უფლებამოსილია:
- 6.1.1 მიმართოს უფლებადამრღვევ პირს სტუდენტის უფლებების დარღვევის ფაქტის აღკვეთისა და დარღვეული უფლების აღდგენის მიზნით, გარდა ამ მუხლის 6.1.2 ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა;
- 6.1.2 თუ მოკვლევის შედეგად გამოიკვეთა სტუდენტთა უფლებების უხეშად დარღვევის ფაქტი, მიმართოს უნივერსიტეტის დისციპლინურ კომისიას იმ პირთა

- დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ, რომელთა მოქმედებამაც გამოიწვია სტუდენტის უფლებათა და თავისუფლებათა დარღვევა;
- 6.1.3 სტუდენტის დარღვეულ უფლებათა და თავისუფლებათა აღსადგენად წინადადებები და რეკომენდაციები გაუგზავნოს უნივერსიტეტის იმ სტრუქტურულ ერთეულებს ან ადმინისტრაციულ პერსონალს ან/და სხვა პირებს, რომელთა მოქმედებამაც გამოიწვია სტუდენტის უფლებათა და თავისუფლებათა დარღვევა;
- 6.1.4 წინადადებით მიმართოს შესაბამის საგამოძიებო ორგანოებს თუ საქმის განხილვის შედეგად გამოიკვეთა, რომ არსებობს დანაშაულის ნიშნები;
- 6.1.5 მიღებული გადაწყვეტილებები შეიტანოს ყოველწლიურ და სპეციალურ ანგარიშებში.
- 6.2. უფლებადამრღვევი პირი ვალდებულია, ცენტრის მიერ მითითებულ ვადაში შეასრულოს მისი მოთხოვნები და ეს აცნობოს ცენტრს და უფლებადარღვეულ სტუდენტს.
- 6.3. თუ უფლებადამრღვევი პირი არ ასრულებს ცენტრის მოთხოვნებს, ცენტრი უფლებამოსილია მიმართოს სადისციპლინო კომისიას.

## თავი VI. საგნიდან ამოწერისა და სადიპლომო/სადისერტაციო ნაშრომის გადატანის წესები

### მუხლი 1. წესის მიზანი

1.1 ამ წესის მიზანია აკადემიური მოსწრების ფარგლებში სტუდენტის მიერ საგნიდან ამოწერის, საგნის ხელახლა გავლის და სადიპლომო/სადისერტაციო ნაშრომის დაცვის გადატანის წესის განსაზღვრა;

### მუხლი 2. საგნიდან ამოწერა

- 2.1 საგნიდან ამოწერა გულისხმობს სტუდენტის მიერ შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული საგნის გადატანას მომდევნო სემესტრ(ებ)ში, ამ წესის დადგენილი მოთხოვნების დაცვით.
- 2.2 ერთი სასწავლო წლის განმავლობაში სტუდენტს უფლება აქვს განახორციელოს არაუმეტეს 2 საგნიდან (ძირითადი და არჩევითი საგნები) ამოწერა. ამ შემთხვევაში სტუდენტს არ გაუფორმდება შეფასება აღნიშნულ საგანში და მიეცემა შესაძლებლობა საგანი გაიაროს მომდევნო სემესტრების განმავლობაში დამატებითი გადასახადის გადახდის გარეშე.
- 2.3 საგნიდან ამოწერის უფლება სტუდენტს აქვს მხოლოდ სწავლის დაწყებიდან პირველი 4 შეხვედრის/ლექციის განმავლობაში, რა შემთხვევაშიც სტუდენტი თავისუფლდება მომავალში აღნიშნული საგნის საფასურის განმეორებით გადახდისაგან, აღნიშნული ვადის გასვლის შემდეგ საგნიდან ამოწერა დაუშვებელია.
- 2.4 საგნიდან ამოწერის შემთხვევაში სტუდენტს შეიძლება დაემატოს სასწავლო სემესტრი/ები.
- 2.5 საგნიდან ამოწერა ხორციელდება სკოლის ხელმძღვანელობასთან (დეკანი, პროგრამის ხელმძღვანელი) წინასწარი კონსულტაციის შემდეგ, მათი თანხმობის საფუძველზე.

2.6 სკოლის ხელმძღვანელობა უფლებამოსილია უარი განუცხადოს სტუდენტს საგნიდან ამოწერაზე თუ აღნიშნული ქმედება ეწინააღმდეგება სტუდენტის ინტერესებს ან საგანი წარმოადგენს მომდევნო სემესტრების საგნების პრერეკვიზიტებს.

### **მუხლი 3. საგნის ხელახლა გავლა**

- 3.1 სტუდენტის მიერ საგანში არადამაკმაყოფილებელი შეფასება არის საგნის ხელახლა გავლის საფუძველი, კრედიტებით დაანგარიშებული შესაბამისი გადასახადის გადახდის შემდეგ.
- 3.2 საგნის საკონტაქტო საათების 33%-ის საპატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში სტუდენტი ვალდებულია სრულად გაიაროს საგანი დამატებითი გადასახადის გადახდის გარეშე, გარდა უცხო ენის შემსწავლელი საგნებისა, ასეთი საგნების შემთხვევაში აღნიშნული ზღვარი შეადგენს - 25 %.
- 3.3 საგნის საკონტაქტო საათების 33%-ის არასაპატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში სტუდენტი ვალდებულია სრულად გაიაროს საგანი კრედიტებით დაანგარიშებული შესაბამისი გადასახადის გადახდის შემდეგ, გარდა უცხო ენის შემსწავლელი საგნებისა, ასეთი საგნების შემთხვევაში აღნიშნული ზღვარი შეადგენს - 25 %.
- 3.4 სტუდენტს შეუძლია გავლილი საგანი გაიაროს ხელმეორედ, თუ არ არის კმაყოფილი მიღებული დადებითი შეფასებით და სურს ახლიდან საგნის ჩაბარება კრედიტებით დაანგარიშებული შესაბამისი გადასახადის გადახდის შემდეგ.

### **მუხლი 4. სადიპლომო/სადისერტაციო ნაშრომის დაცვის გადატანა**

- 4.1 სტუდენტს/დოქტორანტს უფლება აქვს პირადი განცხადების საფუძველზე გადაიტანოს სადიპლომო/სადისერტაციო ნაშრომის დაცვა მომდევნო აკადემიური წლისათვის, რა შემთხვევაშიც იგი ვალდებულია გადაიხადოს დიპლომის/დისერტაციის გადატანის საფასური 500 ლარის ოდენობით.
- 4.2 დოკუმენტალურად დადასტურებული საპატიო მიზეზის არსებობის შემთხვევაში სტუდენტს უფლება აქვს პირადი განცხადების საფუძველზე გადაიტანოს სადიპლომო ნამუშევარის დაცვა მომდევნო აკადემიური წლისათვის, რა შემთხვევაშიც ის თავისუფლდება დიპლომის გადატანის საფასურის გადახდისგან.

## **თავი VII. პლაგიატის აღმოჩენის, თავიდან აცილების და მისი გამოვლენის შემთხვევაში რეაგირების პროცედურები და მექანიზმები**

### **მუხლი 1. რეგულირების სფერო და მიზნები**

- 1.1 ეს წესი განსაზღვრავს ა(ა)იპ „ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტში“ (შემდგომში - უნივერსიტეტი) პლაგიატის გამოვლენის, თავიდან აცილებისა და მისი გამოვლენის შემთხვევაში რეაგირების პროცედურებს და მექანიზმებს.

- 1.2 ამ წესის მიზანია, დაამკვიდროს უნივერსიტეტში სწავლებისა და კვლევის პროცესში მონაწილე პირების მიერ, სხვისი ნაშრომის პატივისცემისა და ინტელექტუალური საკუთრების დაცვის სტანდარტები, რაც თავის მხრივ ემსახურება აკადემიური და პროფესიული განათლებისა და კვლევის ერთიანი სივრცის შექმნას.
- 1.3 ეს წესი ვრცელდება, სტუდენტებზე (მათ შორის პროფესიული საგანმანათლებლო კურსის სტუდენტებზე), უნივერსიტეტის აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალზე და სწავლების პროცესში მონაწილე სხვა პირებზე.

## **მუხლი 2. პლაგიატის დაუშვებლობა**

- 2.1 პლაგიატი წარმოადგენს სხვის მიერ გამოქვეყნებული ნაშრომის ან მისი ნაწილის (ან გამოუქვეყნებელი ნაშრომის ან მისი ნაწილის, რომელზეც მტკიცდება ავტორობა, /მათ შორის დაცვის მიზნით მომზადებული თეორიების, ცნებების, მონაცემთა წყაროების ან/და მასალების, სახელმძღვანელოების, მეთოდოლოგიების ან დასკვნების, გრაფიკების, გამოსახულებების და სხვა), როგორც საკუთარის წარმოდგენა და გამოყენება, ავტორის შესაბამისი მითითებისა და საჭიროების შემთხვევაში, ნებართვის გარეშე.
- 2.2 უნივერსიტეტის პერსონალს და სტუდენტებს ეკრძალება პლაგიატის ჩადენა, მათ შორის სხვისი ინტელექტუალური შრომის შედეგის ტექსტის, იდეის, კონცეფციის, ვიზუალური ან აუდიო მასალის, ნებისმიერი სახის მონაცემების მითვისება და გავრცელება ავტორის მიუთითებლად, აგრეთვე მონაცემების, ინფორმაციის ან ციტატების გაყალბება აკადემიურ ნაშრომში (ფალსიფიკაცია, ფაბრიკაცია, კომპილაცია) და განადგურება. უნივერსიტეტის პერსონალს და სტუდენტებს ეკრძალება სხვისი შრომის ექსპლუატაცია სხვის/სხვების მიერ გაწეული შრომის სათანადო აღნიშვნის გარეშე.

## **მუხლი 3. პლაგიატის შემთხვევის თავიდან აცილების მექანიზმები**

- 3.1 უნივერსიტეტი პლაგიატის გამოვლინების თავიდან აცილების მიზნით უზრუნველყოფს შესაბამისი რეგულაციების სტუდენტებისთვის გაცნობას და ხელმისაწვდომობას.
- 3.2 უნივერსიტეტის აკადემიური და მოწვეული პერსონალი, ასევე პროგრამის კოორდინატორი ვალდებულია ინფორმირებულობის დონის ამაღლების და პლაგიატის თავიდან აცილების მიზნით საგანმანათლებლო პროგრამის დაწყებისთანავე განუმარტოს სტუდენტებს პლაგიატის მნიშვნელობა, მისი დაუშვებლობა, მისი აღმოჩენის მექანიზმები და მათზე რეაგირების პროცედურები.

## **მუხლი 4. პლაგიატის შემთხვევის გამოვლენის მექანიზმები**

- 4.1 პლაგიატის აღმოჩენის მიზნით, უნივერსიტეტში გამოიყენება შესაბამისი ელექტრონული პროგრამა, რომლის მეშვეობით ხდება ნაშრომის შემოწმება პლაგიატზე ავტომატურ რეჟიმში.
- 4.2 „4.1“ პუნქტით გათვალისწინებული ელექტრონული პროგრამის გარდა, პლაგიატის გამოვლენა ხორციელდება სხვადასხვა საინფორმაციო წყაროებისა და საძიებო სისტემების გამოყენებით, ასევე დაინტერესებულ პირთა მომართვის საფუძველზე.
- 4.3 უნივერსიტეტის აკადემიური ან/და მოწვეული პერსონალი ვალდებულია პლაგიატის შესაძლო შემთხვევის გამოვლენისას აცნობოს აღნიშნული ფაქტის შესახებ სკოლის ადმინისტრაციას ან/და პროგრამის ხელმძღვანელს.



4.4 შესაბამისი სადიპლომო ან სადოქტორო კომისია რეცენზენტის ან ხელმძღვანელის დასკვნის საფუძველზე ვალდებულია პლაგიატის შესაძლო შემთხვევის გამოვლენისას აცნობოს აღნიშნული ფაქტის შესახებ სკოლის ადმინისტრაციას ან/და პროგრამის ხელმძღვანელს.

### **მუხლი 5. პლაგიატის შემთხვევაზე რეაგირების მექანიზმები**

- 5.1 სტუდენტის მხრიდან სასწავლო პროცესში შუალედური ან/და დასკვნითი გამოცდების პერიოდში პლაგიატის გამოვლენის შემთხვევაში სტუდენტს უფორმდება არადამაყოფილებელი შეფასება საგანში.
- 5.2 საბაკალავრო, სამაგისტრო ან სადოქტორო ნაშრომის წინასწარ განხილვის/დაცვის ეტაპზე პლაგიატის ჩადენის გამოვლენის შემთხვევაში სტუდენტს/დოქტორანტს უფორმდება არადამაყოფილებელი შეფასება ნაშრომში.
- 5.3 უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულის საკვალიფიკაციო ნაშრომში პლაგიატის გამოვლენის შემთხვევაში უნივერსიტეტის შესაბამისი სკოლის აკადემიური საბჭო, ხოლო დოქტორანტურის შემთხვევაში სამეცნიერო საბჭო განიხილავს მინიჭებული აკადემიური ხარისხის ჩამორთმევის საკითხს.
- 5.4 პლაგიატის გამოვლენისას უნივერსიტეტის შესაბამისი სკოლის ადმინისტრაციის, ხოლო დოქტორანტურის შემთხვევაში პროგრამის ხელმძღვანელის მიმართვის საფუძველზე, დისციპლინური კომისია (რომლის მუშაობის წესს არეგულირებს უნივერსიტეტის ქცევისა და ეთიკის კოდექსი), უფლებამოსილია გაატაროს შემდეგი სახის დისციპლინური ღონისძიება:
  - 5.4.1 შენიშვნა;
  - 5.4.2 საყვედური;
  - 5.4.3 სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა;
  - 5.4.4 სხვა პასუხისმგებლობა.
- 5.5 დისციპლინური კომისიის სხდომას სტუდენტის მხრიდან პლაგიატის გამოვლენის საკითხის განხილვისას შესაძლებელია დაესწროს და თავისი მოსაზრებები და მტკიცებულებები წარმოადგინოს ნაშრომის ავტორმა.

### **მუხლი 6. აკადემიური პერსონალის მხრიდან პლაგიატის ჩადენისა და მასზე რეაგირების მექანიზმები**

- 6.1 უნივერსიტეტი უფლებამოსილია მონიტორინგი განახორციელოს აკადემიური პერსონალის კვლევითი საქმიანობაზე და რეაგირება მოახდინოს აკადემიური პერსონალის მხრიდან ქცევის საერთო წესების ყველა გამოვლენილ დარღვევაზე.
- 6.2 უნივერსიტეტის აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მხრიდან პლაგიატის გამოვლენის შემთხვევაში, საკითხს განიხილავს სკოლის აკადემიური საბჭო, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ჩართულობით. ეჭვის საფუძველიანობის დადასტურების შემთხვევაში აკადემიური საბჭო მიმართავს უნივერსიტეტის რექტორს შესაბამისი ღონისძიებების გატარების თაობაზე.

- 6.3 პლაგიატის ფაქტების საფუძვლიანობის დადასტურების შემთხვევაში რექტორი იწვევს დისციპლინურ კომისიას, რომელიც განიხილავს საკითხს და იღებს გადაწყვეტილებას პლაგიატის ჩამდენი პირისთვის შესაბამისი სახდელის დაკისრების შესახებ.
- 6.4 იმ შემთხვევაში თუ აკადემიური კეთილსინდისიერების დარღვევის ფაქტი არ დადასტურდება, უნივერსიტეტის ამოქმედებს ყველა შესაძლო მექანიზმს პირის სამეცნიერო/პროფესიული რეპუტაციის აღსადგენად.
- 6.5 აკადემიური კეთილსინდისიერების დარღვევის ფაქტის დადასტურების შემთხვევაში, დარღვევის სიმძიმის გათვალისწინებით, დამრღვევი პირის მიმართ შეიძლება განისაზღვროს შემდეგი დისციპლინური სახდელები:
- 6.5.1 შენიშვნა;
  - 6.5.2 საყვედური;
  - 6.5.3 შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ანაზღაურებიდან 20%-ის დაკავება;
  - 6.5.4 შრომის ხელშეკრულების შეწყვეტა.

### მუხლი 7. კომისიის გადაწყვეტილების გასაჩივრება

- 7.1 პირი, რომლის მიმართაც განხორცილდა დისციპლინური სახდელის დაკისრება პლაგიატის ჩადენის გამო, უფლებამოსილია კომისიის გადაწყვეტილება კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაასაჩივროს სასამართლოში.

## თავი VIII. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის, ხარისხის შეფასების, შედეგების ანალიზისა და გამოყენების წესები

### მუხლი 1. რეგულირების სფერო და მიზნები

- 1.1 სასწავლო პროცესის მონიტორინგის, ხარისხის შეფასების, შედეგების ანალიზისა და გამოყენების წესები განსაზღვრავს უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესის მონიტორინგის მათ შორის სტუდენტთა აკადემიური მოსწრებისა და სწავლების ხარისხის ამაღლებასთან დაკავშირებულ საკითხებს. იგი აერთიანებს საგანმანათლებლო პროგრამების ეფექტურობის შეფასების სისტემასა და შეფასების შედეგების გამოყენების პროცედურებსა და მექანიზმებს.
- 1.2 წესის მიზანია უნივერსიტეტის პერსონალის, სტუდენტების, კურსდამთავრებულების დამსაქმებლების და სხვა დაკავშირებული პირების ჩართულობით, სწავლების ხარისხის მუდმივი მონიტორინგის განხორციელება, სასწავლო პროგრამებში არსებული ხარვეზების გამოვლენა, მათი აღმოფხვრის გზების დასახვა და სწავლების ხარისხის შემდგომი გაუმჯობესების, სრულყოფის და შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა.
- 1.3 სასწავლო პროცესის შეფასებისა და რეგულირების წესი მოიცავს შემდეგ საკითხებს:
- 1.3.1 სწავლის ხარისხის შეფასებისა და შედეგების გამოყენების ციკლი;

- 1.3.2 სწავლების ხარისხის შეფასების მიმართულებები და საშუალებები;
- 1.3.3 სასწავლო პროცესის შიდა შეფასების შედეგების ანალიზი და გამოყენების პროცედურა.

## **მუხლი 2. სწავლების ხარისხის შეფასების, შედეგების ანალიზისა და გამოყენების ციკლი**

- 2.1. სწავლის ხარისხის შეფასებისა და შედეგების გამოყენების ციკლი შედგება 4 (ოთხი) ურთიერთდაკავშირებული ეტაპებისგან: დაგეგმე – განახორციელე – შეამოწმე – განავითარე:
  - 2.1.1. **დაგეგმე** - სწავლების ხარისხის შეფასების მიზნით იგეგმება ჩასატარებელი ღონისძიებები, შეფასების საშუალებები, შეფასების კრიტერიუმები, განმახორციელებელი პირები და ღონისძიებების განხორციელების სიხშირე;
  - 2.1.2. **განახორციელე** - დაგეგმილი ღონისძიებების განხორციელება ამ წესებით განსაზღვრული პირების ჩართულობითა და დადგენილი მეთოდოლოგიით, მათ შორის სავსე სამუშაოებით;
  - 2.1.3. **შეამოწმე** - ჩატარებული სავსე და სხვა სამუშაოების შედეგების განხილვა-გაანალიზება, ძლიერი და სუსტი მხარეების გამოვლენა და შეფასება, რაც ხორციელდება უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ უნივერსიტეტის სკოლების პერსონალის, მათ შორის საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელებისა და სკოლების პერსონალის ჩართულობით;
  - 2.1.4. **განავითარე** - გატარებული ღონისძიებების, მიღებული შედეგების შეფასებიდან გამომდინარე, ხარისხის გაუმჯობესებასთან დაკავშირებული რეკომენდაციების შემუშავება და სწავლების ხარისხის გაზრდასთან დაკავშირებით შესაბამისი ღონისძიებების გატარება.

## **მუხლი 3. სწავლების ხარისხის შეფასების მიმართულებები და საშუალებები**

- 3.1. სწავლების ხარისხის შეფასების მიზნით, მოწმდება საგანმანათლებლო პროგრამა, პროგრამაში შემავალი ცალკეული კომპონენტები, ლექტორების მუშაობის ეფექტიანობა, სტუდენტთა აკადემიური მოსწრება, საგანმანათლებლო პროცესის ეფექტურობა და მასთან დაკავშირებული სხვა გარე და შიდა ფაქტორები.
- 3.2. სწავლის ხარისხის შეფასება თავის მხრივ ემყარება შემდეგ ძირითად მიმართულებებს:
  - 3.2.1. გარე ფაქტორების შეფასება და ანალიზი;
  - 3.2.2. შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობის შეფასება;
  - 3.2.3. კურსდამთავრებულთა დასაქმების ანალიზი და სტატისტიკური აღრიცხვა;
  - 3.2.4. სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგი და შეფასება;
  - 3.2.5. სასწავლო პროცესის შიდა შეფასება;
  - 3.2.6. ჯვარედინი შეფასება;
  - 3.2.7. სასწავლო პროცესის შეფასების შედეგების ანალიზი და გამოყენების პროცედურა.

#### **მუხლი 4. გარე ფაქტორების შეფასება და ანალიზი**

- 4.1. გარე ფაქტორების შეფასება მოიცავს კონკურენტი უნივერსიტეტებისა და მსოფლიოს წამყვანი უნივერსიტეტების მსგავსი აკადემიური პროგრამების კვლევას, რომელთა ანალიზი ემსახურება უნივერსიტეტის აკადემიური პროგრამების კონკურენტუნარიანობისა და ცალკეული კომპონენტების ხარისხის განსაზღვრასა და გაუმჯობესებას.
- 4.2. გარე ფაქტორების შეფასებასა და ანალიზს ახორციელებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უნივერსიტეტის პერსონალის, მათ შორის პროგრამის კოორდინატორებისა და ხელმძღვანელების ჩართულობით.

#### **მუხლი 5. შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობის შეფასება**

- 5.1. შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების მიზანია საგანმანათლებლო პროგრამებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა.
- 5.2. შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან შესაბამისობის ანალიზი ძირითადად ხორციელდება დამსაქმებლების გამოკითხვით, მეორადი მონაცემების გადამუშავებითა და სხვა რესურსების გამოყენებით.
- 5.3. მეორადი მონაცემების გადამუშავება და სხვა რესურსების გამოყენება მოიცავს უნივერსიტეტის, სახელმწიფო ინსტიტუციების, საერთაშორისო და ადგილობრივი ორგანიზაციების მიერ შრომის ბაზართან დაკავშირებით ჩატარებული კვლევების შესწავლასა და ანალიზს.
- 5.4. შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან საგანმანათლებლო პროგრამების თავსებადობის შეფასებას ახორციელებს სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, უნივერსიტეტის პერსონალის, მათ შორის პროგრამის კოორდინატორებისა და ხელმძღვანელების ჩართულობით.

#### **მუხლი 6. კურსდამთავრებულთა დასაქმების ანალიზი და სტატისტიკური აღრიცხვა**

- 6.1. კურსდამთავრებულთა დასაქმების ანალიზისა და სტატისტიკური აღრიცხვის მიზანია კურსდამთავრებულთა კონკურენტუნარიანობის განსაზღვრა და მათი პროფესიული განვითარებისათვის აუცილებელი მოთხოვნების შეფასება.
- 6.2. კურსდამთავრებულთა დასაქმების ანალიზის მიზნით უნივერსიტეტი მუდმივ რეჟიმში ახორციელებს კურსდამთავრებულთა გამოკითხვასა და დასაქმების მაჩვენებლის სტატისტიკურ აღრიცხვას.

#### **მუხლი 7. სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგი და შეფასება**

- 7.1. სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგისა და შეფასების მიზანია სტუდენტთა მიერ შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული კომპონენტების ათვისების ხარისხის კონტროლი, რომელიც, მათ შორის მოიცავს, პროგრამის ან მისი კომპონენტის სირთულის ან/და სიმარტივის რელევანტურობის შეფასებას, სასწავლო კურსებში

გამოყენებული ლიტერატურის სირთულის ან/და სიმარტივის შეფასებას, ლექტორების მიერ სილაბუსით განსაზღვრული შეფასების კრიტერიუმების ადეკვატურობის დადგენას, სტუდენტთა სასწავლო კურსში ჩართულობისა და სისტემაში არსებული სხვა შესაძლო ხარვეზების გამოვლენას.

- 7.2. სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგს და შეფასებას ახორციელებს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უნივერსიტეტის სკოლების პერსონალის, მათ შორის პროგრამის ხელმძღვანელების ჩართულობით.
- 7.3. სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგი, სხვა საშუალებებთან ერთად ხორციელდება უნივერსიტეტის ელექტრონული მართვის მონაცემთა ბაზის „LMB“-ს მეშვეობით, რომელშიც გაერთიანებულია შემაჯამებელი ინფორმაცია თითოეული სასწავლო კურსის მიმდინარეობისა და შედეგების, მათ შორის სტუდენტების დასწრებისა და მიღებული შუალედური თუ საბოლოო შეფასებების შესახებ.
- 7.4. საუნივერსიტეტო ელექტრონული მართვის მონაცემთა ბაზა „LMB“-ს მოხმარების წესები განსაზღვრულია უნივერსიტეტის შინაგანაწესითა და სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესების შესაბამისად.

#### **მუხლი 8. სასწავლო პროცესის შიდა შეფასება**

- 8.1. სასწავლო პროცესის შიდა შეფასების მიზანია აკადემიური პროგრამების ხარისხის შემოწმება, ხარვეზების გამოვლენა და ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით, სასწავლო პროცესში მიღწეული შედეგების შესაბამისობის დადგენა მოსალოდნელ სწავლის შედეგებთან.
- 8.2. სასწავლო პროცესის შეფასებას კოორდინაციას უწევს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, ხოლო შეფასების პროცესი ხორციელდება სკოლების პერსონალის, აკადემიური პროგრამების ხელმძღვანელებისა და კოორდინატორების ჩართულობით.
- 8.3. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება ხდება ორი ძირითადი მიმართულებით:
  - 8.3.1. სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შეფასებითა და ანალიზით;
  - 8.3.2. სასწავლო პროცესის ან მისი კომპონენტის (საგანი, მოდული და სხვა) დასრულების შემდგომი შეფასებითა და ანალიზით.

#### **მუხლი 9. სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შეფასების ინსტრუმენტები/მეთოდები**

- 9.1. სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შეფასება და ანალიზი შესაძლოა განხორციელდეს შემდეგი მეთოდების გამოყენებით:
  - 9.1.1. შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით პროგრამის ხელმძღვანელის, კოორდინატორის ლექციებზე და გამოცდებზე დასწრებით;
  - 9.1.2. პროგრამის კოორდინატორების/ხელმძღვანელების მიერ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შესახებ ლექტორებთან მუდმივი უკუკავშირის წარმოებით;
  - 9.1.3. შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით პროფესორებისა და სხვა მოწვეული ლექტორების ლექციებსა და გამოცდებზე კოლეგიალური დასწრებით, რომელსაც, ასევე ესწრება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარმომადგენელი;



9.1.4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ პროგრამის ხელმძღვანელებისა და კოორდინატორების მონიტორინგით.

## **მუხლი 10. სასწავლო პროცესის დასრულების შემდგომი შეფასების ინსტრუმენტები/მეთოდები**

- 10.1. სასწავლო პროცესის დასრულების შემდგომი შეფასებისა და ანალიზისთვის შესაძლოა გამოყენებულ იქნას, შემდეგი ინსტრუმენტები/მეთოდოლოგია:
  - 10.1.1. გამოკითხვები;
  - 10.1.2. ანგარიშგება.
- 10.2. გამოკითხვა გულისხმობს, სტუდენტების, ლექტორების და სხვა მხარეების გამოკითხვას საგანმანათლებლო პროცესთან დაკავშირებით, რომელიც მოიცავს:
  - 10.2.1. სტუდენტების მიერ ლექტორების ფარული წესით შეფასებას ამ წესის დანართი N3-ით დადგენილი ფორმის შესაბამისად;
  - 10.2.2. სტუდენტების მიერ დიპლომის/ნაშრომის/პრაქტიკის ხელმძღვანელის ფარული წესით შეფასებას დანართი N4-ით და N5-ით (პრაქტიკის შემთხვევაში) დადგენილი ფორმის შესაბამისად;
  - 10.2.3. ლექტორის/პროფესორის მასწავლებლის მიერ ჯგუფის შეფასებას დანართი N7-ით დადგენილი ფორმის შესაბამისად.
- 10.3. ანგარიშგება გულისხმობს საგანმანათლებლო პროცესში მონაწილე მხარეების მიერ სხვადასხვა ანგარიშების ჩაბარებას, რაც მოიცავს:
  - 10.3.1. პროგრამის ხელმძღვანელებისა და კოორდინატორების მიერ შედგენილი სასწავლო პროცესის შესახებ სემესტრულ ანგარიშს დანართი N2-ის შესაბამისად;
  - 10.3.2. აკადემიური პერსონალის მიერ შევსებული პროდუქტიულობის შეფასების წლიური ანგარიშგების ფორმა დანართი N8-ის შესაბამისად;
  - 10.3.3. სტუდენტებთან და კურსდამთავრებულებთან განხორციელებული ფოკუს ჯგუფის ანგარიშს დანართი N6-ის შესაბამისად;
- 10.4. ამ მუხლით განსაზღვრულ შეფასების ინსტრუმენტების გამოყენებას, კითხვარების შევსების უზრუნველყოფასა და ანგარიშგებების მომზადებას უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის კოორდინაციით უზრუნველყოფს სკოლის პერსონალი.
- 10.5. ანგარიშგებებისა და კითხვარების მომზადებას და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისათვის წარდგენას, სკოლის პერსონალი უზრუნველყოფს სასწავლო საგნის, სემესტრის ან რომელიმე საგანმანათლებლო კომპონენტის დასრულებისთანავე, უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით დადგენილი ვადების შესაბამისად.

## **მუხლი 11. ჯვარედინი შეფასება**

- 11.1. ჯვარედინი შეფასება გულისხმობს ხარისხის უზრუნველყოფის თანამშრომლების, უნივერსიტეტის სკოლების პროგრამების ხელმძღვანელებისა და კოორდინატორების მიერ ერთმანეთის სასწავლო პროგრამების შეფასებას.
- 11.2. ჯვარედინი შეფასების დროს ფასდება საგანმანათლებლო პროგრამის შემდეგი კომპონენტები:
  - 11.2.1. სასწავლო კურსის კურიკულიმი და სილაბუსები;
  - 11.2.2. პროგრამის და მასში განხორციელებული ცვლილებების (არსებობის შემთხვევაში) შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა;
  - 11.2.3. ამ თავის მე-10 მუხლით განსაზღვრული ინსტრუმენტების გამოყენების შედეგად გამოვლენილ ხარვეზებზე რეაგირების დადასტურება.
- 11.3. ჯვარედინი შეფასება საბაკალავრო და სამაგისტრო პროგრამებზე შესაძლოა განხორციელდეს შემდეგი ინტენსივობით:
  - 11.3.1. საბაკალავრო პროგრამების შემთხვევაში 4 წელიწადში ერთხელ;
  - 11.3.2. სამაგისტრო პროგრამების შემთხვევაში 2 წელიწადში ერთხელ.

### **მუხლი 11. სასწავლო პროცესის შეფასების შედეგების ანალიზი**

- 11.1. ამ თავის მე-9, მე-10 და მე-11 მუხლებით გათვალისწინებული შეფასების შედეგებს ანალიზებს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, შესაბამის სკოლის პერსონალის, მათ შორის პროგრამის ხელმძღვანელების, კოორდინატორების, სკოლის პერსონალის და სხვა პირების ჩართულობით (შემდგომში სამუშაო ჯგუფი).
- 11.2. ანალიზის პროცესი მოიცავს:
  - 11.2.1. სამუშაო ჯგუფის მიერ ამ თავის მე-9, მე-10 და მე-11 მუხლებით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის გაანალიზებას;
  - 11.2.2. სხვადასხვა პროგრამებზე გამოვლენილი ხარვეზების აღმოფხვრის და პოზიტიური ფაქტორების დანერგვის გამოცდილების ურთიერთგაზიარებას;
  - 11.2.3. ხარვეზების აღმოფხვრასთან დაკავშირებით სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და საერთაშორისო პრაქტიკის შესწავლასა და ანალიზს.
  - 11.2.4. უნივერსიტეტის პრაქტიკაში დაგროვილი გამოცდილებით სხვა კვლევების ჩატარებას.
- 11.3. მიღებულ შედეგებზე დროული რეაგირების მიზნით სამუშაო ჯგუფი იკრიბება სემესტრის დასრულებისას და გონივრულ ვადაში ახდენს შედეგების გაანალიზებას, რომელიც ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ რეკომენდაციების სახით წარედგინება სკოლის აკადემიურ საბჭოს განსახილველად.

### **მუხლი 12. შეფასების შედეგების გამოყენების პროცედურა**

- 12.1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ რეკომენდაციების წარდგენის შემდეგ, სკოლის აკადემიური საბჭო შეფასების ანგარიშის განსახილველად იკრიბება, გონივრულ ვადაში, ისე რომ შესაძლებელი იქნეს ხარვეზების მაქსიმალურად სწრაფად აღმოფხვრა მომდევნო სემესტრის დაწყებამდე.
- 12.2. სკოლის აკადემიური საბჭო ანალიზებს შემუშავებულ რეკომენდაციებს გამოვლენილი

ხარვეზების აღმოფხვრისა და საგანმანათლებლო პროგრამის შემდგომ დახვეწასთან დაკავშირებით და ატარებს შესაბამის რეაგირებას გამოვლენილი ხარვეზებისა და შემუშავებული რეკომენდაციების ხასიათიდან გამომდინარე.

### **მუხლი 13. შიდა შეფასების ფორმები**

13.1 სასწავლო ხარისხის შეფასების გაუმჯობესებისა და უნივერსიტეტის მთელ სისტემაში წინამდებარე წესის სტანდარტების შესაბამისობის უზრუნველსაყოფად მტკიცდება შეფასების ფორმები შემდეგი დანართების სახით:

- 13.1.1 დანართი N1 - კოლეგიალური შეფასების ფორმა;
- 13.1.2 დანართი N2 - კოორდინატორის მიერ შესავსები კითხვარი;
- 13.1.3 დანართი N3 - სტუდენტის მიერ შესავსები კითხვარი;
- 13.1.4 დანართი N4 - დიპლომანტის მიერ შესავსები კითხვარი;
- 13.1.5 დანართი N5- პრაქტიკაზე მყოფი სტუდენტის მიერ შესავსები კითხვარი;
- 13.1.6 დანართი N6 - ფოკუს ჯგუფის სახელმძღვანელო კითხვარი (სტუდენტებისთვის);
- 13.1.7 დანართი N7 - ლექტორის/პროფესორული მასწავლებლის მიერ შესავსები მოკლე კითხვარი;
- 13.1.8 დანართი N8 - აკადემიური პერსონალის პროდუქტიულობის შეფასების წლიური ანგარიშგების ფორმა;
- 13.1.9 დანართი N9 - GIPA-ს ინტერნაციონალიზაციის შეფასების კითხვარი;
- 13.1.10 დანართი N10 - მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის ხარისხის შეფასების კითხვარი;
- 13.1.11 დანართი N11 - სტუდენტთა მხარდაჭერისა და კარიერული განვითარების ცენტრის საქმიანობის შეფასების კითხვარი.
- 13.1.12 დანართი N12 - ფოკუს ჯგუფის სახელმძღვანელო კითხვარი (კურსდამთავრებულებისთვის)

## **თავი IX. სტუდენტთა სტიმულირების, ასევე სოციალურად მოწყვლადი სტუდენტების მხარდაჭერის მიზნით, სტიპენდიებისა და ფასდაკლებების განსაზღვრის წესი**

### **მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1.1 ეს წესი (შემდგომში წესი) აწესრიგებს ა(ა)იპ „ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის“ (შემდომში უნივერსიტეტი) საგანმანათლებლო პროგრამებზე, სტუდენტთა სტიმულირებისა და ხელშეწყობის მიზნით, ფასდაკლებების და სტიპენდიების განსაზღვრის პროცესს.

## **მუხლი 2. ა(ა)იპ „ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის“ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მოქმედი ფასდაკლებები**

### **2.1 უნივერსიტეტში მოქმედებს შემდეგი ფასდაკლებები:**

- ა) ფასდაკლება სახელმწიფო გრანტით ჩარიცხულ სტუდენტთათვის;
- ბ) სარეიტინგო ფასდაკლება სტუდენტის აკადემიური მოსწრებიდან გამომდინარე;
- გ) ფასდაკლება სხვადასხვა სოციალურად მოწყვლადი ჯგუფის წარმომადგენელთათვის;
- დ) სხვა ინდივიდუალური ფასდაკლებები.

## **მუხლი 3. ფასდაკლება სახელმწიფო გრანტით ჩარიცხულ სტუდენტთათვის**

3.1 აღნიშნული ფასდაკლება შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს საბაკალავრო პროგრამების ფარგლებში;

3.2 უნივერსიტეტში ჩარიცხული ის პირველკურსელები, რომლებიც ერთიანი ეროვნული გამოცდების ფარგლებში მოიპოვებენ სახელმწიფო დაფინანსებას, ამავდროულად უნივერსიტეტისგან მიიღებენ ერთჯერად ფასდაკლებას - 1000 ლარის ოდენობით. აღნიშნული თანხა გამოიქვითება სწავლის პირველი წლის საერთო საფასურიდან და აისახება სტუდენტთან დადებულ ხელშეკრულებასა და სწავლის საფასურის გადახდის გრაფიკში.

## **მუხლი 4. სარეიტინგო ფასდაკლება სტუდენტის აკადემიური მოსწრებიდან გამომდინარე**

4.1 აღნიშნული ფასდაკლება მოქმედებს საბაკალავრო და სამაგისტრო პროგრამებზე, სადაც გასული წლის საუკეთესო აკადემიური მოსწრების მქონე სტუდენტებმა შესაძლოა მოიპოვონ სარეიტინგო ფასდაკლება.

4.2 საუკეთესო აკადემიური მოსწრება განისაზღვრება ა(ა)იპ „ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის“ ელექტრონულ სისტემაში აღრიცხული თითოეული სტუდენტის მიერ გავლილი საგნების საბოლოო ქულების, „GPA“, აქტიურობისა და სხვა კომპონენტების გათვალისწინებით.

4.3 სტუდენტის წარდგინებას სარეიტინგო ფასდაკლებაზე, ფასდაკლების ოდენობასთან დაკავშირებულ რეკომენდაციასთან ერთად ახორციელებს სკოლის დეკანი, სასწავლო წლის დასრულებიდან არა უგვიანეს 15 სამუშაო დღისა. ხოლო, სტუდენტისთვის ფასდაკლების მოცულობას განსაზღვრავს რექტორი შესაბამისი ბრძანების გამოცემის საფუძველზე, არა უგვიანეს ახალი სასწავლო წლის დაწყებისა.

4.4 სარეიტინგო ფასდაკლება ვრცელდება ყოველი მომდევნო სასწავლო წლის განმავლობაში და რექტორის ბრძანების საფუძველზე აისახება სტუდენტთან არსებულ ხელშეკრულებასა და საფასურის გადახდის გრაფიკში.

4.5 უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების ბოლო სასწავლო წლის საუკეთესო აკადემიური მოსწრების მქონე სტუდენტმა, ფასდაკლება შესაძლებელია მიიღოს სკოლის დეკანის წარდგინებითა და რექტორის გადაწყვეტილებით, ერთჯერადი სტიპენდიის სახით.

## **მუხლი 5. ფასდაკლება სხვადასხვა სოციალურად მოწყვლადი ჯგუფების წარმომადგენელთათვის**

5.1 აღნიშნული ფასდაკლება მოქმედებს ყველა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში;

- 5.2 მე-5 მუხლის მიზნებისთვის ფასდაკლება მოქმედებს შემდეგ სამიზნე ჯგუფებზე:
- ა) სოციალურად დაუცველ პირებზე;
  - ბ) ეროვნული უმცირესობების წარმომადგენლებზე;
  - გ) შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირებზე;
  - დ) იძულებით გადაადგილებულ პირებზე;
  - ე) ქართული ეთნიკური წარმოშობის (ლაზები, დეპორტირებული მესხები, ფერეიდნელი ქართველები და სხვა) უცხო ქვეყნის მოქალაქეებზე, რომლებიც თავს მიიჩნევენ ქართული ეთნიკური წარმოშობის მქონედ და აქვთ ქართული გვარი ან ქართული ლინგვისტური იდენტობა;
  - ვ) ოკუპირებულ ტერიტორიებზე მცხოვრებ პირებზე;
  - ზ) მაღალმთიან რეგიონებში მცხოვრებ პირებზე;
  - დ) მრავალშვილიანი ოჯახების წევრებზე;
  - ე) ტერიტორიული მთლიანობის დაცვისთვის დაღუპულ პირთა შვილებზე/ოჯახის წევრებზე.
- 5.3 უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებზე, ამ მუხლის 5.2 პუნქტით გათვალისწინებულმა ყოველი ჯგუფის წევრმა, შესაბამისი დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემდეგ, შესაძლებელია მოიპოვოს სოციალურად მოწყვლადი ჯგუფების წარმომადგენელთათვის გათვალისწინებული ფასდაკლება, რომლის ოდენობაც განისაზღვრება ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში ინდივიდუალურად, სკოლის დეკანის წარდგინების საფუძველზე რექტორის მიერ ბრძანების გამოცემის გზით.
- 5.4 საქართველოს მოქალაქის, პირადობის ნეიტრალური მოწმობის ან ნეიტრალური სამგზავრო დოკუმენტის მქონე პირებმა და უცხოეთში მცხოვრებმა თანამემამულის სტატუსის მქონე უცხო ქვეყნის მოქალაქეებმა, რომლებიც ჩაირიცხებიან აკრედიტებულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, ფასდაკლების მოსაპოვებლად უნივერსიტეტში სხვა სტანდარტულ დოკუმენტაციასთან ერთად უნდა წარმოადგინონ შემდეგი სახის დოკუმენტები:
- 5.4.1 სოციალურად დაუცველმა პირებმა - საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული სსიპ „სოციალური მომსახურების სააგენტოს“ მიერ გაცემული ცნობა „სოციალურად დაუცველი ოჯახების მონაცემთა ბაზაში“ რეგისტრაციის თაობაზე, რომელიც გაცემული უნდა იყოს ცნობის უნივერსიტეტში წარმოდგენამდე არაუადრეს 2 თვისა;
  - 5.4.2 ეროვნული უმცირესობების წარმომადგენლებმა - საქართველოს მოქალაქის მოწმობასთან ერთად, საქართველოში ეროვნული უმცირესობების კომპაქტურად განსახლების მუნიციპალიტეტებში, ბოლო 5 წლის რეგისტრაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი (საინფორმაციო ბარათი);
  - 5.4.3 შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირებმა - სამედიცინო სოციალური ექსპერტიზის შემოწმების აქტის ამონაწერი ფორმა №50/II (ასლი);
  - 5.4.4 იძულებით გადაადგილებულმა პირებმა - იძულებით გადაადგილებული პირის - დევნილის მოწმობა;
  - 5.4.5 ქართული ეთნიკური წარმოშობის (ლაზებმა, დეპორტირებულმა მესხებმა, ფერეიდნელმა ქართველებმა და სხვა) უცხო ქვეყნის მოქალაქეებმა, რომლებიც თავს



- მიიჩნევენ ქართული ეთნიკური წარმოშობის მქონედ და აქვთ ქართული გვარი ან ქართული ლინგვისტური იდენტობა - პირადობის ნეიტრალური მოწმობა ან ნეიტრალური სამგზავრო დოკუმენტი და უცხოეთში მცხოვრებმა, უცხო ქვეყნის მოქალაქეებმა, თანამემამულის სტატუსის დამდასტურებელი დოკუმენტი;
- 5.4.6 ოკუპირებულ ტერიტორიებზე მცხოვრებმა პირებმა - საქართველოს მოქალაქის მოწმობა, პირადობის ნეიტრალური მოწმობა ან ნეიტრალური სამგზავრო დოკუმენტი;
- 5.4.7 მაღალმთიან რეგიონებში მცხოვრებმა პირებმა - საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 30 დეკემბრის N671 დადგენილებით განსაზღვრული რომელიმე მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად ცხოვრების დამდასტურებელი დოკუმენტი;
- 5.4.8 მრავალშვილიანი ოჯახების წევრებმა - ცნობა ან რაიმე სახის სხვა დოკუმენტი, რომლითაც დადასტურდება 5 ან მეტი დის, ძმის ან და-ძმის ყოლის ფაქტი.
- 5.4.9 ტერიტორიული მთლიანობის დაცვისთვის დაღუპულ პირთა შვილებმა/ოჯახის წევრებმა - ვეტერანების საქმეთა სახელმწიფო სამსახურის მიერ გაცემული ცნობა, რომლითაც დასტურდება ტერიტორიული მთლიანობისთვის გარდაცვლილ პირთან ოჯახური კავშირი.
- 5.5 სტუდენტის წარდგინებას სოციალურად მოწყვლადი ჯგუფების წარმომადგენელთათვის განკუთვნილ ფასდაკლებაზე, ფასდაკლების ოდენობასთან დაკავშირებულ რეკომენდაციასთან ერთად ახორციელებს სკოლის დეკანი, აპლიკაციისა და შესაბამისი დოკუმენტაციის სკოლაში შეტანიდან არა უგვიანეს 15 სამუშაო დღისა. ხოლო, ფასდაკლების ოდენობას განსაზღვრავს რექტორი შესაბამისი ბრძანების გამოცემის საფუძველზე, არა უგვიანეს ახალი სასწავლო წლის დაწყებისა.
- 5.6 უნივერსიტეტში ჩარიცხვისა და შესაბამისი ფასდაკლების მოპოვების მიზნით, აპლიკანტმა უნდა გაიაროს საერთო საუნივერსიტეტო მარეგულირებელი აქტებით თითოეული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის დადგენილი პროცედურები (ტესტირება, გასაუბრება და ა.შ.) ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

## **მუხლი 6. სხვა ინდივიდუალური ფასდაკლებები**

- 6.1 სხვა ინდივიდუალური ფასდაკლება შესაძლოა გავრცელდეს უნივერსიტეტში მოქმედ ყველა პროგრამაზე.
- 6.2 ფასდაკლება შესაძლებელია გავრცელდეს:
- ა) უნივერსიტეტის თანამშრომლის ოჯახის წევრებზე;
  - ბ) უნივერსიტეტის საბაკალავრო და სამაგისტრო პროგრამების კურსდამთავრებულებზე;
  - გ) დებზე, ძმებზე ან და-ძმებზე უნივერსიტეტში ერთდროულად სწავლის შემთხვევაში;
  - დ) სხვა ცალკეულ შემთხვევაში რექტორის გადაწყვეტილებით.
- 6.3 ამ მუხლით გათვალისწინებული ფასდაკლების მოცულობა არ აღემატება 10%-ს, გარდა განსაკუთრებული შემთხვევებისა რომელსაც იხილავს და შესაბამისი ბრძანებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი.
- 6.4 სტუდენტის წარდგინებას მე-6 მუხლით განსაზღვრულ ფასდაკლებაზე ახორციელებს სკოლის დეკანი. ხოლო, ფასდაკლების მიღებას და განსაკუთრებულ შემთხვევებში

ფასდაკლების ოდენობას განსაზღვრავს უნივერსიტეტის რექტორი შესაბამისი ბრძანების გამოცემის საფუძველზე.

## თავი X. სტუდენტური ელექტრონული ბაზის გამოყენების წესები/ინსტრუქცია

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1 ა(ა)იპ „ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტში“ შექმნილია ელექტრონული მართვის მონაცემთა ბაზა - LMB.GIPA.GE -ს სახით (შემდგომში - მონაცემთა ბაზა);
- 1.2 ეს წესი განსაზღვრავს მონაცემთა ბაზის შემადგენლობას, საგანმანათლებლო პროცესის ელექტრონული მართვის პრინციპებს, მონაცემთა ბაზის ადმინისტრირებისა და წვდომაზე უფლებამოსილ პირებს და მონაცემთა ბაზის ადმინისტრირებისა და მასზე წვდომასთან დაკავშირებულ რეგულაციებს.

### მუხლი 2. მონაცემთა ბაზის სტრუქტურა

- 2.1 მონაცემთა ბაზაში გაერთიანებულია რამდენიმე მოდული შემდეგი მომხმარებლებისთვის:
  - 2.1.1 სტუდენტები;
  - 2.1.2 ლექტორები;
  - 2.1.3 პროგრამის კოორდინატორები და ხელმძღვანელები;
  - 2.1.4 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარმომადგენლები;
  - 2.1.5 უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია.

### მუხლი 3. მონაცემთა ბაზის სტუდენტის მოდული

- 3.1. მონაცემთა ბაზის სტუდენტის მოდული ითვალისწინებს თითოეული სტუდენტისათვის ინდივიდუალური მომხმარებლის გვერდის არსებობას, სადაც სტუდენტს შეუძლია მიიღოს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაცია, ქონდეს წვდომა ელექტრონულ საბიბლიოთეკო რესურსზე და განახორციელოს აქტივობები შემდეგი მიმართულებებით:
  - 3.1.1 ისარგებლოს თითოეული საგნის ლექტორთან ელექტრონული კომუნიკაციით, მათ შორის მიიღოს დავალებები, მასალა, ლექტორის კონსულტაცია, გააგზავნოს შესრულებული დავალება, შეკითხვები და ა.შ.;
  - 3.1.2 ისარგებლოს ელექტრონული ბიბლიოთეკით, სადაც შეუზღუდავად აქვს წვდომა ყველა იმ მასალასთან, რომელიც განსაზღვრულია მისი პროგრამის კურიკულუმის თითოეულ სილაბუსში;
  - 3.1.3 მიიღოს ინფორმაცია იმ სამეცნიერო რესურსებისა და მონაცემთა ბაზების რომელსაც უნივერსიტეტს აქვს წვდომა;

- 3.1.4 მიიღოს ინფორმაცია სასწავლო ცხრილის, განვლილი საგნების, სტუდენტური რეიტინგების, დაგეგმილი ღონისძიებებისა და სხვა საუნივერსიტეტო აქტივობების შესახებ;
- 3.1.5 ქონდეს წვდომა მის მიერ გავლილი საგნების შეფასებებთან (მათ შორის სხვადასხვა კომპონენტების გათვალისწინებით), სილაბუსებთან, ლექტორის მიერ მიწოდებულ მასალებთან და სწავლის პროცესთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებთან;
- 3.1.6 ქონდეს წვდომა უნივერსიტეტთან გაფორმებულ ხელშეკრულებასთან, სწავლის საფასურის გადახდის გრაფიკთან და ფინანსური ურთიერთობებთან დაკავშირებულ სხვა ინფორმაციასთან.

#### **მუხლი 4. მონაცემთა ბაზის ლექტორის მოდული**

- 4.1. მონაცემთა ბაზის ლექტორის მოდული ითვალისწინებს თითოეული ლექტორისთვის ინდივიდუალური მომხმარებლის გვერდის არსებობას, სადაც ლექტორს შეუძლია ელექტრონულად წარმართოს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული და სხვა საქმიანობა; ასევე, წვდომა ქონდეს სასწავლო პროცესის წარმართვასთან დაკავშირებულ ინფორმაციასა და რესურსზე.
- 4.2. მონაცემთა ბაზის ლექტორის მოდულის მეშვეობით ლექტორი ახორციელებს აქტივობებს შემდეგი მიმართულებებით:
  - 4.2.1. წვდომა აქვს სტუდენტების ელექტრონულ სიასთან, რასაც იყენებს სტუდენტთა დასწრების, და საგნის სხვადასხვა კომპონენტების შეფასებების კონტროლისას;
  - 4.2.2. ელექტრონული ფორმით ახდენს სტუდენტებთან კომუნიკაციას დავალებების, საკითხავი მასალისა თუ სხვა ინფორმაციისა და დოკუმენტაციის მიწოდებასთან დაკავშირებით;
  - 4.2.3. ელექტრონულად ახდენს სტუდენტთა კონსულტირებას სხვადასხვა საკითხებზე;
  - 4.2.4. სარგებლობს უნივერსიტეტის ელექტრონული ბიბლიოთეკით, მათ შორის ამატებს მასში იმ მასალას რომელიც ჭირდება თავისი სალექციო კურსის წარმართვისთვის;
  - 4.2.5. სარგებლობს სასწავლო პროცესის შეფასებების მოდულით (Survey) და შეაქვს/ნახულობს შესაბამის ინფორმაცი.

#### **მუხლი 5. კოორდინატორის მოდული**

- 5.1. კოორდინატორის მოდული განკუთვნილია პროგრამის ადმინისტრაციული საკითხების მართვისა და სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგისთვის.
- 5.2. აღნიშნულ მოდულში პროგრამის კოორდინატორი ახორციელებს შემდეგი ინფორმაციის განთავსებას:
  - 5.2.1. სტუდენტთა სია, მათი მისამართების, საკონტაქტო და სხვა ინფორმაციის მითითებით;
  - 5.2.2. პროგრამის კურიკულუმი, საგნების ჩამონათვალის, ლექტორების, სილაბუსების, სასწავლო ცხრილის და სხვა სწავლების პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის მითითებით;

- 5.2.3. ელექტრონული საკითხავი მასალა, გამომდინარე თითოეული საგნის სილაბუსიდან;
- 5.2.4. სტუდენტთა გადახდის მონიტორინგი;
- 5.2.5. სასწავლო პროცესის შეფასებების მოდული (Survey).

### **მუხლი 6. ადმინისტრაციის მოდული**

- 6.1. აღნიშნული მოდული გამოიყენება ადმინისტრაციის მიერ უნივერსიტეტის ბიუჯეტირების პროცესისა და მისი მონიტორინგის საქმეში.
- 6.2. მოდულს ადმინისტრაცია იყენებს სტუდენტთა დავალიანებების მონიტორინგის და ამოღების ინსტრუმენტად.
- 6.3. სტუდენტებთან ხელშეკრულებისა და გადახდის გრაფიკის საკონტროლებლად.
- 6.4. სტუდენტების და ლექტორების მიერ სასწავლო პროცესის შეფასების განსახორციელებლად.

### **მუხლი 7. მონაცემთა ბაზაში გაერთიანებული მონაცემები**

- 7.1. მონაცემთა ბაზა აერთიანებს შემდეგ მონაცემებს:
  - 7.1.1. სტუდენტთა მონაცემები - სახელი; გვარი; პირადი N; მისამართი; მობილური; სახლის ტელეფონი; დაბადების თარიღი; ჩარიცხვის თარიღი; ელ.ფოსტა; სკოლა; პროგრამა; ჯგუფის ნომერი; სტატუსი; მობილობა; პირადი ფოტო; კომენტარი (bio); სწავლის პერიოდი;
  - 7.1.2. ხარისხის უზრუნველყოფის მონაცემები - ლექტორების და სტუდენტების შეფასებები; ლექტორების რანჟირება პროგრამების და უნივერსიტეტის მიხედვით;
  - 7.1.3. ლექტორების მონაცემები - სახელი; გვარი; პირადი N; მისამართი; მობილური; სახლის ტელე; დაბადების თარიღი; ელ.ფოსტა; პირადი ფოტო;
  - 7.1.4. კურიკულუმები (საგნების მართვა) - ნაკადის არჩევა; კურსი; სემესტრი; სასწავლო კვირების რაოდენობა; კონცენტრაცია (კი, არა); საგნის დასახელება; ლექციის საათების რაოდენობა; სემინარის საათების რაოდენობა; საგნის არჩევითობა (კი, არა); დამოუკიდებელი/სამუშაო; კრედიტების რაოდენობა;
  - 7.1.5. მონაცემებს კურიკულუმზე (საგნის მიმაგრება ჯგუფზე) - ლექტორის არჩევა; (სალექციო კურსზე შედის თუ სასემინაროზე); ტარიფი/ანაზღაურება (საათობრივი); საგნის საათების რაოდენობა (შექმნილი საგნიდან მოყვება ავტომატურად); ჯგუფის არჩევა; კურსი (შექმნილი საგნიდან მოყვება ავტომატურად); სილაბუსის მიხედვით შეფასების კრიტერიუმების შეყვანა; შეფასების დასახელება, შეფასების ქულა; შეფასების ქულის მინიმალური ზღვარი;
  - 7.1.6. მონაცემებს მიმდინარე სემესტრის საგნებზე;
  - 7.1.7. მონაცემებს ბიბლიოთეკის შესახებ - წიგნის დასახელება; წიგნის ავტორი; საგნის სახელი; ლექტორის სახელი გვარი;
  - 7.1.8. მონაცემებს პერსონალურ მიმოწერაზე (PM) - (წერილის გაგზავნა კურსის მიხედვით; ჯგუფის მიხედვით; ფაილის მიმაგრების ფუნქცია; მიღებული წერილები გაგზავნილი წერილები);

- 7.1.9. მონაცემებს უწყისებზე (უწყისების ბეჭდვა) - ჯგუფების მიხედვით; არჩევითი საგნების მიხედვით;
- 7.1.10. მონაცემებს სტუდენტების ჯგუფების მართვაზე - (ჯგუფის დამატება; ჯგუფის დასახელების შეყვანა შესაბამისი ნუმერაციით);
- 7.1.11. მონაცემებს არჩევითი საგნების მართვაზე - კურსების მიხედვით (გაფილტვრა); არჩევითი საგანი რამდენმა სტუდენტმა აირჩია; არჩეული სტუდენტების სია; არჩევითი კონცენტრაციების მართვა; კურსების მიხედვით გაფილტვრა; რომელი კონცენტრაცია რამდენმა სტუდენტმა აირჩია;
- 7.1.12. ფინანსურ მონაცემებს - ინფორმაცია სტუდენტების უნივერსიტეტში სწავლასთან დაკავშირებულ ფინანსურ მდგომარეობაზე, მათ შორის კონტრაქტის თანხა; დამატებითი საგნების საფასური; სარეიტინგო ფასდაკლება (მ.შ. გრანტიანის ფასდაკლება); ექსტრა; ძველი დავალიანება; მისაღები თანხა (სტუდენტი); მიღებული თანხა (სტუდენტი) - თარიღების მიხედვით როდის რამდენი გადაიხადა; ჯამური დავალიანება; მიმდინარე კვარტლის დავალიანება;
- 7.1.13. ინფორმაციას სხვადასხვა დოკუმენტების შესახებ - დოკუმენტის დასახელება; რომელი პროგრამის სტუდენტებს გამოუჩნდეთ; რა რგოლის მომხმარებელთან გამოჩნდეს (ლექტორი, სტუდენტი, ადმინისტრაცია); PDF ფაილის მითითება.

### **მუხლი 8. მონაცემთა ბაზის ადმინისტრირებაზე/წვდომაზე უფლებამოსილი პირები**

- 8.1. მონაცემთა ბაზის ადმინისტრირებას, თავიანთი უფლებამოსილების ფარგლებში, ახორციელებენ მთავარი ადმინისტრატორი და კოორდინატორი, ხოლო ლექტორისა და სტუდენტისთვის უზრუნველყოფილია მონაცემთა ბაზის ხელმისაწვდომობა;
- 8.2. მთავარი ადმინისტრატორი:
  - 8.2.1. უზრუნველყოფილია მე-7 მუხლით გათვალისწინებულ ყველა მონაცემზე სრული წვდომით, ასევე მონაცემთა რედაქტირების, განახლების, დამატების, წაშლის და სხვა ფუნქციებით;
  - 8.2.2. ამზადებს მონაცემთა ბაზას ახალი სემესტრისთვის, რის შემდგომაც კოორდინატორები უზრუნველყოფენ საგნების მიმაგრებას ლექტორებზე და სტუდენტებზე;
  - 8.2.3. უფლებამოსილია, საჭიროებისამებრ, ამოშალოს სტუდენტი მიმდინარე საგნებიდან, ასევე მოახდინოს სტუდენტის მთელი ისტორიის/ინფორმაციის რედაქტირება/წაშლა;
  - 8.2.4. ხურავს მიმდინარე სემესტრის საგნებს და აკეთებს „GPA“-ს გადათვლას, ასევე საჭიროებისამებრ, ხსნის კრიტერიუმს.
- 8.3. პროგრამის კოორდინატორი:
  - 8.3.1. უზრუნველყოფს მონაცემთა ბაზაში სტუდენტის/ლექტორის მონაცემთა დამატებას/რედაქტირებას;
  - 8.3.2. უზრუნველყოფს კურიკულუმის შექმნა/რედაქტირებას;
  - 8.3.3. უზრუნველყოფს საგნების მიმაგრებას ჯგუფებზე და ლექტორებზე;
  - 8.3.4. უზრუნველყოფს მიმდინარე საგნებიდან ნიშნების ექსპორტს „Excel“-ში;



- 8.3.5. უზრუნველყოფს მიმოწერის ფუნქციას სტუდენტებთან;
  - 8.3.6. უზრუნველყოფს ელ. წიგნების დამატებას;
  - 8.3.7. უზრუნველყოფილია ფინანსურ რეპორტინგზე, არჩეულ კონცენტრაციებზე, არჩევითი საგნების სიებზე, სტუდენტის განვლილი საგნებზე, „GPA“-ის მიხედვით სტუდენტების რეიტინგებზე წვდომით;
  - 8.3.8. უზრუნველყოფს შტრიხკოდების იდენტიფიცირებას;
  - 8.3.9. უზრუნველყოფს სტუდენტების ნიშნების ფურცლის ბეჭდვას;
  - 8.3.10. უზრუნველყოფს საგნის დასრულებისას საგნის შეფასების მოდულის (Survey) ჩართვას.
- 8.4. ლექტორის მონაცემთა ბაზაზე წვდომა მოიცავს შემდეგი ინფორმაციის/ფუნქციების ხელმისაწვდომობას:
- 8.4.1. საგნების ჩამონათვალი (რასაც ასწავლის);
  - 8.4.2. საგნებში არსებული სტუდენტების სია;
  - 8.4.3. სილაბუსის მიხედვით მიმაგრებული შეფასებების;
  - 8.4.4. ნიშნების ექსპორტი „Excel“-ში;
  - 8.4.5. მიმოწერის ფუნქცია სტუდენტებთან (PM);
  - 8.4.6. ელ. წიგნების ძებნა;
  - 8.4.7. პაროლის შეცვლა.
- 8.5. სტუდენტის მონაცემთა ბაზაზე წვდომა მოიცავს შემდეგი ინფორმაციის/ფუნქციების ხელმისაწვდომობას:
- 8.5.1. მიმდინარე და გასული სემესტრის საგნები;
  - 8.5.2. სემესტრში შემავალი საგნების ჩამონათვალი;
  - 8.5.3. საგნების შეფასებების/კრიტერიუმების დასახელებები და წონა (ქულა);
  - 8.5.4. საგნების შეფასებების და დასწრების პროცენტი;
  - 8.5.5. საგნების მიხედვით სილაბუსები;
  - 8.5.6. ელ. წიგნების ძებნა/ნახვა;
  - 8.5.7. პირადი მიმოწერის მოდულზე, ცხრილის, განვლილი საგნების, „GPA“-ს, სტუდენტის კურსის რეიტინგზე, ფინანსური რეპორტინგზე, ელ. ხელშეკრულებებზე წვდომა;
  - 8.5.8. საგნის/კონცენტრაციის არჩევა;
  - 8.5.9. პაროლის შეცვლა.

### **მუხლი 9. მონაცემთა ბაზის ადმინისტრირების წესი**

- 9.1. უნივერსიტეტში ჩარიცხული სტუდენტების შესახებ შესაბამისი ინფორმაცია აისახება მონაცემთა ბაზაში კოორდინატორების მიერ, რის შემდგომაც მთავარი ადმინისტრატორი ქმნის ჯგუფს იმ წელს ჩარიცხული სტუდენტებისთვის შესაბამისი ნუმერაციით, ხოლო კოორდინატორი ანაწილებს სტუდენტებს ჯგუფებში.
- 9.2. კურიკულუმში იქმნება შესაბამისი ნაკადის საგნების სია (მაგ: 2018-2022) რაც ასახავს სტუდენტების ჩარიცხვისა და სწავლის დასრულების წელს.

- 9.3. კოორდინატორის მიერ შესაბამისი მიღების ნაკადში საგნების ასახვის შემდგომ, კოორდინატორი ირჩევს საგანს რომლის მიმაგრების საჭიროებაც არის, აჭერს “მიმაგრების ღილაკს”, სადაც ის ირჩევს სალექციო კურსის ლექტორს, უთითებს მის ჰონორარს, შემდეგ ირჩევს სასემინარო კურსის ლექტორს, უთითებს მის ჰონორარს, ირჩევს ჯგუფს და ავსებს სხვა ინფორმაციას (ეს საგანი რამდენი საათი გრძელდება, რომელი კურსია, რამდენ კრედიტიანია და სხვა).
- 9.4. მონაცემთა ბაზის შეფასების სისტემის შექმნის მოდული არის დინამიური რაც იმის საშუალებას იძლევა, რომ ლექტორმა შეადგინოს სილაბუსი იმდენი კომპონენტისგან რამდენიც მას სურს. კოორდინატორს გადმოაქვს სილაბუსიდან შეფასების დასახელებები, შეფასების მაქს. ქულა. მაგ: (I შუალედური-20 ქულა); ერთ ღილაკზე დაჭერით არსებული საგანი ემაგრება ლექტორს და სტუდენტს, რომელზეც წვდომა უზრუნველყოფილია კოორდინატორისა და ადმინისტრატორისთვის.
- 9.5. მიმაგრებულ საგანზე ცვლილებების შეტანა შეუძლია კოორდინატორს და ლექტორს, რისთვისაც შექმნილია ერთი და იგივე სამუშაო გვერდი შეზღუდული ფუნქციებით. თითოეული გამოცდის ჩატარების შემდეგ, შესაბამისი კრიტერიუმი იხურება, უსაფრთხოებიდან გამომდინარე, რაც იმას ნიშნავს, რომ დახურულ შეფასებაში ცვლილების შეტანა შეუძლებელია.
- 9.6. კრიტერიუმის გახსნის ფუნქცია აქვს მხოლოდ მთავარ ადმინისტრატორს, რომელიც უფლებამოსილია გახსნას კრიტერიუმი მხოლოდ დეკანის ან დეკანის მოადგილის თანხმობით.
- 9.7. მონაცემთა ბაზიდან შესაძლებელია მიმდინარე კონკრეტული საგნიდან ნიშნების ექსპორტი ექსელში, რომლის განხორციელება ადმინისტრატორს, კოორდინატორის და ლექტორს შეუძლია.
- 9.8. საგნის დასრულების შემდეგ, როდესაც ყველა შეფასების ნიშანი არის შეყვანილი, მთავარ ადმინისტრატორს მისდის წერილი ელექტრონულ ფოსტაზე კოორდინატორისგან, სადაც გარკვევით უნდა ეწეროს, რომ დასახურია მისი პროგრამის მიმდინარე საგნები. საგნების დახურვის შემდეგ, სტუდენტებთან გადადის ნიშნები განვლილ საგნებში, სადაც მითითებულია საგნის დასახელება, ნიშანი, საგნის კრედიტების რაოდენობა. განვლილი საგნების ნიშნებიდან და კრედიტებიდან გამოითვლება სტუდენტის “GPA”, რაც ხელმისაწვდომია ადმინისტრატორის, კოორდინატორისა და სტუდენტისთვის. „GPA“-ს გამოთვლის შემდეგ სკოლის ადმინისტრაციის წარმომადგენლებს შეუძლიათ გამოავლინონ თავიანთ პროგრამაზე კურსების მიხედვით სტიპენდიანტები (რომელთა “GPA” არ უნდა იყოს 3,5-ზე ნაკლები). GPA-ს გამოთვლის შემდეგ, სტუდენტს პირად გვერდზე შეუძლია ნახოს, თუ მის კურსზე რეიტინგში რა ადგილს იკავებს.
- 9.9. მონაცემთა ბაზას აქვს პერსონალური მიმოწერის მოდული „PM“, აღნიშნულით სარგებლობა შეუძლია ყველა რგოლის წარმომადგენელს.
- 9.10. მონაცემთა ბაზაში ასევე ხელმისაწვდომია ელექტრონული ხელშეკრულების ფორმა, სადაც ავტომატურად ჩანს სტუდენტის ის ინფორმაცია, რომელიც ბაზაში არის შეტანილი. ხელშეკრულების ამოღება შეუძლია, როგორც კოორდინატორს, ასევე სტუდენტს, სტუდენტი ხედავს თავის ხელშეკრულებას, რომელსაც თან სდევს “QR Code”.

- 9.11. უნივერსიტეტის ბაზაზე არსებობს რამდენიმე პროგრამა, რომელიც ითვალისწინებს მეორე ან მესამე კურსიდან მიმართულების (კონცენტრაციის) არჩევას. მონაცემთა ბაზაში მთავარი ადმინისტრატორი სტუდენტს უჩენს არჩევანის საშუალებას, სტუდენტი ირჩევს კონცენტრაციას, ხოლო კოორდინატორი ხედავს თუ ვინ რომელი მიმართულება აირჩია, რაოდენობით და სრული სიით. აგრეთვე, ბაზაში ხდება არჩევითი საგნების არჩევა სტუდენტების მიერ.
- 9.12. მონაცემთა ბაზა აგრეთვე მოიცავს შიდა გამოკითხვის/კვლევის (Survey) მოდულს, რომლის ადმინისტრირება ევალება კოორდინატორს. კოორდინატორის მიერ საბოლოო გამოცდის ქულების ბაზაში ასახვამდე, იგი ააქტიურებს გამოკითხვის მოდულს იმ კონკრეტულ საგანზე. სტუდენტი ვეღარ ხედავს კონკრეტული საგნის შეფასებებს, მანამ სანამ არ შეავსებს გამოკითხვის ფორმას.
- 9.13. „LMB“-ის ბაზაზე შექმნილია საგამოცდო შტრიხკოდების მართვის მოდული, რომელსაც იყენებს რამდენიმე პროგრამა. საგამოცდო საკითხებს ერთვის შტრიხკოდი, რომლის იდენტიფიცირება შეუძლია მხოლოდ კოორდინატორს “Barcode Reader“-ის დახმარებით. ბაზაში არსებობს გვერდი, სადაც კოორდინატორი წერს მხოლოდ სტუდენტის ნიშანს, დაანათებს რიდერს შტრიხკოდზე და ავტომატურად აისახება შესაბამისი საგნის კონკრეტულ შეფასებაში.

## მუხლი 10. ფინანსური რეპორტიინგი

- 10.1. მონაცემთა ბაზის ერთ-ერთი წამყვანი მოდული არის ფინანსური რეპორტიინგი;
- 10.2. LMB.GIPA.GE და საბუღალტრო პროგრამა “ORIS” საშუალებით უზრუნველყოფილია ფინანსური ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა მთლიანი ინსტიტუტის მასშტაბით მოქმედი სტუდენტების შესახებ.
- 10.3. სტუდენტებისთვის, თავიანთ გვერდზე, ხელმისაწვდომია ინფორმაცია მხოლოდ თავიანთ ფინანსურ მდგომარეობაზე (თუ რამდენი დაერიცხათ ხელშეკრულებით, აქვთ თუ არა სახელმწიფო გრანტი, მოიპოვეს თუ არა შიდა დაფინანსება, ან სარგებლობენ ექსტრა ფასდაკლებით; აგრეთვე თუ გადიან დამატებით საგნებს და სხვა), აგრეთვე ხელშეკრულებით გათვალისწინებული გადახდის გრაფიკები (რომლებიც 4 კვარტლად არის ჩაშლილი, სადაც ხედავენ თითოეულ კვარტალში რა თანხა უნდა გადაიხადონ, რამდენი გადაიხადეს და რამდენი დარჩათ).
- 10.4. იმ შემთხვევაში თუ სტუდენტმა არ დაფარა მიმდინარე კვარტლის დავალიანება, მას ავტომატურად გაეთიშება ბაზა და აცნობებს ზუსტად იმ თანხას, რომლის გადახდის შემდეგაც მას აღუდგება ბაზასთან წვდომა.
- 10.5. ფინანსური რეპორტიინგის ნახვა მთლიანი უნივერსიტეტის მასშტაბით (ყველა პროგრამის ჩათვლით) შეუძლია მხოლოდ მთავარ ადმინისტრატორს, ხოლო კოორდინატორებისთვის ხელმისაწვდომია მხოლოდ იმ პროგრამების მდგომარეობა, რომლის კოორდინირებაც ევალებათ.

## მუხლი 11. ელექტრონული ბიბლიოთეკა

- 11.1. მონაცემთა ბაზაში არსებული ყველა რგოლისთვის (ადმინისტრატორი, კოორდინატორი, სტუდენტი, ლექტორი) ხელმისაწვდომია შიდა ელექტრონული ბიბლიოთეკა. ყველა რგოლის წარმომადგენელი უფლებამოსილია მოძებნოს წიგნი, გადმოტვირთოს ან ადგილზე გახსნას და ისარგებლოს.
- 11.2. შიდა ელექტრონულ ბიბლიოთეკაში ხელმისაწვდომია უნივერსიტეტის მასშტაბით შექმნილი ყველა ელექტრონული წიგნი (pdf ან docx ფორმატში).

## **თავი XI. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესები**

### **მუხლი 1. წესის მიზანი და მოქმედების სფერო**

- 1.1 ამ წესის მიზანია განსაზღვროს ა(ა)იპ „ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტში“ (შემდგომში უნივერსიტეტი) პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიული განათლების განხორციელების, სასწავლო პროცესის ორგანიზებისა და წარმართვის საუნივერსიტეტო რეგულაციები და წესები.
- 1.2 ამ წესის რეგულირების სფერო მოიცავს პროფესიული პროგრამის შემუშავების/ადაპტირების, დამტკიცების, მასში ცვლილების შეტანისა და გაუქმების, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის, უნივერსიტეტში კრედიტების დაგროვების, პროფესიულ სტუდენტთა ცოდნის შეფასების, სასწავლო პერიოდში მიღებული განათლების აღიარების, პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭებისა და პროფესიული დიპლომის გაცემის პროცედურებს.
- 1.3 უნივერსიტეტის პროფესიულ პროგრამებზე/სტუდენტებზე, ასევე ვრცელდება „უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესებით“ დადგენილი იმ საკითხთა/ურთიერთობათა მომწესრიგებელი რეგულაციები, რომლებიც არ არის დარეგულირებული ამ თავით განსაზღვრულ „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სასწავლო პროცესის“ მარეგულირებელი წესით და არ ეწინააღმდეგება მას.

### **§1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების/ადაპტირების დამტკიცების, ცვლილებების შეტანისა და გაუქმების წესები**

#### **მუხლი 2. რეგულირების სფერო**

- 2.1 ეს წესი განსაზღვრევას „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე, უნივერსიტეტში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ადაპტირების, დამტკიცების, მასში ცვლილებების შეტანისა და გაუქმების პროცედურებს.

- 2.2 უნივერსიტეტში პროფესიული განათლება ხორციელდება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის N69/ნ ბრძანებით „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის დამტკიცების შესახებ“ გათვალისწინებული პროფესიული კვალიფიკაციების შესაბამისად შემუშავებული მოდულური პროფესიული პროგრამებით.
- 2.3 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს თეორიულ და პრაქტიკულ მეცადინეობას, გაცნობით პრაქტიკას, საწარმოო პრაქტიკას და სრულდება პროფესიული განათლების შესაბამისი დონის კვალიფიკაციის დამადასტურებელი პროფესიული დიპლომის გაცემით.
- 2.4 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლების ენაა ქართული, ხოლო ცალკეულ შემთხვევებში შესაძლებელია სწავლება განხორციელდეს უცხოურ ენაზე კანონმდებლობის შესაბამისად.

### **მუხლი 3. საგანმანათლებლო პროგრამის ადაპტირება და დამტკიცება**

- 3.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ადაპტირება ხორციელდება, პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მოდულების ადაპტირებით.
- 3.2. შემუშავებული მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა უნდა მოიცავდეს ყველა სავალდებულო ზოგად და სავალდებულო პროფესიულ მოდულს.
- 3.3. მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სტრუქტურა უნდა მოიცავდეს შემდეგი სახის ინფორმაციას:
  - 3.3.1. პროფესიული სპეციალიზაცია და მისანიჭებელი კვალიფიკაცია;
  - 3.3.2. საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნები;
  - 3.3.3. კურსდამთავრებულთა კარიერული შესაძლებლობები;
  - 3.3.4. პროგრამის სტრუქტურა და მოდულები;
  - 3.3.5. მისანიჭებელი კვალიფიკაციის შესაბამისი სწავლის შედეგები;
  - 3.3.6. სწავლის შედეგის მიღწევების მეთოდები;
  - 3.3.7. პროფესიული სტუდენტის ცოდნის შეფასების სისტემა;
  - 3.3.8. მისანიჭებელი პროფესიული კვალიფიკაცია;
  - 3.3.9. პროგრამით გათვალისწინებული მოდულები;
  - 3.3.10. სასწავლო გეგმა;
  - 3.3.11. ინფორმაცია ქართული ენის კომპეტენციის შესახებ;
  - 3.3.12. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების სამართლებრივი საფუძვლები;
  - 3.3.13. ინფორმაცია პროგრამის განმახორციელებელი პროფესიული მასწავლებლების შესახებ.
- 3.4. შემუშავებული პროგრამის მოდული უნდა მოიცავდეს შემდეგ კომპონენტებს:
  - 3.4.1. მოდულის სახელწოდება, სტატუსი, აღწერა, დაშვების წინაპირობები და სხვა ზოგადი ინფორმაცია;



- 3.4.2. სტანდარტულ ჩანაწერებს, რომელიც მოიცავს ინფორმაციას მოდულის სწავლის შედეგების, შესრულების კრიტერიუმების, კომპეტენციის პარამეტრების ფარგლების, შეფასების მიმართულებებისა და კრედიტების თაობაზე;
- 3.4.3. დამხმარე ჩანაწერები, რომელიც მოიცავს ინფორმაციას სწავლებისა და შეფასების ორგანიზების, სასწავლო თემატიკის და სწავლება/სწავლის მეთოდების, შეფასების მეთოდების, მტკიცებულებების შესახებ. ასევე, ინფორმაციას პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოსთვის მოდულის განხორციელების მიდგომების, საათების განაწილების სქემის, სასწავლო რესურსის (მათ შორის ინვენტარს), სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პირთათვის რეკომენდაციებს სწავლების მიდგომების შესახებ და სხვა.
- 3.5. საგანმანათლებლო პროგრამას, სოფლის მეურნეობის განვითარებისა და პროფესიული სწავლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელის წარდგინებით განიხილავს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭო და ამტკიცებს რექტორი.

#### **მუხლი 4. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილების განხორციელება და გაუქმება**

- 4.1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილების საფუძველი შეიძლება გახდეს პროგრამის ხელმძღვანელისა და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ განხორციელებული შეფასება და მომზადებული რეკომენდაციები ან სხვა ობიექტური გარემოებები.
- 4.2. იმ შემთხვევაში თუკი პროგრამაში შესატანი ცვლილება იწვევს პროგრამის შინაარსის, პროგრამის სწავლის შედეგების ან/და მისანიჭებელი კვალიფიკაციის ცვლილებას, ცვლილება მტკიცდება იმავე წესით, რითაც განხორციელდა პროგრამის დამტკიცება/ადაპტირება, სხვა შემთხვევებში ცვლილება მტკიცდება რექტორის ბრძანებით.
- 4.3. განხორციელებული ცვლილებების შესახებ ინფორმაცია ასევე აისახება პროგრამის განხორციელების შიდა თვითშეფასების პერიოდულ ანგარიშებში რომელსაც აწარმოებენ შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან კოორდინაციით.
- 4.4. საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების საფუძველი შეიძლება გახდეს პროგრამის განხორციელების შეფასებისას გამოვლენილი ნაკლოვანებები და არაეფექტურობა, როგორცაა პროგრამის შეუსაბამობა შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან, პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები, პროგრამის განხორციელების მხარდამჭერ გარე პარტნიორებთან თანამშრომლობის შეწყვეტა და სხვა.
- 4.5. წინადადებას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შესახებ, პროგრამის ხელმძღვანელის ინიცირებით და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნის გათვალისწინებით, სოფლის მეურნეობის განვითარების და პროფესიული სწავლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელის წარდგინებით განიხილავს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭო და ამტკიცებს რექტორი.

- 4.6. იმ შემთხვევაში, თუ გაუქმებულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ირიცხებიან პროფესიული სტუდენტები, მათი შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფა განხორციელდება უნივერსიტეტის მობილობის მარეგულირებელი ნორმების შესაბამისად.
- 4.7. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმებამდე უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან მემორანდუმის გაფორმებას, რომელიც ითვალისწინებს სტუდენტების გადასვლის და სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობას მათ მიერ დადასტურებული შედეგების აღიარებით.

## **§2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტისა და მობილობის წესები**

### **მუხლი 5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება**

- 5.1. პროფესიულ სტუდენტად მიიჩნევა ის პირი, რომელიც „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად ჩაირიცხა და სწავლობს უნივერსიტეტში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
- 5.2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღება, ვაკანტური ადგილების რაოდენობა, სტუდენტის ჩარიცხვის პირობები, მათ შორის, დამატებითი ტესტირება გასაუბრება და სხვა ფორმები განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით.
- 5.3. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს ამ მუხლის 5.2 პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციის საჯაროობას.
- 5.4. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველთა მიერ წარმოდგენილი საბუთების ანალიზისა და/ან საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის მსურველების საგანმანათლებლო პროგრამის მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით რექტორის ბრძანებით იქმნება მიმღები კომისია.
- 5.5. საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა ხორციელდება, მიმღები კომისიის მიერ დოკუმენტების განხილვისა და პროგრამაზე დაშვების წინაპირობებთან პირის შესაბამისობის განსაზღვრის საფუძველზე.
- 5.6. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება კომისიის ოქმის სახით და გადაეცემა უნივერსიტეტის რექტორს დასამტკიცებლად.
- 5.7. პირი უნივერსიტეტის პროფესიულ პროგრამაზე ჩარიცხულად ითვლება და ენიჭება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი უნივერსიტეტის რექტორის მიერ ჩარიცხვის შესახებ ბრძანების გამოცემის დღიდან და მასთან გაფორმებული ხელშეკრულების შემდეგ.
- 5.8. ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტის მონაცემები იტვირთება საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში, ჩარიცხვის ბრძანების გამოცემის შემდგომ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისის №127/ნ ბრძანების (საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოების წესის დამტკიცების შესახებ) მოთხოვნების დაცვით (evet.emis.ge).

- 5.9. საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში დაწესებულების სტუდენტთა შესახებ შეტანილი ყოველგვარი ცვლილების შესახებ ინფორმაცია უნდა აისახოს დადგენილ ვადაში. დაუშვებელია საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში უნივერსიტეტის პროფესიულ სტუდენტთა მონაცემებში ცვლილებების შეტანა უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანების გარეშე.
- 5.10. პროფესიული სტუდენტის მიერ უნივერსიტეტში სწავლის უფლების მოპოვების მიზნით წარმოდგენილი დოკუმენტების სისწორეზე პასუხისმგებლობა ეკისრება პროფესიულ სტუდენტს. დაწესებულება იტოვებს უფლებას გადაამოწმოს წარმოდგენილი დოკუმენტების ნამდვილობა.
- 5.11. უნივერსიტეტი პროფესიულ სტუდენტთან აფორმებს ხელშეკრულებას სასწავლო მომსახურების შესახებ, რომელსაც ერთი მხრივ, ხელს აწერს უნივერსიტეტის შესაბამისი უფლებამოსილი პირი, ხოლო მეორე მხრივ, ს პროფესიული სტუდენტი (არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში - მისი კანონიერი წარმომადგენელი).
- 5.12. ხელშეკრულების ერთი ეგზემპლარი გადაეცემა პროფესიულ სტუდენტს, ხოლო მეორე ეგზემპლარი ინახება პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში.

## **მუხლი 6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება**

- 6.1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძვლებია:
  - 6.1.1 პირადი ან კანონიერი წარმომადგენლის განცხადება (მიზეზის მითითებით);
  - 6.1.2 უცხო ქვეყანაში სწავლა, გარდა გაცვლითი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში სწავლისა;
  - 6.1.3 სწავლის საფასურის დადგენილ ვადებში გადაუხდელობა;
  - 6.1.4 მოქმედი კანონმდებლობითა და დაწესებულების შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.
- 6.2. ამ მუხლის 6.1 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებაზე უარის თქმის საფუძველი არ შეიძლება იყოს პროფესიული სტუდენტის/მისი კანონიერი წარმომადგენლის მიერ მითითებული მიზეზის შინაარსი.
- 6.3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შესახებ გამოიცემა რექტორის ბრძანება და ხორციელდება პროფესიულ სტუდენტთა რეესტრში (evet.emis.ge) პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების რეგისტრაცია.
- 6.4. პირი, რომელსაც შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, არ განიხილება დაწესებულების სტუდენტების ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში.
- 6.5. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად განიხილება დაწესებულებისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან გათავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე.
- 6.6. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს ჩაეთვლება სტატუსის შეჩერებამდე სწავლის გადახდილი საფასური.
- 6.7. იმ შემთხვევაში, თუ არსებობს შეცვლილი გარემოებები, მათ შორის უნივერსიტეტის სწავლის საფასური, შეჩერებული სტატუსის აღდგენის შემდეგ პროფესიული სტუდენტი სწავლას

- აგრძელებს ახალი ხელშეკრულების/არსებულ ხელშეკრულებაში ცვლილებების საფუძველზე.
- 6.8. პროფესიული სტუდენტი აღდგენის შემდეგ სწავლას აგრძელებს იმ ეტაპიდან, საიდანაც შეუჩერდა მას პროფესიული სტუდენტის სტატუსი ან სწავლას აგრძელებს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის მიხედვით (არსებობის შემთხვევაში).
  - 6.9. პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის აღდგენის შესახებ გამოიცემა დაწესებულების რექტორის ბრძანება და განხორციელდება შესაბამისი მონაცემების შეტანა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში (evet.emis.ge).
  - 6.10. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების მაქსიმალური ვადაა 3 წელი, რის შემდეგაც პირს ავტომატურად უწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევისა.
  - 6.11. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა იმ დაწესებულებაში, სადაც პირს შეუჩერდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი, დასაშვებია კონკრეტულ პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გადაჭარბებით. ამ შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტების საერთო რაოდენობის ზევით ჩარიცხული პირების
  - 6.12. თუ პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მომენტისათვის უნივერსიტეტი აღარ ახორციელებს იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას, რომელზე სწავლის დროსაც მას შეუჩერდა სტატუსი, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენა დასაშვებია წინამდებარე წესის თავი XI-ის მე-8 მუხლის 8.9 და 8.10 პუნქტებით გათვალისწინებული პირობების დაცვით, სხვა პროგრამაზე მობილობის განხორციელების გზით.

### **მუხლი 7. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა**

- 7.1. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველებია:
  - 7.1.1. პირადი ან კანონიერი წარმომადგენლის განცხადება;
  - 7.1.2. საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება;
  - 7.1.3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეცვრებიდან 3 წლიანი ვადის გასვლა, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;
  - 7.1.4. უნივერსიტეტის ეთიკისა და ქცევის კოდექსით განსაზღვრული ნორმების უხეში დარღვევა;
  - 7.1.5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეუძლებლობა.
- 7.2. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა ხდება რექტორის ბრძანების საფუძველზე, რაც სტუდენტთან დადებული ხელშეკრულების მოშლის საფუძველია. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტად განიხილება დასესებულებისა და პროფესიული სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან გათავისუფლება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის უფლების გარეშე. პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია სრულად ანაზღაუროს ის ფინანსური დავალიანება, რაც მას დაერიცხა პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტამდე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
- 7.3. იმ პირს, რომელსაც შეუწყდა პროფესიული სტუდენტის სტატუსი შეუძლია მოითხოვოს დოკუმენტაცია მისი პირადი საქმიდან, რის გაცემასაც, უზრუნველყოფს უნივერსიტეტი



გონივრულ ვადაში.

- 7.4. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში მისი ხელახლა მოპოვება დასაშვებია კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

### **მუხლი 8. პროფესიული სტუდენტის მობილობა**

- 8.1. პროფესიული სტუდენტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულებიდან სხვა დაწესებულებაში გადასვლა განიხილება როგორც გარე მობილობა, ხოლო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულების ფარგლებში ერთი პროფესიული პროგრამიდან სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გადასვლა განიხილება როგორც შიდა მობილობა.
- 8.2. გარე მობილობისა და შიდა მობილობის (შემდგომში – მობილობა) უფლება აქვს პირს, რომელმაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი მოიპოვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და რომელიც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის არის შესაბამისი დაწესებულების პროფესიული სტუდენტი. მობილობის უფლება აქვს ასევე პირს, რომელსაც მობილობის განხორციელების მომენტისთვის შეჩერებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.
- 8.3. პროფესიული სტუდენტის მობილობა ხორციელდება შესაბამისი პროგრამისათვის განსაზღვრული პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში.
- 8.4. პროფესიული სტუდენტი რომელსაც სურს გარე მობილობის წესით ჩაირიცხოს უნივერსიტეტში (არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში - მისი კანონიერი წარმომადგენელი) განცხადებით მიმართავს უნივერსიტეტს, ასევე ის პროფესიული სტუდენტი (ხ არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტის შემთხვევაში - მისი კანონიერი წარმომადგენელი) რომელიც უკვე ჩარიცხულია უნივერსიტეტის პროფესიულ პროგრამაზე და სურს შიდა მობილობის წესით ჩაირიცხოს სხვა პროფესიულ პროგრამაზე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) განცხადებით მიმართავს უნივერსიტეტს. შესაბამის განცხადებაში უნდა აღინიშნოს იმ პროგრამის სახელწოდება, რომელზეც პირს სურს გადასვლა.
- 8.5. გარე მობილობით სტუდენტის განცხადების განხილვისას, უნივერსიტეტი უფლებამოსილია რეესტრიდან დამატებით მოიპოვოს ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტის სტატუსის, არსებობის შემთხვევაში - სტატუსის შეჩერების საფუძვლების და მის მიერ მიღწეული სწავლის შედეგების შესახებ.
- 8.6. მობილობის მსურველი პირის განცხადების განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება პირის ჩარიცხვის ან ჩარიცხვაზე უარის თქმის შესახებ მიიღება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებში.
- 8.7. უნივერსიტეტი იტოვებს უფლებას, დაადგინოს დამატებითი მოთხოვნები მობილობის წესით პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვასთან დაკავშირებით, რაც შესაძლებელია გულისხმობდეს შიდა გამოცდის, დოკუმენტაციის განხილვის ან გასაუბრების წარმატებით გადალახვას.
- 8.8. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია უარი განაცხადოს პირის მობილობით ჩარიცხვაზე, თუ:
- ა) უნივერსიტეტს არ აქვს ვაკანტური ადგილები პროგრამისათვის განსაზღვრული



- პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში;
- ბ) უნივერსიტეტი ვერ უზრუნველყოფს მობილობის მსურველი პირის შემდგომ განათლებას მიმღები პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის გათვალისწინებით;
- გ) მობილობის მსურველი პირი ვერ აკმაყოფილებს უნივერსიტეტის მიერ პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის დადგენილ წინაპირობებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)
- 8.9. მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის N69/ნ ბრძანების პირველი მუხლით დამტკიცებული „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს“ ერთი და იმავე დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი პროგრამის ფარგლებში.
- 8.10. მობილობის უფლება პროფესიულ სტუდენტს წარმოეშობა მხოლოდ იმ პროგრამაზე, რომელზე დაშვების წინაპირობასაც ის აკმაყოფილებს.
- 8.11. უნივერსიტეტი ადგენს მის მიერ შეთავაზებულ პროგრამასთან მობილობის მსურველი პირის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობას საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ წესის შესაბამისად.
- 8.12. სწავლის შედეგების თავსებადობის აღიარება ფორმდება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით შექმნილი სპეციალური კომისიის დასაბუთებული გადაწყვეტილებით, რომელშიც მიეთითება ინფორმაცია მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისობა მიმღები, ხოლო შიდა მობილობის შემთხვევაში - უნივერსიტეტის სხვა პროგრამასთან, ასევე აღიარებული სწავლის შედეგები და კრედიტების რაოდენობა. საჭიროების შემთხვევაში, უნივერსიტეტი ვალდებულია პროფესიული სტუდენტის ინტერესების გათვალისწინებით შეადგინოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა.
- 8.13. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება კომისიის ოქმის სახით და გადაეცემა უნივერსიტეტის რექტორს დასამტკიცებლად.
- 8.14. უნივერსიტეტი, ამ წესით გათვალისწინებული პირობებისა და მობილობის მსურველი პროფესიული სტუდენტის თანხმობის საფუძველზე, გამოსცემს სამართლებრივ აქტს პროფესიული სტუდენტის მობილობით ჩარიცხვის თაობაზე და ინფორმაციას კანონმდებლობით დადგენილი წესით ასახავს რეესტრში. რეესტრის მონაცემების საფუძველზე ის დაწესებულება, საიდანაც გადადის პროფესიული სტუდენტი, ხოლო შიდა მობილობის შემთხვევაში ის დაწესებულება, რომლის ერთი პროგრამიდან სხვა პროგრამაზეც გადადის პროფესიული სტუდენტი, გამოსცემს სამართლებრივ აქტს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის თაობაზე და ინფორმაციას კანონმდებლობით დადგენილი წესით ასახავს რეესტრში.

### **§3. პროფესიულ პროგრამაზე კრედიტების დაგროვების, სწავლის შედეგების შეფასების და სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარების წესები**

#### **მუხლი 9. პროფესიული სტუდენტის სწავლის ხანგრძლივობა**

- 9.1. სასწავლო პროცესის ვადები განისაზღვრება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით სასწავლო წლის დაწყებამდე.
- 9.2. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია განსაზღვროს კონკრეტული სასწავლო პროგრამის სასწავლო პროცესის ვადები რომელთა შესახებ ინფორმაცია პროფესიულ სტუდენტებს მიეწოდებათ რეგისტრაციამდე.

#### **მუხლი 10. კრედიტების განაწილება**

- 10.1. კრედიტი გამოხატავს ცალკეული მოდულით გათვალისწინებული ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების ასათვისებლად პროფესიული სტუდენტის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობას (დატვირთვას).
- 10.2. კრედიტების განაწილება ხდება საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულებს შორის. საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული დატვირთვა მოიცავს თეორიულ და პრაქტიკულ კომპონენტს, დამოუკიდებელ სამუშაოსა და სწავლის შედეგ(ებ)ის დადასტურებას.
- 10.3. კრედიტების განაწილება საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტებს შორის უნდა იძლეოდეს მოდულით განსაზღვრული სწავლის შედეგის მიღწევის შესაძლებლობას.

#### **მუხლი 11. პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობა/დატვირთვა**

- 11.1. ერთი კრედიტი ასახავს პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობას 25 ასტრონომიული საათის განმავლობაში.
- 11.2. კრედიტის მისაღებად პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობა უნდა მოიცავდეს თეორიულ და პრაქტიკულ მეცადინეობაზე დასწრებას, გაცნობით პრაქტიკას, საწარმოო პრაქტიკას, დამოუკიდებელ სამუშაოს.
- 11.3. კრედიტის მიღება ხდება მხოლოდ მოდულით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგის დადასტურებით.

#### **მუხლი 12. პროფესიული სტუდენტის კრედიტის მინიჭება**

- 12.1. კრედიტის მინიჭება ხორციელდება სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების საფუძველზე.
- 12.2. სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურება შესაძლებელია:
  - 12.2.1 სწავლის შედეგების შეფასების დადასტურების გზით;
  - 12.2.2 არაფორმალური განათლების გზით მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებით „არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების პირობებისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების 2011 წლის 3 თებერვლის N8/ნ ბრძანებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად.

### მუხლი 13. პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასება

- 13.1 მოდულურ პროგრამაზე კრედიტის მიღება შესაძლებელია მხოლოდ მოდულით გათვალისწინებული ყველა სასწავლო შედეგის მიღწევის შემდეგ.
- 13.2 პროფესიული სტუდენტის შეფასება ხდება მოდულის შესრულების კრიტერიუმების თანახმად.
- 13.3 მოდულის მისაღწევი შედეგებისა და შესრულების სპეციფიკიდან და შეფასების მიზნებიდან გამომდინარე, შეფასების ინსტრუმენტს, განსაზღვრავს მოდულის ხელმძღვანელი.
- 13.4 შეფასება აუცილებლად უნდა მოიცავდეს განმავითარებელ და განმსაზღვრელ შეფასებებს, რომლებიც ემსახურებიან პროფესიული სტუდენტის მიერ ცოდნის ათვისებისა და უნარების განვითარების პროცესის სწორად წარმართვასა და მიღწევების დონის განსაზღვრას.
- 13.5 ნებისმიერი შეფასების ფორმატი უნდა აკმაყოფილებდეს სანდოობის, ვალიდურობის, სტანდარტულობის, პრაქტიკულობის, გამჭვირვალობის პირობებს.
- 13.6 განმავითარებელი შეფასება შესაძლებელია განხორციელდეს როგორც ქულების, ასევე ჩათვლის პრინციპის გამოყენებით.
- 13.7 განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას:
- 13.7.1 სწავლის შედეგი დადასტურდა;
- 13.7.2 სწავლის შედეგი ვერ დადასტურდა.
- 13.8 მოდულის სწავლებისას, განმსაზღვრელი შეფასების უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს გონივრულ ვადაში მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება მოდულის მასწავლებელთან და ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით.
- 13.9 დამატებითი შეფასების მოთხოვნის უფლება პროფესიულ სტუდენტს აქვს ერთხელ. ორჯერ მოდულის ვერ დადასტურების შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია სრულად გაიაროს მოდული კრედიტებით დაანგარიშებული შესაბამისი გადასახადის გადახდის შემდეგ.
- 13.10 მოდულის საკონტაქტო საათების 33%-ის საპატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია სრულად გაიაროს მოდული დამატებითი გადასახადის გადახდის გარეშე, გარდა უცხო ენის შემსწავლელი მოდულისა, ასეთი მოდულის შემთხვევაში აღნიშნული ზღვარი შეადგენს 25 %.
- 13.11 მოდულის საკონტაქტო საათების 33%-ის არასაპატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია სრულად გაიაროს მოდული კრედიტებით დაანგარიშებული შესაბამისი გადასახადის გადახდის შემდეგ, გარდა უცხო ენის შემსწავლელი მოდულისა, ასეთი მოდულის შემთხვევაში აღნიშნული ზღვარი შეადგენს 25 %.
- 13.12 დაუშვებელია პროგრამის ხელმძღვანელთან შეთანხმების გარეშე, განმსაზღვრელი შეფასების ინსტრუმენტის გამოყენება.

- 13.13 შეფასების პროცესი დასრულებულად ითვლება მხოლოდ შეფასების შედეგების დოკუმენტაციის გაფორმების შემდეგ. პროფესიული განათლების მასწავლებელი/შემფასებელი ვალდებულია უზრუნველყოს მტკიცებულებების შექმნა (ტესტის, შეფასების სქემის, დაკვირვების ფურცლის, პროფესიული სტუდენტის საქმიანობის ამსახველი ვიდეოჩანაწერის ან სხვა საშუალებებით) და შეფასების შედეგების შენახვა პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოში.
- 13.14 კვალიფიკაციის მინიჭებისათვის სტუდენტმა უნდა დააგროვოს პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით განსაზღვრული ზოგადი და პროფესიული სავალდებულო მოდულით გათვალისწინებული კრედიტები.
- 13.15 შეფასების წესის სწორ განხორციელებაზე ზედამხედველობა და შესაბამისი კონსულტაციების გაწევა ევალება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს.
- 13.16 პროფესიული სტუდენტისთვის მიღწევების წესისა და მოდულის გაცნობა წარმოადგენს მოდულის განმახორციელებელი წამყვანი პროფესიული განათლების მასწავლებლის ვალდებულებას.

#### **მუხლი 14 მუხლი. პროფესიული სტუდენტის შეფასების გასაჩივრება**

- 14.1 პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია პროფესიულ სტუდენტს გააცნოს სწავლის შედეგის შეფასება, შეფასების ჩატარებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში.
- 14.2 სწავლის შედეგის შეფასების გაცნობიდან 3 სამუშაო დღის განმავლობაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს გაასაჩივროს მიღებული შეფასება, სოფლის მეურნეობის განვითარებისა და პროფესიული სწავლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელის (შემდგომ დეპარტამენტის ხელმძღვანელი) სახელზე წერილობითი საჩივრის წარდგენის გზით.
- 14.3 საჩივარი უნდა შეიცავდეს არგუმენტირებულ დასაბუთებას, თუ რატომ არ ეთანხმება პროფესიულ სტუდენტი მიღებულ შეფასებას, წინააღმდეგ შემთხვევაში დეპარტამენტის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია განუხილველად დატოვოს წარმოდგენილი საჩივარი, გადაწყვეტილება საჩივრის განუხილველად დატოვების შესახებ გასაჩივრებას არ ექვემდებარე.
- 14.4 საჩივრის განხილვის მიზნით დეპარტამენტის ხელმძღვანელი პროგრამის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით საჩივრის წარმოდგენიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში, განსაზღვრავს იმ პროფესიული განათლების მასწავლებელს ან დარგის სხვა ექსპერტს, რომელიც ვალდებულია, 5 სამუშაო დღის ვადაში საფუძვლიანად შეისწავლოს და ობიექტურად განიხილოს პროფესიული სტუდენტის სწავლის შედეგის (როგორც თეორიული, ასევე პრაქტიკული) შეფასების მტკიცებულებები და საჭიროების შემთხვევაში ჩაატაროს განმეორებითი შეფასება.
- 14.5 პროფესიული განათლების მასწავლებელი ან დარგის სხვა ექსპერტი უფლებამოსილია ძალაში დატოვოს პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღებული შეფასება ან მიღებული შეფასება შეცვალოს სტუდენტის სასარგებლოდ. აღნიშნული გადაწყვეტილება საბოლოოა და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.

- 14.6 ადმინისტრაცია ვალდებულია პროფესიული სტუდენტის ნაშრომი (მტკიცებულება), რომელიც ექვემდებარება შეფასებას, ელექტრონული ან მატერიალური ფორმით, შეინახოს ნაშრომის გასაჩივრებისთვის დადგენილი ვადის გასვლამდე.
- 14.7 პროფესიულ სტუდენტს გასაჩივრების შედეგები უნდა ეცნობოს საჩივრის წარდგენიდან 8 სამუშაო დღის ვადაში.

### **მუხლი 15. მიღებული განათლების აღიარების წესი**

- 15.1 საქართველოს პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული განათლების აღიარება ხორციელდება რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული სპეციალური კომისიის მიერ, მიღებული ცოდნისა და უნარების პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტთან და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან შესაბამისობის დადგენის გზით.
- 15.2 თუ პროგრამის უკვე ათვისებული კომპონენტის სახელწოდება მცირედით განსხვავდება უნივერსიტეტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტისაგან, თუმცა შინაარსობრივად, ასათვისებელი კვალიფიკაციების მიხედვით იდენტური ან თითქმის იდენტურია, ის შეიძლება აღიარებულ იქნას უნივერსიტეტის მიერ.
- 15.3 თუ პირის მიერ გავლილი სასწავლო კომპონენტის სწავლის შედეგები, უნივერსიტეტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების იდენტურია, მისი აღიარება ხდება ავტომატურად.
- 15.4 არაფორმალური განათლების მქონე პირის ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების შემოწმებისა და შესაბამისი დარგის პროფესიის სტანდარტით გათვალისწინებულ კომპეტენციებთან მისი შედარების გზით შესაძლებელია არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარება.
- 15.5 არაფორმალური განათლების აღიარება ხორციელდება „არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების პირობებისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების 2011 წლის 3 თებერვლის N8/ნ ბრძანებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად.
- 15.6 სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის მიზნით ასეთი პირები პროგრამაზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობების დაძლევის გარეშე.
- 15.7 პირის მიერ უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარება ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## **§4 პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების ინსტრუქცია**

### **მუხლი 16. კვალიფიკაციის მინიჭების წინაპირობა**

- 16.1 უნივერსიტეტი პროფესიულ კვალიფიკაციათა ჩარჩოს პროფესიულ კვალიფიკაციათა აღმწერით განსაზღვრავს პროფესიული განათლების ცალკეული დონის შესაბამის სწავლის შედეგებს.



- 16.2 კვალიფიკაციის მინიჭების წინაპირობას წარმოადგენს პროფესიული სტუდენტის მიერ შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით გავლილი მოდულები, შეფასებები, ასევე სწავლის შედეგები.
- 16.3 პროფესიული სტუდენტის მიერ ათვისებული კრედიტების შესაბამისობას კვალიფიკაციის მოთხოვნებთან, ამოწმებს და ადასტურებს რექტორის მიერ განსაზღვრული საკვალიფიკაციო კომისია.

### **მუხლი 17. კვალიფიკაციის მინიჭება**

- 17.1 საკვალიფიკაციო კომისია შეისწავლის თითოეული პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეს და ადგენს დამლეულ იქნა თუ არა სწავლის შედეგები.
- 17.2 კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით და წარედგინება უნივერსიტეტის რექტორს დასამტკიცებლად.
- 17.3 უნივერსიტეტის რექტორი გამოსცემს ბრძანებას შესაბამისი პროფესიული სტუდენტისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ.
- 17.4 დაწესებულების რექტორის მიერ გამოცემული ბრძანების განუყოფელი ნაწილია საკვალიფიკაციო კომისიის სხდომის ოქმი.
- 17.5 პროფესიული განათლების დასრულების შემდეგ გაიცემა შესაბამისი პროფესიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი - პროფესიული დიპლომი.
- 17.6 პირს, რომელმაც ვერ ან არ დაასრულა/დაადასტურა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული მოდულების შედეგები სრულად, მოთხოვნის შემთხვევაში, გადაეცემა სერთიფიკატი იმ მოდულებზე, რომელთა მისაღწევი შედეგებიც სრულადაა დადასტურებული.
- 17.7 პირს, რომელმაც გაიარა მხოლოდ ცალკეული მოდული, მოდულით გათვალისწინებული მისაღწევი შედეგების დადასტურების საფუძველზე გადაეცემა სერტიფიკატი.

## **§5 პროგრამის განმახორციელებელი პირი/პროფესიული განათლების მასწავლებელი**

### **მუხლი 18. პროგრამის განმახორციელებელი პირი/პროფესიული განათლების მასწავლებელი**

- 18.1. სასწავლო საქმიანობის სრულყოფილად წარმართვისათვის დაწესებულებას ჰყავს მოქმედი კანონმდებლობითა და დაწესებულების სასწავლო მიზნებიდან გამომდინარე საჭირო ოდენობის პროგრამის განმახორციელებელი პირები/პროფესიული განათლების მასწავლებელი.
- 18.2. პროგრამის განმახორციელებელი პირი/პროფესიული განათლების მასწავლებელი შეიძლება იყოს უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების IV ან V დონის კვალიფიკაციის მფლობელი ან პირი, რომელსაც აქვს შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება.
- 18.3. IV დონის კვალიფიკაციის მფლობელ პროგრამის განმახორციელებელ პირს/პროფესიული განათლების მასწავლებელს უფლება არ აქვს, ასწავლოს V დონის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში.

- 18.4. პროგრამის განმახორციელებელი პირის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიმართ, უნივერსიტეტმა შესაძლოა დააწესოს დამატებითი მოთხოვნები შესაბამისი პროფესიის სტანდარტით.
- 18.5. პროგრამის განმახორციელებელ პირს/პროფესიული განათლების მასწავლებელს უფლება აქვს:
- 18.5.1. მონაწილეობა მიიღოს დაწესებულების სასწავლო პროცესის წარმართვაში დაწესებულების სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;
  - 18.5.2. განახორციელოს თეორიული და პრაქტიკული სწავლება;
  - 18.5.3. საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სწავლების მეთოდები და საშუალებები;
  - 18.5.4. განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობით, დაწესებულების დებულებით, შინაგანაწესითა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებები.
- 18.6. პროგრამის განმახორციელებელი პირი/პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია:
- 18.6.1. დაიცვას ამ დებულებისა და დაწესებულების სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;
  - 18.6.2. შეასრულოს ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები.

### **მუხლი 19. პროგრამის განმახორციელებელი პირის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის თანამდებობაზე დანიშვნა**

- 19.1. პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.
- 19.2 პროგრამის განმახორციელებელი პირის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის ვაკანტური თანამდებობის დაკავების მიზნით უნივერსიტეტში წარმოდგენილი უნდა იყოს:
- 19.1.1 CV;
  - 19.1.2. უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების IV ან V დონის კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი ან შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება;
  - 19.1.3 პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
  - 19.1.4 საჭიროებისამებრ სხვა დოკუმენტაცია.
- 19.3 კანდიდატის მიერ, პროგრამის განმახორციელებელი პირის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის თანამდებობას დაიკავება შესაძლებელია კონკურსის საფუძველზე ან კონკურსის გარეშე უნივერსიტეტის რექტორის გადაწყვეტილებით, რაც ფორმდება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით ან/და ხელშეკრულებით.

### **მუხლი 20 . პროგრამის განმახორციელებელი პირის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის თანამდებობიდან განთავისუფლება**

20.1 პროგრამის განმახორციელებელი პირის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის თანამდებობიდან გათავისუფლების საფუძველია:

- 20.1.1 პირადი განცხადება;
- 20.1.2 ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
- 20.1.3 შინაგანაწესის, ეთიკის კოდექსისა და სხვა შიდასაუნივერსიტეტო აქტების დარღვევა;
- 20.1.4 ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების დარღვევა;
- 20.1.5 კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები.

20.1 პროგრამის განმახორციელებელი პირის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის განთავისუფლების შესახებ გადაწყვეტილება შესაძლებელია გასაჩივრდეს სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**მუხლი 21. პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალთან სამართლებრივი ურთიერთობა**

21.1 პროგრამის განმახორციელებელ პირთან/პროფესიული განათლების მასწავლებელთან სამართლებრივი ურთიერთობა რეგულირდება მათთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების/მომსახურების ხელშეკრულების საფუძველზე.

21.2 პროგრამის განმახორციელებელი პირის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის სამუშაო დატვირთვა და სამუშაო პერიოდი განისაზღვრება ინდივიდუალურად, რომელიც შეესაბამება შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამასა და საქართველოს შრომის კოდექსს.

**კოლეგიალური შეფასების ფორმა  
ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტი**

**დანართი N1**

პროფესორის სახელი და გვარი: \_\_\_\_\_  
 პროგრამა (საფეხური და დასახელება): \_\_\_\_\_  
 საგანი/სტუდენტების რაოდენობა: \_\_\_\_\_  
 დამსწრე პირის სახელი და გვარი: \_\_\_\_\_  
 სემესტრი/კურსი: \_\_\_\_\_  
 ვიზიტის თარიღი: \_\_\_\_\_

გთხოვთ შეაფასოთ სასწავლო პროცესის ეფექტურობა (1-იდან 5-მდე ქულის მითითებით, სადაც 5 არის მაქსიმალური შედეგი, ხოლო 1 - მინიმალური):

**ლექტორის პროფესიონალიზმი:**

კრიტერიუმი	შეფასება	კომენტარი
პროფესორს/ლექტორს აქვს თემატური თეორიული ცოდნა, რაც გამოიხატება მის მიერ მიწოდებულ ინფორმაციაში		
პროფესორს აქვს თემატური პრაქტიკული გამოცდილება, რაც გამოიხატება მის მიერ მიწოდებულ მაგალითებში; Case-ებში; გამოქვეყნებულ კვლევებში და ახდენს მის დემონსტრირებას სალექციო პროცესის დროს		
პროფესორი ახდენს თეორიული და პრაქტიკული ცოდნის ეფექტურ სინთეზს ლექციის მსვლელობისას - მოყავს შესაბამისი არგუმენტაცია; ახდენს ცნებების განმარტებას; იშველიებს პრაქტიკულ გამოცდილებას		

პროფესორს შეუძლია საკითხის განმარტება მრავალმხრივ ჭრილში და მისი მიდგომა სხვადასხვა კონცეფციებისადმი მრავალმხრივია		
პროფესორი პატივს სცემს სტუდენტების მოსაზრებას - შეუძლია მათი პოზიციის გააზრება და შეკითხვებზე კომპეტენტური პასუხების გაცემა		

**ლექტორის სასწავლო მეთოდი და ტექნიკური მხარე:**

კრიტერიუმი	შეფასება	კომენტარი
ლექტორის გადმოცემის უნარი აძლევს სტუდენტებს საშუალებას ჩაწვდნენ საკითხს და აითვისონ მის მიერ მიწოდებული ინფორმაცია მაქსიმალურად		
ლექტორი მუშაობს ჯგუფთან ინტერაქტიულ რეჟიმში, ხელს უწყობს ჩართულობის, დისკუსიის პროცესებს და უწევს მას შესაბამის მოდერაციას		
ლექტორი მასალას გადმოსცემს ენთუზიაზმით - მისი საუბარი არ არის მონოტონური და ხმის ტემბრი აუდიტორიის ყველა წევრისათვის გასაგებია		
ლექტორის მიერ წარმოდგენილი დამხმარე საშუალებები (Power Point, ვიდეო, დიაგრამები, დაფა, Flip Chart-ები, etc) ნათელია და დამუშავებულია		
ლექტორი ორგანიზებულია, დროულად იწყებს ლექციას და ახდენს სტუდენტების აღრიცხვას ელექტრონულ ბაზაში		

დამატებითი კომენტარი შემდეგი კითხვების გათვალისწინებით - ძლიერი და სუსტი მხარეები, გასაუმჯობესებელი ასპექტები:

ხელმოწერა: \_\_\_\_\_

დანართი N2

**კოორდინატორის მიერ შესავსები მოკლე კითხვარი (სემესტრულად)<sup>1</sup>**

**აკადემიური წელი:**

კოორდინატორის სახელი გვარი:

სამაგისტრო/საბაკალავრო/პროფესიული პროგრამის დასახელება:

ჯგუფის ნომერი:

სასწავლო წლები/კურსი:

თარიღი:

1. ჯგუფის დახასიათება შემდეგი შეკითხვების მიხედვით:

- ➔ სტუდენტური ინიციატივების წარმოდგენა და აქტიურობა
- ➔ სწავლების პროცესში დაწინაურებული/სამსახურის მპოვნელი სტუდენტები
- ➔ ჩართულობა -
  - i. საუნივერსიტეტო ღონისძიებებში მონაწილეობა
  - ii. მოწვეულ სტუმრებთან შეხვედრებზე დასწრება

<sup>1</sup> მოდულური სწავლების შემთხვევაში, ყოველი მოდულის ბოლოს

2. აკადემიური/პროფესიული პროგრამის მიზანი/მიზნები (დროის პერიოდისთვის - სემესტრი, მოდული) დაწყებისას (გამომდინარე პროგრამის აღწერილობიდან/სტანდარტიდან/მოდულიდან და მასში არსებული კომპეტენციებიდან):
3. თუკი მიზანი არ არის/სრულყოფილად არ არის მიღწეული, რამ შეუშალა ხელი მის მიღწევას? რა პრობლემები/სიძნელეები (ნებისმიერი სახის) ახლდა თან მოცემული კურსის მსვლელობას?
4. ლექტორების/პროფესიული მასწავლებლების დახასიათება შემდეგი შეკითხვების მიხედვით:
  - ➔ კომუნიკაციის პრობლემატიკა ან წარმატებული მაგალითები
  - ➔ მოწესრიგებულობა და სილაბუსების/მოდულების გაწერა/ადაპტირება
  - ➔ სასწავლო მასალის და ნიშნების/დადასტურებების დროული მიწოდება
  - ➔ ელექტრონულ ბაზასთან მუშაობა
5. რა რეკომენდაციებს/ინიციატივას წარმოადგენდით სასწავლო პროცესის გაუმჯობესების მიზნით?

დამატებითი კომენტარი:



სტუდენტის მიერ შესავსები კითხვარი**2017-2018 აკადემიური წელი****დემოგრაფიული ბლოკი -**

**შენიშვნა:** აღნიშნულ კვლევას ატარებს ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტი (GIPA). კვლევის მიზანია სწავლების ხარისხის გაუმჯობესება. ანკეტაში წარმოდგენილ კითხვებს თან დართული აქვს სავარაუდო პასუხები. მიუთითეთ თქვენთვის ყველაზე მისაღები პასუხი 1-იდან 5-მდე ქულის მითითებით, სადაც 5 არის მაქსიმალური შედეგი, ხოლო 1 - მინიმალური. ღია კითხვების შემთხვევაში, გთხოვთ მიუთითოთ თქვენი აზრი წერილობით. რესპონდენტის ანონიმურობა სრულად იქნება უზრუნველყოფილი კვლევის ფარგლებში.

სტუდენტის სქესი: მდედრობითი/მამრობითი

**ბლოკი #1 - საგანი:**

1. კურსის/მოდულის გავლამ ჩემი **ცოდნა** მოცემულ სფეროში გააუმჯობესა:

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

2. თქვენი აზრით, რამდენად მნიშვნელოვანია აღნიშნული **საგნის/მოდულის** სწავლა პროგრამის ფარგლებში:

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

3. საგანი/მოდული დატვირთული იყო **გამოყენებითი, პრაქტიკული** დავალებებით და სავარჯიშოებით რომელიც შესაძლებელს ხდის მიღებული ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენებას:

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

**ბლოკი #2 - ლექტორი/პროფესიული მასწავლებელი:**

1. ლექტორის/პროფესიული მასწავლებლის **პროფესიონალიზმი** - იგულისხმება ლექტორის თეორიული ცოდნა და პრაქტიკული გამოცდილება:

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

2. ლექტორის/პროფესიული მასწავლებლის **გადმოცემის უნარი** - იგულისხმება შინაარსობრივი დისკუსიების წარმართვა; ახსნილი მასალის სიცხადე; სწავლების მეთოდოლოგია:

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

3. ლექტორის/პროფესიული მასწავლებლის **მუშაობა ჯგუფთან** - იგულისხმება ინდივიდუალური მუშაობა სტუდენტებთან; კონსულტაციები; შეკითხვებზე დროულად პასუხის გაცემა (e-Mail-ზე, ბაზაში) იყო:

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

4. ლექტორის/პროფესიული მასწავლებლის **ორგანიზებულობა** - იგულისხმება შეფასებების/დამადასტურებების დროულად მოწოდება; ლექციების გაცდენა და დაგვიანება, იყო:
- 1      2      3      4      5
- დამატებითი კომენტარი:
5. ლექტორის/პროფესიული მასწავლებლის მიერ მოყვანილი **პრაქტიკოსი სტუმრის პრეზენტაცია** (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) საგანთან შესაბამისობის, ადეკვატურობის მიხედვით იყო:
- 1      2      3      4      5
- დამატებითი კომენტარი:

### ბლოკი #3 - ტექნიკური საკითხები და საკითხავი მასალა:

1. კურსი/მოდული **ადმინისტრაციულად** კარგად იყო ორგანიზებული - იგულისხმება კომპიუტერისა და პროექტორის გამართულობა; აუდიტორიის კეთილმოწყობა; საჭიროების შემთხვევაში დამხმარე საშუალებების მენეჯმენტი:
- 1      2      3      4      5
- დამატებითი კომენტარი:
2. **მოწოდებული მასალა** შეესაბამებოდა კურსის/მოდულის შინაარსს - იგულისხმება შესაბამისობა/შემთავსებლობა ლექციაზე განხილულ საკითხებთან მიმართებაში:
- 1      2      3      4      5
- დამატებითი კომენტარი:
3. **საგამოცდო ტესტები/შედეგის დამადასტურებელი ტესტები/დავალებები** შეესაბამებოდა საგანის/მოდულის ფარგლებში განვლილ მასალას - იგულისხმება სასწავლო მასალის და კურსის შინაარსთან კავშირი:
- 1      2      3      4      5
- დამატებითი კომენტარი:
4. **საგამოცდო ტესტების/შედეგის დამადასტურებელი ტესტები/დავალებების** ჩატარებისას მაქსიმალურად დაცული იყო თანასწორობის პრინციპი - გადაწერის და აკადემიური თაღლითობის ფაქტები; ობიექტურობა; შტრიხკოდების გამოყენება (არსებობის შემთხვევაში):
- 1      2      3      4      5
- დამატებითი კომენტარი:

**დიპლომანტის მიერ შესავსები მოკლე კითხვარი**

(გარდა პროფესიული სწავლებისა)

**აკადემიური წელი:**

შენიშვნა: აღნიშნულ კვლევას ატარებს ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტი (GIPA). კვლევის მიზანია სწავლების ხარისხის გაუმჯობესება. ანკეტაში წარმოდგენილ კითხვებს თან დართული აქვს სავარაუდო პასუხები. მიუთითეთ თქვენთვის ყველაზე მისაღები პასუხი 1-იდან 5-მდე ქულის მითითებით, სადაც 5 არის მაქსიმალური შედეგი, ხოლო 1 - მინიმალური. ღია კითხვების შემთხვევაში, გთხოვთ მიუთითოთ თქვენი აზრი წერილობით. რესპონდენტის ანონიმურობა სრულად იქნება უზრუნველყოფილი კვლევის ფარგლებში.

1. ნაშრომის ხელმძღვანელთან გქონდათ ინტენსიური კონსულტაციები და კომუნიკაცია პირადი შეხვედრების და e-Mail-ების მეშვეობით:

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

2. ნაშრომის ხელმძღვანელი ასწორებდა თქვენს მიერ შესრულებულ ნაშრომს და შესაბამისი კომენტარებით გიბრუნებთ დროულად:

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

3. ნაშრომის ხელმძღვანელი გაძლევდათ მიმართულებებს თემატურად და მისი კომპეტენცია დამაკმაყოფილებელია შერჩეულ თემასთან მიმართებაში:

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

4. ნაშრომის ხელმძღვანელი გაძლევდათ მიმართულებებს კვლევის ფარგლებში და მისი კომპეტენცია დამაკმაყოფილებელია კვლევის მეთოდებში:

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

5. ნაშრომის ხელმძღვანელი გეხმარებოდათ შესაბამისი ექსპერტების იდენტიფიცირებაში და მათთან კონტაქტის დამყარებაში:

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

6. ნაშრომის ხელმძღვანელი გეხმარებათ შესაბამისი ლიტერატურის და რესურსების იდენტიფიცირებაში და გაძლევთ მიმართულებებს მათი მოძიებისათვის:

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

**პრაქტიკაზე მყოფი სტუდენტის მიერ შესავსები მოკლე კითხვარი****აკადემიური წელი:**

შენიშვნა: აღნიშნულ კვლევას ატარებს ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტი (GIPA). კვლევის მიზანია სწავლების ხარისხის გაუმჯობესება. ანკეტაში წარმოდგენილ კითხვებს თან დართული აქვს სავარაუდო პასუხები. მიუთითეთ თქვენთვის ყველაზე მისაღები პასუხი 1-იდან 5-მდე ქულის მითითებით, სადაც 5 არის მაქსიმალური შედეგი, ხოლო 1 - მინიმალური. ღია კითხვების შემთხვევაში, გთხოვთ მიუთითოთ თქვენი აზრი წერილობით. რესპონდენტის ანონიმურობა სრულად იქნება უზრუნველყოფილი კვლევის ფარგლებში.

1. პრაქტიკის ხელმძღვანელთან გქონდათ ინტენსიური კონსულტაციები და კომუნიკაცია პირადი შეხვედრების და e-Mail-ების მეშვეობით:

1      2      3      4      5  
დამატებითი კომენტარი:

2. პრაქტიკის ხელმძღვანელი მეტვალყურეობა თქვენს მიერ შესრულებულ საქმიანობას და შესაბამისი უკუკავშირს გაძლევდათ დროულად:

1      2      3      4      5  
დამატებითი კომენტარი:

3. პრაქტიკის ხელმძღვანელი გაძლევდათ სწორ მიმართულებებს თემატურად და მისი კომპეტენცია დამაკმაყოფილებელია პრაქტიკასთან მიმართებაში:

1      2      3      4      5  
დამატებითი კომენტარი:

4. პრაქტიკის ხელმძღვანელს უნივერსიტეტიდან ჰქონდა ეფექტური კომუნიკაცია პრაქტიკის ხელმძღვანელთან სამუშაო ადგილზე:

1      2      3      4      5  
დამატებითი კომენტარი:

5. პრაქტიკა კარგად იყო ორგანიზებული:

1      2      3      4      5  
დამატებითი კომენტარი:

6. სასწავლო პრაქტიკამ გაზარდა ჩემი ცოდნა და უნარები:

1      2      3      4      5  
დამატებითი კომენტარი:

ფოკუს ჯგუფის სახელმძღვანელო კითხვარი(სტუდენტებისთვის)

*ყველა კურსის შემთხვევაში კითხვარი არის ერთი და იგივე.<sup>2</sup>*

1. როგორ შეაფასებდით პროგრამის კოორდინატორის მუშაობას თქვენთან:
  - a. არის თუ არა ის საჭიროებისამებრ ხელმისაწვდომი?
  - b. გეხმარებათ თუ არა ადმინისტრაციული საკითხების მოგვარებაში?
  - c. დროულად გატყობინებთ ცხრილის ცვლილების, სიახლეების, შეხვედრების, ვაკანსიების შესახებ ინფორმაციას?
  - d. დროულად გიგზავნით ლექტორების შეფასებებს?
  - e. ესწრება თუ არა პერიოდულად ლექციებს/გამოცდებს?
  
2. როგორ შეაფასებდით სასწავლო პროცესის ორგანიზებულობას:
  - a. რამდენად გამართულია სასწავლო პროცესი ტექნიკურად?
  - b. სასწავლო პროგრამის ფარგლებში რამდენად გაიზარდეთ პროფესიულად (გთხოვთ შეაფასოთ პროგრესი)
  - c. სწავლების განმავლობაში რამდენად თანხვედრაშია პროგრამის კურიკულუმი და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობა
  - d. მოწვეული სტუმრების შეხვედრები რამდენად სასარგებლო იყო თქვენთვის? აღნიშნული მიმართულებით რა იქნებოდა თქვენი მოლოდინი/სამომავლო იდეები?
  - e. პრაქტიკული/გამოყენებითი/ექსტრა კურიკულარული აქტივობებით რამდენად გაჯერებულია სასწავლო პროცესი და როგორია თქვენი ჩართულობა ამ კუთხით?
  
3. პროგრამის შემდგომი განვითარების/სრულყოფისთვის/დახვეწისთვის თვალსაზრისით, როგორი იქნებოდა თქვენი რეკომენდაციები?
4. თქვენი აზრით რამდენად კეთილმოწყობილია სასწავლო გარემო (აუდიტორია, ბიბლიოთეკა, კომპიუტერული ლაბორატორია და ა.შ)?
5. თქვენი აზრით რა არის პროგრამის ძლიერი მხარეები? პასუხი დაასაბუთეთ
6. თქვენი აზრით რა არის პროგრამის სუსტი მხარეები? პასუხი დაასაბუთეთ
7. შეკითხვები საგნებსა და ლექტორებზე ინდივიდუალურად - საგნებისა და ლექტორების ჩამონათვალი.

<sup>2</sup> აღნიშნული კითხვარი წარმოადგენს გეგმას, რომელიც საჭიროების შემთხვევაში ჩადის დეტალებსა და სიღრმეებში.



**ლექტორის/პროფესიული მასწავლებლის მიერ შესავსები მოკლე კითხვარი**  
**აკადემიური წელი:**

ლექტორის/პროფესიული მასწავლებლის სახელი გვარი:

სასწავლო კურსის დასახელება:

წელი და თვე (კურსის დაწყების და დასრულების):

1. ჯგუფის დახასიათება შემდეგი შეკითხვების მიხედვით:
  - ➔ გამორჩეული ძლიერი სტუდენტი/სტუდენტები, პროფესიული სტუდენტი/პროფესიული სტუდენტები (შესაბამისი არგუმენტაციით)
  - ➔ გამორჩეული სუსტი სტუდენტი/სტუდენტები, პროფესიული სტუდენტი/პროფესიული სტუდენტები (შესაბამისი არგუმენტაციით)
  - ➔ ლიტერატურის/სასწავლო მასალის გაცნობის და დავალებების მომზადების ხარისხი
  - ➔ კომუნიკაციის და საკითხის ცოდნის დონე საგნის/მოდულის დაწყებისას
  - ➔ კომუნიკაციის და საკითხის ცოდნის დონე საგნის/მოდულის დასრულებისას
  - ➔ ჩართულობა - დამხმარე ლიტერატურის/სასწავლო მასალის მომზადების ხარისხი; ექსტრა-კურიკულარული აქტივობების განხორციელება; ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შესრულება (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და ა.შ.
2. სასწავლო კურსის/მოდულის მიზანი დაწყებისას (გამომდინარე სილაბუსიდან/მოდულიდან და მასში არსებული კომპეტენციებიდან):
3. რამდენად არის სასწავლო კურსის/მოდულის, მიზანი მიღწეული მისი დასრულებისას - გთხოვთ განიხილოთ ჯგუფის შეფასებები/შედეგები და მათი განვითარების ტენდენცია მაქსიმალურად დეტალურად:
4. თუკი მიზანი არ არის/სრულყოფილად არ არის მიღწეული, რამ შეუშალა ხელი მის მიღწევას? რა პრობლემები/სიძნელებები (ნებისმიერი სახის) ახლდა თან მოცემული კურსის/მოდულის გაძღოლას?
5. რა რეკომენდაციებს მისცემდით ადმინისტრაციას სასწავლო პროცესის გაუმჯობესების მიზნით?
6. დამატებითი კომენტარი:

## აკადემიური პერსონალის პროდუქტიულობის შეფასების წლიური ანგარიშგების ფორმა

(გარდა პროფესიული სწავლებისა)

აკადემიური პერსონალის სახელი და გვარი: \_\_\_\_\_

სტატუსი: \_\_\_\_\_

სასწავლო წელი: \_\_\_\_\_

## 1. სწავლება

*ჩატარებული სასწავლო კურსები*

კურსის დასახელება	დაგეგმილი რაოდენობა	საათების	ჩატარებული საათების რაოდენობა

*სტუდენტების აკადემიური კონსულტირება*

კურსის სახელწოდება	მოკლედ აღწერეთ რა ტიპის კონსულტირება გაუწიეთ სტუდენტებს კურსის ფარგლებში (სასწავლო დისციპლინის ფარგლებში და მის მიღმა - პროფესიული განვითარება, საკონფერენციო თემის განსაზღვრა, შემოქმედებითი საქმიანობის დაგეგმვაში თანამონაწილეობა, სოციალურ პროექტებში ჩართულობა)	დახარჯული საათების რაოდენობა

*სასწავლო კურსების განახლება (სალექციო მასალა, სასწავლო ქეისები და ა.შ)*

კურსის დასახელება	მოკლედ აღწერეთ რა ტიპის განახლება განიცადა კურსმა და რით არის განპირობებული ცვლილება	დახარჯული საათების რაოდენობა

**ახალი სასწავლო კურსები**

კურსის დასახელება	კურსის დამუშავების ვადები	დაგეგმილი საათების რაოდენობა	ჩატარებული საათების რაოდენობა

**კოლეგიალური შეფასება სალექციო დაკვირვების საფუძველზე**

კურსის დასახელება	კურსზე დასწრების თარიღი	დაკვირვების საათების რაოდენობა	შეესებული და წარდგენილი ფორმა

**საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო ნაშრომების ხელმძღვანელობა****ბაკალავრიატი**

სახელი და გვარი	ნაშრომის სახელწოდება	თქვენი სტატუსი (ხელმძღვანელი / თანახელმძღვანელი)	დახარჯული საათების რ-ბა წელიწადში

**მაგისტრატურა**

სახელი და გვარი	ნაშრომის სახელწოდება	თქვენი სტატუსი (ხელმძღვანელი / თანახელმძღვანელი)	დახარჯული საათების რ-ბა წელიწადში

**დოქტორანტურა**

სახელი და გვარი	ნაშრომის სახელწოდება	თქვენი სტატუსი (ხელმძღვანელი / თანახელმძღვანელი)	დახარჯული საათების რ-ბა წელიწადში

**საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო ნაშრომების რეცენზირება****ბაკალავრიატი**

სახელი და გვარი	ნაშრომის სახელწოდება	დახარჯული საათების რ-ბა წელიწადში

**მაგისტრატურა**

სახელი და გვარი	ნაშრომის სახელწოდება	დახარჯული საათების რ-ბა წელიწადში

**დოქტორანტურა**

სახელი და გვარი	ნაშრომის სახელწოდება	დახარჯული საათების რ-ბა წელიწადში

**საჯარო ლექცია**

სავარაუდო თემა	განხორციელებული თემა

**2. კვლევა****მონაწილეობა კონფერენციაში**

კონფერენციის დასახელება, ორგანიზატორი, სტატუსი (საერთაშორისო/ადგილობრივი)	მოხსენების თემა/სათაური, თანაავტორი/ავტორები(ასეთის არსებობის შემთხვევაში)	განხორციელების ადგილი, თარიღი, წელი	მომზადებაზე დახარჯული საათების რ-ბა

**გამოქვეყნებული პუბლიკაციები**

პუბლიკაციის დასახელება, თანაავტორი/ავტორები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)	პუბლიკაციის ტიპი (მონოგრაფია, სახელმძღვანელო, სტატია, კრებული, საკონფერენციო მასალები და სხვა)	გამოცემის ადგილი, წელი, გამოცემლობა, სტატიის შემთხვევაში ჟურნალის დასახელება, ელექტრონული პუბლიკაციის შემთხვევაში ელექტრონული ვებ-გვერდი	დახარჯული საათების რ-ბა წლის განმავლობაში

**კვლევითი პროექტები (განხორციელებული, მიმდინარე) - იგულისხმება ფუნდამენტური და/ან გამოყენებითი კვლევები**

პროექტის სახელწოდება	პოზიცია პროექტში	განხორციელებული ვადები (დასაწყისი-დასასრული)	დამფინანსებელი და პროექტის ფარგლებში გამოყოფილი ბიუჯეტი	კვლევაში ჩართული უცხოელი აკადემიური/სამეცნიერო/მოწვეული პერსონალის რაოდენობა	დახარჯული საათების რ-ბა წლის განმავლობაში

**ზემოთ აღწერილი კვლევითი პროექტების მოკლე მიმოხილვა**

კვლევითი პროექტის სახელწოდება	პროექტის მიზანი, კვლევის მეთოდის მოკლე აღწერა და მიღებული შედეგების მოკლე მიმოხილვა (შუალედურის შემთხვევაში, შუალედური შედეგების მიმოხილვა)



**საკონსულტაციო პროექტები (განხორციელებული, მიმდინარე) - იგულისხმება საჯარო და კერძო სექტორის ორგანიზაციებისთვის გაწეული კონსულტაცია/ ტრენინგი და სხვა ტიპის აქტივობა, მათ შორის შემოქმედებითი საქმიანობის ფარგლებში**

საკონსულტაციო პროექტის სახელწოდება	პოზიცი ა პროექტ ში	განხორციელები ს ვადები (დასაწყისი- დასასრული)	დამფინანსებელი და პროექტის ფარგლებში გამოყოფილი ბიუჯეტი	დახარჯული საათების რ-ბა წლის განმავლობაში

**თანამშრომლობა საერთაშორისო პარტნიორებთან**

პარტნიორი/პარტნიორები	თანამშრომლობის ფორმა (სწავლა/სწავლება/ კვლევა/კონსულტირება/ტრენინგები და სხვა)	თანამშრომლობის მოკლე აღწერილობა	დამფინანსებელი და ბიუჯეტი

**სტუდენტების ჩართვა კვლევით პროექტში - იგულისხმება ფუნდამენტური ან გამოყენებითი კვლევა და შემოქმედებითი პროექტები**

პროექტის სახელწოდება	განხორციელების ვადები და დამფინანსებელი	პროექტში ჩართული სტუდენტების რაოდენობა და პოზიცია პროექტში

**კვლევითი პროექტები (ინიცირებული, წარდგენილი ან უარყოფილი) - იგულისხმება ფუნდამენტური ან გამოყენებითი კვლევა და შემოქმედებითი პროექტები**

პროექტის სახელწოდება	პროექტის სტატუსი (ინიცირებული/წარდგენილი/უარყოფილი)	პოზიცია პროექტში	პროექტის ვადები	დამფინანსებელი და მოთხოვნილი ბიუჯეტი	პოტენციური პარტნიორი	პროექტის შემუშავებაზე დახარჯული დრო

### 3. აკადემიურ აქტივობებში მონაწილეობა

*საქმიანობების აღწერა (ღია კარის დღე, აკადემიურ და სხვადასხვა ტიპის საბჭოებში ან/და კომისიებში მონაწილეობა და ჟიურის წევრობა, რედაქტორობა და სხვა)*

განხორციელებული აქტივობები	თქვენი თანამონაწილეობის მოკლე აღწერა	დახარჯული საათების რ-ბა

### GIPA-ს ინტერნაციონალიზაციის შეფასების კითხვარი

**აკადემიური წელი:**

შენიშვნა: აღნიშნულ კვლევას ატარებს ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტი (GIPA). კვლევის მიზანია სწავლების ხარისხის გაუმჯობესება. ანკეტაში წარმოდგენილ კითხვებს თან დართული აქვს სავარაუდო პასუხები. მიუთითეთ თქვენთვის ყველაზე მისაღები პასუხი 1-იდან 5-მდე ქულის მითითებით, სადაც 5 არის მაქსიმალური შედეგი, ხოლო 1 - მინიმალური. ღია კითხვების შემთხვევაში, გთხოვთ მიუთითოთ თქვენი აზრი წერილობით. რესპონდენტის ანონიმურობა სრულად იქნება უზრუნველყოფილი კვლევის ფარგლებში.

1. GIPA წარმატებული უნივერსიტეტია საერთაშორისო არენაზე

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

2. GIPA-ში მიღებული განათლება შეესაბამება დასავლურ სტანდარტს

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

3. GIPA-ს საერთაშორისო პარტნიორებთან თანამშრომლობა ამდიდრებს პროგრამის კურიკულუმს

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

4. GIPA-ში ჩამოსული უცხოელი ლექტორების მიერ მოწოდებული ცოდნა სიახლეზე და განვითარებაზეა ორიენტირებული

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

5. GIPA სტუდენტებს/პერსონალს აძლევს შესაძლებლობას მონაწილეობა მიიღონ საერთაშორისო გაცვლით პროგრამებში

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

6. GIPA სტუდენტებს/პერსონალს აძლევს შესაძლებლობას მონაწილეობა მიიღონ საერთაშორისო კონფერენციებსა და სიმულაციებში

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

7. GIPA სტუდენტებს/პერსონალს აძლევს შესაძლებლობას მონაწილეობა მიიღონ საერთაშორისო კვლევით პროექტებში

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

8. GIPA-ში საგანმანათლებლო პროგრამები გაჯერებულია ინგლისურენოვანი მოდულებით

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

9. GIPA-მ უნდა მოიზიდოს მეტი საერთაშორისო სტუდენტი

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

10. GIPA-ს წევრობა საერთაშორისო ასოციაციებსა და ორგანიზაციებში, ხელს უწყობს ხარისხიანი სწავლების მიწოდებას

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

### მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის ხარისხის შეფასების კითხვარი

#### აკადემიური წელი:

შენიშვნა: აღნიშნულ კვლევას ატარებს ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტი (GIPA). კვლევის მიზანია სწავლების ხარისხის გაუმჯობესება. ანკეტაში წარმოდგენილ კითხვებს თან დართული აქვს სავარაუდო პასუხები. მიუთითეთ თქვენთვის ყველაზე მისაღები პასუხი 1-იდან 5-მდე ქულის მითითებით, სადაც 5 არის მაქსიმალური შედეგი, ხოლო 1 - მინიმალური. ღია კითხვების შემთხვევაში, გთხოვთ მიუთითოთ თქვენი აზრი წერილობით. რესპონდენტის ანონიმურობა სრულად იქნება უზრუნველყოფილი კვლევის ფარგლებში.

#### შემფასებლის მონაცემები:

- სკოლა/კამპუსი \_\_\_\_\_
- პროგრამა \_\_\_\_\_
- სტატუსი \_\_\_\_\_ სტუდენტი / აკადემიური პერსონალი \_\_\_\_\_
- სქესი \_\_\_\_\_

#### 1. კამპუსის აუდიტორიების კეთილმოწყობა:

1. აუდიტორიაში არსებული ინვენტარი (მაგიდა, სკამები, დაფა) მოწესრიგებულია

1      2      3      4      5

2. ლექციის მიმდინარეობისთვის საჭირო ტექნიკა (პროექტორი, კომპიუტერი) გამართულია

1      2      3      4      5

3. აუდიტორიაში WIFI გამართულად მუშაობს

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

#### 2. კამპუსში არსებული სასადილო

4. წარმოდგენილი საკვები მრავალფეროვანია

1      2      3      4      5

5. ფასები ხელმისაწვდომია

1      2      3      4      5

6. ჰიგიენა დაცულია

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:



**3. კამპუსში არსებული სველი წერტილები**

7. აღჭურვილია შესაბამისი ჰიგიენური საშუალებებით

1      2      3      4      5

8. სისუფთავე დაცულია

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

**4. კამპუსში სტუდენტისთვის დამოუკიდებლად მუშაობისთვის საჭირო გარემო / კომპიუტერული ლაბორატორია**

9. დამოუკიდებელი მუშაობისთვის სივრცე ხელმისაწვდომია

1      2      3      4      5

10. აღჭურვილია საჭირო რაოდენობის ტექნიკით (კომპიუტერი, პრინტერი, ასლგადამღები, ინტერნეტი)

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

**5. კამპუსში არსებული ტექნიკური მხარდაჭერა (IT)**

11. საჭიროების შემთხვევაში IT სპეციალისტი ხელმისაწვდომია

1      2      3      4      5

12. საჭიროების შემთხვევაში IT სპეციალისტი ეფექტურად მეხმარება

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

**6. GIPA-ს ელექტრონული ბაზა LMB**

13. საგნების (კომპონენტების) შეფასების სისტემა გასაგები და ეფექტურია

1      2      3      4      5

14. ელექტრონული ბიბლიოთეკა ტექნიკურად გამართულია

1      2      3      4      5

15. სწავლის საფასურის გრაფიკი გასაგებია

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

**7. კამპუსის ბიბლიოთეკა და ელექტრონული რესურსი**

16. ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნები შეესაბამება სილაბუსში მითითებულ მასალას

1      2      3      4      5

17. ბიბლიოთეკარი მიწვევს ხარისხიან მომსახურებას

1      2      3      4      5

18. საერთაშორისო ელექტრონული რესურსი (EBSCO, J-STOR, SAGE, ა.შ.) აკმაყოფილებს კვლევის განხორციელებისთვის საჭირო მოთხოვნებს

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

**სტუდენტთა მხარდაჭერისა და კარიერული განვითარების ცენტრის  
საქმიანობის შეფასების კითხვარი**

**აკადემიური წელი:**

*შენიშვნა: აღნიშნულ კვლევას ატარებს ჯიპა-საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტი (GIPA). კვლევის მიზანია სწავლების ხარისხის გაუმჯობესება. ანკეტაში წარმოდგენილ კითხვებს თან დართული აქვს სავარაუდო პასუხები. მიუთითეთ თქვენთვის ყველაზე მისაღები პასუხი 1-იდან 5-მდე ქულის მითითებით, სადაც 5 არის მაქსიმალური შედეგი, ხოლო 1 - მინიმალური. ღია კითხვების შემთხვევაში, გთხოვთ მიუთითოთ თქვენი აზრი წერილობით. რესპონდენტის ანონიმურობა სრულად იქნება უზრუნველყოფილი კვლევის ფარგლებში.*

სკოლა:

საფეხური:

პროგრამა:

1. რამდენად ინფორმირებული ხართ სტუდენტთა მხარდაჭერისა და კარიერული განვითარების ცენტრისა და მისი ფუნქციების შესახებ?

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

2. რამდენად ხელმისაწვდომია სტუდენტთა მხარდაჭერისა და კარიერული განვითარების ცენტრის წარმომადგენელი?

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

3. რამდენად ოპერატიულად ფუნქციონირებს სტუდენტთა მხარდაჭერისა და კარიერული განვითარების ცენტრის წარმომადგენელი?

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

4. ცენტრი გამოხატავს მზაობას დაიცვას ჩემი, როგორც სტუდენტის ინტერესები და უფლებები.

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

5. რამდენად უწყობს ხელს სტუდენტთა მხარდაჭერისა და კარიერული განვითარების ცენტრის წარმომადგენელი სამართლიანი/ობიექტური გადაწყვეტილების მიღებას?

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

6. მიმართვის შემთხვევაში, სტუდენტთა მხარდაჭერისა და კარიერული განვითარების ცენტრი მაძლევს ადეკვატურ პროფესიულ რჩევას/რეკომენდაციას.

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

7. სტუდენტთა მხარდაჭერისა და კარიერული განვითარების ცენტრი მაწვდის ინფორმაციას ადეკვატურ ვაკანსიებსა და სტაჟირებების შესაძლებლობებზე.

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

8. სტუდენტთა მხარდაჭერისა და კარიერული განვითარების ცენტრის შუამდგომლობით ხდება სტუდენტური ინიციატივების წახალისება.

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

9. რამდენად ხშირად მონაწილეობთ GIPA-ს მიერ დაგეგმილ სხვადასხვა სტუდენტურ აქტივობაში?

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

10. სტუდენტთა მხარდაჭერისა და კარიერული განვითარების ცენტრი მაწვდის ინფორმაციას GIPA-ს გაცვლითი პროგრამების შესახებ.

1      2      3      4      5

დამატებითი კომენტარი:

11. დასაქმდით თუ არა სტუდენტთა მხარდაჭერისა და კარიერული განვითარების ცენტრის მეშვეობით.

დიახ

არა

დადებითი პასუხის შემთხვევაში გთხოვთ, მიუთითოთ ორგანიზაციის დასახელება

დამატებითი კომენტარი:

12. დამატებითი რეკომენდაციები ცენტრის საქმიანობის გაუმჯობესებისათვის.

**ფოკუს ჯგუფის სახელმძღვანელო კითხვარი**  
**(კურსდამთავრებულებითვის)**

*ყველა კურსის/ჯგუფის შემთხვევაში კითხვარი არის ერთი და იგივე.<sup>ii</sup>*

1. როგორ შეაფასებდით სასწავლო პროცესის ორგანიზებულობას:
  - a. რამდენად გამართული იყო სასწავლო პროცესი ტექნიკურად?
  - b. სწავლების განმავლობაში რამდენად თანხვედრაში იყო პროგრამის კურიკულუმი და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობა
  - c. მოწვეული სტუმრების შეხვედრები რამდენად სასარგებლო იყო თქვენთვის? აღნიშნული მიმართულებით რის გაუმჯობესებას ისურვებდით?
  - d. პრაქტიკული/გამოყენებითი/ექსტრა კურიკულარული აქტივობებით რამდენად გაჯერებული იყო სასწავლო პროცესი და როგორი იყო თქვენი ჩართულობა ამ კუთხით?
2. სასწავლო პროგრამის ფარგლებში რამდენად გაიზარდეთ პროფესიულად (გთხოვთ შეაფასოთ პროგრესი)?
3. პროგრამის შემდგომი განვითარების/სრულყოფისთვის/დახვეწისთვის თვალსაზრისით, როგორი იქნებოდა თქვენი რეკომენდაციები?
4. თქვენი აზრით რა არის პროგრამის ძლიერი მხარეები? პასუხი დაასაბუთეთ
5. თქვენი აზრით რა არის პროგრამის სუსტი მხარეები? პასუხი დაასაბუთეთ
6. შეკითხვები საგნებსა და ლექტორებზე ინდივიდუალურად - საგნებისა და ლექტორების ჩამონათვალი (ყველაზე ძლიერი და სუსტი ლექტორები) პროგრამის ფარგლებში
7. თქვენი გამოცდილებით, რა იყო ყველაზე დიდი აცდენა (GAP) თქვენსა და დამსაქმებელის მოთხოვნებს შორის? გთხოვთ კონცენტრირდეთ შემდეგ მიმართულებებზე:
  - a. პროფესიული თვალსაზრისი
  - b. პრაქტიკული თვალსაზრისი
  - c. ცოდნის თვალსაზრისი
8. თქვენი აზრით რამდენად მნიშვნელოვანია GIPA-ს რეპუტაცია და მიღებული ცოდნა დასაქმებისათვის?
9. რამდენად მნიშვნელოვანია GIPA-ს პროფესურისა და ადმინისტრაციის როლი დასაქმების თვალსაზრისით?
10. ეთანხმებით თუ არა მოსაზრებას რომ GIPA-ს ქსელი/Network (თანაკურსელები, კურსდამთავრებულები) მნიშვნელოვანია დასაქმების კუთხით?