

**საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტში მოდულურ პროფესიულ საგანმანათლებლო
პროგრამებზე სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი**

მუხლი 1. სტუ-ს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მინიჭება

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის უფლება აქვს პირს ზოგადი განათლების საბაზო საფეხურის დაძლევის, პროფესიული ტესტირების ჩაბარებისა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩოდოკუმენტით პროფესიის სპეციფიკიდან გამომდინარე დადგენილი დამატებითი მოთხოვნების დაკმაყოფილების საფუძველზე;
2. სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირების შედეგების საფუძველზე გამოვლინდებიან ის აპლიკანტები, რომლებიც მოიპოვებენ სწავლის უფლებას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
3. სტუ-ს რექტორი „პროფესიული ტესტირების ჩატარების დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 27 სექტემბრის №152/ნ ბრძანებით დამტკიცებული დებულების 27-ე მუხლის პირველი და მე-7 პუნქტებით გათვალისწინებული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების გამოცემისა და ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების წარდგენიდან 2 დღის ვადაში ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით რიცხავს აპლიკანტებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად/შემდგომ საფეხურზე და აფორმებს ხელშეკრულებას აპლიკანტთან (ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ აპლიკანტი ქმედუნაროა/შეზღუდულქმედუნარიანია მის მშობელთან/კანონიერ წარმომადგენელთან) აპლიკანტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად/შემდგომ საფეხურზე ჩარიცხვის შესახებ (პირის კანონიერი წარმომადგენლობა უნდა დასტურდებოდეს შესაბამისი დოკუმენტით, რომლის ასლი უნდა ინახებოდეს სტუდენტის პირად საქმეში).
4. პროფესიულ სტუდენტს, რომელიც მე-3 მუხლში მითითებული ბრძანებით დამტკიცებული დებულების 27-ე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული რანჟირების დოკუმენტის საფუძველზე, ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტესტირების შედეგად ჩაირიცხება იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პირველად საფეხურზე, რომელზეც ვაუჩერული დაფინანსების უფლების მქონე პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა ნაკლებია ხუთზე და გადალახავს ვაუჩერული დაფინანსებისათვის ჩარიცხვის შესაბამის წელს მოქმედ კანონმდებლობით დადგენილი მინიმალური კომპეტენციის ზღვარს, უფლება აქვს:
 - ა) სტუ-ს მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად გადავიდეს სხვა დაწესებულებაში იმ პროფესიულ სპეციალიზაციაზე სწავლის გაგრძელების მიზნით, რომელზეც სწავლობდა იგი მობილობის განხორციელებამდე;
 - ბ) სტუ-ს მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად ისარგებლოს შიდა მობილობით მის მიერ ჩაბარებული პროფესიული უნარების ტესტის შესატყვის სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
 - გ) შეიჩეროს პროფესიული სტუდენტის სტატუსი და შეინარჩუნოს მის მიერ მოპოვებული სამართლებრივი მდგომარეობა. ამ შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს, პროფესიული სტუდენტის სტატუსი აღუდგება პირადი განცხადების საფუძველზე, ცენტრის მიერ ორგანიზებული შემდგომი ტესტირების საფუძველზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის დაწყებისთანავე.
5. შეზღუდული შესაძლებლობისა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართულობის მიზნით ასეთი პირები მოდულებზე დაიშვებიან მოდულის წინაპირობის/წინაპირობების დაძლევის გარეშე.

მუხლი 2. პროფესიულ სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის წესი

1. სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვა რთული კომპლექსური ამოცანაა, რაც მოითხოვს მრავალი, ხშირად ერთმანეთზე დამოკიდებული ფაქტორების ანალიტიკურ გააზრებასა და ოპტიმალურ გადაწყვეტას.
2. უნივერსიტეტის სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის მეთოდოლოგია და მისი გახორციელების მექანიზმი ითვალისწინებს უნივერსიტეტის მისიას, სტრატეგიული განვითარების გეგმას, რესურსებს, შრომის ბაზრის მოთხოვნებს და სხვ., რაც უზრუნველყოფს თითოეული სტუდენტისათვის ხარისხიანი განათლების მიღების შესაძლებლობას.
3. უნივერსიტეტის პროფესიულ სტუდენტთა კონტინგენტი წარმოადგენს ყველა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის აქტიური სტატუსის მქონე სტუდენტების საერთო რაოდენობას. შესაბამისად, კონტინგენტის დაგეგმვა მჭიდროდაა დაკავშირებული საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვასთან და განვითარებასთან.
4. საგანმანათლებლო პროგრამის კონტინგენტის დაგეგმვა ხდება ფაკულტეტის მიერ, მენეჯერის, პროგრამის ხელმძღვანელისა და აკადემიური დეპარტამენტების ჩართულობით, შრომის ბაზრის (მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებში გამოქვეყნებული ვაკანსიები, დამსაქმებელთა გამოკითხვის შედეგები და მათი წერილობითი დადასტურება სპეციალისტების მიმართ მიმდინარე და საპროგნოზო მოთხოვნებზე) კვლევის ჩატარებას და პროფესიული ასოციაციების, აგრეთვე სახელმწიფო, საერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციების მოწოდებული ინფორმაციის გაანალიზებას. გათვალისწინებული უნდა იქნეს აგრეთვე სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიერ იგივე კვალიფიკაციის სპეციალისტების მომზადება. მიღებული შედეგები ექვემდებარება დაზუსტებას უნივერსიტეტში სათანადო კვალიფიკაციის პროფესიული მასწავლებლების, მატერიალური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების არსებობით, პრაქტიკის ობიექტებზე სტუდენტების გატარების შესაძლებლობით, აგრეთვე მოქმედ პროგრამებზე – კურსდამთავრებულთა დასაქმების (მათ შორის, მიღებული კვალიფიკაციით) სტატისტიკური მაჩვენებლებით.
5. იმ შემთხვევაში, თუ უნივერსიტეტის ჯამური დაგეგმილი კონტინგენტი გადააჭარბებს ავტორიზაციის საბჭოს მიერ განსაზღვრულ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების ზღვრულ რაოდენობას, უნივერსიტეტი კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიმართავს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ცენტრს სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის თაობაზე. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია აგრეთვე, პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში მოითხოვოს თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისათვის განსაზღვრული ადგილების რაოდენობის გაზრდა.
6. სტუდენტთა კონტინგენტის შევსების/განახლების დაგეგმვა მოიცავს მომავალი პროფესიული ტესტირებით ჩარიცხვისათვის მისაღები ადგილების დადგენას, რისთვისაც სწავლების დეპარტამენტი წინასწარ მიმართავს ფაკულტეტებს შესაბამისი ინფორმაციის წარმოდგენის თაობაზე.
7. მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობის განსაზღვრისას ფაკულტეტები, გარდა მე-5 პუნქტში დასახელებული ფაქტორებისა, ითვალისწინებენ აქტიური სტატუსის მქონე სტუდენტების რაოდენობას, მათ შორის დამამთავრებელი სტუდენტების რაოდენობას და სხვა ფაქტორებს.
8. სწავლების დეპარტამენტი უზრუნველყოფს სტუდენტთა მისაღებად ფაკულტეტებიდან წარმოდგენილი ვაკანსიების და სხვა საჭირო ინფორმაციის (საბჭოს დადგენილება, მოხსენებითი ბარათი) წარდგენას აკადემიურ საბჭოზე დასამტკიცებლად.

9. აკადემიური საბჭო ითვალისწინებს უნივერსიტეტის მისიას, მოცემულ ეტაპზე საქმიანობის პრიორიტეტებს, ავტორიზაციის საბჭოს მიერ განსაზღვრული სტუდენტთა ადგილების ზღვრულ რაოდენობას და სხვა ფაქტორებს.
10. სწავლების დეპარტამენტი უზრუნველყოფს დადგენილ ვადებში სსიპ - განათლების ხარისხის ეროვნულ ცენტრსა და სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნულ ცენტრში წარსადგენად შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადებას.

მუხლი 3. სტუდენტის პირადი საქმე

1. დეკანატი თითოეულ სტუდენტზე ქმნის პირად საქმეს.

1.1 პირად საქმეში უნდა იყოს:

- სტუდენტის პირადი ბარათი;
- სტუდენტის სასწავლო ბარათი;
- განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- საფინანსო ხელშეკრულება (მათ შორის დამატებითი, არსებობის შემთხვევაში);
- სასწავლო ხელშეკრულებები (მათ შორის დამატებითი, არსებობის შემთხვევაში);
- პირადობის მოწმობის ასლი;
- დაბადების მოწმობის ასლი;
- ორი ფერადი ფოტოსურათი 3X4 და მისი ელექტრონული ვერსია (CD დისკზე);
- სამხედრო დოკუმენტის ასლი (სამხედროვალდებულთათვის);
- ჩარიცხვის ბრძანების ამონაწერი/დამოწმებული ასლი;
- სტუდენტის აკადემიურ მოძრაობასთან დაკავშირებული ბრძანებების დამოწმებული ამონაწერები/ასლები.

1.2. სტუდენტის პირად საქმეში უნდა ინახებოდეს აგრეთვე სწავლის პერიოდში სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი, სათანადოდ დამოწმებული ჯანმრთელობის ცნობები და სხვა საბუთები, სტუდენტისთვის მიცემული დახასიათებების ასლები, მისი აქტიურობის, წახალისებისა და მასზე დისციპლინური ზემოქმედების ამსახველი ინფორმაცია და სხვ.

2. კურსდამთავრებულის პირად საქმეში უნდა ინახებოდეს აგრეთვე კვალიფიკაციის მინიჭებასთან დაკავშირებული დოკუმენტების დამოწმებული ამონაწერები/ასლები.

3. სტუდენტის პირადი ბარათში უნდა იყოს შემდეგი რეკვიზიტები:

- სტუდენტის სახელი და გვარი (ქართულად და ინგლისურად);
- პირადი ნომერი;
- დაბადების თარიღი;
- საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, ტელეფონის ნომერი, ელ.ფოსტის მისამართი;
- განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის/დოკუმენტების მონაცემები.

მუხლი 4. სასწავლო პროცესის ორგანიზება.

1. ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის ორგანიზებას ახორციელებენ დეკანატი, აკადემიური დეპარტამენტები; ცალკეულ ფაკულტეტზე შესაძლებელია პროფესიული სწავლების უშუალო ხელმძღვანელობის მიზნით შეიქმნას სპეციალური სტრუქტურული ან ორგანიზაციული ერთეული.
2. პროფესიული მასწავლებლები ვალდებულია სწავლება და სტუდენტთა მიღწევების შეფასება განახორციელოს კანონმდებლობით დადგენილი შესაბამისი პროგრამის მოთხოვნების დაცვით.
3. სტუ-ს სწავლების დეპარტამენტი, სასწავლო პროცესის მონიტორინგის დეპარტამენტი და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური დეკანატებთან ერთად ვალდებული არიან აწარმოონ სწავლებისა და სტუდენტთა მიღწევების შეფასების მუდმივი მონიტორინგი.

მუხლი 5. სტუდენტთა მიღწევების შეფასება.

1. სტუდენტების შეფასებისას მოწმდება შესაფასებელი პირის მიერ ცოდნისა და უნარების გამოყენების შესაძლებლობა. კომპეტენტურობის შეფასებისას შეფასება ხდება თითოეული მოდულის სპეციფიკაციაში მოცემული შესრულების კრიტერიუმის თანახმად.
2. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასება გულისხმობს იმის ჩვენებას, თუ რამდენად შეუძლია სტუდენტს შეძენილი ცოდნისა და უნარების გამოყენება.
3. კომპეტენციებზე დაფუძნებული შეფასების პროცესში ხდება სტუდენტის ცოდნისა და უნარების დონის დადგენა შეფასების სტანდარტის შესაბამისად. სტუდენტი ჩაითვლება კომპეტენტურად, თუ მას შეუძლია სწავლის შედეგით გათვალისწინებული საქმიანობის განხორციელება.
4. მტკიცებულება – სტუდენტის სწავლის შედეგის მიღწევის მატერიალური სახით არსებული დასტური. მაგალითად, სტუდენტის მიერ შევსებული ტესტი, შესრულებული ნახაზი, შექმნილი ნაკეთობა ან ნაკეთობის ფოტო, შემოწმების ფურცელი, რომელიც მასწავლებელმა შეავსო სტუდენტის მიერ შესრულებულ სამუშაოზე დაკვირვების შედეგად და ა.შ.
5. მტკიცებულებების შეგროვება, შესაბამისად, სტუდენტთა შეფასება, მიმდინარეობს მთელი სასწავლო პროცესის განმავლობაში ან/და სწავლის დასრულებისას.
6. მოდულების ფარგლებში შეფასების მნიშვნელოვანი თავისებურებებია:
 - მოდულური პროგრამის გავლის დასადასტურებლად დადებითად უნდა შეფასდეს პროგრამით გათვალისწინებული ყველა მოდული;
 - მოდულის ფარგლებში დადებითად უნდა შეფასდეს მოდულის შესაბამისი სწავლის შედეგი/შედეგები;
 - მოდულის ფარგლებში დადებითად უნდა შეფასდეს თითოეული სწავლის შედეგის შესაბამისი ყველა კრიტერიუმი;
 - შესაძლოა რამდენიმე სწავლის შედეგის ერთად შეფასება;
 - სწავლის შედეგის დაუდასტურებლობის შემთხვევაში სტუდენტს, კანონით განსაზღვრული წესით, ეძლევა აღნიშნული სწავლის შედეგის ხელმეორედ დადასტურების უფლება.
7. შეფასება დასაშვებია განხორციელდეს სხვადასხვა გარემოში: სამუშაო ადგილზე (ან სამუშაო ადგილის მსგავს პირობებში), სხვა სასწავლო დაწესებულებებში ან საგამოცდო დარბაზებში.
8. შეფასების მიმართულებებია:
 - პროცესზე დაკვირვება;
 - პროდუქტი/შედეგი;
 - გამოკითხვა (აკადემიური – კოგნიტური; კრეატიული; ანალიტიკური – უნარები).
9. შეფასების შედეგები შეიძლება ასახული იყოს შემდეგ დოკუმენტებში:
 - შესაფასებელი პირის მიერ წარმოებული წერილობითი მტკიცებულება, რომელიც გამოიყენება შეფასებისას, ესენია: ტესტირების ფურცლები, პროექტები და ა.შ.;
 - პროფესიული განათლების მასწავლებლების მიერ გასაუბრების, ზეპირი გამოკითხვის და/ან პრაქტიკული შეფასებისას შევსებული დოკუმენტები;
 - ჩანაწერების დოკუმენტი, რომელიც შეიცავს შესაფასებელი პირის ყველა შედეგს, რომელიც მომზადდა საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ;
 - სწავლის შედეგების მიღწევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია შესაბამისი დანართებით.
 - სტუდენტის მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულებები ინახება პორტფოლიოში, რაც ეხმარება შემფასებელსაც და შესაფასებელ პირსაც შეაგროვონ, წარმოადგინონ პროფესიული სტანდარტების შესაბამისი მტკიცებულებები.
 - შეფასების დოკუმენტაცია შეიძლება იყოს როგორც წერილობითი, ასევე ელექტრონული ფორმატის. ნებისმიერი ფორმატის შემთხვევაში დოკუმენტმა უნდა ასახოს ყველა წარმოდგენილი მტკიცებულება, ასევე უნდა გამოავლინოს შემფასებლის მიერ მიღებული შეფასების გადაწყვეტილებების შესაბამისობა შეფასების სტანდარტებთან. დოკუმენტი

უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას იმის შესახებ, თუ სად არის განთავსებული მტკიცებულება, რათა გარე შემოწმებელმა შეძლოს მისი მოძიება და შემოწმება.

მუხლი 6. სტუდენტის საფინანსო და სასწავლო ხელშეკრულებები

1. სტუდენტი ვალდებულია გაიაროს აკადემიური და ადმინისტრაციული (საფინანსო ხელშეკრულების გაფორმება და/ან სწავლების საფასურის გადახდა) რეგისტრაცია.
2. აკადემიური რეგისტრაციის გაუვლელობად ჩათვლება ჩარიცხვის შემდეგ დეკანატში გამოუცხადებლობა, სათანადო დოკუმენტაციის (დაბადების მოწმობის/პირადობის მოწმობის/პასპორტის ასლი, პროგრამაზე დაშვების წინაპირობით გათვალისწინებული საბუთი/საბუთები, სტუ-ს რექტორის შესაბამისი ბრძანებით განსაზღვრული სხვა საბუთები) წარმოუდგენლობა და/ან სასწავლო ხელშეკრულების გაუფორმებლობა, აგრეთვე:
 - სამი და მეტი მოდულის სწავლის შედეგების დაუდასტურებლობა;
 - დამატებითი სასწავლო ხელშეკრულების გაუფორმებლობა.
3. ხელშეკრულებების მომზადება ხდება დეკანატში. საფინანსო ხელშეკრულება ფორმდება სტუდენტსა და რექტორს შორის; სასწავლო ხელშეკრულება ფორმდება სტუდენტსა და დეკანს შორის და შეიცავს სტუდენტის მიერ გასავლელი მოდულების ნუსხას (დანართი 1).
4. დამატებითი სასწავლო ხელშეკრულება ფორმდება ასევე სტუდენტსა და დეკანს შორის და შეიცავს სტუდენტის მიერ დამატებით გასავლელი მოდულების ნუსხას.
5. სასწავლო ხელშეკრულება, აგრეთვე დამატებითი სასწავლო ხელშეკრულება, წარმოადგენს საფინანსო ხელშეკრულების საფუძველს.
6. შევსებულ საფინანსო და სასწავლო ხელშეკრულებებს ხელს აწერს უშუალოდ სტუდენტი; სტუდენტის არასრულწლოვანებისას საფინანსო ხელშეკრულებას ხელს აწერს ასევე მისი მშობელი ან სხვა კანონიერი წარმომადგენელი. კანონიერი წარმომადგენლობა უნდა დასტურდებოდეს შესაბამისი დოკუმენტით, რომლის ასლი უნდა ინახებოდეს სტუდენტის პირად საქმეში.
7. ხელშეკრულებები ფორმდება ორ ეგზემპლარად – ერთი რჩება სტუდენტთან, ხოლო მეორე ინახება დეკანატში სტუდენტის პირად საქმეში. სტუდენტმა სწავლების საფასური უნდა გადაიხადოს საფინანსო ხელშეკრულებაში მითითებულ ვადაში.
8. მოდულის ხელახლა გავლა შეიძლება დეკანატისა და შესაბამისი აკადემიური დეპარტამენტის მიერ შერჩეულ პერიოდში, სწავლების დეპარტამენტთან შეთანხმებით.
9. სასწავლო ხელშეკრულებაში უნდა მიეთითოს:
 - სტუდენტის გვარი, სახელი;
 - პირადი ნომერი;
 - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება და საფეხური;
 - მოდულების დასახელება და შესაბამისი კრედიტების რაოდენობა.
10. სასწავლო ხელშეკრულებაში მიეთითება საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული ყველა მოდული; დამატებით სასწავლო ხელშეკრულებაში მიეთითება დამატებით (ხელახლა) გასავლელი მოდულები.
11. თუ სტუდენტს დამატებით (ხელახლა) აქვს გასავლელი მოდულები, მან სასწავლო ხელშეკრულების, აგრეთვე დამატებითი სასწავლო ხელშეკრულების გაფორმების წინ დეკანატში უნდა მიიღოს კონსულტაცია; კონსულტაციის მიზანია დამატებით (ხელახლა) გასავლელ მოდულებს შორის პროგრამის შესაბამისად წინმსწრები მოდულების, აგრეთვე მათ გასავლელად ოპტიმალური პერიოდების შერჩევა.
12. სტუდენტს უფლება აქვს, როგორც წესი, აკადემიური დავალიანების წარმოქმნიდან არაუგვიანეს 2 კვირით ადრე გააფორმოს დამატებითი სასწავლო და შესაბამისი საფინანსო ხელშეკრულებები.

13.. სტუდენტმა სასწავლო ხელშეკრულების გაფორმების შემდეგ უნდა გაიაროს ხელშეკრულებაში (მათ შორის დამატებითში) მითითებული ყველა მოდული.

14.. სასწავლო ხელშეკრულების შეცვლა დაუშვებელია სასწავლო პროცესის დაწყების შემდეგ.

15.. თუ სტუდენტი არ/ვერ გაივლის აკადემიურ და/ან ადმინისტრაციულ რეგისტრაციას, ამ მიზნით დადგენილი ვადის გასვლიდან 2 კვირის შემდეგ შეუჩერდება სტუდენტის სტატუსი. მისი გვარი და სახელი არ აისახება უწყისში/ამოღებული იქნება უწყისიდან.

მუხლი 7. სტუდენტის მიერ კრედიტების დაგროვება.

1. სტუდენტის მიერ კრედიტების მიღება/დაგროვება შესაძლებელია მხოლოდ მის მიერ მოდულით დაგეგმილი სწავლის შედეგების მიღწევის შემდეგ.
2. მოდულის ხელახლა გავლისათვის სტუდენტმა სასწავლო ხელშეკრულების საფუძველზე უნდა:
 - შესაბამისი განცხადებით მიმართოს დეკანს;
 - გააფორმოს დამატებითი საფინანსო ხელშეკრულება;
 - გადაიხადოს მოდულის გავლის საფასური.
3. აკადემიური დავალიანების მქონე სტუდენტს უფლება აქვს ამ მუხლის მე-2 პუნქტის პირობების შესრულების შემდეგ ერთი და იგივე მოდული გაიაროს რამდენჯერმე საგანმანათლებლო პროგრამის საანგარიშო (გეგმური) ვადის ამოწურვამდე;
4. საგანმანათლებლო პროგრამის საანგარიშო (გეგმური) ვადის ამოწურვის შემდეგ აკადემიური დავალიანების მქონე სტუდენტს უფლება აქვს პროგრამის დასასრულებლად, სტუდენტის სტატუსი გააგრძელოს არაუმეტეს 30 კრედიტის გავლისათვის საჭირო პერიოდის ხანგრძლივობით. თუ გეგმური ვადის ამოწურვისას სტუდენტის აკადემიური დავალიანება აღემატება 30 კრედიტს, სტუდენტს უფლება აქვს ფაკულტეტის/უნივერსიტეტის ფარგლებში მხოლოდ ერთხელ შეიცვალოს პროგრამა. პროგრამის შეცვლის თაობაზე მან სწავლის დამთავრებიდან ორი კვირის ვადაში განცხადებით უნდა მიმართოს რექტორს. შესაბამისი ბრძანება გამოიცემა სტუდენტთან ფინანსური და სასწავლო ხელშეკრულებების საფუძველზე.
5. სტუდენტს, რომელიც ვერ დააგროვებს საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტების რაოდენობას ამ მუხლის მე-4 პუნქტით მითითებული ხელშეკრულებებით განსაზღვრულ ვადებში, შეუწყდება სტუდენტის სტატუსი და მიიღებს შესაბამის ცნობას.
6. სტუდენტის მიერ დაგროვებული კრედიტების რაოდენობა აღიწერება სტუდენტის სასწავლო ბარათში (დანართი 2), რომელიც ინახება მის პირად საქმეში.
7. სტუდენტის სასწავლო ბარათში თითოეულ მოდულში დაგროვებული კრედიტებისა და მიღებული შეფასებების შესახებ ინფორმაცია ჩაიწერება მოდულის წამყვანი პროფესორის მასწავლებლის მიერ წარმოდგენილი სტუდენტთა შეფასების უწყისის მიხედვით.
8. სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის წარმატებით დასრულების (სრულად დამთავრების) შემდეგ, თუ მას შეჩერებული არ აქვს სტუდენტის სტატუსი, ერთი თვის ვადაში უნდა მოხდეს შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭება და დიპლომის გაცემა. კვალიფიკაციას ანიჭებს საფაკულტეტო ბრძანებით შექმნილი საკვალიფიკაციო კომისია. კურსდამთავრებულს მიეცემა დიპლომი.
9. საგანმანათლებლო პროგრამის საანგარიშო (გეგმური) ვადის ამოწურვის შემდეგ აკადემიური დავალიანების მქონე სტუდენტს, რომელიც ამ მუხლის მე-4 პუნქტში მითითებულ ვადაში განცხადებით არ მიმართავს რექტორს სწავლის გაგრძელების ან სხვა პროგრამაზე გადასვლის თაობაზე, დეკანის წარდგინებით შეუჩერდება სტუდენტის სტატუსი. აღნიშნულმა სტუდენტმა სტატუსის აღდგენის მიზნით საგანმანათლებლო პროგრამის დასასრულებლად ან პროგრამის შესაცვლელად განცხადებით უნდა მიმართოს რექტორს შიდა მობილობის ვადებში.

10. სტუდენტის მიერ პროგრამის შეცვლა, სტატუსის გაგრძელება, მოდულის ხელახლა გავლა, სტუდენტის სტატუსის აღდგენა, აგრეთვე კურსდამთავრებულისათვის დიპლომის გაცემა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ ფინანსური დავალიანების დაფარვის შემდეგ.

მუხლი 8. სტუდენტთა შეფასების უწყისი.

1. სტუდენტთა შეფასების უწყისი (შემდგომ – უწყისი) არის თითოეულ მოდულში პროფესიული სტუდენტების მიღწევების (სწავლის შედეგების დადასტურებების) ნაკრები.
2. უწყისში ინფორმაციის შეტანისას მოდულის წამყვანი პროფესიული მასწავლებელი უნდა დაეყრდნოს მოდულის ფორმატით გათვალისწინებული სხვა და სხვა სახის მეცადინეობების წამყვანი პროფესიული მასწავლებლების მონაცემებს.
3. უწყისში მოყვანილ ინფორმაციაზე სრულ პასუხისმგებლობას იღებს მოდულის წამყვანი პროფესიული მასწავლებელი.
4. მოდულის წამყვანი პროფესიული მასწავლებელი ვალდებულია შეფასების ჩატარების შემდეგ, მომდევნო ორი სამუშაო დღის განმავლობაში (17 სათამდე) შეიტანოს შეფასების შედეგები უწყისში; მოდულის დასრულების შემდეგ, არაუგვიანეს რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული ვადისა, მოდულის წამყვანი პროფესიული მასწავლებელი აკადემიურ დეპარტამენტში ხელმოწერით დაადასტურებს მონაცემებს. დეპარტამენტის სპეციალისტი მოახდენს უწყისის რეგისტრაციას, დეპარტამენტის უფროსის მიერ დამოწმებული უწყისის ერთ ეგზემპლარს ჩააკრებს შესაბამის საქალაქო დეპარტამენტში, ხოლო მეორე ეგზემპლარს გადასცემს დეკანატს არსებული წესის მიხედვით, სადაც მოხდება საბოლოო რეგისტრაცია და მონაცემების ასახვა დეკანატის ავტომატიზებული მართვის სისტემაში.
5. ზოგადად უწყისში უნდა აისახოს:
 1. უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის დასახელება;
 2. პროფესიული ჯგუფის ნომერი;
 3. მოდულის დასახელება;
 4. მოდულის წამყვანი პროფესიული მასწავლებლის სახელი და გვარი;
 5. მოდულის შესაბამისი კრედიტების რაოდენობა;
 6. სწავლების (მეცადინეობების) ფორმა(ები) და საათების რაოდენობა;
 7. სტუდენტის გვარი და სახელი;
 8. სტუდენტების მიერ სწავლის შედეგების დადასტურება
 9. მოდულის წამყვანი პროფესიული მასწავლებლის ინიციალი, გვარი და ხელმოწერა;
 10. აკადემიურ დეპარტამენტსა და დეკანატში რეგისტრაციის აღნიშვნები და პასუხისმგებელი პირების ხელმოწერები.

მუხლი 9. შიდა მობილობა

1. უნივერსიტეტში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამიდან სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გადასვლის (შემდგომში - შიდა მობილობა) ადმინისტრირებას ახორციელებს სტუ.
2. შიდა მობილობის უფლება აქვს პირს, რომლის სტუ-ში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და შესაბამის ჯგუფში ჩარიცხულ სტუდენტთა რაოდენობა ნაკლებია ხუთზე, აგრეთვე კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა შემთხვევებში.
3. შიდა მობილობით პროფესიული სტუდენტი შესაძლებელია გადავიდეს მის მიერ ჩაბარებული პროფესიული უნარების ტესტის შესატყვის სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე. მობილობის მსურველი უნდა აკმაყოფილებდეს არჩეული პროგრამით გათვალისწინებულ მიღების პირობებს.
4. შიდა მობილობის მიზნით პროფესიულმა სტუდენტმა განცხადებით უნდა მიმართოს რექტორს დადგენილ ვადაში.

5. შიდა მობილობით სტუდენტის გადაყვანა ფორმდება რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
6. ამ მუხლის მეორე პუნქტში მითითებულ პირს, რომელიც დადგენილ ვადაში არ ისარგებლებს შიდა მობილობის უფლებით, რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შეუჩერდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

მუხლი 10. მობილობა

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი სხვა დაწესებულებიდან უნივერსიტეტის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე გადმოსვლის (შემდგომში - მობილობა) ადმინისტრირებას ახორციელებს სტუ.
2. სწავლების დეპარტამენტის უფროსი ფაკულტეტების მოთხოვნათა საფუძველზე რექტორს წარუდგენს წინადადებას მობილობით პროფესიული სტუდენტების მისაღები ადგილების რაოდენობის განსაზღვრაზე, იმ პროგრამების მითითებით, რომელზეც მიზანშეწონილია პროფესიულ სტუდენტთა მიღება. პროფესიული სტუდენტების მიღებისათვის თავისუფალი ადგილების რაოდენობა, მობილობის მსურველი პირის მიერ წარმოსადგენი დოკუმენტაციის ჩამონათვალი, აგრეთვე განცხადებების მიღებისა და განხილვის ვადები მტკიცდება სტუ-ს რექტორის ბრძანებით, რომელიც განთავსდება უნივერსიტეტის ვებგვერდზე;
3. მობილობის უფლება აქვს ნებისმიერი პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტს, რომლის ჩარიცხვა განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და მობილობის დროისათვის წარმოადგენს კოლეჯის ან სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტს;
4. მობილობის წესით ჩარიცხვის მსურველი პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია დადგენილ ვადაში სტუ-ში შეიტანოს შესაბამისი განცხადება, აგრეთვე წარადგინოს ბრძანებით განსაზღვრული დოკუმენტაცია;
5. მოთხოვნილი დოკუმენტაციის არასრულად წარმოდგენა შესაძლებელია გახდეს პირის მობილობის წესით ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველი;
6. მობილობა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ ერთი და იმავე მიმართულების პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
7. მობილობა ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის შემთხვევაში უნდა განხორციელდეს მხოლოდ ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
8. პროფესიული სტუდენტის მობილობით გადმოყვანა და ჩარიცხვა ფორმდება სტუ-ს რექტორის ბრძანებით;
9. სტუ უფლებამოსილია შესთავაზოს სტუდენტს მობილობა შემდეგი გარემოებების წარმოშობისას:
 - ა) სწავლის მიმდინარეობისას ჯგუფში დარჩა სტუდენტთა არასაკმარისი რაოდენობა და სტუ-ს არ ჰყავს ამავე სპეციალობაში სხვა ჯგუფი;
 - ბ) გაუქმდა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა.
10. ამ მუხლის მე-9 პუნქტში აღნიშნული გარემოების დადგომისას, სტუ უფლებამოსილია შესთავაზოს სტუდენტს შიდა მობილობა უნივერსიტეტში არსებულ სხვა, მონათესავე პროფესიულ პროგრამაზე.
11. იმ შემთხვევაში თუ სტუ-ს არ გააჩნია ამ მუხლის მე-10 პუნქტით განსაზღვრული პროგრამა, სტუდენტს შესთავაზებს გარე მობილობას, რათა მან დაასრულოს სწავლა სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, რომელიც ახორციელებს მონათესავე პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს, ამ დაწესებულებასა და სტუ-ს შორის გაფორმებული მემორანდუმის/ ხელშეკრულების საფუძველზე.

მუხლი 11. მიღებული განათლების აღიარება

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობას ადგენს და გადაწყვეტილებას შესაბამისი კრედიტების აღიარების შესახებ იღებს საფაკულტეტო კომისია;
2. აღიარებას ექვემდებარება საგანმანათლებლო დაწესებულების იმ პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტები, რომელზე ჩარიცხვა და სწავლება განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. შინაარსობრივი შესწავლის შედეგად შესაძლებელია დადგინდეს პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილი და სტუ-ის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულების შესაბამისობა;
4. საფაკულტეტო კომისია უფლებამოსილია, გასაუბრების ან/და გამოცდის საფუძველზე დაადგინოს მობილობის მსურველი პირის მიერ მიღებული პროფესიული განათლების თავსებადობა სტუ-ის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან;
5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის კრედიტების აღიარება გულისხმობს პროფესიული სტუდენტის მიერ სხვა ავტორიზებული ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტების და სწავლის შედეგების შედარებას სტუ-ის იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან, რომელზეც პირს სურს სწავლის გაგრძელება ან განახლება;
6. სტუ-ის მიერ ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის აღიარებისთვის შესაძლებელია მოთხოვნილ იქნას შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, აგრეთვე დამატებით სხვა ინფორმაცია, რომლის წარდგენის ვალდებულება ეკისრება პროფესიულ სტუდენტს;
7. პროგრამის კრედიტების აღიარების შესახებ გადაწყვეტილებაში დეტალურად მიეთითება შესაბამისობები და შეუსაბამობები პროფესიული სტუდენტის მიერ გავლილ პროგრამასა და სტუ-ის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას შორის;
8. საფაკულტეტო კომისიის მიერ მიღებული დასკვნა წარედგინება სტუ-ის რექტორს, რომელიც იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას;
9. სტუ-ის რექტორის მიერ გამოცემულ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტში სტუდენტის მიერ სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული განათლების აღიარების შესახებ მიეთითება სტუდენტის მიერ გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისობა სტუ-ის პროგრამასთან და ასევე, აღიარებული კრედიტების რაოდენობა.

მუხლი 12. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

1. სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად განიხილება სტუ-სა და სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან გათავისუფლება სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე.
2. სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძვლებია:
 - ა) ადმინისტრაციული (ფინანსური) ან აკადემიური (სასწავლო) რეგისტრაციის გაუვლელიობა;
 - ბ) ორსულობა, მშობიარობა, ბავშვის მოვლა ან ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესება;
 - გ) პირადი განცხადება (მიზეზის მითითების გარეშე);
 - ე) სისხლის სამართლის პასუხისგებაში მიცემა, რაც გამორიცხავს სასწავლო პროცესში სტუდენტის მონაწილეობის შესაძლებლობას;
 - ვ) სამხედრო სავალდებულო ან სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევა;
 - ზ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევა.
3. სტუდენტის სტატუსის შეჩერების მაქსიმალური ვადაა 2 წელი.

4. სტატუსის შეჩერების შესახებ სტუდენტმა განცხადებით უნდა მიმართოს სტუ-ს რექტორს სასწავლო პროცესის დაწყებიდან არა უგვიანეს ექვსი კვირის განმავლობაში.
5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში, სტუ აღნიშნული პროგრამის სტუდენტს დაეხმარება უნივერსიტეტის ფარგლებში სხვა პროგრამის შერჩევაში, ხოლო მის მიერ სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლაზე სურვილის გამოთქმის შემთხვევაში – დაწესებულებისა და პროგრამის შერჩევაში.

მუხლი 13. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა

1. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებია:
 - ა) უნივერსიტეტში სწავლის პერიოდში 2 წელზე მეტი ხნის განმავლობაში სტუდენტის სტატუსის შეჩერება;
 - ბ) საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება მოცემულ საფეხურზე;
 - გ) პირადი განცხადება;
 - დ) შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის მოთხოვნების შეუსრულებლობა დადგენილ ვადებში;
 - ე) სტუდენტის მიმართ განხორციელებული დისციპლინური დევნის შედეგად მიღებული გადაწყვეტილება უნივერსიტეტის შინაგანაწესისა და ეთიკის კოდექსის ნორმების საფუძველზე;
 - ვ) გარდაცვალება;
 - ზ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევა.
2. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტის საფუძველს ამ მუხლის პირველი პუნქტის "ა", "ბ" და "დ" ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში წარმოადგენს დეკანის მოხსენებითი ბარათი, "გ", "ვ" და "ზ" ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში – შესაბამისი დოკუმენტი და დეკანის მოხსენებითი ბარათი, ხოლო "ე" ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში – ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილება.

მუხლი 14. სტუდენტის სტატუსის აღდგენა

1. თუ სტუდენტს შეუწყდა სტატუსი, მისი ხელახლა მოპოვება დასაშვებია კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. სტუდენტის სტატუსშეჩერებულ პირს მე-11 მუხლის პირველი პუნქტის ა) ქვეპუნქტით მითითებულ ვადაში უფლება აქვს, განცხადებით მიმართოს რექტორს სტუდენტის სტატუსის აღდგენის თაობაზე.
3. სტუდენტის სტატუსშეჩერებული პირს სტატუსის აღდგენისას, როგორც წესი, ელიარება აღდგენისას მოქმედი პროგრამის შესაბამისი მოდულები.

მუხლი 15. სასწავლო პროცესში ინკლუზიური განათლების ინტეგრირებისა და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნის მექანიზმები

1. სტუ ახორციელებს ინკლუზიური განათლების დანერგვას, რაც გულისხმობს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტთა ჩართვას სასწავლო პროცესში და მათთვის შესაბამისი სასწავლო გარემოს შექმნის უზრუნველყოფას;
2. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტებისთვის სტუ-ის მიერ შემუშავდება ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა, რომელიც დაეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების

- ცვლილებების გარეშე) და, შესაბამისად, დააზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას;
3. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა გამოყენებული იქნება, როგორც სახელმძღვანელო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტის საგანმანათლებლო პროცესის განხორციელებისთვის. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტის მიმდინარე შეფასება განხორციელდება ინდივიდუალურად, განსაზღვრულ მისაღწევ სწავლის შედეგებთან, ხოლო საბოლოო შეფასება და კრედიტების მინიჭება - საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის მოთხოვნებთან მიმართებით;
 4. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტისთვის სტუდენტური უზრუნველყოფის სასწავლებლის ფიზიკური გარემოს ხელმისაწვდომობას შესაბამისი ინფრასტრუქტურის გამართვის გზით.

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის სწავლების დეპარტამენტი

დამტკიცებულია აკადემიური საბჭოს მიერ 2019 წლის 13 თებერვალს, დადგენილება №01-05-04/29

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

ფაკულტეტი

სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის
დღიური

ფაკულტეტის

პროგრამის დასახელება

პროფესიული სტუდენტი

გვარი _____

სახელი _____

პრაქტიკანტი: _____

პრაქტიკის გავლის
საწარმო/დაწესებულება: _____

პრაქტიკის გავლის
ადგილი (მისამართი): _____

პრაქტიკის ხელმძღვანელი
უნივერსიტეტიდან: _____

პრაქტიკის ხელმძღვანელი
საწარმოდან: _____

პრაქტიკის დასაწყისი : _____ 201 — წელი

პრაქტიკის დასასრული: _____ 201 — წელი

პროგრამის დასახელება: _____

საფეხური: _____

საათების რაოდენობა: _____

ჯგუფი N _____

სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის ხელშეკრულება N _____ 201— წელი

ბ.ა დირექტორი (_____)

შეფასება – დახასიათება

ეძლევა პრაქტიკანტ _____ მასზედ,
რომ პრაქტიკის პერიოდში მან შეასრულა შემდეგი სამუშაოები და მიიღო შეფასებები

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

გამოცდა (ჩატარების შემთხვევაში) _____

საბოლოო შეფასება _____

დახასიათება

ბ.ა საწარმოს / დაწესებულების ხელმძღვანელი _____

პრაქტიკის ხელმძღვანელი: _____

რიცხვი _____

რიცხვი _____

შესრულებული სამუშაოს აღწერილობა:

პრაქტიკის ხელმძღვანელის ხელმოწერა:

რიცხვი _____

შესრულებული სამუშაოს აღწერილობა:

პრაქტიკის ხელმძღვანელის ხელმოწერა:

რიცხვი _____

შესრულებული სამუშაოს აღწერილობა:

პრაქტიკის ხელმძღვანელის ხელმოწერა:

