

**საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტში
პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე
სასწავლო პროცესის მართვის ინსტრუქცია**

1. ზოგადი დებულებანი.

- 1.1. საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი (შემდგომში – სტუ) ახორციელებს ხუთივე საფეხურის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს.
- 1.2. სტუ-ში ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტისათვის (შემდგომში – სტუდენტი) საგანმანათლებლო პროგრამების დასრულების საანგარიშო (გეგმური) ვადა (სტუდენტის სტატუსის შეჩერების ხანგრძლივობის გარეშე, ანუ სწავლის ფაქტობრივი დრო), აგრეთვე სემესტრში სასწავლო კვირების რაოდენობა მოცემულია შესაბამის სასწავლო გეგმაში (კურიკულუმში).
- 1.3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა სტუდენტის მიერ დასრულებულად (ათვისებულად) ითვლება, თუ იგი 1.2 ან/და 5.7 პუნქტით მითითებულ ვადებში დააგროვებს შესაბამისი პროგრამით გათვალისწინებული რაოდენობის კრედიტებს.
- 1.4 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დამთავრების შემდეგ სტუდენტს ენიჭება შესაბამისი საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია და მიეცემა პროფესიული დიპლომი.
- 1.5. სწავლება წარიმართება მეცადინეობის ისეთი ფორმების საშუალებით, როგორცაა: ლექცია, პრაქტიკული მეცადინეობა, ლაბორატორიული სამუშაო, სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკა.
- 1.6. სემესტრის განმავლობაში ტარდება 3 შუალედური გამოცდა (ტესტირება).
- 1.7. თითოეული სასწავლო კურსი (საგანი), მისი თავისებურებებიდან გამომდინარე, შეიძლება ითვალისწინებდეს სწავლების ზემოჩამოთვლილ ერთ ან რამდენიმე ფორმას.
- 1.8. საწარმოო პრაქტიკა, მისი სპეციფიკიდან გამომდინარე, შეიძლება ჩატარდეს როგორც სასწავლო კვირებში, ისე სხვა დროს.
- 1.9. საწარმოო პრაქტიკა, რომლის ჩატარების ვადები სააუდიტორიო მეცადინეობების ჩატარების ვადებს არ ემთხვევა, შეფასდება პროგრამებში/სილაბუსებში აღწერილი და სწავლების დეპარტამენტში შეთანხმებული წესით, „პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესის დამტკიცების შესახებ” საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 10 დეკემბრის №121/ნ ბრძანების მოთხოვნათა შესაბამისად.

2. სასწავლო პროცესის ორგანიზება.

- 2.1. ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის ორგანიზებას ახორციელებენ დეკანატი, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, აკადემიური დეპარტამენტები; ცალკეულ ფაკულტეტზე შესაძლებელია პროფესიული სწავლების უშუალო ხელმძღვანელობის მიზნით შეიქმნას სპეციალური სტრუქტურული ან ორგანიზაციული ერთეული.
- 2.2. მასწავლებლები/პროფესორთა ვალდებულია სწავლება და სტუდენტთა მიღწევების შეფასება განახორციელოს ფაკულტეტის საბჭოსა და სტუ-ს აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული, სასწავლო კურსების შესაბამისი პროგრამების (სილაბუსების) მოთხოვნების დაცვით.
- 2.3. სტუ-ს სწავლების დეპარტამენტი და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური დეკანატებთან ერთად ვალდებული არიან აწარმოონ სწავლებისა და სტუდენტთა მიღწევების შეფასების მუდმივი მონიტორინგი.

3. სტუდენტთა მიღწევების შეფასება.

- 3.1. სტუდენტის მიერ კრედიტების მიღება/დაგროვება შესაძლებელია მხოლოდ მის მიერ სილაბუსით დაგეგმილი სწავლის შედეგების მიღწევის შემდეგ, რაც გამოიხატება ამ მუხლის 3.3 პუნქტის “ა” ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ერთ-ერთი დადებითი შეფასებით.
- 3.2. თითოეულ სასწავლო კურსში სტუდენტის მაქსიმალური შეფასება განისაზღვრება 100 ქულით.
- 3.3. სტუ-ში მიღებულია სტუდენტთა მიღწევების შეფასების შემდეგი სისტემა –
 - ა) ხუთი სახის დადებითი შეფასება:
 - (A) ფრიადი – 91-100 ქულა;
 - (B) ძალიან კარგი – 81-90 ქულა;
 - (C) კარგი – 71-80 ქულა;
 - (D) დამაკმაყოფილებელი – 61-70 ქულა;
 - (E) საკმარისი – 51-60 ქულა.
 - ბ) ორი სახის უარყოფითი შეფასება:
 - (FX) ვერ ჩააბარა – 41-50 ქულა, რაც ნიშნავს, რომ სტუდენტს ჩასაბარებლად მეტი მუშაობა სჭირდება და ეძლევა დამოუკიდებელი მუშაობის შემდეგ დამატებით გამოცდაზე ერთხელ გასვლის უფლება;
 - (F) ჩაიჭრა – 0-40 ქულა, რაც ნიშნავს, რომ სტუდენტის მიერ ჩატარებული სამუშაო არ არის საკმარისი და მას საგანი ახლიდან აქვს შესასწავლი.
- 3.4. 3.3 პუნქტით გათვალისწინებული სტუდენტთა მიღწევების შეფასება ხდება მთელი სასწავლო სემესტრის განმავლობაში შუალედური შეფასებების (სამი შუალედური გამოცდის – ტესტირების და დასკვნითი/დამატებითი გამოცდის შეფასების დაჯამების საფუძველზე).
- 3.5. მეცადინეობებზე აქტიურობის შეფასებები, სასწავლო კურსის სპეციფიკიდან გამომდინარე, შესაძლოა შეიცავდეს შემდეგ კომპონენტებს:
 - პრობლემის განხილვასა და დისკუსიაში მონაწილეობა;
 - ლაბორატორიული სამუშაოს ჩატარება და სხვ.
- 3.6. დასკვნითი გამოცდის ქულათა მაქსიმალური რაოდენობა არის 30. დანარჩენი ქულები ნაწილდება შუალედურ გამოცდებზე (ტესტირებებზე) 3.8 პუნქტის მიხედვით.
- 3.7. თითოეული სასწავლო კურსის სილაბუსის ავტორმა მასში უნდა აღწეროს შეფასების სისტემა.
- 3.8. შუალედური გამოცდების (ტესტირებების) ქულების მაქსიმალური რაოდენობა, აგრეთვე შუალედური გამოცდების (ტესტირებების), დასკვნითი და დამატებითი გამოცდების ჩატარების პერიოდები განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით სასწავლო სემესტრის ჩატარების შესახებ.
- 3.9. დასკვნით გამოცდაზე გასვლის ნება ეძლევა სტუდენტს, რომელსაც შუალედურ გამოცდებში მიღებული შეფასებებისა და დასკვნითი გამოცდის მაქსიმალური ქულის გათვალისწინებით უგროვდება 51 და მეტი ქულა.
- 3.10. სტუდენტს უფლება აქვს ერთი სემესტრის განმავლობაში ყოველ სასწავლო კურსში:
 - თითოეულ შუალედურ ტესტირებაზე გავიდეს, როგორც წესი, მხოლოდ ერთხელ;
 - სასესიო კვირების განმავლობაში დასკვნით გამოცდაზე გავიდეს მხოლოდ ერთხელ.
- 3.11. საბოლოო დადებითი შეფასების გაფორმების მიზნით სტუდენტი არაა ვალდებული გავიდეს დასკვნით გამოცდაზე, თუ მას შუალედურ გამოცდებში მიღებული შეფასებების ჯამში დაუგროვდება 51 და მეტი ქულა.
- 3.12. დასკვნით და შესაბამის დამატებით გამოცდას შორის შუალედი უნდა იყოს არანაკლებ 10 დღისა. დასკვნითი და დამატებითი გამოცდების შედეგები არ ჯამდება.
- 3.13. დასკვნით გამოცდაზე დაშვებულმა სტუდენტმა შუალედური შეფასებების და

დასკვნით გამოცდაზე მიღებული შეფასების ჯამში დააგროვა 41-50 ქულა (შეფასება FX), მას ეძლევა უფლება იმავე სემესტრის სასესიო კვირებში ერთხელ გავიდეს დამატებით გამოცდაზე, ხოლო დასკვნით ან/და დამატებით გამოცდებზე დოკუმენტურად დასაბუთებული საპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობისას სტუდენტს, სწავლების დეპარტამენტის წარდგინებით და რექტორის თანხმობით, შეიძლება მიეცეს გამოცდებზე გასვლის უფლება მომდევნო სემესტრის დაწყებამდე; °

3.14. დეკანატი ვალდებულია სასწავლო სემესტრის დაწყებამდე ერთი კვირით ადრე, მეცადინეობების ცხრილთან ერთად, შეადგინოს ჩასატარებელი შუალედური გამოცდების ცხრილი დღეების, საათების და აუდიტორიების მითითებით.

3.15. დეკანატი ვალდებულია საგამოცდო სესიის დაწყებამდე ერთი კვირით ადრე, სასწავლო კურსების წამყვან მასწავლებლებთან/პროფესორებთან შეთანხმებით, შეადგინოს დასკვნითი და დამატებითი გამოცდების ცხრილი დღეების, საათების და აუდიტორიების მითითებით.

4. სტუდენტის საფინანსო და სასწავლო ხელშეკრულებები

4.1. სტუდენტი ვალდებულია დეკანატში გაიაროს ადმინისტრაციული (საფინანსო ხელშეკრულების გაფორმება და/ან სწავლების საფასურის გადახდა) და აკადემიური (სასწავლო ხელშეკრულების გაფორმება) რეგისტრაცია.

4.2. საფინანსო ხელშეკრულება ფორმდება სტუდენტსა და სტუ-ს რექტორს შორის; სასწავლო ხელშეკრულება ფორმდება სტუდენტსა და დეკანს შორის და შეიცავს სტუდენტის მიერ სასწავლო წლის/სემესტრის განმავლობაში გასავლელი სასწავლო კურსების ნუსხას (დანართი 1). სასწავლო ხელშეკრულება წარმოადგენს საფინანსო ხელშეკრულების საფუძველს.

4.3. შევსებულ საფინანსო და სასწავლო ხელშეკრულებებს ხელს აწერს უშუალოდ სტუდენტი; სტუდენტის არასრულწლოვანებისას საფინანსო ხელშეკრულებას ხელს აწერს ასევე მისი მშობელი.

4.4. ხელშეკრულებები ფორმდება ორ ეგზემპლარად – ერთი რჩება სტუდენტთან, ხოლო მეორე ინახება დეკანატში სტუდენტის პირად საქმეში. დეკანის მიერ დამოწმებული საფინანსო ხელშეკრულების ასლი გადაეცემა უნივერსიტეტის აღრიცხვა-ანგარიშების დეპარტამენტს. სტუდენტმა სწავლების საფასური უნდა გადაიხადოს საფინანსო ხელშეკრულებაში მითითებულ ვადაში.

4.5. სტუდენტის წლიური სასწავლო დატვირთვა, დამატებით (ხელახლა) გასავლელი სასწავლო კურსების გათვალისწინებით, არ უნდა აღემატებოდეს 75 კრედიტს, მათ შორის ერთ სემესტრში – 45 კრედიტს.

4.6. სასწავლო კურსის ხელახლა გავლა შეიძლება შესაბამისი კურიკულუმით გათვალისწინებულ სემესტრში; სწავლების დეპარტამენტთან შეთანხმებით გამოწვევის შეიძლება დაშვებულ იქნეს სტუდენტისათვის, რომელსაც მხოლოდ საგანმანათლებლო პროგრამის ბოლო სემესტრში შეექმნა სასწავლო კურსის ხელახლა გავლის შესაძლებლობა და თუ ეს ხელს არ შეუშლის სასწავლო პროცესის ნორმალურ მსვლელობას.

4.7. სასწავლო ხელშეკრულებაში უნდა მიეთითოს:

- სტუდენტის გვარი, სახელი;
- პირადი ნომერი;
- სწავლების სემესტრი;
- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება და საფეხური;
- სასწავლო კურსების დასახელება და შესაბამისი კრედიტების რაოდენობა.

4.8. სასწავლო ხელშეკრულებაში ჯერ მიეთითება საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სავალდებულო სასწავლო კურსები, შემდეგ – დამატებით (ხელახლა) გასავლელი სასწავლო კურსები.

4.9. თუ სტუდენტს დამატებით (ხელახლა) აქვს გასავლელი სასწავლო კურსები, მან სასწავლო ხელშეკრულების გაფორმების წინ დეკანატში უნდა მიიღოს კონსულტაცია; კონსულტაციის მიზანია დამატებით (ხელახლა) გასავლელ სასწავლო კურსებს შორის

კურიკულუმის შესაბამისად წინმსწრები კურსების, აგრეთვე მათ გასავლელად ოპტიმალური პერიოდების შერჩევა.

- 4.10. სტუდენტს უფლება აქვს სემესტრის დაწყებამდე, როგორც წესი, არანაკლებ ერთი კვირით ადრე გააფორმოს დამატებითი სასწავლო და შესაბამისი საფინანსო ხელშეკრულებები. დამატებით სასწავლო ხელშეკრულებებში მიეთითება სასწავლო კურსები, რომელთა ხელახლა გავლის საჭიროება შეიქმნა.
- 4.11. სტუდენტმა სასწავლო ხელშეკრულების გაფორმების შემდეგ უნდა გაიაროს ხელშეკრულებაში (მათ შორის დამატებითში) მითითებული ყველა სასწავლო კურსი.
- 4.12. სასწავლო ხელშეკრულების შეცვლა სემესტრის განმავლობაში დაუშვებელია.
- 4.13. უნივერსიტეტს უფლება აქვს წინასწარი გაფრთხილების გარეშე შეუზღუდოს შეფასებების შეტანა ელექტრონულ უწყისებში ან/და შეუჩეროს სტატუსი სტუდენტს, რომელიც არ შეასრულებს საფინანსო ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ვალდებულებებს.

5. სტუდენტის მიერ კრედიტების დაგროვება.

- 5.1. სტუდენტის მიერ კრედიტების მიღება/დაგროვება შესაძლებელია მხოლოდ მის მიერ სილაბუსით დაგეგმილი სწავლის შედეგების მიღწევის შემდეგ.
- 5.2. სტუდენტთა მიღწევების შეფასება განისაზღვრება 3.3 პუნქტის მიხედვით.
- 5.3. F - უარყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში სტუდენტი ვალდებულია სასწავლო კურსი ხელახლა გაიაროს მომდევნო სასწავლო სემესტრის/სემესტრების განმავლობაში.
- 5.4. სასწავლო კურსის ხელახლა გავლისათვის სტუდენტმა სასწავლო ხელშეკრულების საფუძველზე უნდა:
 - შესაბამისი განცხადებით მიმართოს დეკანს;
 - გააფორმოს დამატებითი საფინანსო ხელშეკრულება;
 - გადაიხადოს სასწავლო კურსის გავლის საფასური.
- 5.5. სასწავლო კურსის გავლის საფასური გამოითვლება ფორმულით:

$$Q = \frac{S}{m} \times n,$$

სადაც S არის იმ საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლების მთლიანი საფასური, რომელზეც სწავლობს სტუდენტი, m – საგანმანათლებლო პროგრამის კრედიტების მთლიანი რაოდენობა, n – სასწავლო კურსის კრედიტების რაოდენობა.

- 5.6. აკადემიური დავალიანების მქონე სტუდენტს უფლება აქვს 5.4 პუნქტის პირობების შესრულების შემდეგ ერთი და იგივე სასწავლო კურსი გაიაროს რამდენჯერმე საგანმანათლებლო პროგრამის საანგარიშო (გეგმური) ვადის ამოწურვამდე; სტუდენტს უფლება აქვს, რომელიმე სასწავლო კურსის (საგნის) საბოლოო დადებითი შედეგის გაუმჯობესების მიზნით, სწავლების დეპარტამენტის თანხმობის და 5.4 პუნქტის პირობების შესრულების შემდეგ, დეკანის ბრძანებით, საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების გეგმურ ვადაში, ხელახლა, მხოლოდ ერთხელ გაიაროს სასწავლო კურსი.
- 5.7. საგანმანათლებლო პროგრამის საანგარიშო (გეგმური) ვადის ამოწურვის შემდეგ აკადემიური დავალიანების მქონე სტუდენტს უფლება აქვს აღნიშნული პროგრამის დასასრულებლად, სტუდენტის სტატუსის შენარჩუნებით, სწავლა გააგრძელოს ერთი დამატებითი სემესტრის განმავლობაში. თუ გეგმური ვადის ამოწურვისას სტუდენტის აკადემიური დავალიანება აღემატება 30 კრედიტს, სტუდენტს უფლება აქვს ფაკულტეტის/უნივერსიტეტის ფარგლებში მხოლოდ ერთხელ შეიცვალოს სპეციალობა. დამატებით სემესტრში/სემესტრებში სწავლის გაგრძელების, ან სპეციალობის შეცვლის თაობაზე მან სწავლის დამთავრების მომდევნო სემესტრის დაწყებამდე არანაკლებ ორი კვირით ადრე განცხადებით უნდა მიმართოს რექტორს. შესაბამისი ბრძანება გამოიცემა სტუდენტთან ფინანსური და სასწავლო ხელშეკრულებების საფუძველზე. სტუდენტისათვის სწავლების დამატებით სემესტრში გასავლელი სასწავლო კურსების შესაბამისი ღირებულება განისაზღვრება 5.5 პუნქტის თანახმად, ბოლო სასწავლო სემესტრის სწავლის საფასურის მიხედვით, ხოლო სპეციალობის შეცვლისას სწავლების წლიური საფასური და, შესაბამისად, საჭიროების შემთხვევაში დამატებით გასავლელი სასწავლო კურსების ღირებულება იქნება იგივე, რაც დადგენილია მიმღები

ფაკულტეტის შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის საფეხურისა და სემესტრის სტუდენტებისათვის.

- 5.8. სტუდენტს, რომელიც ვერ დააგროვებს საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტების რაოდენობას 5.7 პუნქტით მითითებული ხელშეკრულებებით განსაზღვრულ ვადებში, შეუწყდება სტუდენტის სტატუსი და მიიღებს შესაბამის ცნობას.
- 5.9. სტუდენტის მიერ დაგროვებული კრედიტების რაოდენობა აღიწერება სტუდენტის სასწავლო ბარათში (დანართი 2), რომელიც ინახება მის პირად საქმეში.
- 5.10. სტუდენტის სასწავლო ბარათში თითოეულ სასწავლო კურსში დაგროვებული კრედიტებისა და მიღებული შეფასებების შესახებ ინფორმაცია ჩაიწერება სასწავლო კურსის წამყვანი მასწავლებლის/პროფესორის მიერ წარმოდგენილი სტუდენტთა შეფასების უწყისის მიხედვით.
- 5.11. 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 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის საფეხურის შესაბამისი პროფესიული დიპლომი ან პროფესიული წარჩინების დიპლომი.
- 5.12. საგანმანათლებლო პროგრამის საანგარიშო (გეგმური) ვადის ამოწურვის შემდეგ აკადემიური დავალიანების მქონე სტუდენტს, რომელიც 5.7 პუნქტში მითითებულ ვადაში განცხადებით არ მიმართავს რექტორს დამატებით სემესტრში სწავლის გაგრძელების ან სხვა სპეციალობაზე გადასვლის თაობაზე, დეკანის წარდგინებით შეუჩერდება სტუდენტის სტატუსი. აღნიშნულმა სტუდენტმა სტატუსის აღდგენის მიზნით საგანმანათლებლო პროგრამის დასასრულებლად ან სპეციალობის შესაცვლელად განცხადებით უნდა მიმართოს რექტორს მობილობის ვადებში, სემესტრის დაწყებამდე არანაკლებ ორი კვირით ადრე.
- 5.13. სტუდენტის მიერ სპეციალობის შეცვლა, სტატუსის გაგრძელება, სასწავლო კურსის ხელახლა გავლა, სტუდენტის სტატუსის აღდგენა, აგრეთვე კურსდამთავრებულისათვის დიპლომის, ან ცნობის გაცემა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ ფინანსური დავალიანების დაფარვის შემდეგ.

6. სტუდენტთა შეფასების უწყისი.

- 6.1. სტუდენტთა შეფასების უწყისი (შემდგომ – უწყისი) არის თითოეულ სასწავლო კურსში (საგანში) ერთი პროფესიული ჯგუფის სტუდენტების მიღწევების (შუალედური გამოცდები (ტესტირებები), დასკვნითი და დამატებითი გამოცდა) ნაკრები (დანართი 3).
- 6.2. სტუდენტთა შეფასების უწყისის ელექტრონული ვერსია (ელექტრონული უწყისი), რომელიც განთავსებულია უნივერსიტეტის ვებგვერდზე, უნდა შეივსოს სასწავლო კურსის წამყვანი მასწავლებლის/პროფესორის მიერ; დაუშვებელია უწყისის სხვა პირის მიერ შევსება ან მისი შევსება ერთჯერადად. ელექტრონულ უწყისში პირველი, მეორე და მესამე შუალედური გამოცდების (ტესტირებების), დასკვნითი და დამატებითი გამოცდების ფანჯრები გაიხსნება და დაიხურება სასწავლო სემესტრის ჩატარების შესახებ რექტორის ბრძანებით განსაზღვრულ ვადებში.
- 6.3. უწყისში ინფორმაციის შეტანისას სასწავლო კურსის წამყვანი მასწავლებელი/პროფესორი უნდა დაეყრდნოს სასწავლო კურსის ფორმატით გათვალისწინებული სემინარის, პრაქტიკის (დანართი 4). ან სხვა სახის მეცადინეობების წამყვანი მასწავლებლების/პროფესორების მონაცემებს.
- 6.4. უწყისში მოყვანილ ინფორმაციაზე სრულ პასუხისმგებლობას იღებს სასწავლო კურსის წამყვანი მასწავლებელი/პროფესორი.
- 6.5. სასწავლო კურსის წამყვანი მასწავლებელი/პროფესორი ვალდებულია შუალედური გამოცდის (ტესტირების) ჩატარების შემდეგ, მომდევნო კვირის ორშაბათის 17 სათამდე,

ხოლო დასკვნითი ან/და დამატებითი გამოცდის შედეგები, გამოცდის ჩატარების ბოლო ვადის მომდევნო სამუშაო დღის 17 საათამდე შეიტანოს უნივერსიტეტის ვებგვერდზე განთავსებულ სტუდენტთა შეფასების ელექტრონულ უწყისში; სემესტრის ბოლოს, არაუგვიანეს რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული ვადისა, წამყვანი მასწავლებელი/პროფესორი აკადემიურ დეპარტამენტში ელექტრონული უწყისის ამონაბეჭდზე (2 ეგზ.) ხელმოწერით დაადასტურებს მონაცემებს. დეპარტამენტის სპეციალისტი მოახდენს უწყისის რეგისტრაციას, დეპარტამენტის უფროსის მიერ დამოწმებული უწყისის ერთ ეგზემპლარს ჩააკერებს შესაბამის საქალაქო დეპარტამენტში, ხოლო მეორე ეგზემპლარს გადასცემს დეკანატს არსებული წესის მიხედვით, სადაც მოხდება საბოლოო რეგისტრაცია და მონაცემების შესაბამის ჟურნალებში (პასპორტებში) გადატანა, აგრეთვე დეკანატის ავტომატიზებული მართვის სისტემაში ასახვა.

6.6. ზოგადად უწყისში უნდა აისახოს:

- 6.6.1. უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის დასახელება;
- 6.6.2. პროფესიული ჯგუფის ნომერი;
- 6.6.3. სწავლების წელი და სემესტრი;
- 6.6.4. სწავლების საფეხური;
- 6.6.5. სასწავლო კურსის/კომპონენტის დასახელება;
- 6.6.6. წამყვანი მასწავლებლის/პროფესორის სახელი და გვარი;
- 6.6.7. სასწავლო კურსის/კომპონენტის შესაბამისი კრედიტების რაოდენობა;
- 6.6.8. სწავლების (მეცადინეობების) ფორმა(ები) და საათების რაოდენობა;
- 6.6.9. სტუდენტის გვარი და სახელი;
- 6.6.10. სტუდენტების მიერ ფაქტობრივად მიღებული/დაგროვებული ქულების რაოდენობა;
- 6.6.11. წამყვანი მასწავლებლის/პროფესორის ინიციალი, გვარი და ხელმოწერა;
- 6.6.12. აკადემიურ დეპარტამენტსა და დეკანატში რეგისტრაციის აღნიშვნები და პასუხისმგებელი პირების ხელმოწერები.

საფუძველი: “საქართველოს კანონი პროფესიული განათლების შესახებ”;

”საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 10 დეკემბრის №121/ნ ბრძანება “პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესის დამტკიცების შესახებ” .

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის სწავლების დეპარტამენტი

*დამტკიცებულია აკადემიური საბჭოს მიერ 2012 წლის
დადგენილება №*

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

fakulteti

სასწავლო ხელშეკრულება

- ❖ შევსებული უნდა იქნას სტუდენტის მიერ;
- ❖ ჩაიბეჭდოს ან შეივსოს გარკვევით;
- ❖ სასწავლო ხელშეკრულება დგება ორ ეგზემპლარად. ერთი პირი რჩება სტუდენტთან, მეორე პირი – დეკანატში და ინახება სტუდენტის პირად საქმეში.

პროფესიული სტუდენტის პირადი ნომერი

პროფესიული სტუდენტი

სახელი	გვარი

პროფესიული ჯგუფი № სასწავლო წელი –

სასწავლო სემესტრი: პირველი მეორე მესამე მეოთხე დამატებითი

საგანმანათლებლო პროგრამა:

პროგრამის დასახელება

სასწავლო კურსის კოდი	სასწავლო კურსის დასახელება	კრედიტების რაოდენობა
	სავალდებულო სასწავლო კურსები	
	კრედიტების ჯამი	
	დამატებით (ხელახლა) გასავლელი სასწავლო კურსები	
	კრედიტების ჯამი	
	სულ კრედიტების ჯამი	

სტუდენტი			ფაკულტეტის დეკანი		
გვარი და სახელი	ხელმოწერა	თარიღი	გვარი და სახელი	ხელმოწერა	თარიღი

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

ფაკულტეტი

პროფესიული სტუდენტის სასწავლო ბარათი

- ❖ ჩაიბეჭდოს ან შეივსოს გარკვევით
- ❖ ივსება დეკანატში და ინახება სტუდენტის პირად საქმეში
- ❖ იბეჭდება ერთ ფურცელზე, საჭიროების შემთხვევაში გამოიყენება ფურცლის უკანა მხარე

პროფესიული სტუდენტის პირადი ნომერი

პროფესიული სტუდენტი

სახელი

გვარი

საგანმანათლებლო პროგრამა:

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება

სასწავლო კურსის კოდი	სასწავლო კურსის დასახელება	კრედიტების რაოდენობა	ქულა
	I სემესტრი		
	კრედიტების ჯამი		-
	I სემესტრის საშუალოდ შეწონილი ქულა	-	
	II სემესტრი		
	კრედიტების ჯამი		-
	II სემესტრის საშუალოდ შეწონილი ქულა	-	
	III სემესტრი		
	კრედიტების ჯამი		-
	III სემესტრის საშუალოდ შეწონილი ქულა		
	კრედიტების საერთო ჯამი		-
	საშუალოდ შეწონილი ქულა	-	
	საკვალიფიკაციო გამოცდის შეფასება	-	

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

ფაკულტეტი

№ პროფესიული ჯგუფის სტუდენტთა შეფასების უწყისი №

სწავლების წელი

სემესტრი

აკადემიური წელი -

საგანმანათლებლო პროგრამა:

სასწავლო კურსის დასახელება:

წამყვანი მასწავლებელი/პროფესორი

ECTS
კრედიტი

სწავლების ფორმა
და კვირეული
დატვირთვა, სთ :

ლექცია

პრაქტიკული

ლაბორატორიული

სასწავლო პრაქტიკა

საწარმოო პრაქტიკა

#	gvari, saxeli	Sualeduri Sefasebebi, qula				daskvniTi gamocda, qula	damatebiTi gamocda, qula	საბოლოო შეფასება, ქულა: მაქსიმალური/გამ- სვლელი
		I შუალედური გამოცდა (ტესტირება)	II შუალედური გამოცდა (ტესტირება)	III შუალედური გამოცდა (ტესტირება)	სულ			100/51
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
18								
19								
20								

სასწავლო კურსის წამყვანი მასწავლებელი/პროფესორი	ინიც. და გვარი	ხელმოწერა	თარიღი	ფაკულტეტის დეკანი
აკადემიური დეპარტამენტის უფროსი	ინიც. და გვარი	ხელმოწერა	რეგ.№ თარიღი	

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

ფაკულტეტი

სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის
დღიური

ფაკულტეტის

პროფესიული სტუდენტი

პროგრამის დასახელება

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

ემლევა 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 ხელმძღვანელი ხელმოწერა:

რიცხვი _____

შესრულებული სამუშაოს აღწერილობა:

პრაქტიკის ხელმძღვანელი ხელმოწერა:

რიცხვი _____

შესრულებული სამუშაოს აღწერილობა:

პრაქტიკის ხელმძღვანელი ხელმოწერა: