

საქართველოს ილია ჭავჭავაძის სახელობის საერთაშორისო
სამეცნიერო-კულტურულ-საგანმანათლებლო კავშირის
“საზოგადოება ცოდნის”

შინაგანაწესი

დამტკიცებულია:

საქართველოს საერთაშორისო
“საზოგადოება ცოდნის” გამგეობის
პრეზიდიუმის სხდომის მიერ
ოქმი 26, 13 ნომბერი 2007წ.
თავმჯდომარე, პროფესორი

/ნ. წერეთელი/

თბილისი

2007

საქართველოს ილია ჭავჭავაძის სახელობის საერთაშორისო სამეცნიერო-კულტურულ-საგანმანათლებლო კავშირის “საზოგადოება ცოდნის”

შინაგანაწესი

თავი I. შინაგანაწესი

საქართველოს ილია ჭავჭავაძის სახელობის საერთაშორისო სამეცნიერო-კულტურულ-საგანმანათლებლო კავშირი “საზოგადოება ცოდნა” შექმნილია საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით გათვალისწინებული კერძო სამართლის არასამეწარმეო იურიდიული პირის ფორმით. საზოგადოებას კანონმდებლობით დაშვებული სამეურნეო საქმიანობის განსახორციელებლად აქვს სრული სამეურნეო დამოუკიდებლობა.

“საზოგადოება ცოდნის” ძირითადი მიზანია: მართლზომიერი და მუდმივი საგანმანათლებლო საქმიანობა, განათლების დონის ამაღლება, კონკურენტუნარიანი, მაღალკვალიფიციური, ევროინტეგრაციის დონის სპეციალისტების მომზადება, სამეწარმეო სამართლის ფარგლებში საქართველოს “უმაღლესი განათლების შესახებ” კანონის, საკრედიტო სისტემის, ევროკომისიის, ევროსაბჭოსა და UNEშხო/ჩეპეშ-ის რეკომენდაციების მიხედვით სწავლების, საშუალო-პროფესიული საბაკალავრო პროგრამების, ნებისმიერი სამეურნეო და კომერციული საქმიანობის განხორციელება, რაც აკრძალული არ არის საქართველოს კანონმდებლობით.

“საზოგადოება ცოდნის” სასწავლო, სამეურნეო, ადმინისტრაციულ-სამეურნეო და სხვა სახის სამუშაოები ხორციელდება ქვემოთ წარმოდგენილი შინაგანაწესით

თავი II. “საზოგადოება ცოდნის” სტრუქტურა

მუხლი 2. ინსტიტუტის ძირითადი სტრუქტურული ერთეულებია:

1. გამგეობის თავმჯდომარის აპარატი;
2. ადმინისტრაციის აპარატი;
3. სამეურნეო სამსახური;
4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
5. ბიბლიოთეკა

თავი III. “საზოგადოება ცოდნის” მართვა

მუხლი 3. მართვის პრინციპები. “საზოგადოება ცოდნის” ხელმძღვანელობა-მართვა ხორციელდება “ცოდნის” გამგეობის პრეზიდიუმისა და ინსტიტუტის რექტორის მიერ.

“საზოგადოება ცოდნის” მართვის პრინციპები ეფუძნება საქართველოს კანონებს “უმაღლესი განათლების შესახებ”, “ინსტიტუტის წესდებას” და “შინაგანაწესს”.

თავი IV. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

მუხლი 4. ზოგადი განმარტებები. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური არის “საზოგადოება ცოდნის” სტრუქტურული ერთეული, რომელიც “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის საფუძველზე და ამავე კანონის თანახმად, წარმოადგენს ერთ-ერთ მმართველობით რგოლს.

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიზნები და ფუნქციები რეგულირდება საქართველოს “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის IV თავის 25-ე მუხლის და ინსტიტუტის წესდების შესაბამისად.

მუხლი 5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიზნებია:

1. “ცოდნის” სასწავლო მუშაობის სისტემატური შეფასება.

2. “ცოდნის” სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის სისტემატური შეფასება.
3. სასწავლო და აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის სისტემატური შეფასება.
4. სტუდენტთათვის მაღალი პროფესიული განათლების მიღების ხელშეწყობის უზრუნველყოფა.

მუხლი 6. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციები:

1. უმაღლესი განათლების ხარისხის Eჩთშ სისტემის პროგრამის ფარგლებში განათლების ხარისხის მართვის სტრატეგიის და ტაქტიკის შემუშავება.
2. სასწავლო მუშაობის მონიტორინგი, მისი ანალიზი და რეკომენდაციების შემუშავება.
3. სამეცნიერო მუშაობის მონიტორინგი, მისი ანალიზი და რეკომენდაციების შემუშავება.
4. საზოგადოებასთან ურთიერთობის, კულუტურული ტრადიციების, წესრიგისა და ეთიკის ნორმების მართვის რეკომენდაციების შემუშავება.
5. საკადრო რესურსების ხარისხის მონიტორინგი, მისი ანალიზი და რეკომენდაციების შემუშავება.
6. “ცოდნის” მართვის ხარისხის მონიტორინგი, შეფასება და რეკომენდაციები უმაღლესი განათლების ხარისხის Eჩთშ სისტემის პროგრამის ფარგლებში.
7. სასწავლო და სამუშაო პირობები მონიტორინგი, შეფასება და რეკომენდაციები.
8. საზღვარგარეთის ქვეყნების უმაღლესი სასწავლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან კონტაქტების

დამყარება ხარისხის კონტროლის ევროპული სტანდარტების დანერგვის მიზნით.

მუხლი 7. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უფლებამოსილია:

1. მოითხოვოს “საზოგადოება ცოდნის” ფაკულტეტის დეკანისაგან ამ წესდებით განსაზღვრული ფუნქციების განსახორციელებლად აუცილებელი ყველა საჭირო დოკუმენტი, ინფორმაცია.
2. იცნობდეს “საზოგადოება ცოდნის” სტრუქტურული ერთეულების სამუშაო გეგმებს.
3. გააკონტროლოს მათი სამუშაო გეგმებით გათვალისწინებული საკითხების შესრულების მდგომარეობა.
4. მოითხოვოს ფაკულტეტის დეკანისაგან პერიოდულად ანგარიშები მათი გააანალიზებისა და “ცოდნის” ხელმძღვანელობის ინფორმირებისათვის.
5. მოითხოვოს კადრების სამსახურისაგან შინაგანაწესით განსაზღვრული ფუნქციების განსახორციელებლად აუცილებელი ყველა დოკუმენტი, გარდა ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით განსაზღვრული პერსონალური ინფორმაციისა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
6. შეაფასოს სასწავლო პროცესის და პედაგოგთა კვალიფიკაციის ამაღლების, აგრეთვე სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ეფექტურობა, ხარისხი.
7. შეიმუშაოს და დააყენოს წინადადებები სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი და მმართველობითი საქმიანობის გაუმჯობესების თაობაზე.
8. განიხილოს მისი კომპეტენციის ფარგლებს მიკუთვნებული “ცოდნის” სტრუქტურულ ერთეულთა ხელმძღვანელების მოხსენებითი ბარათები.

9. ფაკულტეტის დეკანთან წინასწარი შეთანხმების საფუძველზე, დაესწროს ლექციებს ფაკულტეტის წარმომადგენელთან ერთად ლექციის ხარისხის, მეთოდის, სტუდენტთა სალექციო პროცესში ჩართულობის და სხვა პარამეტრების შეფასების მიზნით.
10. კადრების სამსახურისა და ფაკულტეტის დეკანთან ერთად დააყენოს რექტორის წინაშე გამორჩეული თანამშრომლის წახალისების საკითხი.
11. რექტორის წინაშე დააყენოს საკითხი პედაგოგების კვალიფიკაციის ამაღლების აუცილებლობის შესახებ.
12. აქტიურად ჩართოს სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენელი ხარისხის შეფასების პროცესში, მიაწოდოს მათ კომპეტენციის ფარგლებში, არსებული ინფორმაცია.

მუხლი 8. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ვალდებულია:

1. შეიმუშაოს განათლების ხარისხის კონტროლის გეგმა და დასამტკიცებლად წარუდგინოს რექტორს.
2. სისტემატურად მიაწოდოს ინფორმაცია რექტორს, რექტორის მოადგილეს, ამ წესდების I თავის მე-2 მუხლით განსაზღვრული მონიტორინგის შედეგების შესახებ.
3. დროულად და ხარისხიანად შეასრულოს გეგმით გათვალისწინებული სამუშაო.

მუხლი 9. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური გარდამავალ პერიოდში ანგარიშვალდებულია “საზოგადოება ცოდნის” გამგეობის თავმჯდომარის - რექტორის წინაშე.

თავი V. აკადემიური საბჭო

მუხლი 10. აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილება. “ცოდნის” უმაღლეს წარმომადგენლობით ორგანოს წარმოადგენს აკადემიური საბჭო, რომლის წევრებიც აირჩევიან “ცოდნის” ფაკულტეტის აკადემიური

პერსონალის ყველა წევრისა და ინსტიტუტის სტუდენტთა დარბაზის წარმომადგენლების მიერ პირდაპირი, თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით.

აკადემიურ საბჭოში არჩეული იქნება ინსტიტუტში არსებული ფაკულტეტის წარმომადგენელი, მათი რაოდენობა განისაზღვრება დაწესებულების წესდებით და შეადგენს 10 წევრს: აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, აკადემიური საბჭოს მდივანი და 7 წევრი.

- აკადემიური საბჭოს წევრად აირჩევა პროფესორი და დოცენტი.
- აკადემიური საბჭოს შემადგენლობა აირჩევა თითო საწავლო წლით, ყოველი სასწავლო წლის დასაწყისში საბჭოს შემადგენლობა ხელახლა აირჩევა და მტკიცდება. მისი განახლება შეიძლება ერთი მესამედით, დადგენილი დროის ხანგრძლივობის გასვლის შემდეგ.
- აკადემიური საბჭო, ეყრდნობა რა საქართველოს კანონს უმაღლესი განათლების შესახებ (მუხლი 21), ამ კანონის შესაბამისად ადგენს: შეიმუშაოს და დაამტკიცოს ინსტიტუტის ყოველწლიური სამეცნიერო მუშაობისა და სტრატეგიული განვითარების გეგმა.
- ფაკულტეტის წარდგინებით დაამტკიცოს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამები;
- ხელი შეუწყოს უმაღლესი განათლების ინტეგრაციას საერთო – ქართულ და ევროპულ სივრცეში, სასწავლო გეგმებისა და პროგრამების (სილაბუსების) შედგენას თანამედროვე მეცნიერული განვითარების დონის შესაბამისად, უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებს შორის თანამშრომლობას, ინტეგრირებული სწავლების მობილობის, სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამების შექმნას.

- აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარედ არჩევნების გარეშე მტკიცდება ინსტიტუტის რექტორი.
- აკადემიური საბჭოს წევრები თავად აირჩევენ აკადემიური საბჭოს მდივანს წარმომადგენლობითი შემადგენლობიდან;
- აკადემიური საბჭო აწყობს შიდაკონკურსებს, ქმნის კონკურსისათვის აუცილებელ მეცნიერულ კრიტერიუმებს, საბჭოს წევრთა შემადგენლობისაგან აყალიბებს საკონკურსო კომისიას;
- საკონკურსო კომისიის დასკვნის შედეგად აკადემიურ თანამდებობებზე საბჭო ირჩევს ინსტიტუტში მომუშავე პედაგოგებს;
- აკადემიურ თანამდებობებზე არჩევსას საკონკურსო კომისია იხილავს პროფესორის, დოცენტის თანამდებობაზე დანიშვნის საკითხებს (საქართველოს კანონი “უმაღლესი განათლების შესახებ”, მუხლი 35/4);
- ხელმძღვანელობს სამეცნიერო მუშაობას სტუდენტებსა და ლექტორ-მასწავლებლებს შორის, ხელმძღვანელობს ან აწყობს შიდასაინსტიტუტო და ინსტიტუტთაშორის კონფერენციებს, სიმპოზიუმებს, სამეცნიერო-თემატურ შეკრებებს, დისკუტებს და ა.შ.;
- ინსტიტუტის რექტორის – აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარისა და ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე გადაწყვეტილებას იღებს საპატიო დოქტორის წოდების მინიჭების შესახებ;
- მეთვალყურეობს ინსტიტუტის სამეცნიერო წრეებისა და ბიბლიოთეკის მუშაობას.
- ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით ამტკიცებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასების წესს.

- ინსტიტუტის აკადემიური საბჭო მუშაობას წყვეტს რექტორის ბრძანებით, ან განათლების კანონის 74-ე მუხლის მე-3 პარაგრაფის შესაბამისად, ინსტიტუტის აკრედიტაციის გაუვლელობის შემთხვევაში.
- ინსტიტუტის აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებებს საბოლოოდ ამტკიცებს საქართველოს საერთაშორისო “საზოგადოება ცოდნის” გამგეობა.

თავი VI. ფაკულტეტი

მუხლი 11. ზოგადი განმარტებები. ფაკულტეტი არის ინსტიტუტის სასწავლო-სამეცნიერო და ადამინისტრაციული ქვედანაყოფი, რომელიც ახორციელებს სტუდენტთა მომზადებას, უზრუნველყოფს ხელმძღვანელი და ტექნიკური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების მდგომარეობას.

ფაკულტეტი სპეციალისტთა მომზადებას ახორციელებს დასწრებული სწავლების განყოფილებაზე.

ფაკულტეტი აერთიანებს ყველა კაბინეტსა და ლაბორატორიას, რომელსაც შეხება აქვს მის შემადგენლობაში არსებულ სპეციალობასთან.

მუხლი 12. ფაკულტეტის დეკანი. ფაკულტეტის დეკანის ხელმძღვანელობა. ფაკულტეტის დეკანს ირჩევს ინსტიტუტის აკადემიური საბჭო. ფაკულტეტის დეკანი უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობას, ინსტიტუტის აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების გეგმას, სასწავლო და სამეცნიერო პროგრამებს, ფაკულტეტის სტრუქტურას, პასუხისმგებელია ინსტიტუტის აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებისა და რექტორის ბრძანებების შესრულებაზე.

ინსტიტუტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წესდების შესაბამისად, ფაკულტეტის დეკანი ხელმძღვანელობს ფაკულტეტზე აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებას, რომელიც ხელს უწყობს განათლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების გამოყენების გზით.

- უშუალოდ ხელმძღვანელობს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო და აღმზრდელობით მუშაობას;
- უზრუნველყოფს სასწავლო გეგმებისა და საგანმანათლებლო პროგრამის თანმიმდევრულ შესრულებას, ხელმძღვანელობს სასწავლო პროცესს, სტუდენტთა პრაქტიკებს;
- ხელმძღვანელობს სასწავლო მეცადინეობების ცხრილების შედგენას და აწარმოებს კონტროლს მათ შესრულებაზე;
- ინახავს ყველა საჭირო დოკუმენტაციას – არქივში ჩაბარებამდე;
- რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს სტუდენტთა სახელობით სიებს კურსიდან კურსზე გადაყვანისა და საატესტაციო-საკვალიფიკაციო გამოცდების ჩასაბარებლად დაშვების თაობაზე;
- წარმართავს აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა სამეცნიერო მომზადებას;
- დეკანი არის საატესტაციო-საკვალიფიკაციო კომისიის წევრი.

თავი VII. ინსტიტუტის პერსონალი

მუხლი 13. პერსონალის სტრუქტურა. ინსტიტუტში არსებობს აკადემიური, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი.

– ინსტიტუტის აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისა და დოცენტებისაგან. პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნება პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი.

პროფესორები მონაწილეობენ ან წარმართავენ სასწავლო პროცესს და სამეცნიერო კვლევებს.

– ინსტიტუტის ადმინისტრაციულ თანამდებობას მიეკუთვნება: რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, ფაკულტეტის დეკანი.

– მასწავლებელთა პერსონალს მიეკუთვნება: მასწავლებელი და უფროსი მასწავლებელი. მასწავლებელი უფლებამოსილია გაუძღვეს სასემინარო, პრაქტიკულსა და ლაბორატორიულ სამუშაოებს, აკადემიური თანამდებობების დაკავების გარეშე.

– დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნება საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული, ინსტიტუტის საქმიანობის აუცილებელი სხვა პირი.

მუხლი 14. აკადემიური პერსონალის სასწავლო დატვირთვის ფაქტობრივად შესრულების აღრიცხვის და ანაზღაურების ნორმები.

1. ერთი ლექციის წაკითხვა:

50-მდე მსმენელისათვის – 2 აკადემიური საათი.

50-დან 100-მდე მსმენელისათვის – 3 აკადემიური საათი.

2. პრაქტიკული, სემინარული და ლაბორატორიული მეცადინეობის ჩატარება ერთ ჯგუფში – 2 აკადემიური საათი.

3. ერთი საბაკალავრო ნაშრომის ხელმძღვანელობა, კონსულტაცია და კომისიის მუშაობაში მონაწილეობა – 7 აკადემიური საათი.

4. სხვა უმაღლესი სასწავლებლებიდან გადმოსულ სტუდენტთა მიერ განსხვავებულ საგნებში გამოცდების ჩატარება: თითოეულ დისციპლინაში ერთ სტუდენტზე – 1/3 აკადემიური საათი.

5. საატესტაციო-საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიაში მუშაობა: თავმჯდომარეს, თითოეულ სტუდენტზე – 2/3 აკადემიური საათი; კომისიის წევრებს: თითოეულ დიპლომანტზე – 1/3 აკადემიური საათი.

6. ყველა სახის პრაქტიკის ანგარიშების მიღება: კომისიის წევრებს ერთ ანგარიშზე 1/4 აკადემიური საათი.
7. სტუდენტთა ყველა სახის პრაქტიკის ხელმძღვანელობისათვის იმ დაწესებულებათა თანამშრომლების შრომის ანაზღაურება, სადაც პრაქტიკა ტარდება, განისაზღვროს ხელშეკრულებით.

თავი VIII. საინსტიტუტო განათლების საფეხურები

მუხლი 14. ბაკალავრიატი. ბაკალავრიატი, თანახმად საქართველოს კანონისა “უმადლესი განათლების შესახებ”, არის საინსტიტუტო განათლების პირველი საფეხური. ბაკალავრიატი არის სასწავლო პროგრამების ერთობლიობა, რომელიც ითვალისწინებს შესაბამისი სპეციალობის თეორიული საფუძვლების შესწავლას.

ინსტიტუტში ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამის ხანგრძლივობა არის ოთხი წელი. ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამის გავლის შემდეგ, კურსდამთავრებულზე გაიცემა სათანადო დიპლომი, სტანდარტულ დანართებთან ერთად.

ინსტიტუტში ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მისაღებად აუცილებელია კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემის (EKTშ) პრინციპის შესაბამისი 240 კრედიტის შესრულება, ეს მოთხოვნა ითვალისწინებს ერთი აკადემიური წლის განმავლობაში 60 კრედიტის შესრულებას, რაც სრული სასწავლო პროგრამის ფარგლებში წლის განმავლობაში დაახლოებით 1500-1800 საათს შეადგენს. ამ შემთხვევაში ერთი კრედიტი უდრის 25-30 სამუშაო საათს, რომელშიც 12 საათი არის საკონტაქტო საათი.

ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმის 240 კრედიტი შემდეგნაირად უნდა გააწილდეს:

- ძირითადი სპეციალობისთვის – 120 კრედიტი;
- დამატებითი სპეციალობისთვის – 60 კრედიტი;

– არჩევითი საგნებისთვის – 60 კრედიტი.

სტუდენტებს, რომლებიც სასწავლო პროგრამას ამთავრებენ 2007-2008 წელს, სავალდებულოდ არ მოეთხოვებათ ბაკალავრიატში ძირითადი + დამატებითი + არჩევითი კურსებით შედგენილი ხარისხი. 2007-2008 სასწავლო წლის ჩათვლით, ყველა ბაკალავრი მიიღებს დიპლომს, ერთი ძირითადი სპეციალობის მითითებით.

თავი IX. ინსტიტუტის სტუდენტები

მუხლი 15. სტუდენტთა უფლება-მოვალეობანი. ინსტიტუტში სახელმწიფო აკრედიტებული პროგრამით სწავლის უფლება აქვს მხოლოდ ერთიან ეროვნულ გამოცდებგავლილ აბიტურიენტს, მიღებული ქულების კოეფიციენტებით რანჟირების საფუძველზე.

ინსტიტუტში სწავლა დასაშვებია უცხოეთის იმ მოქალაქეთა და მოქალაქეობის არმქონე პირთათვის, რომელთაც მოპოვებული აქვთ უმაღლესი განათლების მიღების უფლება იმ ქვეყნის კანონმდებლობის თანახმად, რომელშიც მიიღეს საშუალო ან მისი ექვივალენტური განათლება.

სტუდენტის უფლებები:

1) სტუდენტს უფლება აქვს:

ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;

ბ) მონაწილეობა მიიღოს მეცნიერულ კვლევაში;

გ) ინსტიტუტის წესდებით და შინაგანაწესით განსაზღვრულ თანაბარ პირობებში ისარგებლოს ინსტიტუტის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო და სხვა საშუალებებით.

დ) საყოველთაო, პირდაპირი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით აირჩიოს წარმომადგენელი და არჩეული იქნას სტუდენტური თვითმმართველობის ორგანოში.

ე) თავისუფლად დააფუძნოს ან გაერთიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში, თავისი ინტერესების შესაბამისად.

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით და მიმღები უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით განსაზღვრული წესით, სწავლების მეორე წლიდან საჭიროების შემთხვევაში გადავიდეს სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში.

ზ) აირჩიოს სასწავლო პროგრამა.

თ) მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის შემუშავებაში.

2) ინსტიტუტი შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტებისათვის აწესებს მათი სრულფასოვანი განათლებისათვის აუცილებელი პირობების შექმნას, რაც განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით.

3) ინსტიტუტი უზრუნველყოფს სტუდენტის ცოდნის სამართლიან შეფასებას.

4) ინსტიტუტში სტუდენტის სტატუსი წყდება შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების ან უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

სტუდენტის ვალდებულებები:

1.1. სტუდენტი, რომელიც თავის დროზე ვერ შეასრულებს სასწავლო გეგმით და პროგრამით გათვალისწინებულ დავალებას, არ დაიშვება შემდგომი სემესტრის და კურსზე გადასასვლელ გამოცდებზე, მას არ უბრუნდება თანხა და დარჩება კურსზე – განმეორებითი კურსის გავლისათვის, განმეორებით იხდის სწავლის საფასურს.

12. სტუდენტი, რომელიც გაირიცხება ინსტიტუტიდან: სწავლის საფასურის გადაუხდელობის, მიმდინარე სასწავლო წლის აკადემიური დისციპლინების ჩაუბარებლობის, ინსტიტუტის შინაგანაწესისა და დისციპლინის დარღვევისათვის, სტუდენტის უფლებებში აღარ აღდგება და გადახდილი თანხა მას არ დაუბრუნდება.

თავი X. სტუდენტთა დარბაზი

მუხლი 16. ზოგადი განმარტებები.

1. ინსტიტუტის სტუდენტთა დარბაზი არის სტუდენტთა არასამთავრობო, არასამეწარმეო, არაპოლიტიკური, საზოგადოებრივი ორგანიზაცია, რომელიც თავის რიგებში აერთიანებს სტუდენტებს.
2. სტუდენტთა დარბაზი თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონით “უმაღლესი განათლების შესახებ” და წინამდებარე წესდების შესაბამისად.
3. სტუდენტთა დარბაზი შედგება 30 წევრისაგან.
სტუდენტური დარბაზის მთავარი პრიორიტეტია სტუდენტთა მიერ ცოდნის დაუფლებისათვის ხელშეწყობა. სტუდენტთა დარბაზი მრავალი პოზიტიური სიახლის ინიციატორი და აქტიური მხარდამჭერია.
4. სტუდენტთა დარბაზის მოღვაწეობა ეფუძნება სტუდენტურ თვითმმართველობას და საყოველთაოდ აღიარებული მართვის დემოკრატიულ პრინციპებს.
5. სტუდენტური კავშირის იურიდიული მისამართია: საქართველო, 0179, ქ. თბილისი, კოსტავას ქ. 47, წწწ.ტსოდნა.ედუ.გე.

მუხლი 17. სტუდენტური დარბაზის უფლებამოსილება.

დასახული მიზნების მიღწევისა და ამოცანების გადაჭრისათვის, სტუდენტური დარბაზი:

1. იცავს სტუდენტთა ინტერესებს, აბიტურიენტთა ხელშეკრულებით გათვალისწინებული შეღავათების ფორმატში.
2. ორგანიზებას უკეთებს სტუდენტთა თავისუფალი დროის ნაყოფიერად და კულტურულად გამოყენების საქმეს.
3. სასწავლო პროცესთან და მატერიალურ-ყოფით საკითხებთან დაკავშირებულ პრობლემებს წყვეტს ინსტიტუტის ადმინისტრაციასთან ერთად, თანასწორუფლებიანობისა და თანამშრომლობის საფუძველზე.
4. აქტიურად უწყობს ხელს, მოქმედი ნორმატიული წესების შესაბამისად, სტუდენტური სექციების ჩამოყალიბებას და ფუნქციონირებას.
5. მონაწილეობს სტუდენტთა მიერ სასწავლო პროცესის ანკეტურ შეფასებაში – “პედაგოგი სტუდენტის თვალით”.
6. ორგანიზაციას უკეთებს და აქტიურად მონაწილეობს იმ ნორმატიული დოკუმენტების სტუდენტებამდე დაყვანასა და შესრულებაზე, რომლებშიც გათვალისწინებულია სტუდენტების სამართლებრივი მდგომარეობა.
7. ქმედით ღონისძიებებს ატარებს საქართველოს უმაღლესი სასწავლებლების სტუდენტურ ორგანიზაციებთან – განათლების, მეცნიერების, კულტურის, ხელოვნების და სპორტის, შემოქმედებითი კავშირების დამყარებისათვის.

მუხლი 18. სტუდენტური დარბაზის წევრობა, უფლებები და მოვალეობები

1. სტუდენტთა დარბაზის წევრი შეიძლება იყოს ნებისმიერი სტუდენტი, რომელიც აღიარებს წესდებას.

2. სტუდენტთა დარბაზში გაწევრიანება ხდება ნებაყოფლობითი პრინციპების საფუძველზე.
3. სტუდენტთა დარბაზის წევრობა ავტომატურად წყდება ინსტიტუტის დამთავრებისას.
4. სტუდენტურ დარბაზს აქვს უფლება, ჰყავდეს საპატიო წევრები, რომლებიც არ ირიცხებიან ინსტიტუტში. სხვა პირების გაწევრიანება ხდება დარბაზის წევრთა მიერ ხმათა უბრალო უმრავლესობით.
5. სტუდენტთა დარბაზის წევრს აქვს შემდეგი უფლებები:
 - მიიღოს აქტიური მონაწილეობა დარბაზის მიერ მოწყობილ ღონისძიებებში;
 - მიიღოს მხარდაჭერა ნებისმიერი სტუდენტისა და საკუთარი კანონიერი ინტერესების დასაცავად;
 - სტუდენტთა დარბაზის წევრი ვალდებულია, პატივი სცეს დარბაზის წესებს; წესების დარღვევისათვის, სტუდენტური დარბაზის პრეზიდიუმმა შეიძლება წევრს მისცეს გაფრთხილება ან გარიცხოს დარბაზის წევრობიდან.

მუხლი 19. სტუდენტთა დარბაზის პრეზიდიუმი

1. სტუდენტთა დარბაზის პრეზიდიუმი (შემდგომში პრეზიდიუმი) არის დარბაზის ხელმძღვანელი ორგანო.
2. სტუდენტთა დარბაზის პრეზიდიუმის წევრთა რაოდენობა განისაზღვრება 7 წევრით.
3. სტუდენტთა დარბაზის პრეზიდიუმის შემადგენლობას ამტკიცებს სტუდენტთა დარბაზის კონფერენცია ორი წლის ვადით და მისი უფლებამოსილება გრძელდება ამ ვადის გასვლის შემდეგაც, ახალი არჩევნების ჩატარებამდე.
4. სტუდენტთა დარბაზის პრეზიდიუმის სხდომა იმართება თვეში ერთხელ, სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა 2/3

მანც. პრეზიდიუმის სხდომას შეიძლება დაესწროს სხვა სტუდენტიც, თუ განსახილველი საკითხი მას ეხება.

5. სტუდენტთა დარბაზის პრეზიდიუმის სხდომას ხელმძღვანელობს სტუდენტთა დარბაზის პრეზიდენტი; პრეზიდიუმის გადაწყვეტილებები მიიღება ხმათა უმრავლესობით. ხმათა გაყოფის შემთხვევაში, პრეზიდენტს ენიჭება გადამწყვეტი ხმის უფლება.
6. სტუდენტთა დარბაზის პრეზიდიუმს შეუძლია აირჩიოს სპიკერი (პრეზიდიუმის ერთი წევრი), რომელსაც პრეზიდენტის ვადაზე ადრე განთავისუფლების (ან დროებით არყოფნისას) შემთხვევაში, მომავალი კონფერენციის მოწვევამდე მის ადგილს ავტომატურად დაიკავებს.
7. სტუდენტთა დარბაზის პრეზიდიუმი იღებს რეკომენდაციებს, გადაწყვეტილებებს, რომლებსაც ახორციელებს სტუდენტთა დარბაზი.
8. პრეზიდიუმი პასუხისმგებელია დარბაზის მთელ საქმიანობაზე და საკითხებს წყვეტს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.
9. პრეზიდიუმი მუდმივმოქმედი წარმომადგენლობითი ორგანოა და ანგარიშვალდებულია კონფერენციისა და დარბაზის პრეზიდენტის წინაშე.

მუხლი 20. სტუდენტური დარბაზის კონფერენცია*

1. სტუდენტთა დარბაზის უმაღლეს ორგანოს წარმოადგენს დარბაზის კონფერენცია. კონფერენცია იკრიბება სტუდენტთა დარბაზის პრეზიდიუმის მოწვევით, ორ წელიწადში ერთხელ, კონფერენცია უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება დელეგატთა 2/3 მანც.
2. კონფერენციის მოწვევის შესახებ ყველა წევრს უნდა ეცნობოს კონფერენციამდე ორი კვირით ადრე წერილობით და განცხადებით.

* შემდგომში – კონფერენცია

3. კონფერენციის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, ხოლო გადაწყვეტილება – წესდების შეცვლის (ან ცვლილების) თაობაზე – 2/3-ის უმრავლესობით.
4. კონფერენციის დღის წესრიგს, წარმომადგენელთა რაოდენობასა და დელეგატთა არჩევით განრიგს განსაზღვრავს დარბაზის პრეზიდიუმი.
5. კონფერენცია:
 - ირჩევს დარბაზის პრეზიდენტს.
 - განიხილავს სტუდენტური ცხოვრების უმთავრეს საკითხებს.
 - ხმათა უბრალო უმრავლესობით იღებს განცხადებებს, რეკომენდაციებს, გადაწყვეტილებებს.
 - იღენს გადაწყვეტილებას დარბაზის მოღვაწეობის შეწყვეტის შესახებ.

თავი XI

მუხლი 21. ზოგადი განმარტებები. 1. სტუდენტთა საწარმოო პრაქტიკა არის მაღალკვალიფიციური სპეციალისტების მომზადების პროგრამის მნიშვნელოვანი ნაწილი. იგი ტარდება ჯანმრთელობის დაცვის საწარმებში.

მუხლი 22. პრაქტიკის შინაარსი

2. სტუდენტთა საწარმოო პრაქტიკის მიზანია უმაღლეს სასწავლებლებში მიღებული თეორიული ცოდნის პრაქტიკაში (საქმეში) განმტკიცება. სპეციალობის შესაბამისად პრაქტიკაზე მყოფი სტუდენტები საწარმოო პირობებში სწავლობენ:

- წარმოების ტექნოლოგიას;
- წარმოების ეკონომიკას, ორგანიზაციას და მართვას, პროდუქციის ხარისხს, სტანდარტიზაციას და წარმოების კონტროლს, შრომის

მწარმოებლის შესაძლებლობის გამოვლენას და ეფექტურობის ამაღლებას;

- მოწყობილობებს, აპარატურას, გამოთვლით ტექნიკას;

- უსაფრთხო ჯანმრთელი შრომის პირობების შექმნას და მის უზრუნველყოფას;

პრაქტიკის შინაარსი განისაზღვრება პრაქტიკის პროგრამით, რომელშიც გათვალისწინებული უნდა იყოს:

- სტუდენტის ინდივიდუალური დავალების შინაარსი და ვადები;

- სტუდენტთა მონაწილეობა ორგანიზაციისა და დაწესებულების ძირითად საქმიანობაში;

- სტუდენტთა მიერ პრაქტიკის ანგარიშის მომზადების და დაცვის ვადები.

3. პრაქტიკის პროგრამებს შეიმუშავენ ფაკულტეტი სტუდენტთა პროფილისა და ბაზის გათვალისწინებით. პრაქტიკის ობიექტი მტკიცდება ინსტიტუტის რექტორის მიერ.

მუხლი 23. პრაქტიკის ორგანიზაცია და ხელმძღვანელობა.

პრაქტიკის ჩატარების ორგანიზაციაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება ინსტიტუტის რექტორს.

უმაღლესი სასწავლებლიდან პრაქტიკის ხელმძღვანელი:

- პრაქტიკის დაწყებამდე პრაქტიკის ბაზაზე ეწევა მოსამზადებელ სამუშაოს სტუდენტ-პრაქტიკანტთა მისაღებად.

- უზრუნველყოფს, პრაქტიკის პროცესის დაწყებამდე სტუდენტ-პრაქტიკოსთა შრომის ტექნიკური უსაფრთხოების და სხვა ორგანიზაციული საკითხების მოგვარებას;

- აკონტროლებს პრაქტიკანტების მიერ შრომის შინაგანაწესის შესრულებას.

– იღებს მონაწილეობას საწარმოო პრაქტიკების დაცვის კომისიის მუშაობაში.

– იხილავს სტუდენტთა პრაქტიკის ანგარიშებს, აძლევს შეფასებას მათ სამუშაოს და დეკანს წერილობითი სახით წარუდგენს პრაქტიკის ჩატარების ანგარიშის თაობაზე შენიშვნებსა და წინადადებებს – პრაქტიკის ჩატარების სრულყოფისათვის.

– ყველა სამუშაოს ასრულებს წარმოება-დაწესებულებების, ორგანიზაციის მიერ გამოყოფილი პრაქტიკის ხელმძღვანელთან მჭიდრო კავშირში.

სტუდენტი პრაქტიკის გავლისას ვალდებულია:

– სრულად შეასრულოს პრაქტიკის პროგრამით გათვალისწინებული დავალება.

– დაემორჩილოს დაწესებულების, ორგანიზაციის შინაგანაწესს.

– შეისწავლოს და მკაცრად დაიცვას შრომის დაცვის, უსაფრთხოების ტექნიკის და საწარმოო-სანიტარული პირობები.

– აწარმოოს დღიური, რომელშიც შეტანილი უნდა იქნას ციფრობრივი მასალები, ლექციების და საუბრების ტექსტები.

– პრაქტიკის ხელმძღვანელს წარუდგინოს პრაქტიკის პერიოდში ყველა შესრულებული დავალების წერილობითი ანგარიში.

მუხლი 24. პრაქტიკის შედეგების შედგენა

სტუდენტი-პრაქტიკანტი: პრაქტიკის დამთავრებისას ადგენს წერილობით ანგარიშს და დღიურთან ერთად აბარებს პრაქტიკის ხელმძღვანელს უმაღლესი სასწავლებლიდან. ანგარიშზე უნდა იყოს პრაქტიკის ბაზიდან გამოყოფილი ხელმძღვანელის ხელმოწერა. პრაქტიკის ანგარიში უნდა შეიცავდეს ცნობებს სტუდენტის მიერ პრაქტიკის პერიოდში კონკრეტულად შესრულებული სამუშაოს შესახებ, ასევე, პრაქტიკის მოკლე დახასიათებას, დასკვნებს და წინადადებებს.

ანგარიშის გასაფორმებლად სტუდენტს პრაქტიკის ბოლოს გამოეყოფა 2-3 დღე. პრაქტიკის დამთავრების შემდეგ სტუდენტი იცავს პრაქტიკის ანგარიშს აკადემიური შეფასებით.

კომისიის შემადგენლობაში შედიან – პედაგოგი იმ საგნის, რომელშიც ჩატრდა პრაქტიკა და პრაქტიკის ხელმძღვანელი პრაქტიკის ბაზიდან.

სტუდენტი, რომელიც ვერ შეასრულებს პრაქტიკის პროგრამას, მიიღებს უარყოფით შეფასებას პრაქტიკის დაცვისას, ხელახლა იქნებ მივლინებული პრაქტიკის გასავლელად, ფინანსური ხარჯების დამატებითი გადახდის ფორმით.

თავი XII. სტუდენტის ცოდნის შეფასების ნორმები

მუხლი 25. სტუდენტთა ცოდნის შეფასების დროებითი წესი.

კრედიტის ტრანსფერის და დაგროვების ევროპული სისტემის Eქთშ-ის ჩარჩოებში სტუდენტების რანჟირების (დახარისხების) სისტემა შეიქმნა სხვადასხვა ეროვნულ სისტემაში მიღებული შეფასებებისა და შედარების გასაადვილებლად. Eქთშ-ის რანჟირება ეფუძნება, მოცემული შეფასების ფარგლებში, სტუდენტის ადგილს, რომელიც მას სხვა სტუდენტებისგან გამოარჩევს*.

სტუდენტის ცოდნის მოცულობის და ხარისხის შეფასებისას, ინსტიტუტი ხელმძღვანელობს Eქთშ-ის მიხედვით შეფასების 100 ქულიანი სისტემით. ამ სისტემის მიხედვით, სტუდენტები ორ ძირითად ჯგუფად იყოფიან: **გამოცდაჩაზარებულ** და **ჩაჭრილ** სტუდენტებად. შემდეგ ხდება ამ ორი ჯგუფის ცალ-ცალკე შეფასება. კერძოდ, გამოცდაჩაზარებულთა ჯგუფი იყოფა ხუთ ქვეჯგუფად: A, B, ჩ, D, E, ხოლო ჩაჭრილთა ჯგუფი იყოფა ორ ქვეჯგუფად: FX და F.

* აღარ არის ისეთი შეფასებების გამოყენება, როგორცაა „ფრიადი“, „კარგი“ და ა.შ., რადგან ისინი არ შეესაბამება პროცენტებზე დაყრდნობილ ECTS-ის შეფასებათ ტრანსფერის სკალას.

100-ქულიანი სისტემით სტუდენტთა რანჟირება (დახარისხება)
პირობითად იყოფა შემდეგ შვიდ დონედ (გრადაციად):

90-100 ქულა არის შეფასება “A” ანუ “წარჩინებული”.

80-90-მდე ქულა არის შეფასება “B” ანუ “მალიან კარგი”.

70-80-მდე ქულა არის შეფასება “C” ანუ “კარგი”.

60-70-მდე ქულა არის შეფასება “D” ანუ “საშუალო”.

50-60-მდე ქულა არის შეფასება “E” ანუ “დამაკმაყოფილებელი”.

40-50-მდე ქულა არის შეფასება “FX” ანუ “არადამაკმაყოფილებელი”.

40-ზე ნაკლები ქულა არის შეფასება “F” ანუ “ცუდი”.

უწყვეტი* და ფინალური (გამოცდის) შეფასების (შედეგად კი საბოლოო, ანუ ჯამური შეფასების) მოთხოვნათა განსაზღვრებას მოდულის ხელმძღვანელმა (საგნის პროფესორ-მასწავლებელმა) უნდა იხელმძღვანელოს შემდეგით:

1. “A” შეფასებას (90-100 ქულა “წარჩინებული”) იმსახურებს ის სტუდენტი, რომელმაც გამოამჟღავნა საწავლო მასალის ღრმა ცოდნა, სრულყოფილად შეასრულა პროგრამით გათვალისწინებული ყველა დავალება, აითვისა შესაბამისი სასწავლო ლიტერატურა, დამოუკიდებლად მოიძია პროფესიული ცოდნის გაღრმავებისათვის მნიშვნელოვანი საინფორმაციო მასალები.

2. “B” შეფასებას (80-90-მდე ქულა – “მალიან კარგი”) იმსახურებს სტუდენტი, რომელმაც გამოამჟღავნა საპროგრამო მასალის სისტემატური და ღრმა ცოდნა, გამართულად შეასრულა პროგრამით გათვალისწინებული დავალების 80-89%, აითვისა სათანადო ლიტერატურა, აითვისა და გამოამჟღავნა დამოუკიდებელი მუშაობის უნარ-ჩვევები.

* უწყვეტი შეფასება ეფუძნება მოცემული სასწავლო პროგრამისათვის კურსის ან მოდულის ფარგლებში გამოვლენილ წარმატებას.

3. “F” შეფასებას (70-80-მდე ქულა – “კარგი”) იმსახურებს სტუდენტი, რომელმაც გამომჟღავნა პროგრამის სრული ცოდნა, წარმატებით ასრულებდა პროგრამით გათვალისწინებულ დავალებათ 70-79%, აითვისა პროგრამით რეკომენდებული ძირითადი სასწავლო ლიტერატურა, გამომჟღავნა პროფესიული აზროვნების საკმაოდ მაღალი დონე და დამოუკიდებელი მუშაობის უნარ-ჩვევები.

4. “D” შეფასებას (60-70-მდე ქულა – “საშუალო”) იმსახურებს სტუდენტი, რომელმაც გამომჟღავნა სასწავლო მასალის ცოდნა იმ მოცულობით, რაც საკმარისია შემდგომი სწავლის და მომავალი პროფესიული მუშაობისათვის. სტუდენტი იმსახურებს შეფასებას “საშუალო”, თუ ის იცნობს და თავს ართმევს პროგრამით გათვალისწინებულ ძირითად ლიტერატურას, გამომჟღავნა დამოუკიდებელი მუშაობის უნარ-ჩვევები.

5. “E” შეფასებას (50-60-მდე ქულა – “დამაკმაყოფილებელი”) იმსახურებს სტუდენტი, რომელიც გამომჟღავნებს სასწავლო-საპროგრამო მასალის არასრულყოფილ ცოდნას, უძნელდება დამოუკიდებელი სასწავლო და პროფესიული მუშაობა, ჩამორჩენის აღმოფხვრა, გამომჟღავნა შემოქმედებითი აზროვნების საშუალო დონე.

6. “FX” შეფასებას (40-50-მდე ქულა – “არადამაკმაყოფილებელი”) ეწერება სტუდენტს, რომელმაც, გაწეული ძალისხმევით მიუხედავად, ვერ დააკმაყოფილა სასწავლო დისციპლინის დაუფლებისათვის სავალდებულო მოთხოვნები, ვერ გამომჟღავნა ძირითადი სასწავლო-საპროგრამო მასალის ცოდნა, დაუშვა პრინციპული შეცდომები პროგრამით გათვალისწინებული დავალებების შესრულების დროს, ბუნდოვანი წარმოდგენა აქვს რეკომენდებულ ლიტერატურაზე, მაგრამ იგი, ინტენსიური მეცადინეობის შედეგად და პროფესორ-

მასწავლებლებთან კონსულტაციის შემდგომ, მოკლე დროში შეძლებს საპროგრამო მინიმუმის ათვისებას.

7. “F” შეფასება (40 ქულა და ნაკლები – “ცუდი”) ეწერება სტუდენტს, რომელსაც ძალზე ბუნდოვანი წარმოდგენა აქვს დისციპლინის შინაარსსა და ძირითად დებულებებზე, არ იცნობს საპროგრამო მასალას და ძირითად სასწავლო ლიტერატურას, არ შესწევს უნარი, დამოუკიდებლად დაეუფლოს სასწავლო დისციპლინას და საჭიროებს სასწავლო კურსის თავიდან შესწავლას.

სასწავლო კურსის განმავლობაში სტუდენტის მიერ ცოდნის დაუფლების მიზნით გაწეული საქმიანობა უნდა შეფასდეს ოთხი უმთავრესი კომპონენტისა და მათი შესაბამისი ქულების (პროცენტების) მიხედვით, ეს კომპონენტებია:

- ა) სააუდიტორიო აქტივობა – სულ ფასდება 20 ქულით (20%).
- ბ) წერითი დავალების შესრულება – სულ ფასდება 20 ქულით (20%).
- გ) დამოუკიდებელი მუშაობა – სულ ფასდება 30 ქულით (30%).
- დ) ფინალური გამოცდა – ფასდება 30 ქულით (30%).

სააუდიტორიო აქტივობა – შეიძლება გადანაწილდეს ქვეკომპონენტებზე – ლექციაზე დასწრება (10%), დისკუსიაში მონაწილეობა, გამოკითხვა, პრაქტიკული სავარჯიშოების და სამუშაოების შესრულება (10%).

წერითი დავალების შესრულება – შეიძლება გადანაწილდეს საშინაო დავალებაზე, საკონტროლო სამუშაოებზე, ტესტირებაზე, რეფერატსა ან წერით სავარჯიშოებზე და სხვა.

დამოუკიდებელი მუშაობა – შეიძლება გადანაწილდეს პირადი მუშაობის, სასემინარო მოხსენების, ინდივიდუალურ ანდა გუნდური პრეზენტაციისა და სხვა სტუდენტის მიერ არასაკონტაქტო საათების დამოუკიდებლად გაწეულ სამუშაოზე.

ფინალური გამოცდა – სულ ფასდება 30%-ით. ფინალური გამოცდა ტარდება სასწავლო კურსის დასრულებისას და მოიცავს სასწავლო

დისციპლინის მთელ განვლილ მასალას. სასწავლო პროცესში შეძენილი ცოდნის გამოსავლენად და შესაფასებლად სტუდენტის გამოცდა უნდა მოხდეს ზეპირი ან წერიითი ფორმით, საჭიროების შემთხვევაში – კომპიუტერის გამოყენებით. ზეპირი და წერიითი ტესტირების დროს საგამოცდო ბილეთებისა და ტესტების შედგენა უნდა მოხდეს სილაბუსში ჩამოთვლილი თემების და მითითებული ლიტერატურის საფუძველზე, სწავლების კომპეტენციის გათვალისწინებით. საგამოცდო დავალებების შეფასებისას გათვალისწინებული უნდა იქნას გავლილი მასალის თეორიული ცოდნისა და ხარისხის დონე, მისი პრაქტიკულად გამოყენების უნარ-ჩვევები.

სტუდენტის მხრიდან გამოცდის გადატანის შემთხვევაში, ამის შესახებ წინასწარ უნდა ეცნობოს დეკანატს და პროფესორს.

თუ სასწავლო კურსი გრძელდება რამდენიმე სემესტრის მანძილზე, ასეთ შემთხვევაში შეფასების ციკლი მეორდება. ხოლო დისციპლინის დაუფლების პროცესში სტიდენტის მიერ გამოვლენილი ცოდნის დონისა და ხარისხის შეფასება გამოიყვანება სემესტრის შედეგების შეჯერებით.

თავი XIII. კომპიუტერული ცენტრი

მუხლი 26. ზოგადი განმარტებები:

1. ინსტიტუტის სასწავლო, სამეცნიერო და სამეურნეო საქმიანობაში მოწინავე ფორმების და მეთოდების დანერგვისა და მათი კომპიუტერიზაციის მიზნით ინსტიტუტში ფუნქციონირებს საინფორმაციო კომპიუტერული ცენტრი.
2. კომპიუტერული ცენტრი თავის საქმიანობას წარმართავს მიღებული შინაგანაწესის მიხედვით, ექვემდებარება უშუალოდ ინსტიტუტის რექტორს.
3. კომპიუტერულ ცენტრს განაგებს რექტორის მიერ დანიშნული უფროსი.

4. ცენტრის თანამშრომელთა რაოდენობას, მათ ფუნქციებს სამუშაოს მიხედვით, განსაზღვრავს და ბრძანებით ამტკიცებს რექტორი.

მუხლი 27. კომპიუტერული ცენტრის ამოცანაა:

- დახმარება გაუწიოს სტრუქტურულ ერთეულებს კომპიუტერის ტექნიკის შესწავლაში.
- სასწავლო-საგანმანათლებლო პროგრამებიდან გამომდინარე აქტიურად ჩაერთოს სასწავლო პროცესში.
- იზრუნოს ინტერნეტის ქსელის განვითარებისათვის.
- თანამედროვე ტექნოლოგიური მიღწევების დანერგვის მიზნით საქმიანი წინადადებებით მიმართოს რექტორს.
- სასწავლო-სამეცნიერო ამოცანებიდან გამომდინარე, სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოსთან ერთად უზრუნველყოს სამეცნიერო, საცნობარო, სასწავლო-მეთოდური და სხვა სახის ლიტერატურის გამოცემისათვის მომზადება.
- უზრუნველყოს აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტი-ახალგაზრდობის სამეცნიერო შრომების, სამეცნიერო კონფერენციათა მოხსენებების, თეზისებისა და ანგარიშების დაბეჭდვა.
- უზრუნველყოს საინსტიტუტო ოფიციალური დოკუმენტაციის წარმოება.
- უზრუნველყოს ინსტიტუტის სტატისტიკური და საბუღალტრო მონაცემების კომპიუტერული დამუშავება.
- ინსტიტუტის ადმინისტრაცია კომპიუტერულ ცენტრს უზრუნველყოფს საჭირო ფართით და ზრუნავს ნორმალური სამუშაო პირობების შესაქმნელად. აგრეთვე, გამოყოფს ცენტრისთვის საჭირო კომპიუტერულ და სხვა სახის ტექნიკას.

თავი XIV ინსტიტუტის ბიბლიოთეკა

მუხლი 28. ზოგადი განმარტებები:

1. ინსტიტუტის ბიბლიოთეკა წარმოადგენს სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ასრულებს სასწავლო, სამეცნიერო, ინფორმაციულ და საგანმანათლებლო ამოცანებს, აქტიურად უწყობს ხელს კვალიფიციური სპეციალისტების მომზადებას, სასწავლო-აღმზრდელობითი პროცესების, სამეცნიერო მუშაობის მაღალ დონეზე წარმართვას.

2. თავის საქმიანობაში ბიბლიოთეკა იცავს პოლიტიკურ და რელიგიურ ნეიტრალიტეტს.

3. ბიბლიოთეკა ფუნქციონირებს ძირითადი საბიბლიოთეკო ციკლებით:

– ფონდების ფორმირება, დამუშავება;

– საცნობარო-სამიეზო აპარატის შექმნა და მკითხველთა საინფორმაციო ბიბლიოგრაფიული მონაცემებით უზრუნველყოფა;

– საბიბლიოთეკო მომსახურება.

4. ბიბლიოთეკა უშუალოდ ექვემდებარება ინსტიტუტის რექტორს. საქმიანობას წარმართავს საბიბლიოთეკო საქმეში მოქმედი კანონების საფუძველზე, აგრეთვე კანონებით კულტურისა და განათლების შესახებ კანონქვემდებარე აქტებით, რექტორის ბრძანებით.

5. ინსტიტუტის ხელმძღვანელობა უქმნის ბიბლიოთეკას ფუნქციონირების აუცილებელ პირობებს, მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზას, ზრუნავს ბიბლიოთეკის განვითარების პრობლემებზე, უქმნის მას საბიბლიოთეკო პროცესების ტექნიკური უზრუნველყოფის გამოყენების პირობებს.

მუხლი 29. ბიბლიოთეკის ფუნქციები:

ა) უნივერსიტეტის სასწავლო-სამეცნიერო, საგანმანათლებლო და აღმზრდელობითი პროცესის უზრუნველყოფა საბიბლიოთეკო

დოკუმენტებით – წიგნები, ტექნიკური კატალოგები და წერილობითი ინფორმაციების სხვა საშუალებები.

ბ) საბიბლიოთეკო ფონდების რაციონალური ფორმირება და ორგანიზება. მათი დაცვა, აღრიცხვა, სამეცნიერო დამუშავება, საცნობარო-საძიებო საშუალებების შექმნა და მათი გამოყენების ორგანიზება, საბიბლიოთეკო დარგში მოქმედი სტანდარტების შესაბამისად.

გ) სტუდენტთა და პროფესორთა საბიბლიოთეკო მომსახურება, მათი უზრუნველყოფა საჭირო ლიტერატურით, როგორც ადგილზე, ასევე სახლში გაცემით.

დ) საბიბლიოთეკო დოკუმენტაციის დატვირთვის საჭირო პირობების შექმნა.

ე) სისტემატური ზრუნვა ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის შევსება-გამდიდრებაზე.

ვ) ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა პროფესიული დაოსტატებისა და კვალიფიკაციის ამაღლებაზე ზრუნვა – სხვადასხვა ფორმებითა და მეთოდებით.

მუხლი 30. ბიბლიოთეკის მართვა:

1. ბიბლიოთეკას მართავს ბიბლიოთეკარი, ვისაც ნიშნავს რექტორი.
2. ბიბლიოთეკარი არის უნივერსიტეტის სათათბიროს წევრი.
3. ბიბლიოთეკარი პასუხისმგებელია ბიბლიოთეკის მუშაკთა შრომითი საქმიანობის სწორ წარმართვაზე და კონტროლს უწევს თანამშრომელთა მატერიალურ პასუხისმგებლობას.
4. ბიბლიოთეკარი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორისა და აკადემიური საბჭოს წინაშე.