

შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
აკადემიური საბჭო

მისამართი: 6010, ქ. ბათუმი,
ნინოშვილის ქ., №35

ტელ/ფაქსი: (+995 222) 7 17 87
ელ. ფოსტა: info@bsu.edu.ge

დ ა დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა № 55

2011 წლის 20 აპრილი
ქ. ბათუმი

„რსუ-ს პირველი და მეორე საფეხურის უმაღლესი
საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების წესის“
დამტკიცების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლის 1-ლი პუნქტისა და რსუ-ს წესდების მე-8 მუხლის მე-4 პუნქტის საფუძველზე, შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიურმა საბჭომ

დ ა ა დ გ ი ნ ა:

1. დამტკიცდეს „რსუ-ს პირველი და მეორე საფეხურის უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების წესი“ დანართი 1-ის შესაბამისად;
2. ძალადაკარგულად იქნეს ცნობილი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების წესის“ დამტკიცების შესახებ“ რსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2009 წლის 27 ოქტომბრის №125 დადგენილება;
3. დადგენილება ამოქმედდეს 2011-2012 სასწავლო წლიდან, დაეგზავნოს უნივერსიტეტის ძირითად სტრუქტურულ ერთეულებსა და მართვის ორგანოებს და განთავსდეს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე.

აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე,
რექტორი

ალიოზა ბაკურიძე

„რსუ“-ს პირველი და მეორე საფეხურის უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს სსიპ - შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტში (შემდგომში „რსუ“) უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების წესსა და პირობებს.

2. საგანმანათლებლო პროგრამა (კურიკულუმი) წარმოადგენს უმაღლესი განათლების კვალიფიკაციის მისაღებად აუცილებელი სასწავლო კურსების/მოდულების ერთობლიობას, რომელშიც მოცემულია პროგრამის მიზნები, სწავლის შედეგები, სასწავლო კურსები/მოდულები შესაბამისი კრედიტებით, სტუდენტთა შეფასების სისტემა და სასწავლო პროცესის ორგანიზების თავისებურებები.

3. ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამა ითვლება უმაღლესი აკადემიური განათლების პირველი საფეხურის პროგრამად. უმაღლესი აკადემიური განათლების პირველი საფეხური შეიძლება მოიცავდეს მასწავლებლის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამას. მაგისტრატურა წარმოადგენს უმაღლესი აკადემიური განათლების მეორე საფეხურს.

4. საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში მონაწილეობას ღებულობს დარგის აკადემიური პერსონალი. პროგრამა შესაბამისობაში უნდა მოდიოდეს უნივერსიტეტის მისიასთან და ითვალისწინებდეს დაინტერესებული მხარეების (სახელმწიფოს, აბიტურიენტების, შრომის ბაზრისა და მოსალოდნელი დამსაქმებლის) მოთხოვნებს.

5. საგანმანათლებლო პროგრამას განიხილავს ფაკულტეტის საბჭო და ამტკიცებს რსუ-ს აკადემიური საბჭო.

6. საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებისა და ეფექტურ განხორციელებას კოორდინირებას უწევს პროგრამის ხელმძღვანელი - სრული ან ასოცირებული პროფესორი, სამეცნიერო-კვლევითი დაწესებულებიდან მოწვევის შემთხვევაში დოქტორის (ან მასთან გათანაბრებული) აკადემიური ხარისხის მქონე პირი.

მუხლი 2. საგანმანათლებლო პროგრამის სტანდარტი

1. ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს არანაკლებ 240 კრედიტს და ითვალისწინებს შესაბამისი სპეციალობის საფუძვლების სწავლებას, რაც აუცილებელია კურსდამთავრებულისათვის მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისათვის და მაგისტრატურაში შემდგომი სწავლისათვის.

2. მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს არანაკლებ 120 კრედიტს, განათლების მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამა შეიძლება გათვალისწინებული იყოს 60 კრედიტზე.

3. დიპლომირებული მედიკოსის პროგრამის მოცულობაა 360 კრედიტი, დიპლომირებული სტომატოლოგის, ასევე დიპლომირებული ვეტერინარის პროგრამა მოიცავს 300 კრედიტს. დიპლომირებული მედიკოსის, დიპლომირებული სტომატოლოგისა და დიპლომირებული ვეტერინარის აკადემიური ხარისხი გათანაბრებულია მაგისტრის აკადემიურ ხარისხთან.

4. საგანმანათლებლო პროგრამის თავფურცელზე უნდა მიეთითოს შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, შესაბამისი ფაკულტეტი, უმაღლესი განათლების საფეხური, საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება, მისანიჭებელი აკადემიური ხარისხი/კვალიფიკაცია (ქართულად და ინგლისურად), პროგრამის მოცულობა კრედიტებით, პროგრამის ხელმძღვანელი, პროგრამის განხორციელების ვადა, პროგრამის განხილვისა და დამტკიცების შესახებ ფაკულტეტის საბჭოსა და აკადემიური საბჭოს შესაბამისი გადაწყვეტილებების რეკვიზიტები.

5. „ბაკალავრიატის, დიპლომირებული მედიკოსის/სტომატოლოგისა და მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამაში უნდა აისახოს:

ა. სწავლების ენა - სწავლების ენა არის ქართული. საგანმანათლებლო პროგრამის უცხოურ ენაზე წარმართვა დაშვებულია, თუ ეს გათვალისწინებულია საერთაშორისო ხელშეკრულებით ან შეთანხმებული საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან;

ბ. პროგრამის მიზანი - უნდა აღიწეროს პროგრამის მიზანი, რომელიც მიმართულია სტუდენტის კომპეტენციების გამომუშავებასა და დასაქმების სფეროს განსაზღვრაზე. დასაბუთდეს პროგრამის აქტუალობა, შრომის ბაზარზე არსებული მოთხოვნები კურსდამთავრებულის მიმართ;

გ. პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა - უნდა მიეთითოს, როგორ ხდება პროგრამაზე ჩარიცხვა, რა წინაპირობები არსებობს პროგრამაზე დასაშვებად;

დ. სწავლის შედეგები - სწავლის შედეგი არის განაცხადი იმის შესახებ, თუ რა უნდა იცოდეს (ცოდნა და გაცნობიერება), რისი გაკეთება უნდა შეემლოს (ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების, დასკვნის, კომუნიკაციის და სწავლის უნარები) და რა ღირებულებები უნდა ჰქონდეს პირს პროგრამის დასრულების შემდეგ. სწავლის შედეგები აღიწერება ზოგადი (ტრანსფერული) და დარგობრივი კომპეტენციებით, უმაღლესი განათლების კვალიფიკაციათა ჩარჩოს შესაბამისი საფეხურის აღმწერისა და კონკრეტული დარგობრივი მახასიათებლის შესაბამისად;

ე. სწავლის შედეგების მიღწევის მეთოდები - უნდა აღიწეროს საგანმანათლებლო პროგრამით დაგეგმილ შედეგთან თავსებადი სწავლებისა და სწავლის მეთოდები;

ვ. სტუდენტთა ცოდნის შეფასების სისტემა - უნდა აღიწეროს შეფასების ზოგადი სისტემა და მოცემული პროგრამისათვის ადეკვატური შეფასების მეთოდები (სხვადასხვა სასწავლო კურსი/მოდული შეიძლება ითვალისწინებდეს შეფასების მეთოდების სხვადასხვა კომბინაციას, დეტალური ინფორმაცია მოდულის/სასწავლო კურსის ფარგლებში დაგეგმილ შეფასების მეთოდებზე უნდა აღიწეროს კონკრეტული კურსის სილაბუსში);

ზ. საგანმანათლებლო პროგრამის სტრუქტურა (სასწავლო გეგმა) - საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმა მოიცავს ყველა კომპონენტს, რომელშიც ხდება კრედიტების მინიჭება. კომპონენტის მითითებისას აღინიშნება: ა.) სახელწოდება; ბ) მოცულობა კრედიტებით; გ) სტუდენტის დატვირთვის სახეები (ასტრონომიულ საათებში). სასწავლო გეგმას უნდა დაერთოს სწავლის შედეგების რუკა, რომელიც მოიცავს პროგრამის ყველა კომპონენტს და მათ ურთიერთმიმართებას პროგრამით გათვალისწინებულ კომპეტენციებთან (იხ. დანართი 1);

თ. პირველი საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში უნდა განისაზღვროს შუალედური კვალიფიკაციის მოპოვების პირობა, უნდა მიეთითოს შუალედური კვალიფიკაციის მოპოვებისთვის აუცილებელი სწავლის შედეგები და სასწავლო კურსები/მოდულები. შუალედური კვალიფიკაციის მოპოვებისთვის განსაზღვრული პროგრამის მოცულობა არ შეიძლება იყოს პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტების ნახევარზე ნაკლები.

ი. საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული ნებისმიერი აქტივობის (პრაქტიკის, საბაკალავრო, სამაგისტრო ნაშრომის) დეტალური აღწერა;

კ. პროგრამას უნდა დაერთოს: სასწავლო კურსების სილაბუსები; ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისათვის აუცილებელი ადამიანური და მატერიალური რესურსის შესახებ; ინფორმაცია (CV) საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელ(ებ)ის შესახებ; პროგრამის დამტკიცების აქტი

ლ. ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამაში (გარდა რეგულირებადი სპეციალობის პროგრამისა) ძირითად სპეციალობას უნდა ეთმობოდეს არანაკლებ 120 კრედიტი. პროგრამის საერთო მოცულობიდან 10 კრედიტი უნდა დაეთმოს საბაკალავრო ნაშრომს ან არჩევით მოდულს სპეციალობაში. პროგრამის ფარგლებში სტუდენტს უნდა ჰქონდეს საშუალება აირჩიოს და შეისწავლოს დამატებითი სპეციალობა 60 კრედიტის მოცულობით, ან მასწავლებლის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამა, ან კიდევ თავისი ინტერესების შესაბამისი სასწავლო კურსი იმავე მოცულობით. საგანმანათლებლო პროგრამა აუცილებლად

უნდა ითვალისწინებდეს არჩევით კურსებს და სტუდენტს უნდა ეძლეოდეს შესაძლებლობა მოახდინოს ძირითადი და დამატებითი/არჩევითი კურსების კომბინირება, შემდეგი სახით: ძირითადი სპეციალობა და თავისუფალი კომპონენტების (არჩევითი კურსების) კონცენტრაცია/ ძირითადი სპეციალობა, დამატებითი სპეციალობა და არჩევითი კურსების კონცენტრაცია.

7. დამატებითი სპეციალობა/საგანმანათლებლო პროგრამა წარმოადგენს ძირითადი საგანმანათლებლო პროგრამის შემოკლებულ ვარიანტს. იგი არ ითვალისწინებს კვალიფიკაციის მინიჭებას და გამიზნულია სტუდენტისათვის გარკვეული კომპეტენციების განსავითარებლად.

8. რეგულირებადი საგანმანათლებლო პროგრამა ორიენტირებულია სტუდენტის მომზადებაზე შესაბამისი რეგულირებადი პროფესიისთვის და ამ შემთხვევაში საგანმანათლებლო პროგრამის არანაკლებ 75% უნდა დაეთმოს რეგულირებადი პროფესიისათვის აუცილებელი კომპეტენციების გამომუშავებას.

9. მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამა უნდა ითვალისწინებდეს კვლევით კომპონენტს და იგი უნდა შეადგენდეს პროგრამის სრული მოცულობის არანაკლებ 25%-ს.

10. ფაკულტეტის საბჭოზე საგანმანათლებლო პროგრამა განიხილება მხოლოდ ექსპერტიზის დადებითი დასკვნის შემდეგ. საგანმანათლებლო პროგრამის ექსპერტიზას ახორციელებს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური და კურიკულუმის კომიტეტი უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად.

11. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური და კურიკულუმის კომიტეტი ფაკულტეტის დეკანს წარუდგენენ დასკვნებსა და რეკომენდაციებს საგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ.

12. ფაკულტეტის დეკანი საგანმანათლებლო პროგრამას ექსპერტიზის დასკვნებთან ერთად განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს. ფაკულტეტის საბჭოს დადებითი დასკვნის შემთხვევაში პროგრამა დასამტკიცებლად წარედგინება უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს. აკადემიური საბჭო უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოს საგანმანათლებლო პროგრამის კონფიდენციალური ექსპერტიზა.

13. აკადემიურ საბჭოზე დამტკიცებული საგანმანათლებლო პროგრამის დამოწმებული ასლი აკრედიტაციისთვის ეგზავნება განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს. კანონმდებლობით დადგენილი წესით, განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტირებულად ჩათვლის შემდეგ ცხადდება პროგრამაზე მიღება.

15. საგანმანათლებლო პროგრამა ექვემდებარება განახლებას. დამტკიცებულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილების შეტანა შესაძლებელია მხოლოდ აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით, ფაკულტეტის საბჭოს შუამდგომლობის საფუძველზე.

მუხლი 3. რსუ-ს სტუდენტის სტატუსი

1. რსუ-ს სტუდენტის სტატუსის მოპოვება შესაძლებელია საქართველოს კანონმდებლობით, რსუ-ს წესდებით და სხვა აქტებით დადგენილი წესის შესაბამისად.

2. რსუ-ში ჩარიცხვის შემდეგ სტუდენტების გადანაწილება საგანმანათლებლო პროგრამებზე განხორციელდება არაუადრეს მეორე სემესტრისა, განცხადებების საფუძველზე, დამატებითი გამოცდის, გასაუბრების და ა.შ. გარეშე.

3. თუ ბაკალავრიატის შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის მსურველთა რიცხვი აღემატება ამ პროგრამისთვის დადგენილ მაქსიმალურ კონტინგენტს, სტუდენტთა გადანაწილება სპეციალობებზე ხდება ფაკულტეტის საბჭოს მიერ წინასწარ დადგენილი წესით. აღნიშნული წესი საჯარო და ხელმისაწვდომი უნდა იყოს სტუდენტებისთვის. სპეციალობაზე სტუდენტების ჩარიცხვის შესახებ სამართლებრივ აქტს გამოსცემს ფაკულტეტის დეკანი.

4. სწავლების მეორე წლიდან სტუდენტს უფლება აქვს ფაკულტეტზე მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში შეიცვალოს საგანმანათლებლო პროგრამა, თუ პროგრა-

მაზე არსებობს ვაკანსია. პროგრამაზე სწავლების ეტაპი განისაზღვრება „სხვადასხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული უმაღლესი განათლების აღიარების წესის“ შესაბამისად.

41. პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში უნივერსიტეტი სტუდენტს სთავაზობს ალტერნატიულ პროგრამას გავლილი პროგრამის ფარგლებში ათვისებული კრედიტების აღიარების პირობით, რსუ-ში მოქმედი „სხვადასხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული უმაღლესი განათლების აღიარების წესის“ შესაბამისად; **(ცვლილება შევიდა აკადემიური საბჭოს 2011 წლის 13 ივნისის №79 დადგენილებით)**

5. კანონმდებლობითა და რსუ-ს წესდებით დადგენილი წესით დასაშვებია რსუ-სა და სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისაგან განთავისუფლება - სტუდენტის სტატუსის შეჩერება. სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველია: აკადემიური შვებულება; ავადმყოფობა; უცხო ქვეყანაში, უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლა; ფინანსური დავალიანება ან რსუ-ს წესდებით გათვალისწინებული სხვა გარემოება. სტუდენტის სტატუსის შეჩერებიდან 5 წლის შემდეგ პირს უწყდება სტუდენტის სტატუსი, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

6. შეჩერებული სტატუსის მქონე სტუდენტთა რეგისტრაცია მიმდინარეობს სტუდენტთა და პროფესორ-მასწავლებელთა რეესტრში.

7. შეჩერებული/შეწყვეტილი სტატუსის მქონე რსუ-ს სტუდენტის აღდგენა სტუდენტის სტატუსში შესაძლებელია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 4 თებერვლის №10/ნ ბრძანებისა და ამ წესის მე-4 მუხლით განსაზღვრული წესით.

8. ფინანსური დავალიანების გამო რსუ-ს სტუდენტის სტატუსი შეჩერებული პირის აღდგენა სტუდენტის სტატუსში ხორციელდება კანონმდებლობითა და რსუ-ში მოქმედი „სწავლის საფასურის გადახდის წესის“ შესაბამისად. სტატუსის შეჩერების საფუძველების აღმოფხვრის შემდეგ სტუდენტი სწავლას აგრძელებს იმ სემესტრიდან, რომლიდანაც შეუჩერდა სტუდენტის სტატუსი;

9. პირს რსუ-ს სტუდენტის სტატუსი უწყდება რსუ-ს წესდებით დადგენილი ნორმებით. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში მისი ხელახლა მოპოვება შესაძლებელია კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 4. მობილობა რსუ-ში

1. რსუ-ში მობილობის წესით ჩარიცხვა ხორციელდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 4 თებერვლის „უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლის წესის დამტკიცების შესახებ“ №10/ნ ბრძანების შესაბამისად. რსუ-სათვის დადგენილი სტუდენტთა საერთო რაოდენობის ფარგლებში მობილობისათვის გამოყოფილი ადგილების რაოდენობას, ფაკულტეტების მიხედვით, უმაღლესი განათლების ცალკეული საფეხურისთვის ადგენს რსუ-ს აკადემიური საბჭო, რაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით რეგისტრირდება განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის ელექტრონულ პორტალზე.

2. დასაშვებია სტუდენტთა მობილობა რსუ-ს ფაკულტეტებს და ერთი ფაკულტეტის ფარგლებში არსებულ საგანმანათლებლო პროგრამებს შორის (შიდა მობილობა). აკადემიური საბჭო ამტკიცებს შიდა მობილობისათვის გამოყოფილი ადგილების რაოდენობას, ფაკულტეტების, საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სწავლების საფეხურების მიხედვით. შიდა მობილობა შესაძლებელია განხორციელდეს სასწავლო სემესტრებს შორის პერიოდში, რსუ-ს რექტორის ბრძანებით დადგენილ ვადებში.

3. რსუ-ს სხვა ფაკულტეტზე სწავლის გაგრძელების მსურველი სტუდენტი მობილობისათვის დადგენილ ვადებში მიმართავს რსუ-ს რექტორს. მიმღები ფაკულტეტი, რსუ-ში დადგენილი წესით, ადგენს სტუდენტის მიერ განვლილი პროგრამისა და სტუდენტისათვის სასურველი პროგრამის თავსებადობისა და შესაბამისობის დასკვნას, რის საფუძველზეც განისაზღვრება სასურველ პროგრამაზე სწავლების ეტაპი და გამოიცემა რექტორის ბრძანება.

4. მობილობის/აღდგენის წესით ჩარიცხვის მსურველთა განცხადებების წარდგენისა და განხილვის ვადები განისაზღვრება რსუ-ს რექტორის აქტით. რსუ-ში მობილობის პროცესს კურირებს რექტორის მოადგილე.

5. მობილობის/აღდგენის წესით ჩარიცხვის მსურველთა განცხადებების რეგისტრაციას აწარმოებს რსუ-ს სასწავლო და სამეცნიერო პროგრამების მართვის დეპარტამენტი. რეგისტრაციის პერიოდის დასრულების შემდეგ განცხადებები განსახილველად გადაეცემა შესაბამის ფაკულტეტს. მობილობის მსურველი, რომელიც დადგენილ ვადაში არ წარმოადგენს განცხადებას თანდართული დოკუმენტაციით, კარგავს მის მიერ პორტალზე დარეგისტრირებულ, რსუ-ს ფაკულტეტზე ან საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლებას, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

6. მობილობის/აღდგენის წესით ჩარიცხვისას, შესაბამისი ფაკულტეტის კურიკულუმის კომიტეტი ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმებით ადგენს დასკვნას მობილობის/აღდგენის მსურველი პირის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგებისა და შეთავაზებული საგანმანათლებლო პროგრამების თავსებადობისა და შესაბამისი კრედიტების აღიარების მიზანშეწონილობის შესახებ, „სხვადასხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში მიღებული განათლების აღიარების წესის“ შესაბამისად.

7. რსუ-ს სასწავლო და სამეცნიერო პროგრამების მართვის დეპარტამენტის წარდგინებით რექტორი შეიმუშავებს გადაყვანის წესით სტუდენტების ჩარიცხვის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტს, რომელიც წარედგინება განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს. ამ უკანასკნელის მიერ დადებითი დასკვნის გაცემის შემდეგ, კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში, რექტორი გამოსცემს ბრძანებას.

8. რსუ-ში მობილობით/აღდგენის წესით ჩარიცხულ სტუდენტთან, ასევე შიდა მობილობის განხორციელებისას რსუ-სა და სტუდენტს შორის ფორმდება ხელშეკრულება.

მუხლი 5. საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო კომპონენტის ათვისების წესი

1. რსუ-ში საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელება ხდება დასწრებული სწავლების ფორმით ან ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის შესაბამისად. ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამა გულისხმობს სტუდენტის ინტერესებისა და აკადემიური მომზადების დონის შესაბამისად შედგენილი სასწავლო გეგმის შინაარსს, მოცულობასა და ათვისების წესს. ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამა შეიძლება შემუშავდეს როგორც სრული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, ასევე ცალკეული სასწავლო კურსებისათვის.

2. სტუდენტის სასწავლო საქმიანობის შესაფასებლად გამოიყენება კრედიტი - ერთეული, რომელიც გამოხატავს სტუდენტის მიერ საგნის ასათვისებლად შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობას გამოხატულს დროის ერთეულში - საათებში. ერთი კრედიტი მოიცავს 25 ასტრონომიულ საათს, საიდანაც უმაღლესი განათლების პირველ საფეხურზე არა უმეტეს 10 საათისა არის საკონტაქტო, ხოლო დანარჩენი - დამოუკიდებელი სამუშაო (ცალკეულ სპეციალობათა სპეციფიკიდან გამომდინარე, დასაშვებია კრედიტში საკონტაქტო და დამოუკიდებელი საათების განსხვავებული თანაფარდობა).

3. რსუ-ში სასწავლო წელი ორსემესტრიანია. სემესტრი მოიცავს 19 კვირას, აქედან:

- 15 კვირა ეთმობა სააუდიტორიო მუშაობას;
- 3 კვირა - ძირითად საგამოცდო სესიებს;
- 1 კვირა - დამატებით საგამოცდო სესიებს.

4. საჭიროების შემთხვევაში აკადემიური საბჭო უფლებამოსილია განსაზღვროს სააუდიტორიო მუშაობისათვის კვირათა განსხვავებული რაოდენობა.

5. სტუდენტის საქმიანობა (დატვირთვა) მოიცავს:

• ლექციაზე დასწრებას, სამუშაო ჯგუფში მუშაობას, პრაქტიკულ ან ლაბორატორიულ მეცადინეობას;

- დამოუკიდებელ მეცადინეობას;
- სასწავლო, სამეცნიერო, შემოქმედებით ან საწარმოო პრაქტიკას;
- გამოცდების მომზადება-ჩაბარებას;
- სასწავლო-სამეცნიერო (საკურსო ნაშრომი, მოხსენება კონფერენციაზე, სამეცნიერო წერილი, საპატენტო განაცხადი, სადიპლომო, საბაკალავრო, სამაგისტრო, სასემინარო ან სადოქტორო ნაშრომი, კოლოქვიუმი) ნაშრომზე მუშაობას;

- კლინიკაში მუშაობას;
- შემოქმედებით პროექტზე მუშაობას;
- სასწავლო-სამეცნიერო ნაშრომის დაცვას და გამოსაქვეყნებლად მომზადებას.

6. სტუდენტს უფლება აქვს სემესტრის დაწყებამდე არაუგვიანეს 2 კვირით ადრე დასაბუთებულად მოითხოვოს ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის შედგენა და მონაწილეობა მიიღოს მის შემუშავებაში. სტუდენტის ინდივიდუალურ სასწავლო პროგრამას განიხილავს და ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო.

7. კრედიტების განაწილება ხდება საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა კომპონენტს შორის (როგორცაა მოდული, სასწავლო კურსი, პრაქტიკა, დისერტაცია და სხვ.). სასწავლო კურსი (საგანი) არის ერთსემესტრიანი.

8. კრედიტი ასახავს სამუშაოს იმ რაოდენობას, რომელიც საჭიროა ამა თუ იმ კომპონენტის დასასრულებლად და სწავლის შედეგების მისაღწევად. კრედიტთა განაწილება სხვადასხვა კომპონენტებს შორის უნდა ეფუძნებოდეს საშუალო აკადემიურ მიღწევების მქონე სტუდენტის დატვირთვის რეალურ შეფასებას, რომელიც საჭიროა ყოველი კომპონენტისათვის დადგენილი სწავლის შედეგის მისაღწევად.

9. კრედიტი არ შეიძლება იქნეს გაანგარიშებული მხოლოდ სტუდენტის მიერ პროფესორ-მასწავლებლებთან სასწავლო გარემოში გატარებული საათების (საკონტაქტო საათების) მიხედვით.

10. აკადემიური და მასწავლებელთა პერსონალი ვალდებულია თავისი ინდივიდუალური დატვირთვის ფარგლებში აწარმოოს სასწავლო პროცესი თანამედროვე მოთხოვნათა შესაბამისად, მიაწოდოს სტუდენტებს საგანმანათლებლო პროგრამითა და სასწავლო კურსის პროგრამით გათვალისწინებული განათლება, ასახოს კონკრეტული სასწავლო კურსის/მოდულის გეგმით გათვალისწინებული კრედიტების აღების პირობები სილაბუსში, რომელიც წინასწარ ცნობილი და ხელმისაწვდომი უნდა იყოს სტუდენტებისთვის. სილაბუსი განიხილება შესაბამისი დეპარტამენტის და კურიკულუმის კომიტეტის მიერ ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად.

11. სილაბუსში უნდა აისახოს:

- სასწავლო კურსის/მოდულის დასახელება;
- სასწავლო კურსის/მოდულის სტატუსი;
- ავტორი (სახელი, გვარი, აკადემიური თანამდებობა, ფაკულტეტისა და დეპარტამენტის დასახელება, ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი);
- სასწავლო კურსის/მოდულის მიზანი;
- კრედიტების რაოდენობა და საათების განაწილება სტუდენტის დატვირთვის შესაბამისად;
- სასწავლო კურსის ფორმატი;
- დაშვების წინაპირობები;
- სწავლის შედეგები;
- სასწავლო კურსის შინაარსი;
- სწავლების/სწავლის მეთოდები;
- შეფასების კრიტერიუმები;
- ძირითადი ლიტერატურა;
- დამხმარე ლიტერატურა;

(რეკომენდებულია სილაბუსი შესრულდეს დანართი 2-ში მოცემული ფორმატით).

11¹. სილაბუსებში მითითებული ძირითადი ლიტერატურის არასაკმარისი რაოდენობის შემთხვევაში პროფესორი/მასწავლებელი ვალდებულია სტუდენტს სასწავლო მასალა მიაწოდოს ელექტრონული ფორმით; **(ცვლილება შევიდა აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 27 სექტემბრის №150 დადგენილებით)**

12. სტუდენტის მიერ სასწავლო კურსში მიღწეული სწავლის შედეგები ფასდება მისი შუალედური შეფასებებისა (ყოველდღიური აქტიურობა, მიმდინარე რეიტინგული შეფასება და შესაბამისი სილაბუსით გათვალისწინებული სხვა კომპონენტები) და დასკვნითი გამოცდის შეფასების დაჯამების საფუძველზე; **(ცვლილება შევიდა აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 5 სექტემბრის №145 დადგენილებით)**

13. სასწავლო კურსის/მოდულის მაქსიმალური შეფასება 100 ქულის ტოლია, საიდანაც დასკვნითი გამოცდის მაქსიმალურ შეფასებას ეთმობა 40 ქულა.

14. საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული კრიტერიუმებით, 100-ქულიანი სისტემით ხდება აგრეთვე პრაქტიკის, საბაკალავრო, სამაგისტრო ან/და სხვა სახის ნაშრომების შეფასებაც.

15. დასკვნითი გამოცდა სასურველია ჩატარდეს წერიითი ფორმით. საგამოცდო ბილეთი უნდა მოიცავდეს გავლილ მასალას და შედეგობდეს ტესტების, კითხვების (მაგალითების, ამოცანების და ა.შ.) და თემებისაგან.

15¹. დასკვნითი გამოცდა სავალდებულოა ყველა სასწავლო კურსისათვის; **(ცვლილება შევიდა აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 5 სექტემბრის №145 დადგენილებით)**

16. სტუდენტი ვალდებულია შუალედურ შეფასებებში დააგროვოს არანაკლებ 11 ქულა, წინააღმდეგ შემთხვევაში იგი დასკვნით გამოცდაზე არ დაიშვება.

17. სტუდენტის შეფასებები სილაბუსით განსაზღვრული კომპონენტების მიხედვით ფიქსირდება შეფასების უწყისში.

18. სტუდენტის შეფასება ხდება შემდეგი სახით:

ა) (A) ფრიადი - 91 ქულა და მეტი;

ბ) (B) ძალიან კარგი - 81-90 ქულა;

გ) (C) კარგი - 71-80 ქულა;

დ) (D) დამაკმაყოფილებელი - 61-70 ქულა;

ე) (E) საკმარისი - 51-60 ქულა;

ვ) (FX) ვერ ჩააბარა - 41-50 ქულა, რაც ნიშნავს, რომ სტუდენტს ჩასაბარებლად მეტი მუშაობა სჭირდება და ეძლევა დამოუკიდებელი მუშაობით დამატებით გამოცდაზე ერთხელ გასვლის უფლება.

ზ) (F) ჩაიჭრა - 40 ქულა და ნაკლები, რაც ნიშნავს, რომ სტუდენტის მიერ ჩატარებული სამუშაო არ არის საკმარისი და მას საგანი თავიდან აქვს შესასწავლი.

18¹. დასკვნით გამოცდაზე 21 ქულაზე ნაკლების მიღების შემთხვევაში სტუდენტი ითვლება ჩაჭრილად, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა შუალედური და დასკვნითი გამოცდის შეფასებების ჯამი შეადგენს 40 ქულაზე მეტს. ამ შემთხვევაში სტუდენტს ეძლევა დამატებით გამოცდაზე გასვლის უფლება, რომელზეც 50%-ზე ნაკლები ქულის მიღების შემთხვევაში ითვლება ჩაჭრილად და გაუფორმდება შეფასება "F". **(ცვლილება შევიდა აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 5 სექტემბრის №145, 17 ოქტომბრის №165, 2013 წლის 1 მარტის №14 და 2014 წლის 23 ივლისის №97 დადგენილებებით)**

19. რსუ-ში გამოიყენება აგრეთვე სტუდენტის/კურსდამთავრებულის შეფასების საშუალო მაჩვენებელი (GPA). შეფასების საშუალო მაჩვენებლის გამოსათვლელად სასწავლო კურსის/მოდულის შესაბამისი კრედიტების რაოდენობისა და სტუდენტის მიერ ამავე კურსში მიღებული შეფასების (ქულის) ნამრავლთა ჯამი იყოფა კრედიტების ჯამზე. $GPA = \frac{\sum GP \times CR}{\sum CR}$, სადაც GP- წარმოადგენს კონკრეტულ სასწავლო კურსში მიღებულ შეფასებას (ქულას), ხოლო CR - აღნიშნული სასწავლო კურსის შესაბამის კრედიტს.

20. სტუდენტს დასკვნითი გამოცდისა და შუალედური შეფასებების გაპროტესტების უფლება აქვს შედეგების გამოქვეყნებიდან არაუგვიანეს სამი დღისა, ხოლო თუ დასკვნითი

გამოცდა ტარდება გამოცდების და უნარ-ჩვევების შეფასების ცენტრში, სტუდენტს გამოცდის შედეგის გაპროტესტების უფლება აქვს გამოცდის დასრულებისთანავე.

21. სტუდენტს, რომლის საბოლოო შეფასება არის (FX) ან არ გამოცხადდა გამოცდაზე საპატიო მიზეზით (უწყისში დაფიქსირებულია „არგამოცხადება“ და სტუდენტი დეკანატში წარადგენს გამოცდაზე გამოუცხადებლობის საპატიო მიზეზის დამადასტურებელ დოკუმენტს) უფლება აქვს გავიდეს დამატებით გამოცდაზე იმავე სემესტრში.. თუ სტუდენტმა დამატებითი გამოცდისა და შუალედური შეფასებების ჯამით მიიღო „ჩაიჭრა“, „ვერ ჩააბარა“ ან „არ გამოცხადდა“, ითვლება ჩაჭრილად და ფასდება „(F) ჩაიჭრა“ შეფასებით.

22. დასკვნით და შესაბამის დამატებით გამოცდას შორის შუალედი უნდა იყოს არა ნაკლებ 10 დღისა.

23. სასწავლო კურსში/მოდულში „(F) ჩაიჭრა“ შეფასების მქონე სტუდენტი ვალდებულია მიმდინარე სწავლის საფასურის გადახდისათვის დადგენილ ვადებში დამატებით გაიაროს აკადემიური და ადმინისტრაციული (ფინანსური) რეგისტრაცია, დავალიანებული საგნის დარეგისტრირების მიზნით.

24. სტუდენტს, უფლება არ აქვს დაარეგისტროს სასწავლო კურსი/მოდული, თუკი მისი შესწავლის წინაპირობაა კურსი/მოდული, რომელშიც ექნება უარყოფითი „(F) ჩაიჭრა“ შეფასება, ხოლო მე-4 სემესტრის მაგისტრანტი, რომელსაც აქვს აკადემიური დავალიანება სასწავლო კომპონენტის სახით, უფლებამოსილია მიმდინარე სემესტრში დაარეგისტროს იგი კვლევით კომპონენტთან (სამაგისტრო ნაშრომის შესრულება) ერთად იმის გათვალისწინებით, რომ ერთ სასწავლო წელში ათვისებული კრედიტების რაოდენობა არ აღემატებოდეს 75 კრედიტს. ასეთ შემთხვევაში მაგისტრანტი დაიშვება სამაგისტრო ნაშრომის აპრობაციაზე, თუმცა სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაზე მისი დაშვება განისაზღვრება მას შემდეგ, როცა სრულად ექნება შესრულებული სასწავლო კომპონენტი; **(ცვლილება შევიდა აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 01 მარტის №21 დადგენილებით)**

25. ერთი და იმავე სასწავლო კურსის სამჯერ მოსმენისა და კრედიტის ვერ მიღების შემთხვევაში სტუდენტს უწყდება ბსუ-ს სტუდენტის სტატუსი.

25¹. საგანმანათლებლო პროგრამის მოთხოვნების შესრულების მიზნით, სტუდენტი ყოველი სასწავლო სემესტრის დაწყებიდან ერთი კვირის ვადაში, ადმინისტრაციული რეგისტრაციის შემდეგ გადის აკადემიურ რეგისტრაციას, რაც გულისხმობს ძირითადი პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო კურსების/მოდულების შერჩევას და შესაბამისი კრედიტების დაგროვებაზე ვალდებულების აღებას (აფორმებს სასწავლო ხელშეკრულებას ამ წესის დანართი 3-ის შესაბამისად), ხოლო დამატებითი სპეციალობის/არჩევითი კომპონენტის არჩევა განხორციელდეს სასწავლო წლის დასრულებამდე სამი კვირის ვადაში, ძირითად საგამოცდო პერიოდში. დარეგისტრირებული სასწავლო კურსების მოცულობა არ უნდა აღემატებოდეს 75 კრედიტს **(ცვლილება შევიდა აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 8 ნოემბრის №204, 2013 წლის 1 მარტის №14, 2013 წლის 23 ოქტომბრის №115 და 2014 წლის 3 ივნისის №64 დადგენილებებით)**

26. დამატებით სპეციალობაზე დასარეგისტრირებლად სტუდენტი მიმართავს შესაბამის ფაკულტეტს. თუ დამატებით საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის მსურველთა რიცხვი აღემატება პროგრამით გათვალისწინებულ კონტინგენტს, ფაკულტეტის მიერ განისაზღვრება პროგრამაზე დაშვების პირობა. დამატებით სპეციალობაზე სტუდენტის დაშვების შესახებ სამართლებრივ აქტს გამოსცემს რექტორი დეკანის წარდგინებით. სტუდენტის მიერ დამატებითი სპეციალობის ფარგლებში დარეგისტრირებული საგნები/მოდულები აისახება აგრეთვე სასწავლო ხელშეკრულებაში.

27. სტუდენტს უფლება აქვს დასაბუთებული მოთხოვნის საფუძველზე, სემესტრის დაწყებიდან 2 კვირის ვადაში კორექტირება შეიტანოს სასწავლო ხელშეკრულებაში.

მუხლი 6 . საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომის გაფორმება-წარდგენა

1. ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამა კვლევითი უნარების განვითარების მიზნით შეიძლება ითვალისწინებდეს საბაკალავრო ნაშრომის შესრულებას. მაგისტრატურის

საგანმანათლებლო პროგრამის კვლევითი კომპონენტი ითვალისწინებს მაგისტრანტის მიერ ჩატარებულ დამოუკიდებელ კვლევას შესაბამისი მიმართულებით, რომლის შედეგებიც აისახება სამაგისტრო ნაშრომში. სამაგისტრო ნაშრომი წარმოადგენს დასრულებულ ინოვაციურ კვლევას.

2. სამაგისტრო/საბაკალავრო ნაშრომის შესრულებისას აუცილებელი კონსულტაციებით უზრუნველყოფის მიზნით სტუდენტს ენიშნება ხელმძღვანელი. საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომის თემისა და ხელმძღვანელს დეპარტამენტის წარდგინებით ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო. სამაგისტრო ნაშრომის ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს სრული ან ასოცირებული პროფესორი, აგრეთვე დოქტორის (ან მასთან გათანაბრებული) აკადემიური ხარისხის მქონე სამეცნიერო თანამდებობის პირი, ან დოქტორანტი. საბაკალავრო ნაშრომის თემისა და ხელმძღვანელის დამტკიცება უნდა მოხდეს დაცვამდე არანაკლებ 6 თვით ადრე, ხოლო სამაგისტრო ნაშრომის თემისა და ხელმძღვანელის დამტკიცება - სამაგისტრო პროგრამის პირველი სასწავლო წლის განმავლობაში.

თემის შერჩევა ხდება სტუდენტისა და ხელმძღვანელის მოსაზრებათა შეჯერების საფუძველზე.

3. სტუდენტმა საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომი უნდა წარმოადგინოს ყდაში აკინძული და გაფორმების დროს დაცული უნდა იყოს შემდეგი ნორმატივები:

ა. ტექსტი უნდა აიკრიფოს A4 ზომის სტანდარტულ ფურცელზე;

ბ. შრიფტის სახე – Sylfaen;

გ. შრიფტის ზომა – 12;

დ. სტრიქონებს შორის მანძილი – 1,5 ინტერვალი;

ე. ფურცლის გვერდზე ტექსტის მინდორი: მარცხენა – 3 სმ, მარჯვენა – 1,5 სმ, ზემოთ – 2 სმ, ქვემოთ – 2 სმ;

ვ. სამაგისტრო ნაშრომის მოცულობა უნდა შეადგენდეს არანაკლებ 50 გვერდს, დანართების გარეშე, ხოლო საბაკალავრო ნაშრომისა - არანაკლებ 25 გვერდს.

დარგის სპეციფიკიდან გამომდინარე, შესაბამისი ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით, აკადემიურმა საბჭომ შეიძლება დაადგინოს კონკრეტულ მიმართულებაში საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომის შესრულების განსხვავებული ნორმატივები.

4. ნაშრომი უნდა დაიბეჭდოს და აიკინძოს დადგენილი სტრუქტურით. აღნიშნულ სტრუქტურაში იგულისხმება:

ა. თავფურცელი – წარმოადგენს ნაშრომის პირველ გვერდს. თავფურცელზე, ზემოთ უნდა მიეთითოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სრული დასახელება - შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი. უნივერსიტეტის დასახელება უნდა გამოიყოს ქვედა ნაწილისაგან 2-3 ს-ით, მომდევნო ხაზზე 1,5 ინტერვალით ფაკულტეტის დასახელება. შემდეგ აღინიშნება სტუდენტის სახელი და გვარი, შუა ნაწილში - ნაშრომის დასახელება (შრიფტის ზომა 16), ნაშრომის სათაურის შემდეგ იწერება სპეციალობის დასახელება და საძიებელი ხარისხი, რომლის მოსაპოვებლად არის წარმოდგენილი ნაშრომი. თავფურცლის მარჯვენა მხარეს აღინიშნება თემის ხელმძღვანელის აკადემიური თანამდებობა ან აკადემიური ხარისხი, ინიციალები და გვარი. თავფურცლის ბოლოს მიეთითება შესრულების ადგილი და ნაშრომის წარდგენის წელი (მაგ.: ბათუმი - 2011);

ბ. ანოტაცია – მოკლედ უნდა აღიწეროს ნაშრომის აქტუალობა, მიზნები და ამოცანები, ძირითადი შედეგები (ასევე სამაგისტრო ნაშრომის სიახლე). ანოტაცია არ უნდა აღემატებოდეს 150 სიტყვას. იგი უნდა დაერთოს ნაშრომს როგორც ქართულ, ისე უცხო ენაზე;

გ. სარჩევი – თანმიმდევრულად უნდა აისახოს ნაშრომის სრული ტექსტის ყველა თავისა და პარაგრაფის ზუსტი დასახელება დასაწყისი გვერდების ნომრების მითითებით;

დ. შესავალი – უნდა აისახოს საკვლევი თემის აქტუალობის დასაბუთება, მიზნები და დასმული ამოცანები, კვლევისათვის გამოყენებული მეთოდები და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა;

ე. ძირითადი ტექსტი – იგი ასახავს ნაშრომის შინაარსს. მასში უნდა გამოიყოს თავები და პარაგრაფები;

ვ. სამაგისტრო ნაშრომის დასკვნა – წარმოადგენს კვლევის ძირითადი შედეგების ამსახველ ნაწილს, სადაც უნდა აისახოს მიღებული ახალი მეცნიერული შედეგების თეორიული მნიშვნელობა, პრაქტიკული ღირებულება და პერსპექტიული გამოყენების სფერო. საბაკალავრო ნაშრომის დასკვნაში უნდა აისახოს ნაშრომის ძირითადი შედეგები, რაც მოკლედ და კონკრეტულად უნდა პასუხობდეს ნაშრომის მიზნებსა და დასმულ ამოცანებს.

ზ. გამოყენებული ლიტერატურა – გამოყენებული ლიტერატურის ნუსხა უნდა მიეთითოს ანბანური თანმიმდევრობით;

თ. საილუსტრაციო მასალა (არსებობის შემთხვევაში).

მუხლი 7. საბაკალავრო ნაშრომის დაცვის პროცედურა

1. საბაკალავრო ნაშრომის დაცვა უნდა ჩატარდეს შესაბამისი დარგის სპეციალისტები-საგან შედგენილი კომისიის წინაშე, რომელიც იქმნება ფაკულტეტის დეკანის სამართლებრივი აქტით. ნაშრომის დაცვის პროცედურა საჯაროა. ნაშრომის წარდგენისათვის მომხსენებელს ეძლევა 10-15 წუთი.

2. კომისიის თავმჯდომარე დამსწრე საზოგადოებას აცნობს სტუდენტის ვინაობას, ნაშრომის თემას, სპეციალობას და ხელმძღვანელს. ამის შემდეგ სიტყვა მოხსენებისათვის ეძლევა სტუდენტს. სტუდენტის მოხსენებაში მოკლედ და მკაფიოდ უნდა იყოს ჩამოყალიბებული ნაშრომის მიზნები, ამოცანები და ძირითადი შედეგები.

3. საბაკალავრო ნაშრომების დაცვის პროცედურის დასრულების შემდეგ კომისია იწვევს დახურულ სხდომას, რომელზეც ფასდება თითოეული ნაშრომი.

4. საბაკალავრო ნაშრომი კომისიის მიერ უნდა შეფასდეს წინასწარ დამტკიცებული კრიტერიუმების შესაბამისად, ECTS-ის შეფასებათა ასქულიანი სისტემით. ნაშრომის შეფასების კრიტერიუმები წინასწარ უნდა იყოს ცნობილი როგორც კომისიის წევრებისათვის, ისე სტუდენტებისთვისაც.

5. დაცვის პროცედურის მსვლელობისას კომისიის თითოეული წევრი აფასებს სტუდენტის საბაკალავრო ნაშრომს, საბოლოო შეფასება დგინდება თითოეული წევრის მიერ მინიჭებული ქულების საშუალო არითმეტიკულით.

6. საბაკალავრო ნაშრომის შეფასების მიმართ პრეტენზიის მქონე სტუდენტს უფლება აქვს გააპროტესტოს შედეგი გამოცხადებისთანავე. კომისია ვალდებულია პრეტენზია განიხილოს სტუდენტის თანდასწრებით და მიიღოს საბოლოო გადაწყვეტილება.

მუხლი 8. სამაგისტრო ნაშრომის დაცვა

1. მაგისტრანტი ვალდებულია ფაკულტეტის საბჭოს მიერ განსაზღვრულ ვადებში წარმოადგინოს სამაგისტრო ნაშრომი და წარდგეს სამაგისტრო ნაშრომის საჯარო დაცვაზე.

2. წარმოდგენილი სამაგისტრო ნაშრომის წინასწარი განხილვა (აპრობაცია) ხდება იმ დეპარტამენტში, სადაც შესრულდა სამაგისტრო პროგრამა. დეპარტამენტი განიხილავს შესრულებული სამაგისტრო ნაშრომის შესაბამისობას სამაგისტრო ნაშრომის მიმართ ამ წესით დადგენილ მოთხოვნებთან, საჭიროების შემთხვევაში აძლევს მაგისტრანტს რეკომენდაციებს არსებული ხარვეზების გამოსასწორებლად. წინასწარი განხილვის გარეშე ნაშრომი არ დაიშვება საჯარო დაცვაზე.

3. განხილული სამაგისტრო ნაშრომისათვის დეპარტამენტი გამოყოფს რეცენზენტს - დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირს, რომელსაც აქვს სამეცნიერო კვლევები მეცნიერების იმ დარგში, რომელსაც განეკუთვნება სამაგისტრო ნაშრომი. შემფასებელმა უნდა წარმოადგინოს წერილობითი დასკვნა სამაგისტრო ნაშრომის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობის/შეუსაბამობის შესახებ ნაშრომის წარდგენიდან 2 კვირის განმავლობაში. რეცენზენტი არ შეიძლება იყოს სამაგისტრო ნაშრომის ხელმძღვანელი.

4. სამაგისტრო ნაშრომის დაცვა ხორციელდება სამაგისტრო ნაშრომის დაცვის კომისიის (შემდგომში „კომისიის“) წინაშე. კომისიის შემადგენლობა, მის თავმჯდომარე და მდივანი,

ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებითა და დეკანის წარდგინებით, მტკიცდება რექტორის აქტით.

5. კომისიის შემადგენლობაში შედიან შესაბამისი დარგის დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირები. კომისიის შემადგენლობა უნდა განისაზღვროს არანაკლებ ხუთი წევრისა.

6. სამაგისტრო ნაშრომის დაცვის თარიღს ადგენს ფაკულტეტის დეკანი დაცვამდე არა უგვიანეს ერთი თვისა. დაცვის ორგანიზებისათვის ფაკულტეტის დეკანს შუამდგომლობით მიმართავს შესაბამისი დეპარტამენტი. სამაგისტრო ნაშრომის დაცვა ინიშნება შესაბამისი სემესტრის სასესიო პერიოდში. მაგისტრანტი ვალდებულია სამაგისტროს დაცვამდე ორი კვირით ადრე ნაშრომის ერთი ეგზემპლარი გადასცეს საფაკულტეტო ბიბლიოთეკას. **(ცვლილება შევიდა აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 29 მარტის №76 დადგენილებით)**

7. მაგისტრანტი სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაზე დაიშვება ფაკულტეტის დეკანის აქტით, სასწავლო კომპონენტის სრულად შესრულებისა და სამაგისტრო ნაშრომის წინასწარი დაცვის პროცედურის გავლის შემთხვევაში.

8. დაცვა არის საჯარო. დაცვის პროცესზე და შედეგზე უნდა შედგეს ოქმი;

9. სამაგისტრო ნაშრომის საჯარო დაცვის პროცედურა ითვალისწინებს:

- სამაგისტრო ნაშრომის წარდგენას (15-25 წუთი);
- კითხვა-პასუხს;
- დისკუსიას;
- შეფასებას.

10. სამაგისტრო ნაშრომის საჯარო დაცვაზე მაგისტრანტი თემას წარმოადგენს ელექტრონული პრეზენტაციის ფორმით და აქცენტს აკეთებს თემის აქტუალობაზე, მიზანსა და ამოცანებზე, ინოვაციაზე. დაცვაზე უნდა აღინიშნოს კვლევის საგნის თანამედროვე მდგომარეობა, კვლევის ობიექტები და მეთოდები, საკუთარი შედეგები, დასკვნები.

11. კომისიის თავმჯდომარე კომისიის წევრებს აცნობს შემფასებლის დასკვნას.

12. საჯარო დაცვის პროცედურა გულისხმობს აგრეთვე სამაგისტრო ნაშრომის შეფასებას კომისიის დახურულ სხდომაზე.

13. კომისიის წევრები სამაგისტრო ნაშრომს აფასებენ მაქსიმუმ 100 ქულით და ითვალისწინებენ შესაბამისი პროგრამით დადგენილ სამაგისტრო ნაშრომის შეფასების კრიტერიუმებს.

14. სამაგისტრო ნაშრომის შეფასება ხდება კომისიის თითოეული წევრის მიერ მინიჭებული ქულების საშუალო არითმეტიკულით.

15. კომისიის გადაწყვეტილებას სამაგისტრო ნაშრომის შეფასების შესახებ მაგისტრანტს აცნობს საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე სხდომის დამთავრებისთანავე.

16. დაცვის პროცედურის შესახებ ოქმის წარმოებაზე პასუხისმგებელია კომისიის მდივანი. კომისიის თითოეული წევრი სამაგისტრო ნაშრომისათვის მინიჭებულ ქულას აფიქსირებს შეფასების ფურცელში (დანართი 4) და ადასტურებს პირადი ხელწერით. შეფასების ფურცლებიდან სპეციალურ ოქმში (დანართი 5) შეფასებები გადააქვს კომისიის მდივანს, აქვე ფიქსირდება საბოლოო შეფასებაც. საკვალიფიკაციო კომისიის წევრები ხელმოწერით ადასტურებენ შეფასებას. შეფასების ფურცლები და საკვალიფიკაციო კომისიის სხდომის ოქმები გადაეცემა დეკანატს და ისინი ინახება მაგისტრანტის პირად საქმეში.

17. სამაგისტრო ნაშრომის შეფასება ხდება წინამდებარე წესის მე-5 მუხლის მე-18 პუნქტის მიხედვით. კვლევითი კომპონენტი ითვლება შესრულებულად, თუ კომისია სამაგისტრო ნაშრომს შეაფასებს 51-100 ქულით. თუ სამაგისტრო ნაშრომი შეფასდა 41-50 ქულით, ან მაგისტრანტი არ გამოცხადდა დაცვაზე, მას უფლება აქვს სამაგისტრო ნაშრომი ხელმოწერდ წარუდგინოს კომისიას, იმავე სემესტრის დამატებით სასესიო პერიოდში.

18. თუ მაგისტრანტი არ გამოცხადდა სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაზე დამატებით სასესიო პერიოდში, ან ნაშრომი დამატებით სასესიო პერიოდში შეფასდა 41-50 ქულით, მაგისტრანტი ვალდებულია მომდევნო სემესტრის დასაწყისში გაიაროს აკადემიური რეგისტრაცია და დაარეგისტრიროს სამაგისტრო ნაშრომისთვის განკუთვნილი კრედიტები. მაგისტრანტი

განმეორებით არეგისტრირებს აგრეთვე სამაგისტრო ნაშრომს, თუ სამაგისტრო ნაშრომი შეფასდა 0-40 ქულით, ან არ იქნა დაშვებული სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაზე აპრობაციის გაუვლელობის გამო. მაგისტრანტს სამაგისტრო ნაშრომის განმეორებითი რეგისტრაციის უფლება ენიჭება მხოლოდ ერთხელ.

19. მაგისტრანტმა განმეორებითი დაცვის დანიშვნის მოთხოვნით განცხადებით უნდა მიმართოს შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანს.

20. ფაკულტეტის საბჭოს შუამდგომლობითა და აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით, სასწავლო კომპონენტის შესრულების შემთხვევაში, სამაგისტრო ნაშრომის შესრულებისა და დაცვის ვადა შეიძლება გახანგრძლივდეს ერთ წლამდე ვადით, საპატიო მიზეზით (რსუ–ს მხრიდან ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების შეუსრულებლობა), რაც არ წარმოშობს სტუდენტის მხრიდან რსუ–ს წინაშე ფინანსურ ვალდებულებას.

მუხლი 9. კვალიფიკაციის მინიჭების წესი

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის ვადის დასრულების შემდეგ, ფაკულტეტის დეკანი უზრუნველყოფს კურსდამთავრებულთა პირადი საქმეების შესწავლას კომისიური წესით. კომისიის შემადგენლობაში უნდა შედიოდნენ:

- ფაკულტეტის დეკანი;
- ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი;
- შესაბამისი დეპარტამენტის ხელმძღვანელი;
- კურიკულუმის კომიტეტის წევრ(ებ)ი;
- ფაკულტეტის მდივანი.

2. კომისია დეტალურად შეისწავლის თითოეული სტუდენტის პირად საქმეს, ადგენს, შესრულებული აქვს თუ არა სტუდენტს პროგრამის მოთხოვნები. სტუდენტის მიერ პროგრამის მოთხოვნათა შესრულების შემთხვევაში ამზადებს შესაბამის დასკვნას ფაკულტეტის საბჭოსათვის. პირად საქმეში ხარვეზების არსებობის შემთხვევაში სტუდენტს აძლევს მათი გამოსწორებისათვის აუცილებელ ვადას და საჭირო რეკომენდაციებს.

3. კომისიის დასკვნაში უნდა აღინიშნოს თითოეული კურსდამთავრებულისათვის მინიჭებული კვალიფიკაციისა და სპეციალობის დასახელება (ქართულ და ინგლისურ ენებზე).

4. პირს, რომელიც სრულად შეასრულებს საგანმანათლებლო პროგრამის მოთხოვნებს, ენიჭება შესაბამისი კვალიფიკაცია და მასზე გაცემა დიპლომი, სტანდარტული დანართით.

5. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2005 წლის 5 აპრილის № 149 ბრძანებით დამტკიცებული „უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტის – დიპლომის დანართის ფორმის“ 4.5 პუნქტში (კვალიფიკაციის სრული კლასიფიკაცია (ორიგინალის ენაზე)) დაფიქსირდეს კურსდამთავრებულის შეფასების საშუალო მაჩვენებელი (GPA), კრედიტების სისტემით განსაზღვრული (წინამდებარე დებულების მე-5 მუხლის მე-18 პუნქტი) შეფასების მითითებით.

6. პირს, რომელმაც არ, ან ვერ დაასრულა საგანმანათლებლო პროგრამა, უწყდება სტუდენტის სტატუსი და ეძლევა სათანადო მოწმობა.

7. გადაწყვეტილებას კურსდამთავრებულისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ ასევე გადაწყვეტილებას სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ, ღებულობს ფაკულტეტის საბჭო, რის საფუძველზეც, ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით რსუ–ს რექტორი გამოსცემს შესაბამის ბრძანებას.

სილაბუსის ნიმუში

სასწავლო კურსის/მოდულის სახელწოდება	ზუსტი დასახელება		
სასწავლო კურსის/მოდულის სტატუსი	საჭიროა ფაკულტეტის, საფეხურის, სემესტრის, საგანმანათლებლო პროგრამის მითითება და აღინიშნვა, სავალდებულო კურსია თუ არჩევითი.		
ავტორ(ებ)ი	ინფორმაცია კურსის სწავლებაში ჩართულ პირთა - პროფესორი/მოწვეული სპეციალისტი/მასწავლებელი - შესახებ (სახელი, გვარი, აკადემიური თანამდებობა, ფაკულტეტისა და დეპარტამენტის დასახელება, ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი).		
სასწავლო კურსის/მოდულის მიზნები	აღიწეროს მოკლედ და მკაფიოდ.		
კრედიტებისა და საათების რაოდენობა	კრედიტების რაოდენობა საკონტაქტო და დამოუკიდებელი მუშაობისათვის განკუთვნილი საათების რაოდენობის მითითებით.		
ფორმატი	საათების კვირეული განაწილება პრაქტიკული, ლაბორატორიული, ჯგუფში და დამოუკიდებელი და ა.შ. მუშაობის მიხედვით.		
დაშვების წინაპირობები	მიეთითოს კონკრეტული სასწავლო კურს(ებ)ი, რომლის ათვისებაც სავალდებულოა მოცემული სასწავლო კურსის შესასწავლად, ან მიეწეროს - "წინაპირობა არა აქვს".		
სწავლის შედეგები	კრიტერიუმები	ზოგადი (ტრანსფერული) კომპეტენციები	დარგობრივი კომპეტენციები
	ცოდნა და გაცნობიერება		
	ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარი		
	დასკვნის უნარი		
	კომუნიკაციის უნარი		
	სწავლის უნარი		
	ღირებულებები		
სასწავლო კურსის/მოდულის შინაარსი	ლექციების, პრაქტიკული, ლაბორატორიული, ჯგუფში მუშაობის და სხვა აქტივობების თემატიკა, ლიტერატურისა და გვერდების მითითებით.		
სწავლების/სწავლის მეთოდები	სასწავლო კურსის სპეციფიკის გათვალისწინებით დეტალურად უნდა აღიწეროს ის საშუალებები რითაც მიიღწევა დასახული მიზანი და კომპეტენციები;		
შეფასების კრიტერიუმები	მიეთითება შუალედური (პრაქტიკული, ლაბორატორიული, ჯგუფში მუშაობის და მიმდინარე რეიტინგული შეფასებები) და დასკვნითი შეფასებების ფორმა და წესი, თითოეულის წილი საბოლოო შეფასებაში.		
ძირითადი ლიტერატურა	მიეთითება ყველა ის ძირითადი სახელმძღვანელო ლიტერატურა, რომელიც გამოიყენება სასწავლო კურსის შესწავლისთვის.		
დამხმარე ლიტერატურა	მიეთითება შინაარსში გათვალისწინებული საკითხების ირგვლივ არსებული დამატებითი ლიტერატურა და სხვა რესურსი.		

№	მოდული/სასწავლო კურსი	კრედიტი	სემესტრი	შენიშვნა
ხელმეორედ შესასწავლი მოდულები/სასწავლო კურსები				
№	მოდული/სასწავლო კურსი	კრედიტი	სემესტრი	შენიშვნა

სტუდენტი			
<p>ვადასტურებ, რომ ვიცნობ რსუ-ს პირველი და მეორე საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების წესს და შესაბამისად, ამ წესის მე-5 მუხლის 25-ე პუნქტით განსაზღვრული აკადემიური რეგისტრაციის გავლის მიზნით ვდებ წინამდებარე ხელშეკრულებას.</p>			
თარიღი:			
ხელმოწერა:			
ფაკულტეტი			
<p>ვადასტურებთ, რომ რსუ-ს პირველი და მეორე საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების წესის მოთხოვნათა შესაბამისად სტუდენტმა ___ - ___ სასწავლო წლისათვის აკადემიური რეგისტრაციის გავლის მიზნით ფაკულტეტთან გააფორმა წინამდებარე სასწავლო ხელშეკრულება.</p>			
ფაკულტეტის დეკანი		კურატორი	
თარიღი:		თარიღი:	
ხელმოწერა:		ხელმოწერა:	

შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
სამაგისტრო ნაშრომის შეფასების ფურცელი №

“ ___ “ _____ 201 წ.

ფაკულტეტის დასახელება _____

სპეციალობა _____

მაგისტრანტი _____

შეფასების კომპონენტები:

№	კომპონენტის დასახელება	კომპონენტის მაქსიმალური ქულა	კომისიის წევრის მიერ მინიჭებული ქულა
1			
2			
3			
4			
5			
კომისიის წევრის მიერ მინიჭებულ ქულათა ჯამი			

კომპონენტების შეფასებათა მაქსიმალური მაჩვენებლების ჯამი უნდა შეადგენდეს 100 ქულას.

კომისიის წევრი _____

(სახელი, გვარი, აკადემიური თანამდებობა)

ხელმოწერა _____

შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
სამაგისტრო ნაშრომის დაცვის კომისიის შემაჯამებელი სხდომის
ოქმი №

” ___ ” _____ 201 წ.

ფაკულტეტი _____

სპეციალობა _____

მაგისტრანტი (სახელი, გვარი) _____

სამაგისტრო ნაშრომის თემა _____

სამაგისტრო ნაშრომის დაცვას ესწრებოდნენ _____

კომისიის თავმჯდომარე _____

(აკადემიური თანამდებობა/აკადემიური ხარისხი, სახელი, გვარი)

კომისიის წევრები

(აკადემიური თანამდებობა/აკადემიური ხარისხი, სახელი, გვარი)

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

კომისიის მდივანი -----

(აკადემიური თანამდებობა/აკადემიური ხარისხი, სახელი, გვარი)

სამაგისტრო ნაშრომისათვის კომისიის ცალკეული წევრის მიერ მინიჭებული ქულა:

№	კომისიის წევრი	აკადემიური თანამ- დებობა/ აკადემიური ხარისხი	შეფასება (0-100 ქულა)

სამაგისტრო ნაშრომი შეფასდა (შეფასება განისაზღვრება ცალკეული წევრის მიერ მინიჭებული ქულების საშუალო არითმეტიკულით) ” _____ ” ქულით.

კომისიის წევრთა დასტური სამაგისტრო ნაშრომის შეფასებაზე:

კომისიის წევრთა ხელწერები:

კომისიის თავმჯდომარე _____

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

კომისიის მდივანი _____

შენიშვნა:

ოქმი იწოდება ცალკეული მაგისტრანტისთვის დაცვის რიგითობის შესაბამისად. დაცვის შემდეგ ოქმი გადაეცემა ფაკულტეტის სამდივნოს და ინახება სტუდენტის პირად საქმეში. ოქმის მართებულ წარმოებაზე პასუხისმგებელია თავმჯდომარე და კომისიის მდივანი.