



ა(ა)იპ საქართველოს აგროარული უნივერსიტეტის
გარე მობილობის წესი

თბილისი,
2021 წელი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. ეს წესი არეგულირებს გარე მობილობის წესს ა(ა)იპ - საქართველოს აგრარულ უნივერსიტეტში (შემდგომში - უნივერსიტეტი).
2. გარე მობილობის პროცესში ჩართული ყველა სკოლა/ფაკულტეტი, ასევე სარეგისტრაციო და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური ვალდებულია იხელმძღვანელოს ამ წესით და მობილობასთან დაკავშირებით საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი რეგულაციებით.

მუხლი 2. გარე მობილობის პროცესის ადმინისტრირება

1. გარე მობილობის პროცესის ადმინისტრირებას და ვადების კონტროლს ახორციელებს უნივერსიტეტის სარეგისტრაციო და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური.
2. სარეგისტრაციო და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური ვალდებულია გარე მობილობის პროცესი წარმართოს შეუფერხებლად იმ სტუდენტებისთვის, რომლებსაც სურთ სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან უნივერსიტეტში გადმოსვლა, ასევე სტუდენტებისთვის, რომელთა მიზანია უნივერსიტეტიდან სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლა.
3. მობილობის მსურველი კანდიდატის შესახებ უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებთან, ადმინისტრაციასა და თანამშრომელთან, მესამე პირისგან რაიმე სახის პრივილეგიის მოთხოვნა, ზენოლა, მუქარა, სარგებლის შეთავაზება, უპირობოდ იწვევს მობილობის შესაბამისი კანდიდატის დისკვალიფიკაციას.

მუხლი 3. გარე მობილობის ვადები

1. გარე მობილობის ვადები დგინდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 4 თებერვლის 10/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლის წესის“ საფუძველზე სსიპ განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
2. სარეგისტრაციო და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური ვალდებულია მკაცრად დაიცავას სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ დადგენილი ვადები.

მუხლი 4. მობილობაზე უფლებამოსილი პირები

მობილობის უფლება პირს ენიჭება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 4 თებერვლის 10/6 ბრძანებით დამტკიცებული „უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლის წესის“ შესაბამისად.

მუხლი 5. უნივერსიტეტის მიერ მობილობისთვის ადგილების რეგისტრაცია სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში

1. უნივერსიტეტში მობილობის წესით ჩარიცხვა შესაძლოა განხორციელდეს კალენდარული წლის განმავლობაში ორჯერ, სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ დადგენილ ვადებში.
2. უნივერსიტეტის სარეგისტრაციო და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური ვალდებულია აკონტროლოს ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული ვადების დადგენის საკითხი და ვადების დადგენისთანავე ინფორმაცია დაუგზავნოს ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულებს და რექტორს.
3. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულები, პრორექტორებთან და სარეგისტრაციო და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურთან ერთად შეიმუშავენ მობილობის პირობებს თითოეულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე და წარუდგენენ რექტორს დასამტკიცებლად.
4. სარეგისტრაციო და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური ვალდებულია გაითვალისწინოს უნივერსიტეტისთვის სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მიერ დადგენილი მისაღებ სტუდენტთა მაქსიმალური კონტინგენტი და მობილობის ადგილები წარადგინოს მხოლოდ მაქსიმალური კონტინგენტის ფარგლებში.
5. მობილობის პირობები და მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობა მტკიცდება რექტორის ბრძანებით.
6. სარეგისტრაციო და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური ვალდებულია სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის პორტალზე დაარეგისტრიროს მობილობის ადგილები, საფეხურებისა და ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების ან საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით.

მუხლი 6. მობილობის მსურველთა რეგისტრაციის პროცედურა

უნივერსიტეტში მიბილობით გადმოსვლის უფლების მქონე პირი მობილობის მსურველის სტატუსს მოიპოვებს მხოლოდ სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის პორტალზე რეგისტრაციით.

მუხლი 7. უნივერსიტეტში მობილობით ჩარიცხვის უფლების მოპოვება

1. თუ უნივერსიტეტის ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულზე ან საგანმანათლებლო პროგრამაზე მობილობის მსურველთა განაცხადების რაოდენობა რეგისტრირებული ადგილების რაოდენობაზე მეტია, უნივერსიტეტში ჩარიცხვის უფლებას მიიღებს უნივერსიტეტის მიერ რეგისტრირებული ადგილების შესაბამისი რაოდენობის სტუდენტები, რომელთა ერთიანი ეროვნული ან სამაგისტრო გამოცდების შედეგები აღემატება მობილობის სხვა მსურველთა შესაბამის შედეგებს.
2. სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამაზე მობილობის უფლების მოპოვება ხდება უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი წინაპირობების დაცვით.
3. იმ პირთა ერთიანი სია, რომლებმაც გამოთქვეს სურვილი დაწესებულების შესაბამის ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულზე ან საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის თაობაზე, ქვეყნდება სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის ელექტრონულ პორტალზე, რის შემდეგაც მობილობის მსურველი უფლებამოსილია, განცხადებით მომართოს უნივერსიტეტს ჩარიცხვის თაობაზე. მობილობის მსურველი პირი ვალდებულია განცხადებას თან დაურთოს საგანმანათლებლო დოკუმენტი, რომლის საფუძველზეც პირი ჩაირიცხა დაწესებულებაში, და სტუდენტის პირად საქმეში არსებული სხვა დოკუმენტაციის ასლები.
4. მობილობის მსურველი, რომელიც უნივერსიტეტის მიერ დადგენილ ვადაში არ მიმართავს განცხადებით მიმღებ უნივერსიტეტს ჩარიცხვის თაობაზე, კარგავს ჩარიცხვის უფლებას, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მუხლი 8. საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობის დადგენა და კრედიტების აღიარება

1. უნივერსიტეტი ადგენს მის მიერ შეთავაზებულ საგანმანათლებლო პროგრამებთან მობილობის მსურველი პირის მიერ სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობას და იღებს გადაწყვეტილებას შესაბამისი კრედიტების აღიარების შესახებ.
2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებულ გადაწყვეტილებას იღებს გარე მობილობის კომისია (შემდგომში - კომისია), რომელიც იქმნება თითოეულ ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულზე. კომისიას ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის წარდგინებით ამტკიცებს რექტორი.
3. კომისია აღიარებს მხოლოდ იმ საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებულ კრედიტებს, რომელზე ჩარიცხვა და სწავლება განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
4. შინაარსობრივი შესწავლის შედეგად კომისიამ შესაძლებელია დაადგინდეს სტუდენტის მიერ გავლილი და უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო კურსების შესაბამისობა, მათ სახელწოდებებში არსებული სხვაობის მიუხედავად.

5. კომისია უფლებამოსილია აღიაროს ისეთი სასწავლო კურსის გავლის შედეგად მიღებული კრედიტები, რომელიც არ არის გათვალისწინებული უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამით.
6. კომისია უფლებამოსილია, კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაიანგარიშოს სტუდენტის დატვირთვა კრედიტებით იმ საგანმანათლებლო პროგრამის შემთხვევაში, რომელიც არ არის შესრულებული ევროპული კრედიტების ტრანსფერის სისტემის შესაბამისად.
7. კომისია არ არის უფლებამოსილი აღიაროს უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის ის კრედიტები, რომელთა საფუძველზეც განხორციელდა კვალიფიკაციის მინიჭება, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.
8. აღიარება თორმდება მიმღები კომისიის მოტივირებული გადაწყვეტილებით, რომელშიც მიეთითება სტუდენტის მიერ გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისობა უნივერსიტეტის პროგრამასთან, ასევე აღიარებული კრედიტების რაოდენობა.

მუხლი 9. მობილობის დამატებითი პირობების განსაზღვრა

1. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვისათვის განსაზღვროს წინაპირობები, რაც გულისხმობს მობილობის მსურველის ცოდნისა და უნარების საგანმანათლებლო პროგრამასთან თავსებადობის დადგენას.
2. „უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლის წესისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის #10/ნ ბრძანების 5¹ მუხლის შესაბამისად, სტუდენტებს რომლებიც უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ჩარიცხნენ ერთიანი ეროვნული გამოცდების საფუძველზე 2019 წლის მერე და რომლებსაც სურთ საქართველოს აგრარულ უნივერსიტეტში მობილობით სარგებლობა, უნდა აკმაყოფილებდნენ მიმღები პროგრამის დაშვების წინაპირობებს და ერთიან ეროვნულ გამოცდებზე ჩაბარებული უნდა ჰქონდეთ პროგრამისთვის განსაზღვრული ერთ-ერთი შესაბამისი სავალდებულო საგანი (გადალახული უნდა ჰქონდეთ მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი).
3. მობილობის წინაპირობებს, საგანმანათლებლო პროგრამის თავისებურებების გათვალისწინებით, შეიმუშავენს დეკანი და მისი წარდგინებით ამტკიცებს რექტორი. პირობები უნდა იყოს მკაფიო და არაორაზროვანი.
4. მობილობის წინაპირობები მტკიცდება ყოველი წლის შემოდგომის სემესტრისათვის 30 ივნისამდე, გაზაფხულის სემესტრისთვის 30 ნოემბრამდე.
5. უნივერსიტეტის მიერ დადგენილ მობილობის წინაპირობებთან შეუსაბამობა პირის მობილობით ჩარიცხვაზე უარის თქმის საფუძველია.

მუხლი 10. მობილობის წესით სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ რექტორის ბრძანების გამოცემა

1. უნივერსიტეტი ამ წესით, აგრეთვე კანონმდებლობით გათვალისწინებული პირობებისა და მობილობის მსურველი სტუდენტის თანხმობის საფუძველზე, შეიმუშავებს სამართლებრივი აქტის პროექტს სტუდენტების მობილობით ჩარიცხვის თაობაზე.
2. მობილობის წესით ჩარიცხვის ბრძანების პროექტს ამზადებს სარეგისტრაციო და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური და წარუდგენს რექტორს.
3. რექტორის თანხმობის შემდეგ, სარეგისტრაციო და უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური უზრუნველყოფს სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სტუდენტის ჩარიცხვის სამართლებრივი აქტის პროექტის და მასთან დაკავშირებული ინფორმაციის ელექტრონული ვერსიის წარდგენას, სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილი ფორმის შესაბამისად.
4. ბრძანების პროექტზე სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის დადებითი დასკვნის მიღების შემდეგ გამოიყენა უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანება სტუდენტის მობილობით ჩარიცხვის შესახებ.
5. რექტორის ბრძანება სტუდენტის მობილობით ჩარიცხვის შესახებ გამოიყენა 1 ოქტომბრამდე შემოდგომის ან 1 მარტამდე გაზაფხულის სემესტრში. ბრძანება გამოცემიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში აისახება უმაღლესი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში.

მუხლი 11. უნივერსიტეტიდან სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მობილობით გადასვლის წესი

1. თუ უნივერსიტეტის სტუდენტს სურს სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მობილობის წესით გადასვლა, სარეგისტრაციო და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური ვალდებულია სტუდენტს მოთხოვნიდან ერთი სამუშაო დღის ვადაში გადასცეს სათანადო წესით დამოწმებული ყველა დოკუმენტი, რაც სტუდენტს სჭირდება მობილობის უფლების გამოყენებისთვის.
2. სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის რეესტრის მონაცემების საფუძველზე, უნივერსიტეტი გამოსცემს ბრძანებას სხვა დაწესებულებაში ჩარიცხული პირის სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ. ბრძანების პროექტს ამზადებს სარეგისტრაციო და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური და ხელმოსაწერად წარუდგენს რექტორს.
3. სტუდენტის მიმართვიდან 1 კვირის ვადაში, უნივერსიტეტის სარეგისტრაციო და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური გასცემს ბრძანების ამონაწერს, ასევე საგანმანათლებლო დოკუმენტს, რომლის საფუძველზეც იგი ჩაირიცხა უნივერსიტეტში, და სტუდენტის პირად საქმეში არსებულ სხვა დოკუმენტაციას.
4. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ ბრძანება და მასთან დაკავშირებული ინფორმაციის ელექტრონული ვერსია სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო

სისტემის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილი ფორმის შესაბამისად სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემას წარედგინება 7 ოქტომბრამდე შემოდგომის ან 7 მარტამდე გაზაფხულის სემესტრში. ბრძანების წარდგენას უზრუნველყოფს სარეგისტრაციო და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური.