




სსიპ იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
სტუდენტთა აკადემიური და ადმინისტრაციული რეგისტრაციის წესი

განხილული და დამტკიცებულია წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომაზე:
ოქმი № 12 19.06.2024 წ.

წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი:  /მანანა დარიბაშვილი/



თელავი
2024 წელი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) სტუდენტთა აკადემიური და ადმინისტრაციული რეგისტრაციის წესი (შემდგომში - „რეგისტრაციის წესი“), განსაზღვრავს უნივერსიტეტში სტუდენტთა ადმინისტრაციულ და აკადემიურ რეგისტრაციასთან დაკავშირებულ პროცედურებს.
2. განათლების მართვის ელექტრონული სისტემა (შემდგომში - „სისტემა“), წარმოადგენს უნივერსიტეტში საქმიანობის განსახორციელებელ მართვის ელექტრონულ მექანიზმს.
3. ელექტრონული პლატფორმა tunnels.tesau.edu.ge წარმოადგენს სტუდენტთა სასწავლო აქტივობების ელექტრონულ რეჟიმში განხორციელების საშუალებას. სისტემა მოიცავს სტუდენტისათვის ადმინისტრაციულ და აკადემიურ პროგრამულ უზრუნველყოფას, რომლის სამუშაო პროცესი მოიცავს: სასურველი სასწავლო კურსების არჩევას, საინფორმაციო და ფინანსური მენეჯმენტის და საგამოცდო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს.

მუხლი 2. პირველკურსელთა რეგისტრაცია

1. ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგების საფუძველზე, მას შემდეგ რაც აბიტურიენტს მიენიჭება სტუდენტის სტატუსი, უნივერსიტეტში ჩარიცხვის აუცილებელი წინაპირობაა ხელშეკრულების გაფორმება და ადმინისტრაციული (ფინანსური) რეგისტრაციის გავლა, უნივერსიტეტში დადგენილი წესებისა და ვადების დაცვით.
2. სასწავლო წლის დაწყებამდე რექტორის ბრძანებით განისაზღვრება ადმინისტრაციული და აკადემიური რეგისტრაციის ვადები/აკადემიური კალენდარი.



3. პირველკურსელთა რეგისტრაციისთვის საჭიროა შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი (პირადობის მოწმობის/პასპორტის ასლი);

ბ) სკოლის ატესტატი (დედანი ან ნოტარიულად დამოწმებული);

გ) ორი ფერადი ფოტოსურათი (3 x 4) ბეჭდური და ელექტრონული ვერსია;

დ) მიწერის მოწმობა კომისარიატიდან, ასლთან ერთად (ვაჟებისთვის);

ე) naec-ის მიერ დადასტურებული შედეგების ასლი;

ვ) სწავლის საფასურის გადახდის ქვითარი;

ზ) პირი თუ არასრულწლოვანია, გარდა ზემოთ ჩამოთვლილი დოკუმენტაციისა აუცილებელია მობრძანდეს მშობელთან/მეურვესთან ერთად და თან იქონიოს დაბადების მოწმობა, მშობლის პირადობის მოწმობა/მეურვეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

4. ხელშეკრულების გაფორმების, ადმინისტრაციული რეგისტრაციის გავლისა და სათანადო დოკუმენტების ჩაბარების შემდეგ პირველი სემესტრის სტუდენტი იღებს პაროლს, რომლის მეშვეობითაც განათლების მართვის ელექტრონულ სისტემაში გადის აკადემიურ (საგნობრივ) რეგისტრაციას.

მუხლი 3. მაგისტრატურაში და დოქტორანტურაში ჩაბარების მსურველთა რეგისტრაცია

3.1. მაგისტრატურასა და დოქტორანტურაში მიღების წესები განისაზღვრება უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების შესაბამისი ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის დებულებით და უმაღლესი განათლების შესახებ კანონის მოთხოვნების გათვალისწინებით.

3.1.2. მაგისტრატურაში სწავლის უფლება აქვს არანაკლებ ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირს.

3.1.3. მაგისტრატურაში ჩარიცხვის მსურველმა უნდა წარმოადგინოს განცხადება რექტორის სახელზე შესაბამისი სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის მითითებით, რომელსაც თან უნდა ერთვოდეს:



- ა) მოქალაქის პირადობის მოწმობის (პასპორტის) ასლი;
- ბ) ორი ფერადი ფოტოსურათი (3 x 4) ბეჭდური და ელექტრონული ვერსია;
- გ) ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებული დიპლომი დანართთან ერთად /ცნობა კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ და მათი შესაბამისი ასლები;
- დ) სამხედრო ვალდებულების შესახებ ცნობა/მოწმობა დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი (სავალდებულოა ვაჟებისთვის);
- ე) საერთო სამაგისტრო გამოცდის სერტიფიკატი ;
- ვ) მაგისტრატურის მისაღებ კონკურსში მონაწილეობისთვის ადმინისტრაციული მოსაკრებელის საფასურის - 50 (ორმოცდაათი) ლარის გადახდის ქვითარი;

3.2. დოქტორანტურაში სწავლის უფლება აქვს არანაკლებ მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირს.

3.2.1. დოქტორანტურაში ჩარიცხვის მსურველმა უნდა წარმოადგინოს განცხადება რექტორის სახელზე, რომელსაც თან უნდა ერთვოდეს:

- ა) მოკლე სამოტივაციო წერილი, სადაც დასაბუთებული იქნება კვლევითი ინტერესები და დოქტორანტურაში სწავლის გაგრძელების სურვილი, ასევე პროგრამით განსაზღვრული სხვა წინაპირობები (დამატებითი აქტივობები და დოკუმენტაცია);
- ბ) განმცხადებლის ავტობიოგრაფია-CV;
- გ) ორი ფერადი ფოტოსურათი (3 x 4) ბეჭდური და ელექტრონული ვერსია;
- დ) პირადობის მოწმობის ასლი /დედანთან ერთად/;
- ე) მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის დამადასტურებელი დიპლომის დამოწმებული ასლი /დედანთან ერთად/ (მაგისტრის დიპლომთან გათანაბრებული დოკუმენტის წარმოდგენის შემთხვევაში აპლიკანტმა უნდა წარმოადგინოს საქართველოს განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრიდან დიპლომის ნამდვილობის დადასტურების დოკუმენტი. თუ ვერ ხერხდება აღნიშნული დოკუმენტის წარმოდგენა მისაღებ გამოცდამდე იგი შესაძლებელია წარმოდგენილ იქნას სადოქტორო პროგრამის დასრულებამდე. წინააღმდეგ შემთხვევაში საქმის საბოლოო გარკვევამდე დოქტორანტს შეუჩერდება სტუდენტის სტატუსი.);



ვ) დოქტორანტურაში სწავლის უფლება აქვს მაგისტრს ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირს;

ზ) დოქტორანტურაში ჩარიცხვა ხდება თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის მიერ ორგანიზებული გამოსცდის/გასაუბრების შედეგებისა და კონკრეტული პროგრამით გათვალისწინებული წინაპირობების დაკმაყოფილების შედეგად;

თ) დოქტორანტობის კანდიდატი, რომლის მშობლიურ ენას არ წარმოადგენს ქართული ენა, წარმატებით უნდა ჩააბაროს უნივერსიტეტის მიერ ორგანიზებული გამოცდა ქართულ ენაში (გამოცდის მინიმალური ზღვარი 51 ქულა) ან გათავისუფლდება ქართული ენის გამოცდიდან ქართული ენის ცოდნის შესაბამისი დონის დამადასტურებელ სერტიფიკატის წარმოდგენის შემთხვევაში;

ი) სავარაუდო სამეცნიერო ხელმძღვანელის თანხმობა;

კ) დოქტორანტურის მისაღებ კონკურსში მონაწილეობისთვის ადმინისტრაციული მოსაკრებელის საფასურის - 50 (ორმოცდაათი) ლარის გადახდის ქვითარი და სხვა დოკუმენტები.

მუხლი 4. სტუდენტთა ადმინისტრაციული რეგისტრაცია

1. სასწავლო პროცესში მონაწილეობის უფლების მოსაპოვებლად სტუდენტი ვალდებულია ყოველ სემესტრში, გაიაროს ადმინისტრაციული რეგისტრაცია უნივერსიტეტის მიერ განსაზღვრულ ვადებში.

2. სტუდენტის მიერ ადმინისტრაციული რეგისტრაციის გავლა გულისხმობს სწავლის საფასურის სრულ ან ნაწილობრივ გადახდას უნივერსიტეტში დადგენილი წესების დაცვით. ადმინისტრაციული რეგისტრაცია წარმოადგენს აკადემიური რეგისტრაციის გავლის წინაპირობას და გამოხატავს სტუდენტის მზაობას მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, შესაბამის სემესტრულ შუალედურ და დასკვნით გამოცდებში.

3. სახელმწიფო გრანტით ნაწილობრივი დაფინანსების მქონე სტუდენტებმა სახელმწიფო დაფინანსებასა და სწავლის რეალურ საფასურს შორის სხვაობა უნდა დაფარონ უნივერსიტეტის მიერ დადგენილ/განსაზღვრულ ვადებში.

4. ამ მუხლის მეორე პუნქტით გათვალისწინებული წესიდან გამონაკლისი



შესაძლოა დადგინდეს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანების საფუძველზე.

მუხლი 5. სტუდენტთა აკადემიური რეგისტრაცია

1. სასწავლო პროცესში ჩართვის მიზნით, სტუდენტი ვალდებულია გაიაროს აკადემიური რეგისტრაცია.
2. აკადემიური რეგისტრაცია გულისხმობს სასწავლო კურსებზე (სასწავლო კურსებისათვის გამოყოფილი ადგილების ფარგლებში) დარეგისტრირებას სასწავლო პროცესის ელექტრონული მართვის სისტემის საშუალებით.
3. ელექტრონული მართვის სისტემის არჩევის რეჟიმი სტუდენტს საშუალებას აძლევს დარეგისტრირდეს სასურველ სასწავლო კურსებზე. არჩევის რეჟიმი ირთვება ყოველი სემესტრის დაწყებამდე, უნივერსიტეტის რექტორის მიერ განსაზღვრულ ვადებში. სასწავლო კურსის შეცვლა ან გაუქმება დასაშვებია სასწავლო სემესტრის დაწყებამდე არაუგვიანეს 1 (ერთი) კვირისა. მითითებული ვადებისაგან განსხვავებული წესი, ობიექტური აუცილებლობის შემთხვევაში, შეიძლება დადგინდეს რექტორის ბრძანებით.
4. გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში უნივერსიტეტიდან წასული გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამის მონაწილე სტუდენტისათვის აკადემიური რეგისტრაცია გულისხმობს სასწავლო კურსებზე დარეგისტრირებას, უცხო ქვეყნის პარტნიორ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, ამ ქვეყანაში და უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში დადგენილი წესით, რაც სტუდენტის მიმართ წარმოშობს ფინანსურ ვალდებულებას აღიარებული კრედიტების მიხედვით. გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამის მონაწილე სტუდენტი, უცხო ქვეყნის პარტნიორ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლას აგრძელებს ამ ქვეყნის კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და უცხო ქვეყნის უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულების



უნივერსიტეტთან გაფორმებული ხელშეკრულებით (მემორანდუმით) განსაზღვრული პირობებით.

მუხლი 6. უნივერსიტეტში მობილობის წესით ჩარიცხვა, გარე და შიდა მობილობა

1. უნივერსიტეტში მობილობის წესით ჩარიცხვა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

2. სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან გადმოსვლის მსურველი პირის ჩარიცხვა ხორციელდება არაუმეტეს ორჯერ სასწავლო სემესტრის დაწყებამდე, რის შესახებაც გამოიცემა რექტორის ბრძანება სტუდენტის ჩარიცხვის შესახებ 1 (პირველი) ოქტომბრამდე შემოდგომის ან 1 (პირველი) მარტამდე გაზაფხულის სემესტრში, რომლის საფუძველია:

ა) განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მობილობის ელექტრონული პორტალის მონაცემები სტუდენტის მობილობის უფლების შესახებ;

ბ) მობილობის მსურველი პირის განცხადება ჩარიცხვის თაობაზე;

გ) პროგრამის შემსწავლელი კომისიის დასკვნა;

დ) ფაკულტეტის დეკანის სამსახურებრივი ბარათი;

ე) განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის დადებითი დასკვნა;

ვ) სამხედრო ვალდებულების შესახებ დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი - ცნობა/მოწმობა (სავალდებულოა ვაჟებისთვის).

3. უნივერსიტეტის შიგნით მობილობის (შემდგომში შიდა მობილობა/ დამატებითი პროგრამის შეცვლა) მსურველი პირის სპეციალობის შეცვლა ხორციელდება წელიწადში არაუმეტეს ორჯერ, რის შესახებაც გამოიცემა რექტორის ბრძანება სტუდენტის სპეციალობის შეცვლის შესახებ 1 (პირველი) ოქტომბრამდე შემოდგომის ან 1 (პირველი) მარტამდე გაზაფხულის სემესტრში, რომლის საფუძველია:

ა) მობილობის მსურველი პირის განცხადება სპეციალობის შეცვლის თაობაზე;

ბ) პროგრამის შემსწავლელი კომისიის დასკვნა;



გ) ფაკულტეტის დეკანის სამსახურებრივი ბარათი.

4. შიდა მობილობით სარგებლობა პირს შეუძლია პირველი სემესტრის დასრულების შემდეგ. შიდა მობილობით სარგებლობა ასევე შეუძლიათ სტუდენტის სტატუსშეჩერებულ პირებს.

5. მობილობის/შიდა მობილობის/სტუდენტის სტატუსის აღდგენის მსურველმა პირმა დადგენილ ვადაში უნდა წარმოადგინოს:

ა) განცხადება რექტორის სახელზე;

ბ) უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სტუდენტის ჩარიცხვის (არსებობის შემთხვევაში სტუდენტის სტატუსის შეჩერების/შეწყვეტის) ბრძანების დამოწმებული ასლი;

გ) ამონაწერი სტუდენტის სასწავლო ბარათიდან, რომელშიც მითითებულია სტუდენტის მიერ გავლილი საგნების მოცულობა კრედიტებში და მიღებული შეფასებები (ამონაწერი დამოწმებული უნდა იყოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ბეჭდითა და ხელმოწერით);

დ) პირადობის მოწმობის ასლი;

ე) ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგად ჩარიცხულმა პირმა ჩარიცხვის სერთიფიკატი (არსებობის შემთხვევაში);

ვ) ატესტატი და/ან სწავლების წინა საფეხურის გავლის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ზ) ორი ფერადი ფოტოსურათი (3 x 4) ბეჭდური და ელექტრონული ვერსია;

თ) ხელმძღვანელის წერილობითი თანხმობა (დოქტორანტებისთვის საჭიროების შემთხვევაში);

ი) ცნობა ფინანსური ვალდებულების შესრულების შესახებ (სტუდენტის სტატუსის აღდგენის / შიდა მობილობის შემთხვევაში);

6. უნივერსიტეტსა და სტუდენტს შორის ხელშეკრულებების გაფორმების პროცედურა ხორციელდება სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურში.



მუხლი 7. სტუდენტის სტატუსის აღდგენა

1. სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შესახებ განცხადებით მიმართვა დასაშვებია სასწავლო სემესტრის დაწყებამდე არაუგვიანეს 1 (ერთი) კვირისა, გარდა იმ შემთხვევებისა, როცა სტუდენტს გასდის 5 (ხუთი) წლის ვადა სტატუსის შეჩერებიდან ან დაბრუნდა საერთაშორისო გაცვლითი პროგრამიდან.
2. სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შესახებ განცხადებასთან ერთად სტუდენტმა უნდა წარმოადგინოს ინფორმაცია ფინანსური დავალიანების შესახებ.
3. სტატუსშეჩერებული სტუდენტის სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში სწავლის საფასური განისაზღვრება უნივერსიტეტსა და სტუდენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით დადგენილი ტარიფით (გარდა განსაკუთრებული გარემოებების არსებობისა);

მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები

1. წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.
2. წესი ძალაშია უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებისთანავე.

