

## სასწავლო პროცესის მართვის დეპარტამენტის 2013 წლის ანგარიში

2013 წლის დასაწყისში განხორციელდა ცვლილება დეპარტამენტის სტრუქტურაში, რაც დებულებაშიც აისახა. უნივერსიტეტის ინტერესებიდან გამომდინარე, აუცილებელი გახდა დეპარტამენტში ახალი - სტუდენტთა რეესტრის წარმოების - განყოფილების შექმნა და აბიტურიენტთა მოსამზადებელი განყოფილების მიერთება უწყვეტი განათლებისა და აკადემიური განვითარების ცენტრისათვის.

2013 წელს დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებითა და დეპარტამენტის დებულებით ხელმძღვანელობდა. დეპარტამენტმა წლის დასაწყისში განსაზღვრა 2012-2013 სასწავლო წლის გაზაფხულის სემესტრისა და 2013-2014 სასწავლო წლის შემოდგომის სემესტრის ამოცანები და სემესტრების შესაბამისად მოახდინა მათი განხორციელება.

დეპარტამენტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში აქტიურად თანამშრომლობდა საქართველოსა და უცხოეთის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სტრუქტურებთან, სხვადასხვა სამინისტროებთან და სამთავრობო თუ არასამთავრობო ორგანიზაციებთან.

დეპარტამენტი კოორდინირებულად მუშაობდა თსუ-ს ძირითადი და დამხმარე საგანმანათლებლო ერთეულების სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურებთან. უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესის მართვის მიმართულებით არსებულ პრობლემურ საკითხებთან დაკავშირებით 2013 წელს არაერთი სამუშაო შეხვედრა მოეწყო ფაკულტეტების დეკანებთან. მიღებულ იქნა მთელი რიგი გადაწყვეტილებები, რომელთა საფუძველზეც გამოიცა ნორმატიული დოკუმენტები და სამართლებრივი აქტები.

2013 წელს დეპარტამენტმა განიხილა 11 010 კორესპონდენცია.

სასწავლო პროცესის მართვის განყოფილება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში თანამშრომლობდა სხვადასხვა სახელმწიფო თუ კერძო დაწესებულებებთან:

- ✓ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან - იგზავნებოდა პასუხები მოთხოვნილ ინფორმაციაზე და უნივერსიტეტში გამოცემული სამართლებრივი აქტები.
- ✓ სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრთან - დასკვნისათვის ეგზავნებოდათ მობილობის წესით სტუდენტთა ჩარიცხვის შესახებ ბრძანებების პროექტები და სტუდენტთა დოკუმენტაცია გრანტის საკითხთან დაკავშირებით.
- ✓ „რესპუბლიკა“, „ლიბერთი“ და „თბს“ ბანკებთან - პერიოდულად მიეწოდებოდათ ინფორმაცია თსუ-ში ადმინისტრაციული რეგისტრაციის ვადების შესახებ.

სასწავლო პროცესის მართვის განყოფილება ახორციელებდა სასწავლო პროცესის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას. განყოფილების მიერ მომზადდა საუნივერსიტეტო მნიშვნელობის ბრძანებები: სასწავლო პროცესის ვადების განსაზღვრის შესახებ, მობილობისა და შიდა მობილობის ვადებისა და წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხის განსაზღვრის შესახებ, სტუდენტთა პირადი საქმის გახსნის შესახებ, მობილობისათვის ვაკანტური ადგილების

განსაზღვრის შესახებ, მედიცინის ფაკულტეტის ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამის „მედიცინა“ (ინგლისურენოვანი) 2012-2013 სასწავლო წელს ჩარიცხული სტუდენტებისათვის 2013-2014 სასწავლო წლის სასწავლო პროცესის ვადების განსაზღვრის შესახებ, დოქტორანტურაში და მაგისტრატურაში მიღების გამოცხადების შესახებ, რეზიდენტურის ალტერნატიულ დიპლომისშემდგომ (პროფესიული მზადება) საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების გამოცხადების შესახებ.

2013-2014 სასწავლო წლის შემოდგომის სემესტრში საქართველოს მასშტაბით და მათ შორის თსუ-ში, ფორს-მაჟორულ სიტუაციაში და საკმაოდ წარმატებით, პირველად ჩატარდა პროფესიული ტესტირება. განყოფილებამ განახორციელა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლის მსურველი აპლიკანტების რეგისტრაცია და მოამზადა პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე საუნივერსიტეტო მნიშვნელობის ბრძანებები: ტესტირების ვადებისა და პროცედურის განსაზღვრის შესახებ, ტესტირებისა და საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობის დამტკიცების შესახებ, არაფორმალური პროფესიული განათლების აღიარების მსურველთათვის გამოცდის ჩატარების პროცედურის განსაზღვრის შესახებ, პირველად საფეხურზე ჩასარიცხი აპლიკანტებისთვის პროცედურული ვადების განსაზღვრის შესახებ, პირველადი საფეხურის სტუდენტებისათვის 2013-2014 სასწავლო წლის სასწავლო პროცესის ვადების განსაზღვრის შესახებ.

2013-2014 სასწავლო წლის შემოდგომის სემესტრში შეიცვალა შიდა მობილობის წესი. პროცედურა გახდა ელექტრონული, რამაც გაამარტივა და აღმოფხვრა შიდა მობილობასთან დაკავშირებით მანამდე არსებული პრობლემები. ელექტრონული პორტალის ადმინისტრირებას და რეგისტრირებული მონაცემების გადამოწმებას უზრუნველყოფდა სასწავლო პროცესის მართვის დეპარტამენტი. განყოფილების მიერ შემუშავდა შიდა მობილობის მარეგულირებელი შემდეგი სამართლებრივი აქტების პროექტები: საგანმანათლებლო ერთეულიდან/პროგრამიდან სხვა საგანმანათლებლო ერთეულზე/პროგრამაზე გადასვლის წესი და შიდა მობილობის ელექტრონული პორტალის წარმოების წესი.

განყოფილებამ მოიძია და დაამუშავა სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაცია: შიდა და გარე მობილობაში მონაწილეობის მსურველ სტუდენტთათვის, პირველსემესტრულ ბაკალავრებისათვის, მაგისტრანტობისა და დოქტორანტობის კანდიდატებისათვის, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტთათვის.

2013-2014 სასწავლო წლის შემოდგომის სემესტრში 2511 სტუდენტმა მიმართა თსუ-ს რექტორს სწავლის საფასურის ეტაპობრივად გადახდის თხოვნით. განყოფილებამ ინდივიდუალურად განიხილა მათი განცხადებები და მოამზადა შესაბამისი წერილები.

განყოფილებამ უზრუნველყო 2013-2014 სასწავლო წლისათვის „სტუდენტების გზამკვლევის“ (საინფორმაციო ბროშურა) და სხვა საცნობარო მასალის შემუშავება.

დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში განყოფილება მონაწილეობდა თსუ-ს შესამუშავებელი ნორმატიული დოკუმენტების შედგენასა და ექსპერტიზაში.

განყოფილებამ განახორციელა თსუ-ს პერსონალის მართვის დეპარტამენტიდან და ფაკულტეტებიდან წარმოდგენილი დოკუმენტაციის (აკადემიური/მოწვეული პერსონალის სასწავლო დატვირთვების (ფორმა №5) და სასწავლო-სამუშაო გეგმების (ფორმა №2) შედარება. გამოვლენილი ხარვეზების შესახებ ინფორმაცია გადაეგზავნა თსუ-ს ხელმძღვანელობას.

განყოფილება მონაწილეობდა უცხოელი სტუდენტებისა და ერთიანი ეროვნული/საერთო სამაგისტრო გამოცდის გავლის გარეშე აკრედიტებული პროგრამით სწავლის უფლების მქონე აბიტურიენტების/მაგისტრანტობის კანდიდატების/სტუდენტების სასწავლო პროცესში ინტეგრირებისათვის განსახორციელებელ ღონისძიებებში.

სასწავლო პროცესის მართვის განყოფილებამ მოამზადა ქართულ ენაში მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტებთან, ბაკალავრებთან, მაგისტრანტებთან და დოქტორანტებთან, უცხოელ სტუდენტებთან და ერთიანი ეროვნული/საერთო სამაგისტრო გამოცდის გავლის გარეშე აკრედიტებული პროგრამით სწავლის უფლების მქონე აბიტურიენტებთან/მაგისტრანტობის კანდიდატებთან/სტუდენტებთან გასაფორმებელი ხელშეკრულებები.

საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად მომზადდა უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების პროექტები:

1. ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგების საფუძველზე აკადემიურ უმაღლეს/პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სტუდენტების, მაგისტრანტობისა და დოქტორანტობის კანდიდატთა, ქართულ ენაში მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რეზიდენტურის ალტერნატიულ დიპლომისშემდგომ (პროფესიული მზადება) საგანმანათლებლო პროგრამებზე სტუდენტების ჩარიცხვის თაობაზე;
2. ქართულ ენაში მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამის კურსდამთავრებულების ფაკულტეტებზე ჩარიცხვის თაობაზე;
3. მობილობისა და შიდა მობილობის წესით სტუდენტთა ჩარიცხვის თაობაზე;
4. განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებების საფუძველზე ერთიანი ეროვნული/საერთო სამაგისტრო გამოცდის გავლის გარეშე აკრედიტებული პროგრამით სწავლის უფლების მქონე აბიტურიენტების/მაგისტრანტობის კანდიდატების/სტუდენტების უნივერსიტეტში ჩარიცხვის თაობაზე - 243 პროექტი;
5. სტუდენტის სტატუსის განმსაზღვრელი (შეჩერება, შეწყვეტა, აღდგენა, დამატებითი სემესტრი) - 1051 პროექტი;
6. რექტორის მიერ გამოცემულ ყველა ოფიციალურ დოკუმენტში ტექნიკური ხარვეზის გასწორებისა და ცვლილებების თაობაზე - 392 პროექტი;
7. საქართველოსა და უცხოეთის უსდ-ში მიღწეული აღიარებული კრედიტების საფუძველზე სემესტრის განსაზღვრის თაობაზე - 59 პროექტი.

**2013 წელს სტუდენტთა მომსახურების განყოფილება** საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში უნივერსიტეტის ინტეგრაციის ხელშეწყობისა და თსუ-ს მიერ გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურების მიზნით აქტიურად

თანამშრომლობდა საერთაშორისო საგანმანათლებლო ქსელ - ENIC/NARIC-თან, უცხოეთის ქვეყნების სტრატეგიული საინფორმაციო რესურსების ორგანიზაციებთან, უცხოეთის საგანმანათლებლო დოკუმენტების გადამოწმების სახელმწიფო სააგენტოებთან, ინფორმაციისა და დოკუმენტაციის ნაციონალურ ცენტრებთან, უცხოეთის სხვადასხვა უნივერსიტეტების საერთაშორისო განყოფილებებთან და სხვ. მომზადდა 200-მდე კორესპონდენცია მსოფლიოს სხვადასხვა ქვეყნის საერთაშორისო საგანმანათლებლო ქსელის ორგანიზაციებიდან გამოგზავნილ წერილებზე, რომლებიც ეხებოდა უნივერსიტეტის მიერ გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობას. ასევე, საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურების მიზნით აქტიურად თანამშრომლობდა საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროსა და პროკურატურასთან.

განყოფილებამ განიხილა და რეაგირება მოახდინა 4200 კორესპონდენციაზე. კორესპონდენციის ნაწილზე გამოცემულია რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის სამართლებრივი აქტები: დიპლომისა და დიპლომის დანართის დუბლიკატის გაცემის შესახებ, დიპლომისა და დიპლომის დანართის შესწორების თაობაზე, კურსდამთავრებულთა პირად საქმეში ცვლილების შეტანის თაობაზე. მოქალაქეებისათვის მომზადდა 45 წერილი, თსუ არქივში გაიგზავნა – 610 შუალედური წერილი, თსუ ფაკულტეტებზე – 325 შუალედური წერილი.

განყოფილებამ მოამზადა სატენდერო წინადადებები დიპლომების ფორმებისა და დიპლომების ყდების დამზადებასთან დაკავშირებით; დააარქივა და არქივს გადასცა თსუ-ს 2008 წლის კურსდამთავრებულთა დიპლომები თანდართული დანართებით და დიპლომების გაცემის სარეგისტრაციო ჟურნალები; განახორციელა უმაღლესი და პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტების - დიპლომისა და პროფესიული დიპლომის დანართების ასლებისა და განყოფილებაში მომზადებული სხვადასხვა ტიპის 450 ცნობის დამოწმება და გაცემა.

განყოფილებამ უზრუნველყო:

✓ 2013–2014 სასწავლო წელს ჩარიცხული პროფესიული, ბაკალავრიატის, მაგისტრატურისა და დოქტორანტურის სტუდენტების, უცხოელი სტუდენტებისა და ერთიანი ეროვნული/საერთო სამაგისტრო გამოცდის გავლის გარეშე აკრედიტებული პროგრამით სწავლის უფლების მქონე აბიტურიენტების/მაგისტრანტობის კანდიდატების/სტუდენტების, მობილობით გადმოსული სტუდენტების ხელშეკრულებების დამოწმების პროცედურა რექტორის ხელმოწერითა და ბეჭდით.

✓ წვევამდელთა აღრიცხვა და 2700 ფორმა №26-ის (სტუდენტ ვაჟებისათვის სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევაზე უფლებამოსილ ორგანოში წარსადგენი ცნობა) მომზადება და გაცემა; 2100 პირველკურსელის ცნობა გადაგზავნა შესაბამისი რაიონების ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისათვის.

✓ ყოფილი თეუსუ-ს კურსდამთავრებულების პირადი საქმეების გარკვეული რაოდენობის მოწესრიგება, მასალების დაარქივება და გადაცემა თსუ-ს არქივისათვის.

სტუდენტთა მომსახურების განყოფილება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში თანამშრომლობდა სხვადასხვა სტრუქტურებთან:

✓ შინაგან საქმეთა სამინისტროს და საქართველოს სახელმწიფო დაცვის სპეციალურ სამსახურს გაეგზავნა კურსდამთავრებულთა დიპლომის ნამდვილობის შესახებ და სტუდენტების სწავლის ფაქტის დადასტურების შესახებ 160 ცნობა;

✓ სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში უმაღლესი და პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტების - დიპლომისა და პროფესიული დიპლომის, უმაღლესი და პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტების - დიპლომისა და პროფესიული დიპლომის დანართებისა და ცნობების ნამდვილობის დადასტურების მიზნით გაიგზავნა 230 წერილი;

✓ სხვადასხვა ქვეყნების საელჩოებში გაიგზავნა 15 წერილი, სხვადასხვა ქვეყნების ორგანიზაციებში - 30 წერილი.

სტუდენტთა მომსახურების განყოფილებამ:

✓ დაამზადა - 3514 დიპლომი, 174 დიპლომის დუბლიკატი, 6 მოწმობა, 70 დიპლომის ახალი დანართი, 4 მეორადი სწავლების სერტიფიკატი, 290 ქართულ ენაში მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამის კურსდამთავრებულთა სერტიფიკატი, 150 სხვადასხვა სახის ცნობა, 2006-2007 წლის კურსდამთავრებულთა პირადი საქმისთვის დიპლომების 5200 ასლი, თსუ-ს კურსდამთავრებულებისათვის - 520 ცნობა, 170 სტუდბილეთი დოქტორანტებისა და ერთიანი ეროვნული/საერთო სამაგისტრო გამოცდის გავლის გარეშე აკრედიტებული პროგრამით სწავლის უფლების მქონე აბიტურიენტების/მაგისტრანტობის კანდიდატების/სტუდენტებისათვის.

✓ შეცვალა - 211 დიპლომი, 80 დიპლომის დანართი.

✓ არქივს გადასცა - 745 შეცვლილი დიპლომისა და დიპლომის დუბლიკატის ასლები თანდართული დოკუმენტებით.

✓ საუტილიზაციოდ მომზადდა (ჩაუტარდა აღწერა, ტექნიკური დახასიათება) და ფინანსთა სამინისტროს მომსახურების სააგენტოს წარუდგინა 2005-2006-2007-2008 წლების (სრულად) და 2009 წლის (ნაწილობრივ) გამოუყენებელი დიპლომის ფორმები (13815 ცალი).

სტუდენტთა რეესტრის წარმოების განყოფილება საგანმანათლებლო რეესტრის წარმოების მიზნით აქტიურად თანამშრომლობდა სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრთან და საქართველოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სტრუქტურებთან.

განყოფილებამ განახორციელა 2012-2013 სასწავლო წლის გაზაფხულის სემესტრსა და 2013-2014 სასწავლო წლის შემოდგომის სემესტრში საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხულ პირთა შესახებ საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოების წესით გათვალისწინებული ინფორმაციის შეტანა-განახლება. აღნიშნული ინფორმაციის შეტანა მოხდა თსუ-ს სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაშიც. ასევე, პერიოდულად აკონტროლებდა სტუდენტთა ადმინისტრაციული და აკადემიური რეგისტრაციის ელექტრონულ აღრიცხვას.

განყოფილებამ საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში დააფიქსირა 2013-2014 სასწავლო წლის შემოდგომის სემესტრში უნივერსიტეტში ჩარიცხული 7125 სტუდენტის (5263 ბაკალავრი, 1265 მაგისტრანტი, 265 დოქტორანტი) სტატუსი და შეიტანა ჩარიცხვის თაობაზე გამოცემული რექტორის ბრძანებები. იგივე პროცედურა განხორციელდა 7125 სტუდენტზე თსუ-ს სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში.

2013 წელს განყოფილებამ საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში და უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში შეიტანა სტუდენტის შესახებ გამოცემული 21441 სამართლებრივი აქტი; დაამუშავა 271 კორექსონდენცია და უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინირებული მუშაობის საფუძველზე მოამზადა წერილები.

სტუდენტთა რეესტრის წარმოების განყოფილებამ:

- ✓ მონაწილეობა მიიღო სემესტრის დასაწყისში სტუდენტთა ადმინისტრაციული რეგისტრაციის განხორციელების პროცესში.
- ✓ შიდა მობილობის/მობილობისას უზრუნველყო ფაკულტეტები და განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი შესაბამისი ინფორმაციით.
- ✓ ატვირთა 2280 ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის დასკანერებული ვერსია თსუ-ს სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში.
- ✓ საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში მონაცემთა ბაზის შევსებისა და კორექტირების მიზნით განახორციელა 200 სტუდენტის დოკუმენტაციის მოძიება და გაგზავნა განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში. ასევე გაგზავნა შესაბამისი ელექტრონული წერილები.
- ✓ საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში ასახა თსუ-ში ერთიანი ეროვნული/საერთო სამაგისტრო გამოცდების გარეშე ჩარიცხული 224 სტუდენტი და 265 დოქტორანტი.
- ✓ პროფესიული კოლეჯების მართვის სისტემაში შეიტანა ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტების შესახებ.
- ✓ დაამუშავა სხვადასხვა სახის სტატისტიკური მონაცემები და მიაწოდა როგორც უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებს, ასევე სხვადასხვა ორგანიზაციებსა თუ არასამთავრობო დაწესებულებებს.
- ✓ დააზუსტა 2012 წლის სტიქიური უბედურების შედეგად დაზარალებული სტუდენტების სიები და გადასცა განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს.

დეპარტამენტი მთელი წლის განმავლობაში სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე პასუხობდა როგორც ცხელ ხაზზე (2250484) შემოსულ ზარებსა და სოციალურ ქსელში დეპარტამენტის არსებულ გვერდზე დასმულ შეკითხვებს, ასევე ელფოსტით ([academicaffairs@tsu.ge](mailto:academicaffairs@tsu.ge)) შემოსულ წერილებს. დეპარტამენტი მოპოვებულ ინფორმაციებს ინტენსიურად განათავსებდა თსუ-ს ვებგვერდზე.

2 013 წელს სასწავლო დეპარტამენტმა განიხილა 11 010 კორესპონდენცია

გამოცემული ბრძანებები: სულ 3 260

